

	<b>CARACTERIZACIÓN DEL PROCESOS</b>	<b>CT- SST</b>	
		Versión 02	Página 1 de 2
	<b>SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>Fecha Emisión:</b> Febrero de 2022 <b>Fecha Revisión:</b> Mayo de 2025 <b>Fecha Actualización:</b> Mayo de 2025	

**OBJETIVO DEL PROCESO:** Implementar programas de promoción, prevención y control de los peligros y riesgos asociados al trabajo, contribuyendo al mejoramiento de la seguridad y la salud de los trabajadores oficiales, servidores públicos y contratistas del Hospital Raúl Orejuela Bueno E.S.E.

**LIDER DEL PROCESO:** Líder de seguridad y salud en el trabajo

**PARTICIPANTES PROCESO:** Funcionarios, Servidores Públicos y Contratistas de apoyo al Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

<b>ENTRADAS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Servidores Públicos</li> <li>Trabajadores Oficiales</li> <li>Contratistas</li> <li>Directrices organizacionales</li> <li>Normatividad Vigente</li> <li>Proveedores</li> <li>Usuario y su familia</li> <li>Comunidad</li> </ul>	<b>PLANEAR</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Diagnosticar el SG-SST.</li> <li>Establecer Plan de trabajo anual de SST.</li> <li>Actualizar la matriz de peligros y riesgos de la institución.</li> <li>Actualizar el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias.</li> <li>Establecer cronograma de brigadas de emergencia.</li> <li>Establecer cronograma del COPASST.</li> </ul>	<b>HACER</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollar el plan de trabajo anual del SG- SST.</li> <li>Verificar los peligros y riesgos identificados en la matriz priorizando su intervención.</li> <li>Gestionar y/o desarrollar las actividades enfocadas a la prevención, preparación y respuesta ante una emergencia.</li> <li>Gestionar las actividades de capacitación y/o entrenamiento de la brigada de emergencias.</li> <li>Gestionar las reuniones del COPASST.</li> <li>Reportar e investigar los incidentes y accidentes laborales.</li> <li>Desarrollar inspecciones de seguridad planeadas.</li> <li>Desarrollar las actividades de inducción y capacitación definidas en el SG-SST.</li> <li>Gestionar y/o desarrollar las actividades de los Sistema de vigilancia epidemiológica.</li> </ul>	<b>VERIFICAR</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar el cumplimiento del plan de trabajo anual del SG-SST.</li> <li>Verificar la gestión e intervención de los peligros y riesgos prioritarios de la institución.</li> <li>Verificar el cumplimiento de actividades para la prevención, preparación y respuesta ante una emergencia.</li> <li>Verificar el cumplimiento de las actividades de la brigada de emergencia.</li> <li>Verificar el cumplimiento de las reuniones del COPASST.</li> <li>Verificar mediante los registros los reportes, investigaciones y acciones realizadas respecto a la investigación de incidente y accidentes laborales.</li> <li>Verificar el cumplimiento de las inspecciones planeadas.</li> <li>Verificar el cumplimiento de la inducción y capacitación definidas en el SG-SST.</li> <li>Verificar el cumplimiento de las actividades propuestas en los Sistema de vigilancia epidemiológica.</li> </ul>	<b>ACTUAR</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Implementar planes de mejoramiento institucional.</li> <li>Ajustar las actividades propuestas de SG-SST.</li> </ul>	<b>SALIDA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cumplimiento a la política de seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>Cumplimiento de las actividades del plan de trabajo del SG-SST.</li> <li>Informes de gestión del SG-SST.</li> </ul>
<b>PROVEEDORES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Entidades del Sistema de Seguridad Social en Salud. EPS, ARL.</li> <li>Entidades Reguladores</li> <li>Gerencia</li> <li>Todos los procesos institucionales</li> <li>Talento Humano</li> <li>Contratistas</li> <li>Proveedores</li> </ul>	<b>MEDIO AMBIENTE</b> Instalaciones locativas seguras y en buen estado (iluminación, humedad, espacios, ventilación) con escritorio, computador, herramientas de oficina, sistemas de comunicación. etc.)				<b>CLIENTES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Todos los procesos institucionales</li> <li>Entidades Reguladores</li> <li>Servidores Públicos</li> <li>Trabajadores Oficiales</li> <li>Contratistas</li> <li>Proveedores</li> <li>Usuario y su familia</li> <li>Comunidad</li> </ul>

<b>REQUISITOS CLIENTES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Atención oportuna y eficiente de requerimientos</li> <li>Personal cubierto en riesgos laborales.</li> </ul>	<b>REQUISITOS EMPRESA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cumplimiento de las políticas institucionales.</li> <li>Cumplimiento de cronogramas</li> <li>Confidencialidad de la información</li> <li>Pago oportuno al sistema general de seguridad social.</li> </ul>	<b>REQUISITOS</b> <b>Legales</b> Según FR4-GCA "Normograma"  <b>Riesgos</b> Según FR2-CIN "Matriz de riesgos"	<b>NIVEL DE RESPONSABILIDAD Y AUTORIDAD</b> Según Acuerdo administrativa del manual de funciones y competencias laborales de conformidad.	<b>RECURSOS SOPORTE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Salones de capacitación.</li> <li>Ayudas Audiovisuales.</li> <li>Teléfono.</li> <li>Elementos de oficina.</li> <li>Internet.</li> </ul>	<b>DOCUMENTOS SOPORTE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Según FR1-GCA "Listado Maestro de Control de Documentos"</li> <li>Según FR2-GCA "Listado Maestro de Control de Registros"</li> <li>Según FR3-GCA "Listado Maestro de Control de Documentos Externos"</li> <li>Transferencias Documentales</li> <li>Tablas de Retención Documental - TRD</li> <li>Inventario Documental</li> </ul>	<b>INDICADORES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Según PS-SST "Plan de Seguimiento y Control" de seguridad y salud en el trabajo</li> </ul>
---	--	--	--	--	--	--



## CARACTERIZACIÓN DEL PROCESOS

# CT- SST

Versión  
02

Página 2 de 2

## SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha Emisión: Febrero de 2022

Fecha Revisión: Mayo de 2025

Fecha Actualización: Mayo de 2025

### CONTROL DE CAMBIOS DE LA INFORMACION DOCUMENTADA

No. Versión	Fecha Revisión / Actualización	Página	Solicitante	Cambios y/o modificaciones realizadas
01	Febrero de 2022	Todo	Paola Andrea García Ortiz Jefe Oficina de Calidad	Emisión del documento
02	Mayo de 2025	1	Yeraldyn Motato Tabares Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se ajusta más participantes en el ítem de PARTICIPANTES PROCESO.</li> <li>En el ítem correspondiente a la fase HACER, se elimina la actividad "Suministro de EPP", mientras que en el ítem VERIFICAR se realiza el ajuste para aclarar la actividad relacionada con la inspección de los Elementos de Protección Personal.</li> </ul>

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
<b>ELABORÓ</b>	Yeraldyn Motato Tabares	Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo	Ver Formato FR35-GCA Aprobación de la Información Documentada
	Yennifer Ayala S.	Contratista Profesional	Ver Formato FR35-GCA Aprobación de la Información Documentada
<b>REVISÓ</b>	Isabel Cristina Torres	Jefe Oficina de Calidad	Ver Formato FR35-GCA Aprobación de la Información Documentada
	María Fernanda Salazar	Jefe Oficina de Talento Humano	Ver Formato FR35-GCA Aprobación de la Información Documentada
<b>APROBÓ</b>	Alexander Trujillo	Subgerente Administrativo	Ver Formato FR35-GCA Aprobación de la Información Documentada