

2021



ADELI

EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO

PLAN ANUAL DEL SG - SST

Versión: 01	PLAN ANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	 ADELI <small>EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO</small>
Formato: PLGH 04		
Fecha de Actualización: 08/09/2020		

1. INTRODUCCIÓN

El Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo vigencia 2021 es un documento mediante el cual la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí - ADELI, se compromete con la implementación y desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) cuyos objetivos y metas han sido determinados en función a los resultados de la evaluación inicial, autoevaluación de los estándares mínimos y otros requerimientos del área de Seguridad y Salud en el Trabajo con la participación de los empleados y sus representantes.

La documentación del Plan de Trabajo Anual contempla metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades para dar cumplimiento a los objetivos del SG-SST, en la búsqueda de reducir al máximo los riesgos presentes en los puestos de trabajo, protegiendo de esta manera a los empleados, contratistas, practicantes y visitantes de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí - ADELI. Permitirá también dar cumplimiento las disposiciones de la normatividad legal vigente en materia de riesgos laborales.

2. PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO VIGENCIA 2021

- PROPÓSITO

La Agencia de Desarrollo Local de Itagüí - ADELI posee un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo el cual es transversal a todos los procesos (estratégicos, misionales y de apoyo), cuyas actividades contempladas en el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo busca dar respuesta a lo contemplado en la Ley 1562 de 2012, y las directrices contenidas en el Libro 2, Parte 2, Título 4 Capítulo 6 el Decreto 1072 de 2015 y sus decretos reglamentarios y la resolución 0312 de 2019. De esta manera la Agencia ratifica su compromiso con la prevención de los riesgos inherentes al desarrollo de su razón de ser. Para lo cual se dispondrá de los recursos necesarios, promoviendo la participación de todo el personal de la planta de cargos, contratistas y practicantes.

Versión: 01	PLAN ANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	
Formato: PLGH 04		
Fecha de Actualización: 08/09/2020		

- **ALCANCE**

El Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo vigencia 2021 contempla las actividades de seguridad y salud en el trabajo encaminadas a desarrollarse en todas las unidades administrativas que hacen parte de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí - ADELI y es de aplicación para todos los servidores públicos, contratistas, practicantes y visitantes.

3. **OBJETIVOS**

- **OBJETIVO GENERAL**

Aplicar los principios de mejora continua en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí - ADELI, de acuerdo con la normatividad legal vigente, las condiciones de Seguridad y salud de los funcionarios, contratistas, y practicantes, durante el desarrollo de sus actividades, identificando, evaluando, interviniendo, controlando y gestionando, los riesgos a los cuales se ven expuestos; con el fin de evitar la materialización de incidentes, accidentes, enfermedades y otras situaciones que puedan afectar la calidad de vida de los colaboradores; aportando así al cumplimiento de los objetivos enmarcados en el Plan de Acción de la entidad.

- **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Revisar y actualizar la documentación referente al sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST como mínimo una vez al año.
- Realizar o actualizar las matrices de identificación de peligros y valoración de riesgos de todas las unidades administrativas conforme al procedimiento establecido, como mínimo una vez al año.
- Gestionar la realización de actividades de promoción y prevención buscando concientizar a los colaboradores, contratistas, subcontratistas y practicantes, de la importancia de la seguridad y la salud en el trabajo.
- Realizar seguimiento y gestión de las acciones de mejora propuestas en el plan de mejoramiento de la evaluación inicial de la resolución 0312 de 2019, las auditorías internas del SGSST y la revisión por la alta dirección, que permitan alcanzar el más alto porcentaje de cumplimiento conforme al autodiagnóstico de la Resolución 0312 de 2019.

Versión: 01	PLAN ANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	 ADELI <small>EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO</small>
Formato: PLGH 04		
Fecha de Actualización: 08/09/2020		

- Documentar, divulgar y desplegar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias de todos los centros de trabajo.
- Identificar los riesgos que derivan en accidentes laborales dentro de la ADELI con el fin de mitigar el Índice de lesiones incapacitantes.
- Gestionar la creación de grupos de apoyo para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, entre estos: el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo, la brigada de emergencia y el comité de convivencia laboral.
- Realizar rendición de cuentas del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo a las partes interesadas como mínimo una vez al año.

4. RECURSOS

La Agencia de Desarrollo Local de Itagüí - ADELI dispondrá los recursos financieros, humanos, técnicos y de otra índole requeridos para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

Para el Año 2021 se asignó un presupuesto por valor total de \$45.700 con cargo a los rubros presupuestales números 2.1.2.02.02.008.03.01.01.03 y 2.1.2.02.02.009.02.09.01.09

Así mismo se han determinado las necesidades de contratación para esta vigencia y fueron incluidas en el plan anual de adquisiciones.

5. ROLES Y RESPONSABILIDADES

De acuerdo al Decreto 1072 de 2015 que rige la implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, se establecen en la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí - ADELI, los siguientes roles y responsabilidades dentro de la entidad.

5.1. Roles y responsabilidades de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí - ADELI

- Definir, firmar y divulgar la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo: A través de documento escrito, ADELI suscribirá la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, la cual proporcionara un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.

Versión: 01	PLAN ANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	 ADELI <small>EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO</small>
Formato: PLGH 04		
Fecha de Actualización: 08/09/2020		

- **Asignación y Comunicación de Responsabilidades:** Con el presente documento, la Entidad documenta y asigna las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo SST a todos los niveles de la Agencia, incluida la alta dirección.
- **Rendición de cuentas al interior de la Agencia:** A quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño. Esta rendición de cuentas se hará a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables. La rendición se hará como mínimo anualmente y deberá quedar documentada.
- **Definición de Recursos:** La Agencia definirá y asignará los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión, evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo de la Entidad y el Comité Paritario de SST puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.
- **Cumplimiento de los Requisitos Normativos Aplicables:** La Agencia garantiza que opera bajo el cumplimiento de la Normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que trata el artículo 14 de la Ley 1562 de 2012.
- **Gestión de los Peligros y Riesgos:** La entidad implementa una serie de disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establece controles que previenen daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.
- **Plan de Trabajo Anual en SST:** La Agencia diseñará y desarrollará un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.
- **Prevención y Promoción de Riesgos Laborales:** Adeli implementará y desarrollará actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema

Versión: 01	PLAN ANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	
Formato: PLGH 04		
Fecha de Actualización: 08/09/2020		

de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, de conformidad con la normatividad vigente.

- Participación de los Trabajadores: Los trabajadores de la Agencia elegirán 2 representantes que integraran el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo los cuales participaran en los comités programados del COPASST como representantes de los trabajadores.

Conforme a lo anterior, Adeli informara a los trabajadores y contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario o el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST e igualmente, evaluara las recomendaciones emanadas de éstos para el mejoramiento del SG-SST.

- Programa de Capacitación: Adeli garantiza la capacitación de sus trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la Entidad, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas.
- Dirección de la Seguridad y Salud en el Trabajo SST en la Entidad: Debe garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo.
- Integración: Adeli involucrará los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la Entidad.
- Normatividad: Por medio del normograma, Adeli identifica la normatividad nacional aplicable del Sistema General de Riesgos Laborales la cual es actualizada constantemente dentro de la Entidad
- Implementación de correctivos: Adeli implementara los correctivos necesarios para el cumplimiento de metas y objetivos garantizando el alcance de los mismos propuestos en el SG SST.
- Dar a conocer a los empleados los procesos de SST: La Agencia realizara programas de inducción y reinducción articulándolo con el plan de capacitación de la Entidad, para los trabajadores que ingresen a la empresa, independientemente de su forma de contratación y vinculación.

Versión: 01	PLAN ANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	 ADELI <small>EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO</small>
Formato: PLGH 04		
Fecha de Actualización: 08/09/2020		

5.2. Roles y responsabilidades de los trabajadores

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
- Informar oportunamente acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST.
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

5.3. Roles y responsabilidades de los contratistas

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.
- Informar a la Entidad la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por la Agencia, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

5.3. Roles y responsabilidades de los Jefes Áreas y Coordinadores

- Promover la comprensión de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, en los trabajadores
- Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo.
- Garantizar la participación activa de su equipo de trabajo en las sesiones de sensibilización, formación y apropiación del Sistema de Gestión en Seguridad y salud en el Trabajo.
- Participar en las inspecciones de seguridad.

Versión: 01	PLAN ANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	 ADELI <small>EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO</small>
Formato: PLGH 04		
Fecha de Actualización: 08/09/2020		

- Garantizar la supervisión y el cumplimiento ante la Seguridad y Salud en el Trabajo

5.4. Roles y responsabilidades del Comité de Convivencia Laboral

- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad.
- Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- Formular planes de mejora y hacer seguimiento a los compromisos.
- Presentar a la Gerencia de la entidad las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.
- Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones.
- Proponer y participar en actividades de capacitación con el fin de mejorar el bienestar laboral de los colaboradores.

5.5. Roles y responsabilidades del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST

- Proponer a la Gerencia de la Entidad, la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
- Proponer y participar en actividades de capacitación en SST dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la Entidad.
- Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de SST, en las actividades que estos adelanten en la Agencia y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
- Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de SST debe realizar la Agencia, de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad

Versión: 01	PLAN ANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	 ADELI <small>EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO</small>
Formato: PLGH 04		
Fecha de Actualización: 08/09/2020		

- Industrial y las normas vigentes; igualmente proponer su divulgación y observancia.
- Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, proponiendo al empleador las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia y evaluar los programas que se hayan realizado.
- Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por el personal de trabajadores en cada área o sección de la Entidad, e informar a la Gerencia sobre la existencia de factores de riesgo, indicando las medidas correctivas y de control.
- Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores, en materia de SST.
- Servir como organismo de coordinación entre el empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la SST. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la SST.
- Solicitar periódicamente a la Agencia, informes sobre accidentalidad y enfermedades laborales, con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la Resolución 2013 de 1986.
- Elegir el secretario del Comité.
- Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen, el cual estará en cualquier momento a disposición de la Agencia, de los trabajadores y las autoridades competentes.
- Si fallece un trabajador como consecuencia de un accidente de trabajo o de una enfermedad profesional, el Comité Paritario de Salud Ocupacional o el Vigía ocupacional junto con el empleador, deberán adelantar dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la ocurrencia de la muerte, una investigación encaminada a determinar las causas del evento y remitir sus resultados a la ARP correspondiente.

5.6. Brigada de Emergencia

- Formarse, capacitarse, y entrenarse para la prevención y atención inicial de emergencias.
- Llevar los registros de las actividades realizadas por la brigada, realizar reportes sobre la situación de la brigada y conservar la documentación generada.
- Documentar, actualizar, y divulgar el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante emergencias como mínimo una vez al año.

Versión: 01	PLAN ANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	 ADELI <small>EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO</small>
Formato: PLGH 04		
Fecha de Actualización: 08/09/2020		

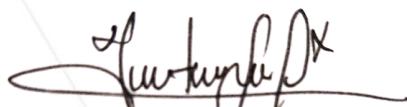
- Realizar cronograma de actividades anuales de reunión, capacitación, entrenamiento, inspecciones de equipos para la prevención y atención de emergencias, simulación y simulacro.
- Cooperar, participar y cumplir con las actividades que sean programadas por el Jefe la Brigada
- Salvaguardar vidas, bienes y entorno de las instalaciones de la entidad.
- Actuar como primeros respondientes ante situaciones de emergencia, amenaza, riesgo, siniestro o desastre.
- Realizar actividades preventivas, de control y recuperación ante eventuales amenazas, riesgos, siniestros, desastres y emergencias dentro de las instalaciones de la entidad.

6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El seguimiento corresponderá al indicador que se establezca en el Plan de Acción 2021 para la Dirección Administrativa y Financiera – Área de Talento Humano, el cual a la fecha de presentación del presente Plan se encuentra en formulación.

7. ANEXOS

- Plan Anual de Trabajo de SG-SST
- Plan Anual del Comité de Convivencia Laboral
- Plan Anual del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST
- Plan de Emergencia



JOHNATAN SEENA CARMONA
Gerente General



Proyectó

Diana Patricia Arboleda Isaza
Directora Administrativa y Financiera