MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS

GESTIÓN ESTRATEGICA DEL TALENTO HUMANO

UNIDAD NACIONAL DE PROTECCIÓN-UNP

PROCESO	ACTIVIDAD	TAREA	ZONA O LUGAR	TAREA RUTINARIA (SI/NO)	PELIGRO		EFECTOS POSIBLES	CONTROLES EXISTENTES			EVALUACIÓN DEL RIESGO								CRITERIOS PARA CONTROLES			MEDIDAS DE INTERVENCIÓN SUGERIDAS						OBSERVACIONES	CONDICIÓN (ABIERTA/ CERRADA)
					DESCRIPCION	CLASIFICACION		FUENTE	MEDIO	INDIVIDUO	NIVEL DE DEFICIENCIA	NIVEL DE EXPOSICIÓN	NIVEL DE PROBABILIDAD	INTERPRETACIÓN DEL NIVEL DE PROBABILIDAD	NIVEL DE CONSECUENCIA	NIVEL DE RIESGO	INTERPRETACIÓN DEL NIVEL DE RIESGO	ACEPTABILIDAD DEL RIESGO	No DE EXPUESTOS	CONTRATACIÓN	PEOR CONSECUENCIA	EXISTE REQUISITO LEGAL ESPECIFICO ASOCIADO	ELIMINACION	SUSTITUCION	CONTROLES DE INGENERIA	CONTROLES ADITRATIVOS	EQUIPO/EPP		
Subdirección De Evaluación Del Riesgo	Actividades desarrolladas por el grupo de solicitudes de protección	1. Actividades administrativas encaminadas a analizar y brindar orientación en cuanto a las solicitudes de protección e información de beneficiarios y solicitantes del programa de protección allegadas a la UNP, de acuerdo a los parámetros legales y procedimentales establecidos.	Oficina	Si	Locativo (almacenamiento, superficies de trabajo (irregularidades, desfiladeros, con diferencia del nivel) condiciones de orden y aseo, caídas de objeto)	Condiciones de seguridad	Caidas a Distinto Nivel, contusiones, Heridas, fracturas, esguinces por terrenos irregulares Traumas.	Ninguno	Ninguno	Ninguno	6	3	18		10	180	II	No					•Mantenimiento preventivo de instalaciones. •Programa de orden, aseo y seguridad. •Instalación de señalizaciones necesarias.	•Capacitar al personal en autocuidado enfocada a la prevención de caídas a nivel. •Capacitación en prevención de riesgos e higiene. •Capacitación de riesgos locativos, actos y condiciones inseguras. •Capacitación en autocuidado. •Evaluación periódica del programa de orden y aseo. •Programa de inspecciones (infraestructura) •Programa de reporte de condiciones inseguras •Programa de Capacitación (autocuidado) •Programa de mantenimiento correctivo, preventivo de instalaciones fisicas	•Garantizar el uso de calzado antideslizante	• Instalar señalización de piso mareso para cada vez que se realicen labores de aseo dentro de las oficinas. • Mantener su sector de trabajo siempre limpio ordenado. • Almacenar las herramientas y material de trabajo en el lugar adecuado. • No acumular documentación que no va a usar, guardarla en cajones o armarios. • Informar cualquier condición de insegurida qu	
	Gestión desarrollada por el grupo de valoración preliminar - Revisión de medidas y de nuevos riesgos según caso	1. Actividades administrativas realizadas de apoyar las actividades de coordinación y ejecución del procedimiento de valoración preliminar del riesgo a personas, grupos y/o comunidades en términos de oportunidad, con enfoque diferencial de acuerdo a los lineamientos normativos	Oficina	Si	Locativo (almacenamiento, superficies de trabajo (irregularidades, desfiladeros, con diferencia del nivel) condiciones de orden y aseo, caídas de objeto)	Condiciones de seguridad	Caidas a Distinto Nivel, contusiones, Heridas, fracturas, esguinces por terrenos irregulares Traumas.	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	2	4		25	100	III	No					•Mantenimiento preventivo de instalaciones. •Programa de orden, aseo y seguridad. •Instalación de señalizaciones necesarias.	•Capacitar al personal en autocuidado enfocada a la prevención de caídas a nivel. •Capacitación en prevención de riesgos e higiene. •Capacitación de riesgos locativos, actos y condiciones inseguras. •Capacitación en autocuidado. •Evaluación periódica del programa de orden y aseo. •Programa de inspecciones (infraestructura) •Programa de reporte de condiciones inseguras •Programa de Capacitación (autocuidado) •Programa de mantenimiento correctivo, preventivo de instalaciones fisicas	•Garantizar el uso de calzado antideslizante	• Instalar señalización de piso mareso para cada vez que se realicen labores de aseo dentro de las oficinas. • Mantener su sector de trabajo siempre limpio ordenado. • Almacenar las herramientas y material de trabajo en el lugar adecuado. • No acumular documentación que no va a usar, guardarla en cajones o armarios. • Informar cualquier condición de insegurida qu	
	Estudios de Nivel de Riesgo	1. Estudios de Nivel de Riesgo	Oficina	Si	Locativo (almacenamiento, superficies de trabajo (irregularidades, desfiladeros, con diferencia del nivel) condiciones de orden y aseo, caídas de objeto)	Condiciones de seguridad	Caidas a Distinto Nivel, contusiones, Heridas, fracturas, esguinces por terrenos irregulares Traumas.	Inspecciones al lugar de trabajo	Implementación programa de orden y aseo	Implementación programa de orden y aseo	2	3	6		10	60	III	No					•Mantenimiento preventivo de instalaciones. •Programa de orden, aseo y seguridad. •Instalación de señalizaciones necesarias.	•Capacitar al personal en autocuidado enfocada a la prevención de caídas a nivel. •Capacitación en prevención de riesgos e higiene. •Capacitación de riesgos locativos, actos y condiciones inseguras. •Capacitación en autocuidado. •Evaluación periódica del programa de orden y aseo. •Programa de inspecciones (infraestructura) •Programa de reporte de condiciones inseguras •Programa de Capacitación (autocuidado) •Programa de mantenimiento correctivo, preventivo de instalaciones fisicas	•Garantizar el uso de calzado antideslizante	• Instalar señalización de piso mareso para cada vez que se realicen labores de aseo dentro de las oficinas. • Mantener su sector de trabajo siempre limpio ordenado. • Almacenar las herramientas y material de trabajo en el lugar adecuado. • No acumular documentación que no va a usar, guardarla en cajones o armarios. • Informar cualquier condición de insegurida qu	
	Operativo (Evaluación del Riesgo) Realizar planificación del trabajo y procesamiento documental	1. Análisis de documentos y realización de informes de estudio de nivel de riesgo 2. Registro de información en bases de datos 3. archivo de documentos 4. Recepción de solicitudes 5. Atención de usuarios	Oficina	Si	Locativo (almacenamiento, superficies de trabajo (irregularidades, desfiladeros, con diferencia del nivel) condiciones de orden y aseo, caídas de objeto)	Condiciones de seguridad	Caidas a Distinto Nivel, contusiones, Heridas, fracturas, esguinces por terrenos irregulares Traumas.	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	3	6		25	150	III	Si	1		Trauma, herida	Resolución 2400 de 1979 RETIE	•Mantenimiento preventivo de instalaciones. •Programa de orden, aseo y seguridad. •Instalación de señalizaciones necesarias.	•Capacitar al personal en autocuidado enfocada a la prevención de caídas a nivel. •Capacitación en prevención de riesgos e higiene. •Capacitación de riesgos locativos, actos y condiciones inseguras. •Capacitación en autocuidado. •Evaluación periódica del programa de orden y aseo. •Programa de inspecciones (infraestructura) •Programa de reporte de condiciones inseguras •Programa de Capacitación (autocuidado) •Programa de mantenimiento correctivo, preventivo de instalaciones fisicas	•Garantizar el uso de calzado antideslizante	• Instalar señalización de piso mareso para cada vez que se realicen labores de aseo dentro de las oficinas. • Mantener su sector de trabajo siempre limpio ordenado. • Almacenar las herramientas y material de trabajo en el lugar adecuado. • No acumular documentación que no va a usar, guardarla en cajones o armarios. • Informar cualquier condición de insegurida qu	
	Operativo (Evaluación del Riesgo) Recopilar información para determinar el nivel de riesgo	1. Desplazamientos en zonas rurales vulnerables de riesgo público para ejecutar visitas a los seleccionarios 2. Realizar entrevistas	Exterior	Si	Locativo (almacenamiento, superficies de trabajo (irregularidades, desfiladeros, con diferencia del nivel) condiciones de orden y aseo, caídas de objeto)	Condiciones de seguridad	Traumatismo, fracturas, caídas a un nivel superior de equinos, esguinces por terrenos irregulares, húmedos	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	2	4		60	240	II	No	1		Fracturas, politraumatismo	Resolución 2400 de 1979	•Mantenimiento preventivo de instalaciones. •Programa de orden, aseo y seguridad. •Instalación de señalizaciones necesarias.	•Capacitar al personal en autocuidado enfocada a la prevención de caídas a nivel. •Capacitación en prevención de riesgos e higiene. •Capacitación de riesgos locativos, actos y condiciones inseguras. •Capacitación en autocuidado. •Evaluación periódica del programa de orden y aseo. •Programa de inspecciones (infraestructura) •Programa de reporte de condiciones inseguras •Programa de Capacitación (autocuidado) •Programa de mantenimiento correctivo, preventivo de instalaciones fisicas	•Garantizar el uso de calzado seguro. •Impermeable y botiquín portátil de campo.	•Instalar señalización de piso mareso para cada vez que se realicen labores de aseo dentro de las oficinas. •Mantener su sector de trabajo siempre limpio y ordenado. •Almacenar las herramientas y material de trabajo en el lugar adecuado. •No acumular documentación que no va a usar, guardarla en cajones o armarios. •Informar cualquier condición de insegurida qu	
Subdireccion de Proteccion	Labores propias del áreas	1. Labores propias del áreas	Oficina	Si	Locativo (almacenamiento, superficies de trabajo (irregularidades, desfiladeros, con diferencia del nivel) condiciones de orden y aseo, caídas de objeto)	Condiciones de seguridad	Caidas a Distinto Nivel, contusiones, Heridas, fracturas, esguinces por terrenos irregulares Traumas.	Inspecciones al lugar de trabajo	Implementación programa de orden y aseo	Implementación programa de orden y aseo	2	3	6		10	60	III	No					•Mantenimiento preventivo de instalaciones. •Programa de orden, aseo y seguridad. •Instalación de señalizaciones necesarias.	•Capacitar al personal en autocuidado enfocada a la prevención de caídas a nivel. •Capacitación en prevención de riesgos e higiene. •Capacitación de riesgos locativos, actos y condiciones inseguras. •Capacitación en autocuidado. •Evaluación periódica del programa de orden y aseo. •Programa de inspecciones (infraestructura) •Programa de reporte de condiciones inseguras •Programa de Capacitación (autocuidado) •Programa de mantenimiento correctivo, preventivo de instalaciones fisicas	•Garantizar el uso de calzado antideslizante	• Instalar señalización de piso mareso para cada vez que se realicen labores de aseo dentro de las oficinas. • Mantener su sector de trabajo siempre limpio ordenado. • Almacenar las herramientas y material de trabajo en el lugar adecuado. • No acumular documentación que no va a usar, guardarla en cajones o armarios. • Informar cualquier condición de insegurida qu	
	Oficiales de Protección (Técnico Artieaplotivos)	1. Realizar trabajo preventivo presidencia, vicepresidencia, ministerio - protegidos. 2. Revisión de cañadas, lotes, parqueaderos	Oficina/Exterior	Si	Locativo (almacenamiento, superficies de trabajo (irregularidades, desfiladeros, con diferencia del nivel) condiciones de orden y aseo, caídas de objeto)	Condiciones de seguridad	Caidas a Distinto Nivel, contusiones, Heridas, fracturas, esguinces por terrenos irregulares Traumas.	Ninguno	Ninguno	Ninguno	6	3	18		25	450	II	No					•Mantenimiento preventivo de instalaciones. •Programa de orden, aseo y seguridad. •Instalación de señalizaciones necesarias.	•Capacitar al personal en autocuidado enfocada a la prevención de caídas a nivel. •Capacitación en prevención de riesgos e higiene. •Capacitación de riesgos locativos, actos y condiciones inseguras. •Capacitación en autocuidado. •Evaluación periódica del programa de orden y aseo. •Programa de inspecciones (infraestructura) •Programa de reporte de condiciones inseguras •Programa de Capacitación (autocuidado) •Programa de mantenimiento correctivo, preventivo de instalaciones fisicas	•Garantizar el uso de calzado antideslizante	• Instalar señalización de piso mareso para cada vez que se realicen labores de aseo dentro de las oficinas. • Mantener su sector de trabajo siempre limpio ordenado. • Almacenar las herramientas y material de trabajo en el lugar adecuado. • No acumular documentación que no va a usar, guardarla en cajones o armarios. • Informar cualquier condición de insegurida qu	
	Realizar la planeación, alistamiento e implementación del medio de transporte de acuerdo a lo ordenado por el Director de la UNP en virtud del riesgo o del cargo.	1. Seguimiento de ingresos y salidas a mantenimiento de vehículos propios asignados a la subdirección de protección y rentados.	Bogotá (Vehículos)	Si	Locativo (almacenamiento, superficies de trabajo (irregularidades, desfiladeros, con diferencia del nivel) condiciones de orden y aseo, caídas de objeto)	Condiciones de seguridad	Caidas a Distinto Nivel, contusiones, Heridas, fracturas, esguinces por terrenos irregulares Traumas.	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	3	6		25	150	II	No					•Mantenimiento preventivo de instalaciones. •Programa de orden, aseo y seguridad. •Instalación de señalizaciones necesarias.	•Capacitar al personal en autocuidado enfocada a la prevención de caídas a nivel. •Capacitación en prevención de riesgos e higiene. •Capacitación de riesgos locativos, actos y condiciones inseguras. •Capacitación en autocuidado. •Evaluación periódica del programa de orden y aseo. •Programa de inspecciones (infraestructura) •Programa de reporte de condiciones inseguras •Programa de Capacitación (autocuidado) •Programa de mantenimiento correctivo, preventivo de instalaciones fisicas	•Garantizar el uso de calzado antideslizante	• Instalar señalización de piso mareso para cada vez que se realicen labores de aseo dentro de las oficinas. • Mantener su sector de trabajo siempre limpio ordenado. • Almacenar las herramientas y material de trabajo en el lugar adecuado. • No acumular documentación que no va a usar, guardarla en cajones o armarios. • Informar cualquier condición de insegurida qu	
	Enlace, Oficiales De Protección, Agentes De Protección	1.Oficiales de protección: gestión administrativa, gestión documental, atención al público, tramites a nivel central Bogotá, asistir a reuniones, y protegen al personal expuesto actividades de coordinación, agentes de protección: escoltan	Oficina/Exterior	Si	Locativo (almacenamiento, superficies de trabajo (irregularidades, desfiladeros, con diferencia del nivel) condiciones de orden y aseo, caídas de objeto)	Condiciones de seguridad	Caidas a Distinto Nivel, contusiones, Heridas, fracturas, esguinces por terrenos irregulares Traumas.	Ninguno	Ninguno	Capacitaciones a las brigadas de primeros auxilios, contra incendios y evacuación, capacitación riesgos laborales.	6	3	18		25	450	II	No					•Mantenimiento preventivo de instalaciones. •Programa de orden, aseo y seguridad. •Instalación de señalizaciones necesarias.	•Capacitar al personal en autocuidado enfocada a la prevención de caídas a nivel. •Capacitación en prevención de riesgos e higiene. •Capacitación de riesgos locativos, actos y condiciones inseguras. •Capacitación en autocuidado. •Evaluación periódica del programa de orden y aseo. •Programa de inspecciones (infraestructura) •Programa de reporte de condiciones inseguras •Programa de Capacitación (autocuidado) •Programa de mantenimiento correctivo, preventivo de instalaciones fisicas	•Garantizar el uso de calzado antideslizante	• Instalar señalización de piso mareso para cada vez que se realicen labores de aseo dentro de las oficinas. • Mantener su sector de trabajo siempre limpio ordenado. • Almacenar las herramientas y material de trabajo en el lugar adecuado. • No acumular documentación que no va a usar, guardarla en cajones o armarios. • Informar cualquier condición de insegurida qu	
	Gestión de Medidas de Protección Apoyo Grupo Hombres de Protección	1. Verificar el trámite realizado por los enlaces de los cinco zonas en materia de asignaciones, de traslados, permutas y rotación	Oficina	Si	Locativo (almacenamiento, superficies de trabajo (irregularidades, desfiladeros, con diferencia del nivel) condiciones de orden y aseo, caídas de objeto)	Condiciones de seguridad	Caidas a Distinto Nivel, contusiones, Heridas, fracturas, esguinces por terrenos irregulares Traumas.	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	4	8		25	200	II	No					•Mantenimiento preventivo de instalaciones. •Programa de orden, aseo y seguridad. •Instalación de señalizaciones necesarias.	•Capacitar al personal en autocuidado enfocada a la prevención de caídas a nivel. •Capacitación en prevención de riesgos e higiene. •Capacitación de riesgos locativos, actos y condiciones inseguras. •Capacitación en autocuidado. •Evaluación periódica del programa de orden y aseo. •Programa de inspecciones (infraestructura) •Programa de reporte de condiciones inseguras •Programa de Capacitación (autocuidado) •Programa de mantenimiento correctivo, preventivo de instalaciones fisicas	•Garantizar el uso de calzado antideslizante	•Instalar señalización de piso mareso para cada vez que se realicen labores de aseo dentro de las oficinas. •Mantener su sector de trabajo siempre limpio y ordenado. •Almacenar las herramientas y material de trabajo en el lugar adecuado. •No acumular documentación que no va a usar, guardarla en cajones o armarios. •Informar cualquier condición de insegurida que	
	Apoyo a actividades de implementación, seguimiento, control y finalización de medidas	1. Ejecutar actividades de implementación o ajuste de medidas de protección de acuerdo a los parámetros legales y procedimientos establecidos	Oficina	Si	Locativo (almacenamiento, superficies de trabajo (irregularidades, desfiladeros, con diferencia del nivel) condiciones de orden y aseo, caídas de objeto)	Condiciones de seguridad	Caidas a Distinto Nivel, contusiones, Heridas, fracturas, esguinces por terrenos irregulares Traumas.	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	4	8		10	80	III	No					•Mantenimiento preventivo de instalaciones. •Programa de orden, aseo y seguridad. •Instalación de señalizaciones necesarias.	•Capacitar al personal en autocuidado enfocada a la prevención de caídas a nivel. •Capacitación en prevención de riesgos e higiene. •Capacitación de riesgos locativos, actos y condiciones inseguras. •Capacitación en autocuidado. •Evaluación periódica del programa de orden y aseo. •Programa de inspecciones (infraestructura) •Programa de reporte de condiciones inseguras •Programa de Capacitación (autocuidado) •Programa de mantenimiento correctivo, preventivo de instalaciones fisicas	•Garantizar el uso de calzado antideslizante	•Instalar señalización de piso mareso para cada vez que se realicen labores de aseo dentro de las oficinas. •Mantener su sector de trabajo siempre limpio y ordenado. •Almacenar las herramientas y material de trabajo en el lugar adecuado. •No acumular documentación que no va a usar, guardarla en cajones o armarios. •Informar cualquier condición de insegurida que	
	Apoyo Grupo Hombres de Protección	1. Verificar y apoyar la implementación de medidas de protección y confirmar el desmonte de medidas de protección	Oficina	Si	Locativo (almacenamiento, superficies de trabajo (irregularidades, desfiladeros, con diferencia del nivel) condiciones de orden y aseo, caídas de objeto)	Condiciones de seguridad	Caidas a Distinto Nivel, contusiones, Heridas, fracturas, esguinces por terrenos irregulares Traumas.	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	4	8		25	200	II	No					•Mantenimiento preventivo de instalaciones. •Programa de orden, aseo y seguridad. •Instalación de señalizaciones necesarias.	•Capacitar al personal en autocuidado enfocada a la prevención de caídas a nivel. •Capacitación en prevención de riesgos e higiene. •Capacitación de riesgos locativos, actos y condiciones inseguras. •Capacitación en autocuidado. •Evaluación periódica del programa de orden y aseo. •Programa de inspecciones (infraestructura) •Programa de reporte de condiciones inseguras •Programa de Capacitación (autocuidado) •Programa de mantenimiento correctivo, preventivo de instalaciones fisicas	•Garantizar el uso de calzado antideslizante	•Instalar señalización de piso mareso para cada vez que se realicen labores de aseo dentro de las oficinas. •Mantener su sector de trabajo siempre limpio y ordenado. •Almacenar las herramientas y material de trabajo en el lugar adecuado. •No acumular documentación que no va a usar, guardarla en cajones o armarios. •Informar cualquier condición de insegurida que	
	Operativo (protección) Capacitación y formación	1. Asistir a talleres de orden municipal y departamental.	Exterior	Si	Locativo (almacenamiento, superficies de trabajo (irregularidades, desfiladeros, con diferencia del nivel) condiciones de orden y aseo, caídas de objeto)	Condiciones de seguridad	Caidas a Distinto Nivel, contusiones, Heridas, fracturas, esguinces por terrenos irregulares Traumas.	Ninguno	Ninguno	Ninguno	1	3	3		25	75	III	Si	1		Fracturas	Decreto 1072 de 2015	•Mantenimiento preventivo de instalaciones. •Programa de orden, aseo y seguridad. •Instalación de señalizaciones necesarias.	•Capacitar al personal en autocuidado enfocada a la prevención de caídas a nivel. •Capacitación en prevención de riesgos e higiene. •Capacitación de riesgos locativos, actos y condiciones inseguras. •Capacitación en autocuidado. •Evaluación periódica del programa de orden y aseo. •Programa de inspecciones (infraestructura) •Programa de reporte de condiciones inseguras •Programa de Capacitación (autocuidado) •Programa de mantenimiento correctivo, preventivo de instalaciones fisicas	•Garantizar el uso de calzado antideslizante	•Instalar señalización de piso mareso para cada vez que se realicen labores de aseo dentro de las oficinas. •Mantener su sector de trabajo siempre limpio y ordenado. •Almacenar las herramientas y material de trabajo en el lugar adecuado. •No acumular documentación que no va a usar, guardarla en cajones o armarios. •Informar cualquier condición de insegurida que	
	Operativo (Protección) Prestación de servicio de protección a personas con riesgo extraordinario extremo	1. Brindar protección a las personas asignadas 2 Realizar desplazamiento al lugar asignado (rural - urbano) 3. conducir vehículo de protección autorizado 4. Manipular arma de fuego	Exterior	Si	Locativo (almacenamiento, superficies de trabajo (irregularidades, desfiladeros, con diferencia del nivel) condiciones de orden y aseo, caídas de objeto)	Condiciones de seguridad	Traumatismo, fracturas, caídas a un nivel superior de equinos, esguinces por terrenos irregulares, húmedos	Ninguno	Ninguno	Ninguno	6	4	24		60	1440	I	No	7		Fracturas, politraumatismo	Resolución 2400 de 1979	•Mantenimiento preventivo de instalaciones. •Programa de orden, aseo y seguridad. •Instalación de señalizaciones necesarias.	•Capacitar al personal en autocuidado enfocada a la prevención de caídas a nivel. •Capacitación en prevención de riesgos e higiene. •Capacitación de riesgos locativos, actos y condiciones inseguras. •Capacitación en autocuidado. •Evaluación periódica del programa de orden y aseo. •Programa de inspecciones (infraestructura) •Programa de reporte de condiciones inseguras •Programa de Capacitación (autocuidado) •Programa de mantenimiento correctivo, preventivo de instalaciones fisicas	•Garantizar el uso de calzado seguro. •Impermeable y botiquín portátil de campo.	•Instalar señalización de piso mareso para cada vez que se realicen labores de aseo dentro de las oficinas. •Mantener su sector de trabajo siempre limpio y ordenado. •Almacenar las herramientas y material de trabajo en el lugar adecuado. •No acumular documentación que no va a usar, guardarla en cajones o armarios. •Informar cualquier condición de insegurida que	

Coordinacion (Enlaces)	Enlace Coordinación general de los recursos y procesos de la sede	1. Análisis de documentos y realización de informes de estudio de nivel de riesgo 2. Registro de información en bases de datos 3. archivo de documentos 4. Recepción de solicitudes 5. Atención de usuarios	Oficina	Si	Locativo (almacenamiento, superficies de trabajo (irregularidades, desfalcantes, con diferencia del nivel) condiciones de orden y aseo, caídas de objeto)	Condiciones de seguridad	Caídas a Distinto Nivel, contusiones, Heridas, fracturas, esguinces por terrenos irregulares Traumas.	Ninguno	Ninguno	Ninguno	1	3	3	Situación mejorable con exposición ocasional o esporádica, o situación sin anomalía destacable con cualquier nivel de exposición. No es esperable que se materialice el riesgo, aunque puede ser concebible.	25	75	III	Si	1		Trauma, herida	Resolución 2400 de 1979 RETIE		•Mantenimiento preventivo de instalaciones. •Programa de orden, aseo y seguridad. •Instalación de señalizaciones necesarias.	•Capacitar al personal en autocuidado enfocada a la prevención de caídas a nivel. •Capacitación en prevención de riesgos e higiene. •Capacitación de riesgos locativos, actos y condiciones inseguras. •Capacitación en autocuidado. •Evaluación periódica del programa de orden y aseo. •Programa de inspecciones (infraestructura) •Programa de reporte de condiciones inseguras •Programa de Capacitación (autocuidado) •Programa de mantenimiento correctivo, preventivo de instalaciones físicas	•Garantizar el uso de calzado antideslizante	•Instalar señalización de piso mojado para cada vez que se realicen labores de aseo dentro de las oficinas. • Mantener su sector de trabajo siempre limpio ordenado. • Almacenar las herramientas y material de trabajo en el lugar adecuado. • No acumular documentación que no va a usar, guardarla en cajones o armarios. • Informar cualquier condición de inseguridad qu
	Gestiones externas	1. Instalación y desinstalación de esquemas de seguridad 2. asistencia a reuniones y comités de seguridad 3. Manejo de arma de fuego 4. Desplazamiento por zonas rurales y urbanas de alto riesgo publico	Exterior	No	Locativo (almacenamiento, superficies de trabajo (irregularidades, desfalcantes, con diferencia del nivel) condiciones de orden y aseo, caídas de objeto)	Condiciones de seguridad	Traumatismo, fracturas, caídas a un nivel superior de equinos, esguinces por terrenos irregulares, húmedos.	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	2	4	Situación mejorable con exposición ocasional o esporádica, o situación sin anomalía destacable con cualquier nivel de exposición. No es esperable que se materialice el riesgo, aunque puede ser concebible.	60	240	II	No	1		Fracturas, politraumatismo	Resolución 2400 de 1979		•Mantenimiento preventivo de instalaciones. •Programa de orden, aseo y seguridad. •Instalación de señalizaciones necesarias.	•Capacitar al personal en autocuidado enfocada a la prevención de caídas a nivel. •Capacitación en prevención de riesgos e higiene. •Capacitación de riesgos locativos, actos y condiciones inseguras. •Capacitación en autocuidado. •Evaluación periódica del programa de orden y aseo. •Programa de inspecciones (infraestructura) •Programa de reporte de condiciones inseguras •Programa de Capacitación (autocuidado) •Programa de mantenimiento correctivo, preventivo de instalaciones físicas	•Garantizar el uso de calzado seguro. •Impermeable y botiquín portátil de campo.	•Instalar señalización de piso mojado para cada vez que se realicen labores de aseo dentro de las oficinas. •Mantener su sector de trabajo siempre limpio y ordenado. •Almacenar las herramientas y material de trabajo en el lugar adecuado. •No acumular documentación que no va a usar, guardarla en cajones o armarios. •Informar cualquier condición de inseguridad que
	Enlace Oficina	1. Brindar información sobre procesos de protección y medidas de protección a las personas o grupos y/o comunidades que lo requieran	Oficina	Si	Locativo (almacenamiento, superficies de trabajo (irregularidades, desfalcantes, con diferencia del nivel) condiciones de orden y aseo, caídas de objeto)	Condiciones de seguridad	Caídas a Distinto Nivel, contusiones, Heridas, fracturas, esguinces por terrenos irregulares Traumas.	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	4	8	Situación deficiente con exposición esporádica, o bien situación mejorable con exposición continuada o frecuente. Es posible que suceda el daño alguna vez.	10	80	III	No						•Mantenimiento preventivo de instalaciones. •Programa de orden, aseo y seguridad. •Instalación de señalizaciones necesarias.	•Capacitar al personal en autocuidado enfocada a la prevención de caídas a nivel. •Capacitación en prevención de riesgos e higiene. •Capacitación de riesgos locativos, actos y condiciones inseguras. •Capacitación en autocuidado. •Evaluación periódica del programa de orden y aseo. •Programa de inspecciones (infraestructura) •Programa de reporte de condiciones inseguras •Programa de Capacitación (autocuidado) •Programa de mantenimiento correctivo, preventivo de instalaciones físicas	•Garantizar el uso de calzado antideslizante	•Instalar señalización de piso mojado para cada vez que se realicen labores de aseo dentro de las oficinas. •Mantener su sector de trabajo siempre limpio y ordenado. •Almacenar las herramientas y material de trabajo en el lugar adecuado. •No acumular documentación que no va a usar, guardarla en cajones o armarios. •Informar cualquier condición de inseguridad que
	Enlace Oficina	1. Realizar labores administrativas y de enlace con Bogotá (Subdirección de Protección, Subdirección de Talento Humano, Seguridad y Salud en el Trabajo)	Oficina	Si	Locativo (almacenamiento, superficies de trabajo (irregularidades, desfalcantes, con diferencia del nivel) condiciones de orden y aseo, caídas de objeto)	Condiciones de seguridad	Caídas a Distinto Nivel, contusiones, Heridas, fracturas, esguinces por terrenos irregulares Traumas.	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	4	8	Situación deficiente con exposición esporádica, o bien situación deficiente con exposición continuada o frecuente. Es posible que suceda el daño alguna vez.	10	80	III	No						•Mantenimiento preventivo de instalaciones. •Programa de orden, aseo y seguridad. •Instalación de señalizaciones necesarias.	•Capacitar al personal en autocuidado enfocada a la prevención de caídas a nivel. •Capacitación en prevención de riesgos e higiene. •Capacitación de riesgos locativos, actos y condiciones inseguras. •Capacitación en autocuidado. •Evaluación periódica del programa de orden y aseo. •Programa de inspecciones (infraestructura) •Programa de reporte de condiciones inseguras •Programa de Capacitación (autocuidado) •Programa de mantenimiento correctivo, preventivo de instalaciones físicas	•Garantizar el uso de calzado antideslizante	•Instalar señalización de piso mojado para cada vez que se realicen labores de aseo dentro de las oficinas. •Mantener su sector de trabajo siempre limpio y ordenado. •Almacenar las herramientas y material de trabajo en el lugar adecuado. •No acumular documentación que no va a usar, guardarla en cajones o armarios. •Informar cualquier condición de inseguridad que
Servicios Generales	Realización de actividades de limpieza, desinfección y atención de cafetería	1. Realizar limpieza y desinfección a oficina y baño de la UNP	Oficina	Si	Locativo (almacenamiento, superficies de trabajo (irregularidades, desfalcantes, con diferencia del nivel) condiciones de orden y aseo, caídas de objeto)	Condiciones de seguridad	Caídas a Distinto Nivel, contusiones, Heridas, fracturas, esguinces por terrenos irregulares Traumas.	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	4	8	Situación deficiente con exposición esporádica, o bien situación deficiente con exposición continuada o frecuente. Es posible que suceda el daño alguna vez.	25	200	II	No						•Mantenimiento preventivo de instalaciones. •Programa de orden, aseo y seguridad. •Instalación de señalizaciones necesarias.	•Capacitar al personal en autocuidado enfocada a la prevención de caídas a nivel. •Capacitación en prevención de riesgos e higiene. •Capacitación de riesgos locativos, actos y condiciones inseguras. •Capacitación en autocuidado. •Evaluación periódica del programa de orden y aseo. •Programa de inspecciones (infraestructura) •Programa de reporte de condiciones inseguras •Programa de Capacitación (autocuidado) •Programa de mantenimiento correctivo, preventivo de instalaciones físicas	•Garantizar el uso de calzado antideslizante	•Instalar señalización de piso mojado para cada vez que se realicen labores de aseo dentro de las oficinas. •Mantener su sector de trabajo siempre limpio y ordenado. •Almacenar las herramientas y material de trabajo en el lugar adecuado. •No acumular documentación que no va a usar, guardarla en cajones o armarios. •Informar cualquier condición de inseguridad que
Administrativo	Psicología	1. Brindar asistencia psicológica a las personas víctimas de amenazas. 2. Desplazamiento a diferentes zonas para asistencia primaria a personas que solicitan protección.	Oficina/Exterior	Si	Locativo (almacenamiento, superficies de trabajo (irregularidades, desfalcantes, con diferencia del nivel) condiciones de orden y aseo, caídas de objeto)	Condiciones de seguridad	Caídas a Distinto Nivel, contusiones, Heridas, fracturas, esguinces por terrenos irregulares Traumas.	Ninguno	Ninguno	Ninguno	6	3	18	Situación deficiente con exposición frecuente u ocasional, o bien situación muy deficiente con exposición ocasional o esporádica. La materialización del Riesgo es posible que suceda varias veces en la vida laboral	25	450	II	No						•Mantenimiento preventivo de instalaciones. •Programa de orden, aseo y seguridad. •Instalación de señalizaciones necesarias.	•Capacitar al personal en autocuidado enfocada a la prevención de caídas a nivel. •Capacitación en prevención de riesgos e higiene. •Capacitación de riesgos locativos, actos y condiciones inseguras. •Capacitación en autocuidado. •Evaluación periódica del programa de orden y aseo. •Programa de inspecciones (infraestructura) •Programa de reporte de condiciones inseguras •Programa de Capacitación (autocuidado) •Programa de mantenimiento correctivo, preventivo de instalaciones físicas	•Garantizar el uso de calzado antideslizante	•Instalar señalización de piso mojado para cada vez que se realicen labores de aseo dentro de las oficinas. • Mantener su sector de trabajo siempre limpio ordenado. • Almacenar las herramientas y material de trabajo en el lugar adecuado. • No acumular documentación que no va a usar, guardarla en cajones o armarios. • Informar cualquier condición de inseguridad qu
	Asistente Administrativo	1. Actividades de oficina, Digitación computo, Manejo de vidrios, Legalización del traslado de todo el personal	Oficina	Si	Locativo (almacenamiento, superficies de trabajo (irregularidades, desfalcantes, con diferencia del nivel) condiciones de orden y aseo, caídas de objeto)	Condiciones de seguridad	Caídas a Distinto Nivel, contusiones, Heridas, fracturas, esguinces por terrenos irregulares Traumas.	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	4	8	Situación deficiente con exposición esporádica, o bien situación deficiente con exposición continuada o frecuente. Es posible que suceda el daño alguna vez.	25	200	II	No						•Mantenimiento preventivo de instalaciones. •Programa de orden, aseo y seguridad. •Instalación de señalizaciones necesarias.	•Capacitar al personal en autocuidado enfocada a la prevención de caídas a nivel. •Capacitación en prevención de riesgos e higiene. •Capacitación de riesgos locativos, actos y condiciones inseguras. •Capacitación en autocuidado. •Evaluación periódica del programa de orden y aseo. •Programa de inspecciones (infraestructura) •Programa de reporte de condiciones inseguras •Programa de Capacitación (autocuidado) •Programa de mantenimiento correctivo, preventivo de instalaciones físicas	•Garantizar el uso de calzado antideslizante	•Instalar señalización de piso mojado para cada vez que se realicen labores de aseo dentro de las oficinas. • Mantener su sector de trabajo siempre limpio ordenado. • Almacenar las herramientas y material de trabajo en el lugar adecuado. • No acumular documentación que no va a usar, guardarla en cajones o armarios. • Informar cualquier condición de inseguridad qu
Gestión de Servicios	Dar tramite y gestión organizativa documentación pertinente al área	1. Labores de digitación y gestión administrativa	Oficina	Si	Locativo (almacenamiento, superficies de trabajo (irregularidades, desfalcantes, con diferencia del nivel) condiciones de orden y aseo, caídas de objeto)	Condiciones de seguridad	Caídas a Distinto Nivel, contusiones, Heridas, fracturas, esguinces por terrenos irregulares Traumas.	Inspecciones al lugar de trabajo	Implementación programa de orden y aseo	Ninguno	6	3	18	Situación deficiente con exposición frecuente u ocasional, o bien situación muy deficiente con exposición ocasional o esporádica. La materialización del Riesgo es posible que suceda varias veces en la vida laboral	10	180	II	No						•Mantenimiento preventivo de instalaciones. •Programa de orden, aseo y seguridad. •Instalación de señalizaciones necesarias.	•Capacitar al personal en autocuidado enfocada a la prevención de caídas a nivel. •Capacitación en prevención de riesgos e higiene. •Capacitación de riesgos locativos, actos y condiciones inseguras. •Capacitación en autocuidado. •Evaluación periódica del programa de orden y aseo. •Programa de inspecciones (infraestructura) •Programa de reporte de condiciones inseguras •Programa de Capacitación (autocuidado) •Programa de mantenimiento correctivo, preventivo de instalaciones físicas	•Garantizar el uso de calzado antideslizante	•Instalar señalización de piso mojado para cada vez que se realicen labores de aseo dentro de las oficinas. • Mantener su sector de trabajo siempre limpio ordenado. • Almacenar las herramientas y material de trabajo en el lugar adecuado. • No acumular documentación que no va a usar, guardarla en cajones o armarios. • Informar cualquier condición de inseguridad qu
Cuarto de Explosivos	Almacenamiento y custodia de equipos tecnológicos	1. Almacenamiento y custodia de equipos tecnológicos	Cuarto de explosivos	Si	Locativo (almacenamiento, superficies de trabajo (irregularidades, desfalcantes, con diferencia del nivel) condiciones de orden y aseo, caídas de objeto)	Condiciones de seguridad	Caídas a Distinto Nivel, contusiones, Heridas, fracturas, esguinces por terrenos irregulares Traumas.	Estantes para el almacenamiento	Acceso restringido al área, sistema independiente para control de incendios.	Ninguno	6	2	12	Situación deficiente con exposición esporádica, o bien situación deficiente con exposición continuada o frecuente. Es posible que suceda el daño alguna vez.	25	300	II	No						•Mantenimiento preventivo de instalaciones. •Programa de orden, aseo y seguridad. •Instalación de señalizaciones necesarias.	•Capacitar al personal en autocuidado enfocada a la prevención de caídas a nivel. •Capacitación en prevención de riesgos e higiene. •Capacitación de riesgos locativos, actos y condiciones inseguras. •Capacitación en autocuidado. •Evaluación periódica del programa de orden y aseo. •Programa de inspecciones (infraestructura) •Programa de reporte de condiciones inseguras •Programa de Capacitación (autocuidado) •Programa de mantenimiento correctivo, preventivo de instalaciones físicas •Capacitar al personal en autocuidado enfocada a la prevención de caídas a	•Garantizar el uso adecuado de los EPP necesarios	•Instalar señalización de piso mojado para cada vez que se realicen labores de aseo dentro de las oficinas. • Mantener su sector de trabajo siempre limpio ordenado. • Almacenar las herramientas y material de trabajo en el lugar adecuado. • No acumular documentación que no va a usar, guardarla en cajones o armarios. • Informar cualquier condición de inseguridad qu
Administrativo Correspondencia	Radicación de correspondencia	1. Recepcionar correspondencia y redistribuir a cada área	Oficina	Si	Locativo (almacenamiento, superficies de trabajo (irregularidades, desfalcantes, con diferencia del nivel) condiciones de orden y aseo, caídas de objeto)	Condiciones de seguridad	Caídas a Distinto Nivel, contusiones, Heridas, fracturas, esguinces por terrenos irregulares Traumas.	Inspecciones al lugar de trabajo	Implementación programa de orden y aseo	Implementación programa de orden y aseo	6	3	18	Situación deficiente con exposición frecuente u ocasional, o bien situación muy deficiente con exposición ocasional o esporádica. La materialización del Riesgo es posible que suceda varias veces en la vida laboral	25	450	II	No						•Mantenimiento preventivo de instalaciones. •Programa de orden, aseo y seguridad. •Instalación de señalizaciones necesarias.	•Capacitar al personal en autocuidado enfocada a la prevención de caídas a nivel. •Capacitación en prevención de riesgos e higiene. •Capacitación de riesgos locativos, actos y condiciones inseguras. •Capacitación en autocuidado. •Evaluación periódica del programa de orden y aseo. •Programa de inspecciones (infraestructura) •Programa de reporte de condiciones inseguras •Programa de Capacitación (autocuidado) •Programa de mantenimiento correctivo, preventivo de instalaciones físicas	•Garantizar el uso de calzado antideslizante	•Instalar señalización de piso mojado para cada vez que se realicen labores de aseo dentro de las oficinas. • Mantener su sector de trabajo siempre limpio ordenado. • Almacenar las herramientas y material de trabajo en el lugar adecuado. • No acumular documentación que no va a usar, guardarla en cajones o armarios. • Informar cualquier condición de inseguridad qu
Gestión De Medidas De Protección	Control de comunicaciones, almacenamiento y custodia de armas de escoltas	1. Control de comunicaciones, almacenamiento y custodia de armas de escoltas	Oficina/Bodega	Si	Locativo (almacenamiento, superficies de trabajo (irregularidades, desfalcantes, con diferencia del nivel) condiciones de orden y aseo, caídas de objeto)	Condiciones de seguridad	Caídas a Distinto Nivel, contusiones, Heridas, fracturas, esguinces por terrenos irregulares Traumas.	Inspecciones al lugar de trabajo	Implementación programa de orden y aseo	Implementación programa de orden y aseo	2	3	6	Situación deficiente con exposición esporádica, o bien situación mejorable con exposición continuada o frecuente. Es posible que suceda el daño alguna vez.	10	60	III	No						•Mantenimiento preventivo de instalaciones. •Programa de orden, aseo y seguridad. •Instalación de señalizaciones necesarias.	•Capacitar al personal en autocuidado enfocada a la prevención de caídas a nivel. •Capacitación en prevención de riesgos e higiene. •Capacitación de riesgos locativos, actos y condiciones inseguras. •Capacitación en autocuidado. •Evaluación periódica del programa de orden y aseo. •Programa de inspecciones (infraestructura) •Programa de reporte de condiciones inseguras •Programa de Capacitación (autocuidado) •Programa de mantenimiento correctivo, preventivo de instalaciones físicas	•Garantizar el uso de calzado antideslizante	•Instalar señalización de piso mojado para cada vez que se realicen labores de aseo dentro de las oficinas. • Mantener su sector de trabajo siempre limpio ordenado. • Almacenar las herramientas y material de trabajo en el lugar adecuado. • No acumular documentación que no va a usar, guardarla en cajones o armarios. • Informar cualquier condición de inseguridad qu
	Control de comunicaciones	1. Control de comunicaciones	Oficina	Si	Locativo (almacenamiento, superficies de trabajo (irregularidades, desfalcantes, con diferencia del nivel) condiciones de orden y aseo, caídas de objeto)	Condiciones de seguridad	Caídas a Distinto Nivel, contusiones, Heridas, fracturas, esguinces por terrenos irregulares Traumas.	Inspecciones al lugar de trabajo	Implementación programa de orden y aseo	Implementación programa de orden y aseo	2	3	6	Situación deficiente con exposición esporádica, o bien situación mejorable con exposición continuada o frecuente. Es posible que suceda el daño alguna vez.	10	60	III	No						•Mantenimiento preventivo de instalaciones. •Programa de orden, aseo y seguridad. •Instalación de señalizaciones necesarias.	•Capacitar al personal en autocuidado enfocada a la prevención de caídas a nivel. •Capacitación en prevención de riesgos e higiene. •Capacitación de riesgos locativos, actos y condiciones inseguras. •Capacitación en autocuidado. •Evaluación periódica del programa de orden y aseo. •Programa de inspecciones (infraestructura) •Programa de reporte de condiciones inseguras •Programa de Capacitación (autocuidado) •Programa de mantenimiento correctivo, preventivo de instalaciones físicas	•Garantizar el uso de calzado antideslizante	•Instalar señalización de piso mojado para cada vez que se realicen labores de aseo dentro de las oficinas. • Mantener su sector de trabajo siempre limpio ordenado. • Almacenar las herramientas y material de trabajo en el lugar adecuado. • No acumular documentación que no va a usar, guardarla en cajones o armarios. • Informar cualquier condición de inseguridad qu
	Operaciones tácticas	1. Operaciones tácticas	Oficina/Exterior	Si	Locativo (almacenamiento, superficies de trabajo (irregularidades, desfalcantes, con diferencia del nivel) condiciones de orden y aseo, caídas de objeto)	Condiciones de seguridad	Caídas a Distinto Nivel, contusiones, Heridas, fracturas, esguinces por terrenos irregulares Traumas.	Inspecciones al lugar de trabajo	Implementación programa de orden y aseo	Implementación programa de orden y aseo	6	3	18	Situación deficiente con exposición frecuente u ocasional, o bien situación muy deficiente con exposición ocasional o esporádica. La materialización del Riesgo es posible que suceda varias veces en la vida laboral	10	180	II	No						•Mantenimiento preventivo de instalaciones. •Programa de orden, aseo y seguridad. •Instalación de señalizaciones necesarias.	•Capacitar al personal en autocuidado enfocada a la prevención de caídas a nivel. •Capacitación en prevención de riesgos e higiene. •Capacitación de riesgos locativos, actos y condiciones inseguras. •Capacitación en autocuidado. •Evaluación periódica del programa de orden y aseo. •Programa de inspecciones (infraestructura) •Programa de reporte de condiciones inseguras •Programa de Capacitación (autocuidado) •Programa de mantenimiento correctivo, preventivo de instalaciones físicas	•Garantizar el uso de calzado antideslizante	•Instalar señalización de piso mojado para cada vez que se realicen labores de aseo dentro de las oficinas. • Mantener su sector de trabajo siempre limpio ordenado. • Almacenar las herramientas y material de trabajo en el lugar adecuado. • No acumular documentación que no va a usar, guardarla en cajones o armarios. • Informar cualquier condición de inseguridad qu
Servicios Generales	Labores realizadas por personal de servicios generales	1. Labores de aseo, limpieza y desinfección de puestos de trabajo, áreas comunes, baños, recolección y disposición de residuos y labores de cafetería	Oficina	Si	Locativo (almacenamiento, superficies de trabajo (irregularidades, desfalcantes, con diferencia del nivel) condiciones de orden y aseo, caídas de objeto)	Condiciones de seguridad	Caídas a Distinto Nivel, contusiones, Heridas, fracturas, esguinces por terrenos irregulares Traumas.	Ninguno	Ninguno	Ninguno	6	3	18	Situación deficiente con exposición frecuente u ocasional, o bien situación muy deficiente con exposición ocasional o esporádica. La materialización del Riesgo es posible que suceda varias veces en la vida laboral	25	450	II	No						•Mantenimiento preventivo de instalaciones. •Programa de orden, aseo y seguridad. •Instalación de señalizaciones necesarias.	•Capacitar al personal en autocuidado enfocada a la prevención de caídas a nivel. •Capacitación en prevención de riesgos e higiene. •Capacitación de riesgos locativos, actos y condiciones inseguras. •Capacitación en autocuidado. •Evaluación periódica del programa de orden y aseo. •Programa de inspecciones (infraestructura) •Programa de reporte de condiciones inseguras •Programa de Capacitación (autocuidado) •Programa de mantenimiento correctivo, preventivo de instalaciones físicas	•Garantizar el uso de calzado antideslizante	•Instalar señalización de piso mojado para cada vez que se realicen labores de aseo dentro de las oficinas. • Mantener su sector de trabajo siempre limpio ordenado. • Almacenar las herramientas y material de trabajo en el lugar adecuado. • No acumular documentación que no va a usar, guardarla en cajones o armarios. • Informar cualquier condición de inseguridad qu
	Apoyar la dirección de la Unidad coordinar las estrategias, promover y desarrollar continuamente las actividades.	1. Dirigir, administrar, controlar y supervisar las acciones y/o actividades de los diferentes procesos de la UNP	Oficina	Si	Locativo (almacenamiento, superficies de trabajo (irregularidades, desfalcantes, con diferencia del nivel) condiciones de orden y aseo, caídas de objeto)	Condiciones de seguridad	Caídas a Distinto Nivel, contusiones, Heridas, fracturas, esguinces por terrenos irregulares Traumas.	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	3	6	Situación deficiente con exposición esporádica, o bien situación mejorable con exposición continuada o frecuente. Es posible que suceda el daño alguna vez.	60	360	II	No						•Mantenimiento preventivo de instalaciones. •Programa de orden, aseo y seguridad. •Instalación de señalizaciones necesarias.	•Capacitar al personal en autocuidado enfocada a la prevención de caídas a nivel. •Capacitación en prevención de riesgos e higiene. •Capacitación de riesgos locativos, actos y condiciones inseguras. •Capacitación en autocuidado. •Evaluación periódica del programa de orden y aseo. •Programa de inspecciones (infraestructura) •Programa de reporte de condiciones inseguras •Programa de Capacitación (autocuidado) •Programa de mantenimiento correctivo, preventivo de instalaciones físicas	•Garantizar el uso de calzado antideslizante	•Instalar señalización de piso mojado para cada vez que se realicen labores de aseo dentro de las oficinas. • Mantener su sector de trabajo siempre limpio ordenado. • Almacenar las herramientas y material de trabajo en el lugar adecuado. • No acumular documentación que no va a usar, guardarla en cajones o armarios. • Informar cualquier condición de inseguridad qu

Subdirección De Talento Humano	Enlace de Talento Humano	1. Llevar registro de permisos, incapacidades y vacaciones del personal. 2. Apoyo a la ejecución de actividades programadas en el SG-SST. 3. Garantizar la correcta aplicación de las políticas, normas, procedimientos, planes y programas de Talento Humano.	Oficina	Si	Locativo (almacenamiento, superficies de trabajo (irregularidades, deslizantes, con diferencia del nivel) condiciones de orden y aseo, caídas de objeto)	Condiciones de seguridad	Caidas a Distinto Nivel, contusiones, Heridas, fracturas, esguinces por terrenos irregulares Traumas.	Ninguno	Escalera con pasamanos a la derecha.	Ninguno	6	2	12	Situación deficiente con exposición frecuente u ocasional, o bien situación muy deficiente con exposición ocasional o esporádica. La materialización del Riesgo es posible que suceda varias veces en la vida laboral	25	300	II	No							•Mantenimiento preventivo de instalaciones. •Programa de orden, aseo y seguridad. •Instalación de señalizaciones necesarias.	•Capacitar al personal en autocuidado enfocada a la prevención de caídas a nivel. •Capacitación en prevención de riesgos e higiene. •Capacitación de riesgos locativos, actos y condiciones inseguras. •Capacitación en autocuidado. •Evaluación periódica del programa de orden y aseo. •Programa de inspecciones (infraestructura) •Programa de reporte de condiciones inseguras •Programa de Capacitación (autocuidado) •Programa de mantenimiento correctivo, preventivo de instalaciones físicas	•Garantizar el uso de calzado antideslizante	• Instalar señalización de piso rótulos para cada vez que se realicen labores de aseo dentro de las oficinas. • Mantener su sector de trabajo siempre limpio ordenado. • Almacenar las herramientas y material de trabajo en el lugar adecuado. • No acumular documentación que no va a usar guardarla en cajones o armarios. • Informar cualquier condición de inseguridad que	
	Atención al Cliente	1. Proporcionar a los usuarios información y soporte con relación a los servicios que la empresa comercializa.	Oficina	Si	Locativo (almacenamiento, superficies de trabajo (irregularidades, deslizantes, con diferencia del nivel) condiciones de orden y aseo, caídas de objeto)	Condiciones de seguridad	Caidas a Distinto Nivel, contusiones, Heridas, fracturas, esguinces por terrenos irregulares Traumas.	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	2	4	Situación mejorable con exposición ocasional o esporádica, o situación sin anomalía destacable con cualquier nivel de exposición. No es esperable que se materialice el riesgo, aunque puede ser concebible.	25	100	III	No							•Mantenimiento preventivo de instalaciones. •Programa de orden, aseo y seguridad. •Instalación de señalizaciones necesarias.	•Capacitar al personal en autocuidado enfocada a la prevención de caídas a nivel. •Capacitación en prevención de riesgos e higiene. •Capacitación de riesgos locativos, actos y condiciones inseguras. •Capacitación en autocuidado. •Evaluación periódica del programa de orden y aseo. •Programa de inspecciones (infraestructura) •Programa de reporte de condiciones inseguras •Programa de Capacitación (autocuidado) •Programa de mantenimiento correctivo, preventivo de instalaciones físicas	•Garantizar el uso de calzado antideslizante	• Instalar señalización de piso rótulos para cada vez que se realicen labores de aseo dentro de las oficinas. • Mantener su sector de trabajo siempre limpio ordenado. • Almacenar las herramientas y material de trabajo en el lugar adecuado. • No acumular documentación que no va a usar guardarla en cajones o armarios. • Informar cualquier condición de inseguridad que	
	Auxiliar administrativo	1. Hacer entrega de dotación de medidas blandas(chaleco, Teléfono) a los protegidos. 2. Revista de armamento. 3.Hacer reporte de horas laboradas. 4. Apoyo en temas de Inventario y viáticos.	Oficina	Si	Locativo (almacenamiento, superficies de trabajo (irregularidades, deslizantes, con diferencia del nivel) condiciones de orden y aseo, caídas de objeto)	Condiciones de seguridad	Caidas a Distinto Nivel, contusiones, Heridas, fracturas, esguinces por terrenos irregulares Traumas.	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	2	4	Situación mejorable con exposición ocasional o esporádica, o situación sin anomalía destacable con cualquier nivel de exposición. No es esperable que se materialice el riesgo, aunque puede ser concebible.	25	100	III	No							•Mantenimiento preventivo de instalaciones. •Programa de orden, aseo y seguridad. •Instalación de señalizaciones necesarias.	•Capacitar al personal en autocuidado enfocada a la prevención de caídas a nivel. •Capacitación en prevención de riesgos e higiene. •Capacitación de riesgos locativos, actos y condiciones inseguras. •Capacitación en autocuidado. •Evaluación periódica del programa de orden y aseo. •Programa de inspecciones (infraestructura) •Programa de reporte de condiciones inseguras •Programa de Capacitación (autocuidado) •Programa de mantenimiento correctivo, preventivo de instalaciones físicas	•Garantizar el uso de calzado antideslizante	• Instalar señalización de piso rótulos para cada vez que se realicen labores de aseo dentro de las oficinas. • Mantener su sector de trabajo siempre limpio ordenado. • Almacenar las herramientas y material de trabajo en el lugar adecuado. • No acumular documentación que no va a usar guardarla en cajones o armarios. • Informar cualquier condición de inseguridad que	
Seguridad Fisica	Guarda de Seguridad	1. Revisar todo paquete que entre y salga. 2. Brindar información correcta al usuario, Identificar plenamente al visitante. 3. Recibir la Correspondencia, llevar libro de registro de visitantes diariamente. 4. Utilizar los medios tecnológicos que provee la empresa, mantener	Oficina	Si	Locativo (almacenamiento, superficies de trabajo (irregularidades, deslizantes, con diferencia del nivel) condiciones de orden y aseo, caídas de objeto)	Condiciones de seguridad	Caidas a Distinto Nivel, contusiones, Heridas, fracturas, esguinces por terrenos irregulares Traumas.	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	3	6	Situación deficiente con exposición esporádica, o bien situación mejorable con exposición continuada o frecuente. Es posible que suceda el daño alguna vez.	10	60	III	No							•Mantenimiento preventivo de instalaciones. •Programa de orden, aseo y seguridad. •Instalación de señalizaciones necesarias.	•Capacitar al personal en autocuidado enfocada a la prevención de caídas a nivel. •Capacitación en prevención de riesgos e higiene. •Capacitación de riesgos locativos, actos y condiciones inseguras. •Capacitación en autocuidado. •Evaluación periódica del programa de orden y aseo. •Programa de inspecciones (infraestructura) •Programa de reporte de condiciones inseguras •Programa de Capacitación (autocuidado) •Programa de mantenimiento correctivo, preventivo de instalaciones físicas	•Garantizar el uso de calzado antideslizante	• Instalar señalización de piso rótulos para cada vez que se realicen labores de aseo dentro de las oficinas. • Mantener su sector de trabajo siempre limpio ordenado. • Almacenar las herramientas y material de trabajo en el lugar adecuado. • No acumular documentación que no va a usar guardarla en cajones o armarios. • Informar cualquier condición de inseguridad que	
Asesoria Juridica	Atender los asuntos legales que surjan respecto a las actividades de la entidad.	1. Participación en audiencias de acuerdo al proceso que se atienda en la entidad.	Oficina/Exterior	Si	Locativo (almacenamiento, superficies de trabajo (irregularidades, deslizantes, con diferencia del nivel) condiciones de orden y aseo, caídas de objeto)	Condiciones de seguridad	Caidas a Distinto Nivel, contusiones, Heridas, fracturas, esguinces por terrenos irregulares Traumas.	Ninguno	Ninguno	Ninguno	2	4	8	Situación deficiente con exposición esporádica, o bien situación mejorable con exposición continuada o frecuente. Es posible que suceda el daño alguna vez.	60	480	II	No							•Mantenimiento preventivo de instalaciones. •Programa de orden, aseo y seguridad. •Instalación de señalizaciones necesarias.	•Capacitar al personal en autocuidado enfocada a la prevención de caídas a nivel. •Capacitación en prevención de riesgos e higiene. •Capacitación de riesgos locativos, actos y condiciones inseguras. •Capacitación en autocuidado. •Evaluación periódica del programa de orden y aseo. •Programa de inspecciones (infraestructura) •Programa de reporte de condiciones inseguras •Programa de Capacitación (autocuidado) •Programa de mantenimiento correctivo, preventivo de instalaciones físicas	•Garantizar el uso de calzado antideslizante	• Instalar señalización de piso rótulos para cada vez que se realicen labores de aseo dentro de las oficinas. • Mantener su sector de trabajo siempre limpio ordenado. • Almacenar las herramientas y material de trabajo en el lugar adecuado. • No acumular documentación que no va a usar guardarla en cajones o armarios. • Informar cualquier condición de inseguridad que	

Fecha de Elaboración: 22/01/2016

Fecha de Actualización/Motivo: 06/02/2018 Se incluyen columnas de descripcion. 11/07/2022: Actualizacion de acuerdo a la Guia para creacion de documentos

Archivesa en: https://unprotecision.sharepoint.com/sites/sthr/gsst/sst/DOCUMENTOS%20TRANSVERSALES/Forms/AllItems.aspx?id=%2Fsites%2Fsthr%2Fgsst%2Fsst%2FDOCUMENTOS%20TRANSVERSALES%2FDOCUMENTOS%20ANEXOS%2FMATRIZ%20DE%20RIESGOS&viewid=220ad2ec%2D7734%2D4c4e%2Da8ce%2D0accde3431c5

CONTROL DE CAMBIOS