



**CONTADURÍA**  
**GENERAL DE LA NACIÓN**

*Cuentas Claras, Estado Transparente*

# **INDUCCIÓN SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**



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

## Ley 1562 de 2012

**Salud Ocupacional:** “Se entenderá en adelante como Seguridad y Salud en el Trabajo, definida como aquella disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones” Ley 1562 de 2012.

# EN QUÉ CONSISTE EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

## Decreto 1072 de 2015 – artículo 2.2.4.6.4

Consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la **mejora continua**, que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

[Conozca más aquí](#)

## OBJETIVO DEL SG-SST

Promover, mantener y mejorar la salud y condiciones laborales de los servidores públicos de la U.A.E CGN en el desarrollo de sus funciones, mediante la identificación, valoración y control de peligros y riesgos, procurando su bienestar físico, mental y social. Además, proteger los demás recursos de la Entidad, llevar a cabo acciones enmarcadas por la mejora continua y cumplir la normativa vigente aplicable.

### META DEL SG-SST

Mantener en cero (0), los indicadores de enfermedad y accidentalidad laboral.  
Dar cumplimiento al plan de trabajo del SG -SST en el 95%

# POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La UAE Contaduría General de la Nación, asume el compromiso de:

- Implementar y mantener el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST).
- Cumplir con las normas legales vigentes aplicables en materia de riesgos laborales.
- Identificar los peligros, valorar los riesgos y determinar los controles, con el fin de proteger y mejorar las condiciones laborales, el bienestar físico, mental y social de los servidores públicos de la UAE en el desarrollo de las actividades misionales de la entidad.
- Ejecutar actividades de promoción y prevención en salud, actividades de auto reporte de condiciones adversas de seguridad y salud en el trabajo y otras actividades de gestión a incidentes laborales dirigidas a la reducción de índices de accidentalidad y enfermedades laborales.

Esta Política del SG-SST se publica, difunde y aplica a todos los servidores públicos y colaboradores de la CGN, asumiendo su responsabilidad de cumplimiento.

[Consulte la Política aquí](#)

# ¿QUÉ OTRAS POLÍTICAS EXISTEN RELACIONADAS CON EL SG-SST?

## POLÍTICA DE SEGURIDAD VIAL



### U. A. E. CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

**RESOLUCIÓN No. 221**  
**(26 de junio de 2024)**

“Por medio de la cual se establece la política de seguridad vial.”

### EL CONTADOR GENERAL DE LA NACIÓN

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confiere el literal g) del artículo 3 de la Ley 298 de 1996, el numeral 8 del artículo 4 del Decreto 1693 de 2013, el Decreto 648 de 2017 que modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015 y,

[Consulte la Política aquí](#)

## POLÍTICA PREVENCIÓN DE CONSUMO DE TABACO, ALCOHOL Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS



### U. A. E. CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

**RESOLUCIÓN No. 223**  
**(26 de junio de 2024)**

“Por la cual se adopta la política para la prevención del consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas”

### EL CONTADOR GENERAL DE LA NACIÓN

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confiere el literal g) del artículo 3 de la Ley 298 de 1996, el numeral 8 del artículo 4 del Decreto 1693 de 2013, el Decreto 648 de 2017 que modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015 y,

[Consulte la Política aquí](#)

## DEFINICIONES



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

(Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.)



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

(Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.)

# EJEMPLIFICACIÓN DE PELIGRO vs. RIESGO



## RIESGO:

Cruzar la calle:  
Probabilidad de que  
al pasar sea  
accidentado y sufra  
distintas lesiones



## PELIGRO:

El (los) vehículo(s)

## DEFINICIONES



**Enfermedad Laboral:** Es la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar.  
(Ley 1562 de 2012, Artículo 4)



**Ausentismo:** Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos.  
(Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.)

## DEFINICIONES

**Accidente de trabajo:** Es accidente de trabajo todo **suceso repentino** que sobrevenga por **causa** o **con ocasión** del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

Es también accidente de trabajo:

- Aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador,
- El que se produzca durante el traslado de los servidores públicos y contratistas, cuando el transporte lo suministre el empleador.
- El que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador

(Ley 1562 de 2012, Artículo 3)



## ACTO INSEGURO

**Si detecta un acto inseguro, reporte lo antes posible a cualquier miembro del COPASST, al GIT de Talento Humano, o a su jefe inmediato**

**Se refiere a cualquier acción realizada por un trabajador que viola las normas de seguridad establecidas y que podría causar un accidente, lesión o daño a la propiedad**



## CONDICIÓN INSEGURA

**Si detecta una condición insegura, reporte lo antes posible a cualquier miembro del COPASST, al GIT de Talento Humano, o a su jefe inmediato**

**Situación o característica física o ambiental en el lugar de trabajo que representa un peligro potencial para la seguridad y salud de los trabajadores, pudiendo causar accidentes o enfermedades laborales**



# ¿CÓMO REPORTAR UN ACCIDENTE DE TRABAJO?

## SI REQUIERE ATENCIÓN MÉDICA

- Si está en teletrabajo, o trabajo en casa diríjase al centro de salud más cercano
- Si está en la oficina: Informe al brigadista del área y al jefe inmediato.



Reporta tus accidentes de trabajo y enfermedades laborales

Ten en cuenta

Presencial o virtual Sin costo Inmediato

The screenshot shows a worker in a yellow hard hat and safety glasses standing in front of an orange building silhouette. The app interface includes the POSITIVA logo and a list of features: 'Presencial o virtual', 'Sin costo', and 'Inmediato'.

## RECUERDE SIEMPRE REPORTAR

**¿A quién reportar?:** Al jefe inmediato, quien a su vez informará al GIT de Talento Humano y Prestaciones Sociales para el respectivo reporte ARL.

**¿Cuándo?:** Inmediatamente ocurra el accidente o **máximo** entre los dos primeros días después de ocurrido.

# PELIGOS A LOS QUE ESTÁ EXPUESTO EN SU LUGAR DE TRABAJO



## CONDICIONES DE SEGURIDAD

- **Locativos** (almacenamiento, condiciones de orden y aseo)
- **Eléctricos**
- **Mecánicos** (elementos y equipo de oficina, materiales proyectados)
- **Tecnológicos** (explosión, fuga, derrame , incendio)
- **Orden Público, delincuencia**
- **Accidentes de tránsito**



## BIOMECÁNICO

- **Movimientos repetitivos**
- **Postura prolongada**
- **Manipulación de cargas**

# PELIGOS A LOS QUE ESTÁ EXPUESTO EN SU LUGAR DE TRABAJO



## **BIOLÓGICO**

- Mordeduras y picaduras
- Virus y bacterias



## **PSICOSOCIAL**

- Condiciones de la tarea
- Características de la organización del trabajo

# PELIGOS A LOS QUE ESTÁ EXPUESTO EN SU LUGAR DE TRABAJO



## FÍSICO

- Iluminación
- Radiaciones no Ionizantes



## FENÓMENO NATURAL

- Sismo (de distinta magnitud)



## QUÍMICO

- Líquidos (nieblas y rocíos)
- Material particulado.

## ACTIVIDADES DESARROLLADAS PARA EL CONTROL DE LOS RIESGOS

- Exámenes médicos ocupacionales de ingreso periódicos y retiro
- Reporte e investigaciones de AT
- Inspecciones
- Capacitaciones
- Desarrollo de programas de vigilancia (riesgo cardiovascular, vida y trabajo saludable, conservación visual, conservación auditiva)
- Aplicación de batería de riesgo psicosocial
- Gestión de Comités (COCOLAB y COPASST)
- Simulacros

# RESPONSABILIDADES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN SST

## EMPLEADOR



- Establecer y asumir las políticas y actividades de SST\*
- Asignar responsabilidades.
- Determinar y verificar los objetivos buscados por el Sistema.
- Tomar decisiones y ocupar un lugar de liderazgo frente al SG-SST.
- Vigilar el cumplimiento de la legislación vigente en materia de SST.\*
- Determinar y asignar un presupuesto para el desarrollo del SG-SST.\*

\* SST: Seguridad y Salud en el Trabajo

\* SG-SST: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

# RESPONSABILIDADES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN SST

## RESPONSABLE DEL SG-SST



- Cumplir con las políticas para SST
- Apoyar el desarrollo del SG-SST
- Hacer cumplir las normas
- Desarrollar, mejorar y preservar los adecuados métodos de trabajo
- Comunicar los logros y actividades desempeñadas dentro del SG-SST\*
- Fomentar las buenas relaciones laborales en la empresa
- Liderazgo y ejemplo de actitud favorable frente al SG-SST
- Promover conductas y comportamiento para establecer estilos de trabajo saludables y ambientes laborales sanos.
- Velar por el buen funcionamiento y marcha del equipo de SST\*

\* SST: Seguridad y Salud en el Trabajo

\* SG-SST: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

# RESPONSABILIDADES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN SST

## COPASST



- Verificar el cumplimiento de las actividades de SST expuesta en el cronograma de actividades.
- Dar sugerencias para el mejoramiento del SG-SST
- Promocionar la seguridad y la salud en todos los niveles de la empresa
- Promulgar y sustentar prácticas saludables
- Motivar a los trabajadores en adquisición de hábitos seguros

# RESPONSABILIDADES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN SST

## BRIGADA



- Proponer y promover la formulación de proyectos de prevención y atención de emergencias
- Observar las normas y reglamentos de SST.
- Participar activamente en las actividades encaminadas a capacitar sobre temas relacionados con la brigada.

# RESPONSABILIDADES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN SST

## COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL



- Recibir, dar trámite y examinar de manera confidencial los casos en los que se formule queja o reclamo por presunto acoso laboral.
- Formular planes de mejora garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo deberá remitir la queja a la Alta Dirección
- Presentar a la Alta Dirección las recomendaciones para el desarrollo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del COCOLA.

# RESPONSABILIDADES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN SST

## TRABAJADORES



- Procurar el cuidado integral de su salud
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del SG-SST\*
- Informar oportunamente los peligros y riesgos en su sitio de trabajo, así como los A.T.–I.T.\*
- Participar en las actividades de capacitación en SST.\*
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del SG-SST.\*

\* AT: Accidente de Trabajo

\* IT: Incidente de Trabajo

\* SST: Seguridad y Salud en el Trabajo

\* SG-SST: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

## CONSULTA Y PARTICIPACIÓN

La CGN ha definido los lineamientos para la consulta y participación de los servidores públicos y colaboradores en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). También se encuentran disponibles los diferentes medios y estrategias de comunicación interna y externa, así como la información primaria y secundaria que son el eje de comunicación transversal para el Sistema Integrado de Gestión y Desempeño de la CGN.

Matriz de comunicación:

[www.contaduria.gov.co/documents/20127/35900/Matriz+de+Comunicación+Seguridad+y+Salud+e+n+el+Trabajo.pdf/97ba8211-8a47-f71c-5224-44bdc9fbc303?t=1601068929140](http://www.contaduria.gov.co/documents/20127/35900/Matriz+de+Comunicación+Seguridad+y+Salud+e+n+el+Trabajo.pdf/97ba8211-8a47-f71c-5224-44bdc9fbc303?t=1601068929140)

# PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIA

## ¿QUÉ ES UNA EMERGENCIA?



Es una situación de inminente peligro que pone en riesgo la vida y recursos materiales de la entidad

# PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIA

## ¿CUÁNDO EVACUAR?

EVACUAR	PROTEGERSE
Riesgo inminente, interno y colectivo	Sismo (de diferente magnitud)
Humo	Asonada
Químicos en el ambiente	Asalto
Objeto sospechoso	Orden Público
Incendio en los vecinos inmediatos	Explosión

## RECOMENDACIONES AL EVACUAR

- ✓ Siempre que suene la alarma hay que evacuar
- ✓ Suspenda toda actividad que este realizando inmediatamente.
- ✓ Apague equipos; guarde los documentos importantes (si es posible).
- ✓ Evacue siguiendo las instrucciones de los brigadistas.
- ✓ Reúnase con sus compañeros en el punto de encuentro previsto, o sitio que el jefe de la brigada le indique.
- ✓ Espere el conteo de personas.
- ✓ Si tiene algún visitante llévelo con usted. No lo deje solo.
- ✓ No regrese hasta que se le ordene, no se devuelva por ningún motivo.
- ✓ Si falta algún conocido o amigo suyo, informe al jefe de la brigada o algún brigadista.
- ✓ Si no tiene experiencia o conocimientos específicos, solo cumpla las órdenes de los encargados de la evacuación.
- ✓ El regreso a los puestos de trabajo debe ser ordenado para evitar aglomeraciones o caídas.

# EQUIPOS DE EMERGENCIA

La CGN cuenta con los siguientes elementos de emergencia:



EXTINTORES PORTÁTILES			
#	Agente Extintor	Capacidad	Ubicación Física
1	P.Q.S.	20 LB	Ingreso Sala de contadores
2	P.Q.S.	20 LB	GIT Doctrina
3	P.Q.S.	10 LB	Frente a Contabilidad
4	P.Q.S.	10 LB	Apoyo informático
5	P.Q.S.	10 LB	Infraestructura
6	P.Q.S.	10 LB	Entrada Almacén
7	SOLKAFLAM	3.700 KG	Capacitación y prensa

CAMILLAS		
#	Ubicación Física	Tipo
1	Ingreso Sala de contadores	Miller
2	Pasillo servicios generales	Miller
3	Frente a salida de emergencia	Miller
4	Costado izquierdo entrada CGN	Miller
5	Infraestructura	Miller



BOTIQUINES		
#	Ubicación Física	Tipo
1	Oficina Coordinación de Talento Humano	A
2	Bodega	A

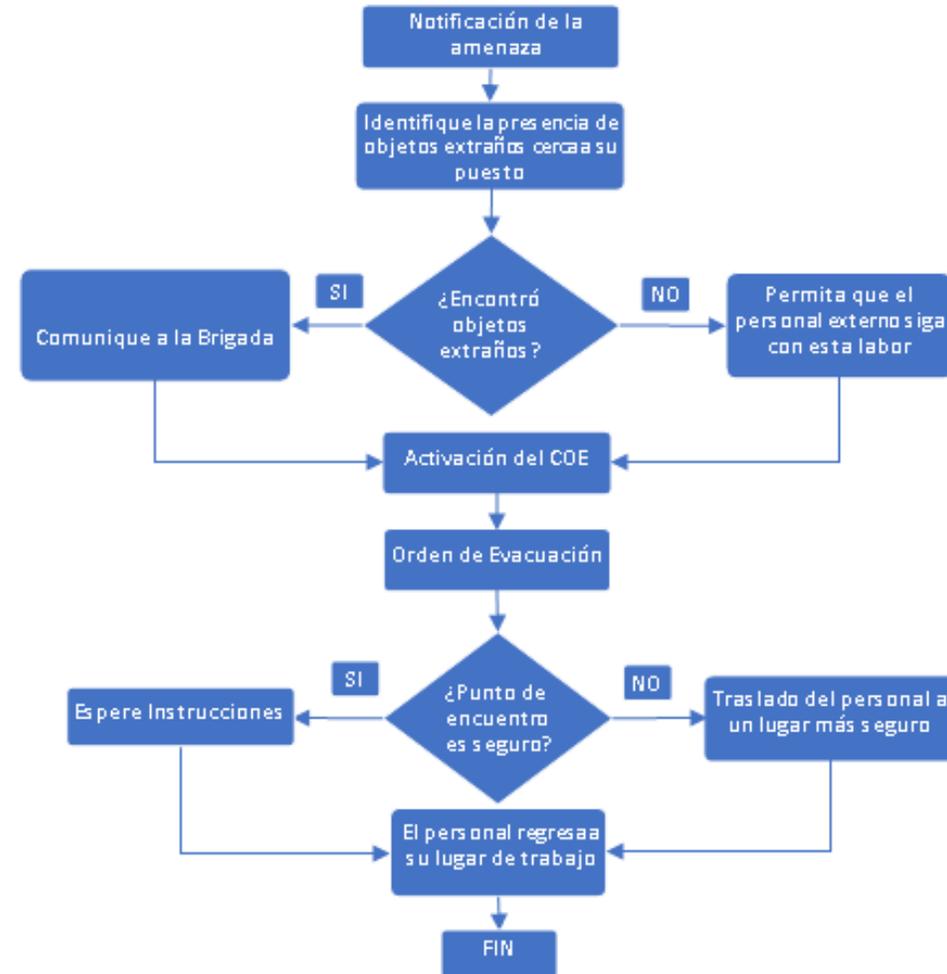
# NUESTROS BRIGADISTAS

Lugar De Ubicación	Cargo	Nombre
GIT de doctrina contable pública	Asesor	Jackson Ackine Leguizamo
GIT Servicios generales y Administrativos	Técnico Administrativo	José Luis Cortés
GIT CHIP	Técnico	Ana María Trujillo
Apoyo informático	Profesional Universitario	Cristián Arley Sánchez Deantonio
Ingreso a las instalaciones	Auxiliar Administrativo	Sebastián González Alarcón
GIT Talento Humano y prestaciones sociales	Auxiliar Administrativo	Julián Felipe Gómez
Apoyo Informático	Contratista	Devis Fabricio Álvarez
GIT de Capacitación – Contabilidad Pública	Profesional especializado	Wendy Trilleras Yara
GIT de investigación y normas	Asesor	Cindy Lorena Casallas
Apoyo informático	Profesional especializado	Diego Julián Avella
GIT de investigación y normas	Profesional especializado	Catherin Jhoana Amaris
Subcontaduría consolidación de la información	Auxiliar administrativa	Sandy Julieth Ramos
GIT Servicios generales y Administrativos	Auxiliar Administrativa	Yoice Michel Cocoma
GIT de Capacitación – Contabilidad Pública	Auxiliar Administrativa	Sandra Viviana Huertas
GIT CHIP	Profesional especializado	Juan Pablo Barrantes
GIT de doctrina contable pública	Profesional especializado	Jonatan Fernando Neiva
GIT Jurídica	Profesional especializado	Katherine de los Ángeles González Barrera
GIT de Empresas	Profesional especializado	Milton Jair Novoa Mosquera
GIT Talento Humano y prestaciones sociales	Profesional Universitario	Paula Camila Amado Rodríguez
GIT Talento Humano y prestaciones sociales	Contratista	Carolina Bermúdez G



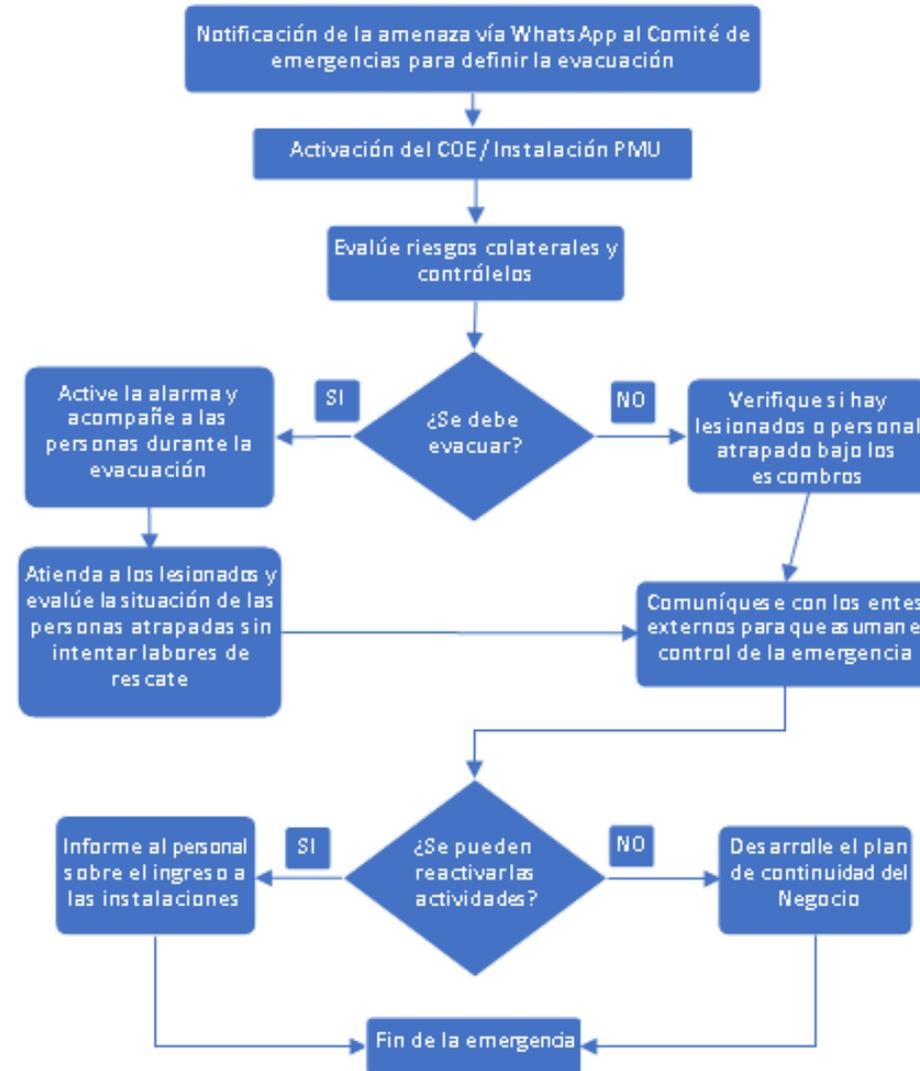
# QUÉ HACER EN CASO DE...

## Atentado terrorista:



# QUÉ HACER EN CASO DE...

## Colapso estructural:

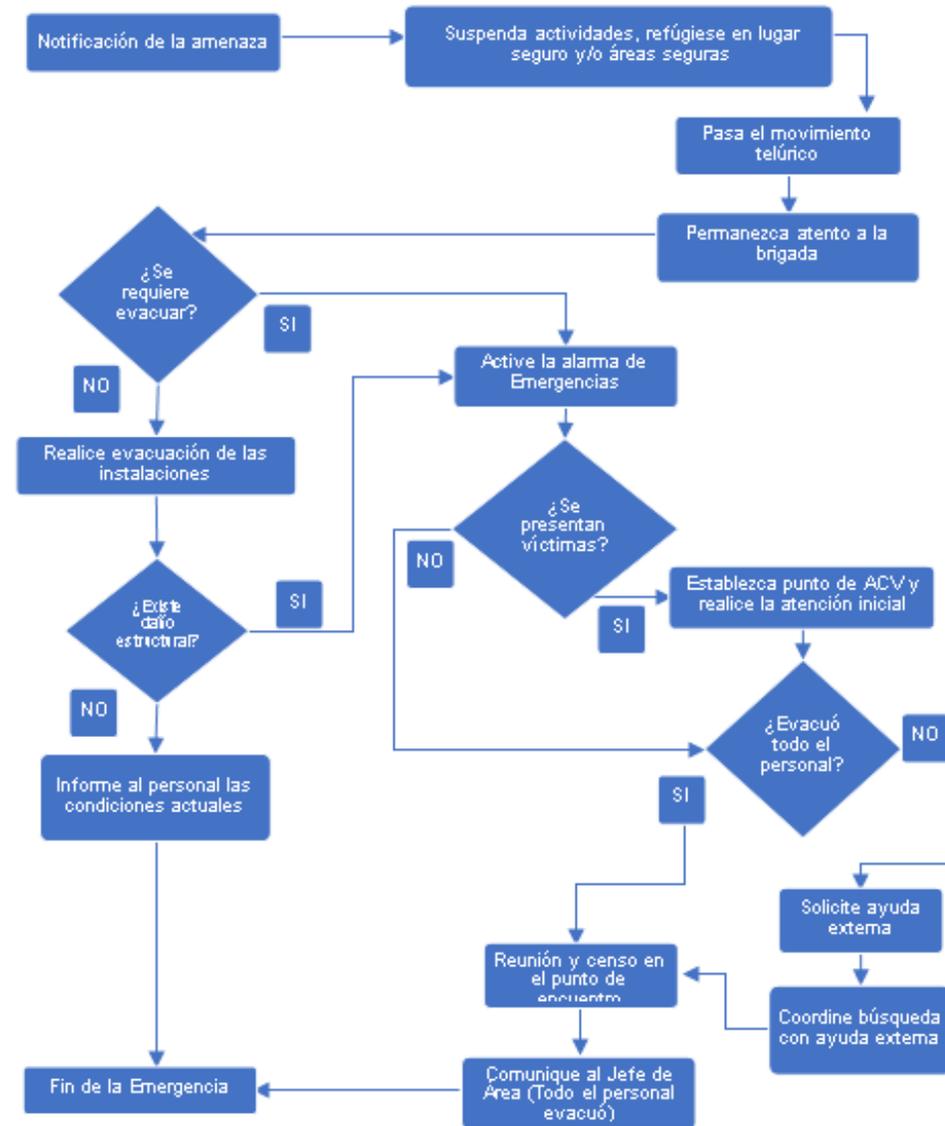


COE: Comité Operativo de Emergencia

PMU: Puesto de Mando Unificado

# QUÉ HACER EN CASO DE...

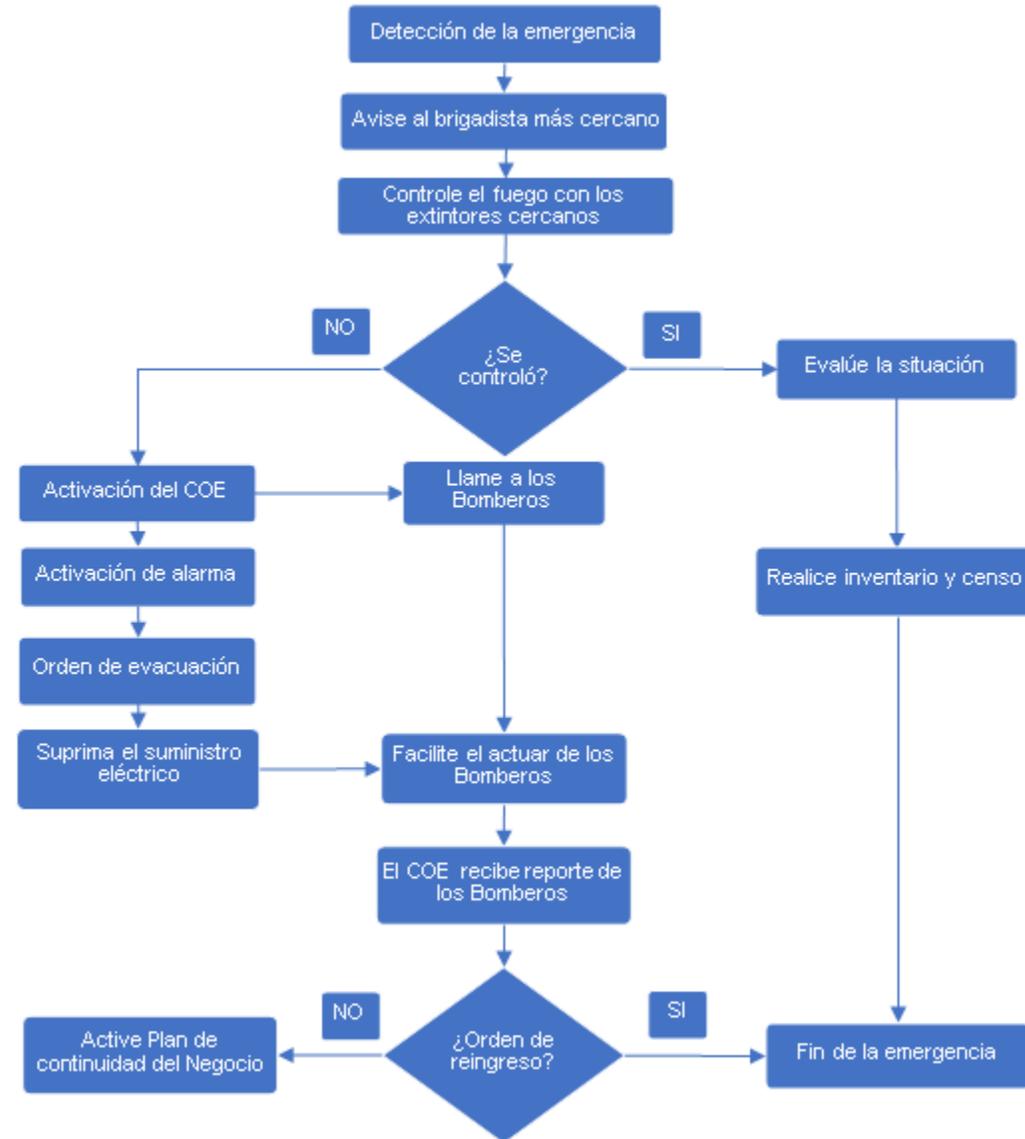
## Sismo:



ACV: Área de Concentración de Víctimas

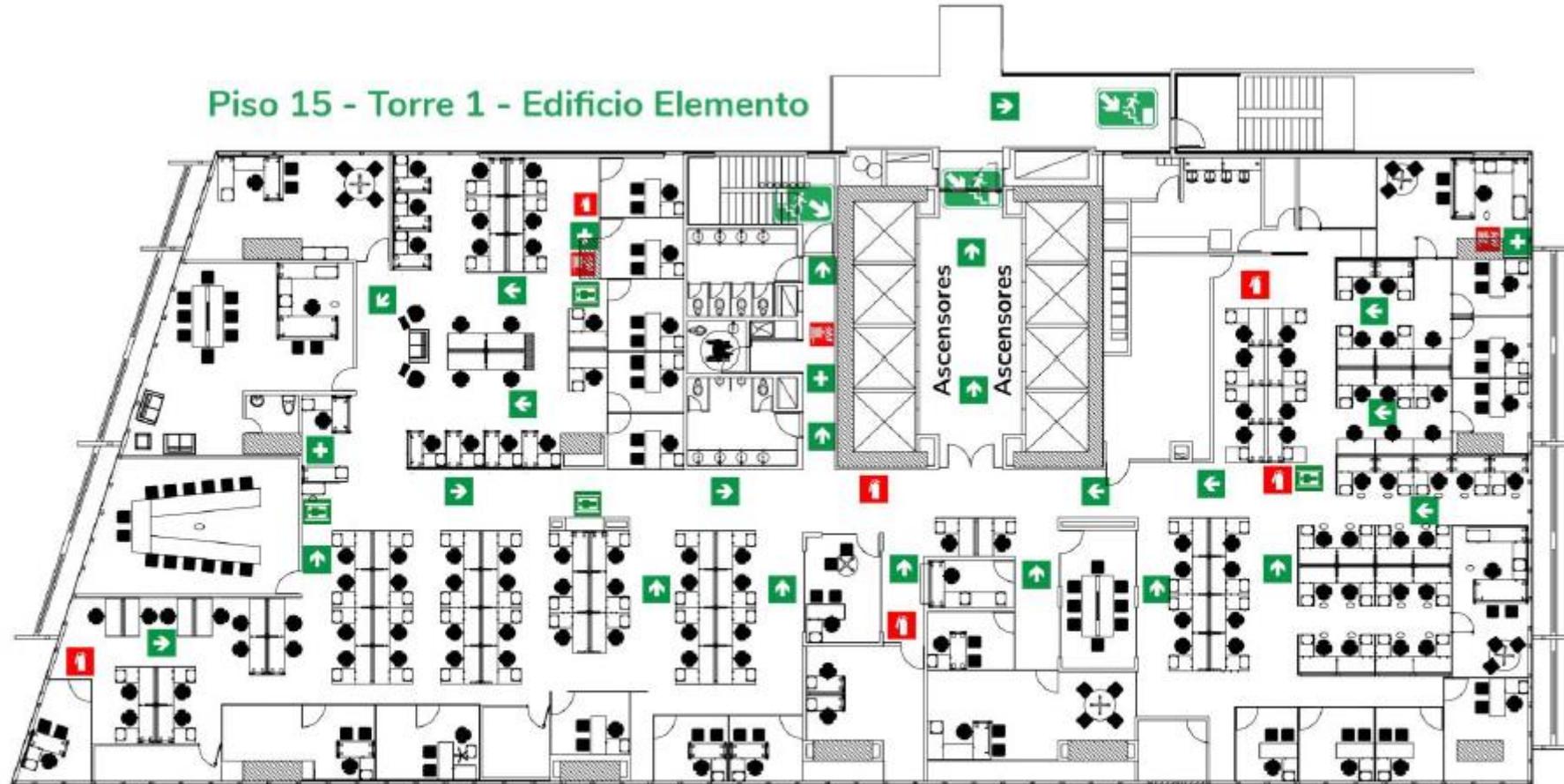
# QUÉ HACER EN CASO DE...

## Incendio:



COE: Comité Operativo de Emergencia

# PLANOS DE EVACUACIÓN



Escaleras



Botiquín



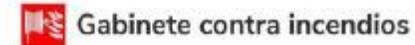
Extintor



Ruta de evacuación



Camilla de emergencia



Gabinete contra incendios



### **Punto de encuentro principal:**

Zona peatonal esquina occidental las instalaciones (Este punto de encuentro aplica para emergencias que en las que no esté en riesgo de colapso el edificio).

# PUNTO DE ENCUENTRO



# Nuestras certificaciones



# GRACIAS

*POR PERMITIRNOS HACER PÚBLICO LO  
PÚBLICO*

 **@ContaduriaGeneraldeLaNacionCGN**

 **@Contaduria\_CGN**  **CGNOficial**

 **Contáctenos** [\*\*www.contaduria.gov.co\*\*](http://www.contaduria.gov.co)

Coloque **aquí**  
el código QR



---

**CONTADURÍA**  
**GENERAL DE LA NACIÓN**

*Cuentas Claras, Estado Transparente*