

	MANUAL	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO	GTHU-M-001
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN	2
	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	FECHA	20/06/2023

MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS – ANT

SUBDIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO

2023



	MANUAL	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO	GTHU-M-001
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN	2
	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	FECHA	20/06/2023

TABLA DE CONTENIDO

Introducción	4
1. OBJETIVOS Y PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	5
1.1. Objetivos Específicos:	5
1.2. Principios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:	5
2. ALCANCE.	6
3. MARCO LEGAL.	6
4. DEFINICIONES.	7
5. GENERALIDADES DE LA ENTIDAD.	9
5.1 Descripción general:	9
5.2 Identificación de la entidad:	9
5.3 Estructura de la entidad:	10
5.4 Centros de trabajo:	12
5.5 Organización del trabajo:	12
5.5.1 Población Objeto:	12
5.5.2 Horarios de trabajo	13
6. RESPONSABILIDADES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	13
6.1 Responsabilidades de los Directores, Subdirectores, Secretaria General, Jefes de Oficina y Expertos de las UGT:	13
6.2 Responsabilidades de la Subdirección de Talento Humano:	14
6.3 Responsabilidades de los Funcionarios Públicos y/o contratistas independiente de su forma de vinculación o contratación – Nivel Asesor, Profesional, Técnico asistencial y Contratista directo – tercerizado:	14
6.4 Responsabilidades de la Brigada de Emergencias	15
6.5 Responsabilidades del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST	15
6.6 Responsabilidades del Comité De Convivencia Laboral – CCL	16
6.7 Responsabilidades de la Administradora de Riesgos Laborales – ARL	16
7. PRODUCCIÓN Y CONSERVACION DE DOCUMENTOS SG-SST	17
8. INDICADORES Y METAS DEL SG-SST.	18
8.1. Indicador plan de trabajo de SST:	18



	MANUAL	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO	GTHU-M-001
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN	2
	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	FECHA	20/06/2023

8.2.	indicadores de accidentalidad:.....	18
8.3.	indicadores de enfermedad común y laboral:	18
9.	ASIGNACIÓN DE RECURSOS PARA EL SG-SST.....	19
10.	GESTIÓN DEL CAMBIO.....	19
11.	ADQUISICIONES.....	19
12.	CONTRATACIÓN	20
13.	MEJORAMIENTO ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS.....	20
14.	PLAN DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN, MEJORA Y CONTROL	21
15.	IDENTIFICACIÓN Y VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	21
16.	PLANIFICACION DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	22
17.	IMPLEMENTACIÓN DEFINITIVA DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	22
17.1.	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO PARA DESARROLLAR EL SG-SST	23
18.	PROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO	23
19.	PROGRAMA HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	24
20.	PROGRAMA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	25
21.	PROGRAMA DE CAPACITACIÓN	26
22.	PLAN DE TRABAJO ANUAL.....	26
23.	COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA	26
24.	EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 26	
25.	AUDITORIA SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	27
26.	REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	27
26.1.	TEMAS Y DOCUMENTACIÓN POR REVISAR.....	27
26.2.	ACTIVIDADES POR REALIZAR ANTES DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN.....	28
26.3.	ACTIVIDADES POR REALIZAR DURANTE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	28
26.4.	ACTIVIDADES POR REALIZAR DESPUÉS DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	28
27.	MEJORA CONTINUA.....	29



 Agencia Nacional de Tierras	MANUAL	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO	GTHU-M-001
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN	2
	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	FECHA	20/06/2023

Introducción

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, tiene como propósito la estructuración de la acción conjunta entre la dirección general los funcionarios públicos, contratistas, en la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), por medio de la definición de directrices para la implementación de los programas propios del sistema a través del mejoramiento continuo de las condiciones y el medio ambiente laboral y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo, en pro de la seguridad y la salud de todos como parte de la cadena de valor de la Agencia Nacional de Tierras en adelante ANT.

Este Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora, continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo; para su efecto se debe abordar la prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, a través de la implementación de un método cuyos principios se basan en el ciclo PHVA Planificar, Hacer, Verificar y Actuar y que debe incluir la política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora, el desarrollo articulado de estos elementos, permitirá cumplir con los propósitos del SG-SST; este sistema, el SG-SST, se caracteriza por su capacidad de adaptarse al propósito y características de la ANT y se centra en la identificación y control de los peligros y riesgo asociados con su actividad siendo compatible con el Sistema Integrado de Gestión SIG de la ANT.

Por lo anterior y teniendo en cuenta lo estipulado en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 del 2019 y demás normas concordantes, emitidos por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, se presenta el documento de continuidad en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la ANT.



	MANUAL	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO	GTHU-M-001
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN	2
	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	FECHA	20/06/2023

1. OBJETIVOS Y PRINCIPIOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Diseñar y estructurar un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST con el fin de promover, mantener y mejorar las condiciones de salud y trabajo a nivel nacional, preservando el estado de salud, bienestar físico, mental y social de los funcionarios públicos y/o contratistas de la ANT, así como, la prevención de accidentes y enfermedades laborales factibles de intervención, dando cumplimiento a la normatividad vigente.

1.1. Objetivos Específicos:

- Establecer las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo a todos los niveles de la ANT; controlar y evaluar el cumplimiento del SG-SST; asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión, evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.
- Planificar, apoyar y evaluar los procesos necesarios para el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Determinar y proporcionar los recursos necesarios para el establecimiento, implementación y mantenimiento del SG-SST, demostrando así el liderazgo y compromiso de la dirección general de la ANT con respecto al SG-SST.
- Generar prácticas de autocuidado en los funcionarios públicos y/o contratistas, mediante la aplicación de normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con los riesgos inherentes a su labor y los identificados en la Matriz de Peligros.
- Determinar oportunidades de mejora, implementando las acciones necesarias para alcanzar los resultados previstos en el SG-SST, permitiendo así la mejora continua.
- Establecer, implementar y mantener los procesos para la consulta y participación de los funcionarios públicos, contratistas y todos los involucrados de la ANT, en el desarrollo, la planificación y evaluación de las acciones de mejora del SG-SST.

1.2. Principios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:

- **Efectividad.** Logro de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con la máxima eficacia y eficiencia.



 Agencia Nacional de Tierras	MANUAL	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO	GTHU-M-001
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN	2
	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	FECHA	20/06/2023

- **Eficacia.** Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción.
- **Eficiencia.** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

2. ALCANCE.

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo cubrirá a todos los funcionarios públicos y/o contratistas de la ANT, atendiendo a lo descrito en el Decreto 1072 del 2015 y las normas aplicables, descritas en la matriz de requisitos legales.

3. MARCO LEGAL.

A continuación, se menciona el marco legal del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST):

Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015	Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
	Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37 del Decreto 1072 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
Decreto 052 del 12 enero de 2017	Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y se modifica el plazo de implementación de este (SG-SST). Bogotá D. C.
NTC-ISO 45001:2018	Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo
Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019	Por el cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes (SG-SST). Bogotá D. C.

Es importante mencionar, que el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST es el conjunto lógico de herramientas, caracterizado por su flexibilidad, que puede adaptarse al tamaño y la actividad de la organización, y centrarse en los peligros y riesgos generales o específicos asociados con dicha actividad. Su complejidad puede abarcar desde las necesidades básicas de una empresa pequeña que dirige el proceso de un único producto en el que los riesgos y peligros son fáciles de identificar, hasta industrias que entrañan peligros múltiples, como la minería, la energía nuclear, la manufactura química o la construcción.

El enfoque del SG-SST asegura que:

- La aplicación de las medidas de prevención y protección se lleva a cabo de una manera eficiente y coherente;



	MANUAL	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO	GTHU-M-001
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN	2
	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	FECHA	20/06/2023

- Se establecen políticas pertinentes;
- Se contraen compromisos;
- Se consideran todos los elementos del lugar de trabajo para evaluar los peligros y los riesgos, y
- La dirección y los trabajadores participan en el proceso a su nivel de responsabilidad.
- El desarrollo del SG-SST debe, para su mejoramiento continuo, aplicar el ciclo PHVA -Planear, Hacer, Verificar, Actuar.

Aplicado al SG-SST: “Planificar” conlleva establece una política de SST, elaborar planes que incluyan la asignación de recursos, la facilitación de competencias profesionales y la organización del sistema, la identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos. La fase “Hacer” hace referencia a la aplicación y puesta en práctica del programa de SST. La fase “Verificar” se centra en evaluar los resultados tanto activos como reactivos del programa. Por último, la fase “Actuar” cierra el ciclo con un examen del sistema en el contexto de la mejora continua y la preparación del sistema para el próximo ciclo.

Como parte de la implementación se debe tener en cuenta la realización de actividades para el desarrollo de los programas de Medicina Preventiva y del Trabajo, Higiene y Seguridad Industrial.

4. DEFINICIONES.

- **Seguridad y Salud en el Trabajo -SST.** La Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.
- **Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).** El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora, continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.
- **Centro de trabajo:** Para los efectos del artículo 25 del Decreto Ley 1295 de 1994, se entiende por Centro de Trabajo a toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad económica en una empresa determinada.
- **ANT:** Agencia Nacional de Tierras.
- **Acción correctiva.** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.
- **Acción de mejora.** Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política.
- **Acción preventiva.** Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad u otra situación potencial no deseable.



	MANUAL	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO	GTHU-M-001
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN	2
	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	FECHA	20/06/2023

- **Alta dirección.** Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa.
- **Indicadores de estructura.** Medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la empresa para atender las demandas y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **Indicadores de proceso.** Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST.
- **Indicadores de resultado.** Medidas verificables de los cambios alcanzados en el período definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión.
- **Mejora continua.** Proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en este campo, de forma coherente con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la organización.
- **No conformidad.** No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros.
- **Política de seguridad y salud en el trabajo.** Es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización.
- **Rendición de cuentas.** Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño.
- **Revisión proactiva.** Es el compromiso del empleador o contratante que implica la iniciativa y capacidad de anticipación para el desarrollo de acciones preventivas y correctivas, así como la toma de decisiones para generar mejoras en el SG-SST.
- **Revisión reactiva.** Acciones para el seguimiento de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.
- **Requisito Normativo.** Requisito de seguridad y salud en el trabajo impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la organización.
- **Incidente:** Evento(s) relacionado(s) con el trabajo, en el (los) que ocurrió o pudo haber ocurrido lesión o enfermedad (independiente de su severidad), o víctima mortal. **NOTA 1:** Un accidente es un incidente que da lugar a lesión, enfermedad o víctima mortal. **NOTA 2:** Un incidente en el que no hay lesión, enfermedad ni víctima mortal también se puede denominar como "casi-accidente" (situación en la que casi ocurre un accidente). **NOTA 3:** Una situación de emergencia es un tipo particular de incidente.
- **Accidente de trabajo:** Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.
- **Enfermedad laboral:** Es la 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. El Gobierno Nacional determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacional será reconocida como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes.
- **Higiene industrial:** Conjunto de actividades destinadas a la identificación, evaluación y control de los factores de riesgos del ambiente de trabajo que puedan alterar la salud de los trabajadores, generando enfermedades laborales.
- **Medicina del trabajo:** Es el conjunto de actividades de las ciencias de la salud dirigidas hacia la promoción de la calidad de vida de los trabajadores a través del mantenimiento y mejoramiento de las condiciones de salud. Estudia la relación Salud-Trabajo, iniciando con el examen de ingreso, pasando por los exámenes de control periódico y de egreso, investigaciones de la interacción salud con los ambientes



	MANUAL	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO	GTHU-M-001
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN	2
	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	FECHA	20/06/2023

de trabajo, materias primas, factores de riesgo psicosocial y en ocasiones actividades de medicina preventiva como control de hipertensión, vacunación contra el tétano y prevención cáncer ginecológico, entre otras acciones.

- **Sistema de vigilancia epidemiológica:** Metodología y procedimientos administrativos que facilitan el estudio de los efectos sobre la salud causados por la exposición a factores de riesgo específicos presentes en el trabajo, e incluye acciones de prevención y control dirigidos al ambiente laboral y a las personas (aspectos orgánicos, estilos de vida y de trabajo).

5. GENERALIDADES DE LA ENTIDAD.

5.1 Descripción general:

De acuerdo con el Decreto Ley 2363 de 2015, la ANT como máxima autoridad de las tierras de la nación, tiene como objeto ejecutar la política de ordenamiento social de la propiedad rural formulada por el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, para lo cual deberá gestionar el acceso a la tierra como factor productivo, lograr la seguridad jurídica sobre esta, promover su uso en cumplimiento de la función social de la propiedad y administrar y disponer de los predios rurales de la propiedad de la nación.

La estructura física cuenta con suficientes instalaciones sanitarias y áreas comunes dotadas con los elementos indispensables para garantizar la adecuada prestación de los servicios.

5.2 Identificación de la entidad:

IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA			
Razón Social	NIT	Representante Legal	Cargo
AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS	900.948.953	GERARDO VEGA MEDINA O QUIEN HAGA SUS VECES	DIRECTOR GENERAL
UBICACIÓN			
DIRECCIÓN	Calle 43 N°57- 41		
Municipio	BOGOTÁ D.C.	Dpto.	BOGOTÁ D.C.
Teléfono(s)	5185858 EXT. 1322		
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
Encargado SG-SST	LUZ DELLY JARAMILLO O QUIEN HAGA SUS VECES	Cargo	GESTOR TI G10
A.R.L.	POSITIVA		



 Agencia Nacional de Tierras	MANUAL	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO	GTHU-M-001
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN	2
	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	FECHA	20/06/2023

ACTIVIDAD ECONÓMICA					
Descripción	1841201 actividades ejecutivas de la administración pública, incluye el desempeño de las funciones gubernamentales de carácter ejecutivo, desarrolladas por los órganos y organismos centrales, regionales y locales				
Clase de Riesgo	1	Tasa	0.522%	Grado de Riesgo	I
Descripción	3722001 investigación y desarrollo experimental en el campo de las ciencias sociales y las humanidades				
Clase de Riesgo	3	Tasa	2.436%	Grado de Riesgo	III
Descripción	3711001 empresas dedicadas a actividades de arquitectura e ingeniería y actividades conexas de asesoramiento técnico incluye solamente las empresas dedicadas al trabajo de campo de hidrología y/o meteorología, topografía, agrimensura y/o estudios catastrales.				
Clase de Riesgo	3	Tasa	2.436%	Grado de Riesgo	III
Descripción	4492103 empresas dedicadas al transporte colectivo no regular de pasajeros.				
Clase de Riesgo	4	Tasa	4,350%	Grado de Riesgo	IV

5.3 Estructura de la entidad:

De conformidad con lo establecido en el Decreto Ley 2363 de 2015, la estructura de la ANT, es la siguiente:

1. CONSEJO DIRECTIVO.
2. DIRECTOR GENERAL.
 - 2.1 Oficina de Planeación.
 - 2.2. Oficina Jurídica.
 - 2.3 Oficina de Control Interno.
 - 2.4 Oficina Inspector la Gestión de Tierras.
3. DIRECCIÓN DE GESTIÓN DEL ORDENAMIENTO SOCIAL DE LA PROPIEDAD.
 - 3.1 Subdirección de Planeación Operativa.
 - 3.2. Subdirección de Sistemas de Información de Tierras.
4. DIRECCIÓN DE GESTIÓN JURÍDICA DE TIERRAS.
 - 4.1 Subdirección de Seguridad Jurídica.
 - 4.2 Subdirección de Procesos Agrarios y Gestión Jurídica.
5. DIRECCIÓN DE ACCESO A TIERRAS.
 - 5.1 Subdirección de Acceso a Tierras en Zonas Focalizadas.
 - 5.2 Subdirección de Acceso a Tierras por Demanda y Descongestión.
 - 5.3 Subdirección de Administración de Tierras de la Nación.
6. DIRECCIÓN DE ASUNTOS ÉTNICOS.
 - 6.1 Subdirección de Asuntos Étnicos.
7. UNIDADES DE GESTIÓN TERRITORIAL.
8. SECRETARÍA GENERAL.
 - 8.1. Subdirección de Talento Humano.
 - 8.2. Subdirección Administrativa y Financiera.
9. ÓRGANOS DE ASESORÍA Y COORDINACIÓN.
 - 9.1. Comisión de Personal.
 - 9.2. Comité de Coordinación del Sistema de Control Interno.



	MANUAL	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO	GTHU-M-001
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN	2
	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	FECHA	20/06/2023

Por otro lado, la Resolución 146 del 22 de febrero de 2017 se creó el Grupo Interno de Trabajo de carácter permanente denominado - Coordinación para la Gestión Contractual, el cual está adscrito a la secretaria general, dependencia que forma parte de la estructura de la entidad.

Mediante Acuerdo 160 del 2021, el Consejo Directivo de la Agencia Nacional de Tierras aprobó el número, sede y distribución geográfica de nueve (9) Unidades de Gestión Territorial al Interior de la entidad.

Posteriormente el Consejo Directivo de la ANT mediante Acuerdo No. 251 del 2022, deroga transitoriamente el Acuerdo 160 del 2021 y aprobó 32 UGT establecidas así:

Nº	UNIDAD DE GESTIÓN TERRITORIAL- UGT	SEDE
1	La Guajira	Riohacha
2	Cesar	Valledupar
3	Magdalena	Santa Marta
4	Atlántico	Barranquilla
5	Bolívar	Cartagena de Indias
6	Norte de Santander	San José de Cúcuta
7	Sucre	Sincelejo
8	Córdoba	Montería
9	Antioquia	Medellín
10	Chocó	Quibdó
11	Santander	Bucaramanga
12	Boyacá	Tunja
13	Caldas	Manizales
14	Risaralda	Pereira
15	Quindío	Armenia
16	Arauca	Arauca
17	Casanare	Yopal
18	Tolima	Ibagué
19	Cundinamarca	Bogotá D.C.
20	Valle del Cauca	Cali
21	Cauca	Popayán
22	Nariño	Pasto
23	Huila	Neiva
24	Putumayo	Mocoa
25	Caquetá	Florencia
26	Meta	Villavicencio
27	Vichada	Puerto Carreño
28	Guainia	Inírida
29	Guaviare	San José del Guaviare
30	Vaupés	Mitú
31	Amazonas	Leticia
32	San Andrés	San Andrés



 Agencia Nacional de Tierras	MANUAL	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO	GTHU-M-001
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN	2
	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	FECHA	20/06/2023

La entidad en la vigencia 2023, adelanta un proceso de rediseño institucional, en virtud del cual se modificará la estructura de la planta de personal de la ANT, sin embargo, actualmente las UGT's de que trata el Acuerdo No. 251 del 2022, se han venido implementando su funcionamiento a través de contratos de prestación de servicios.

5.4 Centros de trabajo:

Como centro de trabajo la ANT relaciona:

1. Sedes en Bogotá D.C. CAN, Américas y Chapinero.
2. Sedes UGTS (32 sedes ubicadas en el país), la cuales fueron relacionadas con anterioridad.

5.5 Organización del trabajo:

5.5.1 Población Objeto:

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo contempla los objetivos y actividades dirigidas a los Funcionarios Públicos y Contratistas de la ANT, cuyos empleos de los funcionarios se encuentran distribuidos de la siguiente manera a corte de 25 de mayo de 2023:

FUNCIONARIOS PÚBLICOS:

FUNCIONARIOS PÚBLICOS POR TIPO DE PLANTA	MUJERES	HOMBRES	TOTAL
PLANTA DE PERSONAL PERMANENTE	96	97	193

Nota: A corte de 08 de junio de 2023 se encuentran (23) vacantes.

Se presenta la cantidad de Funcionarios Públicos según los empleos de planta provistos actualmente.

CONTRATISTAS:

A corte de 08 de junio de 2023, se encuentra suscritos 3891 contratos de prestación de servicios.



	MANUAL	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO	GTHU-M-001
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN	2
	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	FECHA	20/06/2023

5.5.2 Horarios de trabajo

La Agencia Nacional de Tierras, atendiendo a la Resolución 9641 del 2 de octubre del 2020, define los siguientes horarios de trabajo, incluyendo los siguientes horarios flexibles:

Días	Horarios
Lunes a viernes	<p>8:00 a.m.- 5:00 p.m. en jornada continua, con una (1) hora de almuerzo distribuida en dos (2) turnos, de 12:00 m. a 1:00 p.m. o de 1 p.m. a 2 p.m.</p> <p>Horarios flexibles:</p> <p>7:00 a.m. a 4:00 p.m. 9:00 a.m. a 6:00 p.m</p>

El numeral 5.5.2. es aplicable únicamente para Funcionarios Públicos.

6. RESPONSABILIDADES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Además de las responsabilidades dispuestas en el Decreto 1072 de 2015, tendrán las siguientes responsabilidades:

6.1 Responsabilidades de los Directores, Subdirectores, Secretaria General, Jefes de Oficina y Expertos de las UGT:

- Brindar espacios de tiempo a los funcionarios públicos y/o contratistas a su cargo para la inducción y reinducción del SG-SST.
- Reportar a la Subdirección de Talento Humano las tareas críticas a realizar dentro de la ANT y sus sedes.
- Velar porque los Funcionarios Públicos y/o contratistas a su cargo hagan uso de los Elementos de Protección Personal según los peligros a los que estarán expuestos que sean necesarios para la realización de la actividad u objeto del contrato correspondiente.
- Comunicar a la Subdirección de Talento Humano los peligros que se identifiquen en el lugar de trabajo reportados por los Funcionarios Públicos y/o contratistas.



 Agencia Nacional de Tierras	MANUAL	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO	GTHU-M-001
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN	2
	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	FECHA	20/06/2023

- Participar en la investigación de los incidentes y accidentes laborales que ocurran a los Funcionarios Públicos y/o contratistas a su cargo, señalado por la Resolución 1401 de 2007, definir y hacer seguimiento a los planes de acción.
- Comunicar los incidentes y accidentes laborales a la Subdirección de Talento Humano de los Funcionarios Públicos y/o contratistas a su cargo.
- Proporcionar los espacios, tiempos y el personal para las capacitaciones que se tienen destinadas en el plan de trabajo del SG-SST.
- Velar por el cumplimiento de las normas en Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables al proceso y los Funcionarios Públicos y/o contratistas a cargo independiente de su forma de contratación o vinculación.

6.2 Responsabilidades de la Subdirección de Talento Humano:

- Definir el plan de trabajo en seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la evaluación del SG-SST, y realizar seguimiento al cumplimiento.
- Hacer seguimiento a las medidas de intervención establecidas en las inspecciones, las investigaciones de incidentes y accidentes laborales, así como el reporte de condiciones inseguras.
- Realizar los indicadores de estructura, proceso y resultado.
- Gestionar la evaluación al SG-SST como mínimo una vez al año.
- Velar por el cumplimiento del programa de inducción y reinducción a todos los Funcionarios Públicos y/o contratistas independientes de su forma de vinculación o contratación.
- Garantizar la gestión del cumplimiento normativo del SG-SST.
- Adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los Funcionarios Públicos y/o contratistas.
- Rendir cuentas internamente en relación con el desempeño del SG-SST por medios escritos, electrónicos o verbales.

6.3 Responsabilidades de los Funcionarios Públicos y/o contratistas independientes de su forma de vinculación o contratación – Nivel Asesor, Profesional, Técnico asistencial y Contratista directo – tercerizado:

Los Funcionarios Públicos y/o contratistas, de conformidad con la normatividad vigente tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades:



	MANUAL	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO	GTHU-M-001
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN	2
	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	FECHA	20/06/2023

- Conocer, entender y aplicar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Conocer los riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo en sus actividades u obligaciones y aplicar las medidas para controlarlos.
- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del SG-SST de la ANT.
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST.
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del SG-SST.
- Reportar inmediatamente todo accidente o incidente laboral.
- Cumplir con la programación de los exámenes médicos, para el caso de los Funcionarios Públicos.
- Cumplir con las políticas para asegurar un sitio de trabajo libre de tabaco, alcohol y drogas.
- Los Funcionarios Públicos deben participar activamente en la elección de los representantes de los trabajadores del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST y del Comité de Convivencia Laboral.

6.4 Responsabilidades de la Brigada de Emergencias

- Participar en capacitaciones y entrenamientos que brinden competencias para la atención de emergencias.
- Actuar oportunamente cuando se informe de una emergencia como primeros auxilios, incendio, sismo, atentado terrorista etc., realizando actividades tendientes a la atención y control de la emergencia.
- Reconocer el rol dentro de la brigada y actuar de acuerdo con directrices del líder de la brigada.
- Servir como grupo de "apoyo" de los organismos externo.
- Investigar e informar los resultados, al Comité de Emergencia, sobre las causas de la emergencia y la actuación sobre ésta.

6.5 Responsabilidades del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST

- Asistir a todos los procesos de capacitación y formación programados para mejorar el buen funcionamiento del comité.
- Prepararse debidamente para las reuniones con los informes y documentos que considere de interés.



 Agencia Nacional de Tierras	MANUAL	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO	GTHU-M-001
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN	2
	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	FECHA	20/06/2023

- Asistir puntualmente a todas las reuniones o coordinar con el suplente la asistencia a las mismas, en caso de no poder asistir.
- Cumplir con las funciones asignadas en el Comité.
- Rendir cuentas internamente en relación con el desempeño en el SG-SST.

6.6 Responsabilidades del Comité De Convivencia Laboral – CCL

- Asistir a todos los procesos de capacitación y formación programados para mejorar el buen funcionamiento del comité.
- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas referentes a acoso laboral.
- Escuchar a las partes involucradas sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- Adelantar reuniones para crear un espacio de diálogo entre las partes.
- Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes y verificar su cumplimiento.
- Presentar a la alta dirección las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral.
- Rendir cuentas internamente en relación con el desempeño en el SG-SST.

6.7 Responsabilidades de la Administradora de Riesgos Laborales – ARL

- Llevar a cabo programas, campañas y actividades de educación y prevención, orientadas a que las entidades afiliadas, conozcan y cumplan las normas y reglamentos técnicos en SG-SST.
- Prestar asesoría básica en el diseño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Implementar las capacitaciones básicas para la brigada de emergencias.
- Brindar capacitaciones para los miembros del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST y el Comité de Convivencia Laboral de la ANT.
- Adelantar acciones para el fomento de estilos de vida y trabajo saludables.
- Desarrollar programas regulares de prevención y control de riesgos laborales y de rehabilitación integral.
- Apoyar, asesorar y desarrollar campañas enfocadas al control de los riesgos laborales, el desarrollo de los sistemas de vigilancia epidemiológica y la evaluación y formulación de ajustes al plan de trabajo anual de las empresas.
- Implementar acciones para prevenir los daños secundarios y secuelas en caso de incapacidad permanente parcial e invalidez, para lograr la rehabilitación integral y facilitar los procesos de readaptación y reubicación laboral.
- Asesorar en la implementación de áreas, puestos de trabajo, máquinas, equipos y herramientas para los procesos de reinserción laboral, con el objeto de intervenir y evitar los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.



	MANUAL	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO	GTHU-M-001
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN	2
	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	FECHA	20/06/2023

- Prestar asesoría técnica para la realización de estudios evaluativos de higiene ocupacional o industrial, diseño e instalación de métodos de control de ingeniería, según el grado de riesgo, para reducir la exposición de los trabajadores a niveles permisibles.

La actualización de las responsabilidades se hará cuando se presenten cambios a nivel interno y/o si se modifican normas o disposiciones legales que lo ameriten.

Cada uno de los roles se puede verificar o vigilar que se estén cumpliendo, los roles de los demás Funcionarios Públicos y/o contratistas en cuanto a sus responsabilidades, es así como todos podrán contribuir y verificar que se estén desempeñando adecuadamente las responsabilidades de cada uno de los roles señalados.

7. PRODUCCIÓN Y CONSERVACION DE DOCUMENTOS SG-SST

Atendiendo lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, se tienen como documentos en el SGSST los siguientes:

- Política del SG-SST.
- Manual del SG-SST.
- Matriz de identificación, evaluación y valoración de los peligros y riesgos.
- Informes: condiciones de salud, plan de trabajo del SG-SST mensual , procedimientos, instructivos, protocolos, soportes de convocatoria y elección de COPASST, soportes de convocatoria y elección de Comité de Convivencia Laboral.
- Reporte investigación de accidentes, incidentes y enfermedades laborales.
- Análisis de vulnerabilidad y planes de emergencia.
- Registros de las inspecciones.
- Matriz legal actualizada.
- Evidencias para el control de los documentos.

De igual manera, según la norma se hará la conservación por un lapso mínimo de 20 años de los siguientes documentos:

- Resultado del perfil epidemiológico.
- Resultado de los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos, post incapacidad o por reintegro y de egreso.
- Resultado de las mediciones ambientales.
- Resultados de los programas de vigilancia epidemiológica.
- Registros de capacitación, formación y entrenamiento.
- Registro de la entrega de Elementos de Protección Personal – EPP.



 Agencia Nacional de Tierras	MANUAL	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO	GTHU-M-001
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN	2
	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	FECHA	20/06/2023

La ANT estableció la metodología para las Tablas de Retención Documental – TRD con el fin de garantizar el archivo y disponibilidad de los documentos que hacen parte del SG-SST.

8. INDICADORES Y METAS DEL SG-SST.

Para el cumplimiento de los objetivos del SG-SST, la ANT establece los indicadores del Sistema de Gestión. Así como la formulación, metas, frecuencia y responsable de su medición.

8.1. Indicador plan de trabajo de SST:

Indicador de ejecución: Son las actividades ejecutadas versus las programadas: Porcentaje de cumplimiento del Cronograma plan de trabajo anual, Indicadores de Cobertura, Indicador de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.

- **Indicador de ejecución:** No. actividades ejecutadas del SST / No. actividades programadas del SST * 100%.

8.2. indicadores de accidentalidad:

- **Indicador de efectividad o impacto**, como los índices de frecuencia, severidad y de lesiones incapacitantes.
 - **Indicador de frecuencia :** (No. At mes/ No trabajadores mes) *100.
 - **Indicador de severidad :** ((No. Días de incapacidad por AT + No. Días cargados al mes) /número de trabajadores al mes) *100.
 - **Indicador de Mortalidad de los accidentes laborales:** (Número de accidentes de trabajo mortales que se presentaron en el periodo / Total de accidentes de trabajo que se presentaron en el periodo) * 100.

8.3. indicadores de enfermedad común y laboral:

Además de los anteriores indicadores se hace la medición de prevalencia, incidencia y ausentismo, la **AGENCIA NACIONAL DE TIERRAS** determinará los indicadores a utilizar en cada uno de los programas de vigilancia epidemiológica y de gestión del riesgo que implemente, con el objeto de monitorear su desempeño y efectividad en la gestión de los peligros presentes en el ambiente laboral.

- **Indicador de incidencia de enfermedad laboral:** (No. casos nuevos de EL / promedio total de trabajadores en el periodo) * 100.
- **Indicador de prevalencia de enfermedad laboral:** (No. casos nuevos y antiguos EL / promedio total de trabajadores en el periodo) * 100.
- **Indicador de Ausentismo:**(No. De días por ausencia por incapacidad laboral y común / número de días de trabajo programados en el periodo) * 100.



	MANUAL	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO	GTHU-M-001
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN	2
	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	FECHA	20/06/2023

9. ASIGNACIÓN DE RECURSOS PARA EL SG-SST

La Dirección General de la ANT, comprometida con la implementación definitiva del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, define y asigna los recursos físicos, financieros y humanos necesarios para el buen desarrollo, diseño, supervisión y evaluación de este.

- **Recurso Humano:** La Agencia Nacional de Tierras cuenta con profesionales idóneos, calificados y acreditados para la planeación e implementación del sistema, atendiendo a los requisitos normativos vigentes.
- **Recurso Financiero:** Los recursos asignados se destinan según las prioridades y necesidades definidas en las diferentes herramientas diagnósticas empleadas en el sistema, y se desarrollan según lo asignado para el plan de contratación para cada año de vigencia, estos recursos económicos se ejecutan a través de los contratos definidos en el PAC.
- **Apoyo Técnico:** Asesoría técnica para la planeación e implementación de las actividades de prevención de la enfermedad y promoción de la salud, por medio de la Administradora de Riesgos Laborales ARL además del apoyo técnico Corredor de Seguros para el buen desarrollo del Sistema.

10. GESTIÓN DEL CAMBIO

La ANT estableció la forma GTHU-F-038 gestión de cambios internos y externos basado en la norma, que permita efectuar la implementación segura de cambios permanentes o temporales que puedan afectar la seguridad del personal, proceso o estructuras en las instalaciones de la ANT.

Para ello se revisa la matriz de identificación de riesgos y peligros como estrategia para la evaluación e identificación de los factores de riesgos que puedan derivarse de estos cambios, permitiendo así la adopción de las medidas de prevención y control cuando así proceda.

De la misma manera se revisa y actualiza el SG-SST cuando sea necesario, para lo cual se desarrolla el procedimiento de GESTION DE CAMBIO, en el cual se encuentra documentado dentro del Sistema Integrado de Gestión.

11. ADQUISICIONES

La ANT establece dentro de los requisitos técnicos solicitados las disposiciones relacionadas con el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, atendiendo a lo descrito en el Artículo 2.2.4.6.27. Adquisiciones, la ANT establecerá un protocolo con el fin de garantizar que se identifiquen y evalúen las especificaciones relativas a las compras o adquisiciones de productos y servicios.



 Agencia Nacional de Tierras	MANUAL	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO	GTHU-M-001
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN	2
	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	FECHA	20/06/2023

12. CONTRATACIÓN

Para el proceso de contratación de personas naturales la ANT adjunta dentro de los documentos requisito para la contratación, "Compromiso de riesgos laborales", el cual define las obligaciones relacionadas frente al cuidado de su salud, como lo indica el Artículo 2.2.4.6.10. Responsabilidades de los trabajadores del Decreto 1072 del 2015 expedido por el Ministerio de Trabajo. Entiéndase, que la citada norma se refiere a trabajadores, indistintamente de que tengan una relación legal y reglamentaria con la administración y aquellos vinculados mediante contratos de prestación de servicio.

Luego del proceso de contratación de las personas jurídicas, la ANT, realizará seguimiento a los proveedores con respecto el cumplimiento de los requisitos normativos en el tema específico de SST, para este requerimiento se revisará el cumplimiento de la Resolución 0312 del 2019, requisitos mínimos de cumplimiento, expedida por el ministerio de salud y trabajo, y se hará la solicitud de certificación de este cumplimiento por parte de la ARL a la cual se encuentre afiliado. Este cumplimiento se hará para los proveedores que aporten recurso humano, y tecnológico para el desarrollo del objeto contractual.

13. MEJORAMIENTO ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS

La ANT, define en el sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, las acciones preventivas y correctivas necesarias, basadas en el resultado de la evaluación de implementación de requisitos definidos en el Resolución 0312 del 2019 y el Decreto 1072 del 2015 expedidos por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, los resultados de las auditorías y de la revisión por la alta dirección.

Estas acciones están orientadas a Identificar y analizar las causas fundamentales del no cumplimiento o no implementación de los requisitos legales, es importante tener en cuenta las siguientes características para las acciones de mejoramiento:

- Cuando las medidas sean inadecuadas o pueden dejar de ser eficaces, deben someterse a una evaluación y jerarquización prioritaria y sin demora.
- Todas las acciones preventivas y correctivas deben estar documentadas, ser difundidas a los niveles pertinentes, tener responsables y fechas de cumplimiento.
- Garantizar las disposiciones y recursos necesarios para el perfeccionamiento del SG-SST, con el objetivo de mejorar la eficacia de todas sus actividades y el cumplimiento de sus propósitos. Considerando las siguientes fuentes para identificar oportunidades de mejora: Los cambios en legislación que apliquen a la organización Evaluación del cumplimiento de los objetivos del SG-SST.
- Los resultados de la identificación de peligros y evaluación de los riesgos los resultados de la evaluación y auditoría del SG-SST.
- Es fundamental la participación de todos los Funcionarios Públicos y/o contratistas ellos se deben constituir en una de las principales fuentes con sus aportes y propuestas que conduzcan a mantener



	MANUAL	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO	GTHU-M-001
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN	2
	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	FECHA	20/06/2023

un ambiente de trabajo y unas condiciones de trabajo sanas y seguras, que permitan aportar a la productividad y competitividad de la ANT.

14. PLAN DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN, MEJORA Y CONTROL

La ANT cuenta con un plan de intervención de las medidas de prevención, mejora y control, que han sido adoptadas de acuerdo con el siguiente esquema de jerarquización dentro de la metodología de identificación de riesgos GTC 45, y se encuentran descritos en el documento de Matriz de Identificación de Riesgos y Peligros.

- **Eliminación del peligro/riesgo:** Rediseño de procesos o equipos para eliminar o reducir los riesgos.
- **Sustitución:** Sustituir una materia prima por una menos peligrosa o también, sustituir un proceso de alto riesgo por uno de menor riesgo.
- **Controles de Ingeniería:** Adopción de medidas técnicas para el control del peligro/riesgo en su origen o fuente, como la implementación de sistemas de ventilación o encerramiento de equipos. Igualmente, incluye los controles para reducir la energía (reducir la fuerza, la presión, la temperatura entre otros) de los sistemas de producción, cuyo fin esté asociado con el control de los riesgos en SST.
- **Controles Administrativos:** Implementación de sistemas de señalización, advertencia, demarcación de zonas de riesgo o zonas de circulación y almacenamiento, implementación de sistemas de advertencia y alarma, diseño e implementación de procedimientos de seguridad para ciertos procesos o actividades de riesgo, controles de acceso a zonas de riesgo, inspecciones de seguridad, listas de chequeo, permisos de trabajo entre otros.
- **Elementos de Protección Personal:** Cuando ciertos peligros/riesgos no se puedan controlar en su totalidad con las medidas anteriores, el empleador deberá suministrar equipos de protección personal (EPP) que cumplan con las disposiciones legales vigentes. Los EPP deben usarse de manera complementaria a las anteriores medidas de control y nunca de manera aislada para el riesgo de caída en altura son considerados sistemas de protección colectivo e individual.

15. IDENTIFICACIÓN Y VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La ANT actualiza la matriz legal del SG-SST cada año, lo anterior como parte de la verificación en el cumplimiento de los requisitos legales vigentes aplicables a la misionalidad de la ANT, este documento se encuentra disponible en la carpeta compartida de la Subdirección de Talento Humano, para ser consultado por todos los Funcionarios Públicos y/o contratistas.



 Agencia Nacional de Tierras	MANUAL	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO	GTHU-M-001
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN	2
	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	FECHA	20/06/2023

16. PLANIFICACION DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La ANT adopta los mecanismos para la planificación del sistema, atendiendo a lo descrito en el Artículo 2.2.4.6.17; esta implementación se basa en la evaluación inicial y otros datos disponibles que aporten a este propósito, para esta planificación se debe aportar a:

- El cumplimiento con la legislación nacional vigente en materia de riesgos laborales incluidos los estándares mínimos del Sistema Integrado de Gestión del Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- El fortalecimiento de cada uno de los componentes, Política, Objetivos, Planificación, Aplicación, Evaluación Inicial, Auditoría y Mejora del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en la ANT.
- El mejoramiento continuo de los resultados en Seguridad y Salud en el Trabajo de la ANT.

La planificación debe permitir entre otros, lo siguiente:

- Definir las prioridades en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo de la ANT.
- Definir objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG- SST los mismos deben ser medibles y cuantificables, acorde con las prioridades definidas y deben estar alineados con la política de seguridad y salud en el trabajo definida.
- Establecer el plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos, en el que se especifiquen metas, actividades claras para su desarrollo, responsables y cronograma, responsables y recursos necesarios.
- Definir indicadores que permitan evaluar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Definir los recursos financieros, humanos, técnicos y de otra índole requeridos para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

17. IMPLEMENTACIÓN DEFINITIVA DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La ANT, a través de la Subdirección de Talento Humano define el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST que se adapte al tamaño y características de la ANT; además de ser compatible con el Sistema Integrado de Gestión - SIG de la ANT, como parte de las medidas de aseguramiento de la implementación, la ANT garantiza que el mismo este definido por personal idóneo, cuyo perfil está acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo.

Atendiendo a la normatividad vigente la ANT dentro de su proceso de implementación definitiva del sistema, define los programas con el objetivo de realizar la prevención de las enfermedades, promoción de la enfermedad y minimización en la ocurrencia de accidentes y enfermedades laborales.



	MANUAL	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO	GTHU-M-001
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN	2
	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	FECHA	20/06/2023

17.1. CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO PARA DESARROLLAR EL SG-SST

Se realizará anualmente la caracterización del proceso para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, se hará por medio de la aplicación de los conceptos de la caracterización de procesos basada en la norma ISO 9001:2008, Decreto 1072/2015 y Resolución 0312/2019 expedidas por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

18. PROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO

Es el conjunto de actividades dirigidas a la identificación, evaluación y control de riesgos para la salud, asociados con los estilos de vida de los Funcionarios Públicos y/o contratistas: enfermedad común de los trabajadores, y las condiciones de trabajo: enfermedad laboral, con el fin de evaluar el estado de salud y la capacidad laboral de los Funcionarios Públicos y/o contratistas para el desempeño de sus funciones u obligaciones.

El desarrollo de este programa tiene como objetivo el control de los riesgos por medio de la definición e implementación de los sistemas de vigilancia epidemiológico, que permitan el seguimiento de las actividades y el impacto en el proceso de salud de los Funcionarios Públicos y/o contratistas sintomáticos, manteniendo las acciones preventivas para los Funcionarios Públicos y/o contratistas sanos, evitando la potencialización de enfermedades comunes en labores y la incidencia de enfermedades laborales, lo anterior teniendo en cuenta los riesgos más destacados identificados en el diagnóstico de condiciones de salud y trabajo de la ANT, estos son de carácter Biomecánicos, Psicolaboral, cardiovascular y de conservación visual.

Estos riesgos son identificados por medio del Diagnóstico de condiciones de Salud y Trabajo, análisis de morbilidad, ausentismos e indicadores definidos en la ANT, atendiendo a lo definido en la normatividad vigente.

Atendiendo a esta identificación, la ANT define sistemas de prevención y vigilancia epidemiológica, los cuales son:

- Sistema de vigilancia epidemiológica para desórdenes Osteomusculares – PVEDOM.
- Sistema de vigilancia epidemiológica Psicolaboral.
- Sistema de vigilancia epidemiológica cuidado cardiovascular.
- Sistema de vigilancia epidemiológica conservación visual.

Además de un programa de estilos de vida y trabajo saludable, como apoyo a los sistemas.

Para el desarrollo de la gestión en salud, se tienen en cuenta los siguientes requisitos:

- Descripción sociodemográfica y diagnóstico de condiciones de salud y trabajo.



	MANUAL	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO	GTHU-M-001
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN	2
	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	FECHA	20/06/2023

- Actividades de medicina del trabajo enfocadas en la prevención de enfermedades comunes y laborales y la promoción de la salud física y mental de los Funcionarios Públicos y/o contratistas.
- Perfiles de cargo y profesiogramas.
- Seguimiento a las condiciones especiales de salud, implementación y seguimiento a restricciones y/o recomendaciones laborales.
- Programa Estilos de vida y trabajo saludable.
- Prevención e intervención de accidentes y enfermedad laboral.
- Reporte de indicadores.

Dentro de las acciones para el control de los riesgos se desarrollarán las siguientes actividades:

- Reporte y seguimiento de sintomatología osteomuscular especialmente de miembros superiores y espalda.
- Aplicación y seguimiento a las recomendaciones medico laborales teniendo en cuenta los diagnósticos ya sean de carácter común o laboral.
- Apoyo a los procesos de calificación con la realización de APT, para la determinación de origen.
- Inspecciones ergonómicas de puesto de trabajo, con énfasis en el comportamiento corporal, higiene muscular y auto mantenimiento.
- Actividades de pausa activas físicas, cognitivas y recreativas.
- Programa de estilos de vida y trabajo saludable con temas específicos para el cuidado de la salud física y nutricional.
- Implementación de estrategia de manejo de riesgo psicosocial.
- Actividades de mantenimiento y mejoramiento a los procesos mentales superiores concentración, atención y memoria, pausas activas cognitivas.
- Proceso de capacitación en temas relacionados con los procesos de cambio, liderazgo y reconocimiento personal y autocuidado estas actividades se harán de forma grupal e individual, atendiendo a los resultados de los instrumentos aplicados y las necesidades de las áreas de la esfera mental especialmente ansiedad y depresión.
- Proceso de capacitación en temas relacionados con patologías.
- Intervención individual de acompañamiento preventivo para las personas que lo soliciten.

19. PROGRAMA HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

Es el conjunto de actividades dirigidas a la valoración de los factores de riesgo higiénicos que puedan generar accidentes y/o enfermedades laborales, asociados a las condiciones ambientales en el lugar de trabajo, el objetivo de este programa está enfocado a disminuir los efectos nocivos en la salud por exposición a las diferentes clases de riesgos mediante el control de factores ambientales y humanos; se documenta específicamente con la Matriz de identificación y valoración de Riesgos y Peligros, la cual se hace con metodología GTC 45, y se debe revisar o actualizar cada año, o si se presenta una acción de cambio específica un accidente grave o mortal, este



 Agencia Nacional de Tierras	MANUAL	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO	GTHU-M-001
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN	2
	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	FECHA	20/06/2023

documentos esta para cada una de las sedes a nivel nacional y se encuentra publicada en el sistema Integrado de Gestión de Gestión SIG.

Para el manejo y el control de los diferentes riesgos físicos y de seguridad se adelantarán las siguientes acciones:

- Actividad de capacitación en prevención de incidentes y accidentes laborales gestionando el autocuidado como mecanismo principal.
- Actividades de Capacitación e identificación de Señalización y demarcación de las áreas.
- Seguimiento al programa de Inspecciones planeadas y no planeadas a las áreas, equipos y herramientas, actualización de tareas y áreas críticas para la definición y seguimiento de controles, implementación de acciones de mantenimiento preventivo y correctivo según se requiera o corresponda.
- Mediciones higiénicas Iluminación, ruido, confort térmico.
- Actualización, seguimiento a los planes de mejora propuestos en la Matriz de Peligros.
- Programa uso y mantenimiento de elementos de protección personal EPP.
- Programa e intervención en riesgo público y de seguridad vial, Plan Estratégico de Seguridad Vial PESV.
- Programa e intervención orden y aseo.
- Implementación apoyo transversal con campañas en Gestión Ambiental.

Estas actividades se realizan con apoyo técnico de la ARL y del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST.

20. PROGRAMA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS

El proceso de prevención y atención de emergencias se implementa apoyado en el documento de plan de emergencias y contingencias de la ANT, este se apropia de las siguientes actividades:

- Conformación, Capacitación y formación a la brigada de emergencias.
- Adquisición y mantenimiento de equipos y materiales para la respuesta a emergencias.
- Socialización de los Planes Operativos Normatizados (PONS), en cada uno de los riesgos identificados en el análisis de vulnerabilidad.

Estos planes se encuentran para cada una de las sedes a nivel nacional de la ANT y se debe actualizar cada año, estos documentos se encuentran publicados en el sistema Integrado de Gestión SIG.



	MANUAL	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO	GTHU-M-001
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN	2
	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	FECHA	20/06/2023

21. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN

La ANT define un programa de capacitación anual, en él se incluyen temas específicos para dar cumplimiento a los programas de medicina laboral, higiene y seguridad industrial y prevención de emergencias, de acuerdo con las competencias, peligros y riesgos identificados en la ANT.

Estas temáticas son exclusivas de seguridad y salud en el trabajo, y se desarrollan con profesionales idóneos y calificados.

22. PLAN DE TRABAJO ANUAL

La ANT cuenta con un plan de trabajo para la implementación del SG-SST y su respectivo cronograma de actividades, allí se describen las acciones relacionadas en la Resolución 0312 de 2019, como estándares mínimos en SST, además de las acciones para la medición de los indicadores del Decreto 1072 del 2015.

23. COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA

Como estrategias de comunicación esta la intranet, correos masivos de la Subdirección de Talento Humano, pantallas de divulgación en diferentes pisos y el correo de SST creado para tal fin, la comunicación externa, se maneja por medio de Orfeo, allí se genera la respuesta a los diferentes requerimientos.

La ANT establece mecanismos eficaces para recibir, documentar y responder adecuadamente a las comunicaciones internas y externas relativas a la seguridad y salud en el trabajo, garantizar que se dé a conocer el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST a todos los Funcionarios Públicos y/o contratistas y disponer de canales que permitan recolectar inquietudes, ideas y aportes de los Funcionarios Públicos y/o contratistas en materia de seguridad y salud en el trabajo para que sean consideradas y atendidas por los responsables en la empresa.

Otro mecanismo de participación es el Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST, este organismo de promoción y vigilancia de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, realiza actividades de seguimiento y apoyo al SG-SST atendiendo a la normatividad vigente.

24. EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La evaluación del desempeño del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo se realizará mediante el cálculo periódico de los Indicadores establecidos, las auditorías internas, la revisión por la dirección, la implementación de por lo menos 10 de los indicadores definidos en la normatividad vigente.

Los resultados obtenidos se compararán, con criterios previamente establecidos, en un periodo definido, y se analizan los factores que determinan el logro total o parcial de las metas previstas.



	MANUAL	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO	GTHU-M-001
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN	2
	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	FECHA	20/06/2023

25. AUDITORIA SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La auditoría del SG-SST, es un mecanismo de evaluación anual que permite la identificación de avances y necesidades de este, la ANT programara una auditoría interna acorde con el cronograma para tal fin y una auditoría externa por medio del corredor de seguros o ARL.

Este proceso debe ser realizado por personal idóneo y calificado para tal fin.

26. REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

La revisión por la dirección incluye los elementos de gestión, los procesos, programas, políticas y objetivos definidos por la ANT para el desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, en esta revisión se podrá verificar la conveniencia de la implementación la cual hace referencia como el SG-SST se ajusta a la ANT.

La revisión por la dirección se realizará de forma planificada, mínimo una vez al año, aunque con carácter extraordinario, la alta dirección podrá convocar para efectuar la revisión de alguno de los aspectos del Sistema con el objeto de mejorar la eficacia del mismo, la revisión por la dirección podrá ser a través de medios escritos, electrónicos o verbales.

Es de señalar que los numerales 3 y 5 del artículo 29 del Decreto 2363 de 2015 disponen que la Secretaría General de la ANT tiene entre otras funciones trazar las políticas y programas de administración de personal, bienestar social, selección, registro y control, capacitación, incentivos y desarrollo del talento humano y dirigir su gestión, así como dirigir y coordinar las acciones para el cumplimiento de las políticas, normas y las disposiciones que regulen procedimientos y trámites de carácter administrativo y financiero de la Agencia y el el numeral 5 del artículo 30 del mismo Decreto 2363 de 2015, establece que la Subdirección de Talento Humano entre otras funciones diseña, dirige y evalúa el programa de Salud Ocupacional hoy Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con lo previsto en la Ley.

Adicionalmente, el numeral 8 del artículo 12 de la Resolución 20231030014576 del 17 de febrero de 2023, delega a la Secretaría General la función de suscribir los actos administrativos que se requieran para el normal funcionamiento de la Secretaría General, sus Subdirecciones y de los Grupos de Trabajo que se creen en la Agencia, de conformidad con la normatividad legal vigente, sobre la materia.

26.1. TEMAS Y DOCUMENTACIÓN POR REVISAR

La documentación solicitada para realizar la revisión por la dirección será:



	MANUAL	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO	GTHU-M-001
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN	2
	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	FECHA	20/06/2023

- Política de la Seguridad y Salud en el Trabajo respecto a indicadores que monitoreen los distintos conceptos, para asegurar su cumplimiento y que permanecen pertinentes y apropiadas a la ANT.
- Objetivos y metas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Resultados de revisiones gerenciales anteriores.
- Resultados de implementación de acciones correctivas, acciones preventivas, auditorías internas y auditorías externas.
- Análisis estadístico de la accidentalidad y de las enfermedades laborales diagnosticadas.
- Resultados de la participación y la consulta.
- Estado del cumplimiento de requisitos legales y de otra índole.
- Compromisos adquiridos con el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. Indicadores de desempeño del desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Los cambios en las circunstancias, incluyendo la evolución de los requisitos legales y otros requisitos.

26.2. ACTIVIDADES POR REALIZAR ANTES DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

- La Subdirección de Talento Humano desarrollará los programas y actividades planteadas en el cronograma del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Así mismo, recopilará todos los documentos que serán objeto de revisión por la dirección y los entregará al Representante de la Alta Dirección para el Sistema mediante un informe escrito.

26.3. ACTIVIDADES POR REALIZAR DURANTE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

En la revisión por la dirección participan los integrantes del COPASST y pueden ser invitados los Funcionarios Públicos y/o contratistas que se requieran de ser el caso, lo anterior si se considera que la rendición de cuentas sea por medios verbales, de no ser así la Subdirección de Talento Humano hará la rendición de cuentas por medios escritos o electrónicos.

Los participantes en la revisión por la dirección expresarán sus puntos de vista sobre cada tema revisado, siendo liderada por la Subdirección de Talento Humano quien es la representante de las acciones del SG-SST, se asegurará que se cumpla con las entradas descritas en el Decreto 1072/2015 en su artículo 2.2.4.6.31.

26.4. ACTIVIDADES POR REALIZAR DESPUÉS DE LA REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

- El Representante de la alta dirección elabora el acta de la revisión por la dirección, dejando consignadas las decisiones y acciones tomadas durante la misma, o emitirá mediante un memorando las recomendaciones que considere prudentes para la acción de mejora del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Las decisiones tomadas se llevan a un Plan de Acción, el cual debe contener como mínimo: la actividad a desarrollar, responsables, fecha o periodo de ejecución y se generarán las acciones preventivas, correctivas y de mejora que amerite.



	MANUAL	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO	GTHU-M-001
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN	2
	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	FECHA	20/06/2023

- Divulgar mediante comunicado interno a toda la ANT los resultados de la revisión por la dirección y el Plan de Acción a desarrollar para evidenciar los cambios generados por la revisión.
- Cuando se trate de cambios en registros, políticas, reglamentos, entre otros, se realiza la divulgación tan pronto se hayan realizado los cambios pertinentes.

27. MEJORA CONTINUA

La ANT garantiza todas las disposiciones y recursos para el correcto funcionamiento del SG-SST, siempre busca involucrar a todos los Funcionarios Públicos y/o contratistas de la ANT para que den propuestas que lleven a un ambiente de trabajo seguro y saludable, lo que generará la mejora en la productividad y la competitividad de la ANT.



 Agencia Nacional de Tierras	MANUAL	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO	GTHU-M-001
	ACTIVIDAD	GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN	2
	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	FECHA	20/06/2023

HISTORIAL DE CAMBIOS		
Fecha	Versión	Descripción
31/10/2018	01	Primera versión del documento.
20/06/2023	02	<p>Se hace la actualización al documento de acuerdo con la normatividad aplicable.</p> <p>El presente documento con base a los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión en la ANT y el procedimiento de INTI-P-001 Control de Información Documentada, establece la necesidad del cambio de código por el tipo de documento el cual quedara codificado GTHU-M-001, dado que desde la primera versión del documento dentro de la pirámide documental de la entidad no contaba con la codificación para los manuales como tipo de documento y se relacionaban como instructivos.</p>

Elaboró: Paola Andrea López Sánchez	Revisó: Luz Dely Jaramillo Giraldo	Aprobó: Julio Cesar Cuastumal Madrid
Cargo: Contratista - Subdirección de Talento Humano	Cargo: Gestor T1 Grado 10	
Firma: 	Firma: 	Cargo: Secretario General (E)
Aprobó: Claudia del Pilar Romero Pardo	Revisó: Sandra Carolina Galindo Acosta	
Cargo: Subdirectora de Talento Humano	Cargo: Contratista - Secretaria General	Firma:
Firma: 	Firma: 	

