



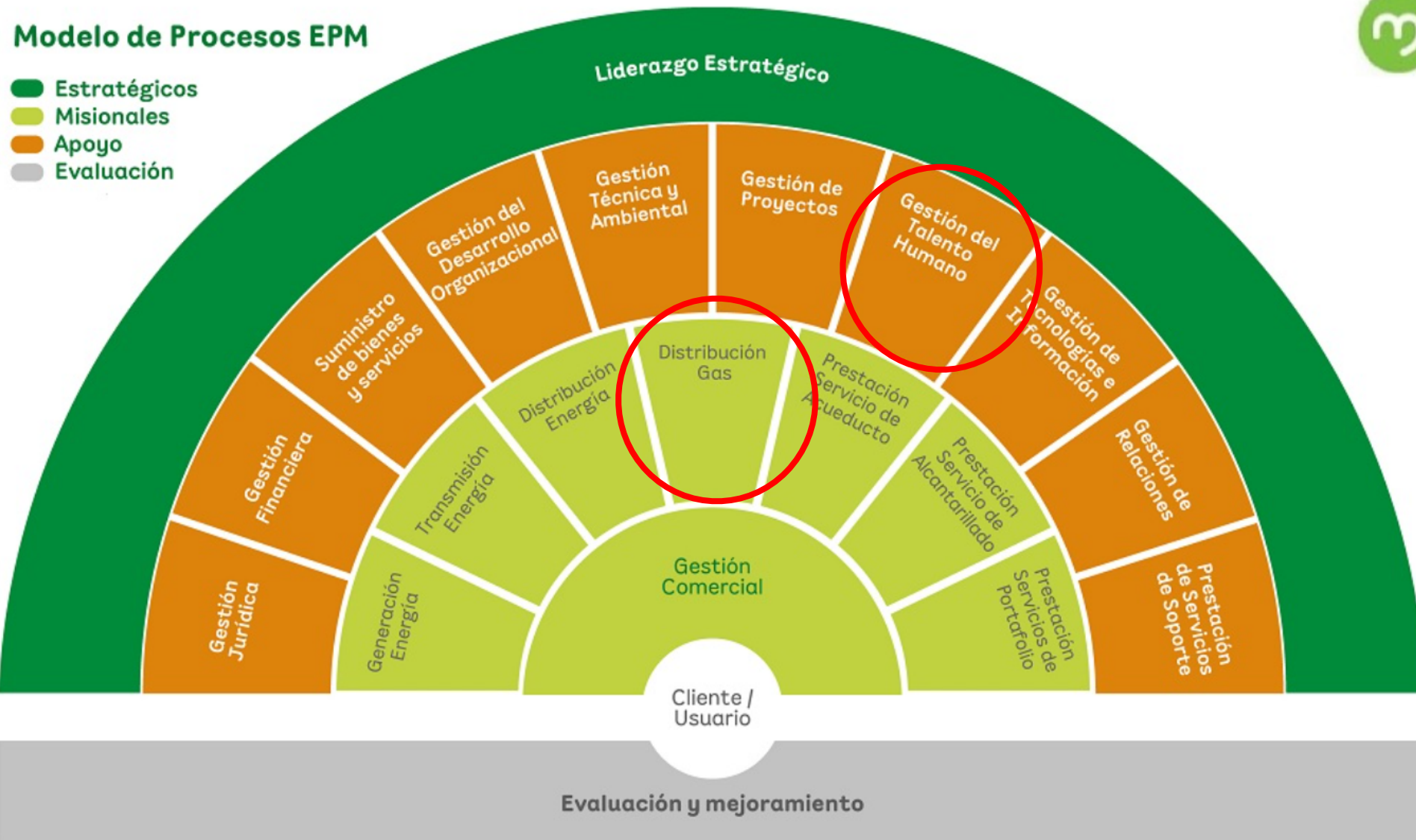
SEGURIDAD OPERACIONAL

10 Julio de 2025



Macroproceso EPM

Seguridad Operacional



Estructura Administrativa Subgerencia Gas

Seguridad Operacional



Gerencia Personas y Organización



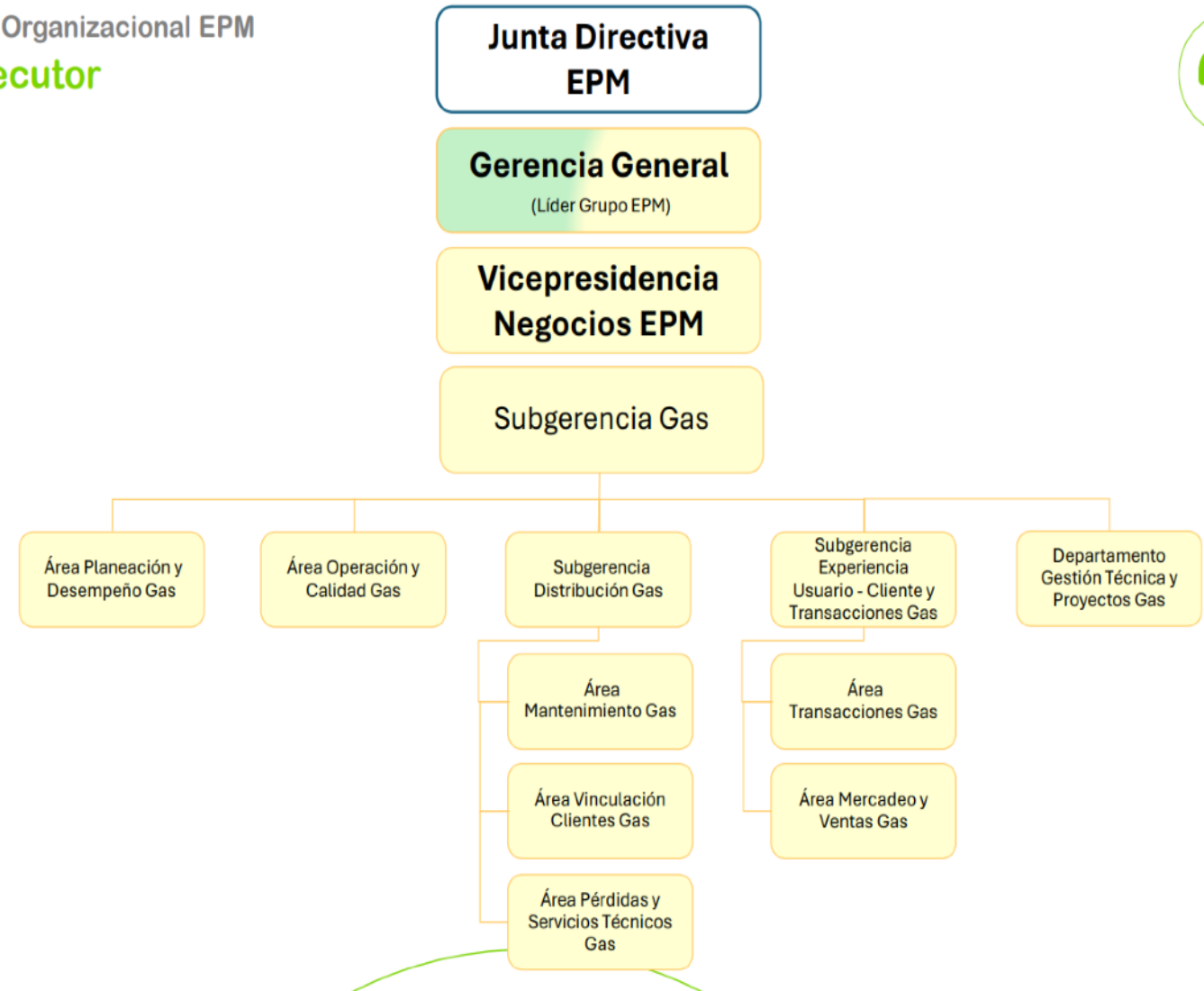
Área Seguridad Social Integral

Apoyo transversal a toda la empresa

Nueva Estructura Organizacional EPM

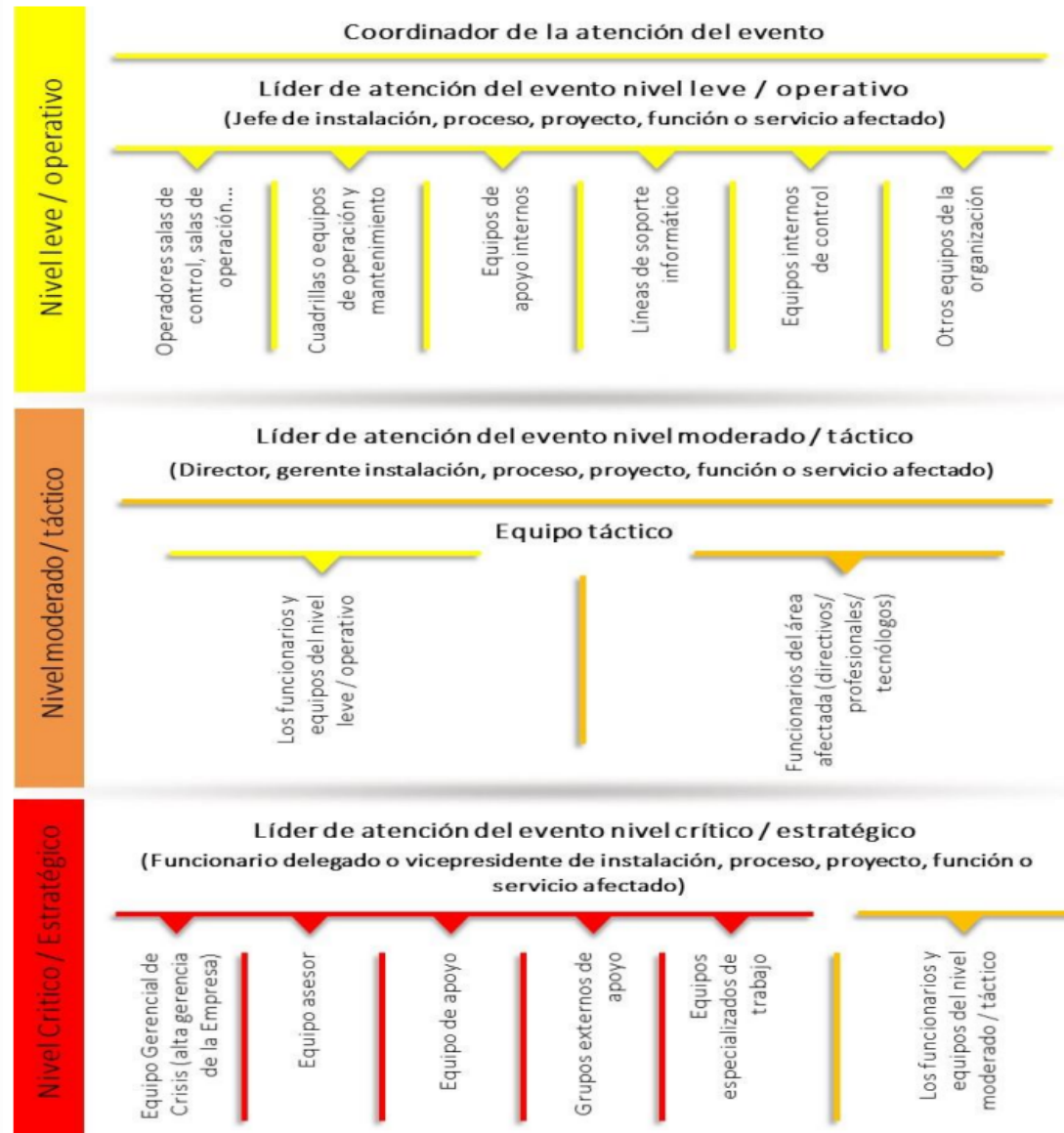
EPM – Rol Ejecutor

Gerencia Gas



Escalamiento según nivel del evento

Seguridad Operacional



Es aquel evento que no genera un impacto para la Organización y su atención se realiza con los recursos disponibles en la sede, instalación, proceso, servicio, función o proyecto afectado

Las consecuencias de este evento materializado representan ciertas amenazas para la vida, la propiedad, el ambiente o la reputación de la Organización.

Las consecuencias de este evento generan daños o pérdidas humanas, materiales, económicas o ambientales, afectando de manera grave la dinámica de funcionamiento normal de la sociedad y/o impacta los objetivos estratégicos de la Organización, de tal manera que pone en peligro su reputación, estabilidad y supervivencia.

Estructura organizacional ante eventos

Seguridad Operacional



Control de eventos:

- Call Center (contratista)
- Centro de control (EPM)
- Profesionales Operativos (EPM)

Atención de eventos:

- Cuadrillas (3 contratistas)
- Zonificación (Dpto, Urabá, Área Metropolitana)
- Cuadrillas mantenimiento (EPM)
- Profesionales Mantenimiento (EPM)

Investigación de eventos redes internas

Personal EPM realiza investigación de eventos que tuvieron personas heridas

Nueva Estructura Organizacional EPM

EPM – Rol Ejecutor

Gerencia Gas

**Junta Directiva
EPM**

Gerencia General
(Líder Grupo EPM)

**Vicepresidencia
Negocios EPM**

Subgerencia Gas

Área Planeación y
Desempeño Gas

Área Operación y
Calidad Gas

Subgerencia
Distribución Gas

Subgerencia
Experiencia
Usuario - Cliente y
Transacciones Gas

Departamento
Gestión Técnica y
Proyectos Gas

Área
Mantenimiento Gas

Área
Transacciones Gas

Área Vinculación
Clientes Gas

Área Mercadeo y
Ventas Gas

Área Pérdidas y
Servicios Técnicos
Gas

Turnos de trabajo

Seguridad Operacional



Servicio al Cliente



- Personal Contratista (20)
- CallCenter disponible 24/7 365 días
- Turnos rotativos de 8 horas

Centro de control



- Personal propio EPM
- Tecnólogos centro de control (9)
- Centro de control disponible 24/7 365 días
- Turnos rotativos de 12 horas
- Catalogado como cargo critico

Profesionales



- Personal propio EPM
- Profesionales operación (3)
- Personal profesionales mto (3)
 - Personal operativo mto (17)
 - Técnicos operativos mto (TOM) (6)
- Jornada laboral diurna
- Personal disponible fines de semana

Personal contratista



- Personal Contratista
- Entre 4-5 cuadrillas (4)
- Personal técnico motorizado
- Disponibilidad 24/7, 365 días
- Turnos rotativos de 8 horas o 12 horas



Proceso de atención de eventos

Seguridad Operacional



• Aseguramiento

Seguridad operacional



EPM

- Plan de capacitaciones
 - Conciencia situacional
 - Primeros auxilios
 - Manejo de extintores
 - Manejos seguro de herramientas
 - Personal certificado (alturas y confinados).
- Suministro EPP
- Simulacros
- Gestión del Error
- Vulnerabilidad individual
- Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV)

En contratistas

- Manual SST para contratistas (requisitos)
 - Cumplimiento normativo
 - Plan de capacitaciones y certificaciones
 - Suministro de EPP
 - Verificación maquinaria y equipos
 - Investigación de accidentes
 - PESV
- Simulacros
- Seguimiento mensual formatos FE-1/2/3



Seguimiento a Contratistas

Seguridad Operacional

Seguimiento requisitos

REQUISITOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS									COMPRA OPERATIVA
			TIPO A			TIPO B			TIPO C			
			1	2	3	1	2	3	1	2	3	
ITEM	DOCUMENTO	PERIODICIDAD	APLICA	APLICA	APLICA	APLICA	APLICA	APLICA	APLICA	APLICA	APLICA	APLICA
1	Hoja de vida y soportes del responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST acorde con el objeto y alcance del contrato	Inicio del contrato / Cuando se requiera	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Certificado de aprobación del curso virtual de 50 horas del responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y actualización de 20 horas cuando aplique.	Inicio del contrato / Cada tres (3) años	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Soporte de asignación de las responsabilidades en SST a todos los niveles de la organización.	Inicio del contrato / Cuando se requiera	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Documento que soporte la asignación de recursos para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST.	Inicio del contrato / Cuando se requiera	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5	Documento de conformación del COPASST o designación de vigía (menos de 10 trabajadores).	Inicio del contrato / Cada dos (2) años	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
6	Actas de reunión del COPASST.	Mensual	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
7	Cronograma de actividades y evidencias de capacitación al COPASST.	De acuerdo al cronograma	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
8	Documento de conformación de Comité de Convivencia Laboral.	Inicio del contrato / Cada dos (2) años	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
9	Soportes de reunión y formación del Comité de Convivencia Laboral.	Cada tres (3) meses				X	X	X	X	X	X	
10	Programa de capacitación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y evidencias de cumplimiento.	Inicio del contrato / Mensual	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11	Soportes de Inducción y Reinducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	Cuando se requiera	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
12	Soporte de la política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST firmada, fechada y comunicada al COPASST.	Inicio del contrato / Anual	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
13	Soporte de los objetivos definidos, claros, medibles, cuantificables, con metas, documentados, revisados del SG-SST.	Inicio del contrato / Anual	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
14	Certificado de evaluación de estándares mínimos y soporte de radicación ante la ARL y el Ministerio de Trabajo del año en vigencia.	Inicio del contrato / Anual	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
15	Plan de trabajo que identifique objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado por el responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	Inicio del contrato / Anual	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
16	Documento que defina el archivo o retención documental del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	Inicio del contrato / Cuando se requiera				X	X	X	X	X	X	
17	Soporte de la rendición de cuentas sobre el desempeño en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	Anual							X	X	X	
18	Matriz legal.	Inicio del contrato / Cuando se requiera	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
19	Soporte de mecanismos de comunicación, auto reporte en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	Inicio del contrato	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Evidencia de cumplimiento

Logo empresa contratista	EVIDENCIAS INFORME FE-2 - FE-3 INFORME PERIÓDICO Y FINAL DEL CONTRATISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO				
OBJETO DEL CONTRATO					
CONTRATISTA					
CONTRATO N.º					
FECHA INFORME					
INFORME N.º		FE-2		FE-3	

1. CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL CRONOGRAMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El cumplimiento actual de las actividades SST para el periodo corresponde a %

Número de actividades planeadas:

Número de actividades ejecutadas:

Observaciones: Especificar si se realizó algún cambio en las actividades programadas. |

2. COPASST

Describir las actividades realizadas por el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo específicamente para el contrato (reuniones, acompañamiento a inspecciones e investigaciones de accidentes e incidentes de trabajo, revisión de peligros, entre otros).

Anexos (Describir la ruta de acceso a la carpeta o número de anexo).

Acta de reunión del COPASST (Mensual).

Cronograma de actividades y evidencias de capacitación al COPASST (Cuando aplique).

Soporte de participación del COPASST en inspecciones (Cuando aplique).

Evidencia de la planificación de auditorías con el COPASST (Anual).

3. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

Describir la gestión realizada por el Comité de Convivencia Laboral.

Anexos (Describir la ruta de acceso a la carpeta o número de anexo).

Soportes de reunión del Comité de Convivencia Laboral.

Soporte de formación al Comité de Convivencia Laboral.

Lecciones aprendidas

LECCIONES APRENDIDAS
ACCIDENTE DE TRABAJO

Fecha:

Riesgo:

Proceso:

Personal:

¿Qué pasó?

Foto

Breve descripción

¿Qué no se hizo bien?

Foto

¿Cómo se debió hacer?

Lección Aprendida

Evidencias de seguimiento en campo

Seguridad Operacional



Indicadores de seguimiento

Seguridad Operacional



Tasa de Accidentalidad Laboral Incapacitante (TALI)

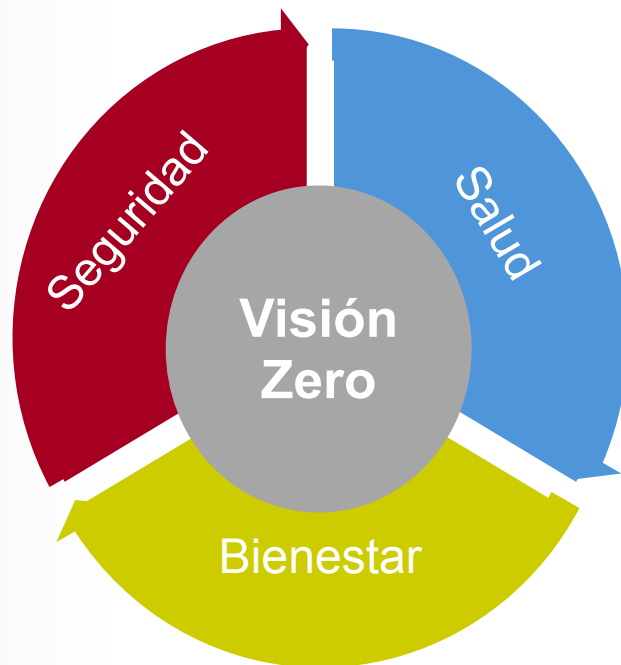


Visión Zero

Seguridad Operacional



EPM se unió a la estrategia mundial *Visión Zero*, una iniciativa innovadora que redefine el enfoque de la seguridad y la salud laboral. Esta estrategia busca prevenir accidentes, lesiones y enfermedades en el entorno de trabajo, **con un objetivo claro y ambicioso: erradicar por completo las muertes y lesiones graves en el ámbito laboral.**

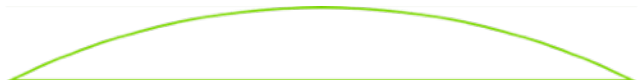


1. Seguridad en los lugares de trabajo – el enfoque “clásico”
2. Trabajo saludable – el factor infravalorado
3. Bienestar impulsado por el liderazgo y una cultura de la prevención.

¿Preguntas?



epm[®]



Gracias

epm[®]

