	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS E. S. P. DEL MUNICIPIO DE VILLETA	Código: 100GE-PO-04
		Fecha de emisión: 22/04/2021
	POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO	Documento controlado
		Versión: 01 Página: 1/12

TITULO I GENERALIDADES

CAPITULO I. POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO


Declaración de la Política

“La EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS E.S.P. DEL MUNICIPIO DE VILLETA, es una empresa que presta servicios públicos de acueducto, alcantarillado y aseo en el municipio de Villeta; expresa su especial interés y preocupación por la integridad física, mental y social de sus trabajadores, contratistas y subcontratistas; se compromete a dirigir sus esfuerzos en proveer y mantener condiciones de trabajo seguras y óptimas en cada uno de los ambientes laborales, junto con el fomento de una cultura de autocuidado y responsabilidad de la alta dirección y de los trabajadores frente a la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para la gestión de los riesgos laborales.

CAPITULO II OBJETIVO ALCANCE Y DEFINICIONES

ARTICULO 1. OBJETIVOS DE LA POLÍTICA

- Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos, establecer los respectivos controles y validar su eficacia en el tiempo.
- Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa.
- Presupuestar los recursos necesarios para la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- Capacitar a todo el trabajador de la ESP Villeta, en el SG-SST con el propósito de dar a conocer la importancia del cumplimiento de requisitos, programas, procedimientos y normatividad aplicables en SST.
- Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.
- Fomentar la participación de los trabajadores en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Planear y ejecutar programas garantizando la protección de la salud, la seguridad y el bienestar de todos los trabajadores directos e indirectos de la empresa.
- Prevenir la ocurrencia de incidentes, accidentes y enfermedades laborales.

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS E. S. P. DEL MUNICIPIO DE VILLETA	Código: 100GE-PO-04
		Fecha de emisión: 22/04/2021
	POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO	Documento controlado
		Versión: 01 Página: 2/12

ARTICULO 2. ALCANCE: La Política del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo (SG-SST) da cumplimiento a los requisitos fijados en la normatividad vigente, iniciando con el direccionamiento de objetivos, programas, procedimientos y planes orientados a la seguridad y la salud de los trabajadores, terminando con la evaluación, la medición y la mejora continua.

Parágrafo 1: La política da cumplimiento a los artículos 2.2.4.6.5, 2.2.4.6.6 y 2.2.4.6.7 del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015.

Parágrafo 2: La Política será socializada y aprobada en el marco del COMIGEDES, posteriormente debe ser publicada e informada a todo el personal independientemente su forma de contratación.

ARTICULO 3. DEFINICIONES: La política cubre el SG SST de la ESP del Municipio de Villete, que da cumplimiento a la normatividad enfocada a la protección de los trabajadores; a continuación, se dan a conocer algunas definiciones del SG-SST.

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

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


Autor 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 identifican en su lugar de trabajo.

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

Evaluación de 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.

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

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.

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS E. S. P. DEL MUNICIPIO DE VILLETA	Código: 100GE-PO-04
		Fecha de emisión: 22/04/2021
	POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO	Documento controlado
		Versión: 01 Página: 3/12

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.

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

TITULO II SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO


CAPITULO II GENERALIDADES

Para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, se definen directrices de obligatorio cumplimiento las cuales deben ser aplicadas por la ESP Villeta.

Todos los empleados y contratistas de la E.S.P. VILLETA tienen la responsabilidad y el compromiso de contribuir al logro de los objetivos de seguridad y salud en el trabajo (SST), y cumplir con las normas y procedimientos aplicables, con el fin de realizar un trabajo seguro y productivo. Igualmente son responsables de notificar oportunamente todas aquellas condiciones que puedan generar consecuencias y/o contingencias negativas para los empleados y la organización.

Los programas desarrollados en la E.S.P. VILLETA, están orientados al fomento de una cultura preventiva y de autocuidado individual y/o colectivo, a la intervención de las condiciones de trabajo que puedan causar accidentes o enfermedades laborales, y a la preparación y respuesta ante emergencias; lo que contribuye a fortalecer la eficiencia de los trabajadores, la competitividad y buena imagen de la empresa.

A continuación, mediante diagramas se da a conocer el esquema y etapas de adecuación de SG-SST.


	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS E. S. P. DEL MUNICIPIO DE VILLET A	Código: 100GE-PO-04
		Fecha de emisión: 22/04/2021
		Documento controlado
	POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 01
		Página: 4/12

ESQUEMA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



FASES DE ADECUACIÓN Y TRANSICIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CON ESTÁNDARES MÍNIMOS



	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS E. S. P. DEL MUNICIPIO DE VILLETA	Código: 100GE-PO-04
		Fecha de emisión: 22/04/2021
	POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO	Documento controlado
		Versión: 01 Página: 5/12

ARTICULO 4. RESPONSABILIDADES

En Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, se definen las responsabilidades para el funcionamiento e implementación de mismo.

Línea de Defensa Estratégica

Se define la Junta Directiva y la Gerencia.


Responsabilidades

Junta Directiva

- Aprobación de los recursos presupuestales para la implementación y desarrollo de las actividades enmarcadas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Gerente


- Asegurara los recursos presupuestales para el funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- Aprobar los documentos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
- Definir, firmar y divulgar la Política de SST a través de documento escrito, el empleador debe suscribir la Política de SST de la empresa, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de SST.
- Asignación y comunicación de responsabilidades: deberá asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en SST a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.
- Definición de recursos: debe definir y asignar los recursos, financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.
- Cumplimiento de los requisitos normativos aplicables: debe garantizar que opere bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo.

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS E. S. P. DEL MUNICIPIO DE VILLET A	Código: 100GE-PO-04
		Fecha de emisión: 22/04/2021
	POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO	Documento controlado
		Versión: 01
		Página: 6/12

- 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 establecimientos de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.
- Prevención y promoción de riesgos laborales: el empleador debe implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el 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 COPASST, 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.
- Propiciar la elección de los representantes de los trabajadores al comité, de acuerdo con lo ordenado en el Art. 2 de la Resolución 2013, garantizando la libertad y oportunidad de las votaciones.
- Designar su representante al Comité.
- Designar el presidente del comité.
- Proporcionar los medios necesarios para el normal desempeño de las funciones del comité
- Estudiar las recomendaciones emanadas del comité y termina la adopción de las medidas más convenientes e informarle las decisiones tomadas al respecto.
- Garantizar capacitaciones a los trabajadores en aspectos de SST de acuerdo con las características de la empresa, la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con el trabajo, situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores vinculador y los de prestación de servicios.
- Dirección del SST en la empresa: debe garantizar la disponibilidad de personal responsable de la SST, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio de Trabajo.

1. Línea de Defensa

Personal Administrativo, operativo, y de prestación de servicios, quienes cuentan con responsabilidades definidas frente al SG-SST, las cuales permiten llevar el autocontrol en cuanto a la seguridad y salud en el trabajo.

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS E. S. P. DEL MUNICIPIO DE VILLET A	Código: 100GE-PO-04
		Fecha de emisión: 22/04/2021
	POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO	Documento controlado
		Versión: 01 Página: 7/12


Responsables:

- Gerente
- Personal administrativo de planta
- Personal operativo de planta
- Personal admirativo de prestación de servicios
- Personal operativo de prestación de servicio

Responsabilidades

Profesional HSEQ

- Planificar, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el SG-SST y como mínimo una vez al año realizar su evaluación.
- Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y resultados del SG-SST.
- Rendición de cuentas al interior de la empresa: a quienes se les hayan delegado responsabilidades en el SG-SST, tiene 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.
- Comunicar las responsabilidades específicas en SST a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.
- Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del SG-SST.
- Plan de trabajo anual en SST: debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos, y cronograma de actividades en concordancia con los estándares mínimos
- Coordinar con los jefes de área la elaboración, y actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y hacer la priorización para focalizar la intervención.
- Validar o construir con los jefes de áreas los planes de acción y hacer seguimiento a su cumplimiento.


	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS E. S. P. DEL MUNICIPIO DE VILLET A	Código: 100GE-PO-04
		Fecha de emisión: 22/04/2021
	POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO	Documento controlado
		Versión: 01 Página: 8/12

Profesional Talento Humano

- Llevar estadística con respecto a: incapacidades, accidentes e incidentes de trabajo.
- Apoyar los procesos de capacitación para los trabajadores frente al SG-SST.
- Realizar la solicitud y entrega de dotación al personal de planta
- Realizar la afiliación del personal a la ARL
- Realizar el reporte de accidentes a la ARL.
- Solicitar la realización de evaluaciones ocupacionales de ingreso, reintegro y egreso.
- Informar a la gerencia y al profesional HSEQ, la estadística de ausentismo laboral de todos los trabajadores.
- Informar a la gerencia, inspectores y profesional HSEQ las recomendaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo dadas en los diagnósticos de salud 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, instrucciones y protocolos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST.
- Informar oportunamente al empleador acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- Participar en todas las actividades del SG-SST, que programe o realice la empresa.

Director Técnico AAA, Inspectores de Acueducto, Alcantarillado y Aseo


- Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgo
- Participar en la detección de condicione y/o practica insegura que se generen por el personal que este a su cargo.
- Participar en la investigación de accidentes e incidentes del personal a cargo.
- Informar sobre la necesidad de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Garantizar la participación activa del personal a cargo en capacitaciones y formación del SG-SST.
- Participar en las inspecciones de seguridad.
- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz, y completa sobre su estado de salud.

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS E. S. P. DEL MUNICIPIO DE VILLET A	Código: 100GE-PO-04
		Fecha de emisión: 22/04/2021
	POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO	Documento controlado
		Versión: 01
		Página: 9/12

- Cumplir las normas, reglamentos, instrucciones y protocolos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST.
- Informar oportunamente al empleador acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- Participar en todas las actividades del SG-SST, que programe o realice la empresa.
- Comunicar al gerente, al profesional HSEQ o al profesional de talento humano la detección de condiciones o factores inseguros que impidan la realización de una actividad.
- Utilizar adecuadamente los EPP suministrados por la empresa para la ejecución de las actividades diarias.
- Reportar inmediatamente los accidentes o incidentes de trabajo.
- Participar en las brigadas de emergencia.
- Participar en los comités de seguridad y salud en el trabajo y convivencia laboral.

Trabajadores de Planta, Administrativos, Operativos, de Prestación de Servicios y/o en Misión

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz, y completa sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas, reglamentos, instrucciones y protocolos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST.
- Informar oportunamente al empleador acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- Participar en todas las actividades del SG-SST, que programe o realice la empresa.
- Comunicar al gerente, al profesional HSEQ o al profesional de talento humano la detección de condiciones o factores inseguros que impidan la realización de una actividad.
- Utilizar adecuadamente los EPP suministrados por la empresa para la ejecución de las actividades diarias.
- Reportar inmediatamente los accidentes o incidentes de trabajo.
- Participar en las brigadas de emergencia.
- Participar en los comités de seguridad y salud en el trabajo y convivencia laboral.
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS E. S. P. DEL MUNICIPIO DE VILLETA	Código: 100GE-PO-04
		Fecha de emisión: 22/04/2021
	POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO	Documento controlado
		Versión: 01
		Página: 10/12

2. Lineá de Defensa

Para el desarrollo y cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo, se cuenta con el apoyo de comités para la promoción y vigilancia de las normas de seguridad y salud en el trabajo, también cuenta con el apoyo de otros comités que permiten llevar una autoevaluación del sistema.

Responsables: Los comités de la ESP Villeta, Gerencia, Comité del Copasst, Comigesdes, estos comités supervisan, revisan y aprueban las actividades desarrolladas dentro del sistemas.


Roles

Gerencia

- Definir y asignar los recursos financieros, técnicos y de personal para el cumplimiento y desarrollo del SG-SST.
- Revisar, aprobar y firmar la política del SG-SST.
- Revisar y aprobar las responsabilidades de todos los trabajadores de la ESP Villeta, frente al SG-SST.
- Participar en las reuniones programadas para la rendición de informes referentes al SG-SST.
- Participar en la conformación de comités de COPASST y Convivencia Laboral.
- Apoyar la realización de actividades de promoción y prevención.
- Garantizar la participación de todos los trabajadores y representantes ante el COPASST.
- Otorgar el tiempo para la asistencia a capacitaciones y/o actividades programadas en el marco del SG-SST

Comité Institucional de Gestión y Desempeño (Comigesdes)

- Realiza seguimiento al cumplimiento de las políticas y objetivos del SG-SST.
- Seguimiento y control a los compromisos establecidos en los comités.
- Aprobación de los diferentes planes de trabajo.

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS E. S. P. DEL MUNICIPIO DE VILLETA	Código: 100GE-PO-04
		Fecha de emisión: 22/04/2021
	POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO	Documento controlado
		Versión: 01 Página: 11/12

Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST).

- Participar de las actividades de promoción, divulgación e información, sobre medicina higiene y seguridad industrial entre el empleado y los trabajadores.
- Actuar como instrumento de vigilancia en los lugares de trabajo e informar sobre el estado de los mismos.
- Vigilar con el cumplimiento de los programas de salud ocupacional en los lugares de trabajo
- Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, maquinas, herramientas, etc, e informar al empleador.
- Colaborar con la investigación de accidentes e incidentes de trabajo.
- Planear, orientar e informar a los miembros de comité de las reuniones a realizar.
- Realizar reuniones una vez al mes, levantar actas y llevar un archivo de la de documentación del copasst.
- Motivas, involucrar y comprometer en la cultura de la prevención a todos los trabajadores de la ESP Villeta.

3. Línea de defensa


Realiza las evaluaciones y/o seguimiento al SG-SST, lo que permite medir el cumplimiento de los requisitos establecidos en la legislación vigente.

Administradora de Riesgos Laborales

- Vigilar el cumplimiento de lo dispuesto en la normatividad, referente al diseño e implementación del SG-SST.
- Brindar asesoría y asistencia técnica en la implantación de SG-SST.
- Evalúa el cumplimiento de los estándares mínimos.

Auditoría Interna

- Realizar la revisión del cumplimiento de: políticas, objetivos, procedimientos, programas, cronogramas, planes, etc.
- Emitir informes de los hallazgos identificados durante la auditoria.

	EMPRESA DE SERVICIOS PÚBLICOS E. S. P. DEL MUNICIPIO DE VILLET A	Código: 100GE-PO-04
		Fecha de emisión: 22/04/2021
	POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO	Documento controlado
		Versión: 01 Página: 12/12

ARTICULO 5. COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN

Para la aplicación de la política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se definirán los canales de comunicación y divulgación los cuales se describen a continuación.

- Página Web
- Comigesdes
- Inducción- Reinducción
- Cartelera
- Correo electrónico
- Modulo Kawak

ARTICULO 6. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

El plan de trabajo anual y la Resolución 0312 de 2019, en sus estándares mínimos exige el cumplimiento y la medición mediante indicadores de estructura.

ELABORO	REVISO	APROBÓ
Marcela Moreno Linares Profesional HSEQ Licencia: Resolución No. 5719 - 17/06/2019	Andrea Salazar Martínez Jefe de Planeación y Calidad	Fabian Alberto García Medina Gerente General
Firma:	Firma:	Firma