

Resolución Número 1219 (Diciembre 3 de 2019)

Por la cual se actualiza el documento “M-DA-005 Manual del Sistema de la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)” de la Dirección Corporativa

**EL JEFE DE LA OFICINA ASESORA
DE PLANEACIÓN DE LA EMPRESA DE
TRANSPORTE DEL TERCER MILENIO
“TRANSMILENIO S.A.”**

**En ejercicio de sus facultades conferidas
mediante la Resolución 143 del 2 de marzo de
2016, y**

CONSIDERANDO:

Que de conformidad con lo señalado en el artículo segundo del Acuerdo 4 de 1999, corresponde a TRANSMILENIO S.A., la gestión, organización y planeación del servicio de transporte público masivo urbano de pasajeros en el Distrito Capital y su área de influencia, bajo la modalidad de transporte terrestre automotor.

Que cumpliendo con lo ordenado en el parágrafo único del artículo 1° de la Ley 87 de 1993, se adoptó el Manual de Procedimientos de TRANSMILENIO S.A.

Que siendo TRANSMILENIO S.A., el ente gestor del Sistema Integrado de Transporte Público, considera necesario actualizar los Manuales de Procedimientos de las diferentes dependencias de la Entidad, con el objeto de ajustarlos a los nuevos parámetros documentales, necesidades y desarrollo del Sistema.

Que mediante el Decreto único del sector Trabajo 1072 de 2015 en su Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6 y la Resolución 0312 de 2019 se definen estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG – SST)

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO 1°. Actualizar el siguiente documento con la versión registrada a continuación:

Código	Versión	Nombre
M-DA-005	2	Manual del Sistema de la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG SST

ARTÍCULO 2°. Derogar en su totalidad la Resolución 061 del 6 de marzo de 2017, donde fue adoptada la versión 1 del documento “M-DA-005 Manual del Sistema de la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. (SG-SST)”.

ARTÍCULO 3°. La presente Resolución rige a partir de su publicación en la Gaceta Distrital.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE.

**Dada en Bogotá, a los tres (3) días del mes de
diciembre de dos mil diecinueve (2019).**

SOFÍA ZARAMA VALENZUELA
Jefe de Oficina Asesora de Planeación



MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG – SST) TRANSMILENIO S.A.



Alcaldía de Bogotá

	TÍTULO: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG – SST)			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-005	Versión: 2	Fecha: Diciembre de 2019	

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	4
1. OBJETO.....	5
2. ALCANCE	5
3. RESPONSABLE	5
4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.....	6
5. DEFINICIONES	6
6. INFORMACIÓN GENERAL	12
6.1 Generalidades de la empresa	12
6.2 Estructura Organizativa	13
7. METODOLOGIA	14
7.1 Planear	14
7.1.1 Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole.....	14
7.1.2 Funciones y Responsabilidades en SST	15
7.1.3 Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST).....	15
7.1.4 Comité de Convivencia y Conciliación Laboral.....	15
7.1.5 Programa de inducción, reinducción, capacitación en el Sistema De Gestión De La Seguridad Y Salud En El Trabajo	15
7.1.6 Política y Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo	16
7.1.7 Evaluación inicial del Sistema de Gestión – Seguridad y Salud en el Trabajo.....	16
7.1.8 Plan Anual de Trabajo	17
7.1.9 Conservación de la documentación	17
7.1.10 Rendición de cuentas	18

	TÍTULO: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG – SST)			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-005	Versión: 2	Fecha: Diciembre de 2019	

7.1.11	Normatividad nacional vigente y aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	18
7.1.12	Mecanismos de comunicación	18
7.1.13	Adquisiciones.....	19
7.1.14	Contratación.....	20
7.1.15	Gestión del cambio	20
7.2	Hacer	20
7.2.1	Gestión de la Salud.....	20
7.2.1.1	<i>Condiciones de salud en el trabajo</i>	20
7.2.1.2	<i>Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, incidentes y accidentes del trabajo</i>	22
7.2.1.3	<i>Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores</i>	22
7.2.2	Gestión de peligros y riesgos	23
7.2.2.1	<i>Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos</i>	23
7.2.2.2	<i>Medidas de prevención y control para intervenir los peligros /riesgos</i>	24
7.2.2.3	<i>Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV)</i>	25
7.2.2.4	<i>Gestión de Amenazas</i>	26
7.3	Verificar	26
7.3.1	Gestión y resultados del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo	26
7.3.2	Revisión por la alta dirección	26
7.4	Actuar	27
8.	ANEXOS.....	27

MODIFICACIONES:

VERSION	FECHA	CAMBIO	SOLICITÓ
0	2014-07-24	Primera versión Oficial del documento	N/A
1	2016-12-15	Teniendo en cuenta la actualización de la normatividad en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como el proceso de mejoramiento continuo del sistema, se requiere realizar una actualización al presente documento.	Director Administrativo Profesional Universitario de Seguridad y Salud en el Trabajo

	TÍTULO: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG – SST)			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-005	Versión: 2	Fecha: Diciembre de 2019	

VERSION	FECHA	CAMBIO	SOLICITÓ
2	2019-11-25	Se incluye lo relacionado con el Plan estratégico de Seguridad Vial (PESV). Numeral 1. Objeto. Se amplía el capítulo incluyendo los contratistas Numeral 4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA. Se revisa y actualiza la normatividad aplicable Numeral 5. DEFINICIONES. Se amplía el glosario de términos teniendo en cuenta el alcance a la gestión de SST a contratistas. Numeral 7 la Resolución 0312 de 2019. Se hace énfasis en el enfoque del ciclo PHVA (planear, hacer, verificar y actuar).	Director Corporativo Profesional Universitario de Seguridad y Salud en el Trabajo

	TÍTULO: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG – SST)			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-005	Versión: 2	Fecha: Diciembre de 2019	

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento del Decreto único del sector Trabajo 1072 de 2015 en su Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6 y la Resolución 0312 de 2019 donde se definen estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG – SST), la Empresa de Transporte del Tercer Milenio – TRANSMILENIO S.A. estructuro el presente documento donde se establecen las directrices generales de este sistema, cuyos principios se basan en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, verificar y Actuar) el cual incluye la política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora. El desarrollo articulado de estos elementos permitirá cumplir con los propósitos del SG-SST.

Este manual está diseñado a partir de los parámetros establecidos por el Ministerio de Trabajo, brinda información sobre requisitos legales y de gestión para el manejo del Sistema de Seguridad, Salud en el Trabajo.

Teniendo en cuenta la importancia de prevenir las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo a los cuales están expuestos los trabajadores oficiales, servidores públicos y contratistas de la Entidad, este documento brinda las herramientas para promover y proteger la salud de los colaboradores mediante el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo, y mantener un adecuado balance costo-beneficio.

	TÍTULO: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG – SST)			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-005	Versión: 2	Fecha: Diciembre de 2019	

1. OBJETO

Este manual tiene como objetivos:

- a. Establecer los lineamientos que se siguen para la planeación, estructuración, implementación y evaluación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y su articulación con el Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV), con el fin de asegurar que se controlan los riesgos, se mejora el desempeño y se cumplen los requisitos legales.
- b. Establecer requisitos y lineamientos mínimos en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) que todos los Contratistas - Persona Natural y Persona Jurídica - deben cumplir durante la ejecución de los contratos suscrito con **TRANSMILENIO S.A.**, con el objetivo de garantizar la gestión de los riesgos laborales que puedan afectar la seguridad y salud de todos los trabajadores, así como dar cumplimiento a la normatividad legal en materia de seguridad y salud en el trabajo

2. ALCANCE

El presente manual incluye las herramientas documentales y operativas necesarias para la planeación, ejecución, verificación y control del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y el Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) de la Entidad.

Este documento es para conocimiento y aplicación de los Trabajadores Oficiales, Empleados Públicos y contratistas y/o responsables del seguimiento y control de los procesos y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de TRANSMILENIO S.A.

3. RESPONSABLE

El Profesional Universitario Grado 03 de Seguridad y Salud en el Trabajo es responsable de la revisión, actualización y aplicación del presente manual, a su vez el (la) Director(a) Corporativo(a) será responsable por su estricto cumplimiento, implementación y mantenimiento.

La revisión y/o actualización de este manual deberá realizarse cuando se considere pertinente por parte de los responsables de su aplicación y cumplimiento.

	TÍTULO: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG – SST)			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-005	Versión: 2	Fecha: Diciembre de 2019	

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- **Ley 9 de 1979.** Código Sanitario Nacional.
- **Ley 55 de 1993.** Por la cual se aprueba el convenio número 170 y la recomendación número 177 sobre la seguridad en la utilización de los productos químicos en el trabajo.
- **Ley 1562 de 2012.** Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.
- **Resolución 0312 de 2019.** Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- **Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015,** Libro 2, parte 2, título 4, capítulo 6. Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- **Resolución 2013 de 1986.** Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo. Artículo 11 literal f.
- **Decreto 614 de 1984.** Por el cual se determinan las bases para la organización de administración de salud ocupacional en el país.
- **Resolución 2400 de 1979.** Estatuto de Seguridad Industrial “Por el cual se establecen disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad industrial en los establecimientos de trabajo”.
- Guía técnica de implementación del SG-SST para MIPYMES. Ministerio de Trabajo

5. DEFINICIONES¹

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.

¹ Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015, Libro 2, parte 2, título 4, capítulo 6, artículo 2. Definiciones.

	TÍTULO: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG – SST)			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-005	Versión: 2	Fecha: Diciembre de 2019	

Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.

Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

También se considerará como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función.

De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión.

Accidente grave: aquel que trae como consecuencia amputación de cualquier segmento corporal; fractura de huesos largos (fémur, tibia, peroné, húmero, radio y cúbito); trauma craneoencefálico; quemaduras de segundo y tercer grado; lesiones severas de mano, tales como aplastamiento o quemaduras; lesiones severas

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 SG-SST, para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política.

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

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

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

	TÍTULO: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG – SST)			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-005	Versión: 2	Fecha: Diciembre de 2019	

Acto Subestándar: Es una desviación en el comportamiento respecto a la ejecución de un procedimiento aceptado.

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

Amenaza: peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.

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

Centro de trabajo: toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad económica en una empresa determinada.

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

- Planificar: Se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas.
- Hacer: Implementación de las medidas planificadas.
- Verificar: Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados.
- Actuar: Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores.

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

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

	TÍTULO: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG – SST)			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-005	Versión: 2	Fecha: Diciembre de 2019	

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.

Condición Subestándar: es una desviación de un estándar de condición aceptado o circunstancia que podrían dar paso al suceso de un incidente.

Contratista: persona natural o jurídica que mediante un acuerdo de voluntades se obliga para con la TRANSMILENIO S.A a dar, hacer o no hacer una actividad a cambio de una contraprestación en dinero o en especie.

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.

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

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

Eficiencia: relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

Elemento de protección personal (EPP): Es el dispositivo diseñado para evitar que las personas que están expuestas a un peligro en particular entren en contacto directo con él.

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

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

	TÍTULO: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG – SST)			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-005	Versión: 2	Fecha: Diciembre de 2019	

Evaluación higiénica. medición de los peligros ambientales presentes en el lugar de trabajo para determinar la exposición ocupacional y riesgo para la salud, en comparación con los valores fijados por la autoridad competente.

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.

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.

	TÍTULO: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG – SST)			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-005	Versión: 2	Fecha: Diciembre de 2019	

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 la Organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la Organización.

Plan estratégico de seguridad vial: Es el instrumento de planificación que consignado en un documento contiene las acciones, mecanismos, estrategias y medidas que deberán adoptar las diferentes entidades, organizaciones o empresas del sector público y privado existentes en Colombia. Dichas acciones están encaminadas a alcanzar la seguridad vial como algo inherente al ser humano y así reducir la accidentalidad vial de los integrantes de las organizaciones mencionadas y de no ser posible evitar, o disminuir los efectos que puedan generar los accidentes de tránsito².

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

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

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

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.

TACS: Tarjeta de actos y condiciones Subestándar de TRANSMILENIO S.A

² Resolución 1565 de 2014. Numeral 4.1

	TÍTULO: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG – SST)			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-005	Versión: 2	Fecha: Diciembre de 2019	

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

6. INFORMACIÓN GENERAL

La 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.

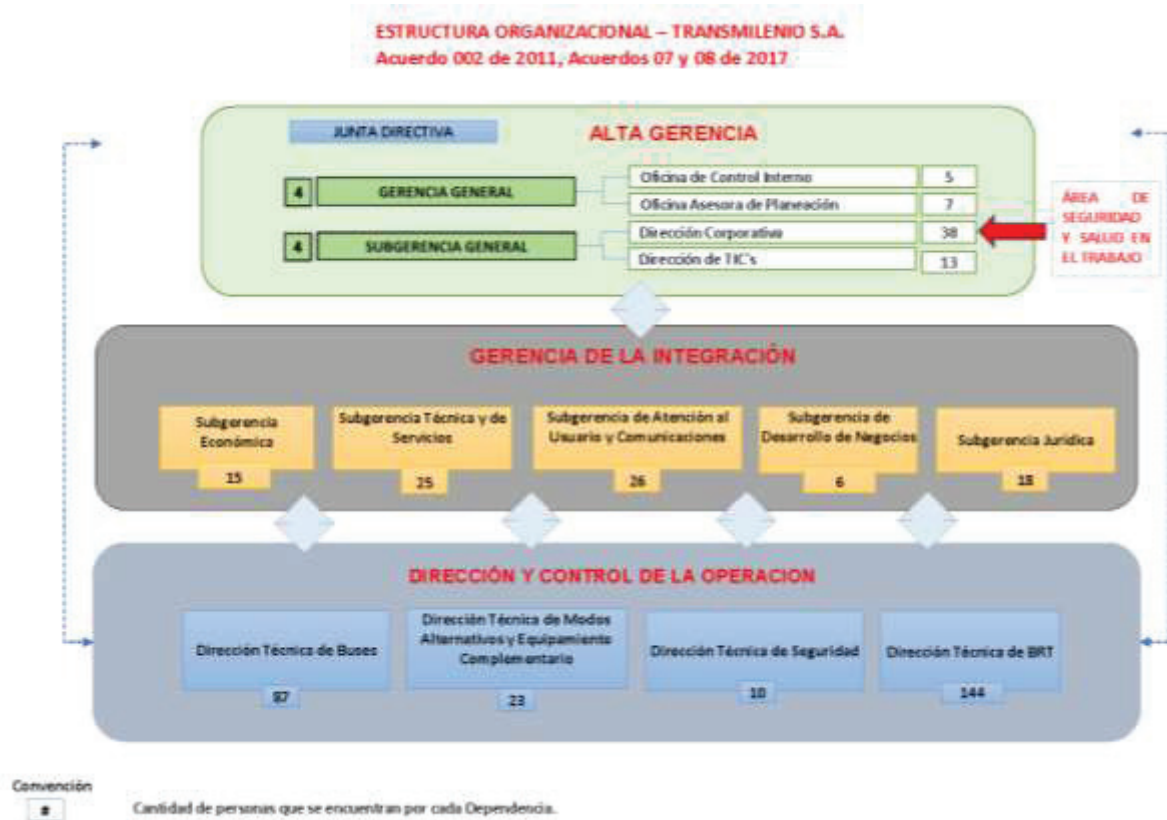
El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.

El SG-SST de TRANSMILENIO S.A. será liderado e implementado por la alta dirección, con la participación de los trabajadores oficiales y demás partes interesadas vinculados a la Entidad, buscando el mejoramiento de las condiciones y el medio ambiente laboral, el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo para lograr el bienestar integral de los colaboradores y contratistas.

6.1 Generalidades de la empresa

Nombre:	Empresa de Transporte del Tercer Milenio - TRANSMILENIO S.A.
NIT	830.063.506
Dirección:	Avenida el Dorado N° 69-76 Edificio Elemento Torre 1
Teléfono:	2203000
Actividad económica:	Otras empresas dedicadas a actividades complementarias del transporte, incluye solamente los servicios de agentes de tránsito urbano.
Representante legal:	María Consuelo Araujo
ARL a la que pertenece:	Positiva
Clase de riesgo:	IV
Código de Riesgo:	4633902

	TÍTULO: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG – SST)			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-005	Versión: 2	Fecha: Diciembre de 2019	



6.2 Estructura Organizativa

TRANSMILENIO S.A. cuenta con la siguiente estructura organizacional, dónde se destaca la posición del área de Seguridad y Salud en el Trabajo como parte de la Dirección Corporativa.

Fuente: <https://www.transmilenio.gov.co/publicaciones/146253/organigrama-de-transmilenio/>

La Dirección Corporativa tendrá como objeto liderar los procesos de adquisición de bienes y servicios misionales y administrativos; de información financiera, contable y tributaria; de talento humano; de gestión y ejecución de apoyo logístico; de administración de bienes y suministros de la Empresa y asesoría a la Alta Gerencia en la definición de políticas, planes y programas en la materia³.

³ ACUERDO N° 07 DE 2017. "Por el cual se modifica la estructura organizacional y las funciones de unas dependencias de la Empresa de Transporte del Tercer Milenio TRANSMILENIO S.A."

	TÍTULO: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG – SST)			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-005	Versión: 2	Fecha: Diciembre de 2019	

7. METODOLOGIA

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, siendo un sistema de gestión, sus principios deben estar enfocados en el ciclo PHVA (planear, hacer, verificar y actuar)⁴.

Planificar: se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas.

Hacer: Implementación de las medidas planificadas.

Verificar: Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados.

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

7.1 Planear

7.1.1 Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole

La responsabilidad del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) está en cabeza de la GERENCIA GENERAL, quién asigna los recursos financieros, técnicos, el personal necesario, de tal manera que se logre la aplicación de las medidas de prevención y control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo, reduciendo al mínimo los incidentes, accidentes y enfermedades laborales que se puedan presentar en TRANSMILENIO S.A. A su vez se cuenta con el acompañamiento del Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección Corporativa, el cual cuenta con posgrado, licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo y curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas como lo determina la legislación legal vigente. Considerando lo anterior, se asigna y documenta un presupuesto para garantizar el cumplimiento de las actividades programadas en el plan de trabajo anual del SG-SST.

⁴ MINISTERIO DEL TRABAJO. Guía técnica de implementación del SG-SST para MIPYMES

	TÍTULO: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG – SST)			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-005	Versión: 2	Fecha: Diciembre de 2019	

7.1.2 Funciones y Responsabilidades en SST

TRANSMILENIO S.A., ha asignado y comunicado las responsabilidades para los cargos cuya actuación tienen participación directa sobre la gestión de la seguridad y salud en el trabajo Aney quiénes de acuerdo con estas responsabilidades se encargarán de rendir cuentas sobre su desempeño. Ver Anexo 1.

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

La entidad cuenta con el Comité Paritario de Seguridad y salud en el trabajo, dando cumplimiento a la Resolución 2013 de 1986 y al Decreto 1072 de 2015. Los integrantes del COPASST de TRANSMILENIO S.A., se eligen por votación y su periodo de elección dura dos años, dando cumplimiento a la normatividad dada en la materia. En el anexo 2 se presentan los miembros actuales de este Comité.

El Comité Paritario, se reúne mensualmente y desarrolla actividades en seguridad y salud en el trabajo participando de manera activa en el funcionamiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

7.1.4 Comité de Convivencia y Conciliación Laboral

La alta dirección garantiza el funcionamiento del Comité de Convivencia y Conciliación Laboral de acuerdo a las Resoluciones 652 y 1356 de 2012, el cual promueve relaciones humanas sanas, comunicación asertiva y establecimiento de relaciones laborales de comunicación y entendimiento mutuo en las empresas. En el anexo 3 se presentan los miembros actuales de este Comité.

7.1.5 Programa de inducción, reinducción, capacitación en el Sistema De Gestión De La Seguridad Y Salud En El Trabajo

TRANSMILENIO S.A. cuenta con un programa de inducción, reinducción, capacitación y entrenamiento el cual incluye como punto de partida la identificación de las necesidades de entrenamiento en SST en todos los niveles de la organización, de acuerdo con las competencias requeridas por cargo, peligros y riesgos a los que se expone el personal de la Entidad, con el propósito de brindar conocimiento en la materia para desempeñar las actividades en forma eficiente y segura.

	TÍTULO: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG – SST)			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-005	Versión: 2	Fecha: Diciembre de 2019	

Los resultados de las capacitaciones, entrenamientos o inducción y re inducción se miden por sus indicadores correspondientes.

La inducción y la reinducción en SST, se realiza a todos los colaboradores y consta de la siguiente temática:

- ✓ Aspectos generales y legales en Seguridad, Salud en el Trabajo
- ✓ Política de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ✓ Política para la prevención de alcohol, drogas y tabaquismo
- ✓ Política de Seguridad Vial
- ✓ Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y Comité de Convivencia y Conciliación Laboral
- ✓ Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias
- ✓ Factores de riesgo y sus controles
- ✓ Generalidades del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV), entre otros.

Las capacitaciones se evidencian mediante la evaluación escrita. La reinducción se realiza cada dos años o cuando se hace cambio de sitio de trabajo, cambio de cargo, cambios en los procesos o cuando no se evidencia conocimiento de los aspectos básicos de SST.

7.1.6 Política y Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo

La política de Seguridad y Salud en el Trabajo de TRANSMILENIO S.A., ha sido la manifestación escrita del compromiso de su representante legal, para dar cumplimiento al SG-SST según lo establecido en el Decreto 1072 de 2015. Dicha política se presenta en el anexo 4 de este documento.

En coherencia con la política de seguridad y salud en el trabajo, se han establecido los objetivos que permiten abordar estratégicamente el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

7.1.7 Evaluación inicial del Sistema de Gestión – Seguridad y Salud en el Trabajo

TRANSMILENIO S.A. aplica la autoevaluación del SG-SST anualmente y teniendo en cuenta, entre otros, los siguientes lineamientos:

	TÍTULO: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG – SST)			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-005	Versión: 2	Fecha: Diciembre de 2019	

- a. 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.
- b. La verificación de la identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos. En la identificación de peligros deberá contemplar los cambios de procesos, instalaciones, equipos, maquinarias, entre otros.
- c. La identificación de las amenazas y evaluación de la vulnerabilidad de la Organización.
- d. La evaluación de la efectividad de las medidas implementadas, para controlar los peligros, riesgos y amenazas, que incluya los reportes de los trabajadores.
- e. El cumplimiento del programa de capacitación anual, establecido por la empresa, incluyendo la inducción y reinducción para los trabajadores.
- f. La evaluación de los puestos de trabajo en el marco de los programas' de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores.
- g. 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.
- h. Registro y seguimiento a los resultados de los indicadores definidos en el SGSST de la empresa del año inmediatamente anterior.

7.1.8 Plan Anual de Trabajo

La entidad ha diseñado y desarrollado su plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual identifica claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades.

7.1.9 Conservación de la documentación

TRANSMILENIO S.A., cuenta con un sistema de archivo y retención documental, para los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de SST. Así mismo cuenta con su Manual de Gestión Documental, documento que defina los lineamientos de carácter técnico, administrativo y procedimental en la producción, trámite, clasificación, ordenación, valoración, selección, eliminación y conservación de los documentos tanto en físico como electrónico que se producen y reciben en el ejercicio de la gestión documental institucional

	TÍTULO: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG – SST)			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-005	Versión: 2	Fecha: Diciembre de 2019	

7.1.10 Rendición de cuentas

La entidad, lleva a cabo la rendición de cuentas a través de la metodología de diálogo directo con la alta dirección. Adicionalmente la metodología de diálogo puede ser acompañada cuando se estime pertinente, de mecanismos participativos apoyados por el uso de Tecnologías de la Información, tales como: chat, foros virtuales y aplicaciones móviles, entre otros. Esta rendición de cuentas se realiza con periodicidad anual.

7.1.11 Normatividad nacional vigente y aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo

Se tiene establecido el Normograma, el cual contiene la normatividad legal vigente aplicable en el SST a TRANSMILENIO S.A. Esta herramienta permite la evaluación periódica del cumplimiento de los requisitos legales.

7.1.12 Mecanismos de comunicación

La entidad, reconoce que la comunicación entre sus diferentes niveles y con sus partes interesadas es un elemento clave para el desarrollo, mantenimiento y mejora de la SST, para garantizar su adecuada gestión se establecieron lineamientos para el manejo de las comunicaciones internas y externas; estos lineamientos incluyen:

COMUNICACIÓN INTERNA:

Para la comunicación de los avances del SG-SST al interior de TRANSMILENIO S.A., se utilizan diferentes canales como son:

- ✓ Correos electrónico
- ✓ Carteleras institucionales
- ✓ Teléfonos celulares corporativos
- ✓ Teléfonos fijos corporativos (extensiones)
- ✓ Auto reporte de condiciones de trabajo y de salud
- ✓ Folletos
- ✓ Pantallas institucionales
- ✓ Tarjeta de actos y condiciones Subestándar -TACS

	TÍTULO: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG – SST)			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-005	Versión: 2	Fecha: Diciembre de 2019	

Adicionalmente, se permite la participación de sus colaboradores en la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, la investigación de incidentes/accidentes, el desarrollo y revisión de la política y objetivos de seguridad y salud en el trabajo. También se consulta a sus colaboradores cuando hay cambios que afectan su seguridad y salud. Al mismo tiempo los colaboradores pueden ser representados en asuntos de seguridad y salud en el trabajo a través del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Las solicitudes, inquietudes y sugerencias, relacionadas con la SST, se comunican al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, quién en sus reuniones mensuales las abordará como punto en la agenda.

COMUNICACIÓN EXTERNA:

La comunicación externa es toda información que se facilita a personas que no pertenecen a la estructura de la organización y que requieren comunicación en todos los temas relacionados con Seguridad y Salud en el Trabajo al exterior se contemplan los siguientes canales y/o estrategias:

- ✓ Comunicados Oficiales y/o cartas
- ✓ Correo electrónico
- ✓ Carteleras informativas
- ✓ Páginas Web
- ✓ Teléfonos celulares corporativos
- ✓ Teléfonos fijos corporativos

Adicionalmente las partes interesadas externas podrán comunicarse a los teléfonos fijos. Las comunicaciones en medio físico que lleguen a las instalaciones de la entidad y relacionadas con SST, serán recibidas y radicadas en correspondencia para posteriormente ser distribuidas.

7.1.13 Adquisiciones

Como resultado de la revisión respecto a las compras o adquisiciones de productos y servicios en seguridad y salud en el trabajo (SST) en la entidad, la Dirección Corporativa ha establecido lineamientos y requerimientos en materia de SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO para los siguientes servicios y bienes:

1. Prestación de servicios de exámenes médicos ocupacionales

	TÍTULO: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG – SST)			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-005	Versión: 2	Fecha: Diciembre de 2019	

2. Revisión, mantenimiento, carga y compra de extintores
3. Suministro de elementos básicos y materiales para dotación de los botiquines
4. Suministro de Elementos de Protección Personal (EPP)

Para el proceso de contratación se aplican los lineamientos establecidos en el Manual de Contratación (M-DA-013), en los numerales 2.2.1.10.1. Estudios y Documentos Previos, y 2.2.2.6. Procedimiento Mínima Cuantía, así como dentro de los estudios previos y la invitación se establecen las fichas técnicas y requerimientos específicos de estricto cumplimiento en las etapas de evaluación, selección y ejecución del contrato.

7.1.14 Contratación

La Entidad tiene establecidas las directrices y requisitos mínimos que deben cumplir los contratistas y proveedores en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), durante la ejecución de los contratos suscritos con TRANSMILENIO S.A., con el objetivo de garantizar la gestión de los riesgos laborales que puedan afectar la seguridad y salud de todos los colaboradores, así como dar cumplimiento a la normatividad legal en materia de seguridad y salud en el trabajo. Lo anterior, se expone en detalle en el anexo 5, guía de lineamientos para contratistas en SST.

7.1.15 Gestión del cambio

Para garantizar evaluar el impacto sobre la seguridad y salud en el trabajo que puedan generar los cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambio en los métodos de trabajo, cambios en instalaciones, entre otros) o los cambios externos (cambios en la legislación, evolución del conocimiento en seguridad y salud en el trabajo, entre otros), se implementó el procedimiento para la gestión del cambio en la Seguridad y Salud en el Trabajo P-DA-018.

7.2 Hacer

7.2.1 Gestión de la Salud

7.2.1.1 Condiciones de salud en el trabajo

Las condiciones de salud son el conjunto de variables objetivas y subjetivas de orden fisiológico, psicológico y sociocultural que determinan o condicionan el perfil socio-demográfico y de morbilidad de los colaboradores. En su elaboración intervienen, empresas privadas

	TÍTULO: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG – SST)			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-005	Versión: 2	Fecha: Diciembre de 2019	

contratadas por TRANSMILENIO S.A., para la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales.

El diagnóstico de condiciones de salud se obtiene a partir de un proceso de recopilación y análisis de la información contenida en la historia clínica ocupacional, de las valoraciones realizadas a los trabajadores teniendo en cuenta los riesgos propios de la entidad y de acuerdo con los lineamientos establecidos para las evaluaciones medicas ocupacionales basado en el profesigramas (Ver anexo 6). El documento consolidado con la información socio demográfica acorde con lo requerido y el diagnóstico de condiciones de salud es enviado por la IPS respectiva a la dirección corporativa, área de seguridad y salud en el trabajo.

La promoción de la salud y la prevención de la enfermedad son todas aquellas acciones, procedimientos e intervenciones integrales, orientadas a los trabajadores y que mejoren sus condiciones para vivir y disfrutar de una vida saludable y para mantenerse sanos; en este orden de ideas se implementan los Sistemas de vigilancia epidemiológica (SVE), para ello se tiene en cuenta la realización de diagnósticos de condiciones de salud y los riesgos/riegos que pueden generar enfermedades laborales en TRANSMILENIO S.A.

En este sentido, la Entidad tienen establecidos tres SVE cuyo objetivo es prevenir enfermedades laborales: sistema de vigilancia epidemiológico para la prevención de desórdenes musculo esqueléticos (DME), sistema de vigilancia epidemiológico de conservación auditiva (hipoacusia neuro-sensorial inducida por ruido laboral) y el sistema de vigilancia epidemiológico para la prevención del riesgo psicosocial. Adicionalmente se tienen los programas de prevención para la conservación de la salud visual y prevención cardiovascular.

Así mismo, se cumplen las restricciones y recomendaciones médicos laborales realizadas por parte de las Entidad Promotora de Salud (EPS) o Administradora de Riesgos Laborales (ARL) prescritas a los trabajadores para la realización de sus funciones.

Se llevan a cabo jornadas de estilos de vida y entornos de trabajo saludable, incluyendo campañas específicas tendientes a la prevención y el control de la fármaco dependencia, el alcoholismo y el tabaquismo, entre otros.

	TÍTULO: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG – SST)			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-005	Versión: 2	Fecha: Diciembre de 2019	

TRANSMILENIO S.A, identifica los riesgos de salud pública, propios de la capital colombiana a través de la consulta con las entidades de salud y establece estrategias para la implementación de medidas de control de los riesgos identificados (jornadas de vacunación).

7.2.1.2 Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, incidentes y accidentes del trabajo

TRANSMILENIO S.A. tiene documentado el procedimiento P-DA-002 “Notificación, Reporte, Investigación y Seguimiento de Accidentes de Trabajo”, el cual contempla el reporte a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y a la Entidad Promotora de Salud (EPS) de todos los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales diagnosticadas en la Entidad, así como el reporte (cuando aplique) a la Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo de los accidentes graves y mortales, y las enfermedades diagnosticadas como laborales.

Estos reportes se realizan dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento o recibo del diagnóstico de la enfermedad. A partir de esta información se lleva registro estadístico de los accidentes de trabajo que ocurren así como de las enfermedades laborales que se presentan; se analiza este registro y las conclusiones derivadas del estudio y son usadas para el mejoramiento del SG-SST.

7.2.1.3 Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores

Como parte de los procesos de vigilancia y control en la salud de los trabajadores, se realiza medición y seguimiento a los siguientes indicadores de SST, dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución 0312 de 2019:

- Frecuencia de accidentalidad
- Severidad de la accidentalidad
- Proporción de accidentes de trabajo mortales
- Prevalencia de la enfermedad laboral
- Incidencia de la enfermedad laboral
- Ausentismo por causa medica

	TÍTULO: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG – SST)			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-005	Versión: 2	Fecha: Diciembre de 2019	

7.2.2 Gestión de peligros y riesgos

7.2.2.1 Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos

Se cuenta con el documento I-DA-001 “Instructivo a seguir para la identificación de peligros laborales, valoración de riesgos y determinación de controles” el cual establece la metodología de identificación de peligros y valoración de riesgos de SST.

En dicha metodología se establecen las acciones a seguir para priorizar los riesgos y establecer las medidas de intervención que se aplicaran para mitigarlos. Se aplica el siguiente esquema de jerarquización para los controles los cuales forman parte de las actividades del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Eliminación del peligro/riesgo: rediseño de procesos o equipos para eliminar o reducir los riesgos.
- Sustitución: sustituir una materia prima por una menos peligrosa o también, sustituir un proceso de alto riesgo por uno de menor riesgo.
- 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.
- 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.
- 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 con sus actividades.

A cada una de las anteriores medidas de control se realiza seguimiento y medición periódica para mirar su efectividad, teniendo en cuenta la matriz de peligros. Así mismo se llevan a cabo evaluaciones higiénicas a los riesgos prioritarios identificados: iluminación, inspecciones biomecánicas de puestos de trabajo, niveles de presión sonora y confort térmico.

	TÍTULO: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG – SST)			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-005	Versión: 2	Fecha: Diciembre de 2019	

7.2.2.2 Medidas de prevención y control para intervenir los peligros /riesgos

De acuerdo con el diagnóstico de peligros y riesgos se identifican las tareas de alto riesgo y/o procesos críticos.

La identificación de peligros, ha permitido establecer las tareas de alto riesgo, como son:

- Riesgo Biomecánico
- Riesgo Psicosocial
- Riesgo Vial
- Riesgo Locativo
- Riesgo Trabajo en alturas

Para estas actividades críticas, se tienen definidos programas de gestión: sistema de vigilancia epidemiológico para la prevención de desórdenes musculo esqueléticos (DME), sistema de vigilancia epidemiológico para la prevención del riesgo psicosocial, Plan estratégico de Seguridad Vial (PESV), programa de orden y aseo, y programa de protección contra caídas. Adicionalmente, los programas se complementan con procedimientos e instructivos.

TRANSMILENIO S.A., tiene el programa de inspecciones de SST, el cual permite hacer seguimiento a la conformidad con controles operacionales. El programa contempla las siguientes inspecciones:

- Inspecciones EPP
- Inspecciones de extintores
- Inspecciones Ambientes de trabajo
- Inspección camilla
- Inspecciones botiquines
- Inspecciones pre operacionales a vehículos

Por otra parte, la entidad cuenta con el procedimiento de mantenimiento de infraestructura física (P-DA-009) enfocado a realizar el mantenimiento eléctrico, de plomería, luminarias, electrodomésticos, muebles y enseres y reparaciones locativas. Como complemento a esta gestión se tiene el aplicativo de reporte de incidencias y requerimientos de mantenimiento, a través de la plataforma GLPI.

Con el fin de mitigar los riesgos a que están expuestos los funcionarios, TRANSMILENIO S.A., entrega los Elementos de Protección Personal – EPP, dejando registro de su entrega y brindando capacitación y entrenamiento sobre su uso y mantenimiento. Dentro del programa de inspecciones

	TÍTULO: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG – SST)			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-005	Versión: 2	Fecha: Diciembre de 2019	

de SST, se tienen frecuencias establecidas para verificar su estado y condiciones de uso, con el fin de llevar a cabo reposiciones oportunas, conforme al desgaste.

Como estrategia adicional para la intervención de los riesgos se cuenta con la Tarjeta de actos y condiciones Subestándar – TACS. Es una herramienta proactiva que estimula a todos los colaboradores y partes interesadas, hacia la participación y comunicación de eventos o situaciones que representen riesgos de seguridad y Salud en el Trabajo o el reconocimiento de buenas prácticas en los sitios de trabajo, fomentando la cultura de prevención a través de la observación y el análisis.

Con la información obtenida mediante este trabajo se busca detectar oportunidades de mejora.

7.2.2.3. Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV)

El Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) de TRANSMILENIO S.A., busca apoyar la disminución de la ocurrencia de incidentes y accidentes de tránsito asociados a los diferentes actores viales presentes en la entidad. Está basado en parámetros relacionados con la generación de buenos hábitos de conducción y comportamiento de todos los actores viales, por ello, este plan no es sólo para quienes conducen vehículos sino para todos los actores viales sin importar que rol cumplan en las vías del territorio nacional.

El Decreto 2851 de 6 de diciembre de 2013, en lo concerniente al *sector* empresarial y con relación a los Planes Estratégicos de Seguridad Vial, establece que, además de las acciones contenidas en el Artículo 12 de la Ley 1503 de 2011, las entidades, organizaciones o empresas, tanto del sector público como privado, deberán adecuarse a lo establecido en las líneas de acción del Plan Nacional de Seguridad Vial y deberán adaptarse a las características propias de cada entidad, organización o empresa.

Dichas líneas de acción con correspondiente ponderación se citan a continuación:

1. Fortalecimiento Institucional 30%
2. Comportamiento Humano 30%
3. Vehículos seguros 20%
4. Infraestructura segura 10%
5. atención a víctimas 10%
6. Valores agregados 5%

	TÍTULO: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG – SST)			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-005	Versión: 2	Fecha: Diciembre de 2019	

7.2.2.4 Gestión de Amenazas

El plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias de la Entidad, el cual se encuentra documentado y fue estructurado con el apoyo técnico de la ARL. Este documento establece los procedimientos generales para proteger la integridad de todos los colaboradores que laboran en sus instalaciones independiente de su forma de contratación y las partes interesadas. El plan detalla, además, los procedimientos operativos normalizados definidos para la atención de los diferentes escenarios de emergencia y define la realización de prácticas y simulacros de los mismos. Se tiene conformada y capacitada la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (primeros auxilios, contra incendios, y evacuación).

7.3 Verificar

7.3.1. Gestión y resultados del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo

La entidad, tiene definidos y documentados los indicadores de estructura, proceso y resultado.

Con la metodología establecida en el procedimiento P-CI-012 “Auditoría Interna” y con el propósito de determinar el grado de conformidad del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) implementado por la entidad con respecto a los requisitos establecidos en artículo 2.2.4.6.30 del Decreto número 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019; se realiza auditoría anual al SG-SST.

TRANSMILENIO S.A. llevará a cabo auditorías de segunda parte a los contratistas que involucren el servicio de transporte y según el Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV), siguiendo los criterios y metodologías establecidas en la Resolución 1565 de 2014 y Resolución 1231 de 2016.

7.3.2 Revisión por la alta dirección

La Alta Dirección de TRANSMILENIO S.A. revisa una vez al año el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) asegurando su adecuación y efectividad como herramienta para el mejoramiento continuo y efectúa seguimiento a las actividades propuesta en el año, así mismo suministra los recursos necesarios para su sostenibilidad. Los resultados de dicha revisión se comunican al COPASST y al responsable del Sistema de Gestión de SST, para que implementen las mejoras a que haya lugar

	TÍTULO: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG – SST)			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-005	Versión: 2	Fecha: Diciembre de 2019	

7.4 Actuar

TRANSMILENIO S.A., considera la toma de acciones correctivas, como una de las principales herramientas que garantiza el aprendizaje organizacional necesario para la sostenibilidad de la entidad, a partir de las principales fuentes: resultados de la supervisión, evaluación inicial, medición de los indicadores del Sistema de Gestión de SST, auditoría interna, revisión por la alta dirección, Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales; Inspecciones de SST, o cualquier no conformidad de SST durante la ejecución de actividades. Por ello ha documentado el procedimiento P-OP-017 “acciones correctivas, preventivas y de mejora”, en el cual se establecen los lineamientos para el registro, determinación de causas raíz, y la generación de planes de acción pertinentes, buscando en todos los casos, que dichas acciones sean consecuentes y eficaces a las no conformidades detectadas para subsanar lo detectado.

Al igual que las acciones correctivas, la toma de acciones preventivas, como herramienta clave con la cual el SG-SST implementado garantiza que aquellas no conformidades potenciales que se detectan, no se conviertan en no conformidades reales.

8. ANEXOS

ANEXO 1. Funciones y Responsabilidades SST

ANEXO 2. Integrantes COPASST

ANEXO 3. Comité de Convivencia y Conciliación Laboral

ANEXO 4. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)

ANEXO 5. Guía de lineamientos para contratistas SST

ANEXO 6. Lineamientos establecidos para las evaluaciones médicas ocupacionales

	TÍTULO: MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG – SST)			 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
	Código: M-DA-005	Versión: 2	Fecha: Diciembre de 2019	

ANEXOS

ANEXO 1

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES EN SST

NIVEL DIRECTIVO (ALTA DIRECCIÓN)

1. Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo, la cual deberá revisar y actualizar periódicamente.
2. Suministrar los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades del SG-SST.
3. Asignar y comunicar responsabilidades a los trabajadores en seguridad y salud en el trabajo dentro del marco de sus funciones.
4. Garantizar la consulta y participación de los trabajadores en la identificación de los peligros y control de los riesgos, así como la participación a través del COPASST, Comité de Emergencias (COE) y Comité de Convivencia Laboral (CCL).
5. Evaluar por lo menos una vez al año la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
6. Implementar los correctivos necesarios para el cumplimiento de metas y objetivos.
7. Garantizar la disponibilidad de personal competente para liderar y controlar el desarrollo de la seguridad y salud en el trabajo.
8. Garantizar un programa de inducción, y entrenamiento para los trabajadores que ingresen a la empresa, independientemente de su forma de contratación y vinculación.
9. Garantizar un programa de reinducción en seguridad y salud para los trabajadores de la institución.
10. Garantizar un programa de capacitación acorde con las necesidades específicas detectadas en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
11. Garantizar información oportuna sobre la gestión de la seguridad y salud en el trabajo y canales de comunicación que permitan recolectar información manifestada por los trabajadores.

NIVEL PROFESIONAL

1. Garantizar la disponibilidad de tiempo del personal a su cargo - si aplica- para participar en los procesos de inducción y reinducción que se realizan de manera periódica en la Entidad.
2. Garantizar la disponibilidad de tiempo del personal a su cargo - si aplica- para participar en las capacitaciones establecidas anualmente en el PIC.

3. Garantizar que todo su colaborador haga uso del equipo de protección personal según los peligros a los que estará expuesto (en caso que aplique).
4. Comunicar a SST los peligros que se identifiquen en el lugar de trabajo reportados por los trabajadores y por ellos mismos.
5. Participar de la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo que les ocurran a los trabajadores a cargo, de acuerdo a la legislación, definir y hacer seguimiento a los planes de acción.
6. Comunicar los incidentes y accidentes de trabajo a SST del personal a cargo al área de SST.
7. Proporcionar los espacios, tiempos y el personal para las capacitaciones que se tienen destinadas en el cronograma.

NIVEL TÉCNICO/ASISTENCIAL/AUXILIAR

1. Conocer, entender y aplicar las políticas establecidas desde el área de Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Conocer los riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo de sus actividades y aplicar las medidas para controlarlos.
3. Procurar el cuidado integral de su salud.
4. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
5. Cumplir las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y reglamentos propios de la entidad.
6. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la entidad.
7. Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato o al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8. Reportar inmediatamente todo accidente laboral o incidente.
9. Mantener y usar de acuerdo con el estándar los elementos de protección personal requeridos para sus actividades, en caso que aplique.
10. Conocer y utilizar adecuadamente los procedimientos para las tareas asignadas.
11. Conocer y aplicar normas básicas de seguridad establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo
12. Hacer el trabajo de manera segura. Ejercer su derecho de buscar, conjuntamente con su jefe inmediato, formas de hacer el trabajo seguro cuando su condición personal o las condiciones de trabajo sean inadecuadas.

13. Conocer y aplicar el procedimiento de emergencias del sitio de trabajo, incluidas alarmas, sistemas de protección y sistemas de emergencia.
14. Participar en las actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo definidas en el plan de capacitación.
15. Participar activamente en la elección del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo COPASST y en la elección del comité de convivencia y conciliación laboral.

COPASST

1. Conocer y retroalimentar el plan de trabajo anual, plan de capacitaciones y presupuesto en SST.
2. Participar en las investigaciones de accidentes de trabajo y las inspecciones de seguridad, haciendo seguimiento al cumplimiento de los planes de acción.
3. Realizar reuniones extraordinarias en caso de ocurrencia de accidente grave o mortal y generar la gestión para su investigación y los planes de acción.
4. Definir un plan de trabajo para el COPASST y dar cumplimiento a este.
5. Proponer al responsable de SST la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que fomenten el estilo de vida saludable en el sitio de trabajo.
6. Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores en Materia de Seguridad y salud en el trabajo.
7. Servir como organismo de coordinación entre el empleador y los trabajadores, en la solución de problemas relativos a SST.
8. Solicitar a la entidad periódicamente informes sobre accidentalidad y enfermedades Laborales.
9. Participar en la planificación de las auditorias del SG-SST.

CONOCE A LOS NUEVOS INTEGRANTES DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST 2018 - 2020



Integrantes



¿Cómo reportar un acto o condición insegura?

Envía un correo a: copaso@transmilenio.gov.co o diligencia una TACS (tarjeta de reporte de condiciones y actos inseguros), que encontrarás en el buzón ubicado en cada uno de los pisos y/o en Intranet.

¿Cuáles son sus funciones?

1 Proponer a la Gerencia la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo, seguros y saludables.

2 Proponer y participar en actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo dirigidas a todos los colaboradores de TRANSMILENIO S.A.

3 Vigilar el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, promover su divulgación y observancia.

4 Colaborar en la investigación de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Laborales.

5 Realizar inspecciones de seguridad en las diferentes áreas de la entidad e informar la existencia de factores de riesgo.

6 Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.

7 Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores para solucionar problemas de Seguridad y Salud en el Trabajo y tramitar reclamos de los trabajadores relacionados.

- ACTOS INSEGUROS: Comportamientos que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente o incidente / ejemplo: bajar escaleras chateando.
- CONDICIÓN INSEGURA: Circunstancia que podría dar paso a la ocurrencia de un accidente o incidente / ejemplo: piso resbaloso.

CONOCE LOS NUEVOS INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA Y CONCILIACIÓN LABORAL 2018 - 2020



Integrantes

Elegidos por los trabajadores:



Presidente

¿Qué es?

Es un mecanismo de prevención que se crea para promover relaciones humanas sanas, comunicación asertiva y establecimiento de relaciones laborales de comunicación y entendimiento mutuo en las empresas.

¿Cómo reportar un caso de posible acoso laboral y/o sexual?

Envía un correo a:

comite.convivencia@transmilenio.gov.co
o acércate al presidente o secretario.

¿Cuáles son sus funciones?

- 1 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.
- 2 Examinar de manera confidencial los casos puntuales en los que se han formulado quejas o reclamos que puedan tipificar acoso laboral.
- 3 Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- 4 Presentar a la alta dirección de la entidad las recomendaciones para el desarrollo afectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión.
- 5 Formular un plan de mejora concertada entre las partes para promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de confidencialidad.
- 6 Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- 7 Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a soluciones efectivas.
- 8 Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del comité que incluya: estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones.

Elegidos por la entidad:



Secretaria

RESOLUCIÓN N° 554 DE 2019

“Por medio de la cual se modifica la Resolución 558 de 2016”

LA GERENTE GENERAL DE "TRANSMILENIO S. A."

En ejercicio de sus facultades legales

Que mediante Resolución No. 558 del 20 de septiembre de 2016, la Gerente General creó la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo en TRANSMILENIO S.A.

Que el Decreto 1072 de 2015, “*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo*”, en el Artículo 2.2.4.6.5. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), establece “*El empleador o contratante debe establecer por escrito una política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) que debe ser parte de las políticas de gestión de la empresa, con alcance sobre todos sus centros de trabajo y todos sus trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluyendo los contratistas y subcontratistas*”.

Que el Decreto en mención en el Artículo 2.2.4.6.6. Requisitos de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), numeral 5. Establece “*Ser revisada como mínimo una vez al año y de requerirse, actualizada acorde con los cambios tanto en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), como en la empresa.*”

Que la Resolución 0312 de 2019, “*Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST*, en el Artículo 16. Estándares Mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores, ítem 12. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, establece “*La empresa debe establecer por escrito la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, la cual debe ser fechada y firmada por el representante legal y expresar el compromiso de la alta dirección, dar alcance sobre todos los centros de trabajo y todos sus trabajadores independientemente de su forma de vinculación y/o contratación, es revisada, como mínimo una vez al año, hace parte de las políticas de gestión de la empresa, se encuentra difundida y accesible para todos los niveles de la organización*”.

Que la Resolución en mención, Artículo 16. Estándares Mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores, ítem 13. establece que la empresa debe “*Definir los objetivos del Sistema de Gestión de SST de conformidad con la política de SST, los cuales deben ser claros, medibles, cuantificables y tener metas, coherentes con el plan de trabajo anual, compatibles con la normatividad vigente, se encuentren documentados, son comunicados a los trabajadores, son revisados y evaluados mínimo una vez al año, actualizados de ser necesario y se encuentran en documento firmado por el empleador*”.

Que de acuerdo con los cambios normativos mencionados, se debe modificar la Resolución No. 558 de 2016, con el fin de dar cumplimiento a los requisitos legales vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Que por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Modificar la Resolución de creación de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo en TRANSMILENIO S.A, en cuanto a los objetivos, quedando de la siguiente forma:

1. Propender por la salud y la seguridad de los colaboradores de la Entidad, a través de la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos e implementación de los respectivos controles que minimicen la accidentalidad y enfermedad laboral en los colaboradores de la Entidad.
2. Promover la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de TRANSMILENIO S.A con el fin de aportar al bienestar integral de los colaboradores.
3. Garantizar la disponibilidad y cumplimiento de requisitos legales aplicables y otros.

ARTÍCULO SEGUNDO: Notificar el contenido de la presente Resolución a los servidores públicos designados.

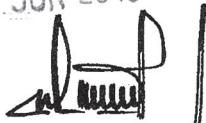
ARTÍCULO TERCERO: Copia de esta Resolución se fijará en lugares públicos de la Entidad y se divulgará a través de la Intranet institucional para la información respectiva.

ARTÍCULO CUARTO: La presente Resolución rige a partir de su expedición y deroga los actos administrativos que le sean contrarios.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C. a los

14 JUN 2019



MARÍA CONSUELO ARAÚJO CASTRO
Gerente General

Anexo 5

GUÍA DE LINEAMIENTOS PARA CONTRATISTAS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)

TABLA DE CONTENIDO

GENERALIDADES.....	1
1. ROLES Y RESPONSABILIDADES.....	2
2. ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN	2
2.1 Contratistas Persona Natural	3
2.2 Contratistas Persona Jurídica	4
2.3. Elementos de Protección Personal.....	4
3. VERIFICACIÓN DE SST	11

GENERALIDADES

El empleador debe adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de su empresa, por parte de los proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato.

Para este propósito, el empleador debe considerar como mínimo, los siguientes aspectos en materia de seguridad y salud el trabajo:

1. Incluir los aspectos de seguridad y salud en el trabajo en la evaluación y selección de proveedores y contratistas.
2. Procurar canales de comunicación para la gestión de seguridad y salud en el trabajo con los proveedores, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas.
3. Verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, considerando la rotación del personal por parte de los proveedores contratistas y subcontratistas, de conformidad con la normatividad vigente.
4. Informar a los proveedores y contratistas al igual que a los trabajadores de este último previo 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. En este propósito, se debe revisar periódicamente durante cada año, la rotación de personal y asegurar que dentro del alcance de este numeral el nuevo personal reciba la misma información.
5. Instruir a los proveedores, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, sobre el deber de informarle, acerca de los presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad.
6. Verificar periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato en la empresa, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud el trabajo por parte de los

trabajadores cooperados, trabajadores en misión, proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas.

Parágrafo: Para los efectos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST los proveedores y contratistas deben cumplir frente a sus trabajadores o subcontratistas con las responsabilidades del presente decreto¹.

Plan Estratégico de Seguridad Vial. Todo empleador y contratante que se encuentre obligado a implementar un Plan Estratégico de Seguridad Vial, deberá articularlo con el Sistema de Gestión de SST².

1. ROLES Y RESPONSABILIDADES

-Contratista: Tiene como responsabilidad acatar lo establecido en este manual, además de cumplir con la normatividad legal vigente en relación con la Seguridad y Salud en el Trabajo.

-Supervisor: Es el representante elegido por TRANSMILENIO S.A para el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico de los contratistas a su cargo establecido en el **M-DA-015 Manual de Supervisión e Interventoría.**

-Profesional Universitario de Seguridad y Salud en el Trabajo: Verificación y seguimiento de cumplimiento de los establecido en este manual y el en **M-DA-015 Manual de Supervisión e Interventoría.**

2. ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN

Teniendo en cuenta que para **TRANSMILENIO S.A.** sus contratistas (Persona Natural y Persona Jurídica) son partes interesadas dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), a continuación se establecen los lineamientos que todos los contratistas deben cumplir, con la finalidad de reducir y controlar los peligros existentes dentro de los ambientes de trabajo; asegurando la calidad de los proyectos que se desarrollan.

¹ Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015, Libro 2, parte 2, título 4, capítulo 6, artículo 28. Contratación.

² Resolución 0312 de 2019. Artículo 32.

Todos los contratistas deben conocer, entender, comunicar y cumplir con la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo definida por **TRANSMILENIO S.A.**, durante todas las actividades y servicios contratados, así como con todos los requisitos legales vigentes aplicables en SST.

Todos los contratistas deben garantizar que desarrollan sus actividades con las mejores prácticas y condiciones de operación, demostrando su compromiso con la prevención y control de peligros, para disminuir la posibilidad de accidentes de trabajo e incidentes de alto potencial; así como extender estas obligaciones a sus subcontratistas.

Aunque el contratista sub-contrate algunas de las actividades objeto del contrato que se suscriba con **TRANSMILENIO S.A.**, todos los requisitos y responsabilidades definidas en el presente manual son de obligatorio cumplimiento para subcontratistas y es responsabilidad del contratista hacer cumplir dichos requerimientos, puesto que para **TRANSMILENIO S.A.** el directo responsable de los requerimientos y requisitos en SST es el contratista.

2.1 Contratistas Persona Natural

En la siguiente tabla se expone los criterios para evaluar los riesgos de los contratista – persona natural

Tabla 1. Matriz de Categorización de Servicios Persona Natural

POSICIÓN DE SERVICIOS		
EVALUACIÓN DE RIESGO	BAJO	Riesgo I. Personas naturales que realiza trabajo en áreas administrativas en la entidad y con contrato de prestación de servicios.
	ALTO	Riesgo IV o V. Personas naturales que realizan trabajos de alto riesgo (Seguridad vial, Mantenimientos eléctricos, Trabajo en caliente y Trabajo en alturas, y con contrato de prestación de servicios.)

Fuente Propia

Requisitos mínimos Contratista Persona Natural:

- Certificado de aptitud medica – Antes del inicio del Contrato.
- Evidencia de afiliación a seguridad social integral - Riesgo I.
- Evidencia del pago de seguridad social integral.
- Asistencia y registro de inducción en SST.
- Participación actividades de P&P en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Adquisición y uso de Elementos de Protección Personal (EPP) y Dotación.

2.2 Contratistas Persona Jurídica

En la siguiente tabla se expone los criterios para evaluar los riesgos de los contratista – persona jurídica

Tabla 2. Matriz de Categorización de Servicios Persona Jurídica

POSICIÓN DE SERVICIOS		
EVALUACIÓN DE RIESGO	MEDIO	Cafetería, servicios generales, mantenimiento y reparaciones menores.
	ALTO	Servicios de transporte tercerizado (seguridad vial), Servicio de aseo integral, Mantenimientos eléctricos, Trabajo en caliente y Trabajo en alturas.
		Interventoría y Fuerza Operativa (Supervisión en la vía)

Fuente Propia

Es responsabilidad del CONTRATISTA durante la ejecución del contrato el cumplimiento de la normatividad legal vigente en materia de SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO de acuerdo con la cantidad de trabajadores y con los riesgos en los cuales se encuentran clasificados, garantizando la gestión de la salud y la seguridad de los trabajadores a su cargo y/o partes interesadas.

2.3. Elementos de Protección Personal

El CONTRATISTA debe garantizar el suministro, control y reposición de elementos de protección personal (EPP) a la totalidad de sus trabajadores presentes en el sitio de trabajo, con base en la identificación técnica de necesidades según los riesgos presentes, los cargos y el cumplimiento de la normatividad legal vigente en SST según sea el caso, la cual debe entregarse antes de iniciar las actividades.

A continuación, se detalla en la siguiente tabla las normas técnicas que se deben tener en cuenta para los elementos de protección personal

Tabla 3. Criterios técnicos para EPP - Personal Operativo en vía:

PARTE DEL CUERPO	ELEMENTO	NORMA	OBSERVACIONES
CABEZA	Materiales polímeros no conductivos, atóxicos, livianos y antialérgicos Sistema ratchet escualizable o cremallera. Suspensión en cinta de nylon Suspensión, compuesta por araña y corona Resistencia al impacto, penetración Diseño ergonómico. Diseño aerodinámico que disminuye la adherencia de partículas como agua y polvo Totalmente dieléctrico. Corte especial para que el protector auditivo quede a la altura indicada Longitud de la visera que permite un ángulo de visión mayor de 45 grados, superior al límite de rotación máxima del ojo Tres puntos de apoyo, para barbuquejo: reata rígida para una mayor duración y comodidad, sistema de enganche rápido se realiza por medio de hebillas plásticas la graduación pasando por un tensor plástico. Sistema universal de ensamble para accesorios.	▪ ANSI Z89.1 y 89.2 ▪ NTC 1523 ▪ NTC 4533	Resistente al impacto, golpes contra objetos fijos, choques eléctricos, salpicaduras químicas, fuego, radiación lumínica, solar o térmica, chispas, agua, viento y niebla.
OJOS Y CARA	Protege: lesiones de ojos y cara (incrustación de partículas, quemaduras, irritación, infecciones, entre otros). Resistencia al Impacto Resistencia al aislamiento Antiepañante Protección UV	▪ ANSI Z87.1 ▪ NTC 1825 ▪ NTC 1826	Impactos contra partículas, golpes de objetos, salpicaduras químicas, protección contra ambientes agresivos «sol, viento».

PARTE DEL CUERPO	ELEMENTO	NORMA	OBSERVACIONES
SISTEMA AUDITIVO	Elaborados en polímero - antialérgico. Adaptabilidad a las diferentes formaciones del conducto auditivo haciéndolos anatómicos. Atenuación de la intensidad desde 15 hasta 30 decibeles.	▪ ANSI Z3.19 ▪ NTC 2272	Protege el oído de intensidades de ruido y Frecuencias altas en aquellos ambientes de trabajo donde se encuentra un ruido por encima de 85 decibeles, se requiere que los trabajadores usen permanentemente protección con el fin de prevenir los riesgos para los oídos.
SISTEMA RESPIRATORIO	Respirador y/o mascarilla que ofrezca comodidad al usuario, especialmente durante tiempo de uso prologando por su diseño liviano y bien balanceado, puesto que permite una apropiada distribución del peso del respirador y los cartuchos. Resistentes a productos químicos: Polvos Neblinas Humos Gases Vapores Respirador facial, media caraAPF (OSHA) = 109 mascarilla contra material particulado NIOSH N 95 (OSHA).....APF= 109	▪ Estándares NIOSH ▪ Estándares OSHA ▪ ANSI Z88.2 de 1992	Utilizada donde haya presencia de vapores orgánicos, gases ácidos y material particulado. Deben ser suministrados para uso individual, de acuerdo a la talla de cada usuario y según los contaminantes a los que se esté expuesto. Mantenimiento. Acondicionamiento de residuos. Depósito de materias primas. Ante incidentes químicos. Actividades con alta
MANOS	Guantes de alta resistencia física (vaqueta, carnaza, guantes de soldador, etc.) y guantes de resistencia química (nitrilo, neopreno, caucho, PVC, PVA, etc.), dieléctricos; según la tarea para la que se vaya a utilizar.	▪ Estándares CEE y OSHA	Deben estar en buen estado, nunca rotos o remendados, ni impregnados de cualquier sustancia y de acuerdo con la actividad a desarrollar.

PARTE DEL CUERPO	ELEMENTO	NORMA	OBSERVACIONES
PIES	Botas en cuero graso, hidrofugada. Con protección en punta de pie. Horma: Anatómica, amplia en la punta. Altura de tacón 3 cm. Corte: En cuero Florencia, calibre 2.2 mm, hidrofugado. Lengua: Tipo fuelle, en cuero lengua. Marquilla: Tejida o de caucho. Costuras: Dobles. Reforzadas con atraque en la unión de la capellada con los	ANSI Z-41	PROPIEDADES TÉCNICAS Dureza de la suela 65 +/- 5 Shore A. Resistencia de la suela a la flexión: 500 000 ciclos mínimo. Resistencia de la suela a la abrasión: 100 mm3

Tabla 4. Criterios técnicos para EPP - Personal Operativo Motorizado:

PARTE DEL CUERPO	ELEMENTO	OBSERVACIONES
CABEZA	CASCO PARA MOTOCICLISTAS	▪ Coraza en policarbonato/ABS ▪ Casco Integral ▪ Interior desmontable y lavable ▪ Tejidos anti alergénicos ▪ Visor en policarbonato anti-rayones ▪ Visor con mecanismo de fácil y rápida liberación ▪ Mecanismo de visor pivotante ▪ Cierre Micrométrico ▪ Sistema de ventilación interna ▪ Poliestireno interno de calidad tipo A. Color: Negro Tallas: S a la XL Certificaciones: ECE 2205/ DOT FMVSS 218.
PIES	BOTAS PARA MOTOCICLISTA	Descripción General: La bota de protección, es una bota de motociclismo tipo motocross, debe ser resistente al agua y elaborada 100% en cuero, de color Negro. Tiene un sistema de cierre con cremallera en el costado interior, como también sistema reflectivo en la parte posterior de la bota, debe incorporar una puntera en acero o termo plástica para proteger los dedos de los pies de los motorizados ante posibles accidentes, debe tener además puntos de protección a los costados y en el frente a la altura de la canilla para dar mayor seguridad al usuario en caso de caídas, la suela de la bota debe ser en poliuretano antideslizante así como también resistente a hidrocarburos, liviana y de diseño altamente ergonómico. Descripción General: La altura total de la bota debe ser de 17" aprox. con suela. El largo debe ser de 12" aproximadamente. (Varía según la talla). En su parte más ancha debe medir 4,2" aproximadamente. (Varía según la talla). Color: Negro Medidas: La altura total de la bota debe ser de 17" aprox. con suela. El largo debe ser de 12" aproximadamente. (Varía según la talla). En su parte más ancha debe medir 4,2" aproximadamente. (Varía según la talla). Tallas: 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44. Frente de la Bota: Elaborado 100 % en cuero, Forrada y acolchada en forro textil bondeado y jumbolon No. 8 que da mayor confort al pie del usuario, Canillera interna en polietileno de alta densidad calibre 80. Cada bota posee 7 puntos de protección en eva forrados en lona antifricción 100% polyester negra que brindan mayor seguridad en caso de caídas, Cocido sencillo frontal y en contorno con hilo calibre 20 de 3 cabos color negro.

PARTE DEL CUERPO	ELEMENTO	OBSERVACIONES
		Cañas: Cañas sigzadas en cuero negro calibre 18, con hilo calibre 40 de 3 cabos color negro, Forrada y acolchada en forro textil bondeado que da mayor confort al pie del usuario, Posee en los costados internos cremallera de nylon negro No. 5 y un fuelle en lona antifricción negra que evita la entrada de líquidos, Igualmente cada bota debe tener 7 puntos de protección en eva forrados en lona antifricción negra que brindan mayor seguridad en caso de caídas, Chulo en cuero negro calibre 18 con tela reflectiva cocida con hilo calibre 20 de 3 cabos blanco de 400 candelas y de 1.5 cm de ancho, En la parte superior posterior debe poseer un elástico zapatero negro de 10 cm que permite un mejor ajuste de las botas a la pantorrilla del usuario, Cocido sencillo y doble con hilo calibre 20 de 3 cabos color negro. Capellada: Debe ser elaborada en cuero negro calibre 18. Forrada y acolchada en forro textil bondeado que da mayor confort al pie del usuario. Puntera en acero forrada con espuma que da mayor comodidad a los dedos de los pies. La capellada izquierda debe poseer un protector en caucho cocido, que evita el desgaste del cuero con la palanca de cambios. Cocido doble con hilo calibre 20 de 3 cabos color negro. Talón: Debe garantizar la estabilidad de la bota. Elaborada en cuero negro calibre 18. Forrada internamente en plantitoalla negra. Posee costuras dobles en su contorno con hilo calibre 20 de 3 cabos color negro. Plantilla de armado: Debe ser elaborada en odena que ofrece buena rigidez dimensional a la bota. Espesor de 2 mm. Suela: En poliuretano, resistente a hidrocarburos y a su vez Antideslizante. Pegada al calor, perfectamente ensamblada con solventes y adherentes de alta calidad. Sobre Plantilla: Elaborada en plantitoalla. Espesor de 2 mm. Ofrece al usuario un mejor confort durante su uso.
MANOS	GUANTES PARA MOTOCICLISTA	Descripción General: Manopla de forma clásica, cortados a troquel y contruidos por una pieza que forma la palma y otra el dorso de la mano. A la altura de la muñeca debe llevar una correa de ajuste en piel, con cierre en cinta de contacto ▪ Guante para Motorizado confeccionado 100% en piel vacuno. Impermeable y con protección térmica. ▪ Refuerzo en nudillos termo-formado en Carbono. ▪ Material anti-deslizante en el pulgar, muy útil cuando el manillar está mojado. ▪ En el dorso, sobre los dedos Índice y Mediano, se incorporarán dos cintas reflectantes con una retro reflexión inicial con un ángulo de observación de 0,2° de 500 candelas/lux/m2, como medida de seguridad ▪ Doble ceñidor de velcro, en muñeca y puño. ▪ Refuerzos con acolchados tipo EVA para absorción de impactos. ▪ Refuerzos de piel en palma, donde el guante sufre mayor abrasión. ▪ Limpia-viseras, para cuando llueve ▪ Membrana 100% Impermeable y Transpirable, basada en PU ▪ Insulación térmica, como protección contra el frío. Color: Negro Material: 100% piel de vacuno hidrofugada, Espesor de 0.9 a 1.0 mm, Resistencia a la tracción: Superior a 40daN/cm2. Material Hermético Interior: Poliuretano Modificado. Material Forro: 100% Poliamida, color negro. Tallas: S a la XXL.

PARTE DEL CUERPO	ELEMENTO	OBSERVACIONES
CUERPO	IMPERMEABLE PARA MOTOCICLISTA	Poliéster texturizado tejido de punto, laminado con PVC flexible por ambas caras. Grabado liso. Lustre mate. ▪ Peso: 415 g/m2 según norma textil P 51 - 001. Basado en ASTM D - 75100 ▪ Calibre (micras): 320 según norma textil P 51 - 001. Basado en ASTM D - 75100. ▪ Resistencia a la tensión (N/cm): Longitudinal 100 Transversal 80 según norma textil P 51 - 002. Basado en ASTM D - 75100. ▪ Elongación a la rotura (%): Longitudinal 40 Transversal 140 según norma textil P 51 - 002. Basado en ASTM D - 75101 ▪ Resistencia al rasgado (N): Longitudinal 20 Transversal 15 según norma textil P 51 - 002. Basado en ASTM D - 75100 Procedimiento B. Lengüeta sencilla. ▪ Dureza (SHORE A): 62 según norma textil P 51 - 004. Basado en ASTM D - 224097. Sin refuerzo. Rango de temperatura (0C): - 10 a 60.
	CHAQUETA PARA MOTORIZADO	Chaqueta corta, silueta semi ajustada con protecciones a impacto retirables en hombros, codos y espalda. Cuello alto con borde confort e interno en felpa, lleva un sistema de cierre en centro frente por medio de cremallera e internamente debe contar con un traslape tipo pechera; En delantero y espalda superior debe de llevar cinta reflectiva de 5cm. Bolsillos inferiores de doble ribete con cierre de cremallera, sentido vertical. Sistemas de Ventilación en bajo manga a través de cremallera con malla, que facilitan el flujo de aire al interior de la prenda. Manga superior debe contar con sistema de ajuste para protección de codos por medio de charretera y broches ocultos. Puño con fuelle de amplitud con sistema de ajuste por medio de charretera y cintas de contacto. Internamente debe ir con material tipo felpa Delantero interno izquierdo lleva un bolsillo utilitario a la altura del pecho con sistema de cierre en cremallera y delantero interno derecho lleva bolsillo de ribete sencillo. Chaleco térmico retirable por medio de cremallera. Ajuste de ruedo en costados por medio de reatas y cintas de contacto. Bordados: Bordado delantero fijo logo de Transmilenio bordado a la altura del pecho en el lado izquierdo con medidas de 9 cm de ancho x 7,5 cm de alto +/- 0.5cm Bordado centro espalda fijo logo de TRANSMILENIO con medidas de 12,5 cm. de ancho x 9 cm alto 10,5 +/- 0.5cm. Material Exterior: ▪ Color: Negro ▪ Norma NTC 1213: Composición: 100% Poliéster. ▪ Norma NTC 230: Peso 230 g/m2 ± 10 g/m2 ▪ Norma NTC 313: Resistencia al desgarre en urdimbre min 40N, Resistencia al desgarre en trama min 40N. ▪ Norma NTC 754: Resistencia a la rotura en urdimbre min 1100N, Resistencia a la rotura en trama min 1000N. ▪ Norma NTMD 0205: Repelencia al agua - 100 (ISO 5). ▪ ASTM D - 4966: ciclos de abrasión mínimo 3.500. ▪ Resultado de los métodos de ensayo por un laboratorio textil acreditados por la ONAC. Malla Interior: ▪ Color: Negro ▪ Norma NTC 1213: Composición 100% poliéster. ▪ Norma NTC 230: Peso 120 g/m2 +/- 20 g/m2.

PARTE DEL CUERPO	ELEMENTO	OBSERVACIONES
		▪ Norma NTC 313: Resistencia al desgarre en urdimbre min 23N, Resistencia al desgarre en trama min 15N. ▪ Resultado de los métodos de ensayo por un laboratorio textil acreditados por la ONAC. Protección a impacto retirable: ▪ Material: Polímero, Flexible, debe ser ajustable perfectamente a la forma del cuerpo en hombro y codos. ▪ Hombros y Codos: UNE EN 1621 - 1 ▪ Espalda: UNE EN 1621 – 2 ▪ Certificado emitido por el proveedor donde garantice el cumplimiento de las normas UNE EN 1621-1 y UNE EN 1621-2. Material reflectante: ▪ Color: Gris plata ▪ Composición: Micro esferas expuestas, de gran ángulo retro reflectivo adheridos a una tela de base textil que está compuesta 35 % algodón y 65 % poliéster. ▪ ANSI/SEA 107-2010: Reflectividad: para desempeño nivel 2.
CUERPO	PANTALÓN PARA USO MOTORIZADO	Pantalón con silueta semi ajustada, lleva protecciones retirables en rodilla. Pretina con pasadores y (1) broche de ajuste. Bragueta con sistema de cierre en cremallera y velcro. Bolsillos laterales superior lleva sistema de cierre en cremallera. Refuerzo en posterior. Bota debe llevar fuelle de amplitud al costado con sistema de cierre en cremallera. Bota centro posterior debe llevar cinta reflectiva de 2.5cm. Material Exterior: ▪ Color: Negro ▪ Norma NTC 1213: Composición: 100% Poliéster. ▪ Norma NTC 230: Peso 230 g/m2 ± 10 g/m2 ▪ Norma NTC 313: Resistencia al desgarre en urdimbre min 40N, Resistencia al desgarre en trama min 40N. ▪ Norma NTC 754: Resistencia a la rotura en urdimbre min 1100N, Resistencia a la rotura en trama min 1000N. ▪ Norma NTMD 0205: Repelencia al agua - 100 (ISO 5). ▪ ASTM D – 4966: ciclos de abrasión mínimo 3.500. ▪ Resultado de los métodos de ensayo por un laboratorio textil acreditados por la ONAC. Malla Interior: ▪ Color: Negro ▪ Norma NTC 1213: Composición 100% poliéster. ▪ Norma NTC 230: Peso 120 g/m2 +/- 20 g/m2. ▪ Norma NTC 313: Resistencia al desgarre en urdimbre min 23N, Resistencia al desgarre en trama min 15N. ▪ Resultado de los métodos de ensayo por un laboratorio textil acreditados por la ONAC. Protección a impacto retirable: ▪ Material: Polímero, Flexible, debe ser ajustable perfectamente a la forma del cuerpo en hombro y codos. ▪ Rodillas: UNE EN 1621 - 1 ▪ Certificado emitido por el proveedor donde garantice el cumplimiento de las normas UNE EN 1621-1. Material reflectante: ▪ Color: Gris plata ▪ Composición: Micro esferas expuestas, de gran ángulo retro reflectivo adheridos a una tela de base textil que está compuesta 35 % algodón y 65 % poliéster.

PARTE DEL CUERPO	ELEMENTO	OBSERVACIONES
		ANSI/SEA 107-2010: Reflectividad: para desempeño nivel 2.

3. VERIFICACIÓN DE SST

El CONTRATISTA, junto con su supervisor o interventor suministrará la información necesaria para evidenciar el cumplimiento de los requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicable al objeto contractual al área de SST, en los plazos que señale LA ENTIDAD, teniendo como meta de cumplimiento mínimo el 90%, de acuerdo a lo establecido en el formato “Criterios de Evaluación en Seguridad y Salud en el Trabajo – Empresas”.

Anexo 6

LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA LAS EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	1
1. GENERALIDADES.....	2
2. MARCO LEGAL	2
3. RESPONSABILIDADES.....	4
4. LINEAMIENTOS A SEGUIR PARA LA REALIZACION DE EXAMENES OCUPACIONALES.....	5
4.1 Concepto de aptitud laboral.....	5
4.2 Costo del examen médico ocupacional.....	6
4.3 Requisitos a tener en cuenta para actividades de alto riesgo	6
4.3.1 Trabajo en Alturas	6
4.3.2 Conductores	7
4.4 Programación de evaluaciones médicas	7
4.5 Procedimiento para solicitar trabajo restringido, reubicación laboral por razones de enfermedad o secuelas de accidentes	8

INTRODUCCIÓN

Las evaluaciones ocupacionales son actos médicos que buscan el bienestar del trabajador de manera individual y que orientan las acciones de gestión para mejorar las condiciones de salud y de trabajo, interviniendo el ambiente laboral y asegurando un adecuado monitoreo de las condiciones de salud de los trabajadores expuestos. La práctica de exámenes médicos ocupacionales es una de las principales actividades de Medicina Preventiva y del Trabajo y constituye un instrumento importante en la elaboración del diagnóstico de las condiciones de salud de la población trabajadora, y por ende, es información vital para el desarrollo de los diferentes programas de gestión para la prevención y control de la enfermedad relacionada con el trabajo. El diagnóstico integral de las condiciones de salud justifica la implementación y despliegue de Sistemas de Vigilancia Epidemiológica como una herramienta básica para el control de los factores de riesgo presentes en los ambientes laborales, posibilitando el diseño e implementación de acciones que intervengan el proceso causal de la enfermedad. Igualmente permiten conocer el impacto de las condiciones de trabajo en la salud del trabajador, asegurar que el trabajador tenga buena aptitud para desarrollar las actividades que realiza en su puesto de trabajo, conocer si sus características personales pueden convertirse en factor de riesgo para accidentalidad para sí mismo o para terceros y conocer si su estado de salud puede verse deteriorado por el oficio desempeñado o por las condiciones medio ambientales del puesto de trabajo.

Los exámenes médicos ocupacionales, además de cumplir con un requisito legal, deberán contribuir al diagnóstico temprano, antes que aparezcan las manifestaciones clínicas, de enfermedades de posible origen laboral y de enfermedades de origen común que pudieran ser agravadas por las condiciones de trabajo. La naturaleza de las valoraciones médicas es de total obligatoriedad de cumplimiento por parte del empleador y de los trabajadores a los cuales se les aplica este proceso de evaluación, a menos que de forma voluntaria renuncien a tal derecho, asumiendo la responsabilidad derivada de su inasistencia en cuanto a la detección de alteraciones de salud ya sea de origen laboral o por enfermedad general.

Por todo lo anterior, la presente guía da los lineamientos que TRANSMILENIO S.A. aplica para realizar los exámenes médicos ocupacionales tanto para los trabajadores oficiales, servidores públicos y contratistas vinculados a la Entidad.

1. GENERALIDADES

Las evaluaciones médicas ocupacionales y las pruebas para-clínicas se realizan a todas aquellas personas integrantes del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de TRANSMILENIO S.A. expuestos a diferentes riesgos que tengan la calidad de trabajadores y/o contratistas, según sea el caso

Los tipos de exámenes médicos ocupacionales que se aplicarán son los siguientes:

- a) **Examen pre-ingreso.** Una vez se culmine el proceso de selección y contratación, se enviará al candidato a realizarse el respectivo examen de preingreso, el mismo que tendrá como finalidad conocer las condiciones médicas ocupacionales con las que ingresa a laborar.
- b) **Examen médico Periódico.** Este se realizará anualmente a los trabajadores de TRANSMILENIO S.A., y tendrá como finalidad conocer las condiciones médicas actuales de cada trabajador. Para que luego la respectiva IPS de salud ocupacional genere el respectivo informe de condiciones médicas, del cual se desprenderán los respectivos sistemas de vigilancia epidemiológica a que haya lugar.
- c) **Examen médico de Egreso.** Este será autorizado por la empresa, para que sea realizado por el trabajador una vez culmine la relación laboral en los siguientes 5 (cinco) días, no será de obligatorio cumplimiento, pero si deberá existir documento donde conste que la empresa entrego carta para realización del respectivo examen.
- d) **Examen médico de Reubicación.** Este examen será realizado en los casos en que por las condiciones médicas del trabajador se requiera reubicarlo en otras áreas, previniendo empeoramiento o desmejoramiento en sus condiciones de salud.
- e) **-Examen médico de post- incapacidad o de reintegro laboral.** Este examen será realizado después de que el trabajador haya sufrido una enfermedad o accidente de origen común o laboral, y cumplido el tiempo de la incapacidad que se haya generado por lo general mayor a 30 días.

2. MARCO LEGAL

Ley 1562 de 2012. Por la cual se modifica el sistema de Riesgos Profesionales y se dictan otras disposiciones en salud ocupacional.

Ley 769 de 2002. Por la cual se expide el Código Nacional de Tránsito Terrestre y se dictan otras disposiciones.

Decreto 1295 de 1994. Establece la obligación del empleador de programar, ejecutar y controlar el cumplimiento del programa de salud ocupacional, en el cual se contempla la realización de exámenes médicos (Art. 21 y 56).

Resolución 1565 de 2014. Por la cual se expide la Guía metodológica para la elaboración del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV).

Resolución 2578 de 2012. Por la cual se establecen lineamientos para el cumplimiento de la Resolución 1409 de 2012 expedida por el ministerio de trabajo, sobre trabajo en alturas, y se dictan otras disposiciones.

Resolución 1409 del 23 de Julio de 2012. Por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas.

Resolución 1918 de 2009: Por la cual se modifican los artículos 11 y 17 de la Resolución 2346 de 2007 y se dictan otras disposiciones respecto a las evaluaciones médicas ocupacionales y pruebas complementarias.

Resolución 2346 del 11 de Julio de 2007. Regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales". Esta resolución declara la obligatoriedad de todas las evaluaciones ocupacionales y da los lineamientos para su realización y el reporte de sus resultados.

Resolución 2646 de 2008. Establece las disposiciones y define las responsabilidades de los diferentes actores sociales en cuanto a la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a los factores de riesgo psicosocial en el trabajo, así como el estudio y determinación de origen de patologías presuntamente causadas por el estrés ocupacional.

Resolución 1013 de 2008. Mediante la cual el Ministerio de la Protección Social adopta como referente obligatorio el uso de cinco nuevas guías de atención integral de salud ocupacional basadas en la evidencia – GATISO.

Resolución 2844 del 16 de agosto de 2007. Mediante la cual el Ministerio de la Protección Social adopta como referente obligatorio para el Sistema General de Riesgos Profesionales, el uso de las Guías de Atención Integral de Salud Ocupacional basadas en la evidencia – GATISO.

Código sustantivo del trabajo. En su artículo 57, numerales 7 y 65 declara la obligatoriedad del empleador de ordenar la práctica de exámenes médicos preocupacionales o de admisión a todos sus trabajadores.

3. RESPONSABILIDADES

Frente a los exámenes médicos ocupacionales se tienen las siguientes responsabilidades establecidas:

Cargo/Area	Responsabilidades
Representación Legal de la Entidad	Asignar los recursos necesarios para su ejecución. Asegurar que los trabajadores tengan acceso a programas de vigilancia de la salud apropiados a los riesgos para su salud en el trabajo.
Director(a) Corporativo(a)	Proveer los recursos necesarios para asegurar la realización oportuna de los exámenes médicos de pre ingreso y de retiro. Solicitar a los profesionales de seguridad y salud en el trabajo información consolidada y colectiva relacionada con la salud, con fines de prevención. Informar a sus empleados acerca de los objetivos, alcance y actividades del programa de gestión en Seguridad y salud en el trabajo y promover su participación activa.
Profesional Universitario Grado 3 - Seguridad y Salud en el Trabajo y equipo de apoyo	Coordinar la realización de los exámenes médicos de pre ingreso, periódicos, retiro y/o especiales a los aspirantes y trabajadores de TRANSMILENIO S.A., informándoles sobre los objetivos de los mismos. Facilitar los trámites requeridos por la ARL para la calificación de enfermedad laboral o invalidez, en caso de necesidad. Informar al equipo médico asesor de la empresa sobre los ingresos y egresos de personal que se presenten para la alimentación de los respectivos programas de vigilancia epidemiológicos - PVE y seguimiento de los casos médicos. Coordinar con la IPS respectiva el envío del diagnóstico de condiciones médicas ocupacionales. Brindar acompañamiento para el funcionamiento de los programas de vigilancia médica y promoción de la salud para los trabajadores, y que estén enmarcados dentro de una estructura organizada de servicios de seguridad y salud en el trabajo.

Cargo/Area	Responsabilidades
Directivos de cada dependencia	Velar por el cumplimiento de las políticas de TRANSMILENIO S.A., respecto al desarrollo del programa de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo respecto a la realización de los exámenes médicos ocupacionales. Brindar los espacios al personal a su cargo para realizar los exámenes médicos ocupacionales en las fechas previstas.
Institución Prestadora de Servicios de Salud – IPS / Proveedores Externos de Salud	Realizar las evaluaciones médicas y paraclínicas de acuerdo con el perfil del cargo y profesiograma. Garantizar el manejo ético de la historia clínica ocupacional. Indicar el manejo medico ocupacional adecuado para el trabajador. Suministrar a la Entidad el concepto de aptitud medica del trabajador y sus respectivas recomendaciones. Guardar la custodia de las historias clínicas y conceptos de aptitud laboral de cada uno de los trabajadores TRANSMILENIO S.A.
Trabajadores Oficiales / Servidores Públicos / Contratistas	Asistir de manera cumplida a las citas de los exámenes médicos ocupacionales y seguir de manera estricta las indicaciones de prevención o control emitidas. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud durante los exámenes médicos ocupacionales Acatar las recomendaciones y restricciones que el medico evaluador considere e informar a la empresa.

4. LINEAMIENTOS A SEGUIR PARA LA REALIZACION DE EXAMENES OCUPACIONALES

4.1 Concepto de aptitud laboral

El concepto de aptitud laboral deberá determinar las condiciones de aptitud del trabajador en cualquiera de estas formas:

Apto para el cargo: Cumple los requisitos médicos laborales para el cargo, los resultados de la evaluación realizada muestran que el aspirante no tiene limitaciones físicas o mentales, que afecten su capacidad de trabajo ni problemas de salud susceptibles de agravarse.

Apto con recomendaciones: El aspirante puede desempeñar el cargo bajo seguimiento médico laboral, con recomendaciones según perfil de cada cargo.

Aplazado: Es el aspirante que por alguna patología que presente en el momento del examen médico laboral de ingreso, requiera realizar tratamiento para corregir o abolir dicha patología y después de terminar el tratamiento debe pasar a revisión médica para generar concepto de aptitud laboral.

4.2 Costo del examen médico ocupacional

TRANSMILENIO S.A. asumirá el costo de los exámenes médicos ocupacionales para los trabajadores Oficiales y servidores públicos.

Para el caso de los contratistas, de acuerdo con las siguientes condiciones:

- Durante los primeros tres años de vigencia del contrato civil y/o comercial, bien sea por renovación anual o por consecución del contrato, con ocasión de la actividad y/o obra que está ejecutando, el costo será asumido por el contratista.
- A partir del cuarto año de vigencia del contrato los exámenes médicos ocupacionales serán asumidos por la Entidad.

Nota 1: si la relación civil y/o comercial se rompe en virtud de alguna de las causales establecidas en el contrato que se haya sustraído, por un tiempo superior a seis (6) meses y nuevamente se diera lugar a un nuevo contrato entre el contratista y TRANSMILENIO S.A., el contratista deberá allegar un nuevo examen médico ocupacional.

Nota 2: los contratistas que inicien la vigencia de una relación contractual civil y/o comercial, tendrán un tiempo que no podrá ser superior a seis (6) meses para realizarse el examen médico ocupacional que determine sus condiciones médicas de salud, este deberá allegarse al área de Seguridad y Salud en el Trabajo de TRANSMILENIO S.A., y tendrá vigencia por el término de tres (3) años.

4.3 Requisitos a tener en cuenta para actividades de alto riesgo

4.3.1 Trabajo en Alturas

Para dar cumplimiento a lo establecido en la Resolución 1409 de 2012 del Ministerio de trabajo, por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas, TRANSMILENIO S.A. realiza a los trabajadores que desempeñan trabajos en alturas, evaluaciones

médicas ocupacionales con el fin de evaluar su estado físico y mental para realizar este tipo de actividades

4.3.2 Conductores

Para el caso de los conductores que prestan sus servicios al interior de la Entidad, se realizan exámenes médicos ocupacionales acorde como se encuentra reglamentado por la Ley 769 de 2002, Resolución 217 de 2014 y Resolución 1565 de 2014, Guía metodológica para la elaboración del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV).

4.4 Programación de evaluaciones médicas

A continuación se relacionan las actividades a tener en cuenta para la programación de evaluaciones médicas ocupacionales para Trabajadores Oficiales, Servidores públicos y contratistas vinculados a TRANSMILENIO S.A.

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
1	Programar Evaluaciones (*)	Profesional Universitario Grado 3 - Seguridad y Salud en el Trabajo – Dirección Corporativa	Programar evaluaciones médicas de pre ingreso a los diferentes aspirantes en proceso de selección.	Correo, profesiograma
2	Realizar Examen Periódico	IPS o Proveedor externo	Realizar exámenes periódicos cada dos años al personal administrativo y, anual a operativos expuestos a riesgos que en su clasificación de riesgo en la matriz de peligros de alto o muy alto.	Profesiograma
3	Solicitar Certificado de Aptitud	Trabajadores Oficiales, Servidores públicos y contratistas vinculados a TRANSMILENIO S.A.	Solicitar certificado de aptitud y las limitaciones existentes en caso de que las hubiere.	Certificado de Aptitud para el cargo
4	Remitir Personal a Evaluaciones Médicas de Egreso	Profesional Universitario Grado 3 - Seguridad y Salud en el Trabajo – Dirección Corporativa	Remitir personal que culmina su contrato laboral para evaluaciones médicas de egreso.	Comunicación relacionando los exámenes respectivos

(*) **Pruebas No permitidas.** La exigencia de pruebas serológicas para determinar la infección por V.I.H. (SIDA) queda prohibida como requisito en exámenes médicos de ingreso (Decreto 559 de 1991, art. 22; literal b).

Igualmente, la solicitud de **Prueba de Embarazo** no debe ser un requisito para el ingreso, excepto cuando se determine que la aspirante a un cargo presente exposición a condiciones de riesgo teratogénicas o mutagénicas y trabajos en alturas.

4.5 Procedimiento para solicitar trabajo restringido, reubicación laboral por razones de enfermedad o secuelas de accidentes

N°	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	DOCUMENTO Y/O REGISTRO
1	Establecer la Capacidad Individual (Post Incapacidad, reubicación o restricción)	Médico	Se realizará una valoración médica, donde se evalúa las condiciones de riesgo del oficio desempeñado y de otros oficios en los cuales el trabajador pudiera laborar sin riesgo de agravar su estado de salud, con el fin de identificar el oficio más apropiado a sus actuales condiciones físicas y psicológicas. Pueden presentarse las siguientes situaciones Pos incapacidad, este examen se realiza cuando el trabajador haya tenido una incapacidad medica mayor a 30 días y será valorado por un médico ocupacional con el fin de evaluar la condición de salud y determinar si el trabajador puede reingresar a su actividad habitual o si tiene restricciones para el desarrollo de la misma o requiera reubicación laboral, temporal o definitiva. Reubicación laboral temporal. Se ubica al trabajador en un puesto de menor complejidad, mientras se restablece la capacidad individual y las condiciones de trabajo no representan riesgo para el trabajador por parte de la EPS o ARL. Reubicación laboral definitiva. Cuando las capacidades del trabajador no corresponden a las exigencias del trabajo que venía desempeñando, debe considerarse la opción de reubicación en otro puesto de trabajo luego de una incapacidad o expedición de recomendaciones por parte de médico tratante ya sea por accidente de trabajo o enfermedad laboral. Restricción laboral en puesto actual	Comunicado de la EPS o ARL por escrito donde se emite concepto de las restricciones médicas Hoja o carta de remisión y referencia del diagnóstico del médico del tratante (EPS o ARL) Constancia de trabajo con el Perfil Ocupacional Reporte de Accidente laboral o enfermedad laboral Certificado laboral (actual). Análisis de puesto de trabajo, anexar copia (Si existe)
2	Verificación y recibo de documentación	Profesional Universitario Grado 3 - Seguridad y Salud en el Trabajo – Dirección Corporativa	Realizada la valoración médica en relación con la capacidad individual del trabajador, la Dirección Corporativa a través del Profesional Universitario Grado 3 - Seguridad y Salud en el Trabajo verifica los documentos presentados, si los documentos están conformes se procederá a realizar la reubicación o restricción del trabajador evaluado	N/A
3	Inspección al puesto de trabajo	Medico	Se realiza una inspección al puesto de trabajo, con el fin verificar condiciones, y se entrevista al trabajador en el puesto de trabajo.	Informe Análisis de puesto de trabajo. (APT)
4	Presentar el caso en las reuniones de gestión en salud.	Profesional Universitario Grado 3 - Seguridad y Salud en el Trabajo – Dirección Corporativa Talento Humano/Médico	Se revisan los casos en las mesas laborales. (cuando aplique)	N/A