


2021

PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

PROCESO DE TALENTO HUMANO
SECRETARIA DE GESTION
ADMINISTRATIVA
VERSION 1

	PLAN	CODIGO: GTH-PL3
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN: 01
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	FECHA: 28/01/2021
		Página 19 de 24

ELABORADO POR:

Diana Rivero

Dirección de personal - Grupo de seguridad y salud en el trabajo

Secretaria de Gestión Administrativa

REVISADO POR:

Ana María Sierra

Dirección de personal - Grupo de seguridad y salud en el trabajo

Secretaria de Gestión Administrativa

Maura Milena Vilorio Gómez

SIG - MIPG

Departamento Administrativo de Planeación

Juanita Nieto Guzmán

Dirección de personal

Secretaria de Gestión Administrativa



	PLAN	CODIGO: GTH-PL3
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 28/01/2021
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Página 19 de 24

TABLA DE CONTENIDO

Introducción.....	4
1. Objetivos.....	5
2. Alcance.....	5
3. Propósito.....	6
4. Definiciones.....	6
5. Normograma.....	10
6. Políticas.....	11
7. Responsabilidades y recursos del SG-SST.....	13
7.1 Roles y Responsabilidades.....	13
7.2 Recursos.....	14
8. Plan Anual de Trabajo de SG-SST.....	16
9. Evaluación y Diagnostico.....	17
9.1 Evaluación estándares mínimos 2020.....	17
9.3 Matriz Ipevar.....	18
9.4 Indicadores 2020.....	19
10. Desarrollo plan anual 2021.....	19
11. Auditoria.....	20
11.1 Revisión por la alta dirección.....	21

ANEXOS.

Plan de trabajo Excel.

	PLAN	CODIGO: GTH-PL3
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 28/01/2021
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Página 19 de 24


INTRODUCCION

La Gobernación de Córdoba como principal ente administrativo del departamento, plantea en su misión, visión y objetivos estratégicos, incrementar la productividad y construir una sociedad equitativa, por lo cual, concentra sus esfuerzos en programas y proyectos de mayor impacto social y ambiental que permiten orientar con justicia los recursos con el fin de mejorar la calidad de vida de las familias cordobesas; para ello cuenta con una planta de funcionarios, contratistas y proveedores, que a través de su esfuerzo y labor diaria ayudan al cumplimiento de esta proyección.

El área administrativa y de personal bajo el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo construye estrategias de mejora continua que permiten velar por la salud, la seguridad y el bienestar de sus colaboradores en general, a través de un Sistema que cumple con la normatividad y los requisitos legales vigentes, realiza diagnósticos de las condiciones de salud, identifica los peligros y riesgos de la entidad, con el fin de mantener controles en las condiciones ambientales y de seguridad y prevenir accidentes laborales, de igual manera instaura a través de su plan de acción actividades de promoción y prevención en caminadas a mejorar las condiciones de salud y seguridad de nuestros empleados, contratistas y proveedores.

El SG-SST de la Gobernación de Córdoba, incluye una planeación estratégica, diseño, organización, implementación, ejecución y evaluación de las intervenciones sobre las condiciones de salud (medicina preventiva y del trabajo) y las condiciones de trabajo (higiene y seguridad industrial), con una inclusión detallada de todos los elementos que componen el SG-SST, los cuales se encuentran determinados por ley, en el decreto 1443 de 31 de julio del 2014, y este a su vez fue incluido en el reglamento único para el sector trabajo, expedido por la Presidencia de la República, el 26 de mayo de 2015, bajo la forma jurídica decreto 1072; dicha normatividad expone los parámetros mínimos para la elaboración y estructura del SG-SST.

El enfoque del sistema se basa en el mejoramiento continuo y en generar cultura de autocuidado en los funcionarios, contratistas y proveedores, logrando forjar un ambiente de seguridad y responsabilidad laboral que lleve a la entidad al cumplimiento de los objetivos óptimos.


	PLAN	CODIGO: GTH-PL3
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 28/01/2021
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Página 19 de 24

1. OBJETIVOS DEL SG – SST

1. Mantener y asegurar el cumplimiento total de los Estándares Mínimos establecidos en la Resolución 0312 de 2019 emanada del Ministerio de Trabajo y los requisitos establecidos en el Decreto 1072 de 2015 y demás normatividad de riesgos laborales expedida en el contexto de la pandemia por el COVID-19.
2. Realizar actividades para la eliminación de los peligros y la reducción de los riesgos.
3. Promover la identificación continua de los peligros y amenazas, evaluar y valorar los riesgos y vulnerabilidades para la determinación de controles a fin de mitigar los impactos reales y potenciales en situaciones generadoras de incidentalidad, accidentalidad y emergencias en las dinámicas presenciales y del trabajo en casa.
4. Promover la cultura de auto cuidado, así como el cumplimiento de los requisitos legales referentes a la Seguridad y Salud en el trabajo aplicables a la Entidad.
5. Optimizar los mecanismos de comunicación, consulta y participación activa de todos los empleados de la Gobernación de Córdoba sin importar su tipo de vinculación.
6. Capacitar periódicamente a todos los colaboradores en los riesgos prioritarios (biológicos, biomecánicos, psicosociales, condiciones de seguridad, visuales y cardiovasculares).
7. Fortalecer la respuesta a emergencias integrando a todos los colaboradores de la entidad.
8. Desarrollar programas de prevención de enfermedades laborales y promoción de la salud a través de la gestión del riesgo prioritario en los cuales, se fomenten los estilos de vida sana y trabajo saludable para mejorar las condiciones de trabajo y de salud de los destinatarios del sistema.
9. Adoptar, adaptar e implementar los protocolos de Bioseguridad para mitigar la propagación y contagio de los destinatarios del sistema del nuevo coronavirus COVID-19 en las dinámicas presenciales y del trabajo en casa.
10. Sensibilizar sobre la importancia de la prevención y autocuidado del COVID-19 y de otras patologías que aumenten la vulnerabilidad al virus.
11. Fortalecer la estructura y gestión documental del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.

2. ALCANCE

El SG-SST busca llegar a todos los funcionarios, contratistas, visitantes proveedores y demás personal asociado a las actividades y proyectos propuestos que buscan el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la Gobernación de Córdoba independiente de su tipo de contrato o vínculo.

	PLAN	CODIGO: GTH-PL3
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 28/01/2021
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Página 19 de 24

3. PROPÓSITO

La Gobernación de Córdoba bajo su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y dando cumplimiento a la normatividad vigente en esta materia, busca establecer condiciones y ambientes de trabajo seguros en puestos de trabajo, espacios físicos, procesos y dinámicas de trabajo en casa u oficina, así como generar una adecuada cultura de auto cuidado para llegar a lograr condiciones óptimas de salud física y mental.

4. DEFINICIONES DE SST

Para entender el diseño, estructura, funcionamiento y seguimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, es necesario identificar los conceptos básicos relacionados, que se encuentran inmersos en el decreto 1443 de 31 de julio de 2014, actualmente contenido en el reglamento único del sector trabajo (decreto 1072 del 26 de mayo de 2015), los cuales se enlistan a continuación:

*“1. **Acción correctiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.*

*2. **Acción de mejora:** Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política.*


*3. **Acción preventiva:** Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.*

*4. **Actividad no rutinaria:** Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización o actividad que la organización ha determinado como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecución.*

*5. **Actividad rutinaria:** Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable.*

*6. **Alta dirección:** Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una institución.*

*7. **Amenaza:** Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la*

	PLAN	CODIGO: GTH-PL3
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN: 01
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	FECHA: 28/01/2021
DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA		Página 19 de 24

salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.

8. Autoreporte de condiciones de trabajo y salud: Proceso mediante el cual el funcionario o contratista reporta por escrito al funcionario o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.

9. Centro de trabajo: Se entiende por Centro de Trabajo a toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad económica en una institución determinada.

10. Ciclo PHVA: Procedimiento lógico y por etapas 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 funcionarios, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando 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 funcionarios.

11. Condiciones de salud: El conjunto de variables objetivas y de Autorreporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población funcionaria.

12. Condiciones y medio ambiente de trabajo: Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los funcionarios quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros: a) Las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo; b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia; c) Los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los funcionarios y; d) La organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.

13. Descripción sociodemográfica: Perfil sociodemográfico de la población funcionaria, que incluye la descripción de las características sociales y demográficas

	PLAN	CODIGO: GTH-PL3
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 28/01/2021
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Página 19 de 24

de un grupo de funcionarios, 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.

14. 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.

15. Eficacia: Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción.

16. Eficiencia: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

17. Emergencia: Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de la institución. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los funcionarios, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.

18. Evaluación del riesgo: Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción.


19. Evento Catastrófico: Acontecimiento imprevisto y no deseado que altera significativamente el funcionamiento normal de la institución, implica daños masivos al personal que labora en instalaciones, parálisis total de las actividades de la institución o una parte de ella y que afecta a la cadena productiva, o genera destrucción parcial o total de una instalación.

20. Identificación del peligro: Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este.

21. Indicadores de estructura: Medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la institución para atender las demandas y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo.

22. Indicadores de proceso: Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST.

23. Indicadores de resultado: Medidas verificables de los cambios alcanzados en el periodo definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión.

	PLAN	CODIGO: GTH-PL3
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 28/01/2021
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Página 19 de 24

24. Matriz legal: Es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la institución 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.

25. Mejora continua: Proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en este campo, de forma coherente con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la organización.

26. No conformidad: No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros.

27. Peligro: Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los funcionarios, en los equipos o en las instalaciones.

28. Política de seguridad y salud en el trabajo: Es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización.

29. Registro: Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas.


30. Rendición de cuentas: Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño.

31. Revisión proactiva: Es el compromiso del funcionario o contratante que implica la iniciativa y capacidad de anticipación para el desarrollo de acciones preventivas y correctivas, así como la toma de decisiones para generar mejoras en el SG-SST.

32. Revisión reactiva: Acciones para el seguimiento de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.

33. Requisito Normativo: Requisito de seguridad y salud en el trabajo impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la organización.

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

	PLAN	CODIGO: GTH-PL3
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 28/01/2021
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Página 19 de 24

35. **Valoración del riesgo:** *Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.*


36. **Vigilancia de la salud en el trabajo o vigilancia epidemiológica de la salud en el trabajo:** *Comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de 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 funcionarios. Dicha vigilancia comprende tanto la vigilancia de la salud de los funcionarios como la del medio ambiente de trabajo.”*

Decreto 1443 de 31 de julio de 2014, artículo 2 definiciones.

5. NORMOGRAMA SG-SST

El sistema de Seguridad y salud en el trabajo basa su normativa principalmente en el Decreto 1072 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, la Resolución 0312 de 2019 Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y la Resolución 223 de 2021 Por medio de la cual se modifica la Resolución 666 de 2020 en el sentido de sustituir su anexo técnico.

El Normograma general del SG SST fue actualizado con apoyo de la ARL según los estándares mínimos, requisitos de ley y Normas generales y específicas que competen al Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo de la Gobernación de Córdoba reposa en la página web de la entidad, el sistema de gestión de calidad y el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.


 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	PLAN	CODIGO: GTH-PL3
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN: 01
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	FECHA: 28/01/2021
		Página 19 de 24

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA		MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES AÑO 2020								
FECHA DE ELABORACION:		ago-20		FECHA DE ACTUALIZACION:		ago-20				
RESPONSABLE DE ACTUALIZACION:		PROFESIONAL UNIVERSITARIO ENCARGADO DE SG-SST								
CLASIFICACION GENERAL/ESPECIFICA	NORMA	AÑO DE EMISION	DISPOSICION QUE REGULA	ART. APLICABLE	DESCRIPCION DEL REQUISITO	FACTOR DE RIESGO O PROCESO AL QUE APLICA	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	RESPONSABLE	EXISTE EVIDENCIA ACTUALIZADA	
									SI	NO
GENERAL	DECRETO 1663	1990	CODIGO SUSTANTIVO DEL	ART 57	Obligaciones y prohibiciones del empleador	TODOS LOS	DECRETO 0952 DE 2016 MANUAL DE FUNCIONES, POLITICA Y OBJETIVOS DE LA GOBERNACIÓN	LIDERES DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		X
GENERAL				ART 58	Obligaciones especiales del trabajador		MANUAL DE FUNCIONES	LIDERES DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		X
GENERAL				ART 205	Primeros auxilios		SUMINISTRO DE BOTIQUINES, CAMILLAS	LIDERES DEL SISTEMA DE GESTION DE	X	

6. POLÍTICAS DEL SG-SST

Conscientes del valor del talento humano de los colaboradores que ayudan al cumplimiento de la misión, la visión y los objetivos de la entidad, la **GOBERNACION DE CORDOBA** dando cumplimiento a la normatividad vigente establece sus **políticas en relación al sistema de seguridad y salud en el trabajo bajo un modelo de prevención, promoción y mantenimiento de las condiciones de trabajo seguras y saludables** de nuestros funcionarios de planta, contratistas, proveedores, visitantes y demás personal de relación laboral directa con la Gobernación:

- Política seguridad y salud en el trabajo
- Política de Prevención de Consumo y Abuso de Alcohol, Drogas Ilícitas y Tabaquismo. .
- Política de Prevención de Acoso Laboral.


	PLAN	CODIGO: GTH-PL3
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN: 01
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	FECHA: 28/01/2021
		Página 19 de 24

Los documentos se encuentran publicados en la página de la entidad el sistema de gestión de calidad y seguridad y salud en el trabajo bajo la resolución 0069 del 13 de abril de 2021.



**POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE CONSUMO Y ABUSO
DE ALCOHOL, DROGAS ILÍCITAS Y TABAQUISMO**
Resolución No. 0069 del 13 de abril de 2021

La Gobernación de Córdoba consciente que el consumo regular de alcohol y tabaquismo y de sustancias alucinógenas y psicoactivas son nocivas para la salud de sus funcionarios, contratistas, pasantes y personal en misión y que de igual forma disminuyen la capacidad laboral para desempeñarse de manera adecuada, eficiente y eficaz y no afectar la seguridad y productividad de otros empleados.

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	PLAN	CODIGO: GTH-PL3
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN: 01
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	FECHA: 28/01/2021
		Página 19 de 24



Gobernación de
Córdoba

Ahora le toca al pueblo

POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Resolución No. 0069 del 13 abril de 2021

La Gobernación de Córdoba es una entidad pública territorial creada por la Ley Novena de 1951, identificada con el Nit. 800103935-6 y dedicada a actividades públicas ejecutivas de la administración pública en general y participa en la elaboración, coordinación y verificación de la ejecución de planes y programas




Gobernación de
Córdoba

Ahora le toca al pueblo

POLITICA DE ACOSO LABORAL

Resolución No. 0069 del 13 de abril de 2021

La Gobernación de Córdoba consciente de la importancia de establecer mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral, dando cumplimiento a la normatividad vigente, Ley de Acoso Laboral 1010 de 2006, reglamentada por las Resoluciones 652 y 1356 de 2012, creó el Comité de Convivencia Laboral a través de la Resolución No. 0252 BIS del 6 de septiembre de 2012, la cual fue modificada por la

	PLAN	CODIGO: GTH-PL3
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN: 01
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	FECHA: 28/01/2021
DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA		Página 19 de 24

7. RESPONSABILIDADES Y RECURSOS DEL SG SST

Son responsabilidad y recursos establecidos según el Decreto 1072 de 2015, por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, la Resolución 0312 de 2019 Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, los cuales se asocian a la dinámica de trabajo y organización de la Gobernación de Córdoba las siguientes:


7.1 ROLES Y RESPONSABILIDADES SG-SST

RESPONSABILIDADES DEL EMPLEADOR

1. Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Rendición de cuentas al interior de la empresa.
3. Cumplimiento de los Requisitos Normativos Aplicables.
4. Plan de trabajo anual en SST.
5. Participación de los trabajadores.
6. Asignación y comunicación de Responsabilidades.
7. Definición y asignación de Recursos (financieros, técnicos y el personal necesario).
8. Gestión de los Peligros y Riesgos.
9. Prevención y Promoción de Riesgos Laborales.
10. Dirección de la Seguridad y Salud en el Trabajo SST en las Empresa.
11. Integración de los aspectos de la Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones de la empresa.

RESPONSABILIDADES DE LA ARL

1. Capacitar al COPASST o al vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo en los aspectos relativos al SG-SST.
2. Prestar asesoría y asistencia técnica a la Gobernación en el SG-SST.
3. Cubrimiento de prestaciones económicas y asistenciales de manera oportuna ante la ocurrencia de un accidente de trabajo o enfermedad laboral que sea requerido por la Gobernación de Córdoba.
4. Realizar actividades de prevención, asesoría, y evaluación de riesgos laborales.
5. Realizar la vigilancia delegada del cumplimiento del SG-SST e informar a las Direcciones Territoriales del Ministerio de Trabajo los casos en los cuales se evidencia el no cumplimiento del mismo por parte de sus empresas afiliadas.

	PLAN	CODIGO: GTH-PL3
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 28/01/2021
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Página 19 de 24

RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES

De acuerdo a la Normatividad vigente los trabajadores de la Gobernación de Córdoba independiente del tipo de contrato tendrán entre otras las siguientes responsabilidades con el SG-SST:


1. Procurar el autocuidado integral de su salud.
2. Suministrar información clara, veraz, y completa sobre su estado de salud.
3. Cumplir con las normas, reglamentos, capacitaciones, actividades e instrucciones impartidas del SG SST de la Gobernación de Córdoba.
4. Informar oportunamente acerca de los peligros, y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
5. Participar de manera activa en las capacitaciones y actividades programadas por el SG-SST.
6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos y las políticas del SG - SST de la Gobernación de Córdoba.

7.2 RECURSOS

Para el cumplimiento de las funciones con eficacia y eficiencia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo es necesario los recursos financieros, técnicos y de personal, con el fin de ir en pro de la mejora continua en las actividades del plan de trabajo anual buscando los controles de riesgo, eliminación de peligros, mejorar la condición en el lugar de trabajo, generar estrategias de promoción y prevención para los funcionarios, contratistas y visitantes de la Gobernación de Córdoba a través de los comités y programas del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo.

❖ **RECURSO HUMANO.** Contemplan aspectos de implementación, documentación, investigación de accidentes y enfermedades laborales, inspección a lugares y puestos de trabajo, capacitación en temas de SST y las demás funciones directas en la Gestión del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Miembros del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Miembros del COPASST.
- Miembros del Comité de Convivencia Laboral.
- Miembros de la Brigada de emergencia.
- Administradora de Riesgos Laborales (ARL).

	PLAN	CODIGO: GTH-PL3
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 28/01/2021
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Página 19 de 24

❖ **RECURSO TÉCNICO.** El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo cuenta con diferentes recursos técnicos como lo son:

- ALISSTA herramienta web de apoyo para la gestión de SST la cual es suministrada por la ARL Positiva.
- Plataformas virtuales como lo son ZOOM y GOOGLE MEET proporcionadas por la dirección de Sistemas para la realización de capacitaciones, asesorías y demás encuentros virtuales.


❖ **RECURSO FINANCIERO.** Contempla las inversiones económicas en los aspectos anteriores y otros que la empresa identifica para el desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Al interior de la Entidad son solicitados de acuerdo a las funciones y competencias de los grupos y dependencias de la siguiente forma:

- **Grupo de Gestión del Talento Humano (Seguridad y Salud en el Trabajo):** Gestionará con la ARL los recursos requeridos para la realización de actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, así mismo solicitará a la Secretaría de Gestión Administrativa de la Entidad los recursos para la realización de las valoraciones médicas ocupacionales, recarga y mantenimiento de extintores, dotación de seguridad industrial y evaluación de riesgo psicosocial, entre otros necesarios en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Adicionalmente el Grupo de Gestión del Talento Humano a través de los profesionales a cargo de la Seguridad y Salud en el Trabajo realiza algunas actividades de capacitación, inspección, sensibilización en los temas de Seguridad y Salud en el Trabajo en las áreas de la entidad. Para estas actividades el Sistema de Gestión cuenta con un presupuesto aproximado de Doscientos millones de pesos (\$200.000.000.00) siendo recursos propios de la entidad para la vigencia 2021.

Existe un rubro de cincuenta millones de pesos (\$50.000.000.00) para el pago de riesgos laborales de contratistas catalogados como riesgo 5, los cuales son contratados y apoyan a la Secretaría de Infraestructura para supervisar obras Civiles.

Los demás recursos concedidos pertenecen a entidades como el Ministerio de educación en el caso de los docentes.

- **Direcciones técnicas:** Los recursos requeridos para la adquisición de Elementos de Protección Personal, de bioseguridad y compra de insumos de aseo están estipulados con el rubro de Materiales y Suministros.

	PLAN	CODIGO: GTH-PL3
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 28/01/2021
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Página 19 de 24

Los otros recursos de talento humano y gestión administrativa son utilizados para temas específicos y son manejados por el Secretario de Gestión Administrativa.

Adicionalmente, Seguridad y Salud en el Trabajo podrá sugerir, orientar o determinar la solicitud de recursos para la eliminación o sustitución de los riesgos y los controles de ingeniería que se requieran (de acuerdo a la legislación vigente, peligros y riesgos prioritarios y a normas técnicas aplicables), a los grupos responsables de la intervención de condiciones inseguras según sus funciones y competencias.

Los recursos para el plan de trabajo en la Gobernación de Córdoba son designados por la entidad, de los cuales se realiza la respectiva segregación de acuerdo al plan de necesidades de SG-SST, al Plan de Compras y al Plan Operativo Anual (POA), con la finalidad de dar cumplimiento a las actividades establecidas.


8. PLAN ANUAL DE TRABAJO SG-SST

El plan de trabajo anual del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo de la Gobernación de Córdoba, establece claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos (Resolución 0312 de 2019) Ver Anexo .

Las actividades que se desarrollan en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo apuntan al cumplimiento de la política y objetivos de seguridad y salud en el trabajo.

Para la elaboración del plan de trabajo anual del Sistema Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se hace partícipe al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST, el cual cuenta con representantes de los empleados y de la Dirección General, con el fin de validar y priorizar las necesidades de la Gobernación en materia de SST, dentro de los aspectos a tener en cuenta en la elaboración del plan de trabajo se tienen:

1. Requisitos legales (Normograma).
2. Política, objetivos del Sistema de seguridad y salud en el Trabajo.
3. Evaluación inicial y/o requisitos mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo,
4. Identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles.
5. Elaboración para el diagnóstico de condiciones de salud.
6. Elaboración del plan de emergencias.

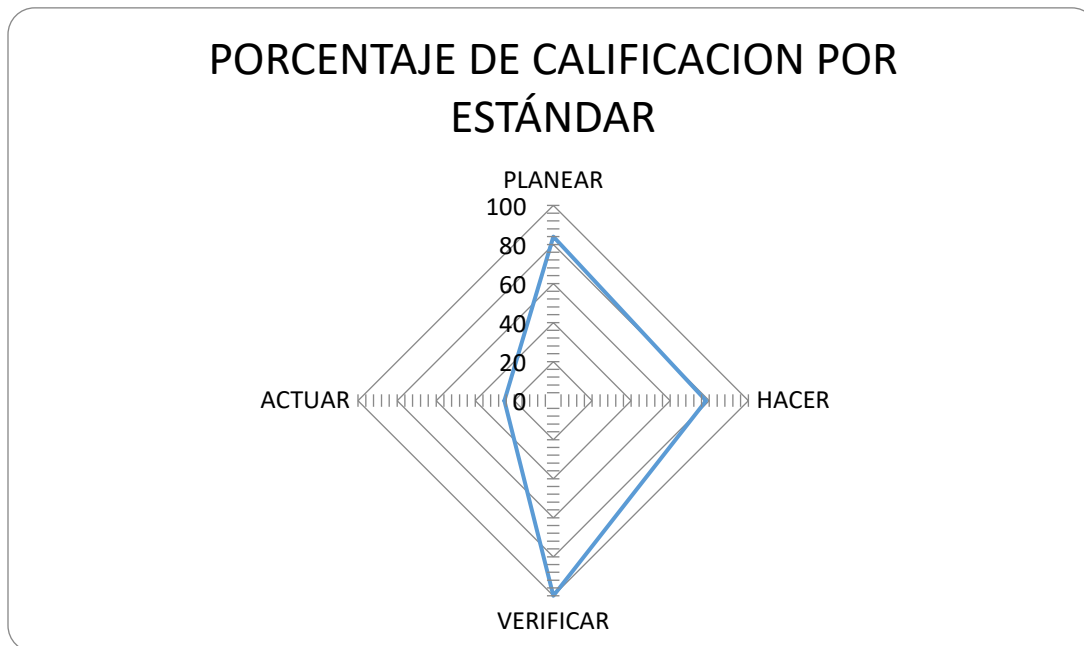
	PLAN	CODIGO: GTH-PL3
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 28/01/2021
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Página 17 de 24

9. EVALUACIÓN Y DIAGNÓSTICO

9.1 EVALUACIÓN REQUISITOS MÍNIMOS 2020


De conformidad con el artículo 16 de la Resolución 0312 de 2019 expedida por el Ministerio de Trabajo establece los estándares mínimos para implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Los estándares mínimos, de acuerdo a esta resolución, son: “Conjunto de normas, requisitos y procedimientos de obligatorio cumplimiento, mediante los cuales se establece, registra, verifica y controla el cumplimiento de las condiciones básicas de capacidad tecnológica y científica; de suficiencia patrimonial y financiera; y de capacidad técnico administrativa, indispensables para el funcionamiento, ejercicio y desarrollo de actividades de los empleadores y contratantes en el Sistema General de Riesgos Laborales”.

En el mes de diciembre, y en cumplimiento a la circular 071 de 2020 expedida por el Ministerio de Trabajo se realizó el reporte de los resultados de la evaluación de requisitos mínimos por la ARL con un resultado total de cumplimiento del 68.7%.



Gráfica 1. Cumplimiento requisitos del SGSST por estándar. Fuente: Autoevaluación Estándares Mínimos 2020

La anterior gráfica, demuestra la necesidad de mejorar los procedimientos de Gestión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, la Gestión de

	PLAN	CODIGO: GTH-PL3
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 28/01/2021
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Página 19 de 24

Peligros y Riesgos, y Verificación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con su mejoramiento del mismo.


9.2 MATRIZ IPEVAR 2020

La matriz de riesgos o IPEVAR (Identificación de peligros y valoración de riesgos), es la herramienta fundamental del SG-SST, que consiste en la inspección, categorización, análisis y recomendación, por cada una de las dependencias de la institución, con el fin de recolectar en forma sistemática y organizada los datos relacionados con los factores de riesgo existentes, y de esta manera planificar las medidas de prevención y control de manera adecuada y oportuna.

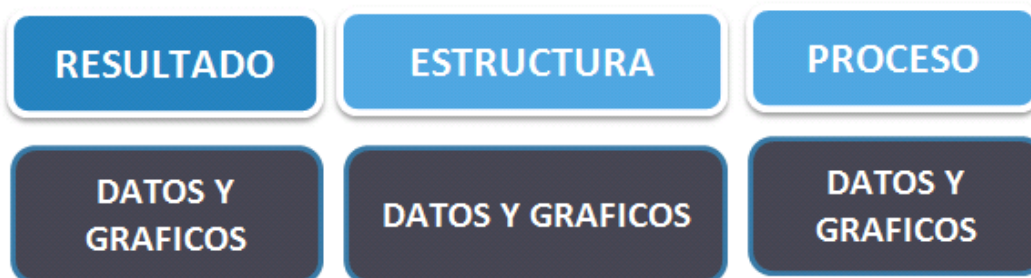
El diagnóstico de condiciones de trabajo se obtiene a través de la elaboración y análisis de la matriz de riesgos GTC 45 además de la participación directa de los funcionarios, por medio de auto reportes, entre otros. Esta se actualiza cada año de acuerdo a las necesidades y cambios que surgen frente a los riesgos de la institución.

La matriz de riesgos es complementada con el diagnóstico de las condiciones de riesgos y medio ambiente de la institución en donde se exponen los hallazgos encontrados, riesgos prioritarios y recomendaciones para disminuir o eliminar el riesgo, según sea la posibilidad. De igual manera se debe anexar el registro fotográfico de las inspecciones realizadas.

Frente al análisis de riesgos y peligros identificados en la matriz IPEVAR de la entidad 2020, se encontraron riesgos y peligros físicos, biológicos, y de carga mental, asociados a posturas, organización de archivo y oficinas por ende el plan 2021 se implementó a través del programa de higiene industrial enfocado en pausas activas, orden y aseo, y actividades de promoción y prevención en formación acorde a los riesgos encontrados.

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	PLAN	CODIGO: GTH-PL3
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN: 01
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	FECHA: 28/01/2021
		Página 19 de 24

INDICADORES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



10 DESARROLLO PLAN ANUAL 2021


Las actividades contempladas en plan de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo se encuentran establecidas a través del ciclo PHVA que permite la mejora continua e incluye aspectos tales como, planificación, organización, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora con el objetivo de valorar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud de los funcionarios, contratistas, pasantes, visitantes de la entidad, en cumplimiento de los estándares mínimos, distribuidos de la siguiente manera:

PLANEAR:

- Plataforma estratégica, planificación, recursos, estructura del sistema.

HACER:

- Medidas de prevención y control
- Capacitación, inducción y re inducción
- Gestión de peligros y riesgos
- Gestión de la salud en el trabajo
- Programa de vigilancia epidemiológica riesgo biológico
- Programa de vigilancia epidemiológica riesgo químico
- Programa de vigilancia epidemiológica riesgo psicosocial
- Programa de vigilancia epidemiológica riesgo biomecánico
- Programa de seguridad industrial

	PLAN	CODIGO: GTH-PL3
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 28/01/2021
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Página 19 de 24

- Programa de seguridad vial
- Otros riesgos
- Gestión de amenazas y vulnerabilidad
- Comunicación
- Accidentes, incidentes y enfermedades laborales

VERIFICAR:

- Revisión por la dirección al SG-SST
- Auditoria interna y externa
- Indicadores

ACTUAR:

- Acciones correctivas, preventivas y de mejora

Las actividades programadas en el plan anual de SG SST se encuentran vinculadas a las áreas de bienestar social y capacitación de la entidad con el fin de crear un fortalecimiento en las programas para el beneficio físico y mental de los colaboradores, contratistas y demás personal vinculado a la misionalidad de la institución.


VER ANEXO. PLAN DE TRABAJO ANUAL SG-SST

11 AUDITORIA 2021

Para determinar la eficacia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se debe realizar de manera periódica auditorías al Sistema, para lo cual cuenta con un cronograma documentado denominado AUDITORIAS, el cual describe las fechas y el tipo de auditoría que se llevara a cabo con el fin de llevar el control del sistema de manera anual. Situación que puede variar por solicitud directa de la alta dirección, un cliente o un organismo competente.

Entre las actividades descritas en el procedimiento general del SG – SST se determina planificar y ejecutar el cronograma de auditorías con la participación del COPASST como también se definen los criterios a tener en cuenta para dicho ejercicio.

Al final de cada auditoría interna se deja registro de los resultados arrojados por la misma en un informe escrito, el cual contiene entre otros aspectos, las actividades desarrolladas, los aspectos positivos de la gestión en SST y las oportunidades de mejora del mismo.

	PLAN		CODIGO: GTH-PL3
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		VERSIÓN: 01
			FECHA: 28/01/2021
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Página 19 de 24

Para el 2021 se planificaron las siguientes auditorías bajo los criterios de estructura, requisitos mínimos resultados de programas e indicadores, en los modelos de formatos de auditorías internos de la entidad.

2021 AUDITORIAS SG SST

Objetivo Realizar la auditorías correspondientes al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo correspondiente al periodo 2021

Criterio a evaluar	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Estructura y gestión documental				AUDITORIA INTERNA - DIRECCION DE PERSONAL					AUDITORIA INTERNA - COPASST			AUDITORIA EXTERNA ARL
Requisitos mínimos								AUDITORIA INTERNA - DIRECCION DE PERSONAL				REVISION POR LA ALTA DIRECCION
Programas					AUDITORIA INTERNA - COPASST						AUDITORIA INTERNA - DIRECCION DE PERSONAL	
Avances	INDICADORES	INDICADORES	INDICADORES	INDICADORES	INDICADORES	INDICADORES	INDICADORES	INDICADORES	INDICADORES	INDICADORES	AUDITORIA INTERNA - COPASST	INDICADORES


NOTA: AUDITORIAS DE ENTES DE CONTROL SON EXPORADICAS

11.1 REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN

La Alta Dirección de la entidad evaluará el SG-SST anualmente de conformidad con las modificaciones en los procesos, la supervisión y medición de los resultados, las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento.

Esta revisión permitirá:

- Evaluar el cumplimiento del plan de trabajo anual y su cronograma;
- Evaluar las estrategias implementadas y determinar si han sido eficaces para alcanzar los resultados esperados;
- Evaluar la capacidad del SG-SST, para satisfacer las necesidades globales de la institución y demás partes interesadas en materia de SST;
- Analizar la necesidad de realizar cambios en el SG-SST, incluida la política y sus objetivos;

	PLAN		CODIGO: GTH-PL3
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		VERSIÓN: 01
			FECHA: 28/01/2021
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		Página 19 de 24

e) Analizar la suficiencia de los recursos asignados, para el cumplimiento de los resultados esperados;


f) Aportar información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la organización, que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continua;

g) Evaluar la eficacia de las medidas de seguimiento con base en exámenes anteriores de la alta dirección y realizar los ajustes necesarios.

Las conclusiones de esta evaluación deben ser documentadas y sus principales resultados, deben ser comunicados al COPASST y a las personas responsables de cada uno de los elementos pertinentes, para la adopción oportuna de medidas preventivas, correctivas o de mejora.

ACTA DE REVISIÓN POR ALTA DIRECCIÓN		FECHA:	
		PAGINA:	
FECHA:			
LUGAR DE REUNION: OFICINA DE ALTA DIRECCIÓN			
PARTICIPANTES:		OPERACIONES	LÍDER SG-SST:
		ALTA DIRECCIÓN:	LOGÍSTICA:
DISTRIBUCION: Alta dirección			
ITEM	DESCRIPCION DE LA DISCUSION	Responsable	Fecha
	Se presenta en la reunión de Alta dirección con miembros de los líderes del SG-SST, los resultados de la Auditoría del SG-SST año en curso y seguimiento a las No Conformidades resultantes de la Auditoría con el fin de verificar el estado de ejecución de los mismos del año en curso.	Participantes	
1	LIDERAZGO Y COMPROMISO DE ALTA DIRECCIÓN: XX %.		
	<u>Políticas:</u> xxxxxxxx	Alta Dirección Líder SG-SST	
	<u>Inspecciones Gerenciales:</u> xxxxxxxx	Alta Dirección Líder SG-SST	
	<u>Presupuesto:</u> xxxxxxxx	Líder SG-SST Alta Dirección.	
	<u>Revisiones Gerenciales anteriores:</u> xxxxxxxx	Alta Dirección Líder SG-SST.	
2	DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL SG-SST: XX %.		
	<u>SG-SST:</u>	Alta Dirección Líder SG-SST	

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSION	FECHA	CAMBIOS REALIZADOS
1	7 MAYO 2021	Creación del documento
ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Diana Rivero Psicóloga especialista - SGSST Secretaría de gestión administrativa	Ana María Sierra Profesional Universitario - SGSST Secretaría de gestión administrativa Maura Viloria	Juanita Nieto Guzmán Directora de Personal Administrativa Secretaría de gestión administrativa

 DEPARTAMENTO DE CÓRDOBA	PLAN	CODIGO: GTH-PL3
	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSIÓN: 01
		FECHA: 28/01/2021
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Página 19 de 24

	Departamento Administrativo de Planeación	
--	---	--