

2022



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	
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, 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) vigencia 2022, 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.

Dentro del medio laboral, el trabajador interactúa con diferentes condiciones de trabajo que pueden afectarlo positiva o negativamente. Por eso se dice que el trabajo puede convertirse en un instrumento tanto de salud como de enfermedades para el individuo, la entidad y la sociedad.

Se establece, entonces, una relación directa entre la SALUD y el TRABAJO, entendida como el vehículo del individuo con la labor que desempeña y la influencia que sobre la salud acarrea dicha labor. Este conjunto de variables que definen la realización de la tarea y el entorno en que ésta se realiza se denomina **CONDICIONES DE TRABAJO**, constituidas por factores del medio ambiente, de la tarea y de la organización.

Los efectos desfavorables de las condiciones de trabajo son los accidentes de trabajo, enfermedades profesionales, ausentismo, rotación de personal y mal clima organizacional, que se traducen en una disminución de la productividad de la entidad y en un deterioro de la calidad de vida de los empleados; para prevenir dichos efectos, se busca la intervención a través de varias disciplinas y con la participación activa de todos los niveles de la entidad para mejorar las condiciones de trabajo y de salud de la población trabajadora, mediante acciones coordinadas de promoción de la salud, la prevención y el control de los riesgos, de manera que faciliten el bienestar de la comunidad laboral y la productividad de la entidad.

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.



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		

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.

- ALCANCE

El Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo vigencia 2022 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, trabajadores oficiales, contratistas, practicantes y visitantes.

3. OBJETIVO GENERAL

Elaborar y ejecutar el plan de seguridad y salud en el trabajo, en la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí - ADELI, de acuerdo con la normatividad legal vigente, que permita el desarrollo de actividades encaminadas a mantener un buen estado de salud física y mental de los servidores públicos en su lugar de trabajo, protegiéndolo de la aparición de enfermedades laborales, accidentes e incidentes de trabajo, mediante la identificación, control y evaluación de los factores de riesgo, la promoción y prevención de la salud y los procesos de formación y entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo.

Términos y Definiciones

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		

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. Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los servidores públicos, trabajadores oficiales o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la entidad usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión.

Ausentismo: Condición de ausente del trabajo. Número de horas programadas, que se dejan de trabajar como consecuencia de los accidentes de trabajo o las enfermedades profesionales.

Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo “COPASST”: Es el organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos en cuanto a seguridad y salud dentro de la entidad, tiene como objetivo promover y asesorar a los servidores públicos en general y a la entidad, en el funcionamiento de las normas y reglamentos de acuerdo con la legislación vigente y el SGSST. Todas las empresas o instituciones públicas o privadas que tengan a su servicio diez o más empleados, deben conformarlo.

Condiciones de Trabajo y de Salud: Son el conjunto de factores relacionados con las personas y sus acciones, los materiales utilizados, el equipo o herramienta empleados y las condiciones ambientales, que pueden afectar la salud de los servidores públicos.

Enfermedad Laboral: Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacionales serán reconocidas como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes.

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG –SST): Conjunto de actividades orientadas a promover la salud y el bienestar de los servidores públicos,

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		

prevenir la ocurrencia de accidentes y enfermedades profesionales, mediante la identificación, evaluación y control de los factores de riesgo ocupacionales, estrategias de promoción y prevención, atención y rehabilitación de los empleados. Hoy en día se considera que el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo es un conjunto de políticas, estrategias y acciones dirigidas a mejorar la calidad de vida del trabajador y el desarrollo de la organización. La promoción de la salud y la prevención de los accidentes y las enfermedades profesionales, son las actividades prioritarias en salud ocupacional y por lo tanto a ellas se deben orientar principalmente los esfuerzos del programa.

Brigada de Emergencias: Se denomina brigada de emergencia al grupo de trabajadores que se encuentran debidamente organizados, entrenados y equipados para estar en la absoluta capacidad de identificar las condiciones de riesgo que puedan generar determinadas emergencias y así mismo se encuentran entrenados para actuar oportunamente controlando o minimizando sus consecuencias de dichos riesgos identificados.

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

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.

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

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.

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

Alta dirección: Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa.

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

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		

Autorreporte de condiciones de trabajo y salud: Proceso mediante el cual el **trabajador** o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.

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

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 trabajadores, 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 trabajadores.

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 trabajadora.

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 trabajadores 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 trabajadores y; d) La organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.

Descripción sociodemográfica: Perfil sociodemográfico de la población trabajadora, que incluye la descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de trabajadores, 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.

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		

Efectividad: Logro de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con la máxima eficacia y eficiencia.

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

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

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

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.

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

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

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

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

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.

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

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		

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.

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

Peligro: Fuente, situación o acto 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 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.

Registro: Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona 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 del empleador 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.

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

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: 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.

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

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

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		

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.

PLANEACION ESTRATEGICA SG-SST

- Continuar con la aplicación del decreto 1072 bajo las directrices de la resolución 1111 de 2017.
- 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 2021, 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.
- 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.
- Revisión por la alta dirección y auditorías.

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.

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		

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

5. TEMAS DEFINIDOS CONTEMPLADOS EN PLAN DE TRABAJO:

SEGURIDAD LABORAL	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión y ajustes Reglamento de Higiene y Seguridad laboral. • Identificación de peligros, evaluación valoración de los riesgos. • Gestión de los riesgos y peligros identificados. • Indicadores del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST. • Prevención, Preparación y respuesta ante emergencias. • Cronograma de capacitación. • Programa de inspecciones. • Plan estratégico de seguridad Vial. • Gestión del Cambio. • Afiliaciones riesgos laborales. • Accidentes laborales • Archivo general de documentos SG-SST. • Dotación del personal • Matriz requisitos legales.
--------------------------	--

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		

MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO	<ul style="list-style-type: none"> • Exámenes ocupacionales de ingreso, retiro, periódicos y post incapacidad. • Seguimiento y análisis de ausentismo • Identificación de enfermedades laborales. • Primeros auxilios. • Sala amiga de lactancia. • Estrategia de entorno laboral saludable. • Sistemas de vigilancia epidemiológica. • Actividades de prevención y promoción de la salud. • Riesgo psicosocial. • Enfermedad laboral. • Incapacidades por enfermedad laboral.
MEJORAMIENTO DE SG-SST	<ul style="list-style-type: none"> • Acciones preventivas y correctivas. • Mejora Continua

6. 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.

ROLES Y RESPONSABILIDADES

	ROLES DE GERENCIA	RESPONSABILIDADES
Agencia de Desarrollo Local de Itagüí – ADELI	Planear Ejecutar y evaluar	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definir, firmar y divulgar la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo seguridad y salud en el trabajo. 2. Diseñar y ejecutar 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

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		

Agencia de Desarrollo Local de Itagüí – ADELI		Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.
	Direccionar	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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. 2. Adeli involucrará los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la Entidad.
	Rendir Cuentas	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.
	Gestión y Administración 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 Legales	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.

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		

Agencia de Desarrollo Local de Itagüí – ADELI	Seguimiento y Control	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.
	Prevención y Promoción de Riesgos Laborales	implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, de conformidad con la normatividad vigente.
	Promover la Participación	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. Nota: Conforme a lo anterior, la Gerencia de 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.
	Programar de Capacitación e inducción	1. La Gerencia de 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

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		

Agencia de Desarrollo Local de Itagüí – ADELI		<p>de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas.</p> <p>2. 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</p>
	Disponer Recurso Humano idóneo	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.
	Evaluación y Mejoramiento Continuo	Adeli implementara los correctivos necesarios para el cumplimiento de metas y objetivos garantizando el alcance de estos, propuestos en el SG SST.

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.

Responsabilidades de los contratistas:

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		

- 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.

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

RESPONSABLE	ROLES DE COMITÉ	RESPONSABILIDADES
	Resolución de conflictos y comunicación asertiva	<ol style="list-style-type: none"> 1. 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. 2. 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



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		

Comité de Convivencia Laboral		<p>laboral, al interior de la entidad.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja. 4. 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
Comité de Convivencia Laboral	Planeación y programación	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular planes de mejora y hacer seguimiento a los compromisos. 2. Presentar a la Gerencia de la entidad las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral. 3. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones. 4. Proponer y participar en actividades de capacitación con el fin de mejorar el bienestar laboral de los colaboradores.

Responsabilidades de la Brigada de Emergencia

- Formarse, capacitarse, y entrenarse para la prevención y atención inicial de emergencias.



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		

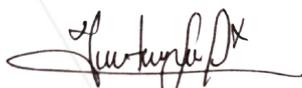
- Llevar los registros de las actividades realizadas por la brigada, realizar reportes sobre la situación de la brigada y conservar la documentación generada.
- Documentar, actualizar, y divulgar el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante emergencias como mínimo una vez al año.
- Realizar cronograma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

7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El seguimiento corresponderá al indicador que se establezca en el Plan de Acción 2022 para la Dirección Administrativa y Financiera – Área de Talento Humano, el cual a la fecha de presentación del presente Plan se encuentra en formulación.

8. 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 SERÑA CARMONA
Gerente General



DIANA PATRICIA ARBOLEDA ISAZA
Directora Administrativa y Financiera

Proyectó: Sandra Milena Giraldo Avendaño
Contratista Área de Gestión Humana