



Contraloría

Departamental del Valle del Cauca
Por todos y para todos

PLAN ANUAL SG-SST

2021

SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA DE PERSONAL Y CARRERA
ADMINISTRATIVA

Doctora Leonor Abadía Benítez
Contralora Departamental del Valle del Cauca

PRESENTACIÓN

Conscientes de la importancia de desarrollar actividades encaminadas a minimizar enfermedades y accidentes laborales, se presenta el plan anual de seguridad y salud en el trabajo vigencia 2021 de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca en cabeza de la Dr. Leonor Abadía Benítez, enmarcado en cumplimiento del decreto 612 de 2018, el cual establece que las Entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG, deben integrar al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, los planes institucionales y estratégicos de talento humano que incluye entre otros del **Plan de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo**. Resolución 0312/19, Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y Resolución 666/2020. Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del SARS-CoV-2(Covid-19).

El presente documento contendrá la articulación de los planes estratégicos con las actividades que se implementarán en el 2021, con base en las metas propuestas y el cronograma de ejecución, así como la identificación de los recursos presupuestales y administrativos, que ayuden a visualizar el potencial de la entidad para lograr lo planificado, también contendrá los mecanismos de seguimiento y monitoreo y la metodología a seguir para su proceso de evaluación.

Actualmente y debido a la continuación de la pandemia ocasionada por el Virus SARS - CoV-2 - COVID 19, se mantendrá el seguimiento al protocolo de bioseguridad para la prevención y contagio del virus dando especial atención a las medidas sanitarias dictadas en la Resolución 666 /2020, garantizando total protección y salud a los servidores públicos de la entidad.

Todo lo planteado dentro del plan de trabajo tiene el único objetivo de garantizar el bienestar y seguridad de todos los funcionarios públicos de la contraloría departamental del valle del cauca.

LEONOR ABADÍA BENÍTEZ
Contralora Departamental del Valle del Cauca



INTRODUCCIÓN

El plan de trabajo anual es un instrumento de planificación que busca desarrollar las diferentes actividades de los programas que conforman el SG-SST, especifica la información para desarrollar de modo que pueda tenerse una perspectiva de las actividades a realizar, define los responsables, recursos y períodos de ejecución a través de un cronograma de actividades, su planificación es de carácter dinámico y se constituye en una alternativa práctica para desarrollar los programas y actividades que tiene establecidas unas fechas determinadas de cumplimiento y permite realizar seguimiento a la ejecución facilitando el proceso de evaluación y ajustes.

El propósito de este plan de trabajo anual es definir las actividades en seguridad y salud en el trabajo a realizar para la vigencia en 2021, con base en las diferentes entradas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca (CDVC), contando con la participación activa de todos los niveles de la Organización. El enfoque básico es el ciclo PHVA y consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua de las condiciones y los comportamientos de Seguridad y Salud en el trabajo (SST), con el fin de mantener condiciones laborales que garanticen el bienestar, la salud de los trabajadores y la productividad dentro del ámbito laboral, su implementación es importante ya que el trabajador interactúa con diferentes condiciones de trabajo que pueden afectarlo positiva o negativamente en su entorno laboral. Para lograrlo se incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la Seguridad y Salud de los servidores públicos en la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.



PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. OBJETIVO GENERAL

Establecer las actividades a desarrollar para cumplir con los objetivos establecidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca vigencia 2021.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICO

- ✓ Cumplir con todas las normas legales vigentes en cuanto a la Seguridad y Salud en el Trabajo, así como con las otras obligaciones que resulten aplicables a la organización y procedimientos internos.
- ✓ Realizar actividades de promoción y prevención de la seguridad y salud en el trabajo, orientadas a proteger y contribuir con un mayor bienestar y calidad de vida de los empleados. mediante la mejora continua. igualmente serán responsables de notificar oportunamente todas aquellas condiciones que generen o puedan generar riesgo.
- ✓ Diseñar y aplicar estrategias para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos de manera permanente con la participación de todos los interesados, con el fin de establecer controles respectivos, para prevenir accidentes y enfermedades laborales, así como también controlar actividades generar un impacto negativo ambiental.
- ✓ Destinar los recursos humanos, físicos y financieros necesarios para garantizar la implementación del SG-SST, proporcionando así un ambiente de trabajo sano y seguro para nuestros servidores públicos, independientemente de su modalidad de contratación.
- ✓ Publicar y difundir la política a todo el personal o niveles de la organización, para obtener cooperación y participación, siguiendo el ejemplo manifestado y demostrado desde el compromiso gerencial de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.
- ✓ La política estará de manera visible tanto en la página web de la Contraloría, como en sus instalaciones y se dará conocer en el COPASST.

3. ALCANCE

El plan anual de trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST) aplica a todos los funcionarios de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, vinculados directamente o a través de prestación de servicios o por medio de contratos de aprendizaje y aquellos otros que la Ley establezca, en las diferentes sedes, áreas y puestos de trabajo.



4. GLOSARIO

- **Accidente de trabajo:** Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo. (ley 1562 de 2012 ART 3).
- **Acción correctiva:** Acción que pretende corregir la causa de una no situación no deseable.
- **Acción de mejora:** Acción para lograr mejoras en el desempeño de la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con la política organizacional.
- **Acción preventiva:** Acción para eliminar o mitigar las causas de una situación potencial no deseable.
- **Actividad no rutinaria:** Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización por su baja frecuencia.
- **Actividad rutinaria:** Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable.
- **Amenaza:** Peligro de que un evento de origen natural, causado, o inducido por acción humana, ocurra y ponga en peligro vidas, lesiones u otros impactos en la salud, daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.
- **Auto reporte de condiciones de trabajo y salud:** Proceso mediante el cual el trabajador reporta por escrito al empleador las condiciones dañinas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.
- **Centro de trabajo:** Toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad económica de una en la CONTRALORIA DEPARTAMENTAL.
- **Ciclo PHVA:** Procedimiento lógico que permite el mejoramiento continuo a través de los siguientes pasos:
 - **Planificar:** Se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando las fallas y buscando ideas para solucionar esos



problemas.

- Hacer: Implementación de las medidas planificadas.
- Verificar: Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados.
- Actuar: Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores.

- **Condiciones de salud:** El conjunto de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de los trabajadores.
- **Condiciones y medio ambiente de trabajo:** Los factores que tienen el potencial de generar riesgos para la seguridad y salud. Por ejemplo: Las instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo; Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo; Los procedimientos para la utilización de los agentes y; la organización de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.
- **Descripción sociodemográfica:** Perfil de los trabajadores que incluye la descripción de las características sociales y demográficas, tales como: grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo.
- **Efectividad:** Logro de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con la máxima eficacia y la máxima eficiencia.
- **Eficacia:** Es la capacidad de alcanzar el efecto que se espera al realizar una acción.
- **Eficiencia:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.
- **Emergencia:** Situación de peligro o desastre que afecta el funcionamiento normal de la CONTRALORIA DEPARTAMENTAL. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios, o de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.
- **Evaluación del riesgo:** Proceso para determinar el nivel de riesgo y la probabilidad de que dicho riesgo ocurra.
- **Evento Catastrófico:** Acontecimiento imprevisto y no deseado que altera significativamente el funcionamiento normal de la CONTRALORIA DEPARTAMENTAL, implica daños masivos al personal, parálisis total de las actividades y que afecta a la cadena productiva, o genera destrucción de una instalación.



- **Identificación del peligro:** Proceso para entender si existe un peligro y definir las características de éste.
- **Indicadores de estructura:** Medidas verificables de los recursos, políticas y organización con que cuenta la CONTRALORIA DEPARTAMENTAL para atender las necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **Indicadores de proceso:** Medidas verificables del desarrollo e implementación del SGSST.
- **Indicadores de resultado:** Medidas verificables de los cambios alcanzados en el periodo definido.
- **Matriz legal:** Es la suma de los requisitos exigidos a la CONTRALORIA DEPARTAMENTAL para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **Mejora continua:** Proceso de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en su desempeño.
- **No conformidad:** No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros.
- **Peligro:** Situación con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.
- **Política de seguridad y salud en el trabajo:** Es el compromiso de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, que define su alcance y compromete a toda la organización.
- **Registro:** Documento que presenta resultados o evidencia de las actividades desempeñadas.
- **Rendición de cuentas:** Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño.
- **Revisión proactiva:** Es el compromiso de la CONTRALORIA DEPARTAMENTAL de tener iniciativa y capacidad de anticipación para desarrollar acciones preventivas y correctivas, así como tomar decisiones para generar mejoras en el SGSST.
- **Requisito Normativo:** Requisito de seguridad y salud en el trabajo impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la organización.



- **Riesgo:** La probabilidad de que ocurra uno o más eventos peligrosos y la severidad del daño que pueden causar.
- **Valoración del riesgo:** Emitir un juicio sobre la tolerancia del riesgo estimado.
- **Vigilancia de la salud en el trabajo o vigilancia epidemiológica de la salud en el trabajo:** La recopilación, análisis, interpretación y difusión continua y sistemática de datos enfocados en la prevención. La vigilancia es indispensable para la planificación, ejecución y evaluación de los programas de seguridad y salud en el trabajo, el control de los trastornos y lesiones relacionadas con el trabajo y el ausentismo laboral por enfermedad, así como para la protección y promoción de la salud de los trabajadores.
- Dicha vigilancia comprende tanto la vigilancia de la salud de los trabajadores como la del medio ambiente de trabajo.



5. MARCO NORMATIVO

La Contraloría Departamental del Valle del Cauca está comprometida con el cumplimiento de la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el trabajo, para ello se tiene definido el proceso para la identificación y compilación de los requisitos normativos exigibles a la entidad acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables.

Norma	Objeto
La Ley novena de 1.979	Establece la obligación de contar con un Programa de Salud Ocupacional en los lugares de trabajo
Resolución 2400 de 1.979	Por la cual se establecen disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.
Decreto 614 de 1.984	Determina las bases de la administración de Salud Ocupacional en el País.
Resolución 2013 de 1.986	La cual reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités Paritarios de Salud Ocupacional.
Resolución 1016 de 1.989	La cual reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores del País.
Constitución Política de 1991	Deberes y Derechos de las Personas
Resolución 1075 de 1992	Actividades en materia de salud ocupacional: incluye farmacodependencia, Alcoholismo y tabaquismo en los POS. Incluir dentro de las actividades del subprograma de medicina preventiva, campañas específicas para la prevención y el control, de la farmacodependencia, alcoholismo y tabaquismo.
Ley 100 de 1993 del ministerio de trabajo	Se crea el régimen de seguridad social integral
Decreto Ley 1295 de 1.994	El cual determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.
Decreto 1832 de 1.994	Por la cual se adopta la tabla de Enfermedades Profesionales
Ley 1010 de 2006	Por la cual se disponen medidas preventivas y correctivas para el Acoso Laboral



Resolución 1401 de 2007	Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo que ocurran en la en la CONTRALORIA DEPARTAMENTAL, he informar a la administradora de riesgo profesionales sobre los resultados de la investigación
Resolución 652 de 2012	Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y en la CONTRALORIA DEPARTAMENTALS privadas y se dictan otras disposiciones.
Ley 1562 de 2012	Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional
Ley 1616 de 2013	Por medio de la cual se expide la ley de Salud Mental y se dictan otras disposiciones
Ley 1016 de 2013	Por la cual se regulan algunos aspectos sobre las inspecciones del trabajo y los acuerdos de formalización laboral
Decreto 1072 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo
2404 de 2019	Por la cual se adopta la Batería de Instrumentos para la evaluación factores de riesgo psicosocial, la guía técnica general para la promoción, prevención e intervención de factores psicosociales y sus efectos en la población trabajadora y sus protocolos específicos y se dictan otras disposiciones.
Resolución 0312/19	Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
Resolución 666 de 2020	Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
Ordenanza No 37 de 1998	Sobre la reorganización de la contabilidad oficial y la creación de la sección de la Contraloría en la administración pública Departamental
Ordenanza No 55 de 1998	Por la cual se ajusta la nomenclatura y clasificación de los empleos de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca y se dictan otras disposiciones.
Ordenanza No 101 de enero del 2001	Por medio de la cual se adopta la estructura administrativa de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, se determinan las funciones generales de sus dependencias se adopta la planta de personal se determina la remuneración, se hacen ajustes al manual de funciones y a los requisitos mínimos de los cargos y se dictan otras disposiciones.
Ordenanza No 122 de Agosto 10 de 2001	Por medio de la cual se modifica la Ordenanza 121 de enero 5 de 2001



Ordenanza No 214 Agosto 15 de 2006	Por medio de cual se modifica parcialmente el artículo 1 de la Ordenanza 122 de agosto 10 del 2001 y parcialmente el artículo 3 de la Ordenanza 209 de mayo 10 de 2016.
Ordenanza No 344 Marzo 05 de 2012	Por medio del cual se crean unos empleos de carácter temporal en la planta de personal de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca se hacen unas modificaciones a las Ordenanzas 214 de 2006 y 228 de 2007 y se dictan otras disposiciones
Ordenanza No 500 de Diciembre 17 de 2018	Por medio de la cual se modifica parcialmente la organización estructural de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca y se crea la dependencia de Subcontraloría.
Resolución 666 de 2020	Por medio de la cual se adapta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia coronavirus COVID-19

6. ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- a. Las actividades contempladas en el presente Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, se encuentran fundamentadas en el ciclo PHVA (planear, hacer, verificar y actuar), por tal motivo, se encuentra orientado en un desarrollo de un proceso lógico y por etapas, que permite la mejora continua, incluyendo aspectos como: política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, valorar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud de los servidores públicos de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca, sus contratistas, proveedores, pasantes, visitantes de la entidad y demás que se hayan definido, en cumplimiento de los estándares mínimos. Se debe aclarar, que el documento se puede modificar y/o actualizar las veces que sean necesarias.

CICLO PHVA	TEMA
PLANEAR	Políticas. Roles y responsabilidades. Descripción sociodemográfica. Recursos. Matriz legal. Plan de trabajo anual. COPASST. Capacitación en SST. Documentación. Conservación de los documentos. Comunicación. Reglamento de SST. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos. Evaluación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Indicadores del sistema del SG SST.
HACER	Equipos y elementos de protección personal. Inspecciones. Vigilancia a la salud de los trabajadores. Programas de vigilancia epidemiológica. Prevención, preparación y respuesta ante emergencia. Mediciones ambientales. Gestión del riesgo. Gestión del cambio. Adquisiciones. Contrataciones. Reportes de actos, condiciones inseguras, incidentes y accidentes laborales.
VERIFICAR	Auditoria del cumplimiento en SG SST. Revisión por la alta dirección del SG SST. Investigación De incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
ACTUAR	Acciones preventivas y correctivas. Mejora continua.



- b. La profesional de seguridad y salud en el trabajo iniciará en el mes de Febrero de 2021 en las instalaciones de la Contraloría Departamental del Valle Del Cauca la evaluación inicial, la cual se tiene programada con el cronograma de actividades del plan anual, y de esta manera cumplir con la normatividad de establecida en la Resolución 0312 de 2019.
- c. Con el fin de dar cumplimiento a los requisitos establecidos en la Resolución 2646 de 2008, Decreto 1072 de 2015 y de la Resolución 0312 de 2019, se actualizará encuesta sociodemográfica a fin de conocer la información de los nuevos servidores público que en la vigencia 2020, participaron de ella con el fin de realizar cronograma del plan anual 2021.
- d. Se establecera las condiciones y/o diagnóstico de salud de los servidores públicos de la Entidad.
- e. Se revisará y actualizará el programa de riesgo psicosocial de acuerdo a la normatividad vigente, elaborar los programas de prevención y promoción y realizar las respectivas capacitaciones a los funcionarios.

(Ítem del estándar 3.1.1 de la Resolución 0312 de 2019 solicita)

“Artículo 9: Identificar las características de la población trabajadora (edad, sexo, cargos, antigüedad, nivel escolaridad, etc.)”.

Artículo 16. “Recolectar la siguiente información actualizada de todos los trabajadores del último año: la descripción socio demográfica de los trabajadores (edad, sexo, escolaridad, estado civil)”

- f. Para llevar a cabo desarrollo del plan del trabajo anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Contraloría Departamental Del Valle Del Cauca, se realizarán las siguientes actividades enmarcadas en el ciclo PHVA:

PLANEAR:

Se contará con los siguientes recursos para el cumplimiento de la norma:

- Contrato Profesional - Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas. La documentación del Profesional de SST se archivara en los documentos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo cumpliendo lo establecido lo establecido en la Tablas de Retención Documental como cumplimiento de requisito de la evaluación inicial.



- Manual de Funciones en el que se estipulan responsabilidades frente al SG-SST a funcionarios o servidores públicos: Se revisara el manual de funciones de los servidores públicos para constatar que se encuentren enmarcadas sus responsabilidades frente al cumplimiento del SG-SST.
- Asignación recursos para SGSST de acuerdo al Plan de Trabajo: Se revisará la destinación de recursos para el desarrollo de la implementación del SG-SST con el personal correspondiente, para tener el documento en los archivos del SG-SST como cumplimiento de requisito de la evaluación inicial.
- Apoyar para el funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST. Se realizara acompañamiento al Comité Paritaro de Seguridad y Salud en el trabajo en cuanto a capacitaciones, inspecciones a puestos de trabajo, revisión de las actas e informes y los seguimientos del cumplimiento de las funciones de los servidores delegados.
- COPASST. Se llevaran a cabo capacitaciones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo según las necesidades y/o cronograma de actividades
- Comité de Convivencia Laboral. Se capacitara al Comité de Convivencia Laboral de acuerdo con la normatividad vigente según el cronograma de capacitaciones.
- Elaborar y ejecutar programa de capacitación en promoción y prevención el cual constara de lo siguiente:
 1. Introducción
 2. Alcance
 3. Objetivo general
 4. Responsabilidades
 5. Recursos (necesarios para la ejecución de las actividades)
 - 5.1. Recurso humano
 6. Recurso Tecnológico
 7. Recurso Económicos
 8. Canales de comunicación (para convocar a los servidores públicos y garantizar la asistencia).
 9. Canal de Comunicación con los respectivos jefes de área sobre las capacitaciones para programarlas y garantizar los permisos de asistencia.
 10. Definición de la duración de la actividad y fecha
 11. Actividades y temas de capacitación
 12. Responsable de la capacitación



13. Modalidad (presencial o virtual)
 14. Indicador de cumplimiento de las actividades ejecutadas con respecto a las actividades programadas.
 15. Indicador de participación el cual establece el número de empleados que participaron en las actividades con respecto al total de empleados invitados a la capacitación.
- Cronograma de capacitaciones. se elaborará el cronograma de capacitación con la siguiente información:
 1. Tema
 2. Objetivo
 3. Responsable de la ejecución
 4. Alcance (a quien va dirigido)
 5. Fecha de ejecución.
 6. Cumplimiento.
 7. Observaciones.
 - Actualizar los roles y responsabilidades de todas las personas de la organización:
 - ✓ Revisar y/o realizar matriz de los roles y las responsabilidades de cada cargo, frente al SG- SST y socializar.

GESTION INTEGRAL DEL SG-SST

1. Realizar la evaluación inicial del Sistema de Gestión de SST con el fin de identificar todas las prioridades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
2. Revisar y actualizar Política de Seguridad y Salud en el Trabajo vigencia 2021, verificando el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Resolución 0312/19.
3. Revisión y actualización de la Política de Prevención de consumo Tabaco, Alcohol y Drogas vigencia 2021, con el propósito de fortalecer y mejorar el ambiente laboral y el fomento de los hábitos y estilos de vida saludable.
4. Definir los objetivos y metas del Sistema de Gestión de SST para la vigencia 2021 los cuales deberán ser medibles a través de indicadores.
5. Diseñar y definir un plan anual de trabajo para el cumplimiento del Sistema de Gestión de Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Contraloría del Valle del Cauca como cumplimiento de estándar mínimo, para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en



la vigencia 2020.

6. Actualización de la Matriz Legal y se incluyen las normas correspondientes del presente año en materia de SST.
7. Revisión y/o actualización del procedimiento de Comunicación, participación y consulta como requisito de la evaluación inicial.
8. Revisión y/o actualización del procedimiento del plan de compras: Se constata la existencia del procedimiento del plan de compras como requisito de la evaluación inicial.
9. Revisión y/o actualizar procedimiento donde se señalen los criterios de SST para la evaluación y selección de proveedores y contratistas
10. Revisión y/o actualización del procedimiento donde se señalen los criterios de SST para la evaluación y selección de proveedores y contratistas y socialización a los servidores encargados de ejecutar este proceso.
11. Actualizar procedimiento de Gestión del cambio con el COPASST para evaluar el impacto de los cambios en SST del 2021.

HACER

- Reinducción a servidores públicos independientemente de su forma de vinculación y/o contratación según el cronograma de actividades.
- Revisión, actualización y socialización Política de Seguridad y Salud en el Trabajo al COPASST y a todos los servidores públicos de la entidad.
- Revisión, actualización y socializar Política de Prevención Tabaco, Alcohol y Drogas en el Trabajo al COPASST y a todos los servidores públicos de la entidad: Se va realizar la socialización de la Política de Prevención en consumo de Tabaco, Alcohol y Drogas con el COPASST y los servidores públicos
- Cronograma del Plan Anual. Se realiza el seguimiento mes a mes del cumplimiento del plan de trabajo, para llevar su control y orden.
- Revisar y/o elaborara Objetivos del SG-SST y Metas los cuales deben ser medible, estos serán socializados a todos los servidores públicos para dar claridad sobre el tema.
- Socializar los roles y responsabilidades de todas las personas de la entidad para que los



servidores públicos tengan claridad de sus responsabilidades frente al SG-SST.

GESTION DE LA SALUD

Actualizar perfil sociodemográfico de los servidores públicos para establecer las condiciones del diagnóstico de salud, para ello diseñara y aplicara la encuesta a los nuevos servidores públicos (la última aplicación de la encuesta en la vigencia 2020 fue en el mes de agosto), se entregara informe en el cual se incluirá los siguiente:

-  Consolidación de encuestas
-  Diagnóstico de salud de los servidores públicos
-  Gráficas y tablas que resuman la información del servidor público

MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO

- Elaborar programa de prevención y prevención basados en la encuesta de perfil sociodemográfico y en los conceptos de las evaluaciones medicas vigencia 2020
- Coordinar las Evaluaciones Medicas Ocupacionales (Ingreso, Periódicas, de retiro, post incapacidad y de casos), Estas se realizarán de acuerdo a la normatividad vigente resaltando que para el vigencia 2020 fueron realizadas en el mes de Diciembre
- Realizar el Informe de condiciones de salud de los servidores públicos basándose en las respuestas de la encuesta de perfil sociodemografico realizada por los servidores públicos en la vigencia 2020, se practicara encuesta para los servidores públicos que ingresaron a la Entidad en una fecha posterior a la aplicación de la misma.
- Elaborar programa de Vigilancia Epidemiológico basados en el informe de condiciones de salud a fin de contar con mecanismos para la promoción de la salud, la prevención y control de enfermedades y factores de riesgo.
- Realizar seguimiento a restricciones y recomendaciones médico laborales, para ello se entregara un comunicado por escrito de su cumplimiento y/u observación que se deban hacer por las mismas
- Realizar actividades de Medicina del Trabajo promoción y prevención (autocuidado y estilos de vida saludables en el trabajo) a través de las actividades de medicina del trabajo establecidas según las necesidades de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca programadas en el cronograma de capacitaciones.



- Promoción continua del protocolo de bioseguridad para la prevención de contagio del virus sars – cov2 – covid-19: el cual se tiene como evidencia de cumplimiento con lo establecido en la Resolución 666 de 2020 y el cual está activo hasta ahora en el año presente 2021.
- Gestionar ante la ARL, EPS y entidades gubernamentales la vacunación de los servidores públicos y su núcleo familiar en situación de riesgo.
- Realizar inspección al cumplimiento del protocolo de bioseguridad para la prevención de contagio del virus SARS-CoV-2 por medio de lista de chequeo: Se harán supervisiones de cumplimiento del protocolo mes a mes por medio de una lista de chequeo.
- Realizar reporte de accidentes de trabajo y enfermedades laborales ante la ARL quedando como evidencia el FURAT.
- Realizar Investigaciones de accidentes e incidentes accidentes de laborales en el tiempo establecido en la normatividad vigente con el acompañamiento de un miembro del COPASST y el jefe inmediato del servidor público accidentado
- Realizar seguimiento cierre de las acciones correctivas y plan de acción planteadas en las investigaciones de accidentes laborales.
- Realizar caracterización de la accidentalidad y enfermedades laborales, mediante estadística y/o indicadores, para ello se realizara la recolección de información de los accidentes encontrada en el FURAT y la investigación del accidente o enfermedad. Para su elaboración se hara uso de la herramienta de Excel la cual nos va arrojar como resultado la estadista de accidentes de trabajo como:
 - Índice de Frecuencia
 - Tasa
 - Días de ausencias
 - Agente del accidente
 - Índice de severidad
 - Eventos por mes
 - Tipo de accidente
 - Parte del cuerpo
 - Indicadores
 -
- Realizar Programa de riesgo psicosocial, Se realizará el acompañamiento para la aplicación de la Batería y se realizará la revisión y socialización del diagnósticos de la las Baterías de Riesgo Psicosocial, para continuar con la ejecución del programa.



GESTION DE PELIGROS Y RIESGOS

SEGURIDAD INDUSTRIAL

- Diseñar y/o actualizar procedimiento para elaboración de la matriz de peligros y valoración de riesgos donde explique cómo se hizo la construcción de la matriz de peligros y riesgos de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca teniendo en cuenta los siguientes aspectos:
 1. Objetivo
 2. Alcance
 3. Normatividad
 4. Todos los procesos y su respectiva caracterización desde el SGC.
 5. Actividades rutinarias y no rutinarias internas o externas,
 6. Equipos, todos los centros de trabajo y todos los funcionarios independientemente de su forma de contratación y vinculación (determinando el número de expuestos); posibles consecuencias en la salud de los funcionarios expuestos.
 7. Requisitos legales en SST sobre actividad en particular y los controles existentes que se han implementado para la reducción de los riesgos asociados a cada peligro.
 8. Procedimientos de trabajo seguro, hojas de seguridad de los equipos y de las sustancias utilizadas; datos de evaluaciones higiénicas relativos a la actividad desarrollada, entre otros.
 9. Las medidas de prevención y control se deben establecer con base en el análisis costo-beneficio de las mismas, teniendo en cuenta el siguiente esquema de jerarquización: Eliminación, Sustitución, Controles de Ingeniería, Controles Administrativos, Elementos y/o Equipos de Protección personal o colectiva.
- Actualización matriz de peligros y valoración de riesgos, se revisara que en esta se encuentre incluida el riesgo biológico del virus SARS-CoV-2 de acuerdo a los niveles de exposición.
- Elaboración y aplicación de encuesta a servidores públicos para realizar la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos: Se va hacer el diseño de la encuesta de identificación de peligros y riesgos en los puestos de trabajo y se va aplicar a cada servidor público, para la actualización de la matriz.
- Realizar capacitaciones para mitigar los riesgos prioritarios en la entidad Público (Accidentes de tránsito), Locativos (Por escaleras), Psicosocial (Aplicación de batería del Ministerio), Biológico (Virus COVID-19segun cronograma de actividades.



- Realizar inspecciones generales de seguridad sede Principal y CERCOFIS de Tuluá, Palmira y Cartago de forma mensual con su respectivo plan de acción.
- Implementar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias con base en los resultados de las inspecciones de seguridad en un plan de acción, al cual se realizara el seguimiento de cierre con el apoyo del COPASS.
- Revisar los registros de mantenimiento preventivo y correctivo de los aires acondicionados, consolidándolo en las actividades del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Apoyar la entrega de Elementos de Protección Personal a los servidores públicos.

HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

Actualización Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial

- Revisar y/o actualizar el reglamento de higiene y seguridad industrial.
- Coordinar y/o gestionar con la Administradora de Riesgos Laborales la posibilidad de realizar medición ambiental de puestos de trabajo por iluminación y realizar seguimiento a las recomendaciones que de estas surjan

GESTION DE AMENAZAS

PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

- Realizar la revisión, actualización, socialización e implementación del Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias en concordancia con la normatividad vigente de la sede principal de la Contraloría Departamental del Valle del Cauca.
- Diseño Plan de Emergencia de los Cercofis Cartago, Palmira y Tuluá, para lo cual se tendrá en cuenta los planes existentes en las Entidades donde estos están ubicados.
- Gestionar la entrega y/o revisión de planos con rutas de evacuación, señalización, salidas de emergencia y puntos de encuentro por parte de los propietarios de las infraestructuras



- Gestionar con los propietarios de las infraestructuras la señalización y/o demarcación de las áreas.
- Realizar capacitaciones, formación y/o entrenamiento a la Brigada de Emergencia sobre Primeros Auxilios, manejo de extintores y otros, según la programación del cronograma de capacitaciones.
- Participar en el simulacro nacional, teniendo en cuenta los parámetros que establezca la Gobernación del Valle del Cauca.
- Realizar inspección de extintores de manera mensual
- Realizar recarga de extintores teniendo en cuenta la fecha de vencimiento de los mismos
- Realizar inspecciones mensuales al Botiquín de Primeros Auxilios e botiquines y se llevar registro de la entrega de estos.

PROGRAMA DE PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA CAIDAS (PPPCC)

- Solicitar listado de personas que hacen trabajo en alturas en los cuales se encuentran servidores públicos y contratistas, y llevar un registro de los mismos.
- Verificar que los servidores públicos y/o contratistas que realicen trabajos en alturas cuenten con exámenes médicos de alturas y cursos de alturas según la normatividad vigente.
- Verificar la designación de administradores de trabajo en alturas y verificación del curso de coordinador en alturas, especialmente a contratistas que realicen esta labor.
- Verificar el inventario de EPCC y hojas de vida de los mismos de los contratistas
- Verificar los permisos de trabajo y plan de rescate cada vez que se realice un trabajo a una altura mayor a 1.5 m. Realizar inspección previa de EPCC y sistemas de acceso



VERIFICAR

- Medir y/o evaluar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en Trabajo a través de indicadores de gestión, esto con el fin de evaluar los resultados de la gestión, identificar las oportunidades para mejorar y adaptar las metas a una visión más realista, según los requerimientos mínimos que exige el decreto 1072 de 2015.
- Llevar a cabo auditoria anual con la participación de Profesional SGSST (Contratista) y el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo en el mes de diciembre de 2021 con el acompañamiento del COPASST
- Revisión y/o auditoria con la Contralora Departamental del Valle, la Profesional SGSST (Contratista) y la Subdirectora Administrativa de Personal y Carrera Administrativa tal como se establece en la normatividad vigente (Revisión de la Alta Dirección).
- Se realizara la auditoria interna al SG-SST con la participación de Profesional SGSST (Contratista), Dirección Administrativa, Gestión Humana y Financiera y Subdirección Administrativa y Personal de Carrera Administrativa.

ACTUAR

- Definir e implementar las acciones preventivas y correctivas según los resultados de los informes y las decisiones tomadas con el COPASST.
- Implementar las medidas y acciones correctivas definidas en el informe según los resultados de los informes

	Nombre	Cargo	Firma
Actualización	Sandra Karina García Gómez	Técnico Operativo (E)	
Revisión	Natalie del Rosario González Castro	Subdirectora .Adm Personal y Carrera Adm	
Revisión	Jorge Alberto Plaza Satizabal	Director Ad. Gestión Humana y Financiera	
<i>Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes; y por lo tanto bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.</i>			

