



Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias

Plan

Institucional de Seguridad y
Salud en el Trabajo **2026**



Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias
Dirección Administrativa de Talento Humano
Cartagena de Indias D. T. y C.

Enero de 2026



TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	6
1. DIAGNOSTICO INICIAL.....	8
1.1. FORTALEZAS EN LA EJECUCIÓN DEL PLAN 2025.....	8
1.2. ÁREAS DE MEJORA Y DEBILIDADES.....	8
1.3. IMPACTO EN LA SALUD LABORAL Y MONITOREO	9
1.4. CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES Y AUDITORÍAS	9
1.5. RECOMENDACIONES PARA EL 2026.....	9
2. ALCANCE	10
3. OBJETIVO GENERAL	10
3.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	11
4. GLOSARIO	11
5. ABREVIATURAS.....	15
6. INFORMACIÓN BÁSICA DE LA ENTIDAD	16
6.1. ACTIVIDAD ECONÓMICA	16
6.2. ESQUEMA	18
7. POLÍTICA INTEGRADA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	19
8. ROLES Y RESPONSABILIDADES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	21
8.1. COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO	22
8.2. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN.....	22
8.3. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE (DATT)	23
8.4. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE APOYO LOGÍSTICO	23
8.5. OFICINA DE CONTROL INTERNO	24



8.6.	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO	24
8.7.	RESPONSABLES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	25
8.8.	FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS EN GENERAL	26
8.9.	COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.....	27
9.	RESPONSABILIDADES EN SEGURIDAD VIAL DE LOS TRABAJADORES.....	27
10.	RESPONSABILIDADES DE LA ALTA GERENCIA EN SEGURIDAD VIAL	27
11.	RESPONSABILIDADES DE LOS BRIGADISTAS	28
12.	LÍDERES DE PROCESO (JEFES DE DEPENDENCIA)	28
13.	ASPECTOS JURÍDICOS Y LABORALES.....	29
13.1.	COMPROMISO CON LA LEGALIDAD Y EL CUMPLIMIENTO NORMATIVO	29
13.2.	COMPROMISO CON LA INTEGRIDAD Y LA ÉTICA PÚBLICA	30
13.3.	COMPROMISO CON LA CIUDADANÍA Y LOS GRUPOS DE INTERÉS	30
13.4.	REQUISITOS LEGALES Y NORMATIVIDAD APLICABLE	31
14.	REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO Y REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD	
	32	
14.1.	HORARIOS LABORALES	32
14.2.	DESCANSOS.....	33
14.3.	PAGOS	33
14.4.	OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES	33
14.5.	PROHIBICIONES PARA LOS TRABAJADORES.....	33
14.6.	NORMAS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD	34
15.	FUNDAMENTO LEGAL Y APROBACIÓN	35
16.	COMUNICACIÓN	38



16.1.	COMUNICACIÓN INTERNA Y DIVULGACIÓN	38
16.2.	COMUNICACIÓN EXTERNA.....	39
17.	DEFINICIÓN DE RECURSOS.....	39
18.	COMPETENCIA LABORAL EN SST	39
18.1.	CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO	39
18.2.	PROGRAMA DE INDUCCIÓN.....	39
18.3.	PROGRAMA DE INDUCCIÓN.....	40
19.	DOCUMENTOS	41
19.1.	CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS DEL SG-SST	41
20.	PLANIFICACIÓN	44
21.	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS.....	48
22.	METODOLOGÍA DEL SISTEMA DE GESTIÓN.....	49
23.	JERARQUÍA DE INTERVENCIÓN EN LA GESTIÓN DE RIESGOS.....	50
24.	ESTRUCTURAS OPERATIVAS DE SOPORTE	50
25.	SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y REPORTE.....	51
26.	PROGRAMAS DE GESTION	52
27.	APLICACIÓN	54
28.	AUDITORÍAS.....	56
29.	PLANIFICACION	58
30.	MEJORA CONTINUA	59
31.	RECURSOS.....	61
32.	APROBACIÓN Y ADOPCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	62



33.	MEJORAMIENTO	62
33.1.	MEJORA CONTINUA.....	62
33.2.	FUENTES PARA IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE MEJORA	63

ÍNDICE DE IMÁGENES

Imagen 1.	Programas de Plan Institucional de SST	47
------------------	---	-----------



INTRODUCCIÓN

La Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D.T. y C. presenta el Plan Institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo (PISST) para el año 2026, un instrumento clave que define de manera estratégica las acciones, programas y recursos destinados a proteger la vida, la salud y el bienestar de todos los servidores públicos, contratistas y colaboradores de la administración distrital. Este plan busca garantizar un entorno laboral seguro y saludable, alineado con la realidad de Cartagena, una ciudad que enfrenta desafíos particulares debido a su clima cálido y húmedo, el alto índice de informalidad laboral y las dinámicas de crecimiento urbano y turístico que inciden en los sectores laborales.

El PISST es el documento rector que organiza de forma sistemática todas las actividades de prevención, promoción, intervención y control de los riesgos laborales en la entidad. Establece objetivos claros, define responsabilidades, propone programas específicos y asigna los recursos y mecanismos de seguimiento necesarios para asegurar que los ambientes de trabajo en la Alcaldía sean seguros, saludables y propicios para el desarrollo de una gestión pública eficiente.

La seguridad y la salud en el trabajo son pilares fundamentales para el funcionamiento óptimo de la administración distrital. Además de cumplir con los requerimientos legales y éticos, un entorno laboral seguro fortalece la capacidad institucional para cumplir con la misión de servir a la ciudadanía cartagenera, promoviendo la calidad de vida de sus servidores y garantizando la continuidad de los servicios públicos esenciales que demandan tanto los habitantes locales como los turistas.

Este Plan responde al mandato constitucional y legal de proporcionar condiciones de trabajo dignas, alineándose con la normativa vigente en Colombia, incluida la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019, la Resolución 652 de 2012 sobre convivencia laboral, la Ley 1616 de 2013 de salud mental, y las directrices del Decreto 612 de 2017 para la planeación y divulgación de los planes de acción del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Su desarrollo se enmarca dentro del principio de mejoramiento continuo, basado en la metodología del ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar), lo que garantiza una evaluación constante mediante indicadores de gestión que permitirán medir el impacto y la efectividad de las estrategias de SST implementadas por la Alcaldía.



El compromiso con la seguridad y salud en el trabajo en Cartagena, una ciudad con una creciente población y una economía vinculada al turismo, el comercio y los servicios públicos, es un factor crucial no solo para el bienestar de los empleados, sino también para la sostenibilidad y la eficiencia de la administración pública. Este Plan, por tanto, representa una inversión en la calidad institucional, en la capacidad de la Alcaldía para cumplir con sus objetivos y en la promoción de un entorno de trabajo respetuoso, seguro y saludable para todos.

En un contexto urbano como el de Cartagena, con un clima tropical que afecta la salud laboral, el PISST 2026 incorpora estrategias específicas de protección frente a riesgos derivados del calor, la humedad y las enfermedades tropicales, que son factores clave en el bienestar de los trabajadores. Las altas temperaturas y la humedad pueden generar problemas de salud como deshidratación, golpes de calor o enfermedades respiratorias, lo que demanda una atención especial en la implementación de medidas preventivas adaptadas a estas condiciones. Por ello, el plan prevé protocolos de hidratación, pausas activas, ventilación adecuada en espacios laborales, y medidas de protección personal como ropa adecuada y protección solar.

Asimismo, la Alcaldía de Cartagena enfrenta retos adicionales debido a su creciente sector informal y a la alta rotación de personal contratado temporalmente, especialmente en áreas como el turismo y la construcción. Este escenario requiere un enfoque flexible y dinámico en la aplicación del PISST, con el fin de que las políticas de seguridad y salud sean accesibles y eficaces para todos los colaboradores, independientemente de su tipo de contrato o sector de trabajo. La formación continua y la sensibilización sobre la importancia de la seguridad laboral son pilares en la estrategia de integración de estos trabajadores a la cultura organizacional de la Alcaldía.

Es necesario también reconocer que la ciudad de Cartagena, siendo un importante destino turístico y puerto comercial, tiene un entorno laboral que no solo está marcado por las condiciones locales, sino también por la constante llegada de personas de distintas partes del país y del extranjero, lo que aumenta la diversidad cultural y las dinámicas sociales dentro de los espacios laborales. El PISST 2026 se adapta a esta diversidad, promoviendo el respeto y la convivencia laboral, y asegurando que las políticas de seguridad y salud en el trabajo sean inclusivas, reconociendo las diferencias y garantizando un trato justo para todos los trabajadores, independientemente de su origen o condición.



La Alcaldía de Cartagena de Indias se compromete a fomentar un liderazgo activo en temas de seguridad y salud laboral, con la participación directa de los directivos y responsables de cada área, lo que permitirá un enfoque integral en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo. Este liderazgo será esencial para la creación de una cultura organizacional que valore la prevención de riesgos laborales y el cuidado de la salud de todos sus servidores públicos. Así, el PISST 2026 será un instrumento vivo, que se ajusta a las necesidades cambiantes de la ciudad y a los retos globales de la salud laboral, trabajando de la mano con la comunidad y los actores sociales para garantizar una Cartagena más saludable y segura para todos.

1. DIAGNOSTICO INICIAL.

Con base en el Informe de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Alcaldía de Cartagena, correspondiente al período entre enero y noviembre de 2025, se puede realizar un diagnóstico de la ejecución del plan con el fin de identificar fortalezas y debilidades para el 2026.

1.1. FORTALEZAS EN LA EJECUCIÓN DEL PLAN 2025

El informe destaca que la ejecución del presupuesto fue exitosa, con un 100% de ejecución (\$640.000.000), lo que refleja una correcta planificación y disponibilidad de recursos para la implementación del SG-SST. La contratación de profesionales especializados en diversas áreas de la seguridad y salud laboral, como médicos, psicólogos, y expertos en ergonomía, contribuyó al éxito en la atención a los riesgos laborales. Además, se realizó una amplia capacitación en seguridad y salud laboral, con un enfoque en riesgos psicosociales, biomecánicos, cardiovasculares, y de caídas, alcanzando una alta cobertura de los trabajadores, con más de 1,700 participantes en los programas de capacitación de julio, agosto, y septiembre. Estas acciones han ayudado a fortalecer la cultura de seguridad y autocuidado entre los empleados, lo que se refleja en los datos de participación y cumplimiento de actividades.

1.2. ÁREAS DE MEJORA Y DEBILIDADES

A pesar de los logros, existen áreas que requieren atención. Uno de los aspectos a mejorar es la frecuencia de accidentes laborales, especialmente en áreas como la Secretaría de



Educación y el DATT, que presentaron los índices más altos de accidentalidad. En total, hubo 128 accidentes de trabajo reportados durante el período, lo que indica la necesidad de fortalecer las estrategias de prevención en las áreas de mayor exposición a riesgos. Asimismo, se observó que los exámenes médicos periódicos comenzaron tarde (en octubre), lo que afectó la cobertura inicial del proceso y su implementación en tiempo. Un seguimiento más riguroso en la programación de estos exámenes sería clave para el próximo año.

1.3. IMPACTO EN LA SALUD LABORAL Y MONITOREO

En cuanto a las enfermedades laborales, se registraron 20 casos, destacando que la mayoría provino de la Secretaría de Educación, lo que resalta la importancia de monitorear los factores de riesgo ergonómicos y psicosociales en ciertas dependencias. Esto sugiere que, si bien las medidas de prevención en seguridad física están siendo atendidas, los factores relacionados con el bienestar psicológico y físico de los trabajadores (como el estrés o las malas posturas) requieren mayor atención. La implementación de programas específicos de gestión del riesgo psicosocial y la evaluación continua de los ambientes laborales podrían reducir esta tendencia.

1.4. CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES Y AUDITORÍAS

Según el Plan de Trabajo de SST, la ejecución de actividades durante 2025 alcanzó un alto porcentaje de cumplimiento. La mayoría de las actividades programadas fueron completadas a tiempo, con una excepción en junio y noviembre, donde el cumplimiento fue 90% en algunas áreas. Esto señala que el plan está bien estructurado, pero podrían implementarse mecanismos para evitar pequeños retrasos en actividades críticas. Además, se destaca la ejecución de 1268 inspecciones de seguridad en diversas dependencias, lo que demuestra el compromiso de la Alcaldía en mantener las condiciones de trabajo bajo vigilancia constante.

1.5. RECOMENDACIONES PARA EL 2026

Con base en los resultados obtenidos, para el Plan de SST 2026, se recomienda un enfoque más preventivo en la gestión de los riesgos psicosociales y ergonómicos, con una mayor capacitación en estos temas y la implementación de programas de bienestar psicológico y ergonomía en áreas de alto riesgo, como la Secretaría de Educación. Además, es esencial



agendar y realizar los exámenes médicos periódicos con mayor antelación para garantizar una cobertura adecuada y oportuna. Se debe continuar fortaleciendo el trabajo conjunto con la ARL, realizando un seguimiento más detallado de los incidentes y accidentes para aplicar medidas correctivas de manera más rápida.

Este diagnóstico basado en los datos del informe de gestión 2025 resalta los puntos clave para optimizar la ejecución del SG-SST en el futuro, enfocándose en mejorar la prevención de accidentes y enfermedades laborales, así como en seguir construyendo una cultura organizacional proactiva en salud y seguridad laboral.

2. ALCANCE

El Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) contemplado en el presente plan es de cumplimiento obligatorio y se aplica de manera integral a todos los servidores públicos, contratistas, subcontratistas, estudiantes en práctica y demás partes interesadas, independientemente de su modalidad de vinculación laboral, que realicen actividades en nombre de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D.T. y C.

Su ejecución abarca todos los centros de trabajo, incluidas las sedes administrativas, dependencias operativas, así como los puestos de trabajo remotos o aquellos desempeñados bajo la modalidad de teletrabajo, que formen parte de la estructura organizacional del Distrito. Este enfoque garantiza la cobertura total de los ambientes laborales en los que la Alcaldía tiene injerencia, promoviendo la seguridad y la salud en todas sus operaciones y actividades.

3. OBJETIVO GENERAL

Promover el funcionamiento integral del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Alcaldía de Cartagena, garantizando ambientes laborales seguros, saludables y productivos para los servidores públicos y contratistas, mediante la ejecución efectiva y el seguimiento continuo del sistema; la identificación, evaluación y control de los peligros y riesgos de cada proceso; el fortalecimiento del autocuidado y aprendizaje continuo; el liderazgo y la corresponsabilidad en todos los niveles organizacionales; y la gestión eficiente de los recursos necesarios para asegurar la sostenibilidad, articulación institucional, el bienestar y la eficiencia institucional durante el periodo del plan de gobierno.



3.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Asegurar la conformidad legal, manteniendo actualizada y verificando el cumplimiento continuo de la legislación nacional y de otra índole aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, incluyendo las directrices del Decreto 612 de 2017.
- Gestionar el riesgo laboral, identificando, evaluando y controlando sistemáticamente los peligros y riesgos asociados a cada proceso, estableciendo medidas de intervención efectivas para prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Fortalecer la cultura de SST, fomentando el autocuidado y la participación, implementando un plan de capacitación y entrenamiento efectivo que promueva las buenas prácticas y el conocimiento de las normas y procedimientos en SST.
- Impulsar el mejoramiento continuo, evaluando periódicamente la eficacia de las acciones del SG-SST mediante indicadores de gestión, y garantizando el liderazgo de la Alta Dirección y la asignación de recursos para alcanzar altos estándares de seguridad y salud en el trabajo.

4. GLOSARIO

Accidente de trabajo: Suceso repentino que sobreviene por causa o con ocasión del trabajo y produce en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte (Ley 1562/2012).

Acción correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación indeseable, con el fin de prevenir su recurrencia.

Acción de mejora: Acción de optimización del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), orientada a aumentar su eficacia y efectividad.

Acción preventiva: Acción para eliminar o mitigar la causa de una no conformidad potencial u otra situación potencialmente indeseable, antes de que ocurra.

Actividad no rutinaria: Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización y que no es estandarizable debido a la diversidad de escenarios y condiciones bajo las cuales pudiera presentarse.



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

Análisis del riesgo: Proceso para comprender la naturaleza del riesgo y para determinar el nivel del riesgo (ISO 31000:2009).

Ausentismo laboral: Ausencia del trabajador a su puesto de trabajo por cualquier causa, incluyendo incapacidades médicas, permisos, licencias o inasistencias injustificadas.

Brigada de emergencia: Grupo de servidores públicos organizados, entrenados y equipados para prevenir y atender situaciones de emergencia dentro de las instalaciones institucionales.

Ciclo PHVA: Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de cuatro pasos: Planear, Hacer, Verificar y Actuar.

Comité de Convivencia Laboral: Grupo conformado por representantes del empleador y de los trabajadores, encargado de promover la convivencia laboral y prevenir el acoso laboral, conforme a la Resolución 652 de 2012.

Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST): Organismo de participación, integrado por representantes del empleador y de los trabajadores, que tiene como función principal promover y vigilar las normas y reglamentos de seguridad y salud en el trabajo.

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

Consecuencia: Resultado, en términos de lesión o enfermedad, de la materialización de un riesgo, expresado cualitativa o cuantitativamente.

Control del riesgo: Medida o conjunto de medidas implementadas para reducir la probabilidad de ocurrencia de un evento no deseado o para mitigar sus consecuencias.

Efectividad: Logro de los objetivos del SG-SST con la máxima eficacia y eficiencia.

Eficacia: Grado en que se realizan las actividades planificadas y se alcanzan los resultados planificados.



Emergencia: Situación de peligro o desastre, o la inminencia de este, que afecta el funcionamiento normal de la entidad y requiere una respuesta inmediata.

Enfermedad laboral: Enfermedad contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar (Ley 1562/2012).

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.

Exposición: Situación en la cual las personas se encuentran en contacto con los peligros.

Identificación del peligro: Proceso para reconocer si existe un peligro y definir sus características.

Incidente de trabajo: Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con este, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos.

Indicadores de estructura: Medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la entidad para atender las demandas y necesidades en SG-SST.

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 de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos: Herramienta metodológica que permite identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos presentes en todos los procesos, actividades y tareas de la organización.

Medida de control: Medida implementada con el fin de minimizar la ocurrencia de incidentes, accidentes o enfermedades laborales.



Mejora continua: Proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeño global de forma coherente con la política de SST de la organización.

Nivel de consecuencia: Medida de la severidad de las consecuencias derivadas de la materialización de un riesgo.

Nivel de probabilidad: Medida de la posibilidad de que ocurra un evento no deseado.

Nivel de riesgo: Magnitud de un riesgo resultante del producto del nivel de probabilidad por el nivel de consecuencia.

No conformidad: Incumplimiento de un requisito establecido en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Partes interesadas: Persona o grupo dentro o fuera del lugar de trabajo involucrado o afectado por el desempeño de seguridad y salud en el trabajo de una organización.

Peligro: Fuente, situación o acto con potencial de daño en términos de enfermedad o lesión a las personas, o una combinación de estos (NTC-OHSAS 18001:2007).

Política de Seguridad y Salud en el Trabajo: Compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresado formalmente por escrito.

Probabilidad: Grado de posibilidad de que ocurra un evento no deseado y pueda producir consecuencias.

Riesgo: 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 la exposición (NTC-OHSAS 18001:2007).

Seguridad vial: Conjunto de acciones, mecanismos, estrategias y medidas orientadas a la prevención de accidentes de tránsito, o a anular o disminuir los efectos de los mismos.

Seguridad y Salud en el Trabajo (SST): 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 (Ley 1562/2012).



Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST): Sistema de gestión que facilita el cumplimiento de las obligaciones del empleador y comprende el desarrollo de procesos basados 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.

Valoración del riesgo: Proceso de evaluar el riesgo o los riesgos que surgen de un peligro o peligros, teniendo en cuenta la suficiencia de los controles existentes, y de decidir si el riesgo o los riesgos son aceptables o no (NTC-OHSAS 18001:2007).

Vigilancia epidemiológica de la salud en el trabajo: Comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención. Es indispensable para la planificación, ejecución y evaluación de los programas de seguridad y salud en el trabajo.

5. ABREVIATURAS

SG-SST: Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

SST: Seguridad y Salud en el Trabajo

PISST: Plan Institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo

GTC 45: Guía Técnica Colombiana para la Identificación de Peligros y Valoración de Riesgos

PESV: Plan Estratégico de Seguridad Vial

ARL: Administradora de Riesgos Laborales

MIPG: Modelo Integrado de Planeación y Gestión

CST: Código Sustantivo del Trabajo

PTO: Punto de Trabajo

PQR: Peticiones, Quejas y Reclamos

TMS: Trabajo Mancomunado y Solidario

RIPS: Registro Individual de Prestación de Servicios

INSST: Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo

RAT: Riesgos Adicionales al Trabajo

HSE: Health, Safety, and Environment (Salud, Seguridad y Medio Ambiente)

OHSAS 18001: Occupational Health and Safety Assessment Series (Norma para la gestión de la seguridad y salud en el trabajo)



6. INFORMACIÓN BÁSICA DE LA ENTIDAD

NIT: 890480184

Razón Social: Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias

Dirección: Centro Diagonal 30 # 30-78, Plaza de la Aduana, Palacio de la Aduana

Clase de Riesgo: I - II - III - IV - V

ARL: AXA Colpatria

6.1. ACTIVIDAD ECONÓMICA

La Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D.T. y C. desarrolla su actividad económica bajo el código de Administración Pública, conforme a lo establecido en el Decreto 768 de 2022 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, el cual adopta la tabla de clasificación de actividades económicas para el Sistema General de Riesgos Laborales. Este marco normativo establece las bases para la correcta identificación de los riesgos laborales asociados a las actividades que se realizan dentro de la administración pública, garantizando así la adecuada protección de los servidores públicos frente a los riesgos inherentes a su labor.

La actividad de la Alcaldía se enmarca dentro del ejercicio de funciones gubernamentales de carácter legislativo, las cuales son ejecutadas por las unidades administrativas que conforman los organismos centrales, regionales y locales encargados de la gestión pública. Estas funciones incluyen la facultad expresa de reformar la Constitución, así como la formulación, interpretación, reforma, aprobación y derogación de leyes, acuerdos, ordenanzas y demás instrumentos normativos esenciales para el funcionamiento del Estado. Además, la Alcaldía participa en el ejercicio del control político sobre el gobierno y la administración, lo que garantiza la transparencia y rendición de cuentas en el ejercicio del poder.

El ámbito legislativo, en el que se encuentra la Alcaldía, abarca varias funciones clave, que se desglosan principalmente en tres grandes áreas: la expedición de leyes o función legislativa, el control político sobre el gobierno y la administración, y la función constituyente. A estas funciones fundamentales se suman otras de gran relevancia, tales como la función judicial, la función electoral, la función administrativa y la función de protocolo, todas ellas de carácter complementario y orientadas a fortalecer el marco legal y normativo del país.



Así, la Alcaldía no solo cumple con la función administrativa, sino que también se inserta en un entramado normativo que le permite participar activamente en el desarrollo, control y supervisión de las políticas públicas en Cartagena, lo que refuerza su rol como institución clave para el bienestar y la seguridad de la ciudadanía.

SUCURSALES	SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
CLASE DE RIESGO	I-II-III-IV-V
ARL	AXA COLPATRIA

6.2. ESQUEMA





7. POLÍTICA INTEGRADA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D.T. y C., en cumplimiento de sus funciones constitucionales y legales, y comprometida con la protección integral de la vida, la salud y el bienestar de todos sus servidores públicos, contratistas, subcontratistas, aprendices y visitantes, establece la presente Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) como expresión de su responsabilidad institucional, ética y social.

La Entidad se compromete a:

- a) **Promover y mantener entornos laborales seguros, saludables y sostenibles**, mediante la identificación sistemática de peligros, la evaluación y control de riesgos, y la implementación de medidas preventivas y de protección que eviten accidentes de trabajo, enfermedades laborales y daños a la propiedad, las personas o al ambiente.
- b) **Garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente** en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019, la Ley 1562 de 2012, la Resolución 652 de 2012 sobre convivencia laboral, la Ley 1616 de 2013 sobre salud mental, y demás disposiciones complementarias aplicables a la administración pública distrital.
- c) **Fomentar una cultura institucional preventiva y participativa**, fortaleciendo la capacitación continua, la sensibilización y la comunicación efectiva en temas de seguridad, salud, autocuidado y bienestar laboral, involucrando activamente a todos los niveles de la organización.
- d) **Asegurar los recursos necesarios** (humanos, físicos, tecnológicos y financieros) para el diseño, implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), garantizando su sostenibilidad y efectividad.
- e) **Involucrar a todos los niveles jerárquicos** de la Alcaldía, promoviendo el liderazgo visible de la alta dirección, la corresponsabilidad de los jefes de dependencia y la participación de los trabajadores en la gestión de los riesgos laborales y la toma de decisiones.
- f) **Integrar la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo** con los demás sistemas institucionales, promoviendo la articulación con las políticas de bienestar, gestión del talento humano, salud mental, convivencia laboral, seguridad vial y gestión ambiental, con el propósito de fortalecer un entorno laboral integral, seguro, saludable y sostenible.



- g) **Promover la salud mental y el bienestar integral**, garantizando espacios de convivencia laboral armoniosa, el equilibrio entre la vida personal y laboral, y el respeto al derecho a la desconexión laboral, conforme a lo dispuesto en la Ley 2191 de 2022, la Ley 1010 de 2006 sobre acoso laboral, y las Resoluciones 652 y 1356 de 2012, como parte del compromiso institucional con la armonía organizacional.
- h) **Implementar el principio de mejora continua** en todos los procesos del SG-SST, mediante el seguimiento permanente a través de indicadores de gestión, auditorías internas, revisiones por la dirección y la adopción oportuna de acciones correctivas, preventivas y de mejora.
- i) **Proteger a grupos vulnerables y promover la inclusión**, garantizando condiciones de trabajo seguras y adaptadas para personas en situación de discapacidad, mujeres gestantes, adultos mayores y cualquier otra condición que requiera consideraciones especiales.
- j) **Prevenir y atender emergencias**, manteniendo planes actualizados de prevención, preparación y respuesta ante situaciones de emergencia, con brigadas entrenadas y recursos disponibles para proteger la vida y la integridad de todos los ocupantes de las instalaciones distritales.

Esta política es comunicada, divulgada y puesta a disposición de todos los servidores públicos, contratistas, subcontratistas, estudiantes en práctica y demás partes interesadas, así como del público en general, a través de diversos canales de comunicación internos y externos, garantizando que todos los involucrados estén debidamente informados sobre su contenido, objetivos y medidas. Se establecerán mecanismos claros de distribución, como la publicación en los portales institucionales, correos electrónicos oficiales, reuniones periódicas de sensibilización y formación, así como la inclusión en documentos oficiales, manuales y capacitaciones, asegurando su acceso y comprensión.

La política será revisada anualmente para verificar su efectividad y pertinencia en relación con los cambios internos de la organización, los avances en las normativas legales y los resultados obtenidos en su implementación. En caso de que se identifiquen nuevas necesidades o modificaciones en los requisitos legales, la política será actualizada de manera oportuna. Este proceso de revisión y actualización se llevará a cabo con la participación activa de los responsables de la seguridad y salud en el trabajo, así como de las autoridades competentes, garantizando que se mantenga alineada con las mejores prácticas y las normativas vigentes.



Además, se fomentará una cultura de retroalimentación continua, invitando a los empleados y partes interesadas a aportar sugerencias y observaciones que contribuyan al fortalecimiento de la política, adaptándola a las realidades cambiantes de la organización y del entorno laboral. Esta actualización constante garantizará que la política sea un instrumento vivo, relevante y eficaz, promoviendo la mejora continua en los ambientes de trabajo y el bienestar de todos los colaboradores.

8. ROLES Y RESPONSABILIDADES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo parte de la gerencia y su desarrollo efectivo se alcanzará en la medida que ésta logre una concepción clara de la importancia del sistema en todos los niveles de la organización y el mejoramiento de la productividad.

8.1. ALCALDE MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS D.T. Y C. Y SUS DELEGADOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, la Ley 1562 de 2012 y la Resolución 0312 de 2019, el alcalde Mayor de Cartagena de Indias D.T. y C. y sus delegados tendrán las siguientes responsabilidades frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST):

- a) Destinar los recursos humanos, técnicos, financieros y tecnológicos necesarios para la adecuada implementación, mantenimiento y mejora continua del SG-SST.
- b) Garantizar el cumplimiento de la normatividad legal vigente y de los estándares mínimos aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, asegurando su adopción en todas las dependencias de la Entidad.
- c) Definir, aprobar y comunicar las políticas, objetivos y responsabilidades del SG-SST a todos los niveles jerárquicos, asegurando su integración con los demás sistemas institucionales y con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).
- d) Asignar roles y responsabilidades claras en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, asegurando que los servidores públicos y contratistas conozcan sus deberes dentro del marco de sus funciones y competencias.
- e) Evaluar anualmente la gestión del SG-SST, a través del informe de revisión por la alta dirección, verificando los avances, resultados, cumplimiento de metas y necesidades de mejora.
- f) Adoptar las acciones correctivas, preventivas y de mejora necesarias, basadas en los resultados de auditorías, inspecciones, investigaciones de incidentes y accidentes, o recomendaciones de los comités del sistema.



- g) Fomentar el liderazgo institucional y la cultura de prevención, promoviendo la participación de todos los niveles de la organización en la gestión de la seguridad, la salud y el bienestar laboral.

8.1. COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO

El Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D.T. y C., en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 612 de 2018, el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, asume las siguientes responsabilidades en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo:

- a) Monitorear y evaluar periódicamente el desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), verificando el cumplimiento de sus objetivos, indicadores y estándares mínimos.
- b) Realizar, como mínimo una vez al año, la revisión integral del SG-SST, asegurando la identificación de oportunidades de mejora y la emisión de recomendaciones técnicas a la Dirección de Talento Humano y al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST).
- c) Liderar y coordinar las acciones de comunicación y socialización de los resultados de la revisión del sistema, garantizando su divulgación efectiva a las dependencias, servidores públicos, contratistas y demás partes interesadas.
- d) Asegurar la articulación del SG-SST con los demás sistemas institucionales del MIPG, especialmente con los componentes de planeación, gestión del talento humano, gestión del conocimiento, control interno y gestión del riesgo.
- e) Hacer seguimiento a los compromisos derivados de la revisión del sistema, verificando la implementación de las acciones de mejora aprobadas por la alta dirección.

8.2. OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN

La Oficina Asesora de Planeación de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D.T. y C. asume las siguientes responsabilidades frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST):

- a) Apoyar la integración del SG-SST con los demás sistemas de gestión institucional, en el marco del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).



- b) Incorporar los objetivos, metas e indicadores del SG-SST en los instrumentos de planeación institucional, garantizando su seguimiento y evaluación.
- c) Mantener actualizada y disponible la documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a los requisitos normativos establecidos.
- d) Apoyar el proceso de seguimiento y medición del desempeño del SG-SST, asegurando la incorporación de indicadores de gestión en los tableros de control institucional.
- e) Coordinar con la Dirección de Talento Humano y el Comité Institucional de Gestión y Desempeño la revisión y actualización de la información estratégica relacionada con la seguridad, la salud y el bienestar laboral.

8.3. DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE (DATT)

En cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley 1503 de 2011, el Decreto 2851 de 2013, la Resolución 1565 de 2014, la Ley 2050 de 2020 y el Decreto 1072 de 2015, el Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte (DATT) asume las siguientes responsabilidades frente al Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV):

- a) Definir la visión, los objetivos y el alcance del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) de la Alcaldía, en concordancia con los lineamientos del Ministerio de Transporte.
- b) Proponer y aplicar la metodología para la elaboración del diagnóstico inicial de seguridad vial, que permita identificar las condiciones de riesgo y las oportunidades de mejora.
- c) Formular y presentar al Comité de Seguridad Vial el plan de acción institucional, sustentado en los resultados del diagnóstico y la matriz de riesgos viales.
- d) Diseñar y proponer la metodología de verificación, seguimiento y auditoría de las acciones implementadas.
- e) Elaborar y presentar informes periódicos de avance al Comité de Seguridad Vial y a la Alta Dirección.
- f) Brindar acompañamiento técnico y asesoría especializada a las dependencias involucradas en la ejecución del PESV.
- g) Designar un equipo técnico de seguimiento del PESV, que se reunirá ordinariamente una vez al mes.

8.4. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE APOYO LOGÍSTICO



La Dirección Administrativa de Apoyo Logístico, en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Velar por el cumplimiento de las políticas, lineamientos y procedimientos del SG-SST en las actividades logísticas, operativas y administrativas de la entidad.
- b) Revisar, coordinar y proponer los requerimientos necesarios para la gestión de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura, mobiliario, equipos y vehículos institucionales.
- c) Participar activamente en la planeación, implementación, seguimiento y evaluación del SG-SST.
- d) Incorporar criterios de seguridad y salud en el trabajo en los procesos de supervisión de contratos de servicios generales, aseo, vigilancia, mantenimiento y transporte.
- e) Exigir y verificar el cumplimiento de la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de los procesos de contratación y evaluación de proveedores.
- f) Garantizar la trazabilidad y conservación de los registros relacionados con el mantenimiento de instalaciones y equipos.
- g) Reportar a la Dirección de Talento Humano las novedades, hallazgos o condiciones inseguras detectadas.

8.5. OFICINA DE CONTROL INTERNO

La Oficina de Control Interno, en cumplimiento de las disposiciones del Decreto 648 de 2017 y la Resolución 0312 de 2019, tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Orientar y asesorar a la Dirección Administrativa de Talento Humano y a los responsables del SG-SST, alertando sobre riesgos o debilidades en la planeación, ejecución o control del sistema.
- b) Evaluar la eficacia de los mecanismos de control implementados en el SG-SST.
- c) Emitir recomendaciones para el mejoramiento continuo del SG-SST.
- d) Hacer seguimiento a la implementación de las acciones de mejora, asegurando que las observaciones sean atendidas oportunamente.

8.6. DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO

La Dirección Administrativa de Talento Humano (DATH), como dependencia responsable de liderar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), asume las siguientes responsabilidades:

- a) Planificar, organizar, dirigir, implementar y evaluar anualmente el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.



- b) Gestionar y hacer seguimiento a la asignación y ejecución de los recursos necesarios para la operación y mejora continua del SG-SST.
- c) Comunicar, divulgar y fomentar el entendimiento de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo en todos los niveles de la organización.
- d) Elaborar, revisar, aprobar y ejecutar el Plan de Trabajo Anual del SG-SST.
- e) Garantizar el cumplimiento de la normatividad legal vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- f) Informar periódicamente a la Alta Dirección sobre los resultados, avances, indicadores y acciones de mejora del SG-SST.
- g) Proponer y mantener actualizados los lineamientos, políticas y procedimientos del SG-SST.
- h) Garantizar la consulta y participación de los trabajadores a través del COPASST y otros mecanismos institucionales.
- i) Diseñar, implementar y mantener programas de inducción, capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- j) Asegurar canales efectivos de comunicación interna y externa relacionados con la gestión de la seguridad y salud laboral.
- k) Promover estrategias institucionales que favorezcan el bienestar integral y el respeto a los derechos laborales.

8.7. RESPONSABLES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Los responsables de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D.T. y C. tendrán las siguientes funciones y responsabilidades:

- a) Planificar, organizar, dirigir, implementar y evaluar anualmente el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- b) Verificar el cumplimiento de la normatividad legal vigente y de los estándares mínimos en materia de SST.
- c) Comunicar, divulgar y fomentar el conocimiento de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- d) Informar periódicamente a la Alta Dirección sobre los resultados y avances del SG-SST.
- e) Establecer mecanismos efectivos de consulta y participación de los trabajadores.
- f) Garantizar la elaboración, revisión y actualización de la matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos.



- g) Validar y acompañar la formulación de los planes de acción en SST de cada dependencia.
- h) Definir, planear y coordinar los programas de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- i) Realizar inspecciones de seguridad en las áreas de la entidad y hacer seguimiento a las acciones correctivas.
- j) Asegurar el reporte oportuno de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- k) Participar en las investigaciones de accidentes, incidentes y enfermedades laborales.
- l) Participar en las reuniones del COPASST y demás instancias relacionadas con el SG-SST.

8.8. FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS EN GENERAL

Los servidores públicos, contratistas, aprendices y demás colaboradores de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D.T. y C. tienen las siguientes responsabilidades:

- a) Conocer, comprender y cumplir la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- b) Participar activamente en la implementación y cumplimiento de los objetivos y metas del SG-SST.
- c) Procurar el cuidado integral de su salud física, mental y social, adoptando conductas seguras y de autocuidado.
- d) Participar en las actividades de los Comités de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST).
- e) Suministrar información veraz y oportuna sobre su estado de salud.
- f) Cumplir las normas, procedimientos e instrucciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- g) Promover la convivencia laboral, el respeto y el diálogo, evitando comportamientos de violencia o acoso.
- h) Informar de manera inmediata sobre accidentes, incidentes o condiciones inseguras observadas.
- i) Participar en las actividades de formación, capacitación y simulacros establecidos.
- j) Reportar los siniestros viales ocurridos durante desplazamientos laborales.
- k) Usar adecuadamente los elementos de protección personal (EPP) asignados.
- l) Colaborar en las investigaciones de incidentes, accidentes y enfermedades laborales.



8.9. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

El Comité de Convivencia Laboral, en cumplimiento de la Ley 1010 de 2006, la Resolución 652 de 2012, la Resolución 1356 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, tiene las siguientes responsabilidades:

- a) Recibir, analizar y dar trámite confidencial a las quejas relacionadas con presuntas conductas de acoso laboral.
- b) Citar y adelantar reuniones de mediación entre las partes involucradas.
- c) Proponer a la Alta Dirección medidas preventivas y correctivas que promuevan el respeto y la armonía laboral.
- d) Formular e implementar planes de mejora concertados entre las partes.
- e) Examinar y atender los casos reportados de forma objetiva, imparcial y confidencial.
- f) Elaborar informes trimestrales de gestión presentados a la Alta Dirección.
- g) Promover espacios de sensibilización sobre convivencia laboral y prevención del acoso.
- h) Garantizar la reserva y confidencialidad de la información en todos los casos tratados.

9. RESPONSABILIDADES EN SEGURIDAD VIAL DE LOS TRABAJADORES

Todos los servidores públicos, contratistas y colaboradores deberán cumplir las siguientes responsabilidades en materia de seguridad vial:

- a) Reportar de manera inmediata los siniestros viales ocurridos durante desplazamientos laborales.
- b) Participar en las capacitaciones y campañas de sensibilización en seguridad vial.
- c) Cumplir la legislación nacional de tránsito y los lineamientos del PESV.
- d) Reportar su estado de salud si alguna condición puede afectar su capacidad para conducir.
- e) Verificar que el vehículo utilizado se encuentre en condiciones mecánicas seguras.
- f) Adoptar conductas responsables en la vía, respetando señales de tránsito y demás actores viales.
- g) Colaborar en las investigaciones de siniestros viales.

10. RESPONSABILIDADES DE LA ALTA GERENCIA EN SEGURIDAD VIAL

La Alta Gerencia de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D.T. y C. asume las siguientes responsabilidades frente al Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV):



- a) Definir, aprobar y divulgar la Política y los Objetivos del PESV.
- b) Promover la formación y aplicación de hábitos seguros en la vía.
- c) Garantizar la disponibilidad de recursos necesarios para la implementación del PESV.
- d) Asegurar que los vehículos y servicios cumplan con las especificaciones técnicas de seguridad vial.
- e) Vigilar el cumplimiento de los requisitos de seguridad vial por parte de contratistas y proveedores.
- f) Garantizar el cumplimiento de las acciones y metas del Plan de Trabajo Anual del PESV.
- g) Atender las solicitudes de verificación de los organismos competentes.
- h) Participar anualmente en la revisión por la alta dirección del PESV.
- i) Fomentar la articulación del PESV con los demás sistemas institucionales.

11. RESPONSABILIDADES DE LOS BRIGADISTAS

Los Brigadistas de Emergencia de la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D.T. y C. asumen las siguientes responsabilidades:

- a) Participar en todas las capacitaciones y entrenamientos programados.
- b) Conocer las rutas de evacuación, puntos de encuentro y procedimientos establecidos.
- c) Participar activamente en la planeación, ejecución y evaluación de simulacros.
- d) Responder oportunamente ante situaciones de emergencia conforme a su entrenamiento.
- e) Prestar primeros auxilios básicos cuando sea necesario.
- f) Mantener en buen estado los equipos y elementos asignados a la brigada.
- g) Reportar condiciones inseguras o situaciones de riesgo detectadas.
- h) Apoyar la evaluación posterior de simulacros o emergencias

12. LÍDERES DE PROCESO (JEFES DE DEPENDENCIA)

La implementación efectiva del SG-SST es responsabilidad de todos los niveles de dirección. Los Líderes de Proceso o jefes de Dependencia son la columna vertebral operativa, asumiendo las siguientes responsabilidades específicas:

- a) Participar activamente en la identificación y valoración de peligros, riesgos y aspectos ambientales de sus respectivas áreas, garantizando la participación de los servidores a su cargo.



- b) Hay que asegurar que las medidas de control definidas para sus procesos sean implementadas y mantenidas de manera efectiva.
- c) Garantizar que todos los servidores públicos y contratistas a su cargo reciban la inducción, reinducción y las capacitaciones específicas en SST requeridas para el desempeño de sus funciones.
- d) Reportar de forma inmediata a la Dirección de Talento Humano y al responsable del SG-SST cualquier accidente, incidente o condición insegura, cooperando en la investigación de estos.

13. ASPECTOS JURÍDICOS Y LABORALES

COMPROMISO LEGAL: CUMPLIMIENTO CON LA ENTIDAD Y CON LA CIUDADANÍA

La Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D.T. y C., como entidad del Estado comprometida con la función pública y el servicio a la ciudadanía, reconoce que la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) no solo representa una obligación legal, sino un compromiso ético, social e institucional.

13.1. COMPROMISO CON LA LEGALIDAD Y EL CUMPLIMIENTO NORMATIVO

La Alcaldía garantiza el cumplimiento integral de la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, asegurando que todas las actuaciones administrativas, operativas y misionales se desarrollen en el marco de:

- La Constitución Política de Colombia
- La Ley 1562 de 2012 (Sistema General de Riesgos Laborales)
- El Decreto 1072 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo)
- La Resolución 0312 de 2019 (Estándares Mínimos del SG-SST)
- La Resolución 652 de 2012 (Comité de Convivencia Laboral)
- La Ley 1616 de 2013 (Salud Mental)
- El Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG (Decreto 1499 de 2017)
- Demás normas concordantes y complementarias aplicables al sector público

Este compromiso se materializa a través de:

Monitoreo y actualización permanente de los requisitos legales aplicables mediante la Matriz de Identificación de Requisitos Legales de SST.

Procedimiento formal documentado para la identificación, seguimiento y verificación del cumplimiento de obligaciones legales en SST.



Articulación con las políticas institucionales del MIPG, garantizando coherencia entre los sistemas de gestión de calidad, control interno y seguridad y salud en el trabajo.

13.2. COMPROMISO CON LA INTEGRIDAD Y LA ÉTICA PÚBLICA

La Alcaldía de Cartagena, en línea con el Código de Integridad del Servidor Público y los principios de la función pública, promueve una cultura organizacional basada en:

Transparencia: Rendición de cuentas periódica sobre la gestión del SG-SST ante los servidores públicos, contratistas, organismos de control y la ciudadanía en general.

Integridad: Actuar bajo los más altos estándares éticos, garantizando que las decisiones en materia de SST se tomen con objetividad, imparcialidad y en beneficio del talento humano institucional.

Responsabilidad: Asumir las consecuencias de las acciones u omisiones en materia de prevención de riesgos laborales, priorizando siempre la vida, la salud y el bienestar de las personas.

Tal como lo establece el mandato institucional: "Ser un servidor público implica y requiere un comportamiento especial, un deber-ser particular, una manera específica de actuar bajo el sentido de lo público". La Alcaldía refuerza este compromiso mediante capacitaciones continuas en gestión de conflicto de interés, código de integridad y prevención de la corrupción.

13.3. COMPROMISO CON LA CIUDADANÍA Y LOS GRUPOS DE INTERÉS

La Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D.T. y C. reconoce que la gestión pública debe estar orientada no solo al mejor desempeño institucional, sino también a la optimización de los recursos y a la consecución de resultados concretos, los cuales deben garantizar la satisfacción de las necesidades de la ciudadanía y el goce efectivo de sus derechos. Este enfoque debe alinearse con los principios de legalidad, transparencia y responsabilidad, asegurando que todas las acciones y decisiones tomadas por la administración pública estén fundamentadas en los valores éticos y en el respeto irrestricto a la ley. La Alcaldía tiene el compromiso de mejorar constantemente sus procesos internos, de forma que se logren resultados eficientes que beneficien a todos los sectores de la población, sin distinción.



En este contexto, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) se desarrolla bajo un enfoque de valor público, entendiendo que la seguridad y la salud de los servidores públicos no solo son una obligación legal, sino una condición indispensable para garantizar el bienestar general, la productividad y el buen funcionamiento de la administración. Este enfoque tiene como objetivo generar un impacto positivo tanto en los colaboradores como en la comunidad en general, al crear un entorno laboral seguro y saludable, que permita el cumplimiento de los objetivos institucionales y contribuya al progreso de la ciudad.

Prestación eficiente del servicio: Mantener servidores públicos saludables, capacitados y protegidos permite asegurar la continuidad y calidad en la prestación de servicios a la comunidad cartagenera.

Transparencia y participación ciudadana: Divulgación de los resultados de gestión del SG-SST a través de los canales institucionales, en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 (Transparencia y Acceso a la Información Pública).

Protección del patrimonio público: La prevención de accidentes y enfermedades laborales reduce costos asociados a incapacidades, ausentismo y reclamaciones, protegiendo los recursos del Distrito en beneficio de la ciudadanía.

13.4. REQUISITOS LEGALES Y NORMATIVIDAD APLICABLE

Para asegurar la vigilancia, identificación y actualización oportuna de las obligaciones legales, la Alcaldía cuenta con:

Procedimiento de Identificación de Requisitos Legales de SST: Un mecanismo formal y documentado para el monitoreo, análisis e inclusión de nuevos requisitos legales que se expidan a nivel nacional, departamental y distrital.

Matriz de Identificación de Requisitos Legales de SST: Un registro documental actualizado y auditado que concentra todos los requisitos legales y normativos vigentes que la entidad debe cumplir en materia de SST. Este instrumento es la base para la planificación, implementación y gestión de los riesgos laborales del Distrito.



Evaluación periódica del cumplimiento legal: Al menos una vez al año, se realiza una evaluación del grado de cumplimiento de los requisitos legales identificados, generando planes de acción para cerrar brechas detectadas.

14. REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO Y REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD

La Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D.T. y C. cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual se materializa a través de diversos instrumentos normativos, entre los que destacan el Reglamento Interno de Trabajo (RIT) y el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial (RHSI). Ambos documentos son esenciales para garantizar un entorno laboral seguro, saludable y justo, que cumpla con los principios de bienestar y legalidad establecidos para todos los colaboradores de la entidad.

El Reglamento Interno de Trabajo (RIT) es el documento oficial que establece las condiciones laborales aplicables a todos los servidores públicos, contratistas y subcontratistas que laboran bajo la órbita de la Alcaldía. Este reglamento regula aspectos fundamentales del trabajo, tales como los horarios laborales, los descansos, los pagos, los permisos, las obligaciones y las prohibiciones tanto de los trabajadores como del empleador. Además, establece normas específicas para la inclusión de personas con discapacidad, asegurando su integración y equidad en el entorno laboral, en el marco de la prevención de riesgos laborales y el respeto a los derechos fundamentales. Así, se busca fomentar un clima organizacional respetuoso, inclusivo y que garantice condiciones laborales dignas y seguras.

Dentro del marco de la prevención de riesgos laborales, el RIT debe incluir, entre otros aspectos clave, los siguientes:

14.1. HORARIOS LABORALES

Definición de las jornadas laborales: El RIT debe especificar claramente los horarios de trabajo (inicio y fin de la jornada), así como los turnos rotativos en caso de aplicarse, ajustándose a las normativas legales en cuanto a la duración máxima de la jornada y los descansos obligatorios.

Horarios flexibles o de teletrabajo: Si la organización ofrece estas opciones, debe quedar especificado en el reglamento, junto con las condiciones bajo las cuales se implementan, asegurando siempre que se respeten los derechos de los trabajadores.



14.2. DESCANSOS

Pausas para el bienestar: El reglamento debe contemplar las pausas durante la jornada laboral para descansos físicos y mentales, con el fin de evitar la fatiga y el estrés, factores que pueden contribuir a accidentes laborales.

Tiempo de descanso semanal: Debe establecerse claramente el día de descanso semanal para cada trabajador, así como las disposiciones para permisos y vacaciones, que permitan un balance adecuado entre la vida personal y laboral.

14.3. PAGOS

Salario y compensaciones: El RIT debe definir el salario base que corresponde a cada puesto de trabajo, así como las compensaciones adicionales por riesgo laboral, horas extras y otros beneficios relacionados con la seguridad y salud laboral.

Pagos en situaciones especiales: También debe especificarse el procedimiento para los pagos en caso de accidentes laborales o enfermedades profesionales, asegurando que los trabajadores reciban las compensaciones adecuadas conforme a la normativa.

14.4. OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

Cumplimiento de las normativas de seguridad: El reglamento debe establecer que los trabajadores tienen la obligación de seguir las normas de seguridad establecidas, como el uso de Equipos de Protección Personal (EPP) y el respeto por los procedimientos de trabajo seguro.

Reportar incidentes: Es esencial que el reglamento indique que los trabajadores deben reportar cualquier incidente, accidente o condición insegura que identifiquen, contribuyendo a la prevención de futuros riesgos.

14.5. PROHIBICIONES PARA LOS TRABAJADORES

Comportamientos inseguros: El RIT debe prohibir comportamientos peligrosos como el uso indebido de equipos, la falta de uso de EPP, o cualquier acción que comprometa la seguridad laboral.



Consumo de sustancias: Se debe incluir la prohibición del consumo de alcohol, drogas u otras sustancias durante la jornada laboral, ya que esto puede poner en riesgo la seguridad de los trabajadores y de la organización en general.

14.6. NORMAS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Adaptaciones razonables: El reglamento debe contemplar modificaciones en el lugar de trabajo y los procesos laborales para garantizar la inclusión de trabajadores con discapacidad. Esto incluye la adecuación de espacios, equipos, y herramientas, y la disposición de personal de apoyo en caso de ser necesario.

Acceso a formación y capacitación: Se deben garantizar las mismas oportunidades de formación y desarrollo en seguridad y salud laboral para las personas con discapacidad, adaptando los programas y materiales según sus necesidades.

Accesibilidad: Es fundamental que el reglamento incluya la obligación de asegurar que los entornos laborales sean accesibles para los trabajadores con movilidad reducida, lo que incluye desde la infraestructura hasta las condiciones de trabajo adaptadas.

De esta manera, el RIT es solo uno de los instrumentos normativos fundamentales que contribuye a un sistema integral de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, el cual debe ser complementado con otras políticas, procedimientos y programas que aseguren un ambiente laboral seguro y saludable.

Por su parte, el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial (RHSI) abarca un conjunto de políticas, responsabilidades, procedimientos y normas de estricto cumplimiento en materia de seguridad y salud en el trabajo. Este reglamento tiene como objetivo prevenir accidentes laborales y enfermedades profesionales, promoviendo el autocuidado y garantizando la implementación de prácticas seguras dentro de todos los entornos de trabajo. Además, establece protocolos de seguridad física y emocional para los empleados, proporcionando pautas claras sobre el uso adecuado de equipos de protección personal (EPP), las medidas de prevención ante posibles riesgos y los procedimientos en caso de emergencia, garantizando un entorno laboral saludable y seguro para todos.

Ambos reglamentos constituyen instrumentos complementarios dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, y son fundamentales para su implementación y funcionamiento. Además, estos documentos son socializados durante los procesos de inducción y reinducción de todo el personal vinculado a la Alcaldía, de manera que cada



empleado, independientemente de su tipo de vinculación, tenga pleno conocimiento de sus derechos y responsabilidades en materia de seguridad laboral. Este proceso de socialización incluye capacitaciones periódicas, talleres de sensibilización y revisiones continuas, que aseguran que el personal esté al tanto de las actualizaciones normativas y de las mejores prácticas en seguridad y salud en el trabajo.

A través de estos reglamentos, la Alcaldía no solo cumple con las normativas nacionales e internacionales en materia de seguridad y salud laboral, sino que también promueve una cultura organizacional basada en el respeto mutuo, la responsabilidad y el compromiso con el bienestar de todos los colaboradores. La implementación efectiva de estos reglamentos contribuye a la reducción de riesgos, la mejora del ambiente laboral y la optimización de la productividad dentro de la administración pública distrital, fortaleciendo el compromiso con la gestión pública eficiente y responsable.

Complementariedad con Otros Componentes del SG-SST

Aunque el RIT es un componente esencial dentro del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), no es el único mecanismo a través del cual se materializan los objetivos del sistema. Otros componentes complementarios incluyen:

- a) Procedimientos operativos estándar (POE) que detallan las actividades y las normas operativas que deben seguirse en cada área.
- b) Capacitación continua en seguridad y salud laboral, que se lleva a cabo periódicamente para todo el personal.
- c) Auditorías y evaluaciones periódicas para identificar áreas de mejora y ajustar los procedimientos de seguridad.
- d) Planes de emergencia y protocolos de evacuación que se deben seguir en situaciones de riesgo.
- e) Programas de bienestar laboral que promueven la salud física y mental de los empleados.

15. FUNDAMENTO LEGAL Y APROBACIÓN

La expedición de este Reglamento se realiza bajo las facultades constitucionales y legales conferidas al alcalde Mayor de Cartagena. En uso de sus facultades constitucionales y legales, en especial las conferidas en el artículo 315, numerales 1 y 3 de la Constitución Política de Colombia; numerales 1 y 7 del Ordinal D) del artículo 91 de la Ley 136 de 1994,



actuando de conformidad con lo dispuesto en la Ley 734 de 2002, Ley 1010 de 2006 y demás normas concordantes.

La Resolución 652 de 2012 establece el marco normativo para la creación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral tanto en empresas privadas como en entidades públicas, con el objetivo de promover un ambiente laboral respetuoso y libre de acoso laboral y otras formas de violencia en el trabajo. Este comité debe estar conformado por representantes de los empleados y empleadores, y su función principal es actuar como un órgano encargado de la prevención, atención y resolución de conflictos laborales que puedan surgir dentro de las organizaciones, garantizando el respeto de los derechos de los trabajadores y promoviendo una convivencia armoniosa. Además, este comité tiene la responsabilidad de sensibilizar a los trabajadores sobre la importancia de la convivencia laboral y brindar capacitación continua en este ámbito.

La resolución también establece la obligación de todas las entidades y empresas de implementar un protocolo de actuación frente a casos de acoso laboral, que debe ser conocido por todos los empleados. Dicho protocolo debe incluir la forma en que se deben gestionar las denuncias, las sanciones aplicables y las medidas preventivas que deben tomarse para evitar situaciones de violencia psicológica y física en el ámbito laboral. La Resolución 652 de 2012 promueve la creación de espacios de diálogo y mediación que faciliten la resolución de conflictos antes de que se conviertan en situaciones graves, fomentando la prevención del acoso laboral y creando un entorno de trabajo más justo y equilibrado.

La Ley 1616 de 2013 establece un marco legal que regula la atención en salud mental para los trabajadores. Esta ley reconoce la importancia de abordar los problemas de salud mental en el ámbito laboral y establece que todas las entidades, tanto públicas como privadas, deben incluir dentro de sus políticas de salud ocupacional, planes destinados a la promoción, prevención, diagnóstico y tratamiento de los trastornos mentales que puedan afectar a sus colaboradores. La ley subraya que la salud mental es un componente integral de la salud laboral y debe ser tratada con la misma importancia que cualquier otro aspecto relacionado con el bienestar físico de los trabajadores.

Entre los aspectos clave de la ley, se destaca que las empresas y entidades deben ofrecer programas de apoyo psicosocial para ayudar a los trabajadores a manejar el estrés, la ansiedad y otros trastornos relacionados con el ambiente de trabajo. Estos programas deben incluir actividades de prevención para identificar factores de riesgo psicosocial, como



el exceso de carga laboral, la falta de control sobre las tareas y el acoso laboral. Además, la ley establece la necesidad de contar con servicios de atención psicológica y orientación terapéutica para los trabajadores que lo necesiten, contribuyendo a su salud mental y mejorando el ambiente laboral en general.

La Ley 1616 de 2013 también promueve la capacitación de los empleadores y los responsables de los sistemas de salud en las organizaciones para que puedan identificar señales tempranas de trastornos mentales en sus empleados y tomar las acciones adecuadas. Se enfatiza que un ambiente de trabajo saludable no solo depende de las condiciones físicas del lugar, sino también de un entorno que favorezca el bienestar psicológico de los trabajadores. La implementación de esta ley busca prevenir problemas graves de salud mental, como el estrés crónico y el burnout, que pueden tener consecuencias devastadoras tanto para el empleado como para la organización.

La Resolución 652 de 2012 y la Ley 1616 de 2013 están estrechamente relacionadas, ya que ambas buscan mejorar el bienestar de los trabajadores y crear un entorno laboral sano, pero desde diferentes perspectivas. Mientras que la Resolución 652 de 2012 se enfoca en la convivencia laboral y la resolución de conflictos dentro del entorno de trabajo, la Ley 1616 de 2013 pone el foco en la salud mental de los trabajadores, reconociendo que la convivencia, el clima laboral y la salud psicosocial están interconectados. Juntas, estas normativas contribuyen a una gestión integral de la salud laboral, abordando tanto los aspectos físicos como emocionales del bienestar de los trabajadores.

En conjunto, estas leyes y resoluciones promueven una cultura organizacional que valora el respeto, la dignidad y el bienestar de los empleados, estableciendo mecanismos claros para la intervención en casos de conflicto laboral y para la atención de la salud mental. Ambas normativas reflejan un enfoque preventivo y correctivo que favorece la creación de entornos laborales más saludables, reduciendo el ausentismo, mejorando la productividad y fomentando la satisfacción de los trabajadores.



16. COMUNICACIÓN

La Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias ha establecido y mantiene mecanismos formales y efectivos para la comunicación, participación y consulta, tanto internos como externos, sobre los aspectos relevantes del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

16.1. COMUNICACIÓN INTERNA Y DIVULGACIÓN

La Administración Distrital garantiza un proceso para recibir, documentar y responder a las comunicaciones del SG-SST, utilizando los siguientes canales de divulgación a todos los niveles:

Medios Digitales y Oficiales: Se utiliza la Intranet institucional, el sistema informativo interno, el correo electrónico corporativo y la página web oficial para divulgar la Política de SST, objetivos, el Reglamento Interno de Seguridad y Salud en el Trabajo y los resultados de la gestión.

Medios Físicos: Se emplean carteleras informativas y la publicación de folletos o cartillas sobre prevención de riesgos y promoción de la salud.

Capacitación: La información del SG-SST, los riesgos prioritarios y las medidas de control se comunica obligatoriamente a los servidores públicos en los programas de inducción y reinducción.

Participación y Consulta

Se promueve la participación de los colaboradores en la toma de decisiones relativas a la SST a través de:

Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST): Como principal organismo de participación, encargado de la investigación de incidentes y accidentes de trabajo, y de la vigilancia del cumplimiento del SG-SST.

Comité de Convivencia Laboral: Para la prevención e intervención del riesgo psicosocial y acoso laboral.



Talento Humano - Sección de SST: Como punto de contacto para el reporte de actos, condiciones inseguras, incidentes y sugerencias de mejora.

16.2. COMUNICACIÓN EXTERNA

La Alcaldía establece procedimientos para la comunicación con partes interesadas externas (organismos de control, contratistas, la comunidad, la ARL, etc.) sobre los aspectos del SGSST que les sean pertinentes o por requerimiento legal. Esta comunicación se gestiona, por regla general, a través de la Secretaría General y el área de Talento Humano.

17. DEFINICIÓN DE RECURSOS

La alta dirección asume la máxima responsabilidad por la seguridad y salud de sus colaboradores. Por lo tanto, debe asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios y asignados por la Secretaría de Hacienda para su adecuado funcionamiento por medio del rubro presupuestal 2.1.3.07.02.031 - Programa de Salud Ocupacional, así como la aprobación del Plan Anual de Trabajo para el Sistema.

18. COMPETENCIA LABORAL EN SST

18.1. CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

Con base en la identificación de peligros, evaluación y control de riesgos, las responsabilidades y competencias en SST, se identifican las necesidades de capacitación y entrenamiento por cargo.

En el programa de capacitación y entrenamiento se definen los requisitos y criterios para identificar las necesidades de capacitación, realizar la evaluación de las actividades de capacitación y medir los indicadores del programa, de acuerdo con el procedimiento implementado en el área de Talento Humano.

18.2. PROGRAMA DE INDUCCIÓN

Cuando ingresa una persona a laborar en la organización se incluye en un programa de inducción reinducción en cual contempla entre otros los siguientes aspectos:

- a) Información General de la Empresa



- b) Aspectos generales y legales en SST
- c) Aspectos del Sistema de Gestión
- d) Riesgos prioritarios de la Institución
- e) Accidentes de trabajo
- f) Emergencias

Para todo el personal que tenga una vinculación mayor o igual a un año se hace una reinducción con una periodicidad anual. El proceso de inducción y reinducción se definen los requisitos diferentes aspectos y se trabaja de manera integrada con el proceso de inducción institucional, ejecutado por Talento Humano.

18.3. PROGRAMA DE INDUCCIÓN

Cuando ingresa una persona a laborar en la organización se incluye en un programa de inducción reinducción en cual contempla entre otros los siguientes aspectos:

- a) Información General de la Empresa
- b) Aspectos generales y legales en SST
- c) Aspectos del Sistema de Gestión
- d) Riesgos prioritarios de la Institución
- e) Accidentes de trabajo
- f) Emergencias

Para todo el personal que tenga una vinculación mayor o igual a un año se hace una reinducción con una periodicidad anual. El proceso de inducción y reinducción se definen los requisitos diferentes aspectos y se trabaja de manera integrada con el proceso de inducción institucional, ejecutado por Talento Humano.



19. DOCUMENTOS

El presente Plan Institucional del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Alcaldía de Cartagena está cuidadosamente estructurado en capítulos y secciones interrelacionadas, de manera que, en su conjunto, se asegura el cumplimiento íntegro de todos los requisitos establecidos por la normativa vigente, especialmente el Decreto 1072 de 2015 (Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6), así como de las disposiciones complementarias relacionadas con la seguridad y salud laboral. Este enfoque integral garantiza que todos los procesos, procedimientos y actividades dentro del SG-SST sean ejecutados conforme a la ley, y estén orientados a proteger la salud y seguridad de los servidores públicos, contratistas y demás colaboradores de la Alcaldía.

Cada sección del Plan está diseñada para abordar los aspectos clave del SG-SST, desde la identificación de riesgos y la evaluación de condiciones laborales, hasta la implementación de medidas preventivas y correctivas. Además, se toma en cuenta la mejora continua, lo que implica la revisión periódica de las estrategias y procedimientos para adaptarlos a las nuevas exigencias legales, normativas internacionales, o cambios internos de la entidad. Todo ello con el objetivo de garantizar la eficiencia, efectividad y sostenibilidad del sistema en el tiempo.

19.1. CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS DEL SG-SST

La Alcaldía de Cartagena cuenta con un procedimiento formal y robusto para el Control de Documentos y Registros, el cual está articulado con la Dirección Administrativa y la Oficina de Archivo Distrital. Este procedimiento asegura la adecuada administración, control, conservación y disposición de todos los documentos y registros relacionados con el SG-SST, lo que facilita una gestión eficiente de la información y garantiza la trazabilidad de las decisiones y acciones implementadas.

Este procedimiento incluye los siguientes aspectos fundamentales:

Listado Maestro: La Alcaldía mantiene un Listado Maestro de Documentos y Registros del SG-SST, que es actualizado regularmente. Este listado permite controlar las versiones vigentes de los documentos, identificar las fechas de elaboración, revisar las modificaciones realizadas y definir la disposición final de los registros una vez cumplida su función. Este sistema asegura que siempre se utilicen las versiones más actuales y relevantes de los documentos del SG-SST, evitando el uso de información obsoleta.



Directrices de Custodia: Se definen directrices claras para la almacenaje, custodia, conservación y disposición final de los documentos y registros, con base en su criticidad e importancia tanto legal como técnica para el SG-SST. Estas directrices incluyen las condiciones de almacenamiento en soportes físicos o digitales, estableciendo medidas para preservar la integridad de la información. Los documentos son clasificados según su nivel de importancia y su relación con los riesgos laborales, lo que permite una gestión organizada y segura de los mismos.

Accesibilidad y Protección: La Alcaldía garantiza que todos los documentos y registros del SG-SST sean legibles, fácilmente identificables y accesibles cuando se requieran para su consulta o uso. A su vez, se implementan medidas para protegerlos contra cualquier tipo de daño, deterioro o pérdida, ya sea por condiciones ambientales o riesgos tecnológicos, como fallos en los sistemas de almacenamiento. La protección de la información es una prioridad, por lo que se establecen procedimientos de seguridad adecuados para los registros tanto físicos como digitales, incluyendo copias de respaldo periódicas.

Conservación de Registros

La Alcaldía de Cartagena se compromete a conservar los registros y documentos que soportan el SG-SST durante los plazos legales establecidos, en estricto cumplimiento de la normativa aplicable. Los registros serán conservados por un período mínimo de veinte (20) años, contados a partir del momento en que cese la relación laboral del servidor público o contratista con la administración distrital. Esta conservación asegura que la Alcaldía pueda dar seguimiento a los históricos laborales de los colaboradores, facilitar auditorías y cumplir con las obligaciones legales de reportar accidentes de trabajo, enfermedades laborales y otros aspectos críticos relacionados con la seguridad laboral.

Los documentos podrán ser conservados tanto en formato físico (papel) como en formatos digitales (disco magnético, óptico o electrónico). La responsabilidad de su custodia recae sobre la dependencia o líder del SG-SST, en estrecha colaboración con la Oficina de Archivo del Distrito, que se encarga de garantizar que los registros sean correctamente archivados, mantenidos y dispuestos conforme a las políticas de la Alcaldía.

Este sistema de conservación permite que los documentos sean accesibles para su revisión en cualquier momento, sin que ello implique riesgos para su integridad, y asegura que la Alcaldía pueda demostrar su cumplimiento con los estándares legales de seguridad y salud en el trabajo, tanto ante las autoridades competentes como ante los colaboradores.





20. PLANIFICACIÓN

Los Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la Alcaldía de Cartagena se definirán de acuerdo con la Política de SST institucional y los resultados derivados de la Evaluación Inicial y Periódica del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Estos objetivos son fundamentales para garantizar un entorno laboral seguro y saludable, promoviendo la prevención de riesgos, la protección de la salud de los empleados y el cumplimiento de las normativas legales vigentes. La planificación de estos objetivos se llevará a cabo en línea con el compromiso de la Alcaldía con la mejora continua y la gestión eficiente de la seguridad laboral.

Los objetivos de SST deben cumplir con los siguientes atributos esenciales, que aseguran su efectividad y alineación con las metas organizacionales:

Medibles y con Metas Claras: Los objetivos deben ser cuantificables, con metas definidas y alcanzables. Esto permitirá realizar un seguimiento constante y evaluar el progreso en la consecución de los mismos. Las metas deben establecerse de manera que sean desafiantes pero alcanzables, y deben contar con plazos específicos para garantizar que se cumplan dentro de un marco temporal adecuado. A través de indicadores de desempeño se podrá medir el avance, identificar áreas de mejora y realizar ajustes cuando sea necesario.

Adecuados al Contexto de la Organización: Los objetivos de SST deben ser pertinentes y estar adaptados a las características específicas de la Alcaldía de Cartagena, considerando su tamaño, la estructura organizacional y la diversidad de actividades que realizan las distintas dependencias. Esto implica que los objetivos sean aplicables y efectivos tanto para las áreas operativas como para las administrativas, así como para los diferentes niveles jerárquicos de la entidad, reconociendo las particularidades de cada uno.

Coherentes con el Propósito del SG-SST: Los objetivos deben ser consistentes con la finalidad principal del Sistema de Gestión de SST, que es la prevención de accidentes laborales y enfermedades profesionales. Además, deben alinearse con la política organizacional en materia de salud y seguridad laboral, garantizando que cada acción, programa y estrategia se enfoque en minimizar los riesgos y mejorar el bienestar de los trabajadores.

Compatibles con la Legislación Vigente: Los objetivos de SST deberán estar en total conformidad con las normativas legales nacionales e internacionales que regulan la



seguridad y salud en el trabajo, especialmente aquellas aplicables al sector público. Esto incluye el cumplimiento de Decretos, Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015 y otras disposiciones específicas del sector público, garantizando que todas las actividades y estrategias implementadas respeten el marco legal.

Documentados y Comunicados a Todos los Actores: Es esencial que los objetivos de SST estén formalmente documentados y sean comunicados de manera efectiva a todos los servidores públicos, contratistas, subcontratistas y partes interesadas relevantes. La comunicación de estos objetivos debe ser clara y accesible, utilizando diversos medios como reuniones, correos electrónicos, boletines internos y capacitaciones, asegurando que cada miembro de la organización esté informado y comprometido con el cumplimiento de estos objetivos.

Evaluados y Actualizados Periódicamente: Los objetivos de SST serán evaluados de manera periódica utilizando los indicadores definidos previamente, para medir el progreso y la efectividad de las acciones implementadas. Esta evaluación permitirá identificar logros, áreas de mejora y posibles obstáculos en la consecución de los objetivos. Asimismo, los objetivos serán actualizados cuando se considere necesario, especialmente en el marco de la Mejora Continua, lo que implica que se ajusten a nuevas necesidades, condiciones o cambios legislativos. Este enfoque permite mantener la relevancia y eficacia del SG-SST a lo largo del tiempo.

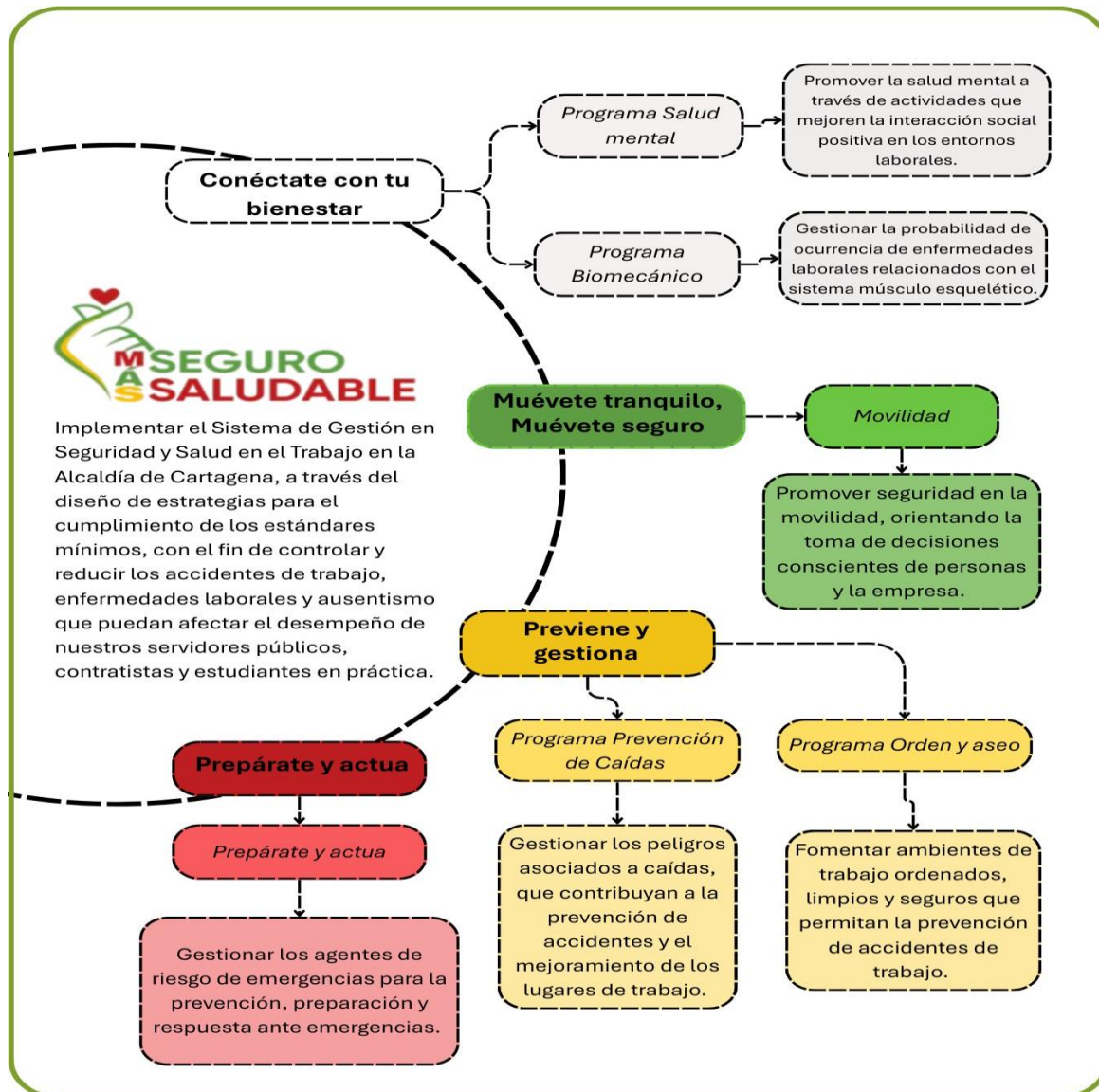
En consecuencia, la Alcaldía de Cartagena implementará los programas y actividades necesarias para mantener y mejorar la salud y la seguridad laboral de todos sus colaboradores, tanto de manera colectiva como individual. Estas actividades abarcarán desde la capacitación y sensibilización sobre prácticas seguras, hasta la implementación de protocolos específicos para el manejo de riesgos laborales, promoviendo la salud física y mental de los empleados y creando un entorno de trabajo que favorezca su bienestar general.

Este enfoque integral de planificación no solo tiene como objetivo cumplir con las normativas legales, sino también crear una cultura organizacional sólida, basada en la seguridad, el respeto y el cuidado de la salud, lo cual redundará en un mejor desempeño institucional y una gestión pública más eficiente.



ACTIVIDADES	FECHA INICIO	FECHA FINAL	ENTREGABLE	RESPONSABLE
Realización de exámenes médicos ocupacionales al personal de planta de las diferentes dependencias centralizadas de la Alcaldía.	27/10/2026	02/12/2026	Informe de condiciones de salud de la población trabajadora	Dirección de Talento Humano
Entrega de elementos de protección personal para la prevención de accidentes y enfermedad laboral.	02/2026	12/2026	Informe de entrega de EPP, actas de entrega, formato de entrega diligenciado.	Talento Humano, líderes de cada dependencia
Capacitaciones en promoción de estilos de vida saludables y prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	02/2026	12/2026	Registro de asistencia, evaluaciones de capacitación.	Talento humano, ARL y EPS.
Actualizar matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos de seguridad y salud del trabajo.	01/2026	12/2026	Matrices de IPVRDC actualizada	Talento Humano, líderes de cada dependencia, ARL
Conformación y entrenamiento de Brigadas de Emergencias.	06/2026	12/2026	Brigadas conformadas, registro de asistencia	Talento humano, bomberos y DADIS
Diseñar Planes de Emergencias.	06/2026	12/2026	Planes de emergencia	Talento Humano y ARL
Realización de simulacros de emergencias en dependencias.	10/2026	12/2026	Informes de simulacros realizados	Talento Humano, Oficina Gestión del Riesgo
Realizar Jornadas de Seguridad y Salud.	02/2026	12/2026	Informes de jornadas realizadas	Talento Humano, ARL y EPS

Imagen 1. Programas de Plan Institucional de SST





21. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VALORACIÓN DE RIESGOS

La Alcaldía de Cartagena, en cumplimiento del Decreto 1072 de 2015, ha establecido y mantiene un Procedimiento para la Identificación de Peligros, Valoración de Riesgos y Determinación de Controles que es aplicado de manera continua.

21.1. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO

Este procedimiento aplica a todos los procesos, actividades rutinarias y no rutinarias desarrolladas en las instalaciones y por cuenta de la Administración Distrital. Asimismo, se activa obligatoriamente cuando:

Se realicen cambios de naturaleza física, tecnológica u operacional en cualquier proceso, actividad o infraestructura.

Las partes interesadas (servidores públicos, contratistas, etc.) influyan directamente en los procesos y/o actividades de la organización.

Metodología y Jerarquía de Intervención

La metodología adoptada para la identificación de peligros y valoración de riesgos fomenta la participación de los servidores públicos, contratistas y el COPASST. Su finalidad es priorizar los riesgos para establecer medidas de intervención de acuerdo con la siguiente jerarquía de control:

Eliminación del Peligro/Riesgo: Rediseño de procesos, métodos de trabajo o la infraestructura para eliminar o anular el peligro de forma definitiva (ej. sustituir trabajos en altura por herramientas de alcance extendido).

Sustitución: Reemplazar una materia prima, sustancia o agente menos peligroso (ej. químicos de limpieza menos tóxicos) o sustituir un proceso de alto riesgo por uno de menor exposición.

Controles de Ingeniería: Adopción de medidas técnicas para el control del peligro/riesgo en la fuente (ej. implementación de sistemas de ventilación local, instalación de barreras físicas, guarda de seguridad en equipos, o encerramiento de áreas ruidosas).



Controles Administrativos: Implementación de sistemas de señalización, demarcación de zonas de riesgo y circulación, diseño e implementación de Procedimientos de Trabajo Seguro, listas de chequeo, permisos de trabajo, y controles de acceso a zonas de alto riesgo.

Equipos de Protección Personal (EPP): Medida de última instancia. Suministro a los servidores públicos y contratistas de la dotación pertinente (debidamente certificada y entrenada) cuando los peligros/riesgos no se puedan controlar totalmente con las medidas anteriores.

Seguimiento, Revisión y Reporte

La Alcaldía de Cartagena realiza seguimiento y medición periódica de la efectividad de las medidas de control implementadas.

Valoración Anual: Anualmente se realiza la valoración de los riesgos identificados, teniendo en cuenta los controles existentes y se comunica el resultado a los servidores públicos, haciendo especial énfasis en las actividades o tareas críticas dentro de los procesos de inducción y reinducción.

Reporte de Condiciones Inseguras: La Administración Distrital cuenta con un mecanismo documentado para el reporte de incidentes, actos y condiciones inseguras, sobre los cuales se realiza una intervención inmediata, priorizando aquellos con mayor grado de criticidad o potencial de accidentalidad.

22. METODOLOGÍA DEL SISTEMA DE GESTIÓN

El Plan Institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo (PISST) de la Alcaldía de Cartagena se fundamenta y desarrolla bajo la metodología del Ciclo de Mejoramiento Continuo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar), conforme a los lineamientos establecidos en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019. Esta aproximación garantiza la gestión dinámica, sistemática y preventiva de los riesgos laborales, asegurando la constante revisión y optimización de los procesos de SST en la administración distrital.



23. JERARQUÍA DE INTERVENCIÓN EN LA GESTIÓN DE RIESGOS

Para la determinación y aplicación de las medidas de control resultantes del proceso de Identificación de Peligros y Valoración de Riesgos (IPVR), la Alcaldía Distrital implementará la siguiente jerarquía de intervención, priorizando la efectividad del control sobre el riesgo identificado:

Eliminación: Consiste en suprimir de manera definitiva el peligro o la condición de riesgo del puesto o sitio de trabajo.

Sustitución: Reemplazar el peligro por un elemento, proceso o material menos peligroso.

Controles de Ingeniería: Implementar modificaciones en la infraestructura, equipos o el ambiente de trabajo para aislar al servidor público del peligro o viceversa.

Controles Administrativos: Definir la implementación de medidas tales como procedimientos seguros de trabajo, señalización y demarcación de áreas, permisos de trabajo, rotación de personal, programas de vigilancia epidemiológica y la realización de capacitaciones.

Equipos de Protección Personal (EPP): Como medida de última instancia, se suministrará a los servidores públicos y contratistas la dotación certificada y el entrenamiento necesario para su uso, mantenimiento y reposición, una vez agotadas las medidas de intervención anteriores.

24. ESTRUCTURAS OPERATIVAS DE SOPORTE

Brigadas de Emergencia

En el marco del Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias, la Dirección Administrativa de Talento Humano coordinará la conformación, capacitación y entrenamiento de las Brigadas de Emergencia institucionales. Estos grupos operativos estarán integrados por servidores públicos voluntarios, debidamente formados y distribuidos en áreas estratégicas de la administración, con el objetivo primordial de responder de manera oportuna, eficaz y segura ante la materialización de cualquier amenaza, incluyendo la atención de primeros auxilios, la dirección de la evacuación y el control inicial de incendios. El plan de entrenamiento de las brigadas incluirá la realización periódica de simulacros.



Comité de Seguridad Vial

En cumplimiento de la normativa vigente que regula el Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV), la Alcaldía de Cartagena mantendrá activo y funcional el Comité de Seguridad Vial. Este comité es el organismo técnico de soporte encargado de la planeación, diseño, implementación y seguimiento del PESV, el cual se articula directamente con el SG-SST para gestionar el riesgo de seguridad vial inherente a la misionalidad de la entidad. Sus funciones principales incluyen la vigilancia de la idoneidad de los vehículos y la infraestructura, la formación de los conductores y la promoción de hábitos seguros en la vía, con el fin de reducir la accidentalidad y sus consecuencias.

Líderes de Proceso (jefes de Dependencia)

La implementación efectiva del SG-SST es responsabilidad de todos los niveles de dirección. Los Líderes de Proceso o jefes de Dependencia son la columna vertebral operativa, asumiendo las siguientes responsabilidades específicas, sin perjuicio de las demás asignadas:

- a) Participar activamente en la identificación y valoración de peligros, riesgos y aspectos ambientales de sus respectivas áreas, garantizando la participación de los servidores a su cargo.
- b) Asegurar que las medidas de control definidas para sus procesos sean implementadas y mantenidas de manera efectiva.
- c) Garantizar que todos los servidores públicos y contratistas a su cargo reciban la inducción, reinducción y las capacitaciones específicas en SST requeridas para el desempeño de sus funciones.
- d) Reportar de forma inmediata a la Dirección de Talento Humano y al responsable del SG-SST cualquier accidente, incidente o condición insegura, cooperando en la investigación de estos.

25. SEGUIMIENTO, REVISIÓN Y REPORTE

La Alcaldía de Cartagena realiza seguimiento y medición periódica de la efectividad de las medidas de control implementadas.

Valoración Anual: Anualmente se realiza la valoración de los riesgos identificados, teniendo en cuenta los controles existentes y se comunica el resultado a los servidores públicos,



haciendo especial énfasis en las actividades o tareas críticas dentro de los procesos de inducción y reinducción.

Reporte de Condiciones Inseguras: se realiza una intervención inmediata, priorizando aquellos con mayor grado de criticidad o potencial de accidentalidad.

26. PROGRAMAS DE GESTION

26.1. MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO

Este programa tiene como finalidad principal la promoción, prevención y control de la salud del colaborador, protegiéndolo de los factores de riesgo laborales, ubicándolo en un sitio de trabajo acorde con sus condiciones psicofisiológicas y manteniéndolo en aptitud de producción de trabajo.

Objetivos

Realizar exámenes médicos, clínicos y paraclínicos para admisión, ubicación según aptitudes, periódicos ocupacionales, cambios de ocupación, reingreso al trabajo, retiro y otras situaciones que alteren o puedan traducirse en riesgos para la salud de los colaboradores, de acuerdo con el PR-TH-PRL- 003 Exámenes médicos ocupacionales

Desarrollar actividades de prevención de enfermedades laborales, accidentes de trabajo y educación en salud

Investigar y analizar las enfermedades laborales ocurridas, determinar sus causas y establecer las medidas preventivas y correctivas necesarias.

Informar a la gerencia sobre los problemas de salud de los colaboradores y las medidas aconsejadas para la prevención de las enfermedades profesionales y accidentes de trabajo. Promover y participar en actividades encaminadas a la prevención de enfermedades laborales

26.2. SEGURIDAD INDUSTRIAL

Esta sección comprende el conjunto de técnicas, procedimientos y actividades orientadas a la identificación, valoración y control efectivo de los riesgos físicos y condiciones inseguras que puedan derivar en accidentes de trabajo o daños a la propiedad de la administración distrital.



Objetivos Principales

Identificación y Evaluación: Identificar, evaluar y clasificar los factores de riesgo locativo y físico presentes en las sedes e instalaciones de la Alcaldía de Cartagena que puedan ocasionar accidentes de trabajo o incidentes.

Control y Mitigación: Diseñar e implementar las medidas de control jerarquizadas para los riesgos de accidentes identificados en las diferentes dependencias y oficinas.

Gestión con Terceros: Establecer y aplicar requisitos de seguridad y plantear recomendaciones de control de riesgos para los contratistas y proveedores que ejecutan labores en nombre de la Alcaldía, verificando periódicamente su cumplimiento.

Investigación y Aprendizaje: Investigar todos los accidentes de trabajo e incidentes ocurridos, determinar sus causas inmediatas y básicas, y sugerir medidas correctivas y preventivas para evitar su recurrencia.

Análisis de Seguridad: Realizar el Panorama de Factores de Riesgo / Matriz de Peligros y Valoración de Riesgos de manera periódica, enfocándose en los aspectos de Seguridad Ocupacional.

Preparación para Emergencias: Organizar, implementar y desarrollar el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias del Distrito.

Actividades Clave

Las siguientes actividades son esenciales para la gestión de la Seguridad Ocupacional:

Dotación y EPP: Mantener la coordinación y el seguimiento constante con la Dirección Administrativa o el área responsable de Recursos Físicos respecto a la entrega oportuna y el uso adecuado de los Elementos de Protección Personal (EPP) requeridos por los servidores públicos.

Inspecciones de Seguridad: Ejecutar el programa de Inspecciones Planeadas de Seguridad, que incluye:



Inspecciones a áreas de trabajo, equipos, herramientas y elementos críticos (escaleras, sistemas eléctricos, etc.).

Registro de hallazgos mediante formatos estandarizados.

Seguimiento y verificación de la efectividad de las acciones correctivas implementadas.

Plan de Emergencias: Implementar y socializar el Plan de Emergencias Distrital, incluyendo la realización de simulacros, conformación y capacitación de brigadas, y mantenimiento de los equipos de emergencia (extintores, botiquines, etc.).

Mantenimiento Preventivo: Apoyar la gestión de la Dirección de Infraestructura y Mantenimiento en el programa de mantenimiento preventivo de las instalaciones (servicios sanitarios, redes eléctricas, equipos de emergencia, infraestructura civil, etc.), asegurando que las condiciones de seguridad se mantengan óptimas.

Gestión de Contratistas y Proveedores: Colaborar con el área de Contratación y Recursos Físicos en la elaboración e implementación de un manual o procedimiento que describa los requisitos de SST para la selección, evaluación y seguimiento de contratistas y proveedores que realicen actividades de riesgo o que puedan impactar el Sistema de Gestión.

Manejo Seguro de Sustancias Químicas: Asegurar que, de acuerdo con las actividades que involucren productos químicos (ej. áreas de limpieza, mantenimiento), se disponga de las Hojas de Datos de Seguridad (MSDS/FDS), se capacite al personal en su manejo y almacenamiento seguro, y se soliciten dichas hojas al proveedor correspondiente.

27. APLICACIÓN

Gestión del cambio

La Alcaldía de Cartagena, como parte integral de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), establece un procedimiento para la Gestión del Cambio con el fin de evaluar de manera proactiva el impacto que cualquier modificación pueda generar sobre la seguridad y salud de sus servidores públicos y contratistas.

Esta evaluación se aplica a:



Cambios Internos: Introducción de nuevos procesos misionales o de apoyo, reestructuraciones administrativas, cambios en los métodos de trabajo, modificaciones en la infraestructura (adquisiciones, instalaciones, reubicaciones de oficinas, etc.).

Cambios Externos: Modificaciones en la legislación de SST aplicable, evolución del conocimiento científico y técnico en seguridad y salud ocupacional, o cambios en el contexto social y ambiental del Distrito.

Para ello, la Alcaldía implementará la identificación de peligros, valoración y evaluación de riesgos derivados de dichos cambios, adoptando las medidas de prevención y control necesarias antes de su implementación. Este proceso se llevará a cabo en consulta y articulación con el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), asegurando la integración con el Sistema de Gestión Institucional.

Prevención, Preparación Y Respuesta Ante Emergencias

La Alcaldía de Cartagena implementa y mantiene las disposiciones y recursos necesarios para la Prevención, Preparación y Respuesta efectiva ante las diferentes situaciones de emergencia que puedan afectar la vida, la salud o el funcionamiento de la administración distrital.

Para tal fin, se contemplan los siguientes aspectos fundamentales:

Análisis de Amenazas y Vulnerabilidad: Realización periódica de un Análisis de Vulnerabilidad que identifique las posibles amenazas externas e internas a las que están expuestas las sedes y el personal de la Alcaldía, así como la capacidad de respuesta y recursos disponibles.

Plan de Emergencias Distrital: Desarrollo, divulgación y socialización del Plan de Emergencias específico para cada una de las sedes de la Alcaldía, detallando los procedimientos operativos normalizados (PON) para cada evento potencial.

Brigada Integral de Emergencias: Conformación, capacitación, entrenamiento continuo y dotación de la Brigada Integral para la Prevención y Atención de Emergencias, asegurando la disponibilidad de personal entrenado en primeros auxilios, evacuación y control de incendios.

Entrenamiento y Concienciación: Desarrollo de un programa de entrenamiento para todos los servidores públicos y contratistas en los protocolos de actuación antes, durante y



después de las emergencias que se puedan derivar de las amenazas identificadas. Esto incluye simulacros.

Inspección y Mantenimiento de Equipos: Establecimiento de un Programa de Inspección Periódica de todos los equipos e infraestructura relacionados con la prevención y atención de emergencias (extintores, gabinetes, sistemas de alarma, rutas de evacuación, señalización, sistemas de iluminación de emergencia, etc.) con el fin de garantizar su disponibilidad y correcto funcionamiento.

28. AUDITORÍAS

Alcance

El alcance de las auditorías internas abarca todas las actividades y procesos que componen el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Esto incluye la evaluación de todos los procedimientos, actividades y prácticas que impactan la seguridad y la salud laboral dentro de la organización, con el fin de garantizar el cumplimiento de las normativas establecidas y la mejora continua en la gestión de riesgos laborales.

Desarrollo

Organización de Auditorías

Las auditorías se organizan en función de los procesos establecidos en el SG-SST, auditando cada uno de los procesos correspondientes junto con todos los procedimientos que sean aplicables. Durante el periodo de auditoría, es necesario que se revisen todas las actividades relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo para asegurar que los procesos se ejecuten de acuerdo con los estándares establecidos y que se identifiquen posibles áreas de mejora.

Periodicidad de las Auditorías.

Las auditorías internas se realizarán con una frecuencia mínima anual, garantizando que todos los aspectos del SG-SST sean evaluados y auditados de forma regular. Esta periodicidad asegura que los sistemas de seguridad y salud en el trabajo se mantengan actualizados y operativos a lo largo del tiempo, y permite tomar medidas correctivas o preventivas con rapidez.



Planificación

El responsable de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), durante el primer trimestre del año, establecerá el plan anual de auditorías como parte del proceso de seguimiento y evaluación del SG-SST. Este plan será presentado al Gerente de la organización para su revisión y aprobación dentro del marco de la revisión del Sistema, asegurando que el mismo contemple al menos una auditoría para todas las áreas de la empresa.

A partir de este plan, el responsable de SST asignará los auditores o el equipo auditor correspondiente para cada proceso y área a auditar. Se definirá el alcance de cada auditoría, así como la fecha de ejecución, y se distribuirá esta información tanto a los auditores internos como a los responsables de las áreas a auditar. Para asegurar una adecuada preparación y coordinación, dicha información será entregada con al menos dos semanas de antelación antes de la realización de la auditoría, garantizando que todas las partes involucradas puedan cumplir con los requisitos y actividades necesarias para una auditoría efectiva.

Equipo auditor

El equipo auditor puede estar formado únicamente por un auditor o bien por un equipo; en tal caso uno de ellos actuará como auditor jefe, será el responsable de la planificación y organización de la auditoría.

Los auditores serán independientes del área auditada.

Si la empresa lo considera conveniente, se podrán subcontratar total o parcialmente las auditorías internas a empresas especializadas, en este caso, la auditoría interna se podrá planificar y realizar según los procedimientos e impresos de la empresa subcontratada, exigiéndole a la misma la acreditación de cualificación del equipo auditor.

Realización de Auditorías

Las auditorías suelen tener las fases siguientes:

Preparación de la auditoría: elaboración del cuestionario.

Reunión previa: en la cual participan el equipo auditor con los responsables del área auditada, donde se expone el plan de auditoría previsto y su objetivo.

Análisis de documentación.



Comprobación de la implantación: por muestreo se realiza la comprobación "in situ" de la implantación.

Reunión final: en una reunión final en la que participarán las mismas personas que en la reunión previa se avanza los resultados de la auditoría.

Seguimiento y Cierre de Auditorías

Como conclusión de la auditoría, el auditor correspondiente emitirá un "Informe de auditoría Interna" en el cual se indican:

Resultado de la auditoría: descripción de la valoración que se realiza de la auditoría interna valorando la eficacia del proceso auditado, incluyendo lo positivo y negativo.

Descripción de las no conformidades encontradas en el proceso auditado.

Observaciones realizadas, así como la identificación de áreas de mejora.

El equipo auditor presenta el "Informe de auditoría" al Gerente y al responsable de la SST, que definirá las acciones correctivas necesarias para corregir las desviaciones detectadas, y fijará el/los responsables/s y plazo para su implantación.

Los informes serán presentados al responsable del área auditada, quien propone las acciones correctivas o preventivas que hay que aplicar.

La comprobación de la implantación y la eficacia de las acciones emprendidas tras el "Informe de auditoría" son realizadas por el responsable de la SST, o Gerente, en el caso de que este informe fuese abierto al departamento de SST.

29. PLANIFICACION

El responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), en el primer trimestre de cada año, desarrolla el plan anual de auditorías de seguimiento. Este plan incluye la programación detallada de las auditorías a realizar durante el año, asegurando que todas las áreas de la empresa sean auditadas al menos una vez. El plan es presentado al gerente de la organización para su revisión y aprobación como parte del proceso general de revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). La aprobación de este plan es crucial, ya que establece la base para la ejecución de las auditorías y asegura que todas



las áreas clave de la organización estén cubiertas, permitiendo una revisión exhaustiva y sistemática de los procesos relacionados con la seguridad y salud laboral.

Una vez aprobado el plan anual de auditorías, el responsable de SST asigna a los auditores o al equipo auditor encargado de realizar cada auditoría. Este equipo será seleccionado con base en la experiencia y las competencias necesarias para evaluar cada área específica. Además, el responsable de SST define con precisión el ámbito o alcance de cada auditoría, identificando los procesos y procedimientos que serán evaluados, y se establece una fecha de ejecución para cada actividad.

El plan de auditorías y los detalles correspondientes son distribuidos tanto a los auditores internos implicados como a los responsables de las áreas a auditar con al menos dos semanas de antelación. Esta anticipación es fundamental para garantizar que todos los involucrados tengan el tiempo necesario para preparar los documentos requeridos, coordinar los recursos necesarios y asegurarse de que todas las partes estén alineadas con los objetivos de la auditoría. Esta planificación anticipada también permite a los responsables de las áreas realizar cualquier ajuste o corrección previa, facilitando un proceso de auditoría más eficiente y efectivo.

A través de este proceso de planificación detallada y la distribución anticipada de las responsabilidades, se busca que cada auditoría se lleve a cabo de manera ordenada, eficaz y conforme a los principios de transparencia y mejora continua, contribuyendo al cumplimiento de los estándares de seguridad y salud laboral establecidos en la Alcaldía.

30. MEJORA CONTINUA

La Alcaldía de Cartagena reconoce la Mejora Continua como un pilar fundamental dentro de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). La administración distrital tiene plena conciencia de que la mejora constante de sus procesos no solo conlleva grandes beneficios para la salud y el bienestar de los servidores públicos y contratistas, sino también para la eficiencia institucional, garantizando un servicio público de calidad y adaptado a las necesidades cambiantes de la comunidad cartagenera.

El compromiso con la mejora continua se basa en la optimización constante de los procesos en todos los niveles de la organización. Cada servidor público y contratista desempeña un papel clave en este proceso, entendiendo que sus actividades diarias contribuyen directamente a la calidad y efectividad del sistema. La mejora no es solo una



responsabilidad de los altos directivos, sino que involucra a todos los actores dentro de la Alcaldía, quienes deben integrar prácticas de mejora en su quehacer cotidiano. Al optimizar sus tareas y procesos, se logra que las mejoras sean evidentes y sostenibles, reflejándose en la ejecución de las funciones misionales y de apoyo de manera efectiva y coherente con los objetivos institucionales.

Para asegurar que el SG-SST se mantenga en un proceso de constante perfeccionamiento, la Alcaldía se compromete a garantizar las disposiciones necesarias y a asignar los recursos adecuados para la mejora continua. Esto incluye no solo el desarrollo de nuevas estrategias y herramientas para identificar y corregir deficiencias, sino también la capacitación constante del personal y la implementación de nuevas tecnologías que faciliten la gestión de la seguridad y salud en el trabajo. De esta manera, se busca incrementar la eficacia y efectividad de todas las actividades relacionadas con la seguridad y salud laboral, promoviendo una cultura organizacional que valore la prevención, el autocuidado y la mejora constante en todos los niveles.

Además, la Alcaldía asegura que todos los esfuerzos encaminados a la mejora continua estén orientados a garantizar el cumplimiento cabal de los objetivos del SG-SST, especialmente en lo que respecta a la prevención de riesgos laborales. Esto implica una constante evaluación de los procedimientos existentes, la revisión periódica de las políticas de seguridad y salud, y la actualización de las normativas y medidas preventivas conforme a las mejores prácticas y a los cambios legislativos que puedan surgir. La mejora continua, por tanto, no solo contribuye a un entorno de trabajo más seguro y saludable, sino que también fortalece la capacidad de la Alcaldía para cumplir con su misión de servir a la ciudadanía de manera efectiva, transparente y responsable.

Fuentes para Identificar Oportunidades de Mejora

La Alcaldía de Cartagena considera y analiza sistemáticamente las siguientes fuentes para identificar, priorizar e implementar oportunidades de mejora:

Cambios Normativos: Las actualizaciones y modificaciones en la legislación nacional, departamental y distrital aplicables al sector público y a la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Evaluación de Metas: El análisis del nivel de cumplimiento de los objetivos, indicadores y metas trazados en el SG-SST del Distrito.



Gestión del Riesgo: Los resultados de la identificación de peligros, valoración y evaluación de los riesgos que se realiza periódicamente.

Resultados de la Evaluación y Auditoría: Los hallazgos y recomendaciones derivadas de las Auditorías Internas y Revisiones por la Alta Dirección, incluyendo la investigación de todos los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades.

31. RECURSOS

El Plan Institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo durante la vigencia 2026 será financiado a través del Certificado de Disponibilidad Presupuestal – CDP CODIGO FUENTE: 2.1.3.07.02.031, concepto: Programa de salud ocupacional (no de pensiones) *“Desarrollar actividades del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo con el fin de cumplir con los parámetros establecidos por el Ministerio del Trabajo y en aras de proteger la integridad, vida y salud de los funcionarios de la plata global y contratistas del distrito de Cartagena vigencia 2025”*.

Tabla 2. Disponibilidad Presupuestal del Plan

CODIGO - FUENTE	CONCEPTO	VALOR
2.1.3.07.02.031	Programa de salud ocupacional (no de pensiones)	959.990.900 <i>(novecientos cincuenta y nueve millones novecientos noventa mil novecientos. M/CTE)</i>

El Plan Institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo se ejecutará con apoyo interinstitucional, con recurso humano y tecnológico interno y con contratación de terceros en caso de ser necesario tal como se indica en el Decreto Ley 1567 de 1998, artículo 11, indica: *“(...) ...Ejecutar sus planes y programas institucionales con el apoyo de sus recursos humanos o de otras entidades, de sus centros de capacitación o los del sector administrativo al cual pertenecen, de la Escuela Superior de Administración Pública o de establecimientos públicos o privados legalmente autorizados, o con personas naturales o jurídicas de reconocida idoneidad. La contratación se ceñirá a las normas vigentes sobre la materia... (...)”*.



32. APROBACIÓN Y ADOPCIÓN DEL PLAN INSTITUCIONAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Plan Institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) debe ser aprobado formalmente por el Comité Institucional de Gestión y Desempeño en su reunión programada para el mes de enero de 2026. Este comité es el encargado de revisar y validar la propuesta del plan, asegurando que cumpla con los objetivos establecidos y con los requisitos legales, normativos e institucionales, alineándose con la visión de la Alcaldía para promover un ambiente laboral seguro y saludable.

Una vez aprobado, la Dirección Administrativa de Talento Humano, bajo el liderazgo de sus responsables, será la encargada de implementar y aplicar cualquier ajuste o modificación que surja como resultado de la revisión y validación del plan por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Esta instancia será la autoridad competente para coordinar los cambios necesarios, lo que garantiza que el plan esté actualizado, sea efectivo y se adapte a las nuevas necesidades de la organización, así como a los cambios normativos o de contexto que puedan presentarse.

33. MEJORAMIENTO

33.1. MEJORA CONTINUA

La Alcaldía de Cartagena reconoce la Mejora Continua como un pilar esencial dentro de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). La administración distrital tiene plena conciencia de los beneficios que genera el perfeccionamiento constante de sus procesos, tanto para la salud y el bienestar de los servidores públicos como para la eficiencia institucional. La mejora continua no solo implica un esfuerzo para cumplir con las normativas vigentes, sino también para ir más allá, optimizando los procesos de forma que se maximicen los resultados en cuanto a la prevención de riesgos laborales y la calidad de vida de los trabajadores.

Cada servidor público y contratista es considerado un actor clave en este proceso, ya que la mejora depende en gran medida de su compromiso personal para optimizar las actividades diarias. Esto permite que las mejoras se reflejen de manera evidente y sostenida en la ejecución de las funciones misionales y de apoyo de la Alcaldía. La mejora no es un proceso



estático, sino una constante en todos los niveles de la organización, que involucra tanto la implementación de nuevas estrategias como la evaluación continua de las existentes.

La Alcaldía garantiza las disposiciones necesarias y asigna los recursos para el perfeccionamiento continuo del SG-SST. Esto incluye el desarrollo de nuevos programas de formación, el fortalecimiento de los equipos de trabajo y la integración de nuevas tecnologías que faciliten la gestión de la seguridad laboral. El objetivo es siempre aumentar la eficacia y efectividad de todas las actividades del SG-SST, garantizando el cumplimiento total de los objetivos y propósitos establecidos en materia de prevención de riesgos laborales.

33.2. FUENTES PARA IDENTIFICAR OPORTUNIDADES DE MEJORA

La Alcaldía de Cartagena identifica y prioriza oportunidades de mejora en el SG-SST a través de un análisis sistemático de las siguientes fuentes:

- a) **Cambios Normativos:** Se analizan y se implementan las actualizaciones y modificaciones en la legislación nacional, departamental y distrital que afecten al sector público y a la seguridad y salud en el trabajo. Esto incluye reformas legales que impacten las regulaciones laborales, ambientales o de seguridad, garantizando que la Alcaldía se mantenga alineada con las normativas vigentes.
- b) **Evaluación de Metas:** Se realiza un análisis detallado del nivel de cumplimiento de los objetivos, indicadores y metas establecidos en el SG-SST del Distrito. Este proceso permite evaluar si los esfuerzos realizados están logrando los resultados esperados y si es necesario ajustar las metas para mejorar el desempeño en seguridad y salud laboral.
- c) **Gestión del Riesgo:** Se consideran los resultados de la identificación de peligros y la valoración y evaluación de los riesgos realizados periódicamente. A partir de estos resultados, se generan planes de acción para mitigar los riesgos identificados y se ajustan los procedimientos en función de los hallazgos obtenidos, reduciendo la probabilidad de accidentes o enfermedades laborales.
- d) **Resultados de la Evaluación y Auditoría:** Se revisan los hallazgos y recomendaciones derivados de las auditorías internas y revisiones por la alta dirección. Estas auditorías incluyen la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, proporcionando información valiosa para mejorar las prácticas y procedimientos existentes.



- e) Participación y Consulta: Se tienen en cuenta las recomendaciones y sugerencias presentadas por los servidores públicos, que son una fuente fundamental de información para identificar áreas de mejora. La participación activa de los empleados garantiza que las iniciativas de mejora estén alineadas con las necesidades reales de los trabajadores y contribuyan a un ambiente de trabajo más seguro y saludable.



VALIDACION DEL DOCUMENTO

ELABORADO POR	REVIDADO Y VALIDADO POR	APROBADO POR
Nombre: Jonatan Cuadro Martínez Cargo: Profesional Especializado código 222 grado 41 Fecha: 14/01/2026	Nombre: Yira Tatiana Morales Castro Cargo: Directora Administrativa de Talento Humano Fecha: 15/01/2026	 Comité Institucional de Gestión y Desempeño Fecha: XX/01/2026