

AGENCIA APP

Agencia para la Gestión
del Paisaje, el Patrimonio y
las Alianzas Público Privadas



Alcaldía de Medellín

AGENCIA PARA LA GESTIÓN DEL PAISAJE, EL PATRIMONIO Y LAS ALIANZAS PÚBLICO PRIVADAS

ENERO DE 2022

PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2022

Proceso de Gestión del Talento Humano

Página 1 de 20



www.app.gov.co

Edificio Plaza de la Libertad
Calle 44 # 53 A 31 – Piso 1
Conmutador: (4) 448 17 40 Medellín - Colombia

AGENCIA APP

Agencia para la Gestión
del Paisaje, el Patrimonio y
las Alianzas Público Privadas



Alcaldía de Medellín

Elaborado por:

Lina María Martínez Giraldo
Profesional de apoyo en la gestión del Talento Humano

Revisado por:

Nathalia Gallego Mejía
Directora Técnica u Operativa

Wilson Osorno García
Profesional de apoyo de las actividades de control interno

ME
DE
LLÍN





Tabla de Contenido

Introducción	5
1. Objetivos	6
1.1 Objetivo General	6
1.2 Objetivos específicos.....	6
2. Alcance	7
3. Definiciones y abreviaturas.....	7
3.1 Abreviaturas y guías	10
4. Marco normativo	10
5. Esquema	11
6. Políticas.....	11
7. Organización y Recursos	12
7. Aspectos jurídicos y laborales	12
7.1 Reglamento de higiene y seguridad industrial	12
7.2 Vigía de Seguridad y salud en el trabajo	12
7.3 Comité de Convivencia Laboral	13
7.4 Definición de recursos.....	13
7.5 Comunicación.....	13
7.6 Documentación y control de documentos.....	14
8. Planificación.....	14
8.1 Requisitos legales	14
8.2 Programas de Gestión.....	15
8.2.1 Programa de inducción y reinducción.....	15
8.2.2 Programa de medicina preventiva y del trabajo	15
8.2.3 Programa de prevención del consumo de sustancias psicoactivas.....	15
8.2.4 Programa de orden y aseo.....	15
8.2.5 Plan de trabajo	15
9. Aplicación	16
9.1 Gestión del cambio	16
10. Verificación	16

AGENCIA APP

Agencia para la Gestión
del Paisaje, el Patrimonio y
las Alianzas Público Privadas



Alcaldía de Medellín

10.1 Supervisión	16
10.1.1 Supervisión proactiva	17
10.1.2 Supervisión reactiva	17
10.2 Auditoría	18
10.2.1 Auditorías internas	18
10.3 Revisión por la Dirección	19
11. Evaluación	19
12. Mejoramiento.....	20
13.1 Mejora continúa.....	20
13. Cronograma.....	20





Introducción

La AGENCIA APP en cumplimiento a lo establecido en la ley 1072 de 2015, Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019 y demás normativa legal vigente en el marco del Sistema General de Riesgos Laborales, ha estructurado el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), que tiene como propósito la estructuración de la acción conjunta entre el Director General y los colaboradores, en la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a través del mejoramiento continuo de las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

Para su efecto, la AGENCIA APP aborda la prevención de las lesiones y enfermedades laborales, la protección y promoción de la salud de los trabajadores, a través de la implementación de un método lógico y por etapas cuyos principios se basan en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar) y que incluye la política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora.

El desarrollo articulado de estos elementos, permitirá cumplir con los propósitos del SG-SST.

El SG-SST, se caracteriza por su adaptabilidad al tamaño y características de la empresa, para centrarse en la identificación y control de los peligros y riesgos asociados con su actividad.

El esquema del sistema de gestión se describe en las siguientes etapas:

- Generalidades (Organigrama, políticas, perfiles de cargo, reglamentos, presupuesto SST, plan de trabajo anual)
- Planificación (Medicina preventiva y del trabajo, higiene industrial, seguridad industrial, capacitaciones, mejora continua)
- Aplicación
- Evaluación
- Auditoría
- Mejoramiento



1. Objetivos

1.1 Objetivo General

Implementar y ejecutar el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo, a través del diseño de estrategias para el cumplimiento de los estándares mínimos, con el fin de brindar los parámetros para proteger los trabajadores de los peligros, llevando así a prevenir lesiones y enfermedades o minimizar sus consecuencias que estén relacionadas con la labor que desempeñan; por tal razón la AGENCIA APP promueve las actividades y el desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo.

1.2 Objetivos específicos

- Cumplir con los requisitos legales que en materia de seguridad y salud en el trabajo apliquen a la empresa.
- Identificar, evaluar, eliminar o controlar los peligros, riesgos y amenazas en las actividades de la empresa.
- Prevenir incidentes, accidentes y enfermedades laborales.
- Otorgar los recursos necesarios para la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
- Promover la cultura del cuidado, de la salud integral de los empleados mediante la mejora continua del SG- SST.
- Permitir el espacio en tiempo laboral para la formación y el cumplimiento de todas las actividades inherentes al SG- SST.
- Promover la identificación continua de 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
- Desarrollar programas de prevención de enfermedades laborales y promoción de la salud a través de la gestión de los riesgos prioritarios en los cuales se fomenten estilos de vida saludables.
- Adoptar, adaptar e implementar los protocolos de bioseguridad para prevenir la propagación del covid-19 en trabajos de forma presencial y desde casa.
- Evaluar la prevención de enfermedades laborales y promoción de la salud a través de la gestión de los riesgos prioritarios en los cuales se fomenten estilos de vida sana y trabajo saludable para mejorar las condiciones de trabajo y de salud de los destinatarios del sistema.



- Garantizar los procesos de rendición de cuentas y revisión por la alta dirección sobre seguridad y salud en el trabajo con el fin de desarrollar acciones de mejoramiento continuo del sistema.

2. Alcance

El Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la AGENCIA APP incluye y aplica a todos los servidores públicos, contratistas, visitantes y proveedores de la entidad, en materia de seguridad y salud, en los diferentes puestos de trabajo, espacios físicos, procesos y dinámicas presenciales y del trabajo en casa, según corresponda, de acuerdo con la normativa vigente en materia de riesgos laborales.

3. Definiciones y abreviaturas

Accidente de trabajo: Suceso repentino que sobreviene por causa o con ocasión del trabajo y produce en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. (Ley 1562/2012)

Accidente grave: Aquel que trae como consecuencia amputación de cualquier segmento corporal, fractura de huesos largos (fémur, tibia, peroné, húmero, radio y cúbito); trauma craneoencefálico; quemaduras de segundo y tercer grado; lesiones severas de mano, tales como, aplastamiento o quemaduras; lesiones severas de columna vertebral con compromiso de médula espinal; lesiones oculares que comprometen la agudeza o el campo visual o lesiones que comprometen la capacidad auditiva. (Resolución 1401 de 2007)

Acción correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable. (Decreto 1072 de 2015).

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 salud en el trabajo de forma coherente con su política. (Decreto 1072 de 2015).

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

Actividad no rutinaria. Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización, que no es estandarizable debido a la diversidad de escenarios y condiciones bajo las cuales pudiera presentarse.

Alta dirección: Persona o grupo de personas que dirigen y controlan un empresa. (Decreto 1072 de 2015).

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. (Decreto 1072 de 2015).

Análisis del riesgo. Proceso para comprender la naturaleza del riesgo (véase el numeral 2.29) y para determinar el nivel del riesgo (véase el numeral 2.24) (ISO 31000:2009).

Ausentismo: Se denomina al número de horas programadas, que se dejan de trabajar como consecuencia de los accidentes de trabajo o las enfermedades laborales. (Decreto 1072 de 2015).

Centro de Trabajo: Toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad económica en una empresa determinada. (Decreto 1072 de 2015).

Ciclo PHVA: Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través del Planificar, Hacer, Verificar y Actuar. (Decreto 1072 de 2015).

Consecuencia. Resultado, en términos de lesión o enfermedad, de la materialización de un riesgo, expresado cualitativa o cuantitativamente.

Cronograma: Registro de las actividades del plan de acción del programa, en el cual se consignan las tareas, los responsables y las fechas de realización.

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 servidores públicos y contratistas, brigadas de emergencia y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud. (Decreto 1072 de 2015).

Enfermedad laboral: 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. (Ley 1562/2012).

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. (Decreto 1072 de 2015).

Factores de riesgo: Aquellas condiciones del ambiente, la tarea, los instrumentos, los materiales, la organización y el contenido del trabajo que encierran un daño potencial en la salud física o mental, o sobre la seguridad de las personas. (Decreto 1072 de 2015).

Identificación del peligro. Proceso para reconocer si existe un peligro y definir sus características. (Decreto 1072 de 2015).

Incidente de trabajo: Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con éste, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos. (Resolución 1401 de 2007).

Inspecciones de seguridad: Es la detección de los riesgos mediante la observación detallada de las áreas o puestos de trabajo y debe incluir instalaciones locativas, materias primas e insumos, almacenamientos, transporte, maquinaria y equipos, operaciones, condiciones ambientales, sistemas de control de emergencia, vías de evacuación y todas aquellas condiciones que puedan influir en la salud y seguridad de los servidores públicos y contratistas.



Investigación de accidente o incidente: Proceso sistemático de determinación y ordenación de causas, hechos o situaciones que generaron o favorecieron la ocurrencia del accidente o incidente, que se realiza con el objeto de prevenir su repetición, mediante el control de los riesgos que lo produjeron. (Resolución 1401 de 2007).

Matriz legal: Es la compilación de 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 SG-SST, el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables. (Decreto 1072 de 2015).

Mejora continua: Proceso recurrente de optimización del SG-SST, para lograr mejoras en el desempeño en este campo, de forma coherente con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la organización. (Decreto 1072 de 2015).

Medida(s) de control. Medida(s) implementada(s) con el fin de minimizar la ocurrencia de incidentes.

Nivel de riesgo. Magnitud de un riesgo (véase el numeral 2.29) resultante del producto del nivel de probabilidad (véase el numeral 2.22) por el nivel de consecuencia (véase el numeral 2.23).

Peligro: Fuente, situación o acto con potencial de daño en términos de enfermedad o lesión a las personas, o una combinación de estos (NTC-OHSAS 18001:2007).

Plan de Emergencia: Conjunto de normas y procedimientos generales destinados a prevenir y a controlar en forma oportuna y adecuada, las situaciones de riesgo en una empresa.

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. (Decreto 1072 de 2015).

Probabilidad. Grado de posibilidad de que ocurra un evento no deseado y pueda producir consecuencias

Riesgo. Combinación de la probabilidad de que ocurra un(os) evento(s) o exposición(es) peligroso(s), y la severidad de lesión o enfermedad, que puede ser causado por el (los) evento(s) o la(s) exposición(es) (NTC-OHSAS 18001:2007).

Riesgos laborales: Son riesgos laborales el accidente que se produce como consecuencia directa del trabajo o labor desempeñada y la enfermedad que haya sido catalogada como laboral por el Gobierno Nacional.

Rendición de cuentas: Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño. (Decreto 1072 de 2015).

Seguridad y salud en el trabajo: Disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores.

Busca mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores. (Ley 1562/2012).



Valoración de los riesgos. Proceso de evaluar el(los) riesgo(s) que surge(n) de un(os) peligro(s), teniendo en cuenta la suficiencia de los controles existentes, y de decidir si el(los) riesgo(s) es (son) aceptable(s) o no (NTC-OHSAS 18001:2007).

3.1 Abreviaturas y guías

En este documento se encontrarán las siguientes abreviaturas:

- **SG-SST:** Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo
- **SST:** Seguridad y salud en el trabajo

4. Marco normativo

Norma	Descripción
Decreto Ley 1295 de 1994	Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.
Ley 1562 de 2012	Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.
Decreto 1072 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector trabajo.
Resolución 0312 de 2019	Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Resolución 666 de 2020	Por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad, para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del coronavirus



5. Esquema



6. Políticas

La alta dirección ha definido algunas políticas, entre las que se incluye la de SST, y es comunicada y divulgada a través de procesos de inducción, re inducción, actividades y ciclos de formación, capacitación y por medio de material publicitario, adicionalmente se encuentra publicada en las instalaciones administrativas al igual que la intranet de la AGENCIA APP.

Las políticas son revisadas periódicamente en reuniones de revisión por la dirección; en caso que se requiera y de acuerdo con los cambios empresariales y en materia de SST será actualizada.

Dando cumplimiento al Artículo 2.2.4.6.5 del decreto único reglamentario del sector trabajo 1072 de 2015 la AGENCIA APP adoptó las políticas relacionadas a continuación:



- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Política de Prevención de Consumo de Sustancias Psicoactivas.
- Política de emergencias.

7. Organización y Recursos

La AGENCIA APP ha definido y asignado responsabilidades específicas en SST en los siguientes niveles de la entidad:

- Dirección General.
- Dirección Técnica u Operativa.
- Equipo directivo
- Encargado del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Servidores Públicos y contratistas.
- Brigadistas de emergencia.
- Proveedores.

De igual manera, se asignan recursos financieros, técnicos y el personal necesario para la implementación del SG-SST que busca el control y reducción de los accidentes de trabajo, enfermedades laborales y ausentismo que puedan afectar el desempeño de los servidores públicos y contratistas.

7. Aspectos jurídicos y laborales

7.1 Reglamento de higiene y seguridad industrial

Se tiene elaborado el Reglamento de acuerdo con las normas emitidas por la Dirección de Empleo y Seguridad Social del Ministerio de la Protección Social y se encuentra publicado en un lugar visible para los funcionarios.

7.2 Vigía de Seguridad y salud en el trabajo

La empresa cuenta con un vigía de seguridad y salud en el trabajo, dando cumplimiento a la Resolución 2013 de 1986 y el Decreto 1562 de 2012.

El vigía realiza mensualmente las inspecciones y desarrolla actividades de seguridad y salud en el trabajo participando de manera activa en el funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.



7.3 Comité de Convivencia Laboral

La Agencia cuenta con un comité de convivencia laboral dando cumplimiento a lo establecido en las resoluciones 652 y 1356 de 2012, creado como medida preventiva para el acoso laboral. Sesiona de manera trimestral o en casos que requieran intervención inmediata. El comité de convivencia cuenta con un procedimiento en donde se establecen las funciones y responsabilidades de los miembros y describe el funcionamiento del mismo y la metodología para la conformación.

7.4 Definición de recursos

La AGENCIA APP desde el área directiva define y asigna los recursos físicos, financieros y humanos para el diseño, desarrollo, supervisión y evaluación 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 SST en la empresa incluido el Vigía puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones

Anualmente se designará el presupuesto que será aprobado por la dirección General y se evaluará su cumplimiento.

7.5 Comunicación

La AGENCIA APP ha establecido mecanismos de comunicación, participación y consulta de empleados y partes interesadas externas (proveedores, contratistas, clientes, comunidad, autoridad, entre otras) sobre los aspectos relevantes del SG-STT

La comunicación con las partes interesadas externas (personas, proveedores, contratistas, clientes, comunidad, ente otros) se podrá realizar a través del correo electrónico info@app.gov.co. Adicionalmente las partes interesadas internas podrán comunicarse al teléfono fijo 6044481740. Las comunicaciones en medio físico que lleguen a las instalaciones de la empresa relacionadas con SST serán recibidas y tramitadas por recepción.

Adicionalmente al ingreso de las instalaciones se comunicará a todo visitante las recomendaciones de seguridad mínimas para la permanencia en las instalaciones.

La AGENCIA APP permite la participación de los trabajadores en la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, la investigación de incidentes, el desarrollo y revisión de la política y objetivos de seguridad y salud en el trabajo. Adicionalmente se consulta a los empleados cuando hay cambios que afectan su seguridad y salud. Al mismo tiempo los trabajadores pueden ser representados en asuntos de seguridad y salud en el trabajo por medio del vigía de seguridad y salud en el trabajo.



Las solicitudes, inquietudes y sugerencias de los trabajadores de la empresa relacionadas con el tema de SST deberán ser comunicadas al Vigía de salud y seguridad en el trabajo.

Para la comunicación interna a trabajadores de aspectos relacionados con el SG-SST se podrán utilizar los siguientes mecanismos: correos electrónicos, boletines, folletos, cartillas sobre temas relacionados con la SST, programa de inducción, capacitación y entrenamiento, entre otros.

7.6 Documentación y control de documentos

Se ha definido este plan para describir los elementos centrales del sistema de gestión y su interacción. Adicionalmente se cuenta con un procedimiento de control de documentos que permite el control, administración y conservación de los documentos (incluyendo los registros). Se cuenta con un listado maestro de documentos y registros de SST que permite controlar las versiones vigentes de los mismos, y define directrices de almacenamiento, conservación y disposición final de los registros de acuerdo a su criticidad e importancia para el sistema.

8. Planificación

8.1 Requisitos legales

Uno de los compromisos de la Agencia es el cumplimiento de la normatividad vigente en SST que son aplicables a la organización.

Se tiene definido un procedimiento para la identificación de requisitos legales y de otra índole (requisitos contractuales, acuerdos, convenios) que garantiza la inclusión y análisis oportuno de nuevos requisitos que le apliquen a la empresa. Adicionalmente define el cómo la empresa dará cumplimiento a los requisitos legales y de otra índole identificados. Además establece una periodicidad de revisión de cumplimiento de los requisitos legales y de otra índole identificada.

Resultado de esta identificación la empresa ha definido como registro la matriz de requisitos legales que se mantiene actualizada con todos los requisitos legales y de otra índole en materia de SST

Cuando es pertinente los requisitos legales identificados son comunicados a los trabajadores y las partes interesadas pertinentes.



8.2 Programas de Gestión

8.2.1 Programa de inducción y reinducción

La AGENCIA APP cuenta con un Programa de inducción y reinducción con el propósito de establecer los lineamientos para llevar a cabo el proceso de inducción y reinducción de los empleados de la AGENCIA APP.

La inducción se realizará a todo el personal que ingrese nuevo a la Agencia, con el objetivo de facilitar el proceso de integración a la cultura organizacional y la reinducción se impartirá a todos los funcionarios y contratistas en dos momentos: anualmente donde se retomará las generalidades de la institución presentadas durante la inducción y en el momento en que se produzcan cambios en la estructura organizacional o en el cargo desempeñado.

8.2.2 Programa de medicina preventiva y del trabajo

El programa de Medicina Preventiva y del Trabajo, tiene como finalidad la promoción, prevención y control de la salud de los colaboradores de la Agencia frente a los factores de riesgo ocupacionales. Además, recomienda los lugares óptimos de trabajo de acuerdo a las condiciones psico-fisiológicas del empleado, con el fin de que pueda desarrollar sus actividades de manera eficaz.

8.2.3 Programa de prevención del consumo de sustancias psicoactivas

El programa de prevención del consumo de sustancias psicoactivas tiene como finalidad promover la creación y consolidación de factores individuales y colectivos, que disminuyan la aparición de conductas asociadas al consumo de sustancias psicoactivas.

8.2.4 Programa de orden y aseo

Tiene como objetivo establecer estrategias, procedimientos y actividades para la clasificación, organización, limpieza, estandarización y mantenimiento de la disciplina 5S en la AGENCIA APP.

8.2.5 Plan de trabajo

Cada una de las actividades de los programas detallados son definidas en un plan de trabajo que se define anualmente, al que se le realiza seguimiento y medición de cumplimiento.



9. Aplicación

9.1 Gestión del cambio

La AGENCIA APP evaluará el impacto sobre la seguridad y salud, que puedan generar los cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambios en los métodos de trabajo, adquisiciones, instalaciones, entre otros) o los cambios externos (cambios en la legislación, evolución del conocimiento en seguridad y salud, entre otros).

Para ello realizará la identificación de peligros y la evaluación de riesgos que puedan derivarse de estos cambios, y se adoptarán las medidas de prevención y control antes de su implementación cuando así proceda, en consulta con el Vigía.

10. Verificación

10.1 Supervisión

La AGENCIA APP ha establecido un procedimiento para supervisar, medir y recopilar con regularidad, información relativa al desempeño de la seguridad y salud en la empresa.

De acuerdo con la medición y registro de los indicadores definidos para el cumplimiento de los objetivos y metas, ese determinará en qué medida se cumple con la política y los objetivos de SST.

Con el objetivo de realizar una supervisión detallada al desempeño del sistema se realizarán seguimientos trimestrales al cumplimiento de los indicadores establecidos para la medición de los programas de gestión detallados en el numeral 8.2. Cada programa de gestión: Programa de inducción y reinducción, Programa de medicina preventiva y del trabajo, programa de prevención de consumo de sustancias psicoactivas, programa de orden y aseo contarán con la definición de indicadores de:

- Cumplimiento
- Cobertura
- Eficacia

Para los programas de medicina preventiva y del trabajo y programas de vigilancia epidemiológica adicionalmente se manejarán indicadores de incidencia y prevalencia de enfermedad.

Adicionalmente se realizará seguimiento a los indicadores de impacto del sistema relacionados con los indicadores de:



- Accidentalidad
- Enfermedad laboral
- Ausentismo y morbimortalidad

10.1.1 Supervisión proactiva

La supervisión no se realizará únicamente de manera reactiva sobre los resultados (estadísticas sobre accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, entre otros) sino que es fundamental también, ser proactiva y evaluar la estructura y el proceso de la gestión en SST. Periódicamente se realizará evaluación y supervisión proactiva teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- El intercambio de información con los trabajadores, sobre los resultados y su desempeño en SST
- Recolectar información para determinar si las medidas de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y son eficaces;
- Servir de base para la adopción de decisiones que tengan por objeto, mejorar la identificación de peligros y el control de los riesgos y en general, mejorar la gestión en SST de la empresa.
- Establecer el cumplimiento de planes específicos, de las metas establecidas y de los objetivos propuestos.
- Inspeccionar sistemáticamente los trabajadores, los puestos de trabajo, las máquinas y equipos y en general, las instalaciones de la Agencia.
- Vigilar las condiciones en los ambientes de trabajo.
- La vigilancia de la salud de los trabajadores mediante las evaluaciones médicas periódicas y los programas de vigilancia epidemiológica, con el propósito de identificar precozmente efectos hacia la salud derivados de los ambientes de trabajo y evaluar la eficacia de las medidas de prevención y control.
- Determinar el cumplimiento de la legislación nacional vigente aplicable en materia de SST.

10.1.2 Supervisión reactiva

La supervisión reactiva que se realiza permite entre otros, la identificación, la notificación y la investigación de:

- Incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales
- Ausentismo laboral por causas asociadas con SST
- Otras pérdidas como daños a la propiedad, máquinas y equipos entre otros, relacionados con SST
- Deficiencias en seguridad y salud y otras fallas en la gestión de la SST en la empresa
- La efectividad de los programas de rehabilitación y recuperación de la salud de los trabajadores.



10.2 Auditoría

10.2.1 Auditorías internas

La AGENCIA APP ha establecido que para determinar la eficacia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se efectúen auditorías al Sistema, para lo cual cuenta con un procedimiento documentado denominado **AUDITORIAS INTERNAS**, el cual describe las actividades para llevar a cabo 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 en mención se determina planificar el programa de auditorías con la participación del Vigía 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.

Las auditorías abarcarán la evaluación de los siguientes aspectos como mínimo:

- El cumplimiento de la política de SST;
- La evaluación de la participación de los trabajadores;
- El desarrollo de la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas;
- La competencia y la capacitación de los trabajadores en SST;
- La documentación en SST;
- La forma de comunicar la SST a los trabajadores y su efectividad;
- La planificación, desarrollo y aplicación del SG-SST;
- La gestión del cambio;
- La prevención, preparación y respuesta ante emergencias;
- La consideración de la SST en las nuevas adquisiciones;
- El alcance y aplicación de la SST, en los proveedores y contratistas;
- La supervisión y medición de los resultados;
- El proceso de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales y su efecto sobre el mejoramiento de la SST en la empresa;
- La evaluación por parte de la alta dirección; y,
- Las acciones preventivas, correctivas y de mejora.

Las conclusiones del proceso de auditoría del SG-SST, deben determinar si la puesta en práctica del SG-SST y cada uno de sus componentes y subcomponentes, permiten entre otros lo siguiente:

- Establecer si es eficaz para el logro de la política y los objetivos en SST de la empresa;



- Determinar si promueve la participación de los trabajadores;
- Comprobar que se tengan en cuenta el análisis de los indicadores y los resultados de auditorías anteriores;
- Evidenciar que se cumpla con la legislación nacional vigente aplicable en materia de SST y los requisitos voluntarios que en materia de SST haya suscrito la empresa;
- Establecer que se alcancen las metas y la mejora continua en SST.

10.3 Revisión por la Dirección

La Alta dirección de la AGENCIA APP 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 empresa y demás partes interesadas en materia de SST;
- Analizar la necesidad de realizar cambios en el SG-SST, incluida la política y sus objetivos;
- Analizar la suficiencia de los recursos asignados, para el cumplimiento de los resultados esperados;
- Aportar información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la organización, que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continua;
- Evaluar la eficacia de las medidas de seguimiento con base en exámenes anteriores de la alta dirección y realizar los ajustes necesarios.

11. Evaluación

En el mes de diciembre de 2021, y en cumplimiento a la circular 071 de 2020 expedida por el Ministerio de Trabajo, se realizó el reporte de los resultados de los estándares mínimos; de estos resultados surgen unos planes de mejoramiento, que serán trabajados durante la vigencia 2022 y serán socializados con el personal y en el mes de diciembre de 2022 se realizará nuevamente la evaluación para alcanzar la meta requerida.



12. Mejoramiento

13.1 Mejora continúa

La AGENCIA APP es consciente de la importancia y beneficios que trae el contar con un SG-SST, razón por la cual cada colaborador sabe la importancia de mejorar cada una de sus actividades del día a día, con lo cual tanto ellos como la organización obtienen beneficios.

La organización es consciente que al mantener su SG-SST, la mejora continua se refleja de manera evidente en la realización diaria de cada una de las actividades desarrolladas en los procesos.

La empresa garantiza las disposiciones y recursos necesarios para el perfeccionamiento del SG-SST, con el objetivo de mejorar la eficacia de todas las actividades y el cumplimiento de sus propósitos.

Se considera las siguientes fuentes para identificar oportunidades de mejora:

- Los cambios en legislación que apliquen a la organización;
- Evaluación del cumplimiento de los objetivos del SG-SST;
- Los resultados de la identificación de peligros y evaluación de los riesgos;
- Los resultados de la evaluación y auditoría del SG-SST, incluyendo la investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo y los resultados y recomendaciones de las auditorías;
- Las recomendaciones presentadas por los trabajadores y el Vigía.
- Los resultados de los programas de medicina preventiva, higiene y seguridad industrial
- El resultado de la evaluación realizado por la alta dirección.

13. Cronograma

La AGENCIA APP define a continuación el cronograma de actividades que se realizarán en la vigencia 2022, de acuerdo a lo expuesto en el presente plan alineado a la normativa vigente.

HACER - EJECUCIÓN

Actividad	Descripción	Responsable	Categoría	Código	Ejecución
Revisión y actualización de Matriz de Peligros, Valoración y Evaluación de los y Riesgos	Identificar los peligros y evaluar los riesgos a los que está expuesto el personal de la Agencia APP tanto vinculados como por prestación de servicios con la participación de los mismos. Cumplir con la totalidad de las acciones que se derivan de la Matriz de identificación de Peligros, investigación de incidentes, accidentes o enfermedades laborales, inspecciones de seguridad, reportes de condiciones inseguras, mediciones ambientales	Responsable del Sistema de Gestión	Técnicos Tecnológicos	2	
Seguimiento de los indicadores definidos	Realizar el seguimiento al 100% de los indicadores definidos	Responsable del Sistema de Gestión	Tecnológicos Humanos Técnicos	4	
Campañas Mensuales para la prevención de la accidentalidad y la promoción de la salud	Febrero: Refuerzo del protocolo de bioseguridad (desinfección de manos y uso obligatorio de tapabocas) Marzo: cuidado de las manos Abril: Cuidado del oído Mayo: Riesgo cardiovascular Junio: Alimentación saludable Julio: Riesgo osteomuscular Agosto: Cuidado del medio ambiente Septiembre: La importancia del autocuidado Octubre: Cuidado de la visión Noviembre: El tabaquismo Diciembre: Alimentación sana	Responsable del Sistema de Gestión Comunicaciones	Equipo de computo WhatsApp Cartelera	11	
Capacitación	Cumplir con el 100% de las actividades de capacitación, de manera que se prevengan los riesgos y se dé cumplimiento a la legislación en Seguridad y Salud en el Trabajo	Responsable del Sistema de Gestión	Técnicos Tecnológicos Humanos Financieros	12	
Actualizar y divulgar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Cobertura de la divulgación del plan de emergencias en un 100% junto con sus protocolos de que hacer ante cada situación de peligro	Responsable del Sistema de Gestión	Técnicos Tecnológicos Humanos	1	
Mantenimiento de equipos para emergencias	Inspeccionar el 100% de los equipos de emergencias (Extintores, botiquín, botón de pánico, dotación de brigadistas) cada mes	Responsable del SG - SST Dirección General Dirección de Gestión Humana	Técnicos Tecnológicos Humanos Financieros	12	
Realizar Bateria Riesgo Psicosocial	Cumplir con el 100% de las recomendaciones para mejorar las condiciones laborales de la población evaluada	Dirección General Dirección de Gestión Humana Designada SST	Técnicos Tecnológicos Humanos Financieros	1	
Acciones preventivas para el Riesgo Psicosocial	Cumplir con el 100% de las actividades para el bienestar laboral, de acuerdo con la fecha correspondiente. Son ellas: Cumpleaños Día de la Mujer y del Hombre Día de la Madre Día del Padre Amor y Amistad Juegos de la fraternidad Torneo de bolos Semana/Día de la Salud Celebración fin de año	Dirección General Dirección de Gestión Humana Designada SST	Técnicos Tecnológicos Humanos Financieros	18	
Bases de datos del personal vinculado y de contrtratis	Contar con el Perfil Sociodemográfico y el consolidado de las condiciones de salud actualizadas para el 100% del personal vinculado y con la verificación de los contrtratis	Responsable del SG - SST Dirección General Dirección de Gestión Humana	Técnicos Tecnológicos Humanos	12	

