


	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)	CÓDIGO: AGTH-MN-005	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 04	
		FECHA DE APROBACIÓN: 18/12/2025	
		RESPONSABLE: TALENTO HUMANO	

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

Canal Capital

2025

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)	CÓDIGO: AGTH-MN-005	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 04	
		FECHA DE APROBACIÓN: 18/12/2025	
		RESPONSABLE: TALENTO HUMANO	

1. INTRODUCCIÓN

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de ahora en adelante SG-SST, es un conjunto de normas, procedimientos y acciones tendientes a prevenir los riesgos laborales y promover la seguridad y salud de los trabajadores en la entidad.

Este sistema se basa en la identificación, evaluación y control de los riesgos laborales, así como en la implementación de medidas de prevención y protección para garantizar un ambiente de trabajo seguro y saludable.

En Canal Capital el SG-SST se encuentra inmerso dentro de la dimensión del Talento Humano en concordancia con lo definido por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.



2. OBJETIVOS

Objetivo general

Estructurar el conjunto de acciones que permitan identificar, priorizar y mitigar los posibles impactos a la salud que se puedan ocasionar en los colaboradores de Canal Capital por el desarrollo de sus actividades laborales.

Objetivo Específicos

1. Reducir la incidencia de accidentes y enfermedades laborales: Implementar medidas preventivas y correctivas para evitar la ocurrencia de accidentes y/o enfermedades de trabajo, mediante la Identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos y estableciendo los respectivos controles.
2. Fomentar la cultura de la seguridad: Ejecutar actividades de formación y toma de conciencia para los colaboradores, promoviendo una actitud proactiva hacia la seguridad y salud en el trabajo.
3. Mejorar continuamente el sistema de gestión: Evaluar y actualizar regularmente el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para asegurar su eficacia y relevancia.
4. Cumplir con la legislación vigente: Asegurar que la entidad cumpla con las leyes y regulaciones nacionales asociadas a seguridad y salud en el trabajo aplicables a las actividades desarrolladas por los colaboradores.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)	CÓDIGO: AGTH-MN-005	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 04	
		FECHA DE APROBACIÓN: 18/12/2025	
		RESPONSABLE: TALENTO HUMANO	

3. INFORMACION GENERAL

Razón Social	Canal Capital
Nit	830012587-4
Clasificación en riesgos laborales	Centro de trabajo con nivel de riesgo II y IV
Actividad Económica	Operación, prestación y explotación del servicio de televisión

3.1 Centros de trabajo

Dirección	Tipo de actividades
Av. Dorado # 66 – 63 Piso 5	Operativas - Administrativas
carrera 11a # 69 - 43	Administrativas

3.2 Seguridad social

El Canal se encuentra clasificado de a su Actividad Económica para el Sistema General de Riesgos Profesionales en riesgo II para todo el personal de planta, la Aseguradora de riesgos laborales es Positiva SA.

Para los procesos de contratación con personal dependiente, se consulta la EPS y AFP a la que viene afiliado el trabajador para radicar las solicitudes de afiliación como trabajador dependiente de Canal Capital.



Para los procesos de contratación con personas naturales por medio de un contrato de prestación de servicios, dentro de los documentos de contratación se exigen los certificados de afiliación a EPS y fondo de pensiones y durante el proceso de pago los Supervisores de contrato y posteriormente la Subdirección Financiera revisan los soportes de pago de seguridad social para dar trámite a la cuenta de cobro.

Posterior a la formalización de la contratación para (personal dependiente e independiente) se remite el certificado de ARL.

3.3 Perfil sociodemográfico

De acuerdo al tipo de vinculación laboral Canal Capital maneja las bases para los registros de los perfiles sociodemográficos.

Estos perfiles permiten describir ciertas características de la población trabajadora para encaminar actividades prevención en el Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)	CÓDIGO: AGTH-MN-005	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 04	
		FECHA DE APROBACIÓN: 18/12/2025	
		RESPONSABLE: TALENTO HUMANO	

Esta información se recolecta durante los procesos de afiliación de ARL.

4. POLÍTICAS Y REGLAMENTOS

A continuación, se establecen políticas y reglamentos que involucran a todos los colaboradores del Canal y deberán dar estricto cumplimiento acorde a lo que establece el Canal Capital y la legislación vigente

- AGTH-PO-002 POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL TABACO Y DROGAS.
- AGTH-PO-003 REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL.
- AGTH-PO-004 POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
- AGTH-PO-005 POLÍTICA DE SEGURIDAD VIAL.
- REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO

<https://intranet.canalcapital.gov.co/intranet/docdowncc/index.php?pg=508&cardep=65>

4.1 Nomograma

El SG-SST registra las actualizaciones normativas relacionadas con seguridad y salud en el trabajo en como mínimo una vez al año en el formato del Nomograma Institucional.



5. RESPONSABILIDADES EN EL SGSST

5.1 Canal Capital

La entidad es responsable, por la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, así como las otras responsabilidades asignadas a todos los actores del Sistema General de Riesgos Laborales en Colombia.

Dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el empleador tendrá entre otras, las siguientes responsabilidades:

- Asignar responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo al trabajador incluido la alta dirección y el nivel de supervisión, dentro del marco de sus funciones; contratistas o personal involucrado en actividades del Canal.
- Definir y asignar los recursos físicos, financieros y humanos para el diseño, desarrollo, supervisión y evaluación de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y permitir que los responsables de la Seguridad y Salud en el Trabajo del Canal, incluido el COPASST, puedan cumplir de manera satisfactoria con lo establecido en el manual de funciones.
- Garantizar el cumplimiento de la legislación nacional vigente aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo en particular el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)	CÓDIGO: AGTH-MN-005	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 04	
		FECHA DE APROBACIÓN: 18/12/2025	
		RESPONSABLE: TALENTO HUMANO	

- Establecer y aprobar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Adoptar disposiciones efectivas para la identificación, eliminación y control de los peligros y riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Canal.
- Asegurar la adopción de medidas eficaces, que garanticen la participación de los trabajadores y sus representantes ante el COPASST, en la ejecución de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y también, que estos funcionen y dispongan del tiempo y los recursos necesarios, acorde con las disposiciones legales vigentes que los regulan.
- Garantizar la disponibilidad de personal competente de acuerdo con lo que establezcan los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo para empleadores y contratantes.
- Asegurar que el SG-SST, se integre al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en el Canal.

5.2 Responsable del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo

La implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo estará en cabeza del (la) Profesional Especializado (a) de Talento Humano, quien supervisará al (la) contratista designado y que sea competente de acuerdo a los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo para empleadores y contratantes.

Requisitos del profesional designado:



- Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Curso virtual de 50 horas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Sus responsabilidades son entre otras:

- Liderar el desarrollo del SGSST, actividades capacitaciones y revisiones.
- Coordinar el plan de reinversión conjunto con la ARL de acuerdo a las necesidades identificadas.
- Informar a la alta dirección mediante los informes de gestión, sobre los resultados obtenidos y la necesidad de ajustes para mejorar el desempeño de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

5.3 Trabajadores (Directos, indirectos y en misión)

- Procurar el cuidado integral de su salud, la de sus compañeros y personal a cargo;
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud;
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del Canal;
- 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;
- Contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)	CÓDIGO: AGTH-MN-005	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 04	
		FECHA DE APROBACIÓN: 18/12/2025	
		RESPONSABLE: TALENTO HUMANO	



- Reportar de forma inmediata los accidentes de trabajo que se presenten en la ejecución de sus obligaciones, así como los que se les presenten a los contratistas bajo su supervisión.
- Los que a su haber sean designados como SUPERVISORES de contratos o dentro de sus funciones tengan personal a cargo, deben garantizar el cumplimiento por parte de los mismos de los lineamientos de Seguridad y Salud en el trabajo establecidos por CANAL CAPITAL.
- Usar los elementos de protección personal de acuerdo a la actividad a ejecutar.
- Los trabajadores que dentro de sus funciones tenga personal bajo su responsabilidad o subordinación, velaran por el uso de los elementos de protección personal.
- Los trabajadores que autoricen el ingreso de personal a las instalaciones de la entidad para la ejecución de actividades laborales deberán garantizar que las personas cuentan con las coberturas necesarias dentro del sistema general de riesgos laborales.

5.4 Contratistas

- Cumplir con los lineamientos de Seguridad y Salud en el Trabajo de Canal Capital.
- Usar los elementos de protección personal de acuerdo a la actividad y nivel de riesgo de exposición.
- Atender las recomendaciones médicas, descritas en sus exámenes médicos ocupacionales.
- Suministrar información sobre condiciones de riesgos ocupacionales presentes en la ejecución de sus obligaciones.
- Reportar de forma inmediata los accidentes de trabajo que se presenten en la ejecución de sus obligaciones.
- Los contratistas que dentro de sus funciones contractuales tenga personal a su responsabilidad como los jefes técnicos de unidades móviles, velaran por el uso de los elementos de protección personal.
- Los contratistas que autoricen el ingreso de personal a las instalaciones de la entidad para la ejecución de actividades laborales deberán garantizar que las personas cuentan con las coberturas necesarias dentro del sistema general de riesgos laborales.

5.5 COPASST

- Proponer y participar en actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo.
- Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar el Canal.
- Participar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y proponer al Canal las medidas correctivas que haya lugar para evitar su ocurrencia.



	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)	CÓDIGO: AGTH-MN-005	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 04	
		FECHA DE APROBACIÓN: 18/12/2025	
		RESPONSABLE: TALENTO HUMANO	

- Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.
- Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la seguridad y salud en el trabajo
- Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.
- Revisión documental de la política y plan de trabajo anual.

5.6 Comité de convivencia

- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior del Canal.
- Cuando lo consideren necesario escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- Concertar entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
- En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación, por tratarse del sector público.
- Presentar a la alta dirección del Canal el informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia Laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión de talento humano y seguridad y salud en el trabajo.

La conformación de los diferentes comités se definirá por medio de una resolución del Canal.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)	CÓDIGO: AGTH-MN-005	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 04	
		FECHA DE APROBACIÓN: 18/12/2025	
		RESPONSABLE: TALENTO HUMANO	

6. PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Este plan integra las acciones, responsables, recursos y cronogramas necesarios para garantizar la mejora continua, el cumplimiento de los estándares mínimos y la implementación de estrategias orientadas a la prevención de riesgos laborales y la promoción de entornos de trabajo seguros y saludables.

De igual forma se atenderán las acciones resultantes de las auditorías al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

El plan del SGSST se integrará con el plan de acción institucional y anualmente será publicado en la página web a más tardar el 31 de enero de cada vigencia.

6.1 Asignación de recursos

En el anteproyecto de presupuesto para cada vigencia están definidos los recursos que el SG-SST dispondrá para las actividades e intervenciones necesarias para su implementación.

Adicionalmente dentro de estos recursos se contemplan los presupuestados para los honorarios del contratista encargado de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud.

Anualmente se concertará con la ARL un plan de reinversión en actividades de prevención y promoción para la ejecución del plan de trabajo del SG-SST.



7. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS

Para la identificación de los peligros, evaluación y la valoración de riesgos, el Canal implementó una metodología suministrada por ARL basada en la guía técnica colombiana (GTC -045).

A partir de esto se diseñó la siguiente matriz AGTH-FT-044 MATRIZ DE PELIGROS, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES.

7.1 Actividades de alto riesgo

De acuerdo a lo definido en el Decreto 2090 de 2003 'Por el cual se definen las actividades de alto riesgo para la salud del trabajador y se modifican y señalan las condiciones, requisitos y beneficios del régimen de pensiones de los trabajadores que laboran en dichas actividades' En Canal Capital NO se han identificado este tipo de actividades.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)	CÓDIGO: AGTH-MN-005	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 04	
		FECHA DE APROBACIÓN: 18/12/2025	
		RESPONSABLE: TALENTO HUMANO	

8. CAPACITACIÓN

Dentro del plan anual de trabajo del SG-SST se definirán las necesidades de formación en seguridad y salud en el trabajo en conjunto con el COPASST, teniendo en cuenta los riesgos y peligros a los que se encuentran expuestas los colaboradores de Capital.

Los registros de participación se realizarán en el formato AGTH-FT-007 CONTROL ASISTENCIA A EVENTO o en los formatos de asistencias definidos por las ARL para el mismo, los registros podrán generarse de manera física o digital.

9. CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

Los registros son una parte importante del SG-SST, su adecuada gestión es uno de los aspectos que garantiza la efectividad del sistema.

Para demostrar el cumplimiento del SG-SST la información se almacenará de acuerdo a lo establecido en los siguientes criterios:

*Tabla de retención documental institucional y la guía de lineamientos para el uso y almacenamiento de documentos digitales y/o electrónicos en Canal Capital.



10. COMUNICACIONES

La entidad reconoce que la comunicación entre los diferentes niveles de organización y con sus partes interesadas es un elemento clave para el desarrollo, mantenimiento y mejora del SG-SST, para garantizar su adecuada gestión se establecieron lineamientos para el manejo de las comunicaciones externas e internas que parten del análisis de partes interesadas externas e internas; estos lineamientos incluyen:

Comunicaciones externas SG-SST: La recepción, el direccionamiento a quien debe responder y la documentación de la respuesta a las comunicaciones de las partes externas e internas interesadas, debiéndose:

- Registrar en la recepción del Canal la fecha de recibo de las comunicaciones recibidas en forma física y de las recibidas vía e-mail que requieran ser respondidas.
- Registrar en la recepción la fecha de envío al encargado de dar respuesta y archivar la respectiva respuesta.

Comunicaciones internas relacionadas con el SG-SST: La definición de los medios y mecanismo para dar a conocer el SG-SST a los trabajadores y contratistas, que incluyen:

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)	CÓDIGO: AGTH-MN-005	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 04	
		FECHA DE APROBACIÓN: 18/12/2025	
		RESPONSABLE: TALENTO HUMANO	

- La inducción y reinducción, además de formaciones específicas en el SG-SST
- Carteleros y televisores.
- Divulgación por correo institucional e intranet.
- Comunicaciones internas (memorandos – circulares – resoluciones).

Para recibir inquietudes, ideas, y aportes de los trabajadores se cuenta con los siguientes canales.

Buzones de sugerencias (físico y virtual).

- El COPASST cuenta con un buzón virtual sugerencias@canalcapital.gov.co
- El comité de convivencia cuenta con un buzón virtual convivencia@canalcapital.gov.co

Adicionalmente se cuenta con los siguientes canales digitales de comunicación.

Auto reporte de condiciones de salud

<https://docs.google.com/forms/d/1xyQqq58VjebFkv-j4OYkc2oBcx0fXHjgMnEJyHj1UKo/>

Reporte de condiciones y/o actos inseguros

<https://docs.google.com/forms/d/1QEqrAZZlqCbk0KtxwkZw2aLtWyfsfOs46eOC7y4Pks/>



11. PROCEDIMIENTOS

En el marco de la implementación del SG-SST se cuenta con los siguientes procedimientos formalizados en el sistema de gestión documental de la entidad.

11.1 Procedimiento para la Identificación y Evaluación de Especificaciones en SST para Compras y Adquisición de Productos y Servicios

El proceso de identificación y evaluación de las especificaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) para las compras y la adquisición de productos y servicios se realizará en articulación con el Manual de Contratación de la entidad, en el cual se establecen las obligaciones generales de los contratistas, incluyendo el cumplimiento de los aportes a seguridad social. El área de Talento Humano definirá las especificaciones técnicas aplicables a los contratos bajo su supervisión, considerando el perfil del servicio contratado y los requisitos necesarios para garantizar la adecuada gestión del riesgo. Asimismo, según la naturaleza de las actividades desarrolladas por las empresas contratistas, se incorporarán obligaciones específicas en materia de SST, orientadas a asegurar condiciones seguras de trabajo y el cumplimiento de las disposiciones del SG-SST.

11.2 Procedimiento de investigación de incidentes y accidentes

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)	CÓDIGO: AGTH-MN-005	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 04	
		FECHA DE APROBACIÓN: 18/12/2025	
		RESPONSABLE: TALENTO HUMANO	

El procedimiento de investigación de incidentes y accidentes de trabajo tiene como propósito identificar las causas que originaron el evento, establecer las acciones correctivas necesarias y prevenir su recurrencia, garantizando así la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Reporte inmediato: Todo incidente o accidente debe informarse de forma inmediata al jefe directo y al área de talento Humano.

Atención inicial: Brindar primeros auxilios, gestionar traslado médico y asegurar el área.

Registro: Reportar a la ARL y diligenciar el FURAT de la ARL a la que se encuentre vinculado el trabajador accidentado, en caso de accidente laboral, reportar a la ARL en los tiempos establecidos.

Investigación: El área de talento humano analiza el evento y en conjunto con el COPASST conformará el equipo investigador, que incluirá un profesional con licencia en salud ocupacional, establecerá la metodología de investigación para identificar causas y definir las acciones correctivas.

La investigación se adelantará en un tiempo máximo de 15 días de ocurrido el accidente o incidente de trabajo.



Seguimiento: Se verifica la implementación de las acciones y se actualizan los registros en las actas de reunión del COPASST.

Los registros documentales se adelantarán en los formatos establecidos por la ARL a la que se encuentre afiliado el colaborador.

Este procedimiento tiene aplicación para personal con vinculación directa a Canal Capital, en caso de presentarse un accidente de trabajo de una persona que no tenga vinculación directa con la entidad y que el mismo haya sido dentro de las instalaciones de la entidad o ejecutando labores para Canal Capital, se aplicara el procedimiento establecido por el empleador directo de la persona accidentada.

11.3 Procedimiento de investigación de incidentes y accidentes

Este procedimiento aplica a cambios estructurales, organizacionales, tecnológicos o de operación que puedan generar riesgos nuevos o no identificados en el SG-SST. Su propósito es analizar los impactos en SST, evaluar los riesgos derivados y establecer las recomendaciones necesarias para asegurar la continuidad de las condiciones seguras de trabajo. La gestión del cambio será analizada conjuntamente con el COPASST y documentada mediante actas e informes. El personal con responsabilidad en la supervisión de contratos deberá informar oportunamente al área de Talento Humano sobre cualquier cambio que pueda afectar la SST.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)	CÓDIGO: AGTH-MN-005	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 04	
		FECHA DE APROBACIÓN: 18/12/2025	
		RESPONSABLE: TALENTO HUMANO	

Notificación del cambio: El área solicitante o el supervisor de contratos informa al área de Talento Humano y al SG-SST sobre el cambio propuesto.

Análisis del impacto: El área de talento humano identifica peligros, evalúa riesgos y define medidas de control preliminares.

Revisión con COPASST: El análisis y las recomendaciones se revisan con el COPASST para validar controles y ajustes necesarios.

Aprobación e implementación: Con el aval del SG-SST y del COPASST, se implementa el cambio aplicando las medidas de control definidas.

Seguimiento y registro: Se verifica la efectividad del cambio y toda la trazabilidad se documenta en actas e informes bajo la gestión del COPASST.

11.4 Procedimiento de Trabajo Seguro para el Cubrimiento de Eventos y Transmisiones en Exteriores

Planeación previa – Canal Capital

- El productor responsable confirma condiciones del sitio (accesos, estado del terreno, energía, iluminación, aforo y riesgos públicos).
- La coordinación de Producción informa al área técnica de los riesgos potenciales y lineamientos de seguridad antes de la salida.
- El área técnica determina los equipos e insumos necesarios y coordina la logística para su traslado, incluyendo el cargue y aseguramiento adecuado de los mismos.

Desplazamiento y ubicación de la unidad móvil



- El conductor debe garantizar un desplazamiento seguro cumpliendo las normas de tránsito.
- La unidad móvil se estaciona en el área autorizada, estable y libre de riesgos (tráfico, pendientes, cables aéreos, zonas inundables).
- Se identifican rutas de evacuación y punto de encuentro para el equipo.

Montaje de equipos

- Delimitar el área técnica de trabajo para evitar interferencias del público.
- Descargar los equipos necesarios, incluyendo carpas si así lo requiere el evento
- Organizar cables de cámara, sonido y energía evitando cruces, enredos y pasos del público; usar canaletas cuando sea necesario.
- Realizar conexiones eléctricas y solo por personal autorizado.
- Asegurar trípodes, luces, micrófonos y estructuras para prevenir caídas.

Operación durante la transmisión

- Mantener comunicación constante entre el equipo de trabajo.
- Evitar manipular equipos eléctricos bajo lluvia sin cubiertas o protecciones impermeables.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)	CÓDIGO: AGTH-MN-005	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 04	
		FECHA DE APROBACIÓN: 18/12/2025	
		RESPONSABLE: TALENTO HUMANO	

- Garantizar estabilidad de cámaras, luces y cableado, especialmente en transmisiones con público o en vía pública.
- Utilizar los EPP definidos según riesgo: guantes, calzado de seguridad, overol, e impermeables cuando el evento lo requiera.
- El jefe técnico de la unidad móvil debe garantizar la seguridad operativa durante toda la transmisión.

Desmontaje

- Apagar, desconectar y asegurar todos los equipos antes de iniciar el desmontaje.
- Recoger cables de manera ordenada.
- Asegurar que no queden elementos sueltos que generen accidentes al personal o al público.
- Registrar cualquier anomalía, daño o incidente al jefe técnico o al área de talento Humano.
- Confirmar inventario de equipos antes del retorno a Canal Capital.

Reglas generales de Canal Capital

- Mantener orden y limpieza en el área técnica.
- Prohibido sobrecargar extensiones o hacer empalmes no autorizados.
- Suspender la actividad ante tormenta eléctrica, disturbios, aglomeraciones descontroladas o fallas estructurales.
- Reportar inmediatamente al jefe técnico de la unidad móvil o a Talento Humano – SST cualquier condición insegura o incidente.
- Cumplir instrucciones del jefe técnico o del productor responsable.



Para este procedimiento identificada la siguiente tarea de alto riesgo, que si bien su ejecución es esporádica, esta contemplada dentro de los riesgos laborales de ellos colaboradores.

Tarea	Fuente
Trabajo en altura: Es toda tarea que se realiza por encima de 2.0 metros sobre un nivel inferior.	<ul style="list-style-type: none"> • Instalación de luces y cámaras en estructuras, dentro y fuera del Canal. • Ascenso y descenso por escaleras tipo gato o tijera y andamios.

El personal identificado que realiza esta tarea está supervisado por las áreas técnica y servicios administrativos.

Para la ejecución de este tipo de actividades se deberán seguir los lineamientos establecidos en el Anexo 1 del presente documento -PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA CAÍDAS.

11.5 Otros procedimientos

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)	CÓDIGO: AGTH-MN-005	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 04	
		FECHA DE APROBACIÓN: 18/12/2025	
		RESPONSABLE: TALENTO HUMANO	

Adicionalmente se tienen contemplados los siguientes procedimientos enmarcados en el sistema de gestión documental de la intranet.

- AGTH-PD-017 PROCEDIMIENTO ENTREGA DE EPP
- AGTH-PD-019 INSPECCIONES PLANEADAS

<https://intranet.canalcapital.gov.co/intranet/docdowncc/index.php?pg=508&cardep=66>

12. PLAN DE EMERGENCIAS

Canal Capital, cuenta con el Plan de emergencia donde se señalan los parámetros y análisis tendientes a mitigar las consecuencias que puedan generar una situación de emergencia de cualquier origen en las instalaciones, generando una respuesta oportuna, segura y coordinada, empleando todos los recursos disponibles para el control de la emergencia, involucrando esfuerzos coordinados y organizados, siendo la razón principal de la respuesta, proteger a las personas, el ambiente y los bienes

<https://intranet.canalcapital.gov.co/intranet/docdowncc/index.php?pg=508&cardep=64>

13. AUDITORÍA

13.1 Auditorías internas



Para la realización de la auditoría interna anual, el Canal se rige por el procedimiento CCSE-PD-002 AUDITORÍA INTERNA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL INTERNO.

<https://intranet.canalcapital.gov.co/intranet/docdowncc/index.php?pg=508&cardep=87>

El objetivo de este procedimiento es: Realizar las auditorías internas al Sistema Integrado de Gestión –SIG y control interno, para verificar su adecuación, implementación, desarrollo, eficacia, efectividad y su actualización conforme a los lineamientos establecidos en requisitos legales, normas, requisitos específicos del Canal Capital, entre otras; a través de metodologías y herramientas que permitan evidenciar el cumplimiento de los objetivos, los planes, los programas, proyectos y procesos, contribuyendo a la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión -SIG.

Los objetivos específicos para la auditoría del sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo son:

- Determinar el grado de conformidad del SG-SST con los criterios de auditoría.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)	CÓDIGO: AGTH-MN-005	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 04	
		FECHA DE APROBACIÓN: 18/12/2025	
		RESPONSABLE: TALENTO HUMANO	

- Determinar el grado de conformidad de las actividades y los procesos, con los requisitos y los procedimientos del SG-SST.
- Evaluar la capacidad del SG-SST para asegurar el cumplimiento de los requisitos legales, contractuales o de otro tipo con los que la organización se comprometa.
- Evaluar la eficacia del SG-SST para lograr los objetivos especificados.

Para cada auditoría del programa, el equipo auditor define el respectivo plan, que es compartido con el área o proceso a auditar, siendo responsabilidad del líder del área auditada definir las acciones correctivas o preventivas resultado de los hallazgos de la auditoría.

La selección de los auditores se hace garantizando su formación e independencia con el proceso auditado.

13.2 Revisión por la alta dirección



La revisión por la dirección se realiza anualmente con la participación del gerente o su representante de nivel Directivo acompañado por el responsable del SG-SST del Canal.

Como entradas para la revisión se usan:

- Los cambios, o cambios esperados en los requisitos legales o de otro tipo que pueden tener repercusiones en el sistema de gestión.
- Los cambios en las tecnologías y prácticas disponibles.
- Objetivos de organización y los programas que se requiere para garantizar que estos objetivos se pueden alcanzar (o los avances de los programas y objetivos).
- Los cambios o modificaciones previstas a las actividades de la organización, o el alcance del sistema de gestión.
- Los resultados de las actividades de participación del trabajador.
- Los resultados de las investigaciones de accidentes o incidentes, solicitudes o casos de enfermedad relacionada con el trabajo.
- El avance en las acciones correctivas o preventivas, incluida la eficacia de las medidas adoptadas.
- Resultados y tendencias relativas a las inspecciones del lugar de trabajo.
- Los resultados de las auditorías internas y externas.
- Resultados de la vigilancia del ambiente de trabajo.
- Resultados de la vigilancia de la salud de los trabajadores.
- Los resultados de los ejercicios o evaluaciones de la respuesta de emergencia.
- Desempeño de los indicadores claves de gestión.

13.3 Evaluación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo

De acuerdo a los estándares mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo definidos por la Resolución 0312 de 2019 o la norma que la sustituya, el Canal realiza autoevaluaciones anualmente para determinar el porcentaje de cumplimiento y diseñar el plan de trabajo del siguiente año.

	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)	CÓDIGO: AGTH-MN-005	 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.
		VERSIÓN: 04	
		FECHA DE APROBACIÓN: 18/12/2025	
		RESPONSABLE: TALENTO HUMANO	

13.4 Indicadores del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo

El reporte de indicadores y periodicidad de medición se realizarán de acuerdo a las disposiciones establecidas por el DASCD en la plataforma del SIDEAP SST en línea.

Las hojas de vida de cada indicador se encuentran cargados en la plataforma SST en línea, donde se especifica con claridad los valores de referencia, la forma y periodicidad de medición.

14. RENDICIÓN DE CUENTAS

Con el fin de garantizar la disponibilidad, transparencia y adecuada socialización de la información relacionada con la gestión interna, se establece que el Área de Talento Humano será la responsable de publicar anualmente en la intranet corporativa los resultados derivados de las actividades, evaluaciones, seguimientos y reportes institucionales que sean de interés para los colaboradores.

La información será dispuesta de manera organizada y actualizada en el botón de Recursos Humanos, el cual se constituye como el canal oficial para la consulta y verificación de los avances, hallazgos y acciones implementadas por la entidad. Esta publicación anual permitirá que todos los trabajadores cuenten con acceso oportuno a los resultados, facilitando la participación, el análisis y el fortalecimiento de la gestión organizacional.

La implementación de este mecanismo evidencia el cumplimiento de los criterios establecidos para la comunicación interna, asegurando que la información divulgada mantenga su integridad, actualidad y veracidad. Cualquier ajuste, actualización o complemento derivado del proceso de revisión de resultados deberá ser tramitado y cargado oportunamente por el Área de Talento