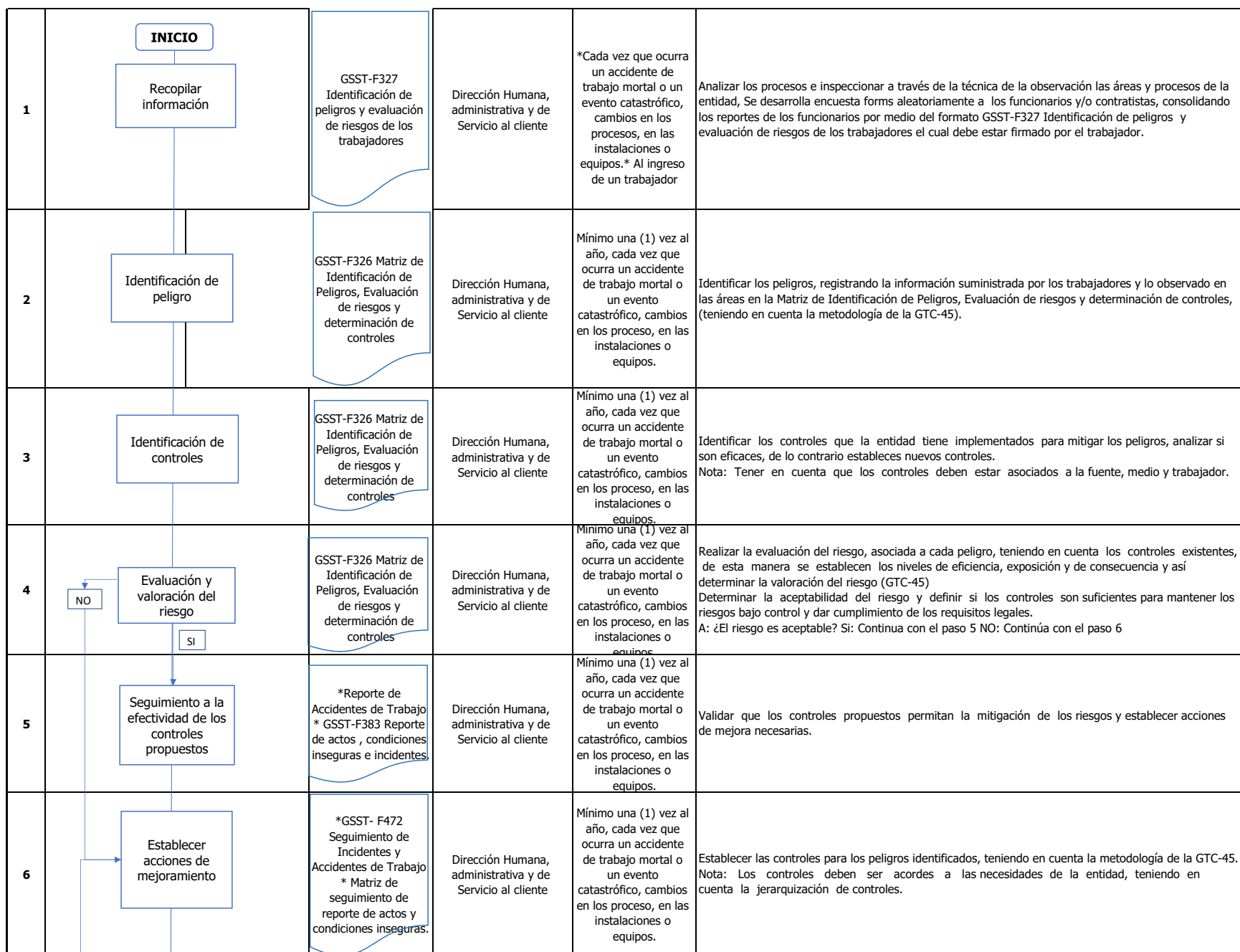


	PROCEDIMIENTO IDENTIFICACION DE PELIGROS EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS				Código: GSST-Pc088																		
					Versión: 02																		
					Fecha: 24/03/2026																		
<table border="1"> <tr> <td>ÁREA RESPONSABLE:</td> <td colspan="5">Dirección de Gestión humana, administrativa y servicio al cliente</td> </tr> <tr> <td>OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:</td> <td colspan="5">Identificar los peligros y valorar los riesgos en cada una de las áreas de trabajo, con el fin establecer controles, para prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.</td> </tr> <tr> <td>ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO:</td> <td colspan="5">Inicia con la identificación del peligro, continua con la valoración del riesgo y termina con la documentación del seguimiento a las acciones realizadas para la mitigación de los riesgos.</td> </tr> </table>						ÁREA RESPONSABLE:	Dirección de Gestión humana, administrativa y servicio al cliente					OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:	Identificar los peligros y valorar los riesgos en cada una de las áreas de trabajo, con el fin establecer controles, para prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.					ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO:	Inicia con la identificación del peligro, continua con la valoración del riesgo y termina con la documentación del seguimiento a las acciones realizadas para la mitigación de los riesgos.				
ÁREA RESPONSABLE:	Dirección de Gestión humana, administrativa y servicio al cliente																						
OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:	Identificar los peligros y valorar los riesgos en cada una de las áreas de trabajo, con el fin establecer controles, para prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.																						
ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO:	Inicia con la identificación del peligro, continua con la valoración del riesgo y termina con la documentación del seguimiento a las acciones realizadas para la mitigación de los riesgos.																						
DEFINICIONES			GENERALIDADES, OBSERVACIONES O POLÍTICAS																				
◊ Peligro GTC 45: Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en términos de enfermedad o lesión a las personas, daño a la propiedad, al ambiente o una combinación de estos. ◊ Riesgo GTC 45: Combinación de la probabilidad de que ocurra un evento o exposición peligrosa y la severidad de la lesión o enfermedad que puede ser causada por el evento o exposición. ◊ Evaluación del riesgo GTC 45: Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado a un peligro, considerando los controles existentes. ◊ Control del riesgo GTC 45: Medida implementada para eliminar o reducir el riesgo a un nivel aceptable. Se clasifica en jerarquía: eliminación, sustitución, controles de ingeniería, administrativos y uso de EPP. ◊ Matriz de peligros Decreto 1072: Instrumento técnico que permite identificar peligros, evaluar riesgos y establecer controles, como parte del sistema de gestión. ◊ Acción de mejora Decreto 1072: Actividad planificada para eliminar causas de no conformidades o situaciones que puedan afectar el cumplimiento de los objetivos del SG-SST. ◊ Aceptabilidad del riesgo GTC 45: Juicio sobre si el nivel de riesgo es tolerable o no, según criterios legales, técnicos y organizacionales. ◊ Probabilidad GTC 45: Posibilidad de que ocurra un evento peligroso, considerando factores como frecuencia, exposición y condiciones de trabajo. ◊ Consecuencia GTC 45: Resultado potencial del evento peligroso, medido en términos de daño a la salud, propiedad o ambiente.			1. Cada vez que se actualice la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, se debe guardar un nuevo documento con la fecha de la última actualización. 2. La metodología para la evaluación y valoración de riesgos será la establecida en la Guía para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en seguridad y salud ocupacional GTC 45.																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>ÍTEM</th> <th>ACTIVIDAD O TAREA</th> <th>REGISTRO FORMATO</th> <th>ÁREA O DEPENDENCIA RESPONSABLE</th> <th>PUNTOS DE CONTROL</th> <th>DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD O TAREA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="6"> </td> </tr> </tbody> </table>						ÍTEM	ACTIVIDAD O TAREA	REGISTRO FORMATO	ÁREA O DEPENDENCIA RESPONSABLE	PUNTOS DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD O TAREA												
ÍTEM	ACTIVIDAD O TAREA	REGISTRO FORMATO	ÁREA O DEPENDENCIA RESPONSABLE	PUNTOS DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD O TAREA																		



7	Socialización de Matriz de Peligros, evaluación del riesgos y determinación de	Correo electrónico, intranet, acta Copasst	Dirección Humana, administrativa y de Servicio al cliente	Mínimo una (1) vez al año, cada vez que ocurra un accidente de trabajo mortal o un evento catastrófico, cambios en los proceso, en las instalaciones o equipos.	Socializar al COPASST, la priorización de la matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de riesgos y determinación de controles y los planes de acción. Socializar a los funcionarios y contratistas los resultados de la matriz de riesgos.
8	Seguimiento a las acciones de mejoramiento NO SI	GSST-F326 Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de riesgos y determinación de controles	Dirección Humana, administrativa y de Servicio al cliente	Según fechas asignadas	Realizar seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejoramiento propuestas. Verificar el cumplimiento de las acciones de mejoramiento. B: ¿Cumple con las acciones de mejora establecidas? SI: Continúe con el paso 9 NO: Vuelva a establecer planes de mejoramiento paso 6
9	Publicar la Matriz FIN	GSST-F326 Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación de riesgos y determinación de controles	Dirección Humana, administrativa y de Servicio al cliente	1 vez al año	La matriz se publicará en la intranet de la entidad en documentos estrategicos

PROYECTÓ		REVISÓ		APROBÓ	
NOMBRE:	Paola Rubiano Navarrete	NOMBRE:	Diego Ernesto Guevara Forero	NOMBRE:	Johanna Marcela Cabrera Feo
CARGO:	Responsable SGSST	CARGO:	Director de Planeación	CARGO:	Directora de Gestión Humana Administrativa y de Servicio al cliente
SUBGERENCIA o DIRECCIÓN	Gestión Humana, administrativa y de Servicio al cliente	SUBGERENCIA o DIRECCIÓN	Dirección de Planeación	SUBGERENCIA o DIRECCIÓN	Gestión Humana, administrativa y de Servicio al cliente
FECHA:	24/03/2026	FECHA:	24/03/2026	FECHA:	24/03/2026

CONTROL DE CAMBIOS				
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLE	CARGO
0	23/04/2019	Versión inicial	Edgardt Parrado	Director de Gestión Humana
1	24/11/2025	Cambios en algunas actividades del Procedimiento	Johanna Cabrera	Director de Gestión Humana y de Servicio al cliente
2	24/03/2026	Se actualiza la forma de recolección de la información siendo ahora por medio de un formulario google	Johanna Cabrera	Director de Gestión Humana y de Servicio al cliente