	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b> PSST309	
	<b>PROCESO:</b> SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	<b>Fecha elaboración</b> 02/01/2019	<b>Fecha modificación</b> 30/11/2022
	<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO</b>	<b>Versión:</b> 2.0	Página 1 de 5

## SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

### CONTROL DE CAMBIOS


Versión	Fecha	Descripción de la modificación
1.0	Enero 02 de 2019	Elaboración y aprobación del Proceso
2.0	Noviembre 30 de 2022	Revisión y actualización documentos del proceso

### AUTORIZACION

Elaboró	Revisó	Aprobó
Nombre: DEBANEY ALICIA LEMUS CARVAJAL	Nombre: ANA MERCEDES CHINOME SANABRIA	Nombre: GUSTAVO E. AYALA LEAL
Cargo: Jefe de Seguridad y Salud en el Trabajo	Cargo: Subdirectora Administrativa y Financiera	Cargo: Director



  
 VIGILADO SuperSubsidio

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b> PSST309	
	<b>PROCESO:</b> SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	<b>Fecha elaboración</b> 02/01/2019	<b>Fecha modificación</b> 30/11/2022
	<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO</b>	<b>Versión:</b> 2.0	Página 2 de 5


<b>RESPONSABLE</b>	JEFE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
<b>OBJETIVO</b>	Elaborar y ejecutar acciones relacionadas con el cuidado de la seguridad y salud del personal a través de exámenes ocupacionales, inducción y capacitación, investigación de incidentes, accidentes y enfermedad laboral, protección y examen de egreso.
<b>ALCANCE</b>	Este proceso inicia con el desarrollo de las actividades que promuevan el cuidado de la seguridad y salud en las diferentes áreas y/o oficinas de Comfacasanare, y finaliza con la desvinculación del personal.
<b>BASE LEGAL</b>	Decreto 1072 de 2015, Reglamento Interno de Trabajo. Procesos y Procedimientos (Ver normograma).
<b>REGISTROS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Inducción y capacitación en SST.</li> <li>-Seguimiento a actos y condiciones inseguras.</li> <li>-Entrega e inspección de dotación y EPP.</li> <li>-Investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales.</li> <li>- Permiso de trabajo.</li> <li>-Programa de hábitos y estilos de vida saludables.</li> </ul>
<b>REQUISITOS NTC- ISO 9001:2015</b>	<b>REQUISITOS GENERALES:</b> 4.1 – 4.2 <b>REQUISITOS ESPECIFICOS.</b> 6 - 7.1 - 7-2 - 7.3 - 9.1 - 10.1

PARTES INTERESADAS		ENTRADA	ACTIVIDADES	SALIDAS	PARTES INTERESADAS	
EXTERNO	INTERNO				EXTERNO	INTERNO
Entes de vigilancia y control Aseguradoras	Gobierno corporativo	Normatividad	<b>PLANEAR</b> Elaborar el plan de trabajo anual.	Plan de trabajo anual.	Entes de vigilancia y control Aseguradoras	Gobierno corporativo



CO09/2884




	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		<b>CÓDIGO:</b> PSST309	
	<b>PROCESO:</b> SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		<b>Fecha elaboración</b> 02/01/2019	<b>Fecha modificación</b> 30/11/2022
	<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO</b>		<b>Versión:</b> 2.0	Página 3 de 5

PARTES INTERESADAS		ENTRADA	ACTIVIDADES	SALIDAS	PARTES INTERESADAS	
EXTERNO	INTERNO				EXTERNO	INTERNO
Entes de vigilancia y control Aseguradoras	Gobierno corporativo	Plan de trabajo anual.	<p><b>HACER</b></p> <p>Identificar los riesgos y peligros.</p> <p>Establecer controles a los riesgos detectados.</p> <p>Realizar la inducción y reinducción en SST.</p> <p>Liderar con el equipo de trabajo el desarrollo de actividades para promover el autocuidado y cumplimiento de las normas, reglamentos e instrucciones del SGSST.</p>	<p>Exámenes médicos ocupacionales.</p> <p>Matriz de riesgo.</p> <p>Documentos, Oficios Internos y Externos</p> <p>Inducción y Reinducción.</p> <p>Actividades de promoción y prevención.</p>	Entes de vigilancia y control Aseguradoras	Gobierno corporativo
Entes de Vigilancia y Control	Gobierno corporativo Personal de la Caja	Inducción y Reinducción. Actividades de promoción y prevención.	<p><b>VERIFICAR</b></p> <p>Evaluación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.</p>	<p>Plan de trabajo verificado.</p> <p>Informes de Auditoria</p> <p>Evaluación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.</p>	Entes de Vigilancia y Control	Gobierno corporativo Personal de la Caja



VIGILADO SuperSubsidio



	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>		<b>CÓDIGO:</b> PSST309	
	<b>PROCESO:</b> SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		<b>Fecha elaboración</b> 02/01/2019	<b>Fecha modificación</b> 30/11/2022
	<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO</b>		<b>Versión:</b> 2.0	Página 4 de 5


PARTES INTERESADAS		ENTRADA	ACTIVIDADES	SALIDAS	PARTES INTERESADAS	
EXTERNO	INTERNO				EXTERNO	INTERNO
Entes de Vigilancia y Control	Gobierno corporativo	Informes de Auditoria Evaluación de SGSST.	<b>ACTUAR</b> Realización de acciones de mejora.	Aplicación de Acciones de mejora y Correctivas	Entes de Vigilancia y Control	Gobierno corporativo
	Auditoría Interna					Auditoría Interna
	Calidad					Calidad

PROCEDIMIENTOS CON SUS RESPECTIVOS CONTROLES INHERENTES	
INVESTIGACION DE ACCIDENTES E INCIDENTES Y REPORTE DE ENFERMEDADES LABORALES	PSST309-PR001
EXÁMENES OCUPACIONALES	PSST309-PR002

<p><b>OBJETIVOS DE LA CALIDAD:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atender de forma ágil y amable a las partes interesadas en todos los servicios que se ofertan.</li> <li>• Enfocar los esfuerzos con responsabilidad integral, trabajo seguro y confiable que permita velar por la preservación de un entorno laboral adecuado.</li> </ul>
<p><b>EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADAS: (Ver matriz de relación de procesos, partes interesadas, política y objetivos de calidad).</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplimiento de la normatividad laboral</li> <li>• Apoyo en el crecimiento laboral y profesional.</li> </ul>



VIGILADO SuperSubsidio

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b> PSST309	
	<b>PROCESO:</b> SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	<b>Fecha elaboración</b> 02/01/2019	<b>Fecha modificación</b> 30/11/2022
	<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO</b>	<b>Versión:</b> 2.0	Página 5 de 5

<b>SEGUIMIENTO Y/O MEDICION:</b> - Matriz de indicadores - Informes estadísticos	<b>OPORTUNIDADES Y AFECTACIONES DE PARTES INTERESADAS:</b> Ver mapa de Riesgos y Matriz de relación procesos, partes interesadas, política y objetivos de calidad
--	--

<b>RECURSOS:</b>				
<b>Humanos</b> Funcionarios de planta y contratistas	<b>Físicos</b> Infraestructura y puestos de trabajo	<b>Financieros</b> Presupuesto de la entidad	<b>Tecnológicos</b> Hardware Software	<b>Virtuales y de información</b> Intranet, Página Web, Correo electrónico

