

 <b>IDEAM</b> Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: A-GH-P007
	<b>ENTREGA, REPOSICIÓN Y SUPERVISIÓN DE USO DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</b>	Versión: 03
	<b>TIPO DEL PROCESO: APOYO</b>	Fecha de emisión: 20/10/2021
	<b>PROCESO: GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO</b>	Página: 1 de 6

## 1. OBJETIVO

Establecer estándares para la identificación de necesidades, selección, compra, entrega, reposición y supervisión de uso de los elementos de protección personal para todos los funcionarios del instituto.

## 2. ALCANCE

Contar con un mecanismo de identificación de las necesidades de dotación de elementos de protección personal, para ser entregados a los funcionarios que los requieran y hacer seguimiento al uso de estos.

## 3. NORMATIVIDAD

Ver Normograma.

## 4. DEFINICIONES

- **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.

Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.

Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

También se considerará como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical, aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función.

De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión.

- **Acto Inseguro:** Es la violación de un procedimiento seguro comúnmente aceptado, el cual permitió u ocasionó directamente la ocurrencia del tipo de accidente previamente escogido.
- **Controles administrativos:** Consisten en actividades tales como educación y entrenamiento

 <p>IDEAM Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales</p>	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: A-GH-P007
	<b>ENTREGA, REPOSICIÓN Y SUPERVISIÓN DE USO DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</b>	Versión: 03
	<b>TIPO DEL PROCESO: APOYO</b>	Fecha de emisión: 20/10/2021
	<b>PROCESO: GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO</b>	Página: 2 de 6

del empleado; buen orden y aseo del lugar; rotulación; almacenamiento apropiado; higiene personal; cumplimiento de reglas y refuerzo de conductas; ajustes al horario de los trabajadores para disminuir las exposiciones peligrosas, y la instalación de sistemas de advertencia y alarmas para notificar a los trabajadores cuando hayan sido expuestos a la exposición máxima permitida.

- **Dotación de Ley:** Es la establecida en el decreto 1978 de 1989 en el artículo 5 “Se consideran como calzado y vestido de labor, para los efectos de la Ley 70 de 1988 y de este Decreto, las prendas apropiadas para la clase de labores que desempeñen los trabajadores beneficiarios, de acuerdo con el medio ambiente en donde cumplen sus actividades”, y establece que todas las personas que devengan una remuneración mensual inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente tienen derecho a tres dotaciones de vestido y calzado al año, es decir, tres vestidos y tres pares de zapatos.
- **Elementos de protección personal (EPP):** dispositivos o prendas seleccionados para uso de los trabajadores, con el fin de prevenir lesiones o efectos adversos sobre su salud, por exposición a peligros en el lugar de trabajo.

Los Elementos de Protección Personal no evitan el accidente o el contacto con elementos agresivos, pero ayudan a que la lesión sea menos grave. Se consideran tipos de elementos de protección personal (EPP) entre otros los cascos, visores, lentes, protectores auditivos, respiradores, guantes, polainas, bota de seguridad, vestido impermeable, cinturones, cuerda de seguridad, y otros que se determinen y requieran de acuerdo con necesidades específicas derivadas de los análisis de riesgos.

- **Enfermedad laboral:** 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.
- **Factor de Riesgo:** Es toda condición generada en la realización de una actividad que puede afectar la salud de las personas.
- **Factor de riesgo:** “Existencia de elementos, fenómenos o acciones humanas que al no ser controladas se potencializan en lesiones, daños materiales.
- **Ropa de trabajo:** Es todo implemento de vestir, utilizados en áreas de producción y servicios, de acuerdo a las necesidades del trabajo y que protege al cuerpo de agentes químicos o físicos en forma de energía (temperaturas extremas, radiaciones, proyección de partículas, etc.); exceptuándose su uso a personal de oficinas y administrativos, si es que corresponde.
- **Peligro:** acto o condición con el potencial de causar daño

 <b>IDEAM</b> Instituto de Hidrología, Meteorología y Estudios Ambientales	<b>PROCEDIMIENTO</b>		Código: A-GH-P007
	<b>ENTREGA, REPOSICIÓN Y SUPERVISIÓN DE USO DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</b>		Versión: 03
	<b>TIPO DEL PROCESO: APOYO</b>		Fecha de emisión: 20/10/2021
	<b>PROCESO: GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO</b>		Página: 3 de 6

## 5. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

El objetivo principal de los elementos de protección personal es asegurar la integridad de la persona que los usa y/o aminorar el impacto que pudiera ocurrir en el caso de la exposición a factores de riesgo generados en el trabajo. No se deben asumir como sustitutos de los controles de ingeniería, o de las buenas prácticas de trabajo, sino que deben usarse en conjunto y como complemento de estos. Los EPP deben ser dotados, usados y mantenidos cuando se ha determinado la necesidad de usarlos y que su uso podrá disminuir la posibilidad de accidente de trabajo y/o enfermedad laboral.

Además, se debe tener en cuenta los siguientes aspectos:

- La responsabilidad del Instituto es proporcionar los EPP adecuados.
- Asegurar que se realice la entrega de elementos protectores a cada funcionario que lo requiera y la utilización de los mismos
- Verificar el uso correcto de los EPP, tanto su uso técnico como durante la exposición al riesgo
- Realizar capacitaciones dando a conocer el riesgo de no hacer uso constante e indebido de los EPP.
- Los elementos de protección personal son la última barrera de protección entre la persona y el riesgo.
- Son de uso personal en beneficio de la higiene y a las características personales del usuario.
- Deben mantenerse en buen estado de limpieza y funcionalidad.
- Debe almacenarse luego de su uso limpio, seco y verificando que no tenga desgastes, en un lugar apropiado (de fácil acceso y donde se evite su deterioro)
- Solicitar el cambio de elementos de protección personal en los siguientes casos: deterioro, pérdida o vencimiento de periodo de cambio a la necesidad
- Para este procedimiento no se utiliza la columna de tiempos de actividad dado que, por las características de este, no es posible tener un tiempo estándar para el desarrollo de cada tarea.

## 6. DESARROLLO

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Identificar dentro del proceso de levantamiento de identificación de peligros evaluación y valoración de riesgos, que actividades específicas requiere que los funcionarios deban usar elementos de protección personal.	Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano (Seguridad y Salud en el Trabajo)	Matriz de Identificación de Peligros Evaluación y Valoración de Riesgos. <b>(Revisión herramienta Heinsohn)</b>
	Realizar una matriz de elementos de protección personal por cargo y tipo de	Grupo de Administración y Desarrollo del Talento	Matriz de Elementos de Protección

	<b>PROCEDIMIENTO</b>		Código: A-GH-P007
	<b>ENTREGA, REPOSICIÓN Y SUPERVISIÓN DE USO DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</b>		Versión: 03
	<b>TIPO DEL PROCESO: APOYO</b>		Fecha de emisión: 20/10/2021
	<b>PROCESO: GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO</b>		Página: 4 de 6

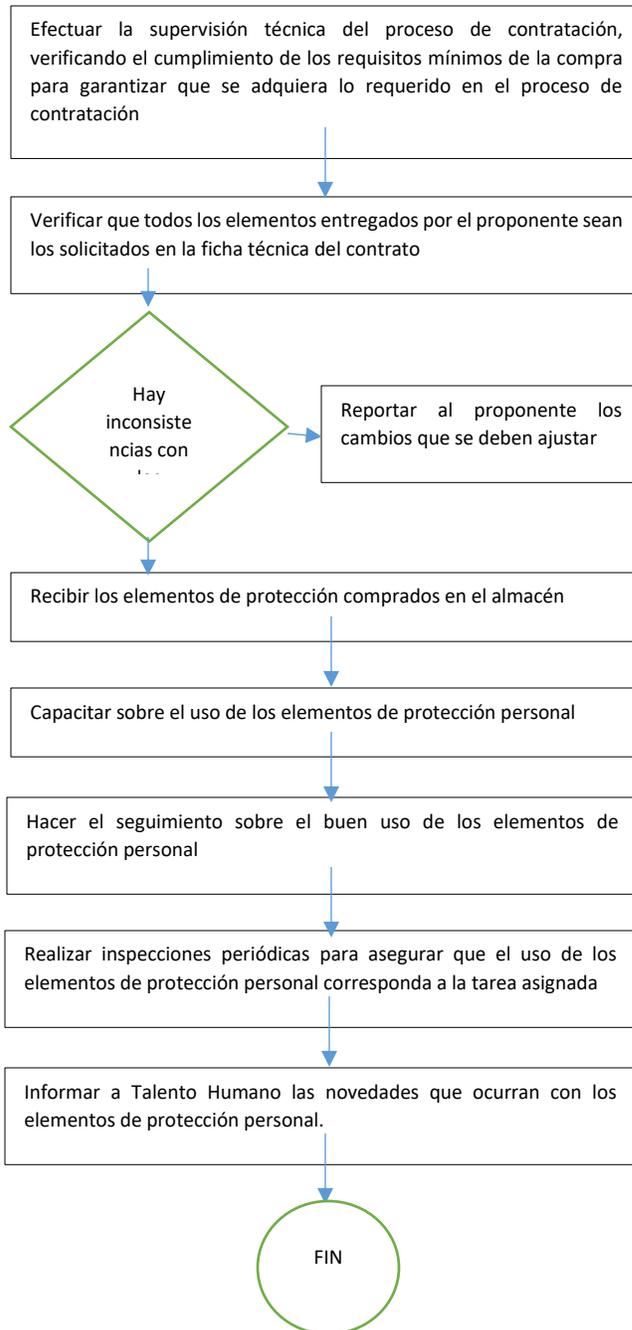
2	actividad, en donde se determine el tipo de protección requerida: protección auditiva, protección de la cabeza, protección ojos y cara, protección respiratoria, protección de las manos, protección de los pies, protección del cuerpo.	Humano (Seguridad y Salud en el Trabajo)	Personal por Cargo
3	Definir el documento de condiciones especiales de los Elementos de Protección personal EPP, en la cual se consigne los elementos de protección personal requeridos, los riesgos asociados a las labores del instituto, el tipo de protección (cabeza, ojos y cara, respiratoria, manos pies, cuerpo) requisitos técnicos mínimos (materiales, medidas, etc), y las normas técnicas aplicables (nacionales o internacionales).	Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano (Seguridad y Salud en el Trabajo)	DCE (Documento de condiciones especiales) para elementos de protección personal
4	Solicitar a cada coordinador y/o jefe de área a nivel nacional las cantidades que son necesarias en sus dependencias para el personal a cargo, una vez se cuente con la matriz de requerimientos EPP.	Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano (Seguridad y Salud en el Trabajo)	Formato de Solicitud de elementos de protección personal <b>(Respuesta por formulario Drive)</b>
5	Remitir al Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano la matriz con los requerimientos de EPP.	Coordinadores de Áreas Operativas y dependencias	Correo Electrónico
6	Realizar las actividades requeridas para el proceso de contratación de acuerdo con lo establecido en la ley 1530 de 2013. Ver Manual de Contratación.	Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano (Seguridad y Salud en el Trabajo) Oficina Asesora Jurídica	Estudios Previos Estudio de mercado, Análisis del sector, DCE (Documento de condiciones especiales)
7	Efectuar la supervisión técnica del proceso de contratación, verificando el cumplimiento de los requisitos mínimos de la compra para garantizar que se adquiera lo requerido en el proceso de contratación.	Contratista Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano (Seguridad y Salud en el Trabajo) Oficina Asesora Jurídica	Correo Electrónico
8	Verificar que todos los elementos entregados por el proponente sean los solicitados en el DCE (Documento de condiciones especiales) del contrato. Si hay diferencias ver actividad 9 sino continuar con actividad 10	Contratista Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano (Seguridad y Salud en el Trabajo) Grupo de Inventario y	Factura, DCE (Documento de condiciones especiales)

	<b>PROCEDIMIENTO</b>		Código: A-GH-P007
	<b>ENTREGA, REPOSICIÓN Y SUPERVISIÓN DE USO DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</b>		Versión: 03
	<b>TIPO DEL PROCESO: APOYO</b>		Fecha de emisión: 20/10/2021
	<b>PROCESO: GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO</b>		Página: 5 de 6

		Almacén.	Correo Electrónico
9	Reportar al proponente los cambios que se deban realizar.	Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano (Seguridad y Salud en el Trabajo)	Correo Electrónico
10	Recibir los elementos de protección comprados en el Almacén	Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano (Seguridad y Salud en el Trabajo)	Factura
11	Realizar el ingreso de elementos a almacén. Ver procedimiento "Administración de bienes del almacén"	Grupo de Inventario y Almacén.	Soporte recibido del Almacén
12	Capacitar sobre el buen uso de los elementos de protección personal a los funcionarios.	Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano (Seguridad y Salud en el Trabajo)	Registro de capacitación.
14	Hacer el seguimiento al correcto uso de los elementos de protección personal asegurando su uso y buen estado.	Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano (Seguridad y Salud en el Trabajo)	Formato de Inspección de Seguridad a Instalaciones y Equipos
15	Realizar inspecciones periódicas para determinar que los elementos de protección personal sean los adecuados para las tareas desarrolladas.	Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano (Seguridad y Salud en el Trabajo) ARL	Formato de Inspección de Seguridad a Instalaciones y Equipos
16	Informar a talento humano de las novedades que ocurran con los EPP entregados.	Coordinadores de Áreas Operativas y dependencias	Sistema de Gestión Documental Correo Electrónico

## 7. FLUJOGRAMA

	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: A-GH-P007
	<b>ENTREGA, REPOSICIÓN Y SUPERVISIÓN DE USO DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</b>	Versión: 03
	<b>TIPO DEL PROCESO: APOYO</b>	Fecha de emisión: 20/10/2021
	<b>PROCESO: GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO</b>	Página: 6 de 6



	<b>PROCEDIMIENTO</b>	Código: A-GH-P007
	<b>ENTREGA, REPOSICIÓN Y SUPERVISIÓN DE USO DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</b>	Versión: 03
	<b>TIPO DEL PROCESO: APOYO</b>	Fecha de emisión: 20/10/2021
	<b>PROCESO: GESTIÓN Y DESARROLLO DEL TALENTO HUMANO</b>	Página: 7 de 6

## 8. HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSION	FECHA	DESCRIPCION
01	19/06/2014	Creación del procedimiento
02	10/11/2014	A nivel general se cambió como Sistema de Gestión Documental. Nuevo formato de Procedimiento, en Normatividad se remite al Normograma del Proceso. Adicionalmente se hizo cambio de Condiciones generales pasó a ser Políticas Operacionales.
04	20/10/2021	Actualización del desarrollo del procedimiento. Modificación del desarrollo del procedimiento y actualización del flujograma. Modificación de revisión en el aplicativo Heinsohn

<b>ELABORO:</b>	<b>REVISO:</b>	<b>APROBO:</b>
 <b>Alexandra Espinosa Delgado</b> Contratista Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano   <b>John Fredy Medina</b> Contratista Grupo de Administración y Desarrollo del Talento Humano	 <b>Maria del Pilar Linares Herrera</b> Coordinadora(E) Grupo Administración y Desarrollo del Talento Humano	<b>Gilberto Galvis Bautista</b> Secretaria General