



**1. NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:** Selección, entrega, inspección y reposición de los Elementos y/o Equipos de Protección Personal – EPP

**2. PROCESO AL QUE PERTENECE:** Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

**3. UBICACIÓN Y COBERTURA DEL PROCEDIMIENTO:**

NIVEL	
Estratégico	X
Misional	
Apoyo	
Evaluación	

COBERTURA	
Central	
Nacional	X
Seccional	
Evaluación	

**4. OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:** Establecer los lineamientos técnicos para asegurar la selección, compra, suministro, uso, mantenimiento, reposición y disposición final de los Elementos de Protección Personal (EPP), que requieren usar los servidores judiciales y contratistas expuestos a factores de riesgo durante el desarrollo de sus funciones, con la finalidad de protegerlos de posibles daños a su salud o su integridad física derivados de la exposición a los peligros en los lugares de trabajo. Dando cumplimiento a los parámetros establecidos en el Sistema de Gestión de calidad y Medio Ambiente.

**5. MARCO NORMATIVO:** Ver matriz de requisitos legales del SG-SST

**6. ALCANCE DEL PROCEDIMIENTO:**

ACTIVIDAD CON LA QUE SE DA INICIO AL PROCEDIMIENTO:	Identificar los EPP necesarios por riesgo, tarea o actividad
DEPENDENCIA QUE DA INICIO AL PROCEDIMIENTO:	Nivel Nacional y Direcciones Seccionales
ACTIVIDAD CON LA QUE FINALIZA EL PROCEDIMIENTO:	Realizar reposición de EPP
DEPENDENCIA QUE FINALIZA EL PROCEDIMIENTO:	Áreas o despachos de las sedes judiciales
DEPENDENCIAS EN LAS QUE TIENE ALCANCE EL PROCEDIMIENTO	Rama Judicial del Poder Público

**7. LÍDER DEL PROCEDIMIENTO:**

Cargo	Dependencia
Director de Unidad	Unidad de Recursos Humanos

**8. RESPONSABLES DEL PROCEDIMIENTO:**

Cargo	Dependencia
Director Administrativo	División de Bienestar y Seguridad Social
Profesional Universitario	División de Bienestar y Seguridad Social
Encargado del SG-SST del Nivel Central, Seccional y Coordinaciones Administrativas	Área de Recursos Humanos
Área de compras o de contratación	Unidad Administrativa
Jefes de área y/o nominadores	Rama Judicial del Poder Publico

CÓDIGO	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
P-SST-09	LÍDER DEL PROCESO	SIGCMA- GENDOJ	COMITÉ DE LIDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN	FECHA	FECHA	FECHA
02	27/04/2023	01/06/2023	12/07/2023



## 9. PROVEEDORES E INSUMOS:

Proveedores	Entrada/Insumos
Congreso de la República, Ministerio de Trabajo, Ministerio de Salud y Protección Social, ICONTEC	Normatividad aplicable en seguridad y salud en el trabajo
Administradora de Riesgos Laborales - ARL y Asesores Externos	Asesoría en seguridad y salud en el trabajo
Servidores judiciales, Judicante, practicantes y contratistas	Solicitudes de necesidades de elementos de protección personal
SIGCMA	Direccionamiento estratégico: Mejora Continua.

## 10. CONTROLES DEL PROCEDIMIENTO:

TIPO DE CONTROL	DESCRIPCIÓN DEL CONTROL
Entrega, capacitación y verificación de Elementos de Protección Personal	Realizar inspecciones para la verificación de elementos de protección personal entregados a los servidores judiciales

## 11. DEFINICIONES:

**Disposición final:** Hace referencia a la eliminación definitiva conforme a las normas ambientales de los EPP que han cumplido su vida útil, bien sea por deterioro o por caducidad.

**Equipos y Elementos de Protección Personal y Colectivo:** Medidas basadas en el uso de dispositivos, accesorios y vestimentas por parte de los trabajadores, con el fin de protegerlos contra posibles daños a su salud o su integridad física derivados de la exposición a los peligros en el lugar de trabajo. Decreto 1072 de 2015.

**Elemento de Protección Personal (EPP):** Dispositivo que sirve como barrera entre un peligro y alguna parte del cuerpo de una persona. GTC 45.

**Equipo de Protección Personal:** Dispositivo que sirve como medio de protección ante un peligro y que para su funcionamiento requiere de la interacción con otros elementos. Ejemplo, sistema de detección contra caídas. GTC 45.

**Equipo de protección individual (EPI):** Cualquier dispositivo o medio que vaya a llevar o del que vaya a disponer una persona con el objetivo de que la proteja contra uno o varios riesgos que puedan amenazar su salud y su seguridad.

**Equipo de protección contra caídas certificado:** Equipo que cumple con las exigencias de calidad de la norma nacional o internacional que lo regula, sin que este último pueda ser menos exigente que el nacional. Resolución 1409 de 2012.

**Certificación de equipos:** Documento que certifica que un determinado elemento cumple con las exigencias de calidad de un estándar nacional que lo regula y en su ausencia, de un estándar avalado internacionalmente. Este documento es emitido generalmente por el fabricante de los equipos. Resolución 1409 de 2012.

**Medidas de prevención:** Conjunto de acciones individuales o colectivas que se implementan para advertir o evitar la caída de personas y objetos cuando se realizan trabajos en alturas y forman parte de las medidas de control. Entre ellas están: sistemas de ingeniería; programa de protección contra caídas y las medidas colectivas de prevención. Resolución 1409 de 2012.

**Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones. Decreto 1072 de 2015.

CÓDIGO P-SST-09	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA- GENDOJ	APROBÓ COMITÉ DE LIDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN 02	FECHA 27/04/2023	FECHA 01/06/2023	FECHA 12/07/2023



**Riesgo:** Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos. Decreto 1072 de 2015.

## 12. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO (Ciclo PHVA)

ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
P	Identificar los EPP necesarios por riesgo, tarea o actividad.	Se debe tener en cuenta las siguientes fuentes de información para identificar los EPP necesarios: Matriz de identificación de peligros, inspecciones de seguridad técnica integral, resultados de mediciones higiénicas y resultados de evaluaciones médicas.	F-SST-01 Matriz de identificación de peligros F-SST-13 Inspección de seguridad técnica integral Resultados de mediciones higiénicas Resultados de evaluaciones médicas	Profesional Universitario Encargado del SG-SST del Nivel Central, Seccionales y coordinaciones Administrativas
H	Evaluar y seleccionar técnicamente los EPP requeridos	Teniendo en cuenta la información anterior, se determina el tipo de elemento de protección personal de acuerdo a la actividad y peligro expuesto por los servidores judiciales, con sus respectivas características técnicas y legales.	F-SST-10. Matriz de Elementos de protección personal - EPP	Profesional Universitario Encargado del SG-SST del Nivel Central, Seccionales y coordinaciones Administrativas
H	Socializar la Matriz de EPP a las áreas de compras, adquisición y entrega de EPP	Socializar la Matriz de Elementos de protección personal a todos los servidores judiciales, nominadores o jefes de área, responsables de compras y de entrega de elementos de protección personal.	F-SST-10. Matriz de Elementos de protección personal - EPP	Profesional Universitario Encargado del SG-SST del Nivel Central, Seccionales y Coordinaciones Administrativas
H	Solicitar los EPP al área de compras	Enviar al área de compras las necesidades de EPP de las personas a cargo, de acuerdo a los elementos de protección personal establecidos en la Matriz, con su respectivo número o talla si aplica.	F-SST-10. Matriz Elementos de Protección Personal	Jefes de áreas o despachos

CÓDIGO P-SST-09	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA- GENDOJ	APROBÓ COMITÉ DE LIDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN 02	FECHA 27/04/2023	FECHA 01/06/2023	FECHA 12/07/2023



ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
	Consolidar necesidades de EPP	Realizar consolidado de las cantidades de EPP de las diferentes áreas/dependencias que solicitaron EPP.	Base de datos de consolidación.	Responsable de Compras
H	Realizar proceso de compras de EPP.	Para la compra de elementos de protección personal se debe tener en cuenta dentro del proceso de contratación las especificaciones técnicas establecidas en la Matriz Elementos de Protección Personal (F-SST-10) de la Rama Judicial. Así mismo, se debe solicitar las fichas técnicas de los elementos al contratista para ser evaluadas durante el proceso de licitación.  En caso de dudas apoyarse en el área de SG-SST de la Seccional.	Documentos del proceso de contratación  Estudios previos  Pliegos de condiciones	Responsable de Compras o de contratación
H	Recibir los EPP del contratista por parte de los responsables de almacén para su ingreso.	Una vez, adjudicado el contrato, recibir los elementos de protección personal de acuerdo a las características técnicas establecidas en la Matriz de EPP de la Rama Judicial.	Elementos de protección personal	Responsable de almacén
H	Solicitar los elementos de protección personal al almacén	Mediante correo o Sigobius se debe solicitar los elementos de protección personal al almacén de la seccional correspondiente	Elementos de protección personal	Jefes de áreas o despachos
H	Entregar los EPP al servidor judicial	Entregar los elementos de protección personal a los servidores judiciales que lo requiera y dejar evidencia de la entrega en el formato correspondiente.  Archivar registro de entrega de acuerdo a la Matriz de retención documental de la Rama Judicial.	F-SST-11 Formato entrega de Elementos de Protección Personal	Jefes de áreas o despachos

CÓDIGO P-SST-09	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA- GENDOJ	APROBÓ COMITÉ DE LIDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN 02	FECHA 27/04/2023	FECHA 01/06/2023	FECHA 12/07/2023



ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
H	Socializar matriz de EPP a los servidores judiciales, contratistas, practicantes y judicantes.	Socializar la matriz de EPP a todos sin excepción para actividades rutinarias y no rutinarias.	F-SST-10. Matriz de elementos de protección personal EPP	Encargado del SG-SST del Nivel Central, Seccionales y coordinaciones Administrativas Jefes de áreas o despachos
H	Capacitar a los servidores judiciales	Realizar capacitaciones sobre el uso apropiado, cuidado, limpieza, mantenimiento, almacenamiento y reposición de EPP, de acuerdo a las Fichas técnicas establecidas por el proveedor y lineamientos establecidos en la Matriz de Elementos de Protección Personal	F-ECI-10. Lista de asistencia	Encargado del SG-SST del Nivel Central, Seccionales y coordinaciones Administrativas Jefes de áreas o despachos
V	Verificar uso de EPP	Hacer seguimiento periódico sobre el uso y estado de los EPP. <u>Nota:</u> Este seguimiento se realiza a los servidores judiciales, contratistas, practicantes y judicantes en actividades rutinarias y no rutinarias.	F-SST-13. Inspección Seguridad Técnica Integral	Encargado del SG-SST del Nivel Central, Seccionales y coordinaciones Administrativas Jefes de áreas o despachos

CÓDIGO P-SST-09	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA- GENDOJ	APROBÓ COMITÉ DE LIDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN 02	FECHA 27/04/2023	FECHA 01/06/2023	FECHA 12/07/2023



ETAPA	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	PRODUCTO	RESPONSABLE
A	Realizar reposición de EPP	<p>Se deberá inspeccionar los EPP antes de comenzar la labor y reportar cualquier novedad para que sea corregida.</p> <p>Si se observa algún defecto o deterioro de los EPP ocasionado por el uso normal, el trabajador debe informar a su jefe inmediato para hacer el respectivo proceso para la reposición.</p> <p>Cuando requiera reposición del EPP, teniendo en cuenta lo establecido de la Matriz de EPP para realizar el respectivo proceso de compra</p> <p>Adicionalmente cuando se requiera hacer reposición de los EPP el servidor judicial o contratista debe hacer entrega de los EPP deteriorados para hacer la entrega de nuevos EPP con el fin de darle la disposición final de estos</p>	<p>F-SST-11 Entrega de elementos de protección personal</p> <p>F-SST-13. Inspección Seguridad Técnica Integral</p>	<p>Servidor judicial</p> <p>Jefes de áreas o despachos</p>

### 13. ANEXOS (Formatos, Guías, Instructivos, Planes)

Formato: F-SST-01 Matriz de identificación de peligros  
 Formato: F-SST-10 Matriz de elementos de protección personal  
 Formato: F-SST-11 Entrega de elementos de protección personal  
 Formato: F-SST-13 Inspección Seguridad Técnica Integral  
 Formato: F-ECI-10 Formato control de asistencia

**14. CONTROL DE REGISTROS:** Ver tabla de retención documental validada por el Comité Nacional del SIGCMA.

### 15. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Descripción del cambio
0	30 marzo de 2011	Creación del documento
1	20 de abril de 2022	Se ajustó el documento según formato de establecido por el SIGCMA. Se incluyó nueva codificación, se modificó el nombre, objetivo, alcance, responsables y descripción de actividades del procedimiento, y se adiciono definiciones. De igual forma, se incluyó formatos de matriz de elementos de protección personal, entrega de EPP, inspección seguridad técnica

CÓDIGO P-SST-09	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA- GENDOJ	APROBÓ COMITÉ DE LIDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN 02	FECHA 27/04/2023	FECHA 01/06/2023	FECHA 12/07/2023



		integral y formato control de asistencia.
2	27 de abril de 2023	En el ítem 12 Descripción del procedimiento (CICLO PHVA) se incluye en la etapa H, socialización a todos los servidores judiciales, contratistas, practicantes y judiciales para actividades rutinarias y no rutinarias, en la etapa V, se incluye nota de seguimiento donde se realiza a los servidores judiciales, contratistas, practicantes y judicantes en actividades rutinarias y no rutinarias.

COPIA NO CONTROLADA

<b>CÓDIGO</b> P-SST-09	<b>ELABORÓ</b> LÍDER DEL PROCESO	<b>REVISÓ</b> SIGCMA- GENDOJ	<b>APROBÓ</b> COMITÉ DE LIDERES DEL SIGCMA
<b>VERSIÓN</b> 02	<b>FECHA</b> 27/04/2023	<b>FECHA</b> 01/06/2023	<b>FECHA</b> 12/07/2023