



# INFIBAGUÉ

Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué



# JORNADA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

**SG-SST**



**INFIBAGUÉ**



# GRUPO GESTION HUMANA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.



- LIDER DEL PROCESO : MARIELA RODRIGUEZ  
Profesional Universitario
- ANNY PAOLA GARZON - Profesional Universitario Seguridad y Salud en el Trabajo
- JOHANNA LUCIA ORTIZ - Tecnico Administrativo GH-SST
- ELBER PINTO PINTO Profesional Universitario GH- SST
- SONIA CRUZ – PSICOLOGA GH-SST





# SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



Consiste en la planeación, organización, ejecución, control y evaluación de todas aquellas actividades tendientes a controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.



# OBJETIVOS DEL SG-SST

- **Evidenciar el compromiso** de INFIBAGUÉ, con la SST.
- **Evaluar el cumplimiento de las actividades** propuestas en el **plan anual trabajo** de SST.
- Definir, asignar y **comunicar las responsabilidades en SST** a todos los niveles de la organización.
- **Identificar los peligros**, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles, **minimizando la ocurrencia** de AT y EL.
- Verificar el funcionamiento y gestión del **COPASST**.
- **Garantizar el cumplimiento** y cobertura del plan anual de **capacitación y entrenamiento en SST**.
- **Disminuir la accidentalidad y ausentismo laboral** en términos de frecuencia y severidad, con participación del COPASST.
- Realizar la autoevaluación de cumplimiento del SG-SST.
- Llevar a cabo la **auditoria y la revisión por la alta dirección** de acuerdo al plan anual establecido.
- **Implementar las acciones preventivas y correctivas** encaminada a la mejora continua.
- **Garantizar el cumplimiento de la Normatividad** Nacional vigente aplicable en materia de SST.



# POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

## 1. POLITICA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Instituto de Financiamiento Promoción y Desarrollo de Ibagué INFIBAGUE, como aliado estratégico de los entes territoriales y entidades descentralizadas, en el fomento del desarrollo social, económico, ambiental y del territorio en sus actividades transitorias de Alumbrado Público, Control Vegetal y Plazas de Mercado, reconoce la importancia de su capital humano y adquiere el compromiso al más alto nivel de la organización en proteger el bienestar físico, mental y social, previniendo la ocurrencia de accidentes y enfermedades laborales de todos sus funcionarios, colaboradores, contratistas, proveedores y demás partes interesadas en todos sus centros de trabajo, por medio del diseño, implementación y desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

Para el cumplimiento de esta Política y de sus objetivos propuestos por la alta dirección como responsable del direccionamiento del SG-SST, junto con la participación activa del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST, sus objetivos son:

- Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles asociados a todos los procesos de INFIBAGUÉ, minimizando la ocurrencia de accidentes y enfermedades laborales.
- Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del SG-SST
- Designar los recursos necesarios para el funcionamiento y adecuado mantenimiento del SG-SST.
- Establecer y ejecutar las acciones que componen el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
- Garantizar el cumplimiento de la Normatividad Nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Esta política será revisada anualmente con el objetivo de evaluar la gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, contribuir y promover a la mejora continua, de igual manera será comunicada, publicada y estará disponible a todas las partes interesadas.



# POLÍTICA DE NO CONSUMO DE ALCOHOL Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

INFIBAGUÉ, se compromete a **mejorar la calidad de vida** de sus colaboradores **cumpliendo con la normatividad vigente** en cuanto a **prevención del consumo** de dichas sustancias y realizar acciones que **promuevan hábitos de vida y trabajo saludable y seguro.**





# POLÍTICA DE NO CONSUMO DE ALCOHOL Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

Deben ser ejemplo de buenas conductas acordes con los valores del Instituto.

Está prohibido el consumo de cigarrillo y otras drogas no medicadas en el desarrollo de las funciones.

Está prohibido el consumo y presentarse en el lugar de trabajo bajo efectos de bebidas alcohólicas y otras drogas no medicadas.

Todos los colaboradores deberán participar de las actividades de prevención de consumo de sustancias psicoactivas.

En caso de que un colaborador considere que tiene comportamientos abusivos de estas sustancias podrá buscar ayuda de manera voluntaria en el Grupo GHSST.





# POLÍTICA DE SEGURIDAD VIAL

**Proteger** a todos los colaboradores y demás partes interesadas por medio de la **implementación del PESV**, orientado a la **promoción y prevención de accidentes de tránsito**.

## POLÍTICA DE USO DE CINTURÓN SEGURIDAD

**Garantizar** los **cinturones de seguridad** instalados en los vehículos.

Los **conductores** no podrán **dar inicio** a la marcha del vehículo hasta que todos los ocupantes tengan el **cinturón** de seguridad obligatorio en todos los desplazamientos.



# POLÍTICA DE REGULACIÓN DE LA VELOCIDAD

Todos los conductores del Instituto, contratistas o de las empresas contratadas:

**NO** excederán los 90 km/h en carreteras nacionales,

**NO** excederán los 50 km/h en las vías urbanas,

**NO** excederán los 30 km/h en zonas escolares, zonas residenciales y hospitalarias;

**NO** excederán los 10 km/h zonas internas del Instituto o parqueaderos a los que el Instituto tiene acceso.



# POLÍTICA DE USO DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

**Suministrar** los equipos y EPP **certificados, adecuados** según la naturaleza del riesgo.

Utilizar adecuadamente, con **carácter obligatorio**, los equipos y EPP asignados.

**Cuidar correctamente** los equipos y EPP requeridos para el uso exclusivo en las labores de la empresa.

## POLÍTICA DE NO USO DE EQUIPOS DE COMUNICACIÓN MOVILES MIENTRAS SE CONDUCE

**Prohíbe sin excepción** a todo el personal que realicen labores de conducción para el Instituto **el uso de equipos celulares**, auriculares, Chats, **todo tipo de navegación móvil** o mecanismo que **ocasiona o cause distracción durante la conducción.**



# REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

## OBJETIVO

Identificar peligros y valorar los riesgos en los lugares de trabajo, que puedan afectar la seguridad y salud de los colaboradores de INFIBAGUE

## ALCANCE

Este Reglamento aplica para todos los colaboradores de planta permanente, planta temporal, supernumerarios, contratistas, pasantes y/o practicantes. Del Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué INFIBAGUÉ.





CERO ACCIDENTES






# RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES

## Artículo 2.2.4.6.10.

-  Procurar el cuidado integral de su salud.
-  Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del SG-SST
-  Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
-  Informar oportunamente al empleador acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.

 Participar en las actividades de capacitación en SST

 Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos SG-SST



# OFICINA ASESORA DE CONTROL INTERNO



Realizar el seguimiento de los informe de las auditorias internas.



Mantener retroalimentación de los procedimientos de su responsabilidad mediante la implementación de acciones correctivas, preventivas y de mejora.



Asegurar que se establezcan, implementen y mantengan los documentos necesarios para el SG-SST.



# GRUPO GESTIÓN HUMANA SST



**Garantizar el cumplimiento de requisitos legales aplicados al SG SST.**



**Asegurar la disposición de los recursos necesarios para el funcionamiento del SG SST.**



**Fijar los objetivos en el SG SST junto con el representante legal y responsable del SGSST**



**Participar en la investigación correspondiente a la Resolución 1401 del 2007**



**Hacer cumplir por parte de los funcionarios las normas SG SST y verificar las afiliaciones de seguridad social**



# DIRECCIÓN FINANCIERA

Presentar para aprobación del representante legal los recursos necesarios para el buen desarrollo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Administrar la utilización de los recursos asignados frente al SG SST.





# SERETARIA GENERAL

Mantener actualizada y comunicar la legislación aplicable a todos los procesos, a través de la matriz de requisitos legales.

Interpretar y aplicar leyes, resoluciones y decretos relacionados con el Sistema de Gestión Seguridad Salud en el Trabajo SG SST.



# EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO



El colaborador afectado o cualquiera de sus testigos **notifican** al jefe inmediato y a SST la ocurrencia del incidente o accidente de trabajo



SST realizara el **reporte** de AT ARL POSITIVA



El colaborador accidentado recibirá oportunamente la **atención** de los primeros auxilios si la lesión es leve.



El funcionario es **llevado** al centro asistencial más cercano

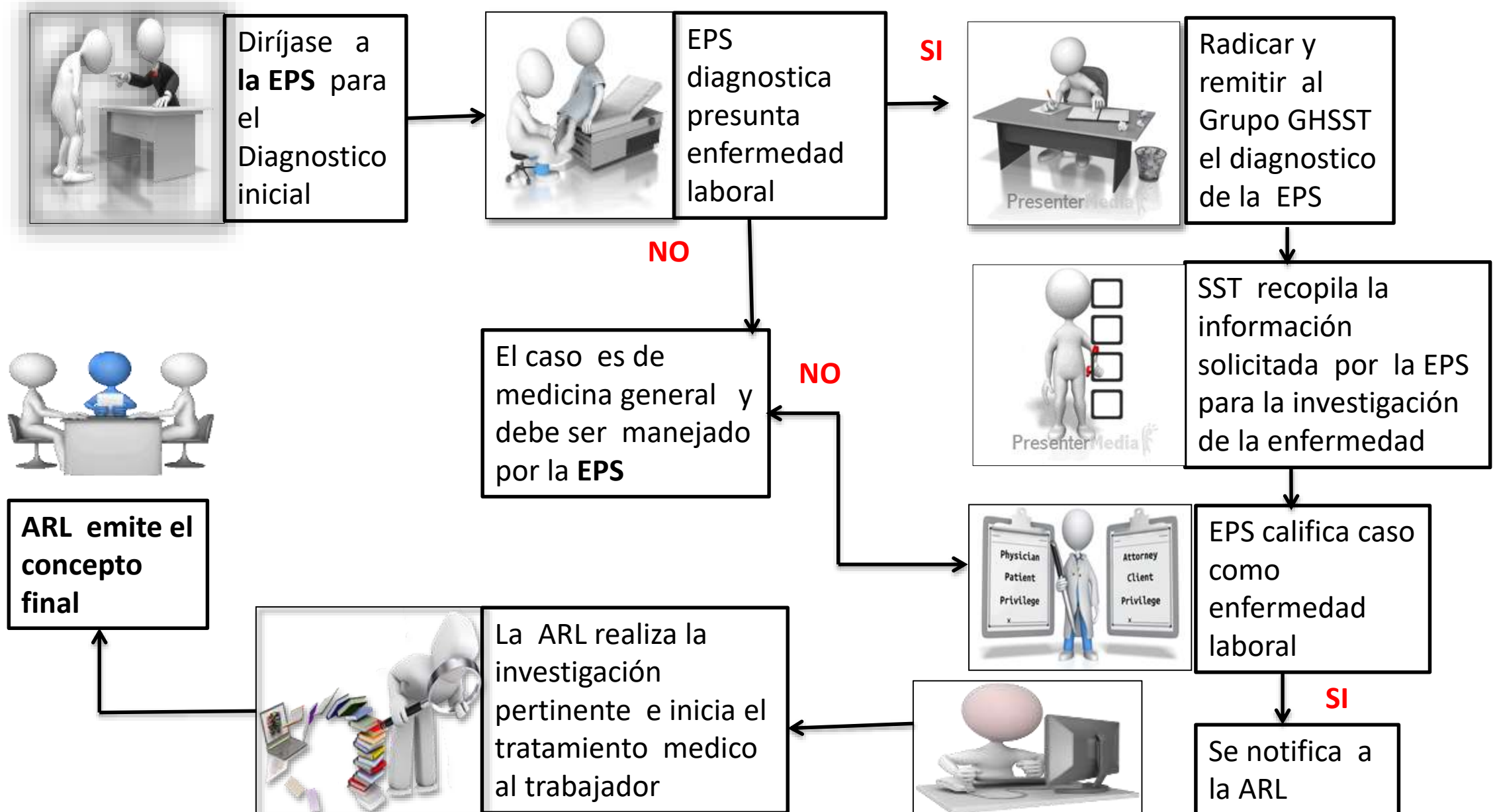


Se realiza por medio de la pagina de la ARL POSITIVA la **legalización** del AT

6

El colaborador deberá **radicar** en la ventanilla única del Instituto las órdenes posteriores a la atención médica, el original de la incapacidad con una carta dirigida a la Dirección Administrativa

# PROCESO DE ENFERMEDAD LABORAL



# COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

## FUNCIONES

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.

Promover relaciones laborales propicias para la salud mental y el respeto a la dignidad de los empleados.

Implementar estrategias de promoción, prevención e intervención para la resolución de conflictos

Asumir los compromisos de capacitación necesarios para el buen desempeño de sus funciones.

Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones

### Comité de Convivencia Laboral





# INTEGRANTES DEL COMITÉ CONVIVENCIA LABORAL 2021-2023

REPRESENTANTES ELEGIDOS POR LOS COLABORADORES	
LIDIA CARREÑO MONTIEL Auxiliar Administrativo	PRINCIPAL
ADRIANA PINILLA RUIZ Profesional Universitario	PRINCIPAL
MAYCOL ANYERLON ORJUELA PAVA Operario	SUPLENTE
FANNY CASTRO CARDOZO Técnico Administrativo	SUPLENTE

REPRESENTANTES ELEGIDOS POR LA GERENCIA	
HANER ALEXIS MACHADO ROJAS Jefe Oficina Riesgos	PRINCIPAL
LINA MARIA BERNAL Profesional Universitario	PRINCIPAL
AMINTA BARRAGAN Jefe Asesora Planeación	SUPLENTE
ADRIANA PATRICIA MENDIETA Profesional Universitario	SUPLENTE



# COPASST

## FUNCIONES

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.

Promover relaciones laborales propicias para la salud mental y el respeto a la dignidad de los empleados.

Implementar estrategias de promoción, prevención e intervención para la resolución de conflictos

Asumir los compromisos de capacitación necesarios para el buen desempeño de sus funciones.

Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones



# INTEGRANTES DE COPASST 2022-2024

## REPRESENTANTES DESIGNADOS POR LOS COLABORADORES

<b>MAURICIO QUEVEDO ORTIZ</b> Operario Calificado	<b>PRINCIPAL</b>
<b>GLORIA STELLA RUIZ</b> Tecnico Administrativo	<b>PRINCIPAL</b>
<b>RAMIRO TOVAR VALBUENA</b> Conductor Mecanico	<b>SUPLENTE</b>
<b>LISETTE JOHANA OSORIO</b> Tecnico Administrativo	<b>SUPLENTE</b>

## REPRESENTANTES DESIGNADOS POR LA GERENCIA GENERAL

<b>HANNER ALEXIS MACHADO</b> Jefe de Oficina de Gestión del Riesgo	<b>PRINCIPAL</b>
<b>ANDRES FABIAN GONZALEZ</b> Técnico Administrativo	<b>PRINCIPAL</b>
<b>VALENTINA OLIVEROS HERNANDEZ</b> Técnico Administrativo	<b>SUPLENTE</b>
<b>MARIA FERNANDA BARBOSA MENDEZ</b> Tecnico Administrativo	<b>SUPLENTE</b>





# IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES





# METODOLOGIA



# EVALUACIÓN DE LOS RIESGOS



- ✓ IDENTIFICARLOS
- ✓ ANALIZARLOS
- ✓ VALORARLOS



**Identifica peligros y valora los riesgos de tu puesto o área de trabajo**



# PELIGRO & RIESGO

- Fuente o situación con potencial de daño en términos de enfermedad o lesión a las personas o una combinación de estos.

PELIGRO

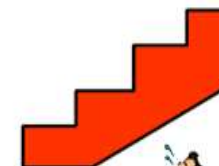


- Combinación de la probabilidad de que ocurra un evento o exposición peligrosa y la severidad de lesión o enfermedad que puede ser causado por el evento o exposición.

RIESGO



Fuente



Escalera

Acto



Bajar corriendo

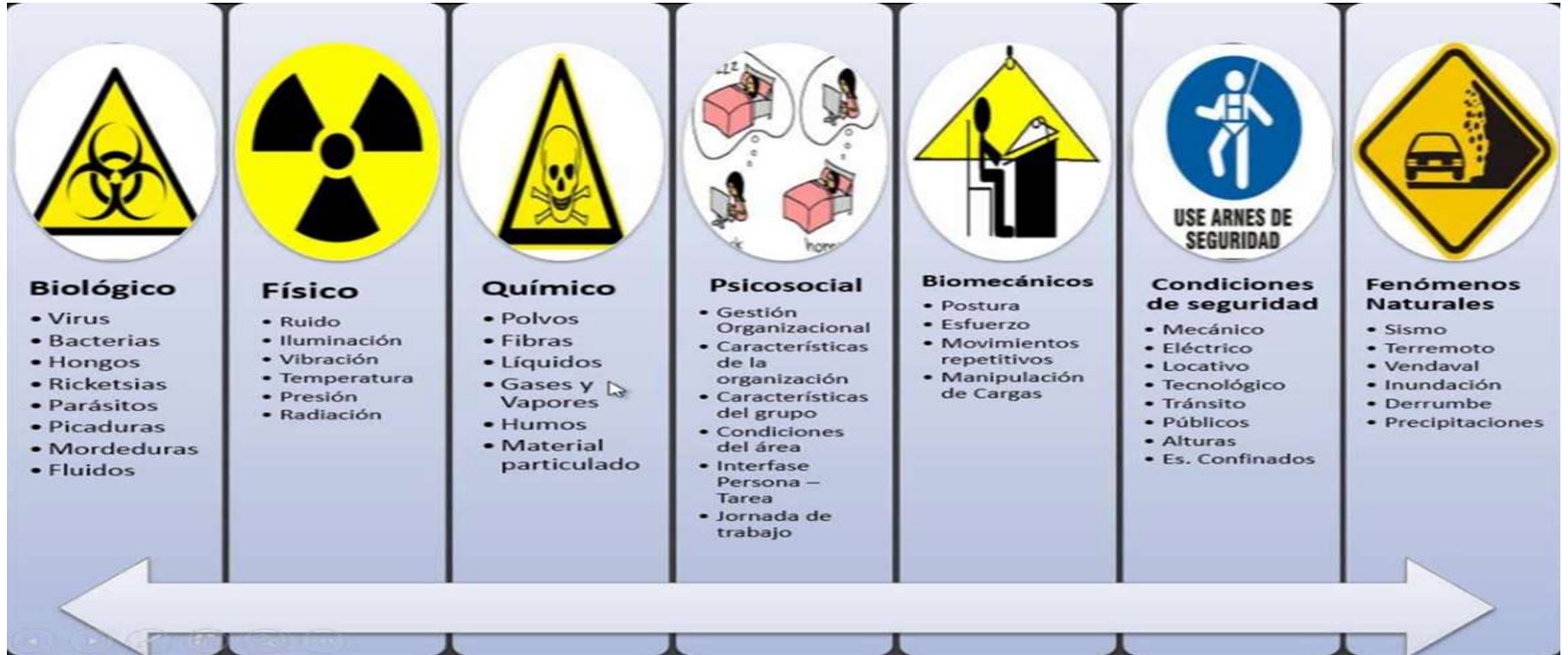
Situación



Resbalarse



# IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS





# RIESGOS PRIORITARIOS GRUPOS OPERATIVOS

Prioridad  
1

FACTOR DE RIESGO  
ELECTRICO

Prioridad  
2

FACTOR DE  
RIESGO TRABAJO  
EN ALTURAS

Prioridad  
3

FACTOR DE  
RIESGO  
BIOMECANICO





# RIESGOS PRIORITARIOS GRUPOS OPERATIVOS

Prioridad  
4

FACTOR DE RIESGO  
LOCATIVO

Prioridad  
5

FACTOR DE RIESGO  
TRANSITO

Prioridad  
6

FACTOR DE RIESGO  
BIOLOGICO



# RIESGOS PRIORITARIOS GRUPOS ADMINISTRATIVOS

Prioridad

1

FACTOR DE RIESGO LOCATIVO

Prioridad

2

FACTOR DE RIESGO BIOMECANICO

Prioridad

3

FACTOR DE RIESGO PSICOSOCIAL



# PREVENCION INFIBAGUÉ





# PREVENCION POR CAMBIO CLIMATICO - INFIBAGUÉ



# SIGNOS Y SÍNTOMAS

## EN QUÉ SE DIFERENCIAN...

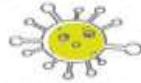
### GRUPE

VS.

### RESFRIADO o "catarro común"

#### ( VIRUS CAUSANTE )

Virus influenza



Los más frecuentes:  
rinovirus y coronavirus

#### ( INICIO Y DURACIÓN )

18h a 36h

Repentino  
y brusco



48h a 72h

Paulatino

De 7 a 10 días

Inicio de la enfermedad

De 7 a 10 días

Duración estimada

#### ( NIVEL DE GRAVEDAD )

Potencialmente graves por sus  
complicaciones en pacientes  
con patologías previas

Generalmente, se resuelve  
solo sin complicaciones

#### ( SÍNTOMAS MÁS FRECUENTES )

### Gripe

Fiebre alta  
(38-40°C  
durante  
3-4 días)

Dolor de  
cabeza  
intenso o  
muy intenso

Tos seca

Dolor muscular  
intenso  
en piernas y  
espalda

Malestar  
general intenso.  
Debilidad y fatiga



### Resfriado

Irritación  
ocular

Picor de  
garganta. Tos  
seca y a veces  
con flemas

Congestión  
y secreción  
nasal acuosa  
y abundante

Estornudos  
constantes

Malestar y  
cansancio  
leve o moderado



#### CLAVES DE PREVENCIÓN



Lavarse las  
manos con  
frecuencia



Cuidado con  
el frío y la  
humedad



Dejar de fumar y  
evitar ambientes  
con humo



Una dieta rica  
en vitaminas y  
minerales

#### CLAVES DE TRATAMIENTO



Beber gran  
cantidad de  
líquidos



Descansar  
lo máximo  
posible



Gárgaras con  
agua caliente  
con limón  
y miel



Aspiraciones  
nasales de  
agua con sal  
o vahos de  
eucalipto



Consultar al  
profesional  
sanitario y evitar  
la automedicación









# ACCIONES CORRECTIVAS

- Procurar el cuidado integral de su salud, dentro y fuera del Instituto. (Autocuidado)
- Lavado de manos al Ingreso de **INFIBAGUÉ** y desinfección de su puesto.
- Si presenta síntomas de gripe o resfriado usar el tapabocas.
- Acatar las recomendaciones realizadas por la Dirección Administrativa y el Grupo GH-SST.

**¿Cómo podemos prevenir la gripe?**

-  Ventilá tu casa.
-  No fumes ni permitas que otros lo hagan en espacios cerrados.
-  Lavate las manos con frecuencia.
-  Usá barbijo en espacios cerrados o donde haya aglomeración de personas.



## COMO ESTA CONFORMADA LA BRIGADA DE EMERGENCIA INFIBAGUE

### BRIGADAS DE EMERGENCIAS 10 DE MARZO 2022

PRIMEROS AUXILIOS	CONTROL INCENDIOS	EVACUACION Y RESCATE	COMUNICACIONES
GUSTAVO ADOLFO	MARIA LUISA CASTRO	JUAN SEBASTIAN GRAJALES	FANNY CASTRO
VALENTINA OLIVEROS	GLORIA STELLA RUIZ	GILBERTO SAAVEDRA	MARIA FERNANDA BARBOSA
ANNY PAOLA GARZON	JOHANNA ORTIZ	ESAU REYES	ANGELA VALDEBLANQUEZ
LISETTE JOHANA OSORIO	MAURICIO QUEVEDO	DIEGO ALEJANDRO TORRES	NATALIA ORTEGON
SARA LUCIA RIVEROS	MAURICIO MEJIA DIAZ	ALBEAR NIETO BELTRAN	JOAN OLMOS
ANDREA MONTOYA		GERMAN BECERRA	DIEGO MEJIA ROA
FELIPE LA ROTA		FABIAN GONZALEZ	
LUZ ANGELA PEÑA		LIBARDO PUENTES	



OPERARIOS PLAZAS	BRIGADAS- 2022
DUCUARA GUTIERREZ JOHN EDINSON	CONTROL INCENDIOS
LONDOÑO SANABRIA LUIS FERNANDO	CONTRA INCENDIOS
QUIROGA SALAMANCA LIDA MARCELA	PRIMEROS AUXILIOS
ROBAYO CAPERA NORBEY	CONTRA INCENDIOS
SALAZAR TIQUE PEDRO	COMUNICACIÓN
LOMBANA PEÑA EDGAR	CONTROL INCENDIOS
EDELMIRA VILLA NUEVA	PRIMEROS AUXILIOS
VANEGAS SERRATO LIBARDO	CONTROL INCENDIOS
VARGAS RODRIGUEZ JULIAN	RESCATE
ROJAS BETANCOURTH PEDRO ALFONSO	RESCATE
ORJUELA PAVA MAYCOL ANYERLON	CONTRA INCENDIOS
ADMINISTRADORES	
JULIETH GARCIA HERNANDEZ	PRIMEROS AUXILIOS
CARREÑO MONTIEL LIDIA	COMUNICACIÓN
JAIRO QUIROGA VILLANUEVA	INCENDIOS
SANDRA PAOLA SAMBRANO LOZANO	PRIMEROS AUXILIOS
ORJUELA PAVA ETELVINA	COMUNICACIÓN



## INFIBAGUE

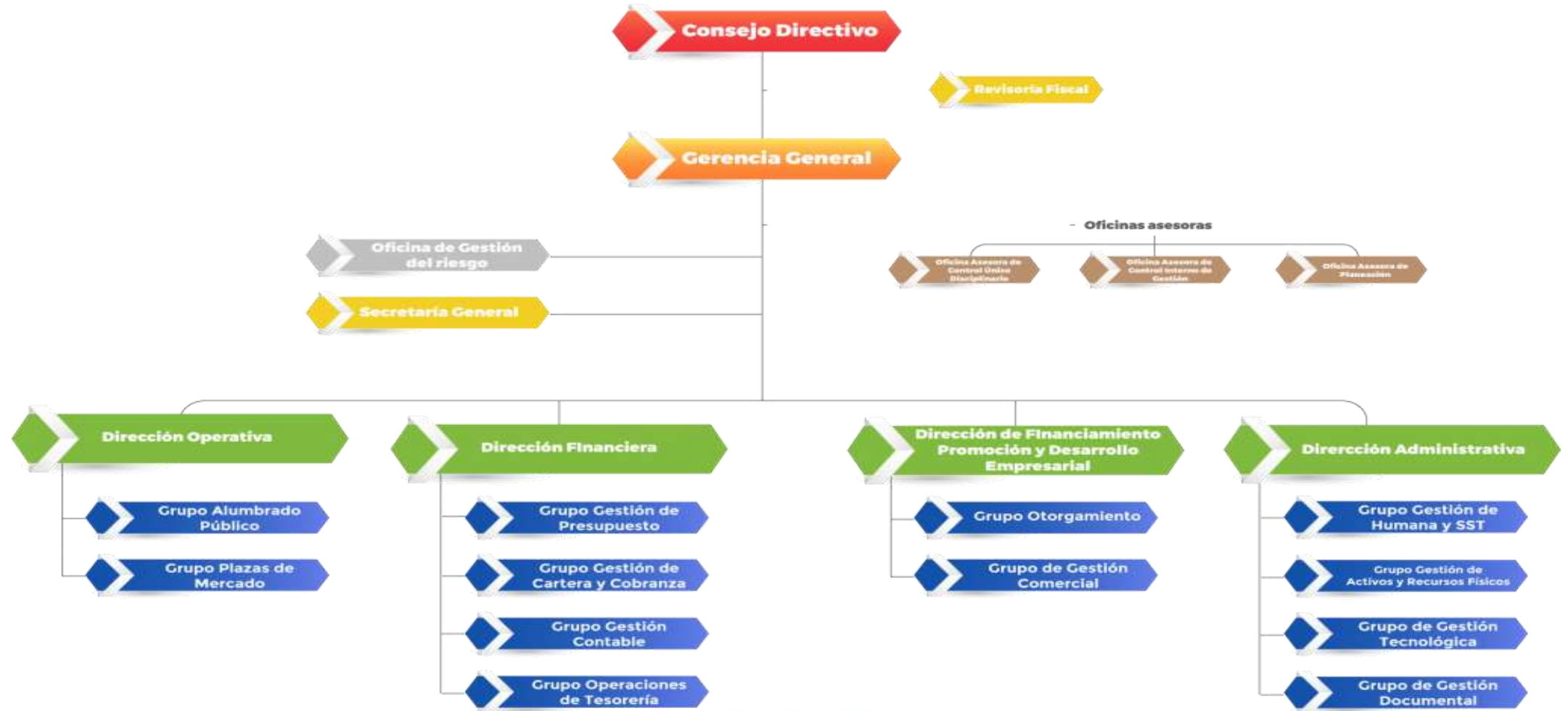
**Punto 1.** Parqueadero frente al auditorio)



**Punto 2.** Módulo II, Frente a Gestión Documental



# Estructura Organizacional







Muchas  
Gracias!

*¡LA SEGURIDAD ES RESPONSABILIDAD DE TODOS!*







# INFIBAGUÉ

Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Ibagué

Calle 60 con Cra. 5ª Edificio CAMI Norte  
Barrio La Floresta, Ibagué – Tolima

Teléfono:

(8) 2746888 – (8) 2786888 – (8) 2747444

Fax: (8) 2746410

E-mail:

[correspondencia@infibague.gov.co](mailto:correspondencia@infibague.gov.co)

Página Web:

[www.infibague.gov.co](http://www.infibague.gov.co)

Línea WhatsApp: 317 474 1611