

 Ingeniería & Desarrollos	POLÍTICA INTEGRAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)	PNDS-PO-GCH-05
		Versión: 05
		Fecha: 29/05/2026
		Página 1 de 9

Tabla de Contenido

1. OBJETIVO	2
2. ALCANCE	2
3. ROLES Y RESPONSABILIDADES	2
4. DECLARACIÓN DE COMPROMISO	4
5. CONTENIDO	4
6. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN	7
7. DIFUSIÓN	7
8. SANCIONES.....	8
9. DOCUMENTOS Y REGISTROS REFERENCIADOS	8
10. CONTROL DE CAMBIOS.....	8
11. FIRMAS DE APROBACIÓN.....	9

Verifique que esta copia es la vigente consultando la información del Listado Maestro de Documentos. Alineados con el compromiso de la Organización con el cuidado del medio ambiente, este documento no deberá ser impreso. Las copias físicas son consideradas como copias no controladas.

	POLÍTICA INTEGRAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)	PNDS-PO-GCH-05
		Versión: 05
		Fecha: 29/05/2026
		Página 2 de 9

1. OBJETIVO

Esta política tiene como objetivo establecer los lineamientos que orientan la gestión de la seguridad y salud en el trabajo en la Organización, promoviendo entornos laborales seguros y saludables a través de:

- 1.1. Cumplimiento de la legislación colombiana vigente en materia de SST y otras regulaciones normativas.
- 1.2. Prevenir y minimizar la ocurrencia de accidentes de trabajo y enfermedades laborales a través de la identificación, evaluación y control de riesgos en SST.
- 1.3. Mantener y mejorar entornos seguros y saludables
- 1.4. Desarrollar programas de capacitación, entrenamiento y vigilancia epidemiológica que fortalezcan la gestión preventiva en SST.
- 1.5. Asegurar la mejora continua del SG-SST mediante seguimiento, evaluación de resultados y aplicación de acciones correctivas.

El seguimiento al cumplimiento de los objetivos específicos se realiza mediante el registro de información en el formato *Plan Anual de Trabajo en SST PNDS-FR-GCH-03*, sobre el cual se tienen establecidas las metas y las periodicidades de cumplimiento correspondientes.

2. ALCANCE

Esta política aplica a todos los funcionarios que desarrollen actividades en representación de Proindesa y sus Sociedades Administradas (en adelante, “la Organización”), tanto dentro como fuera de sus instalaciones. Esto incluye sedes administrativas, frentes de obra, proyectos, visitas técnicas y cualquier otro entorno físico o virtual donde se ejecuten labores relacionadas con la operación de la Organización.

3. ROLES Y RESPONSABILIDADES

3.1. Junta Directiva:

- Garantizar la alineación del SG-SST con la estrategia corporativa.
- Asignar los recursos humanos, técnicos y financieros necesarios para su implementación y mejora continua.
- Promover una cultura organizacional orientada a la prevención y al bienestar laboral.
- Velar por el cumplimiento de la normatividad legal vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Verifique que esta copia es la vigente consultando la información del Listado Maestro de Documentos. Alineados con el compromiso de la Organización con el cuidado del medio ambiente, este documento no deberá ser impreso. Las copias físicas son consideradas como copias no controladas.

	POLÍTICA INTEGRAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)	PNDS-PO-GCH-05
		Versión: 05
		Fecha: 29/05/2026
		Página 3 de 9

3.2. Vicepresidente Ejecutiva y de Sostenibilidad

- Integrar el SG-SST dentro de la estrategia de sostenibilidad corporativa.
- Asegurar la articulación del SG-SST con los compromisos ambientales, sociales y de gobernanza (ASG), así como gestionar la integración del SG-SST con el direccionamiento estratégico organizacional.
- Promover entornos laborales seguros y saludables como parte del desempeño sostenible.
- Impulsar iniciativas que fortalezcan el bienestar integral de los funcionarios.
- Supervisar el cumplimiento de los compromisos del SG-SST en los informes que presente la Gerencia de Sostenibilidad.

3.3. Gerente de Sostenibilidad

- Liderar la implementación, seguimiento y mejora continua del SG-SST en toda la Organización, incluyendo las estrategias relacionadas con los Planes Estratégicos de Seguridad Vial.
- Coordinar la gestión operativa de riesgos laborales y fortalecer la cultura preventiva.
- Articular acciones con el área HSE, las Administradoras de Riesgos Laborales (ARL), el sistema de salud y los equipos internos para el manejo de casos relacionados con consumo de sustancias, incidentes y enfermedades laborales.
- Promover medidas preventivas en seguridad física, condiciones laborales y bienestar integral, así como la toma de decisiones basada en datos e indicadores de desempeño en SST.
- Coordinar la presentación de la rendición de cuentas.

3.4. Funcionarios, Contratistas y Subcontratistas:

- Ser actores activos en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
- Cumplir con los procedimientos y protocolos establecidos en el SG-SST.
- Participar activamente en capacitaciones, simulacros y actividades preventivas.
- Reportar condiciones inseguras o situaciones de riesgo.
- Contribuir al fortalecimiento de la cultura de autocuidado y prevención.
- Abstenerse del consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas durante el desarrollo de actividades laborales, conforme a los lineamientos del SG-SST.
- Participar activamente en el fortalecimiento de la cultura de autocuidado y cuidado recíproco.
- Cumplir con las normas de tránsito y seguridad vial durante el desarrollo de las actividades laborales.

Verifique que esta copia es la vigente consultando la información del Listado Maestro de Documentos. Alineados con el compromiso de la Organización con el cuidado del medio ambiente, este documento no deberá ser impreso. Las copias físicas son consideradas como copias no controladas.

	POLÍTICA INTEGRAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)	PNDS-PO-GCH-05
		Versión: 05
		Fecha: 29/05/2026
		Página 4 de 9

4. DECLARACIÓN DE COMPROMISO

En coherencia con la estrategia de sostenibilidad, la Organización reafirma su compromiso corporativo con:

- La protección integral de la salud física, mental y social de los funcionarios, fomentando la cultura de prevención frente a los riesgos laborales, incluyendo la prevención del consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas.
- La gestión de la Seguridad Vial, reconociendo la importancia de prevenir siniestros viales y mitigar los impactos ambientales asociados a las actividades de la Organización.

Este compromiso incluye:

- El aseguramiento de entornos laborales seguros, saludables y libres del consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas,
- La asignación de recursos adecuados para el correcto funcionamiento del Sistema de Gestión,
- La integración transversal en todos los niveles organizacionales y demás partes interesadas.
- La gestión proactiva de los riesgos asociados a las actividades propias de la Organización.
- La integración de los principios de movilidad segura y la prevención de siniestros viales, relacionadas con los Planes Estratégicos de Seguridad Vial.

5. CONTENIDO

Con el propósito de fortalecer una cultura organizacional basada en la prevención, el autocuidado y el bienestar integral, la Organización establece los siguientes compromisos para la gestión de los riesgos relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo:

5.1. Identificación, Evaluación y Control de Riesgos

- Identificar los peligros, evaluar, valorar y controlar los riesgos a los cuales se encuentran expuestos los funcionarios en la ejecución de actividades propias de la Organización.
- Incluir dentro de esta gestión los riesgos asociados a la movilidad laboral como parte del Plan Estratégico de Seguridad Vial.

Verifique que esta copia es la vigente consultando la información del Listado Maestro de Documentos. Alineados con el compromiso de la Organización con el cuidado del medio ambiente, este documento no deberá ser impreso. Las copias físicas son consideradas como copias no controladas.

	POLÍTICA INTEGRAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)	PNDS-PO-GCH-05
		Versión: 05
		Fecha: 29/05/2026
		Página 5 de 9

5.2. Condiciones Locativas y Ambientales

- Mantener espacios de trabajo seguros, saludables y adecuados para el desarrollo de las actividades laborales.
- Garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente en cuanto a orden, limpieza, ventilación, iluminación y señalización.
- Realizar inspecciones periódicas para verificar el estado de las condiciones locativas y ambientales.
- Implementar acciones correctivas inmediatas ante hallazgos que representen riesgos para la salud o seguridad.

5.3. Prevención del Consumo de Sustancias

- Prohibir el consumo, posesión, distribución o venta de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas en el entorno laboral.
- Prohibir presentarse al trabajo bajo los efectos de dichas sustancias, en coherencia con los principios de seguridad y desempeño responsable.
- Establecer protocolos confidenciales y no discriminatorios para el manejo de situaciones relacionadas con consumo.
- Sensibilizar al personal sobre los riesgos asociados al consumo de sustancias mediante programas educativos.
- Coordinar con el área de talento humano y salud ocupacional la atención de casos identificados, respetando la confidencialidad y el debido proceso.

5.4. Promoción de la Salud y el Bienestar

- Promover estilos de vida saludables mediante campañas de prevención, educación y sensibilización.
- Fomentar la responsabilidad individual en la comunicación de condiciones médicas que puedan afectar la seguridad propia o de terceros.
- Facilitar el acceso a programas de apoyo psicosocial y bienestar emocional.
- Integrar actividades de bienestar físico y mental en la programación anual del SG-SST.
- Establecer alianzas con entidades externas para ofrecer servicios de salud complementarios (nutrición, actividad física, manejo del estrés).
- Implementar programas de bienestar integral que contribuyan al equilibrio físico, mental y social de los funcionarios.

Verifique que esta copia es la vigente consultando la información del Listado Maestro de Documentos. Alineados con el compromiso de la Organización con el cuidado del medio ambiente, este documento no deberá ser impreso. Las copias físicas son consideradas como copias no controladas.

	POLÍTICA INTEGRAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)	PNDS-PO-GCH-05
		Versión: 05
		Fecha: 29/05/2026
		Página 6 de 9

5.5. Uso de Elementos de Protección Personal (EPP)

- Garantizar la disponibilidad, uso adecuado y mantenimiento de los EPP conforme a los riesgos identificados.
- Capacitar permanentemente sobre el uso correcto de los EPP y su importancia en la prevención de incidentes.
- Verificar el cumplimiento del uso de EPP mediante supervisión directa y registros de control.
- Actualizar los EPP conforme a cambios en los procesos, tecnologías o condiciones de riesgo.

5.6. Plan Estratégico de Seguridad Vial

- Implementar en los casos en que aplique el Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) con el propósito de prevenir siniestros viales durante los desplazamientos laborales.
- Fortalecer una cultura de movilidad segura en la Organización.
- Promover el cumplimiento de las normas de tránsito, la conducción segura y el mantenimiento adecuado de los vehículos utilizados en las operaciones.

5.7. Cultura de Prevención y Autocuidado

- Fomentar el reporte oportuno de condiciones inseguras, incidentes y enfermedades laborales, como parte del fortalecimiento de la cultura de autocuidado
- Reconocer y fortalecer comportamientos seguros y responsables.
- Promover la participación de todos los niveles de la Organización en las actividades del SG-SST.
- Establecer canales accesibles y seguros para el reporte de condiciones y actos inseguros.
- Implementar programas de reconocimiento a prácticas ejemplares en seguridad y salud.
- Incluir el SG-SST en los procesos de inducción, formación continua y evaluación de desempeño.

	POLÍTICA INTEGRAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)	PNDS-PO-GCH-05
		Versión: 05
		Fecha: 29/05/2026
		Página 7 de 9

6. REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN

La presente política será revisada por la Junta Directiva al menos una vez al año, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y demás normativas aplicables. Esta revisión se realizará considerando:

- Los resultados del desempeño del SG-SST.
- Cambios en la legislación nacional o internacional en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Modificaciones en los procesos internos, estructura organizacional o condiciones del entorno laboral.
- Recomendaciones derivadas de auditorías, inspecciones o investigaciones de incidentes.

La Gerencia de Sostenibilidad o quien haga sus veces en cada una de las sociedades es responsable de consolidar la y presentar a la Vicepresidente Ejecutiva y de Sostenibilidad, Gerente General o quien haga sus veces en las demás sociedades la información técnica, normativa y operativa necesaria que será presentada a la Junta Directiva y que facilitan la toma de decisiones durante el proceso de revisión y/o actualización, asegurando la mejora continua del sistema de gestión.

7. DIFUSIÓN

La presente política es comunicada de manera clara, accesible y permanente a todos los niveles de la Organización, utilizando los canales de comunicación disponibles, de acuerdo con las capacidades tecnológicas y operativas, entre los cuales se encuentran los siguientes:

- Medios físicos, como cartelera informativas, manuales impresos y documentos institucionales.
- Medios digitales, incluyendo intranet corporativa, correos institucionales, plataformas de formación virtual y otros sistemas de gestión documental.
- Procesos de formación, integrando la política en los programas de inducción, reinducción y capacitación periódica.
- Ubicación estratégica, asegurando su disponibilidad en lugares visibles dentro de las instalaciones y en los canales oficiales de comunicación interna.

Se promueve activamente el conocimiento, la apropiación y el cumplimiento de esta política como parte integral de la cultura organizacional, fomentando el compromiso de todos los funcionarios con la seguridad, la salud en el trabajo y el bienestar en el entorno laboral.

Verifique que esta copia es la vigente consultando la información del Listado Maestro de Documentos. Alineados con el compromiso de la Organización con el cuidado del medio ambiente, este documento no deberá ser impreso. Las copias físicas son consideradas como copias no controladas.

	POLÍTICA INTEGRAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)	PNDS-PO-GCH-05
		Versión: 05
		Fecha: 29/05/2026
		Página 8 de 9

8. SANCIONES

El incumplimiento de los lineamientos establecidos en esta política es considerado como una falta grave, y podrá dar lugar a medidas disciplinarias conforme a lo estipulado en el Reglamento Interno de Trabajo, el Código Sustantivo del Trabajo y demás disposiciones legales vigentes.

Las sanciones aplicables se determinarán en función de la gravedad de la infracción, el impacto en la seguridad y salud de las personas, y la reincidencia en el comportamiento. En todos los casos, se garantizará el debido proceso y el respeto por los derechos de los involucrados.

9. DOCUMENTOS Y REGISTROS REFERENCIADOS

- PNDS-DG-GCH-06 Manual SG-SST

10. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	25/04/2018	Creación del documento
2	01/03/2019	Se eliminan del documento la redacción de los objetivos del SG-SST
3	24/02/2020	Se realiza actualización a la descripción del documento
4	24/10/2025	• Se modifica el nombre del documento pasando de Política SG-SST a “Política Integral del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo • Se unifica la información relacionada con la Política del SG-SST y la política de prevención de consumo de Tabaco, Alcohol y Sustancias Psicoactivas. • Se realiza la definición e inclusión de los numerales de: objetivo, alcance, roles y responsabilidades lineamientos de funcionamiento principales, condiciones de Revisión y actualización, difusión y sanciones relacionadas con el cumplimiento de la política.

Verifique que esta copia es la vigente consultando la información del Listado Maestro de Documentos. Alineados con el compromiso de la Organización con el cuidado del medio ambiente, este documento no deberá ser impreso. Las copias físicas son consideradas como copias no controladas.

 Ingeniería & Desarrollos	POLÍTICA INTEGRAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)	PNDS-PO-GCH-05
		Versión: 05
		Fecha: 29/05/2026
		Página 9 de 9

5	29/05/2026	- Se ajusta la descripción del documento incluyendo los compromisos relacionados con la prevención de la seguridad vial y la implementación del plan estratégico correspondiente. - Adición del compromiso de la Organización sobre la identificación, evaluación y control de Riesgos, así como el compromiso de la Organización con la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial en los casos en que sea aplicable. - Se actualiza el código del documento, pasando de “DG-1109” a “PNDS-PO-GCH-05” - Se relaciona en el contenido de la política la descripción de los objetivos del SG-SST.
---	------------	--

11. FIRMAS DE APROBACIÓN

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
FIRMADO EN ORIGINAL	FIRMADO EN ORIGINAL	FIRMADO EN ORIGINAL
PROFESIONAL DE CALIDAD	GERENTE DE SOSTENIBILIDAD	VICEPRESIDENTE EJECUTIVA Y DE SOSTENIBILIDAD
Diego Alejandro Pinzón Acevedo	Fanny Jeannette Mora Monroy	Vanessa Garay Guzmán

Documento aprobado en la sesión de Junta Directiva No. 178 del 29 de mayo de 2026

Verifique que esta copia es la vigente consultando la información del Listado Maestro de Documentos. Alineados con el compromiso de la Organización con el cuidado del medio ambiente, este documento no deberá ser impreso. Las copias físicas son consideradas como copias no controladas.