1. INTRODUCCIÓN

La Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte (SCRD) con el presente instructivo pretende reafirmar su compromiso de cuidar de todas y todos sus trabajadores. El trabajo en alturas implica realizar tareas por encima del nivel del suelo, lo que conlleva riesgos adicionales que deben ser gestionados de manera adecuada para prevenir accidentes. Es fundamental que todos los trabajadores, supervisores y demás personal involucrado en actividades de trabajo en alturas conozcan el presente Instructivo y el Programa de protección contra caídas de la SCRD, para que apliquen las recomendaciones, las medidas de seguridad, la correcta utilización de los elementos de protección personal (EPP), el mantenimiento adecuado de las herramientas y la capacitación continua son factores clave para minimizar los riesgos asociados.

Es importante recordar que la seguridad es responsabilidad de todos y cada uno de los miembros del equipo de trabajo que llevará a cabo las labores en altura.

2. OBJETIVO

Identificar los requisitos y los pasos a realizar para la ejecución de un trabajo en alturas, asegurando que todas las actividades se realicen de manera segura, eficiente y conforme a las normativas vigentes de seguridad.

3. ALCANCE

El presente instructivo inicia con el suministro de documentos de la persona que va a realizar el trabajo en alturas para solicitar el permiso y termina con la finalización del permiso una vez se hayan ejecutado los trabajos.

4. RESPONSABLES

Director(a) de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano - Coordinador(a) del Grupo Interno de Trabajo (GIT) de Talento Humano – Profesional(es) de Seguridad y Salud en el Trabajo de la SCRD.

5. DEFINICIONES

• **Análisis de trabajo seguro (ATS):** Es un documento que se utiliza para enumerar las actividades a realizar identificando los riesgos a los que son expuestas las personas que realizan trabajo en alturas.

• **Coordinador de trabajo en alturas:** Encargado de dirigir y supervisar las actividades de los trabajadores que realizan trabajos en alturas. Se encarga de identificar riesgos y aplicar medidas correctivas para controlarlos.

• **Elementos de protección personal - EPP:** Son los elementos de protección individual como casco con barbuquejo, de tres puntos de apoyo con resistencia y absorción ante impactos, podrá ser dieléctrico; gafas de seguridad que protejan a los ojos de impactos, rayos UV, deslumbramiento; protección auditiva, si es necesaria; guantes antideslizantes, flexibles de alta resistencia a la abrasión; bota antideslizante y ropa de trabajo, entre otros.

• **Exámenes médicos ocupacionales de trabajo alturas:** Modalidad de evaluación médica específica comprendida por un examen médico, exámenes paraclínicos y las pruebas de laboratorio clínico, mínimos obligatorios exigidos por normativa vigente, realizados para todos los trabajadores que se desempeñarán en cargos que requieran tareas por encima de 2 m de altura.

• **Equipo de protección contra caídas - EPCC:** Todos los equipos asociados con equipo de restricción o prevención contra caída, por ejemplo: Arnés de cuerpo completo, dispositivos de Anclaje Portátiles o fijos, Conectores de Anclaje Portátiles, Línea de vida, Frenos para líneas de vida, Conectores, Mosquetón, Eslinga de protección contra caídas.

• **Mosquetón**: Equipo metálico con resistencia mínima de 5.000 libras (22.2 kN – 2.272 kg).

• **Formato del Permiso:** Es un documento utilizado como mecanismo que facilita la verificación y control previo de todos los aspectos relacionados en la normativa que establece el reglamento técnico para trabajo seguro en alturas, y tiene el objeto de prevenir la ocurrencia de accidentes durante la realización de la tarea.

• **Reentrenamiento:** Proceso anual obligatorio, por el cual se actualizan conocimientos y se entrenan habilidades y destrezas en prevención y protección contra caídas. Su contenido y duración depende de los cambios en la norma para protección contra caídas en trabajo en alturas, o del repaso de la misma y de las fallas que en su aplicación que el empleador detecte, ya sea mediante una evaluación a los trabajadores o mediante observación a los mismos por parte del coordinador de trabajo en alturas. El reentrenamiento debe realizarse anualmente o cuando el trabajador autorizado ingrese como nuevo en

la empresa, o cambie de tipo de trabajo en alturas o haya cambiado las condiciones de operación o su actividad. Debe quedar prueba del reentrenamiento, que puede ser mediante lista de asistencia, constancia o certificado.

• **SGSST:** Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

• **Trabajador:** Cualquier persona que realiza actividades laborales en un entorno donde existe riesgo de caída desde una altura de 2 metros o más.

• **Trabajo Seguro en Alturas – TSA:** Es toda labor o desplazamiento que se realice a 2m o más sobre un nivel inferior.

6. CONDICIONES GENERALES

a. El personal que realizará toda actividad en alturas, recibirá una inducción como mínimo una vez al año, con el propósito de que conozcan los peligros y riesgos derivados del objeto contractual o de las labores propias del cargo, así como los parámetros en seguridad y salud en el trabajo.
b. La SCRD programará inspecciones periódicas a los equipos de protección contra caídas suministrados.
c. Todo trabajo en altura desarrollado en espacio abierto o a la intemperie en alturas deberá ser suspendido en presencia de lluvia, fuertes vientos o tormentas eléctricas y volver a retornarlo cuando las condiciones sean favorables y que no impliquen riesgo para el trabajador.
d. El personal directo de la SCRD reportará oportunamente a los profesionales de SST de GIT de Gestión del Talento Humano, la necesidad de adquisición de los equipos de protección contra caídas por deterioro de los equipos y responderá por la pérdida de los mismos en el caso de habérsele entregado para su uso, a través del correo recursos.humanos@sccrd.gov.co.
e. En el evento de ocurrencia de algún accidente o incidente de trabajo, se debe aplicar el procedimiento de HUM-PR-10 Reporte de incidentes, accidentes e investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales
f. Se debe dar cumplimiento al Programa de Protección Contra Caídas.

7. DESARROLLO DOCUMENTO

A continuación, se relacionan las actividades a desarrollar para la ejecución del instructivo:

Tabla No. 1 Paso a paso para solicitar el permiso de trabajo en alturas

Paso	Descripción	Responsable
1. Allegar documentos	El trabajador o contratista que desarrollará la labor, deberá allegar al supervisor del contrato los documentos requisito establecidos en el programa de protección contra caídas, los cuales son: • Examen médico de aptitud para trabajo en alturas con fecha de expedición no mayor a 12 meses. Certificado de capacitación en trabajo en alturas vigente (Nivel avanzado y/o reentrenamiento. • Certificado de curso de trabajo seguro en alturas, constancia emitida por un centro de entrenamiento certificado para TSA la cual deberá ser según su perfil de contratación (básico operativo, avanzado o Reentrenamiento). • Afiliación al sistema general de seguridad social, específicamente a la Administradora de Riesgos Laborales en nivel de riesgo V. • Certificados de los EPCC (Equipos de protección contra caída) y elementos de protección personal acordes con las actividades de trabajo en alturas.	Trabajador / Contratista
2. Verificar los documentos	Verifica que el personal cuente con el perfil para el cargo que involucra trabajo seguro en alturas (documentos del paso No. 1) y se archiva en el expediente virtual bien sea del contratista (persona natural o jurídica) o del servidor/a. Además informa a los profesionales de SST de la SCRD que los documentos están de acuerdo a la norma por medio de correo electrónico recursos.humanos@scrd.gov.co y solicitando la verificación del lugar. El/Los responsable/s de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad podrá/n requerir en cualquier momento dichos soportes.	Supervisor del contrato
3. Diligenciar el permiso	Una vez realizada la verificación de los documentos, se procede a diligenciar el Permiso de trabajo en alturas HUM-IT-05-FR-02	Supervisor del contrato
4. Verificar del lugar e identificar los riesgos	Verifica las condiciones del escenario de trabajo en alturas e inspecciona el equipo de protección contra caídas. Se lleva a cabo antes del inicio de la actividad y durante la ejecución de las tareas. Se realiza una evaluación de los riesgos definiendo los métodos más seguros para dicha ejecución a la cual fue	Coordinador de trabajo en alturas

Paso	Descripción	Responsable
	asignado, en el formato HUM-IT-05-FR-01 Análisis de trabajo seguro (ATS) Se debe verificar los riesgos y las condiciones del escenario de trabajo: Riesgo Biológico (Presencia de animales), Público (Seguridad del entorno), Físico (Poca iluminación), por Trabajo en alturas (Bordes desprotegidos, superficies de tránsito inestables, acceso a espacios elevados por fuera de la edificación, condiciones ambientales).	
5. Autorizar el trabajo	El Coordinador una vez haya revisado que es seguro ingresar y que no hay riesgo de caída por trabajo en alturas, firma el HUM-IT-05-FR-01 Análisis de trabajo seguro (ATS)	Coordinador de trabajo en alturas
6. Preparar el sitio de trabajo	El sitio de trabajo debe ser previamente inspeccionado, delimitado y señalizado, mediante barreras o cinta plástica, para prevenir posibles accidentes o incidentes con el personal que circula en el área aferente a la labor que se está ejecutando. Todas las áreas de acceso a superficies elevadas o de descenso deben poseer algún sistema de seguridad. Se deben identificar los recursos y herramientas a utilizar para realizar trabajo seguro en alturas o si mantendrá sistemas de acceso seguro como escalera, pasamanos, entre otros. Equipar el montaje con las normas de seguridad que se encuentran en el Programa de protección contra caídas	Trabajador / Contratista Coordinador de trabajo en alturas
7. Ejecutar el trabajo	Subir al sitio donde se va a realizar el trabajo	Trabajador / Contratista
8. Finalizar el trabajo	Descender del sitio, retirar y recoger los equipos y herramientas utilizados durante la ejecución de la tarea. Cerrar el permiso de trabajo	Trabajador / Contratista
9. Cerrar el permiso de trabajo	Cerrar el HUM-IT-05-FR-02 Permiso de trabajo en alturas incluyéndolo en el expediente virtual	Supervisor del contrato

8. **Fuente:** Elaboración propia

9. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- HUM-IT-05-FR-01 Análisis de trabajo seguro (ATS)
- HUM-IT-05-FR-02 Permiso de trabajo en alturas

10. CONTROL DE CAMBIOS

No.	CAMBIOS REALIZADOS
1	Versión inicial MIPG Orfeo rad. 20195000231853 del 03/12/20219.
2	Ver solicitud de creación, modificación o eliminación de documentos radicada en GLPI con el consecutivo número 0121784 de fecha 30/04/2025. Los principales cambios fueron: cambio de tipo documental y de código, al pasar de procedimiento PR-HUM-06 a instructivo HUM-IT-05 por el contenido del documento y por la actual estructura de codificación conforme al Manual de creación y Control de Documentos vigente; se realizaron cambios en cuanto a numeral 5. Definiciones (eliminando conceptos que se encuentran en el Programa de protección contra caídas), se modificó la altura de 1.5 metros a 2 metros para trabajo en alturas, de acuerdo normatividad y se incluyó el paso a paso de aplicación del instructivo para mejor entendimiento del mismo.

11. RESPONSABLES DE ELABORACIÓN, REVISIÓN Y APROBACIÓN

ELABORADO POR *Persona(s) responsable(s) de crear, proyectar la modificación y/o ajuste del documento*	APROBADO POR *Líder del Proceso quién debe hacer cumplir el contenido establecido en el documento*	REVISADO POR *Persona(s) de la OAP responsable(s) de verificar que el documento contenga los lineamientos establecidos*	AVALADO POR *Jefe de la Oficina Asesora de Planeación*
NOMBRE: Carlos Francisco Croitoru Bayona Mayra Liseth Gómez Quiroz Kelly Johanna Serrano Rincón	NOMBRE: Sandra Patricia Castiblanco Monroy Lucila Guerrero Ramírez	NOMBRE: Nelson Javier Velandia Castro	NOMBRE: Luis Fernando Mejía Castro
CARGO: Profesional Universitario Contratista SCRD Contratista SCRD	CARGO: Directora de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano Coordinadora del Grupo Interno de Trabajo de Gestión del Talento Humano	CARGO: Profesional universitario	CARGO: Jefe Oficina Asesora de Planeación
FIRMA: Firma electrónica	FIRMA: Firma electrónica	FIRMA: Firma electrónica	FIRMA: Firma electrónica

Radicado: **20257300214563**
Fecha 05-05-2025 12:31

El Documento 20257300214563 fue firmado electrónicamente por:	
Luis Fernando Mejia Castro	**Jefe Oficina Asesora de Planeación**, Oficina Asesora de Planeación, ID: 79558456, luis.mejia@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 07-05-2025 15:12:27
Nelson Javier Velandia Castro	**Profesional Universitario**, Oficina Asesora de Planeación, ID: 79905104, nelson.velandia@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 07-05-2025 15:01:56
Sandra Patricia Castiblanco Monroy	**Directora de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano**, Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano, ID: 52100983, sandra.castiblanco@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 07-05-2025 13:04:30
Sandra Yaqueline Corredor Esteban	**Contratista**, Dirección de Gestión Corporativa y Relación con el Ciudadano, ID: 52128114, sandra.corredor@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 07-05-2025 12:12:19
Lucila Guerrero Ramirez	**Coordinadora Grupo Interno De Trabajo De Talento Humano**, Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, ID: 51678950, lucila.guerrero@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 06-05-2025 17:40:37
Mayra Liseth Gómez Quiroz	**Contratista**, Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, ID: 52269114, mayra.gomez@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 05-05-2025 14:49:25

Carlos Francisco Croitoru Bayona	**Profesional universitario**, Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, ID: 80239189, carlos.croitoru@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 05-05-2025 13:22:22
Kelly Johanna Serrano Rincon	**Contratista**, Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, ID: 1032358501, kelly.serrano@scrd.gov.co, Fecha de Firma: 05-05-2025 12:33:26
 f1a1cfa9bc9f465f3604c084828231167e578704d4f923c733cd8f3a5676cc0d Codigo de Verificación CV: 8f4e1	