0

ALCALDÍA DE AMALFI
NIT: 890981518-0

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

MUNICIPIO DE AMALFI-ANTIOQUIA

PRESENTADO POR
CATALINA RIVERA GONZÁLEZ
ESPECIALISTA EN GERENCIA DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
LICENCIA: 2020060109332

NOVIEMBRE DEL 2020

Tabla de Contenido

1. INTRODUCCIÓN 5

2. DESCRIPCIÓN GENERAL 6

3. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) 7

4. OBJETIVOS EN SST 8
4.1. Objetivo general 8
4.2. Objetivos específicos 8

5. ALCANCE 9

5. MARCO DE REFERENCIA 9
5.1. Marco Legal 9

6. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS 18

7. POLÍTICA DEL SG-SST 26

8. RECURSOS PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 27
8.1. Recursos: 27
8.1.1. Humanos: 27
8.1.2. Financieros: 28
8.1.3. Locativos: 28
8.1.4. Físicos y tecnológicos: 29

9. DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SST 30

10. RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 31
10.1. Responsabilidades del Alcalde. 31

10.2. Responsabilidades de empleados con personal a Cargo (Secretarios de cada dependencia de la Alcaldía Municipal de Amalfi). 33
10.3. Responsabilidades de los trabajadores 34
10.4. Responsabilidades del líder del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. 35

11. ORGANIGRAMA 36

12. DIAGÓSTICO DE LAS CONDICIONES DE SALUD 37

13. PLAN DE ANÁLISIS Y PRIORIZACIÓN 39

14. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS 40
14.1. Planificación. 40
14.2. Matriz de peligros y evaluación de los riesgos 41

15. EVALUACIÓN INICIAL O PERIÓDICA DEL SG-SST 41

16. DIAGNÓSTICO DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO 42
16.1. Matriz de priorización de factores de riesgo. 42

17. REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL. 43

18. PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN 45
18.1. Plan de Gestión Integral. 45
18.2. Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) 46

19. DOCUMENTACIÓN 46
19.1. Conservación de los documentos 48

20. COMUNICACIÓN 48

21. INDICADORES 50

22. EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 50

23. INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES 53

24. PLAN DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN, MEJORA Y CONTROL 54

25. GESTIÓN DEL CAMBIO 54

26. PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS 55

27. ADQUISICIONES 56

28. CONTRATACIÓN 57

29. ALCANCE DE LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DEL SG-SST 58

30. REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN 58

31. MEJORAMIENTO 60

31.1. Acciones Preventivas y Correctivas 60

32.2. Mejora Continua 60

1. INTRODUCCIÓN

Los Sistemas de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo, son herramientas claves para mejorar la calidad de vida laboral en todas las empresas en Colombia, y a la vez mejorar su competitividad en cada uno de sus sectores económicos. Esto es posible siempre y cuando la empresa promueva y estimule en todo momento la creación de una cultura en seguridad y salud en el lugar de trabajo, que debe estar sincronizada con los planes de calidad, mejoramiento de los procesos y puestos de trabajo, productividad, desarrollo del talento humano y la reducción de los costos de funcionamiento.

Es por ello que la Alcaldía Municipal de Amalfi tiene entre sus propósitos la implementación del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST, con el fin de mejorar la calidad de vida laboral, lograr una reducción de los costos generados por los accidentes y las enfermedades laborales, mejorar la calidad de los servicios y ante todo generar ambientes sanos para los que allí trabajan tanto empleados de planta como contratistas y los usuarios o comunidad en general. El interés de La Alcaldía Municipal de Amalfi, es proporcionar los recursos necesarios para responder a las demandas de la población trabajadora respecto a su salud y el medio ambiente laboral, así como para dar cumplimiento a la normatividad nacional vigente.

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST está orientado a lograr una adecuada administración de riesgos que permita mantener el control permanente de los mismos en los diferentes oficios y que contribuya al bienestar físico, mental y social del trabajador y al adecuado funcionamiento de los recursos e instalaciones.

El documento que se presenta a continuación refleja el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST para La Alcaldía Municipal de Amalfi basado en las características específicas de su actividad económica, procesos e instalaciones.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL

Razón Social:	**ALCALDÍA MUNICIPAL DE AMALFI**
Nit:	890981518-0
Representante Legal:	Federico Gil Jaramillo
Teléfono de contacto:	8301805
Correo electrónico:	alcaldia@amalfi-antioquia-gov.co
Departamento:	Antioquia
Municipio:	Amalfi
ARL:	Colmena – Riesgos I-II-III-IV-V

JORNADA LABORAL

Martes a viernes 07:00 AM A 6:00 PM (Almuerzo de 12:00pm a 2:00pm)
Sábados 08:00 AM A 4:00 PM en horario continuo.

3. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, tiene como propósito la estructuración de la acción conjunta entre el empleador y los trabajadores, 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.

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye: la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

El Municipio de Amalfi, aborda la prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, la protección y promoción de la salud de los trabajadores y contratistas, 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, para la Alcaldía Municipal de Amalfi**.**

El SG-SST, se caracteriza por estar adaptado al tamaño y características de la Alcaldía Municipal Amalfi, iniciando con la identificación y control de los peligros y riesgo asociados a la actividad económica en todas sus sedes y es compatible y está integrado con los otros sistemas de gestión.

4. OBJETIVOS EN SST

4.1. Objetivo general

La Alcaldía Municipal de Amalfi pretende garantizar condiciones de trabajo seguras y saludables en el desarrollo de las diferentes actividades, a través, de la promoción de la salud y de la identificación, evaluación y control de los riesgos presentes en los puestos de trabajo, con el fin de evitar la presentación de accidentes de trabajo y de enfermedades laborales y otras situaciones que afecten la calidad de vida de los trabajadores y contratistas, que se encuentran laborando dentro y fuera de sus instalaciones.

4.2. Objetivos específicos

1. Cumplir con la normatividad nacional vigente y de otra índole aplicable a la entidad, en relación a la seguridad y salud en el trabajo.
2. Identificar los peligros y riesgos a los cuales están expuestos los empleados, contratistas y visitantes de la Alcaldía Municipal de Amalfi para así generar planes de acción preventiva y correctiva y disminuir los accidentes y enfermedades laborales.
3. Diseñar, implementar y evaluar el desarrollo del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Fortalecer los conocimientos de seguridad y salud en el trabajo, mediante la implementación del plan anual de capacitación para todo el personal.
5. Realizar acciones tendientes a la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como la promoción de la salud de todos los servidores, independientemente de su forma de contratación.
6. Proporcionar un ambiente de trabajo seguro y saludable que permita alcanzar calidad de vida de los empleados, a través de evaluaciones médicas requeridas para el monitoreo de las condiciones de salud de los trabajadores.
7. Ubicar y mantener a los trabajadores según sus aptitudes físicas y psicológicas, en ocupaciones que pueda desempeñar eficientemente sin poner en peligro su salud o la de sus compañeros de trabajo.
8. Reactivar y fortalecer los grupos de apoyo en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, (COPASST, Comité de convivencia, brigada de emergencias, comité de seguridad vial).
9. Trabajar con actitud preventiva en las tareas, operaciones y todas las actividades que impliquen riesgos de acuerdo a la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
10. Responder pronta y efectivamente ante situaciones de emergencia o accidentes que resulten en el transcurso de la jornada laboral.
11. Adoptar las medidas definidas en el protocolo de bioseguridad realizado por la Administración Municipal “La Gran Alianza por Amalfi”, para la prevención del

contagio por COVID-19, tanto para empleados como contratistas en los desplazamientos y desarrollo de actividades que realizan en todos los niveles de la organización.

5. ALCANCE

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST) aplica a todos los trabajadores independientemente de su tipo de contratación bien sea de planta (provisionales, de carrera y de libre nombramiento y remoción), contratistas (Contrato por prestación de servicios) o por medio de contratos de aprendizaje y aquellos otros que la Ley establezca, en los diferentes puestos, centros de trabajo y áreas de operación**,** buscando siempre el bienestar físico, mental y social de estos, tratando de minimizar los riesgos y mejorar las condiciones de trabajo en la **ALCALDÍA MUNICIPAL DE AMALFI.**

5. MARCO DE REFERENCIA

En Colombia se hace necesario que los empresarios y trabajadores entiendan la importancia de la seguridad y la salud en el trabajo, es por ello que el ministerio de trabajo reglamento dicho normatividad en el Decreto 1072 de 2015 y estableció los Estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Resolución 0312 del 2019.

5.1. Marco Legal

La integridad de la vida y la salud de los trabajadores constituyen una preocupación de interés público, en el que participan el gobierno y los particulares (Ley 9/79).El marco legal está dado por lineamientos constitucionales, convenios internacionales de la OIT, normas generales del Código Sustantivo del Trabajo y además por:

NORMAS LEGALES	CONTENIDO
Constitución Política de Colombia de 1991	Artículos 43, 44, 67. Capítulo 3 artículo 79 "Todas las personas tienen derecho a gozar de un ambiente sano. La ley garantizará la participación de la comunidad en las decisiones que puedan afectarlo.".
Leyes.	
Ley 9ª de 1979 Código Sanitario, Congreso de la Republica.	Por la cual se dictan medidas Sanitarias.
Ley 100 de 1993 del Congreso de la Republica.	Por la cual se crea el Sistema de Seguridad Social Integral

NORMAS LEGALES	CONTENIDO
Ley 361 de 1997 del Congreso de Colombia.	Por la cual se establecen mecanismos de integración social de las personas con limitación y se dictan otras disposiciones.
Ley 789 del 2002 – Congreso de Colombia	Por la cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del Sistema General de Riesgos Profesionales.
Ley 776 del 2002-Congreso de Colombia.	Por la cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del Sistema General de Riesgos Profesionales.
Ley 797 del 2003 –Congreso de Colombia	Por la cual se reforman algunas disposiciones del sistema general de pensiones previsto en la Ley 100 de 1993 y se adoptan disposiciones sobre los Regímenes Pensionales exceptuados y especiales.
Ley 828 del 2003 –Congreso de Colombia	Por la cual se expiden normas para el control a la evasión del Sistema de Seguridad Social, el empleador que se encuentre en mora no se puede trasladar a otra administradora.
Ley 962 del 2005-Congreso de Colombia	Por la cual se dictan disposiciones sobre racionalización de trámites y procedimientos administrativos de los organismos y entidades del Estado y de los particulares que ejercen funciones públicas o prestan servicios públicos.
Ley 1010 de 2006 –Congreso de Colombia	Por la cual se definen, previenen, corrigen y sancionan las diversas formas de agresión, maltrato, trato ofensivo y desconsiderado y en general todo ultraje a la dignidad humana que se ejerce sobre quienes realizan sus actividades económicas en el contexto de una relación laboral privada o pública.
Ley 1221 de 2008 –Congreso de Colombia	Por la cual se establecen normas para promover y regular el Teletrabajo y se dictan otras disposiciones.
Ley 1438 del 2011-Congreso de Colombia.	Por medio de la cual se reforma el sistema general de seguridad social en salud y se dictan otras disposiciones.
Ley 1503 de 2011 – Congreso de la Republica.	Por la cual se promueve la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguros en la vía y se dictan otras disposiciones.
Ley 1562 de 2012 –Congreso de Colombia	Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional
Ley 1566 de 2012 –Congreso de Colombia	Por la cual se dictan normas para garantizar la atención integral a personas que consumen sustancias psicoactivas y se crea el premio nacional "Entidad comprometida con la prevención del consumo, abuso y adicción a sustancias sicoactivas".

NORMAS LEGALES	CONTENIDO
Ley 1523 de 2013 –Congreso de Colombia	Por la cual se adopta la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se establece el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y se dictan otras disposiciones
Ley 1610 de 2013 –Congreso de Colombia	Por la cual se regulan algunos aspectos sobre las inspecciones del trabajo y los acuerdos de formalización laboral.
Ley 1616 de 2013 –Congreso de Colombia	Por medio de la cual se expide la ley de Salud Mental y se dictan otras disposiciones
Ley 2050 de 2020 – Congreso de Colombia	Por la cual se modifica y adiciona la ley 1503 de 2011 y se dictan otras disposiciones en seguridad vial y tránsito.
Decretos	
Decreto 1772 de 1994, Ministerio de Trabajo	Por el cual se reglamenta la afiliación y las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Profesionales.
Decreto Ley 1295 de junio 22 de 1994 de Ministerio de Trabajo y Ministerio de Hacienda	Organización administración del Sistema General de Riesgos Profesionales (SGRP).
Decreto 1772 de agosto 3 de 1994 de Ministerio de Trabajo	Por el cual se reglamenta la afiliación y las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Profesionales
Decreto 1833 de agosto 3 de 1994 de Ministerio de Trabajo	Determina la administración y funcionamiento del fondo de riesgos profesionales (Artículos compilados en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015)
Decreto 1834 de agosto 3 de 1994 de Ministerio de Trabajo	Reglamenta la integración y funcionamiento del Consejo Nacional de Riesgos Profesionales
Decreto 2644 de 1994 (noviembre 29) Ministerio de Trabajo	Por el cual se expide la Tabla única para las indemnizaciones por pérdida de la capacidad laboral entre el 5% y el 49.99% y la prestación económica correspondiente.
Decreto 1530 de 1996, Ministerio del Trabajo.	Por el cual se reglamentan parcialmente la Ley 100 de 1993 y el Decreto-ley 1295 de 1994.
Decreto 1607 de 2002 de Ministerio de trabajo y seguridad social	Por el cual se modifica la Tabla de Clasificación de Actividades Económicas para el Sistema General de Riesgos Profesionales. Se modifica la tabla de clasificación de actividades económicas para el SGRP Decreto 2100/1995
Decreto 2090 de 2003, Ministerio de la Protección Social.	Por el cual se definen las actividades de alto riesgo para la salud de los trabajadores y se modifican las condiciones, requisitos y beneficios del régimen de pensiones de los trabajadores que laboran en dichas actividades.

NORMAS LEGALES	CONTENIDO
Decreto 1323 de 2003, Ministerio de la Protección Social	Por el cual se conforma el Consejo Nacional de Riesgos Profesionales
Decreto 3615 de 2005, Ministerio de Protección Social.	Por el cual se reglamenta la afiliación de los trabajadores independientes de manera colectiva al Sistema de Seguridad Social Integral.
Decreto 884 de 2012, Ministerio del Trabajo.	Reglamenta la Ley 1221 de 2008 (teletrabajo)
Decreto 1352 de 2013	Por el cual se reglamenta la organización y funcionamiento de las Juntas de Calificación de Invalidez y se dictan otras disposiciones. Comentario: Deroga el Decreto 2463 de 2001.Por disposición del artículo 61 del Decreto 1352 de 2013, continúan vigentes las siguientes normas del Decreto 2463 de 2001: • incisos 1 y 2 del artículo 5º:
Decreto 1637 de 2013	Por el cual se reglamenta el parágrafo 50 del artículo 11de la Ley 1562 de 2012 y se dictan otras disposiciones – Intermediación de seguros
Decreto 1442 de 2014	Por el cual se establece como obligatoria la implementación de un esquema de compensación en el Sistema General de Riesgos Laborales por altos costos de siniestralidad y se dictan otras disposiciones
Decreto 1443 de 2014	Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
Decreto 1477 de 2014	Por el cual se expide la Tabla de Enfermedades Laborales. Por el cual se deroga el Decreto 2566 de 2009
Decreto 1507 de 2014	Por el cual se expide el Manual Único para la Calificación de la Pérdida de la Capacidad Laboral y Ocupacional. Y por el cual se deroga el Decreto 917 de
Decreto 1072 de 2015	**Define las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el sistema se gestión de la seguridad y salud en el trabajo.**
Decreto 472 de 2015, Ministerio de Trabajo.	Por el cual se reglamentan los criterios de graduación de las multas por infracción a las Normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Riesgos Laborales, se señalan normas para la aplicación de la orden de clausura del lugar de trabajo o cierre definitivo de la empresa y paralización o prohibición inmediata de trabajos o tareas y se dictan otras disposiciones.
Decreto 1528 de 2015, Ministerio de Trabajo	Por el cual se corrigen unos yerros del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo,

NORMAS LEGALES	CONTENIDO
	contenidos en los artículos 2.2.4.2.1.6., 2.2.4.6.42. Y2.2.4.10.1. del título 4 del libro 2 de la parte 2, referente a Riesgos Laborales.
Decreto 1563 de 2016, Ministerio del Trabajo	Por el cual se adiciona al Capítulo 2 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, una Sección 5 por medio de la cual se reglamenta la afiliación voluntaria al Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones.
Decreto 052 de 2017, Ministerio del Trabajo.	Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37 del decreto 1072 de 2015.
Decreto 1496 de 2018, Ministerio del Trabajo.	Por el cual se adopta el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química.
Decreto 676 del 2020, Ministerio de Trabajo	Por el cual se incorpora una enfermedad directa a la tabla de enfermedades laborales y se dictan otras disposiciones. COVID-19.
Decreto 1174 de 2020, Ministerio de Trabajo	Por el cual se adiciona el Capítulo 14 al Título 13 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1833 de 2016, a efectos de reglamentar el Piso de Protección Social para personas que devengan menos de un Salario Mínimo Legal Mensual Vigente.
Resoluciones	
Resolución 2400 del 22 de Mayo de 1979 de Ministerio de Trabajo	Disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo
Resolución 8321 de 1983, Ministerio de Salud.	Por la cual se dictan normas sobre Protección y Conservación de la Audición de la Salud y el bienestar de las personas, por causa de la producción y emisión de ruidos.
Resolución 2013 de Junio 6 de 1986 de Ministerio de Trabajo	Reglamento para la organización, funcionamiento de los comités de medicina, higiene y seguridad industrial en los lugares de trabajo Se complementa con el Decreto 1295 de 1994 en cuanto al nombre COPASO y funciones. Hay cambios sobre su inscripción con la Ley 1429 de 2010, parágrafo 2 Artículo 65.
Resolución 1016 de Marzo 31 de 1989 de Ministerio de Trabajo	Reglamento de la organización, funcionamiento y forma de los programas de salud ocupacional
Resolución 1792 de 1990, Ministerio de trabajo y Seguridad Social, Ministerio de Salud.	Por la cual se adoptan valores límites permisibles para la exposición ocupacional al ruido.

NORMAS LEGALES	CONTENIDO
Resolución 3715 de 1994	Campañas información y educación en materia de ETS/ VIH / SIDA Comentario: El art. 1º. Establece que los empleadores públicos y privados, incluirán dentro de las actividades de Medicina Preventiva, establecidas por la Resolución 1016 de 1989, campañas y estrategias de promoción sanitarias orientadas a facilitar la información y educación en materia de ETS/ VIH / SIDA en los lugares de trabajo.
Resolución 4059 de 1995, Ministerio de Trabajo.	Reportes de accidente de Trabajo y enfermedad profesional
Resolución 2569 de 1999, Ministerio de Salud.	Por la cual se reglamenta el proceso de calificación del origen de los eventos de salud en primera instancia, dentro del Sistema de Seguridad Social en Salud.
Resolución 1303 de 2005, Ministerio de la Protección Social.	Por la cual se adopta el contenido del formulario único o Planilla Integrada de Liquidación de Aportes.
Resolución 2310 de 2005, Ministerio de la Protección Social.	Por la cual se modifica la Resolución 1303 de 2005.
Resolución 4949 de 2005, Ministerio de Protección Social.	Por medio de la cual se integran la Junta Nacional de Calificación de Invalidez, algunas juntas regionales de calificación de invalidez y se adopta la lista de elegibles
Resolución 1401 de 2007 art 1 – 16, Ministerio de la Protección Social.	Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo que ocurran en la empresa, he informar a la administradora de riesgo profesionales sobre los resultados de la investigación
Resolución 2346 de 2007 Art 1-19, Ministerio de la Protección Social.	Por la cual se regula las prácticas de evaluaciones medicas ocupacionales (de ingreso, control y egreso) y valoración complementaria. Personal responsable de realizar las evaluaciones médicas ocupacionales. Contenido y custodia de las historias clínicas ocupacionales
Resolución número 2646 de 2008, Ministerio de la Protección Social.	Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.
Resolución 181294 de 2008, Ministerio de Minas y Energía.	RETIE Comentario: Integra las Resoluciones 180398 de 2004, 180498 de 2005, 180466 de 2007

NORMAS LEGALES	CONTENIDO
Resolución número 3673 de 2008. (26 de septiembre de 2008) Ministerio de la Protección Social.	Tiene por objeto establecer el reglamento técnico para trabajo seguro en alturas y aplica a todos los empleadores, empresas, contratistas, subcontratistas y trabajadores de todas las actividades económicas de los sectores formales e informales de la economía, que desarrollen trabajos en alturas con peligro de caídas. Para efectos de la aplicación se entenderá por trabajo en alturas, toda labor o desplazamiento que se realice a 1,50 metros o más sobre un nivel inferior.
Resolución 1918 de 2009, Ministerio de la Protección Social.	Modifica artículos 11 y 17 de la Resolución 2346 de 2009 evaluaciones médicas ocupacionales
Resolución 4726 de 2011, Ministerio de la Protección Social.	Por la cual se designan los miembros de las Juntas de Calificación de Invalidez y se adicionan Salas de Decisión de la Junta Nacional y de algunas Juntas Regionales con base en la Lista de Elegibles producto del Contrato Interadministrativo número 362 de 2010 suscrito con la Universidad Nacional de Colombia y se dictan otras disposiciones.
Resolución 652 de 2012, Ministerio de Trabajo.	Por la cual se establecen disposiciones para la conformación del comité de convivencia laboral.
Resolución 1356 de 2012, Ministerio de Trabajo.	Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 652 de 2012.
Resolución 1409 de 2012, Ministerio de Trabajo.	Por la cual se establece el Reglamento de seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas.
Resolución 1356 de 2012	Por la cual se modifica parcialmente la resolución 652 de 2012
Resolución 0723 de 2013	Por el cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo y se dictan otras disposiciones.
Resolución 2087 de 2013, Ministerio de Salud y Protección Social.	Se adopta el formulario único, contenido en el Anexo técnico Nº 1que hace parte integral de la presente Resolución, como documento para la Afiliación, retiro y novedades de trabajadores y contratistas al Sistema General de Riesgos Laborales.
Resolución 3368 de 2014, Ministerio del Trabajo.	Por la cual se modifica parcialmente la resolución 1409 de 2012 y se dictan otras disposiciones
Resolución 3745 de 2015, Ministerio del Trabajo.	Por la cual se adoptan los formatos de Dictamen para la calificación de la pérdida de la capacidad laboral y ocupacional.

NORMAS LEGALES	CONTENIDO
Resolución 144 de 2017, Ministerio del Trabajo	Por la cual se adopta el Formato de Identificación de Peligros establecido en el artículo 2.2.4.2.5.2, numerales 6.1 y 6.2 del Decreto 1563 de 2016.
Resolución 0312 del 2019, Ministerio del Trabajo.	**Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.**
Resolución 2404 de 2019, Ministerio del Trabajo.	Por la cual se adopta la Batería de Instrumentos para la evaluación de factores de riesgo psicosocial, la Guía Técnica General para la Promoción, prevención e intervención de los factores psicosociales y sus efectos en la población trabajadora y sus protocolos específicos y se dictan otras disposiciones.
Resolución 7495 de 2020, Ministerio de Transporte.	Por la cual se deroga la Resolución 1231 de 201 6 "Por la cual se adopta el Documento Guía para la Evaluación de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial" del Ministerio de Transporte".

Circulares: Reglamentan aspectos administrativos y procedimentales del Sistema General de Riesgos Profesionales en lo referente a obligaciones de las Administradoras de Riesgos Laborales (A.R.L.), con el fin de regular las prácticas y llenar los vacíos dejados por la reglamentación anterior. Las Circulares expedidas por el anterior Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (actual Ministerio de Protección Social) son:

CIRCULAR	FECHA	ASUNTO
Circular 01de1997	10 de julio	Presentación por parte de la A.R.P. del compromiso de servicios, anexo a la afiliación de cada empresa
Circular 02de1997	10 de Julio	Reglamenta la prohibición a la A.R.P. de hacer devoluciones en dinero, asumir responsabilidades de Salud Ocupacional o reemplazar o desplazar personas en las empresas afiliadas.
Circular 03 de 1997	10 de Julio	Establece el envío de información estadística por parte de la ARL sobre el Sistema de Riesgos Profesionales al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social
Circular 05 de 1997	1 de Octubre	Aclara el procedimiento de traslado de las empresas entre diferentes A.R.P
Circular 02 de 1998	07-sep	Establece incompatibilidades, inhabilidades, impedimentos, recusaciones, retención en la fuente recurso de queja ante las Juntas de calificación de invalidez.
Circular 002 de 1999	25-ene	Informe pago de aportes.

CIRCULAR	FECHA	ASUNTO
Circular 003 de 1999	8 de abril	Establece aspectos de intermediarios de seguros; reporte extemporáneo de A.T.E.P. y empresas desafiliadas automáticamente por no pago; vigilancia y control sobre la clasificación y cotización de las empresas afiliadas; departamentos de Promoción y Prevención de las A.R.P. y funcionamiento de las Juntas de Calificación de Invalidez. Aclara la prohibición a la A.R.P. de no prestar algunos servicios de Salud Ocupacional que por ley son responsabilidad del empleador.
Circular 002 de 2002	20 de Febrero	Establece planes de trabajo anual y financiación de los programas de promoción y prevención que deben adelantar los empleadores y las administradoras de riesgos profesionales
Circular 001de 2003	17 de Junio	Vigilancia y control para la afiliación, promoción y prevención en riesgos profesionales
Circular Unificada de 2004	22-abr	Unificar las instrucciones para la vigilancia, control y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales
Circular 230042 de 2008	08 de Agosto de 2008	Competencia, vigilancia y control en los casos de incapacidad temporal.
Circular 070 de 2009	13-nov	Procedimientos e instrucciones para el trabajo en alturas.
Circular 038 de 2010	09 de Julio	Espacios libres de Humo y de sustancias psicoactivas (SPA) en las Empresas.
Circular 014 de 2014	17 de Febrero de 2014	Reporte de información de aportes al fondo de Riesgos laborales.
Circular 038 de 2014	03 de Junio de 2014	Afiliación y pago de la cotización de trabajadores independientes que realizan actividades de alto riesgo al Sistema General de Riesgos Laborales.
Circular 035 de 2015	22 de septiembre de 2015	Estructura y reporte de información de expuestos y siniestros.
Circular 10 de 2017	03 de Febrero de 2017	Reconocimiento y pago de incapacidad temporal- cuando ya hubo pago de indemnización o incapacidad permanente parcial (IPP).
Circular 11 de 2017	03 de Febrero de 2017	Instrucciones para el trámite y recaudo de las multas impuestas por el Ministerio del Trabajo con destino al Fondo de Riesgos Laborales.
Circular 17 de 2020	24 de Febrero de 2020	Lineamientos mínimos a implementar de promoción y prevención para la preparación, respuesta y atención de casos de enfermedad por COVID-19.

CIRCULAR	FECHA	ASUNTO
Circular 65 de 2020	07 de Octubre del 2020	Lineamientos para el trámite y recaudo de las multas impuestas por el Ministerio del Trabajo con destino al Fondo de Riesgos Laborales.

6. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

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 SGSST, para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política.

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, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo. Igualmente el que se produzca durante el traslado de los trabajadores desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

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

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

Auto-reporte 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.

Comité Paritario: Organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de SST dentro de la empresa.

Condiciones de salud: El conjunto de variables objetivas y de auto -reporte 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.

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.

Descripción sociodemográfica: Perfil socio demográfico 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.

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

Eficacia: Es la capacidad de alcanzar el efecto que 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.

Exámenes ocupacionales: Valoración del estado de salud a través de exámenes físicos, pruebas funcionales y complementarias, de acuerdo con la exposición a riesgos específicos, que se realizan al trabajador para investigar la aparición de lesiones patológicas incipientes de origen profesional o no.

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.

Grado de peligrosidad: Relación matemática obtenida del producto entre la probabilidad de ocurrencia, la intensidad de la exposición, las consecuencias más probables derivadas de una condición de riesgo específica.

Grado de riesgo: Relación matemática entre la concentración o la intensidad y el tiempo que un trabajador se encuentra expuesto a un factor de riesgo, con la concentración o la intensidad y tiempo de exposición permitidos.

Grado de satisfacción: Indicador primario de lo que significa la calidad de la atención. En este sentido representa la evaluación que hacen trabajador y proveedor de la calidad del programa.

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

Incidencia: Medida dinámica de la frecuencia con que se presentan o inciden por primera vez, los eventos de salud o enfermedades en el periodo.

Incidente de trabajo: Evento imprevisto que sobreviene por causa o con ocasión del trabajo, sin consecuencias directas para la salud del trabajador.

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 período definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión.

Índice o razón: Es el cociente entre dos números que muestra la relación de tamaño entre ellos. Se define como la relación existente entre dos poblaciones o universos diferentes.

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 emergencias, vías de evacuación y todas aquellas condiciones que puedan influir en la salud y seguridad de los trabajadores.

Letalidad: Proporción de muertos por un evento o una enfermedad determinada, con los casos de ese evento o de enfermedad.

Mantenimiento Preventivo: Es aquel que se hace a la máquina o equipos, elementos e instalaciones locativas, de acuerdo con el estimativo de vida útil de sus diversas partes para evitar que ocurran daños, desperfectos o deterioro.

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.

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.

Monitoreo ambiental: Medición de las concentraciones o niveles de contaminantes a los cuales están expuestos los trabajadores durante su jornada diaria.

Morbilidad: Número proporcional de personas que enferman en una población en un tiempo determinado.

Mortalidad: Número proporcional de personas que mueren en una población en un tiempo determinado.

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

Normas de Seguridad: Son las reglas que deben seguirse para evitar daños que puedan derivarse como consecuencia de la ejecución de un trabajo. Especifican o determinan detalladamente las instrucciones a seguir en la operación, manipulación de máquinas y herramientas.

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 SGSST.

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 éstos.

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 profesional por el Gobierno Nacional.

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 Sistemas de seguridad y salud en el trabajo, el control de los trastornos y lesiones relacionadas con el trabajo y el ausentismo laboral por enfermedad, así como para la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Dicha vigilancia comprende tanto .la vigilancia de la salud de los trabajadores como la del medio ambiente de trabajo.

- **Parágrafo 1:** En aplicación de lo establecido en el artículo 10 de la Ley 1562 de 2012, para todos los efectos se entenderá como seguridad y salud en el trabajo todo lo que antes de la entrada en vigencia de dicha ley hacía referencia al término SST.

- **Parágrafo 2:** Conforme al parágrafo anterior a partir de la fecha de publicación del presente decreto se entenderá el Comité Paritario de SST como Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo y el' Vigía en SST como Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo, quienes tendrán las funciones establecidas en la normatividad vigente.

Salud: Es el completo bienestar físico, mental y social y no solamente la ausencia de enfermedad o invalidez. (O.M.S.).

Seguridad y salud en el trabajo (SST): La Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) es la 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. Tiene por objeto 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 en todas las ocupaciones.

Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo: El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora, continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo. Con actividades tendientes a preservar, mantener y

mejorar la salud individual y colectiva de los trabajadores en sus ocupaciones y que deben ser desarrolladas en sus sitios de trabajo en forma integral e interdisciplinaria.

Sistema General de Riesgos laborales: Es el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan.

Panorama de Factores de Riesgo: Información detallada sobre las condiciones de riesgo laboral, así como el conocimiento de la exposición a que están sometidos los distintos grupos de trabajadores afectados por ellos. Dicha información implica una acción continua y sistemática de observación y medición, de manera que exista un conocimiento actualizado a través del tiempo, que permitan una adecuada orientación de las actividades preventivas posteriores.

Plan de emergencias: 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 (SST). El empleador o contratante debe establecer por escrito una política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) que debe ser parte de las políticas de gestión de la empresa, con alcance sobre todos sus centros de trabajo y todos sus trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluyendo los contratistas y subcontratistas. Esta política debe ser comunicada al Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda de conformidad con la normatividad vigente.

Prevalencia: Medida de la frecuencia con que existe un evento de salud o enfermedad en el momento, independientemente de cuándo se haya originado.

Priorización de Riesgos: Consiste en el ordenamiento secuencial de la severidad de los factores de riesgo identificados, según su grado de peligrosidad y/o de riesgo, con el fin de desarrollar acciones de control, corrección y prevención en orden prioritario.

Proporción: Es la relación existente entre parte de una población y el total de la misma. Expresa la relación de una parte con el todo.

Tasa El coeficiente o tasa es la relación existente entre la población que presenta un hecho particular, la población susceptible a ese hecho.

Trabajo: Es una actividad vital del hombre. Capacidad no enajenable del ser humano caracterizada por ser una actividad social y racional, orientada a un fin y un medio de plena realización.

7. POLÍTICA DEL SG-SST

La Alcaldía de Amalfi "La Gran Alianza" ha establecido por escrito y con la participación del Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), una política de SST que tiene alcance sobre todos sus centros de trabajo, como lo son: El Palacio Municipal, la Casa de Justicia, la Casa del Adulto Mayor ubicada en el Alto de los Henaos, Casa de Música, Ciudadela Educativa Mutambé, Maná, Casa de la Cultura, Parqueadero Panorama, Planta de Beneficio y Faenado Animal, Plaza de Feria, Asocomunal, Casa del Adulto Mayor Ubicada en el Barrio Pueblo Nuevo. Teniendo en cuenta todos sus trabajadores, independiente de su forma de contratación y vinculación, incluidos los contratistas, subcontratistas y proveedores.

ANEXO 1. Política del SG SST

8. RECURSOS PARA EL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

8.1. Recursos:

La alta dirección asume la máxima responsabilidad por la Seguridad y Salud en el Trabajo, por lo tanto asegura la disponibilidad de los recursos necesarios y los asignados por la ley Colombiana para su adecuado funcionamiento.

Para desarrollar las actividades de SST, la empresa cuenta con los siguientes recursos:

8.1.1. Humanos:

El Sistema de Gestión en SST tiene asignado personal para su diseño, planeación, ejecución, evaluación y seguimiento. La alcaldía Municipal de Amalfi, cuenta con un profesional especialista en Gerencia de la Seguridad y salud en el Trabajo, cumpliendo con lo establecido en la Resolución 0312 de 2019 en el Artículo 17 "Diseño e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empresas de más de 50 trabajadores. El diseño e implementación del Sistema de Gestión de SST, para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores, clasificadas con riesgo I, II, III, IV o V, podrá ser realizado por profesionales en SST, Profesionales con posgrado en SST; que cuenten con licencia en SST vigente y el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SST, quienes igualmente están facultados para asesorar, capacitar, ejecutar o diseñar el Sistema de Gestión de SST en cualquier empresa o entidad, sin importar la clase de riesgo, número de trabajadores o actividad económica".

Expuesto lo anterior, el responsable del SG-SST contará con el apoyo de:

- Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST)
- Brigadas de emergencia.
- Comité de Convivencia laboral.
- Aseguradora de Riesgos Laborales: **COLMENA**
- Y demás personal requerido para el desarrollo de sus actividades.

La Administración Municipal de Amalfi destinará las horas del personal que sean necesarias para participar en las actividades del SG-SST como lo son:

- Participar en simulacro de evaluación
- Asistencia a capacitaciones y actividades de seguridad y salud en el trabajo
- Asistencia a exámenes médicos ocupacionales
- Entre otras, según lo amerite el sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo

Cada uno de los miembros principales y suplentes del comité de convivencia, la brigada de emergencias y el COPASST podrá disponer de las horas laborales que sean requeridas para la ejecución de sus funciones de acuerdo con la normatividad vigente en Colombia.

8.1.2. Financieros:

Para el periodo comprendido entre noviembre y diciembre del año 2020, se cuenta con un presupuesto para las actividades de seguridad y salud en el trabajo de **ONCE MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($11.900.000).**

Los recursos serán gestionados por el responsable por el responsable del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud y deberán incluir como mínimo:

- Pago de servicios profesionales de asesoría y capacitación en seguridad y salud en el trabajo.
- Diseño del presente Sistema de Gestión en Seguridad y salud en el trabajo
- Programa de capacitaciones al personal
- Revisión y recarga de extintores y botiquines.

Al momento de finalizar el periodo el responsable del SG-SST rendirá cuentas a la alta dirección sobre el uso de los recursos asignados.

8.1.3. Locativos:

Dentro de las instalaciones de la Alcaldía Municipal se cuenta con una oficina destinada para el área de Seguridad y Salud en el Trabajo, también con diferentes espacios para la formación y capacitación en temas de SST, además de áreas y logística de la ARL, para aquellas capacitaciones dictadas por ellos.

Se cuenta con espacios para reuniones y capacitación.

- Sala de Juntas, con capacidad para 40 personas. Por cuestiones de distanciamiento social, debido a la Pandemia generada por el COVID-19 tiene una capacidad de 17 personas.
- Auditorio acondicionado, con iluminación, sonido y proyección, con capacidad para 300 personas. Por cuestiones de distanciamiento social, debido a la Pandemia generada por el COVID-19 tiene una capacidad de 50 personas.
- Recinto del Honorable Concejo Municipal, con capacidad para 40 personas, Por cuestiones de distanciamiento social, debido a la Pandemia generada por el COVID-19 tiene una capacidad de 13 concejales, 2 auxiliares y 6 usuarios.
- Salón (Hall) de exposiciones, con capacidad para 100 personas, Por cuestiones de distanciamiento social, debido a la Pandemia generada por el COVID-19 tiene una capacidad de 30 usuarios y 2 funcionarios.

8.1.4. Físicos y tecnológicos:

Se cuenta con medios propios o contratados que se pueden utilizar en el programa para el desarrollo de sus acciones, como instalaciones locativas.
Para la ejecución de las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo, la Alcaldía Municipal de Amalfi cuenta con los siguientes recursos:

- Computador de escritorio para el responsable del SG-SST.
- Impresora Multiuso para copiado, impresión y escáner de archivos.
- Acceso a internet
- Equipos de comunicación fija
- Video beam para la proyección de presentaciones.
- Botiquín
- Extintores
- Sistema de Alarma conectado a la planta.
- Muebles y enseres

- Elementos primarios de oficina.

Anexo 2. Recursos para SGSST

9. DIRECCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SST

Los responsables de la ejecución de los Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, están dispuestos a realizar el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas sobre el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST que ha definido el Ministerio del Trabajo en desarrollo de las acciones señaladas en el literal a) del artículo 12 de la ley 1562 de 2012, y obtener el certificado de aprobación del mismo.

Anexo 3. Responsable del SG SST

10. RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

10.1. Responsabilidades del Alcalde.

Según lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, en el Artículo 2.2.4.6.8, El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente.

Dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Alcaldía Municipal de Amalfi, el alcalde tendrá entre otras, las siguientes obligaciones:

- Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo, a través de documento escrito, el empleador debe suscribir la política de seguridad y salud en el trabajo de la empresa, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo. A su vez debe realizar la revisión anualmente de la Política en SST.
- Debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo SST a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección, incluida la alta dirección.
- Garantizar que se realice la rendición de cuentas al interior de la empresa: 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 podrá hacer 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.
- Debe definir y asignar 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 en la empresa, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.
- Debe garantizar 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: Debe adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.
- Plan de Trabajo Anual en SST: Debe diseñar y desarrollar 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 (SG-SST), 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: El empleador (Alcalde del Municipio de Amalfi) debe 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.
- Participación de los Trabajadores: Debe asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable.

  Así mismo, el empleador debe informar a los trabajadores y/o 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, debe evaluar las recomendaciones emanadas de estos para el mejoramiento del SG-SST.

  El empleador debe garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la empresa, 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 las Empresas: 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 quienes deberán, entre otras:
- Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y como mínimo una (1) vez al año, realizar su evaluación.
- Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
- Integración: El empleador debe involucrar los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la empresa.

Rendición de cuentas- Alcalde

- Presentar un informe ejecutivo anual de gestión en SG-SST.
- Participar en revisiones por la dirección.
- Presentación de los resultados de las inspecciones gerenciales.
- La rendición de cuentas se podrá realizar a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables, y deberá quedar documentada.

10.2. Responsabilidades de empleados con personal a Cargo (Secretarios de cada dependencia de la Alcaldía Municipal de Amalfi).

Los empleados con personal a cargo tienen las siguientes responsabilidades frente a la implementación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

- Conocer los resultados, operación y efectividad de las acciones emprendidas en seguridad y salud en el trabajo.
- Asegurar la identificación y cobertura de necesidades de entrenamiento y capacitación constante del personal a cargo.

- Reportar incidentes y accidentes laborales al líder en Seguridad y salud en el trabajo de la Alcaldía Municipal- posterior reporte a la Administradora de riesgos laborales, en este caso COLMENA.
- Cumplir y hacer cumplir los programas y planes establecidos en el SG-SST.
- Mantener retroalimentación de los procesos bajo su responsabilidad mediante la implementación de acciones correctivas, preventivas y de mejora.
- Participar en la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo que se reporten del personal a su cargo.
- Promover la participación de los trabajadores a su cargo en las actividades del SG-SST.

Rendición de cuentas – empleados con personal a cargo.

- Presentar informe ejecutivo anual del SG-SST.
- Participar en revisiones por la dirección.
- La rendición de cuentas se podrá realizar a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables, y deberá quedar documentada.

10.3. Responsabilidades de los trabajadores

El papel fundamental de los supervisores es clave en la gestión de la seguridad y la salud porque pueden fomentar y asegurar que los procedimientos que establece la Alcaldía Municipal de Amalfi y que aplique el trabajador, sean los óptimos para las condiciones trabajo y competencias de los trabajadores; además de intervenir y participar en el diseño de una política que sea aplicable y practica para el contexto donde desarrolla la empresa.

- 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 al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- Conservar en orden y aseo los lugares de trabajo, lugares comunes, las herramientas y los equipos
- Usar en forma oportuna y adecuada los dispositivos de prevención de riesgos y los elementos de protección personal.
- Seguir procedimientos seguros para su protección, la de sus compañeros y la de la empresa en general.

- Informar toda condición peligrosa o prácticas inseguras y hacer sugerencias para prevenir o controlar los factores riesgo.
- Tomar parte activa del comité, comisiones y programas de inspección que se asignen.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST; y
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

Rendición de cuentas de los trabajadores

- Participar en capacitaciones
- Participar en simulacros
- Reporte de condiciones riesgosas en los puestos de trabajo.
- Reporte de accidente e incidente de trabajo.
- La rendición se podrá hacer a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables, y deberá quedar documentada.

10.4. Responsabilidades del líder del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.

El líder del Sistema de Gestión en seguridad y salud en el trabajo, tiene las siguientes responsabilidades frente a la implementación del presente SG-SST.

- Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, y como mínimo una vez al año, realizar su evaluación.
- Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento de los resultados del SG-SST.
- Promover la participación de todos los empleados de la Alcaldía Municipal de Amalfi en la implementación del SG-SST.
- Proponer y participar en actividades de SST dirigidas a trabajadores y directivos.
- Vigilar el desarrollo de las actividades dirigidas al ambiente y al trabajador que debe realizar la empresa de acuerdo con los factores de riesgo prioritarios.
- Visitar periódicamente los lugares de trabajo, e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos y operaciones realizadas por los trabajadores en cada área o sección, e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.

- Servir como organismo de coordinación entre el empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la SST.
- Participar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponer al empleador las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia.
- Y demás responsabilidades delegadas por el Alcalde, de acuerdo a la designación como responsable del SG-SST.

Rendición de cuentas-Líder del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del SG-SST.
- La rendición de cuentas se podrá realizar a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables, y deberá quedar documentada.

Anexo 4. Lista de chequeo de Responsabilidades-mecanismo de rendición de cuentas.

11. ORGANIGRAMA

En este instrumento se representa gráficamente la estructura administrativa de la Alcaldía Municipal de Amalfi. Por lo tanto en el organigrama está ubicada la SST como estamento, dependiendo de un nivel decisorio, buscando agilidad y eficacia en la toma de decisiones y ejecución presupuestal.

Anexo 5. ORGANIGRAMA

12. DIAGÓSTICO DE LAS CONDICIONES DE SALUD

Diagnóstico de las Condiciones de salud

Frente al Diagnóstico de Salud, se establece el perfil general de la población, en cuanto a presencia de enfermedades en sus trabajadores, aquí se hace un análisis demográfico teniendo en cuenta el tipo de contratación laboral y otras características.

El diagnóstico de las condiciones de salud se obtiene con la información de variables demográficas, ocupacionales y hallazgos de morbilidad. Para esto se puede utilizar el autorreporte de condiciones de trabajo y salud, los resultados de las evaluaciones ocupacionales de ingreso y de seguimiento.

El diagnóstico de salud debe contener como mínimo lo siguiente:

- Información sociodemográfica de la población trabajadora (sexo, grupos etarios, composición familiar, estrato socioeconómico).
- Información de antecedentes de exposición laboral a diferentes factores de riesgos ocupacionales.
- Información de exposición laboral actual, según la manifestación de los trabajadores y los resultados objetivos analizados durante la evaluación médica. Tal información deberá estar diferenciada según áreas u oficios.
- Sintomatología reportada por los trabajadores. Y sintomatología relacionada al COVID-19.
- Resultados generales de las pruebas clínicas o paraclínicas complementarias a los exámenes físicos realizados.
- Diagnósticos encontrados en la población trabajadora.
- Análisis y conclusiones de la evaluación.
- Recomendaciones.

Variables demográficas de la población

Para conocer las características de la población trabajadora se identifica su distribución de acuerdo con el género y la edad, para la variable demográfica de la población se ha

realizado encuesta al personal, considerando las variables planteadas en la normatividad.

Anexo 6. BASE DE DATOS SOCIODEMOGRÁFICA Y REPORTE DE CONDICIONES DE SALUD.

Hallazgos de Morbilidad sentida

Los hallazgos de Morbilidad sentida se identifican a través de encuestas, cuestionarios, autorreportes realizadas a los trabajadores.

En estos reportes se identificará la presencia de síntomas, molestias, percepciones generales, que aporta para definir los lineamientos de atención en promoción y prevención para contribuir con el bienestar de los trabajadores.

Hallazgos de Morbilidad

Los hallazgos de Morbilidad de la población se identifican a través de las evaluaciones médicas ocupacionales realizadas a los trabajadores.

En estos exámenes se identificarán la presencia de posibles patologías laborales, que para este caso sería originada en la historia laboral del trabajador, sino también las enfermedades de origen común, a las que el programa dará los lineamientos de atención en promoción y prevención para contribuir con el bienestar de los trabajadores.

Dentro de la Alcaldía Municipal de Amalfi, se cumple con la realización de los exámenes de ingreso para el personal que inicie a laborar en la organización. Cada uno se estos exámenes se encuentran en las carpetas físicas y en medio digital de los empleados.

COLMENA, cuenta con una ENCUESTA-COVID 19, en donde cada empleado hace el reporte de sus condiciones de salud frente a la emergencia sanitaria que vivimos actualmente. Este es un programa de Promoción de la Salud y prevención de la enfermedad, el cual tendrá como entrada el diagnóstico de condiciones de salud, frente al Covid-19.

ANEXO 7. Encuesta-COVID 19

13. PLAN DE ANÁLISIS Y PRIORIZACIÓN

Del análisis de los hallazgos se determinan las necesidades para ser abordadas en el plan de intervenciones del Sistema de Gestión en SST, estas acciones a tener en cuenta son:

- Remitir y hacer seguimiento a las personas con Enfermedad Común a su EPS con la asistencia periódica a consulta médica y la toma de laboratorios correspondientes.
- Determinar el origen de enfermedades laborales para hacer intervención en el trabajador y en el puesto de trabajo.
- Asistir a las actividades programadas por el Sistema de Gestión en SST cuando sea citado por este.
- Estar en continua comunicación con la dirección del Sistema de Gestión en SST, con el fin de informar los hallazgos y necesidades de los trabajadores de la entidad para que con ello sean programadas las actividades adecuadas.

14. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS

La Alcaldía Municipal de Amalfi, aplica una metodología nacionalmente aceptada y la cual está basada en la Guía GTC 45 versión 2012, que es sistemática y que tiene alcance sobre todos los procesos y actividades rutinarias y no rutinarias (internas o externas), incluye todos los centros de trabajo y todos los trabajadores independiente de su forma de contratación y vinculación, que permite identificar los peligros y evaluar los riesgos en SST, con el fin de priorizarlos y recomendar y establecer los controles necesarios, realizando mediciones ambientales cuando se requiera.

Las actividades rutinarias y no rutinarias, se evalúan en condición normal y anormal de funcionamiento y también, en condición de emergencia.

La identificación de peligros y evaluación de los riesgos es desarrollada por el empleador, con la participación y compromiso de todos los niveles de la empresa y con apoyo del Líder en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Alcaldía, quien cuenta con Licencia y curso de 50 Horas en SGSST. La matriz de identificación y evaluación de riesgos, que es el documento obtenido en este análisis, debe ser documentada y actualizada periódicamente (como mínimo, de manera anual).

De acuerdo con la naturaleza de los peligros, la priorización y la actividad económica de la empresa, podrá ser necesario aplicar metodologías específicas nacional o internacionalmente aceptadas, para complementar la evaluación de los riesgos en SST ante peligros de origen físico, químico, biológico, psicosocial entre otros, es de resaltar que debido a la emergencia sanitaria en la que vivimos a causa de COVID-19, la matriz de peligro debió ser actualizada por este riesgo Biológico por exposición a agentes biológicos como virus SARS-COV-2.

14.1. Planificación.

Para la toma y análisis de la información sobre los riesgos presentes en **La Alcaldía de Amalfi** se tiene como referencia la GTC 45 de 2012, la cual cumple con lo estipulado en la legislación nacional vigente para la identificación de peligros y evaluación de los riesgos en los lugares de trabajo.

Se procede entonces a realizar inspección en los lugares de trabajo y por medio de registro fotográfico y entrevista con los empleados de **la Alcaldía de Amalfi en cada**

una de sus dependencias y sedes, se procede a levantar la información necesaria y llevarla a formato Matriz de Peligros.

14.2. Matriz de peligros y evaluación de los riesgos

La identificación de peligros y evaluación de los riesgos es desarrollada por el empleador, con la participación y compromiso de todos los niveles de la empresa y con apoyo del Líder en seguridad y Salud en el Trabajo con el que cuenta la empresa, quien cuenta con **Licencia como profesional especialista en Seguridad y Salud en el trabajo y curso de 50 Horas en SGSST**. La matriz de identificación y evaluación de riesgos, que es el documento obtenido en este análisis, debe ser documentada y actualizada periódicamente (como mínimo, de manera anual), o en caso extraordinario cuando las condiciones o cambios en los servicios y procesos así lo ameriten, cada vez que se generen nuevos contratos, nuevos oficios los riesgos pueden cambiar y estar en actualización permanente.

Anexo 8. Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos

15. EVALUACIÓN INICIAL O PERIÓDICA DEL SG-SST

La Alcaldía Municipal de Amalfi, realiza una evaluación inicial según lo estipulado Resolución 0312 de 2019 con respecto a los estándares mínimos definidos en el artículo 16, con el fin de identificar las prioridades en SST propias de la empresa lo que a su vez, es el punto de partida para el diseño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. La evaluación incluye entre otros, los siguientes aspectos:

La identificación de la legislación nacional vigente aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La identificación de los peligros y evaluación de los riesgos en SST actualizada (no mayor a un año).

La identificación de las amenazas con posibilidad de generar emergencias en SST.

La evaluación de la efectividad de las medidas de control implementadas, con el fin de eliminar los peligros o controlar los riesgos

La evaluación de la efectividad de las medidas implementadas, para controlar las amenazas prioritarias con posibilidad de generar emergencias

La descripción sociodemográfica de los trabajadores y la caracterización de sus condiciones de salud, así como la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la salud de los trabajadores, la enfermedad profesional y la accidentalidad laboral mínimo de los dos últimos años.

La evaluación inicial está documentada y es la base para tomar las decisiones y para planificar la gestión de la SST; también, sirve de referencia para establecer una línea basal y para evaluar la mejora continua en SST.

La evaluación inicial debe ser revisada periódicamente (mínimo una vez al año) y actualizada cuando sea necesario, con el fin de mantener vigente las prioridades en Seguridad y Salud en el Trabajo acorde con los cambios en las condiciones y procesos de trabajo de la empresa y su entorno.

El empleador debe facilitar mecanismos para el autorreporte de condiciones de trabajo de salud por parte de los trabajadores; esta información la debe utilizar como insumo para la evaluación inicial o para la actualización de las condiciones de SST.

Anexo 9. Evaluación del SG SST

16. DIAGNÓSTICO DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

Se aplica el procedimiento de Identificación de Peligros, Valoración de riesgos y determinación de controles, que la empresa determine con la elaboración de la respectiva matriz.

16.1. Matriz de priorización de factores de riesgo.

Este análisis se hace según la matriz o metodología elegida. La priorización de factores de riesgo consiste en analizar cuál o cuáles son los riesgos no aceptables que requieren intervención inmediata. Se debe describir cuáles son las áreas, puestos de trabajo, actividades, con su respectivo análisis.

En cuanto al control planteado, se hace la referencia, se explica cómo se va a controlar.

17. REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL.

En el reglamento de higiene y seguridad industrial se establecen normas, reglamentaciones y responsabilidades de la empresa así como de los trabajadores. También en el reglamento se establecen claramente los factores de riesgo que se encuentran en el contexto laboral.

Entre los riesgos que se establecen en el reglamento se observa claramente que acciones tomar y como responder a los diferentes factores de riesgos como pueden ser físicos, biológicos, ergonómicos, químicos, mecánicos, psicosociales, locativos, eléctricos, naturales, de incendio o de explosión.

En todos los casos los funcionarios de la empresa deben tener un conocimiento de las situaciones de peligro establecidas en el reglamento, como cumplirlas y a quién dirigirse en caso de siniestros o eventualidades que puedan ocurrir en la jornada laboral. Siempre que se produce un nuevo ingreso en la empresa se debe realizar una inducción para mostrarle al nuevo funcionario las políticas de seguridad de la empresa y el reglamento es parte esencial de las mismas.

En los detalles de riesgos del reglamento de higiene y seguridad, los empleados deben conocer en detalle todas las situaciones. Si bien todas las situaciones riesgosas exigen una intervención activa de la empresa, hay riesgos que hacen que la actuación no debe limitarse a capacitaciones o manuales instructivos.

La participación de la Alcaldía Municipal de Amalfi debe ser muy activa en la supervisión del cumplimiento de las normas de seguridad para mejorar el cuidado de la salud del trabajador. Debido a que hay riesgos en los cuales la empresa debe desarrollar programas de motivación y estrategias comunicativas para detectar rápidamente falencias o riesgos como exceso de responsabilidades, trabajo bajo presión, monotonía y rutina, problemas familiares, problemas laborales, movimientos repetitivos y turnos de trabajo.

El reglamento de Seguridad e Higiene y las leyes nacionales dan a los trabajadores el derecho a un ambiente de trabajo seguro. Dentro de los derechos que tienen están los siguientes:

- Recibir capacitación e información sobre los peligros en el lugar de trabajo, las normas del Reglamento de seguridad e higiene y los derechos de los trabajadores.
- Solicitar a la empresa que elimine los riesgos o infracciones a las normas.
- Participar en las inspecciones en tu lugar de trabajo y conocer los resultados.

LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE AMALFI procura mantener un lugar de trabajo seguro para los trabajadores y dentro de sus deberes están los siguientes:

- Obedecer las normas y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Publicar el Reglamento en un lugar visible para los trabajadores, para que de esta forma ellos sepan los derechos, deberes y las sanciones a las cuales está en caso de incumplimiento.
- Asegurarse de que los trabajadores tengan y utilicen equipos de seguridad y herramientas que estén en buenas condiciones.
- Utilizar la señalización adecuada de acuerdo a las normas de prevención, y protección para advertir a los trabajadores sobre áreas de trabajo peligrosas.
- Proporcionar exámenes médicos (ingreso, periódicos y de retiro) y capacitación a los trabajadores cuando así se requiera.

Para evitar accidentes laborales los empleados de la Alcaldía de Amalfi deben:

- Seguir las reglas de seguridad, usar los equipos de protección personal así como cuidar los equipos con los que trabaja.
- Informar de cualquier situación peligrosa al empleador.
- Informar de inmediato al jefe si sufrió un accidente o si está expuesto a algún riesgo.

Anexo 10. Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo

18. PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN

El responsable del desarrollo de las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Alcaldía Municipal de Amalfi, realizará el análisis y priorización de peligros y riesgos, los resultados de los registros de incapacidades, ausentismo laboral, entre otros.

Para lo relacionado con Higiene y Saneamiento básico se tendrá en cuenta aquellas acciones dirigidas a la Identificación, Evaluación y Control de los Factores de Riesgo en el ambiente de trabajo. Para esto la empresa debe proponer estudios ambientales periódicos y seguimiento, a los agentes y factores de riesgos físicos, químicos, de carga física y biológica, identificados en el medio de trabajo, que pueden causar alteraciones reversibles o permanentes en la salud de los Trabajadores.

En materia de Seguridad el propósito debe ser mantener un ambiente laboral seguro, mediante el control de las causas básicas que potencialmente pueden causar daño a la integridad física del Trabajador, estableciendo mecanismos tendientes a identificar las condiciones que pueden generar incidentes de trabajo, o enfermedades laborales.

El objetivo de las intervenciones debe ser reducir hasta un nivel aceptable los riesgos identificados en la matriz con una valoración y controles adecuados.

Realizando la actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, se priorizaran los que como resultado no sean aceptables, para establecer los respectivos controles.

18.1. Plan de Gestión Integral.

Dentro del SG-SST se tiene establecido los siguientes planes y programas:

- Plan estratégico de Seguridad Vial (PESV).
- Plan estratégico de Talento Humano
- Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias
- Plan de tratamiento de la seguridad y privacidad de la información.
- Programa de Promoción y prevención en Salud.
- Programa de Capacitación anual en Seguridad y Salud en el Trabajo
- Programa de Inducción y Reinducción.

Y demás contemplados en el Plan de Desarrollo Municipal.

Para darle cumplimiento a todas las actividades descritas en el presente SG-SST y con base a la Autoevaluación realizada, se estableció un Plan de Trabajo Anual.

Anexo 11. Plan de trabajo Anual

18.2. Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST)

De conformidad con la Resolución 2013 de 1986, el COPASST debe funcionar como Organismo de promoción y vigilancia de las políticas, normas y reglamentos de SST al interior de la empresa, en el tiempo asignado legalmente para sus funciones: Por lo menos una reunión al mes y cuatro (4) horas semanales de trabajo. Este comité se reunirá de manera extraordinaria cuando ocurra un accidente de trabajo o cuando se haya determinado un riesgo, con el responsable del área implicada.

El procedimiento a través del cual se eligieron los integrantes del COPASST, es el que denota la ley, mediante elección, los trabajadores eligieron 2 representantes principales y 2 suplementes. El Alcalde como representante legal de la Alcaldía Municipal de Amalfi, eligió los representantes principales y suplentes.

Anexo 12. COPASST

19. DOCUMENTACIÓN

El empleador debe mantener disponibles y debidamente actualizados entre otros, los siguientes documentos en relación con el SG-SST:

- La política y los objetivos de la empresa en materia de SST
- Las principales funciones y responsabilidades asignadas para el cumplimiento de lo establecido en el SG-SST.
- La identificación anual de peligros y evaluación y valoración de riesgos.

- El informe de las condiciones de salud, junto con el perfil sociodemográfico de la población trabajadora y según los lineamientos de los programas de vigilancia epidemiológica en concordancia con los riesgos existentes en la organización.

- El plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo - SST de la Alcaldía Municipal de Amalfi, firmado por el empleador y el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

- El programa de capacitación anual en seguridad y salud en el trabajo - SST, así como de su cumplimiento incluyendo los soportes de inducción, reinducción y capacitaciones de los trabajadores dependientes, contratistas, cooperados y en misión.

- Los procedimientos e instructivos internos de SST

- Registros de entrega de equipos y elementos de protección personal.

- Registro de entrega de los protocolos de seguridad, Protocolo de Bioseguridad COVID-19.

- Los soportes de la convocatoria, elección y conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y las actas de sus reuniones

- Los reportes y las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales de acuerdo con la normatividad vigente.

- La identificación de las amenazas prioritarias y los planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

- Los resultados de las mediciones ambientales.

- Los programas de vigilancia epidemiológica a la salud de los trabajadores.

- Formatos de registros de las inspecciones a las instalaciones, máquinas o equipos ejecutadas.

- La matriz legal actualizada que contemple las normas del Sistema General de Riesgos Laborales que le aplican a la empresa.

La documentación relacionada con el SG-SST, debe estar redactada de manera tal, que sea clara y entendible por las personas que tienen que aplicarla. Igualmente, debe ser revisada regularmente, actualizarse cuando sea necesario, difundirse y ponerse a disposición de todos los trabajadores, en los apartes que les compete.

19.1. Conservación de los documentos

El empleador debe conservar los registros y documentos que soportan el SG-SST, de manera controlada, garantizando que sean legibles, fácilmente identificables y accesibles, protegidos contra daño, deterioro o pérdida. La conservación puede hacerse de forma electrónica. Los siguientes documentos y registros, deben ser conservados por un período mínimo de 20 años, contados a partir del momento en que cese la relación laboral del trabajador con la empresa:

Historia clínica ocupacional, incluidas la evaluación médica pre ocupacional o de pre ingreso, las periódicas, las pos ocupacionales o de egreso, pos incapacidades y otras que la empresa requiera según sus actividad.

Los resultados de exámenes paraclínicos y pruebas funcionales, tales como las pruebas de monitoreo biológico, audiometrías, espirometrías, radiografías de tórax y en general, las que se realicen con el objeto de monitorear los efectos hacia la salud de la exposición a peligros y riesgos en SST;

Resultados de mediciones y monitoreo a los ambientes ocupacionales, como resultado de los programas de vigilancia y control de los peligros y riesgos en SST

Registros de las actividades de capacitación, formación y entrenamiento en SST

Anexo 13. Procedimiento para la conservación de documentos

20. COMUNICACIÓN

Dentro de la Alcaldía Municipal de Amalfi, se tienen definidos mecanismos eficaces de comunicación para:

Recibir, documentar y responder adecuadamente a las comunicaciones internas y externas relativas a SST.

Garantizar que oportunamente, se comunique sobre el SG-SST a los trabajadores, disponer de canales que permitan recolectar información sobre inquietudes, ideas y aportes de los trabajadores en materia de SST y garantizar que sean consideradas y atendidas por los responsables de la SST en la empresa.

Se debe reconocer que la comunicación entre los diferentes niveles de la organización y con sus partes interesas es un elemento clave para el desarrollo, mantenimiento y mejora de SST, para garantizar su adecuada gestión, se deben establecer lineamientos para el manejo de las comunicaciones que parten del análisis de las partes interesadas externas e internas. Estos lineamientos podrían incluir:

La recepción, el direccionamiento a quien debe responder y la documentación de la respuesta a las comunicaciones de las partes externas e internas interesadas, debiéndose:

Registrar en el centro de control documental (Nota: O quien haga sus veces) de la organización la fecha de recibo de las comunicaciones recibidas en forma física y de las recibidas vía e-mail que requieran ser respondidas.

Registrar la fecha de envío al encargado de dar respuesta.

Registrar la fecha de envío de la respuesta y archivar la respectiva respuesta.

Generar informe a la alta dirección sobre la oportunidad de respuesta de todos los involucrados, para la toma de los correctivos necesarios.

La definición de los medios y mecanismo para dar a conocer el SG-SST a los trabajadores y contratistas, que incluyen:

La inducción y reinducción, además de formaciones específicas en el SG-SST

- Carteleras
- Boletines.
- Cartas de la gerencia.
- Campañas de SST.

La estructuración de los siguientes canales para recolectar inquietudes, ideas, y aportes de los trabajadores:

- Buzones de sugerencias.
- Reportes de condiciones.
- Reportes a través de la intranet.
- Ideas de mejora.

Anexo 14. Plan de Comunicaciones

21. INDICADORES

La Alcaldía de Amalfi tiene definidos tanto los indicadores cualitativos como los cuantitativos para evaluar la estructura, el proceso y los resultados del SG-SST, con el fin de realizarle seguimiento a los mismos, para el cumplimiento de las metas definidas en plan de trabajo anual.

Cada uno de los indicadores definidos por la Alcaldía Municipal de Amalfi están destinados a evaluar la estructura, el proceso y los resultados del SG-SST.

Para la definición y construcción de los indicadores que evalúan el proceso, deben considerar entre otros:

- El cumplimiento de los requisitos legales aplicables;
- El cumplimiento de los objetivos en SST;
- El cumplimiento del plan de trabajo en SST y su cronograma;
- El cumplimiento de las diferentes acciones preventivas, correctivas y de mejora, incluidas las acciones generadas en las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales y las acciones generadas en las inspecciones de seguridad.

Para la definición y construcción de los indicadores que evalúan el resultado, deben considerar entre otros:

- Evaluación de las estadísticas de incidentes, accidentes, enfermedades y ausentismo relacionadas con el trabajo
- Evaluación de otras pérdidas, como los daños a la propiedad derivadas de eventos relacionados con el trabajo;
- Evaluación de los resultados de los programas de rehabilitación y recuperación de la salud de los trabajadores
- Evaluación de las no conformidades detectadas en el seguimiento al Sistema de SST.

Anexo 15. Indicadores.

22. EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Consiste en medir el desarrollo del Sistema de Gestión en SST y seguridad, comparar los resultados obtenidos con criterios previamente establecidos, en un período definido, y analizar los factores que determinaron el logro total o parcial de las metas previstas.

Esto se hace mediante el cumplimiento de las actividades establecidas en los Programas y en el Cronograma.

Los siguientes son los Indicadores del Sistema de Gestión en SST que ha definido evaluar la empresa para su implementación.

Indicadores del Sistema de Gestión en Seguridad y SST

PLANEACION	**Porcentaje de Cumplimiento de las Actividades Planeadas**	**No. Actividades Ejecutadas / No. Actividades Programadas *100**
FRECUENCIA DE EVENTOS (Establecer frecuencia)	**Frecuencia de Enfermedad Común**	**Tipo de Enfermedad Presentada / No. Trabajadores *100**
	Frecuencia de Enfermedad Profesional	**Tipo de Enfermedad presentada / No. Trabajadores *100**
	Frecuencia de Accidente de Trabajo	**Total de Accidentes de trabajo / No. Trabajadores *100**
	Frecuencia de Incidentes sin Accidente.	**Total de Incidentes (No. AT) de Trabajo / No. Trabajadores *100**
INDICES DE AUSENTISMO LABORAL ((Establecer frecuencia))	**Índice General de Ausentismo**	**No. De Ausencias por toda causa / No. Trabajadores *100**
	Índice Ausentismo por AT	**No. De Ausencias por AT / No. Trabajadores *100**
	Índice Ausentismo por EL	**No. De Ausencias por EP / No. Trabajadores *100**
	Índice Ausentismo por EG	**No. De Ausencias por EG / No. Trabajadores *100**

Ausentismo laboral: La empresa llevará un registro de las incapacidades por accidente de trabajo, enfermedades comunes, maternidad y enfermedades laborales.

Incidentes

Índice de frecuencia por incidentes de trabajo.

Accidentes de trabajo

Índice de frecuencia por accidente de trabajo (I.F.A.T)
Índice de frecuencia con incapacidad.
Proporción de AT con incapacidad
Índice de severidad por accidente de trabajo (I.S.A.T)
Índice de lesiones incapacitantes de accidentes de trabajo.
Proporción de letalidad de AT
Proporción de ausentismo por AT

Enfermedad profesional

Proporción de prevalencia general por enfermedad profesional
Proporción de prevalencia específica de enfermedad profesional.
Proporción de incidencia general de EP.
Proporción de incidencia específica de EP
Proporción de ausentismo por EP.

Enfermedad común

Proporción de ausentismo por enfermedad común
Proporción de prevalencia por enfermedad común.

El Nº total de horas hombre trabajadas al año se calcula así:
Nº trabajadores * 8 horas * 6 días * 4 semanas * 12 meses.

Las constantes K1 (240.000) y K2 (1000), permiten ajustar las fórmulas a valores usados en Colombia.

23. INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES

Para la investigación de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, la empresa estableció y mantiene un procedimiento en el que se definen las responsabilidades según lo establecido en la legislación colombiana, y las metodologías usadas para la investigación y el análisis.

Al interior de la empresa la notificación de un accidente o incidente de alto potencial dispara una "alerta de seguridad" que es documentada a través de un informe enviado a todos los niveles gerenciales, a partir del cual se convoca el equipo investigador.

Periódicamente se revisan las investigaciones y análisis para identificar si se están llegando a las causas raíces que los originaron y si los correctivos propuestos garantizan la no repetición del evento o de eventos similares.

Las investigaciones y análisis de accidentes, incidentes y enfermedades laborales deben llevar a la revisión de identificación y valoración de riesgos y, a partir de ella, a las modificaciones y ajustes en el SG-SST que sean requeridos.

Anexo 16. Procedimiento para la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.

24. PLAN DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN, MEJORA Y CONTROL

La Alcaldía de Amalfi, dispone de un plan de intervención de las medidas de prevención, mejora y control, definidas en la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, donde se establecen los respectivos controles según los peligros identificados, de acuerdo con el siguiente esquema de jerarquización:

Eliminación del peligro/riesgo: Rediseño de procesos o equipos para eliminar o reducir los riesgos.

Sustitución: Sustituir una materia prima por una menos peligrosa o también, sustituir un proceso de alto riesgo por uno de menor riesgo

Controles de Ingeniería: Adopción de medidas técnicas para el control del peligro/riesgo en su origen o fuente, como la implementación de sistemas de ventilación o encerramiento de equipos. Igualmente, incluye los controles para reducir la energía (reducir la fuerza, la presión, la temperatura entre otros) de los sistemas de producción, cuyo fin esté asociado con el control de los riesgos en SST

Controles Administrativos: Implementación de sistemas de señalización, advertencia, demarcación de zonas de riesgo o zonas de circulación y almacenamiento, implementación de sistemas de advertencia y alarma, diseño e implementación de procedimientos de seguridad para ciertos procesos o actividades de riesgo, controles de acceso a zonas de riesgo, inspecciones de seguridad, listas de chequeo, permisos de trabajo entre otros

Equipos de Protección Personal: Cuando ciertos peligros/riesgos no se puedan controlar en su totalidad con las medidas anteriores, el empleador deberá suministrar equipos de protección personal (EPP) que cumplan con las disposiciones legales vigentes. Los EPP deben usarse de manera complementaria a las anteriores medidas de control y nunca de manera aislada para el riesgos de caída en altura son considerados sistemas de protección colectivo e individual.

25. GESTIÓN DEL CAMBIO

La Alcaldía de Amalfi se preocupa por el impacto sobre la SST, que puedan generar los cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambio en los métodos de trabajo, adquisiciones, instalaciones, entre otros) o los cambios externos (cambios en la legislación, evolución del conocimiento en SST, entre otros).

Por esta razón se realiza la identificación de peligros y la evaluación de riesgos que puedan derivarse de estos cambios, y se adoptan las medidas de prevención y control

antes de su implementación cuando así proceda, en consulta con el COPASST. Actualizando el Sistema de SST cuando se requiera.

Anexo 17. Procedimiento y documento Gestión del Cambio

26. PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

La Alcaldía Municipal de Amalfi cuenta con un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos los visitantes, proveedores, contratistas y subcontratistas.

El plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias considera los siguientes aspectos:

Identificación sistemáticamente de todas las amenazas, que puedan afectar a la alcaldía;

Identificación de los recursos disponibles en la empresa, para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias;

Evalúa la vulnerabilidad de la empresa frente a estas amenazas

Prioriza las amenazas

Asignar los recursos necesarios para diseñar e implementar los programas, procedimientos o acciones necesarias, para prevenir y controlar las amenazas prioritarias o minimizar el impacto de las no prioritarias

Implementar las acciones factibles, para reducir la vulnerabilidad de la empresa frente a estas amenazas

Informar, capacitar y entrenar periódicamente a todos los trabajadores incluidos los simulacros, para que estén en la mejor capacidad posible de actuar y proteger su salud e integridad, ante una emergencia real o potencial

Conformar, capacitar, entrenar y dotar la brigada para la prevención y atención de emergencias, acorde con el nivel de riesgo y los recursos disponibles, que incluya la organización e implementación de un servicio oportuno y eficiente de primeros auxilios. Todos los trabajadores deben estar en capacidad de sepan actuar antes, durante y después de las emergencias que se puedan derivar de las amenazas identificadas en la empresa.

Inspeccionar periódicamente, todos los equipos relacionados con la prevención y atención de emergencias así como los sistemas de señalización y alarma, con el fin de garantizar su disponibilidad y buen funcionamiento

Desarrollar programas o planes de ayuda mutua ante amenazas de interés común, identificando los recursos para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias en el entorno de la empresa y articulándose con los planes que para el mismo propósito, puedan existir en estas zonas.

Anexo 18. Plan de Emergencias

27. ADQUISICIONES

La Alcaldía Municipal de Amalfi, mantiene las disposiciones necesarias para que en la adquisición de nuevos bienes y servicios, se identifiquen previamente las obligaciones y requisitos tanto legales como de la propia empresa en materia de SST y para que se desarrollen las disposiciones necesarias para cumplir con dichas obligaciones y requisitos, antes de su utilización. Para las adquisiciones y celebraciones de contratos se realiza por medio de las licitaciones públicas, y estas se registran en las plataformas SECOP (Servicio electrónico de Contratación Pública) y Plataforma Gestión Transparente.

Anexo 19. Adquisiciones

28. CONTRATACIÓN

El Municipio de Amalfi dentro de su manual de contratación adopta y mantiene las disposiciones necesarias, con el fin de que se garanticen las normas de SST, aplicadas a los proveedores, a los contratistas y a los trabajadores durante el desempeño de las actividades objeto del contrato en la empresa.

Para este propósito, el Municipio de Amalfi considera:

Incluir los aspectos de SST, en la evaluación y selección de proveedores y contratistas

Establecer antes de iniciar el trabajo, canales de comunicación para la gestión de SST con los proveedores y los contratistas

Verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación a la seguridad social integral, considerando la rotación del personal por parte de los proveedores y contratistas

Informar a los proveedores y contratistas al igual que a los trabajadores de este último, previo al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias. En este propósito, se debe revisar periódicamente la rotación de personal y asegurar que dentro del alcance de este literal, el nuevo personal reciba la misma información

Instruir a los proveedores y contratistas, sobre el deber de informar al empleador contratante acerca de los presuntos accidentes y enfermedades laborales ocurridos en el ejercicio del objeto contractual, para que el contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad

Verificar la aptitud y la competencia del contratista y sus trabajadores o subcontratistas, especialmente para el desarrollo de actividades consideradas como de alto riesgo

Verificar periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato en la empresa, el cumplimiento de la normatividad en SST por parte de los proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas.

Disponer de un manual para la seguridad de los contratistas de su organización, involucrándolos en los procesos de promoción, prevención así como en las campañas de sensibilización y percepción del riesgo campañas ver guía de manual de contratistas.

Anexo 20. Contratistas

29. ALCANCE DE LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DEL SG-SST

El proceso de auditoría debe comprender una evaluación de cada uno de los componentes del SG-SST y sus subcomponentes según corresponda.

La auditoría deberá abarcar entre otros, lo siguiente:

1. El cumplimiento de la política de seguridad y salud en el trabajo;
2. El resultado de los indicadores de estructura, proceso y resultado;
3. La participación de los trabajadores;
4. El desarrollo de la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas;
5. El mecanismo de comunicación de los contenidos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), a los trabajadores;
6. La planificación, desarrollo y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST);
7. La gestión del cambio;
8. La consideración de la seguridad y salud en el trabajo en las nuevas adquisiciones;
9. El alcance y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) frente a los proveedores y contratistas;
10. La supervisión y medición de los resultados;
11. El proceso de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, y su efecto sobre el mejoramiento de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa;
12. El desarrollo del proceso de auditoría; y
13. La evaluación por parte de la alta dirección

Anexo 21. Informe auditoría

30. REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN

La Alta dirección debe evaluar el SG-SST cada año 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 entre otros, debe permitir:

1. Revisar las estrategias implementadas y determinar si han sido eficaces para alcanzar los objetivos, metas y resultados esperados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo;

2. Revisar el cumplimiento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma;
3. Analizar la suficiencia de los recursos asignados para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y el cumplimiento de los resultados esperados;
4. Revisar la capacidad del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), para satisfacer las necesidades globales de la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo;
5. Analizar la necesidad de realizar cambios en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), incluida la revisión de la política y sus objetivos;
6. Evaluar la eficacia de las medidas de seguimiento con base en las revisiones anteriores de la alta dirección y realizar los ajustes necesarios;
7. Analizar el resultado de los indicadores y de las auditorías anteriores del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST);
8. Aportar información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la organización que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continua;
9. Recolectar información para determinar si las medidas de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y son eficaces;
10. Intercambiar información con los trabajadores sobre los resultados y su desempeño en seguridad y salud en el trabajo;
11. 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 seguridad y salud en el trabajo de la empresa;
12. Determinar si promueve la participación de los trabajadores;
13. Evidenciar que se cumpla con la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales, el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen:
14. Establecer acciones que permitan la mejora continua en seguridad y salud en el trabajo:
15. Establecer el cumplimiento de planes específicos, de las metas establecidas y de los objetivos propuestos;
16. Inspeccionar sistemáticamente los puestos de trabajo, las máquinas y equipos y en general, las instalaciones de la empresa;
17. Vigilar las condiciones en los ambientes de trabajo;
18. Vigilar las condiciones de salud de los trabajadores;
19. Mantener actualizada la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos;
20. Identificar la notificación y la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales;
21. Identificar ausentismo laboral por causas asociadas con seguridad y salud en el trabajo;

22. Identificar pérdidas como daños a la propiedad, máquinas y equipos entre otros, relacionados con seguridad y salud en el trabajo;
23. Identificar deficiencias en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo;
24. Identificar la efectividad de los programas de rehabilitación de la salud de los trabajadores.

Anexo 21. Informe de revisión por la alta dirección

31. MEJORAMIENTO

31.1. Acciones Preventivas y Correctivas

El Municipio de Amalfi implementa las acciones preventivas y correctivas necesarias, con base en los resultados de la supervisión y medición de la eficacia del SG-SST, de las auditorías y de la revisión por la alta dirección.

Estas acciones entre otras, deben estar orientadas a:

Identificar y analizar las causas fundamentales de las no conformidades

La adopción, planificación, aplicación, comprobación de la eficacia y documentación de las medias preventivas y correctivas.

Cuando por la evaluación del SG-SST o por otras formas de evaluación se evidencie que las medidas de prevención y protección relativas a los peligros y riesgos en SST son inadecuadas o pueden dejar de ser eficaces, estas deberían someterse a una evaluación y jerarquización prioritaria y sin demora.

Todas las acciones preventivas y correctivas, deben estar documentadas, ser difundidas a los niveles pertinentes, tener responsables y fechas de cumplimiento.

32.2. Mejora Continua

El Municipio de Amalfi brinda los recursos necesarios para la ejecución del SG-SST, con el objetivo de mejorar la eficacia de todas sus actividades y el cumplimiento de sus propósitos. Entre otras, debe considerar 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, COPASST o Vigía de SST
- Los resultados de los programas de promoción y prevención
- El resultado de la evaluación realizado por la alta dirección

El mejoramiento continuo en SST, debe considerarse como la esencia o el objeto del SG-SST. La búsqueda permanente de mejora involucra un ambiente de cambio en el cual, es fundamental la participación de todos los trabajadores ya que ellos, se deben constituir en una de las principales fuentes con sus aportes y propuestas que conduzcan a mantener un medioambiente de trabajo y unas condiciones de trabajo decentes, seguras y saludables que permitan también, aportar a la productividad y competitividad de la empresa.

Anexo 25. Acciones correctivas

Para constancia firman,

CATALINA RIVERA GONZÁLEZ
Contratista responsable del SG-SST

ALCALDÍA DE AMALFI

NIT: 890981518-0

PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO VIGENCIA 2024

OBJETIVO	Gestionar el plan de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de promover la calidad de vida laboral, la prevención de enfermedades, accidentes e incidentes laborales, dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 en el Artículo 2.2.4.6.8 "Debe diseñar y desarrollar 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 (SG-SST), 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." teniendo en cuenta la Resolución 0312 de 2019 en lo establecido en el artículo 16.
ALCANCE	Aplica para todos los empleados y contratistas de la Alcaldía de Amalfi
META	Llevar a cabo el 90% de las actividades programadas en el plan de trabajo del SG-SST para la vigencia de 2024.
INDICADOR	(N° de Actividades Ejecutadas / N° de Actividades programadas en el Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Programadas) x 100

N°	CICLO PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2024																								RECURSO			ENTREGABLE	OBSERVACIONES
				ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		Humanos	Técnicos	Financieros		
				P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E					
1	PLANEAR	Seguimiento de los estándares mínimos del SG-SST	Responsable SG-SST			1																						X	X			Documentos disponibles en lo referente al SG-SST
2		Solicitud de presupuesto para el cumplimiento de las actividades programadas de seguridad y salud en el trabajo para la vigencia 2024.	Responsable del SG-SST, Talento Humano, Secretario General, Alcalde.			1																						X	X		PRESUPUESTO APROBADO	
3		Articular el Plan de Trabajo 2024 con ARL SURA	Responsable del SG-SST, COPASST, Alta Dirección, Profesional de Talento Humano			1																						X	X		Plan de Trabajo firmado	
4		Identificación y actualización de requisitos legales aplicables SST y evaluación de cumplimiento	Responsable del SG-SST					1																				X	X			
5		Revisión de la documentación de las responsabilidades específicas en el SGSST a todos los niveles de la organización.	Responsable del SG-SST					1																				X	X		Definidas dentro del SG-SST, Lista de chequeo de responsabilidades, rendición de cuentas (Alcalde, Secretarios de despacho, Copasst, Comité de Convivencia, Brigadistas, empleados en General)	
6		Formular los objetivos y metas del SGSST para el año 2024	Responsable del SG-SST			1																						X	X		Documento con Objetivos y Metas definidas en Seguridad y Salud en el Trabajo. Objetivos claros, medibles y cuantificables	
7		Designar el responsable del SG-SST	Alta Dirección			1																						X	X		Documento de asignación del Responsable del SG-SST, Debidamente firmado por el representante legal.	
8		Actualización y divulgación de la política de SST	Responsable del SG-SST			1																										
9		Identificar y formular las necesidades de capacitación, Inducción y entrenamiento en SST para su consolidación en el Plan Institucional de Capacitaciones	Responsable del SG-SST, Profesional de Talento Humano			1																						X	X	X	Plan de capacitaciones actualizado	
10		Revisión, actualización y formalización en el SG-SST de los procedimientos, Normas de seguridad, formatos, Indicadores, anexos, entre otros requeridos para la implementación del SGSST	Responsable del SG-SST, Copasst.					1																				X				
11		Apoyar en el cumplimiento de las reuniones mensuales del COPASST, para debatir diferentes temas de interés	Presidenta del COPASST	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		X	X		Actas de reuniones	
12		Apoyar el cumplimiento de las reuniones trimestrales del Comité de Convivencia	Responsable del SG-SST, Secretario Comité			1						1						1						1				X	X		Actas de reuniones.	
13		Realizar procedimiento para la rendición de cuentas de aquellos a quienes se les asignó responsabilidades en el SG-SST	Responsable del SG-SST							1																		X	X			

ALCALDÍA DE AMALFI

NIT: 890981518-0

PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO VIGENCIA 2024

OBJETIVO	Gestionar el plan de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de promover la calidad de vida laboral, la prevención de enfermedades, accidentes e incidentes laborales, dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 en el Artículo 2.2.4.6.8 "Debe diseñar y desarrollar 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 (SG-SST), 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." teniendo en cuenta la Resolución 0312 de 2019 en lo establecido en el artículo 16.
ALCANCE	Aplica para todos los empleados y contratistas de la Alcaldía de Amalfi
META	Llevar a cabo el 90% de las actividades programadas en el plan de trabajo del SG-SST para la vigencia de 2024.
INDICADOR	(N° de Actividades Ejecutadas / N° de Actividades programadas en el Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Programadas) x 100

N°	CICLO PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2024																								RECURSO			ENTREGABLE	OBSERVACIONES
				ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		Humanos	Técnicos	Financieros		
				P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E					
14		Registro documental anual donde se evidencie la rendición de cuenta sobre el desempeño en el SG-SST.	Responsable del SG-SST																					1				X	X		Informe de rendición de cuentas del personal-Anual, mecanismos de rendición de cuentas diseñados	
15		Solicitud del diagnóstico de las condiciones de salud para consolidar el perfil sociodemográfico de los trabajadores	Responsable del SG-SST-Talento Humano					1																				X	X		Documento consolidado que contiene el perfil Sociodemografico y las condiciones de salud	
16		Verificar afiliación de contratistas internos y externos	Responsable del SG-SST			1				1				1				1				1				1		X	X			
17		Capacitación a miembros del COPASST (investigación de AT e inspecciones de seguridad)	Responsable del SG-SST							1						1						1				1		X	X	X		
18		Capacitación a miembros del comité de convivencia laboral.	Responsable del SG-SST									1						1						1				X	X	X		
19		Realizar curso 50 horas SG SST (Verificar pendientes)	Responsable del SG-SST									1						1										X	X			
20		Actualización anual de matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles	Responsable del SG-SST, Secretarios de despacho							1																		X	X			
21		Identificar y evaluar cambios organizacionales (esta actividad se realizará siempre que exista un cambio organizacional que aplique al procedimiento)	Responsable del SG-SST									1						1				1						X	X	X		
22		Diseño de Matriz de EPP	Responsable del SG-SST											1														X	X			
23		Efectuar seguimiento a las acciones preventivas y correctivas SST (Acciones establecidas por inspecciones, reportes de condiciones de trabajo, reporte de gestión del cambio, etc. Este seguimiento se efectúa según el número de reportes que se realicen)	Responsable del SG-SST							1								1						1				X				
24		Realización de los evaluaciones médicas ocupacionales (Ingreso, periódicas, egreso, pos-incapacidad o por cambio de ocupación): informando los perfiles del cargo al médico	Responsable del SG-SST																					1				X	X	X	Examenes de Ingreso, periodicos y egresos	
25		Actualización del profesiograma	Responsable del SG-SST									1																X	X	X		
26		Seguimiento al cumplimiento restricciones médico-laborales (según el número de recomendaciones que lleguen a los trabajadores)						1																				X				
27		Intervenir áreas con riesgo psicosocial significativo, con base a los resultados obtenidos en la aplicación de la bateria de instrumentos para la medición del riesgo psicosocial.	Responsable del SG-SST, Talento Humano, ARL					1																				X				

ALCALDÍA DE AMALFI	Alcaldía de Amalfi
NIT: 890981518-0	
PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO VIGENCIA 2024	

OBJETIVO	Gestionar el plan de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de promover la calidad de vida laboral, la prevención de enfermedades, accidentes e incidentes laborales, dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 en el Artículo 2.2.4.6.8 "Debe diseñar y desarrollar 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 (SG-SST), 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." teniendo en cuenta la Resolución 0312 de 2019 en lo establecido en el artículo 16.
ALCANCE	Aplica para todos los empleados y contratistas de la Alcaldía de Amalfi
META	Llevar a cabo el 90% de las actividades programadas en el plan de trabajo del SG-SST para la vigencia de 2024.
INDICADOR	(Nº de Actividades Ejecutadas / Nº de Actividades programadas en el Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Programadas) x 100

Nº	CICLO PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2024																								RECURSO			ENTREGABLE	OBSERVACIONES
				ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		Humanos	Técnicos	Financieros		
				P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E					
28	HACER	Análisis estadísticos de ausentismo e incapacidades, investigaciones de incidentes, accidentes y enfermedades laborales, con el proposito de contextualizar el plan de acciòn.	Responsable del SG-SST, COPASST			1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		X	X		Consolidado y análisis estadístico	
29		Celebración del día mundial de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	Responsable del SG-SST, COPASST, Talento Humano							1																		X				
30		Socialización y divulgación de la matriz de identifación de peligros y riesgos.	Responsable del SG-SST - COPASST													1												X	X			
31		Diseñar e implementar programa de inspecciones	Responsable del SG-SST - COPASST											1														X	X		Formatos de Registro de Inspecciones, evidencia de las inspecciones realizadas.	
32		Realizacion de Inspecciones a instalaciones, maquinaria y equipos con participacion del COPASST.	Responsable del SG-SST - COPASST							1								1						1				X	X			
33		Diseñar programa de mantenimiento para las instalaciones, equipos y maquinaria.	Responsable del SG-SST - COPASST							1																		X				
34		Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas.	Responsable del SG-SST									1						1						1				X	X	X	Evidencia del Mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones e informes de las visitas.	
35		Diseño, aprobación y divulgación del Manual de contratistas	Talento Humano, Responsable del SG-SST, Contratación					1																				X	X			
36		Continuar con el Programa de pausas activas	Responsable del SG-SST			1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		X	X		Registro fotografico e informe mensual de las pausas activas.	
37		Revisar y actualizar el inventario de los recursos y elementos de emergencia, y programar cronograma para las inspecciones mensuales que deben ser realizadas por la Brigada	Responsable del SG-SST									1																X	X	X	Formatos de Registro de Inspecciones, evidencia de las inspecciones realizadas.	
38		Diseñar procedimiento para el seguimiento de exámenes médicos ocupacionales y reintegro laboral	Responsable del SG-SST					1																				X	X		Formato de Seguimiento de Examenes de Ingreso, Periodicos y de Egreso.	
39		Diseñar e implementar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Responsable del SG-SST y Brigada de Emergencias					1		1		1																X			Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias Actualizado	
40		Gestionar la elaboración de planos con rutas de evacuación, señalización, salidas de emergencias, y puntos de encuentro	Responsable del SG-SST y Brigada de Emergencias							1		1		1														X	X	X		
41		Formación y entrenamiento para la brigada de emergencias (primeros auxilios, extinción de incendios, evacuación y rescate, derrames)	Responsable del SG-SST y Brigada de Emergencias													1												X	X	X		
42		Proceso contractual: recarga y mantenimiento extintores y botiquines de primeros auxilios	Responsable del SG-SST y Brigada de Emergencias													1												X	X	X		

ALCALDÍA DE AMALFI

NIT: 890981518-0

PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO VIGENCIA 2024

OBJETIVO	Gestionar el plan de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de promover la calidad de vida laboral, la prevención de enfermedades, accidentes e incidentes laborales, dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 en el Artículo 2.2.4.6.8 "Debe diseñar y desarrollar 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 (SG-SST), 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." teniendo en cuenta la Resolución 0312 de 2019 en lo establecido en el artículo 16.
ALCANCE	Aplica para todos los empleados y contratistas de la Alcaldía de Amalfi
META	Llevar a cabo el 90% de las actividades programadas en el plan de trabajo del SG-SST para la vigencia de 2024.
INDICADOR	(Nº de Actividades Ejecutadas / Nº de Actividades programadas en el Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Programadas) x 100

Nº	CICLO PHVA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2024																						RECURSO			ENTREGABLE	OBSERVACIONES
				ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		Humanos	Técnicos	Financieros		
				P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E					
43		Simulacro de evacuación	Responsable del SG-SST y Brigada de Emergencias															1				1						X	X			
44		Diseño e implementación del Plan Estrategico de Seguridad vial	Secretaría de Movilidad, Secretaría General, Apoyo de todas las Secretarías y Direcciones.					1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		X	X	X		
45		Llevar a cabo auditoría Interna en el marco de la programación de auditorias del SG para la vigencia	Jefe de auditoría interna																					1				X	X	X	Informe de auditoría	
46		Llevar a cabo acciones preventivas y correctivas de acuerdo a lo identificado en la auditoria.	Alta Dirección, área de talento humano, SST			1																						X	X			
47		Llevar a cabo la revisión por la alta dirección	Alta Dirección, área de talento humano, SST																					1				X	X			
48	VERIFICAR	Realizar seguimiento al Plan de capacitación en SGSST	Responsable del SG-SST									1						1						1		1		X			Lista de asistencia de capacitaciones	
49	VERIFICAR	Realizar seguimiento a los indicadores del SG-SST	Responsable del SG-SST			1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		X				
50	VERIFICAR	Verificación de entrega y uso de EPP	Copasst, Responsable SGSST			1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		X				
51	VERIFICAR	Seguimiento mensual al plan de mejora de acuerdo a los resultados de la autoevaluacón de estandares mínimos.	Responsable del SG-SST			1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		X			Registros de seguimiento	
52	ACTUAR	Implementar acciones preventivas y correctivas según lo identificado por la alta dirección	Responsable del SG-SST y Alta Dirección																							1		X			Plan de mejora, con medidas preventivas y correctivas.	
53	ACTUAR	Ejecutar acciones de mejora con respecto a los AT Y EL	Responsable del SG-SST			1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		X			Capacitación en medidas preventivas de autocuidado al personal que ha sufrido un AT	Continuamente
TOTAL DE ACTIVIDADES				1	0	17	0	17	0	18	0	18	0	12	0	12	0	18	0	8	0	12	0	18	0	12	0					

CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO	ENERO		FEBRE		MARZ		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOST		SEPTIE		OCTUB		NOVIE		DICIEM	
	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
# De Actividades Programadas y Ejecutadas	1	0	17	0	17	0	18	0	18	0	12	0	12	0	18	0	8	0	12	0	18	0	12	0
% de Ejecución	0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0		0,0	

FIRMA: Laura F. Arango A.	**FIRMA:**
ELABORÓ: LAURA FERNANDA ARANGO ALBANÉS - PROFESIONAL UNIVERSITARIO	**APROBÓ: WILMAR ALONSO VELEZ LONDOÑO - ALCALDE MUNICIPAL**

Fecha de Generación del documento: 20 de diciembre de 2023

Empresa: MUNICIPIO DE AMALFI	**Identificación de la empresa:** 890981518
Contrato ARL: 096252120	**Municipio donde se prestó el servicio:** AMALFI (ANTIOQUIA)
Sede: Toda La Empresa	**Fecha de Elaboración:** 19/12/2023
Fecha de prestación del servicio: 19/12/2023	**Persona que modificó:** FEDERICO GIL JARAMILLO
Fecha de última modificación: 20/12/2023	**Estado del Informe:** Terminado

Asesorado por

Tipo Identificación	Número Identificación	Nombre	Prestador
	null	FEDERICO GIL JARAMILLO	

Introducción

La autoevaluación de los Estándares Mínimos es realizada por el empleador, según el artículo 28 de la Resolución 0312 de 2019, y los datos que ingreses obedecen única y exclusivamente a tu criterio como Compañía. ARL SURA no suministra o diligencia información, ni somos responsables por los resultados que de ella se generen. Una vez la completes, te entregaremos algunas recomendaciones para cumplir y/o mejorar el nivel evaluado.

ARL SURA informa que la empresa referenciada en el encabezado del presente documento, en cumplimiento de la normatividad vigente, actualmente se encuentra implementando el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y para ello, la empresa aplicó la herramienta diagnóstica de la Resolución 0312 de 2019, cuyo resultado está plasmado en este informe.

Objetivos

Evaluar la efectividad y cumplimiento de las políticas, procedimientos y prácticas relacionadas con la seguridad y salud laboral, identificando áreas de mejora y proporcionando recomendaciones para fortalecer el sistema y garantizar un entorno laboral seguro y saludable.

Marco Legal

Ley 9 de 1979: Por la cual se dictan Medidas Sanitarias

Resolución 2013 de 1986: Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo en los lugares de trabajo.

Resolución 1401 de 2007: Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.

Ley 1562 de 2012: por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.

Resolución 652 de 2012: Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones.

Resolución 1356 de 2012: Por la cual se modifica parcialmente Resolución 652 de 2012

Decreto 1072 de 2015: Decreto Único Reglamentario del sector trabajo.

© 2023. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.

Fecha de Generación del documento: 20 de diciembre de 2023

Resolución 0312 de 2019: Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST.

Metodología

Conversación con la empresa para realizar el diagnóstico del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en donde se evalúa la efectividad y cumplimiento de las políticas, procedimientos y prácticas relacionadas con la seguridad y salud laboral en una organización. A continuación, se presenta el enfoque paso a paso de esta metodología:

1. Recopilación de información: Se recopila toda la documentación relacionada con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, como manuales, políticas, procedimientos, registros de incidentes y accidentes, entre otros.

2. Análisis: Se realiza un análisis de la información recopilada para identificar posibles oportunidades de mejoras en el sistema de gestión.

4. Evaluación documental: Se revisarán minuciosamente los documentos del sistema de gestión para verificar su cumplimiento con los requisitos legales y normativos aplicables.

6. Identificación de hallazgos: Se identificarán los hallazgos relevantes que indiquen áreas donde se requiere mejorar o fortalecer el sistema de gestión.

7. Elaboración del informe: Se redactará un informe detallado que incluya los hallazgos encontrados, recomendaciones específicas y un plan de acción para abordar las áreas de mejora identificadas.

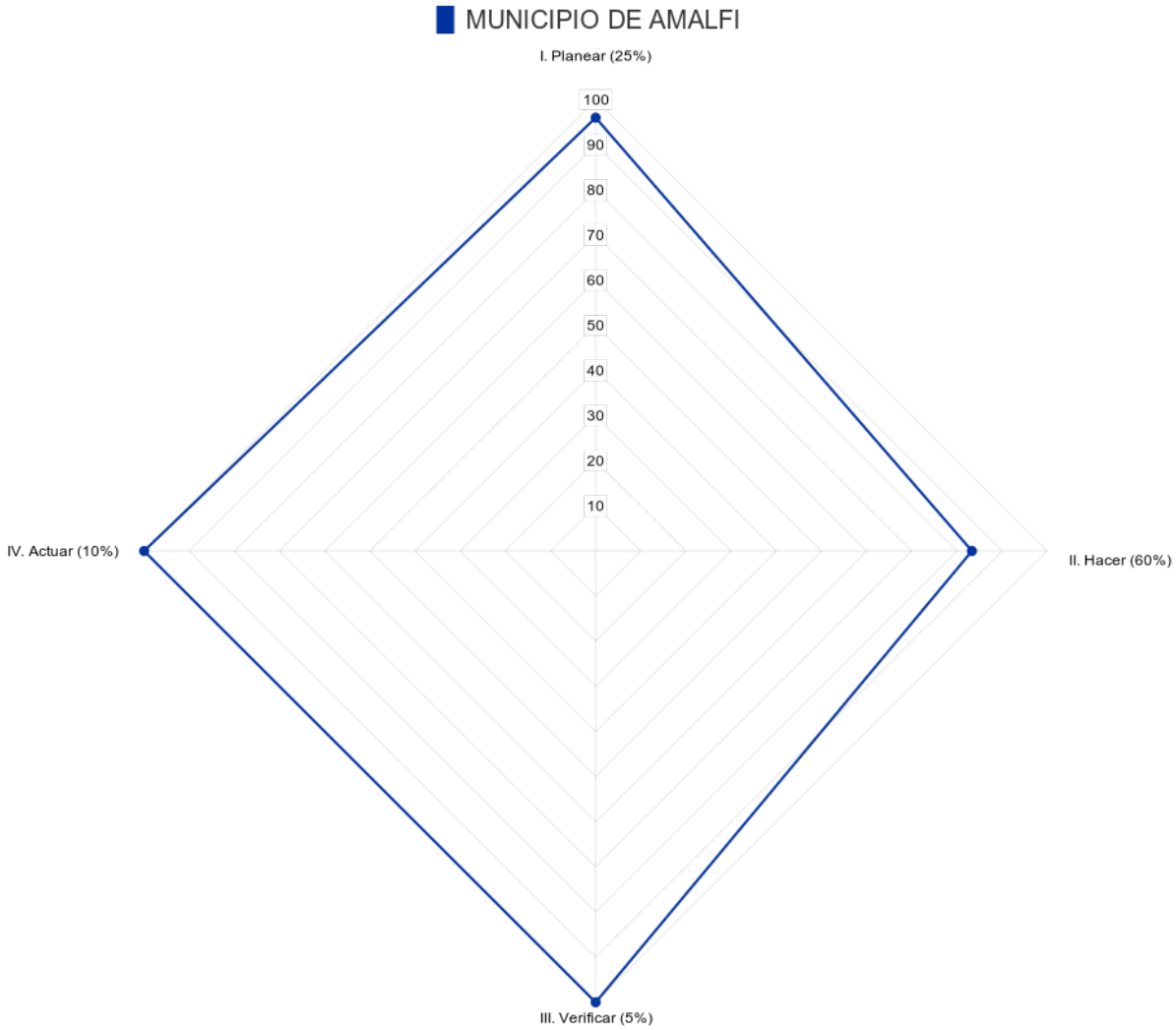
8. Presentación y seguimiento: Se presentará el informe a la alta dirección y se realizará un seguimiento para asegurar que las recomendaciones se implementen correctamente y se realicen las mejoras necesarias.

© 2023. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.

Fecha de Generación del documento: 20 de diciembre de 2023

Resumen de Resultados



19/12/2023 MUNICIPIO DE AMALFI

Item evaluado	% Calificación Real	Valor Ponderado (%)	% Implementación
I. Planear (25%)	96	25	24
II. Hacer (60%)	83.33	60	50
III. Verificar (5%)	100	5	5
IV. Actuar (10%)	100	10	10
% Total implementación			**89.0**

De acuerdo a su porcentaje de implementación del 89.0 su resultado es ACEPTABLE.

© 2023. SURA. Todos los derechos

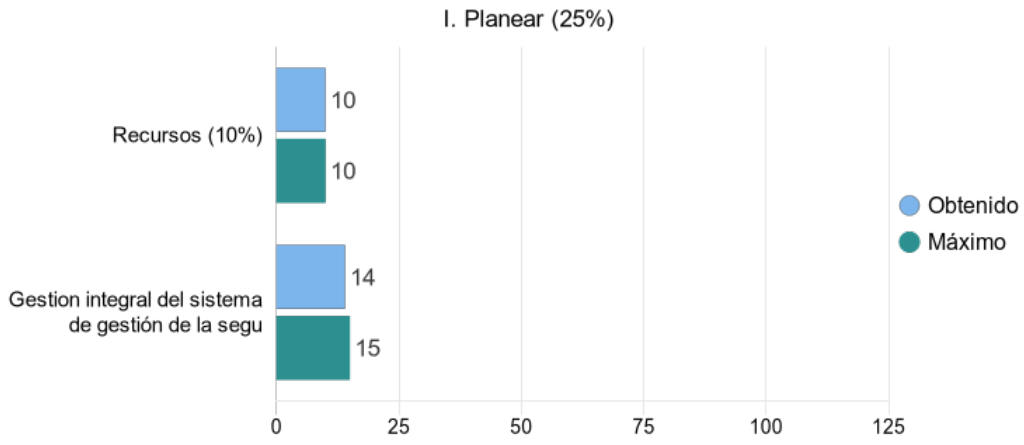
El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.

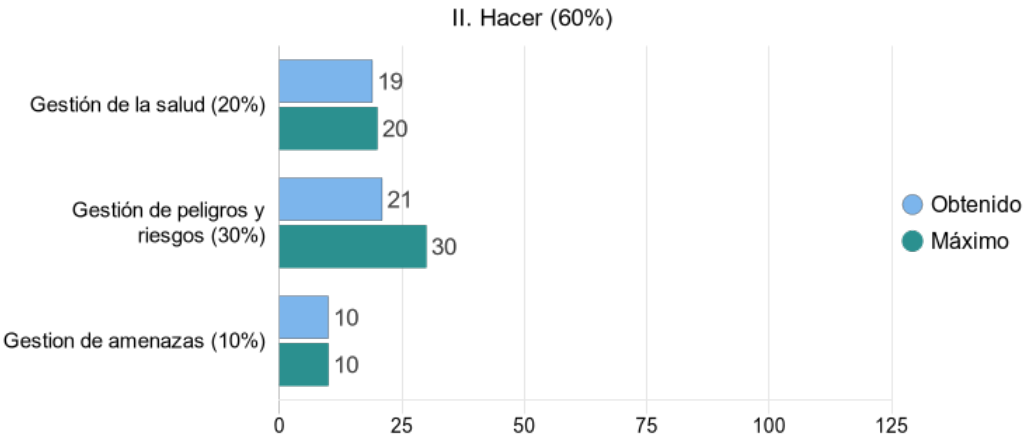
Fecha de Generación del documento: 20 de diciembre de 2023

Detalle gráfico

A continuación podrá encontrar el detalle gráfico de cada uno de los aspectos evaluados y podrá comparar el resultado obtenido respecto al referente máximo a obtener

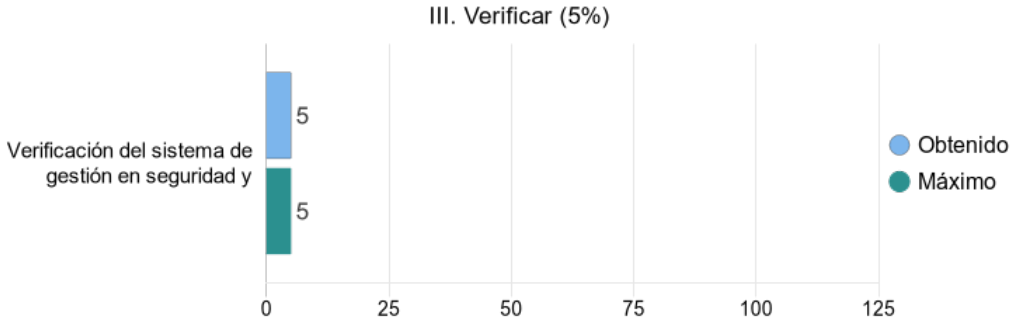
MUNICIPIO DE AMALFI

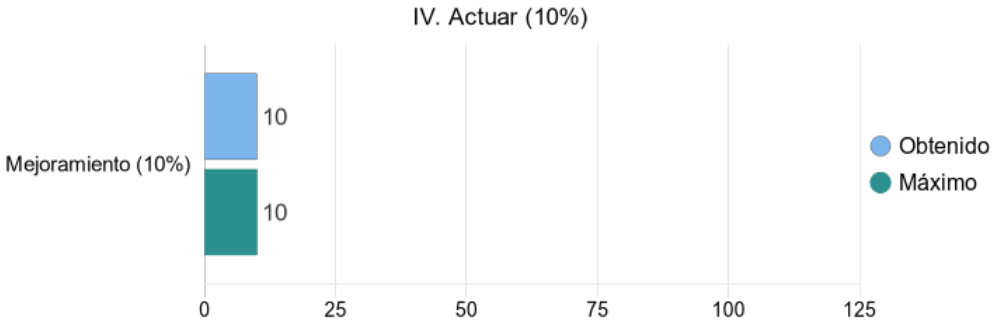




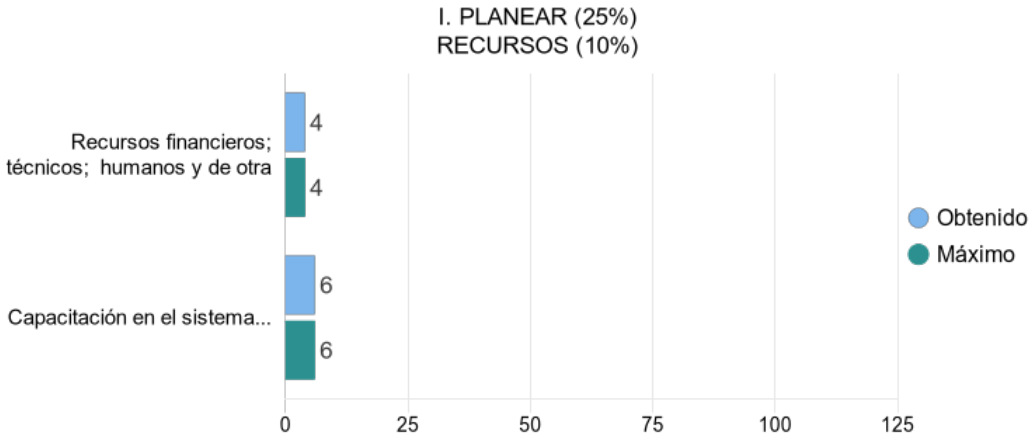
© 2023. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.





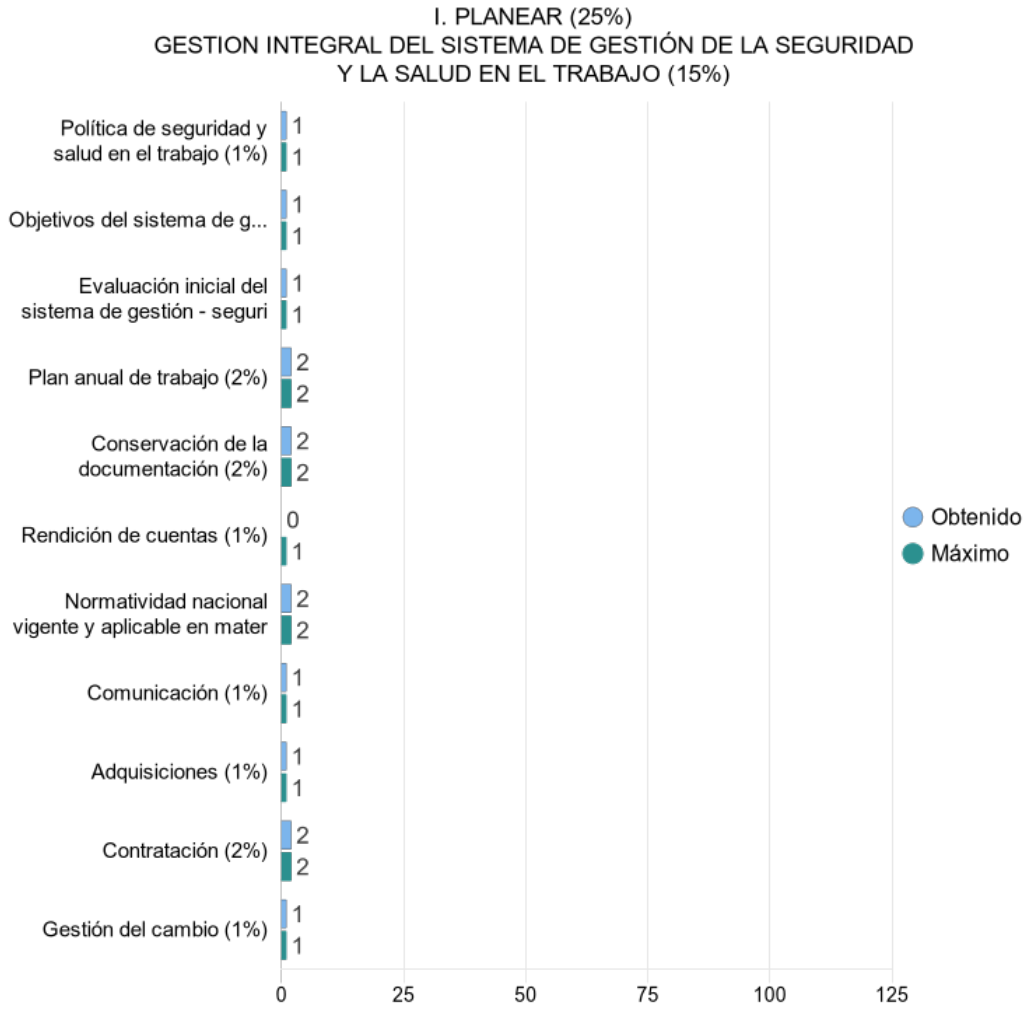
MUNICIPIO DE AMALFI

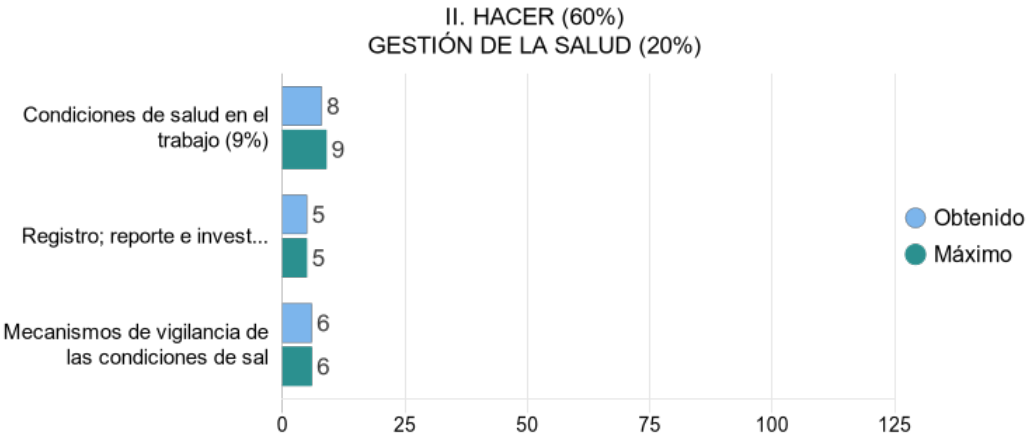


© 2023. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.

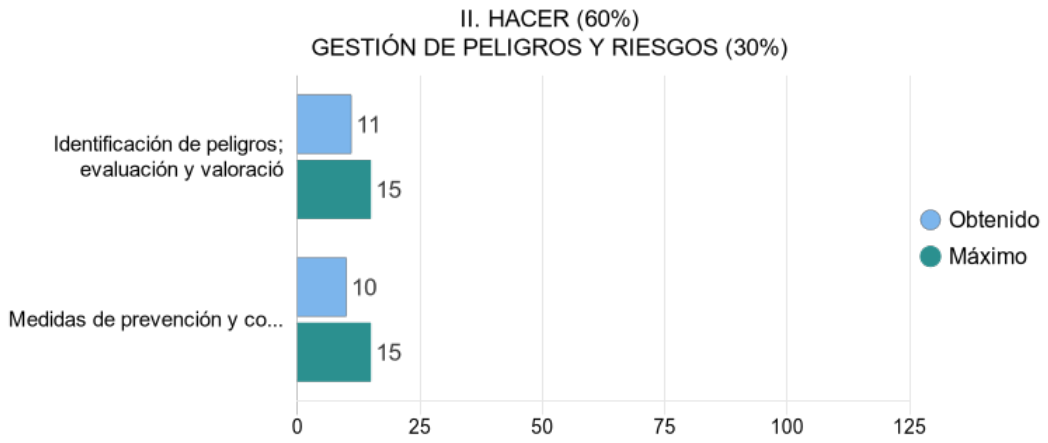
Fecha de Generación del documento: 20 de diciembre de 2023

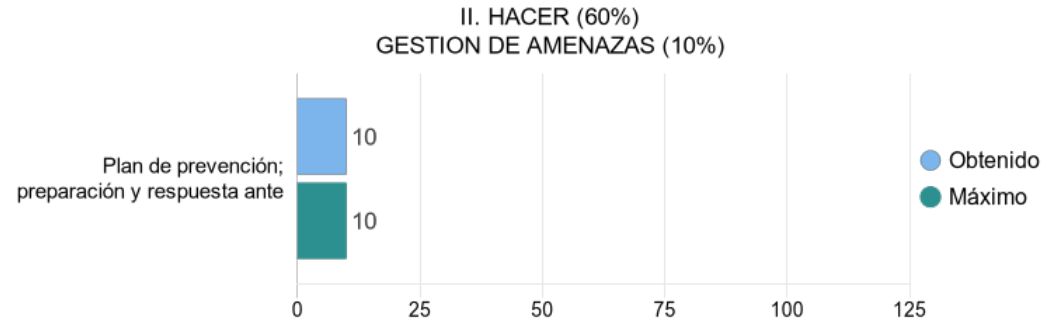


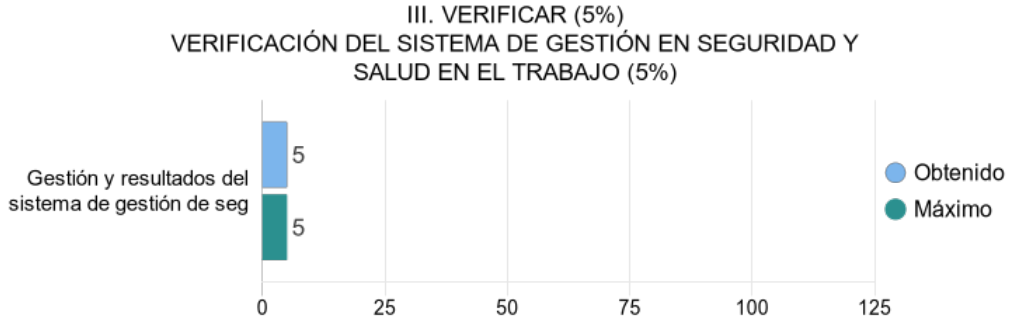


© 2023. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.

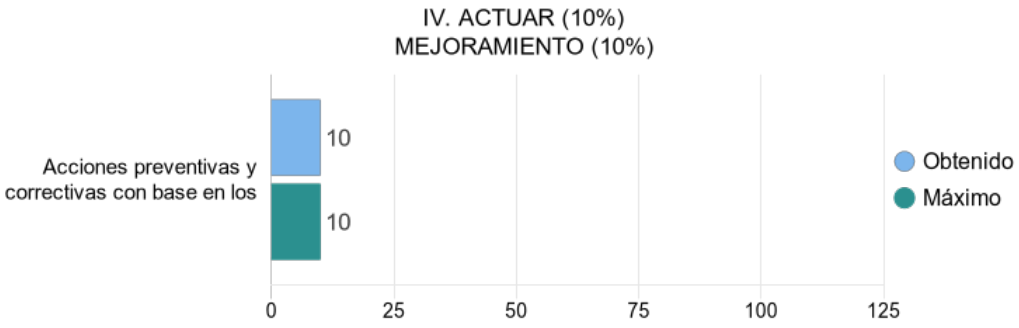






© 2023. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.



© 2023. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.

Fecha de Generación del documento: 20 de diciembre de 2023

Recomendaciones / Observaciones MUNICIPIO DE AMALFI

Sección	Pregunta	Respuesta	Recomendaciones	Prioridad	Observación
I. Planear (25%)	1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (0.5%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con: - Definición y asignación de recursos físicos, humanos y financieros acorde con el plan de trabajo anual - La definición de recursos debe estar documentada.		
	1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales (0.5%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con: - Afiliación y pago de la seguridad social de los trabajadores vinculados - Afiliación a Riesgos laborales de los trabajadores independientes - Pago de riesgos laborales de los trabajadores independientes en los casos en los que aplica (riesgo IV y V) - Verificación del pago de la seguridad social de los trabajadores independientes - Verificación de las agremiaciones autorizadas por el Ministerio de Salud y Protección social.		
	1.1.6 Conformación COPASST (0.5%)	Cumple totalmente	Mantener disponible las evidencias relacionadas con: - Convocatoria, elección y conformación del COPASST acorde con el número de trabajadores - Vigencia de dos años del COPASST - Actas de reunión mensual - Gestión adelantada por el COPASST (participación en investigaciones de incidentes, accidentes y enfermedades laborales, inspecciones de seguridad, reporte de condiciones, participación en el SG-SST.		
	1.2.2 Inducción y Reinducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, actividades de Promoción y Prevención	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con: - Registro de inducción a todos los trabajadores independiente de su		

© 2023. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.

	PyP (2%)		forma de contratación antes del inicio de las labores - Registro de reinducción a todos los trabajadores independiente de su forma de contratación - Contenido de la inducción considerando los elementos asociados con peligros y riesgos, prevención de accidentes y enfermedades laborales, entre otros		
	1.2.3 Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con curso virtual de 50 horas (2%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con: - El certificado de aprobación de la capacitación virtual de 50 horas del SG-SST por parte del responsable del SG-SST		
	2.6.1 Rendición sobre el desempeño (1%)	No cumple	Debe establecer un mecanismo para que sea posible llevar a cabo la rendición de cuentas en SST por parte de todos los trabajadores de acuerdo con las responsabilidades en SST asignadas. - La rendición de cuentas debe estar documentada. - La rendición de cuentas debe realizarse por lo menos una vez al año.		
II. Hacer (60%)	3.1.4 Realización de los evaluaciones médicas ocupacionales: Peligros-Periodicidad Comunicación al Trabajador (1%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con: - Los conceptos médicos ocupacionales - Documento con la frecuencia de realización de las evaluaciones médicas ocupacionales - Comunicación de los resultados de las evaluaciones médicas		
	3.1.6 Restricciones y recomendaciones médico laborales (1%)	No cumple	Debe establecer mecanismos que permitan realizar seguimiento de manera sistemática a las restricciones y recomendaciones médico laborales realizadas por EPS o ARL, este seguimiento debe documentarse. - Definir e implementar las acciones necesarias para acatar las restricciones y recomendaciones		

© 2023. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.

			médico laborales. - Documentar y mantener los soportes correspondientes a la entrega de documentación a las entidades que califican cuando aplica para efectos de calificación de origen y pérdida de capacidad laboral.		
	3.2.1 Reporte de los accidentes de trabajo y enfermedad laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo (2%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponibles las evidencias relacionadas con el reporte de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales a la ARL, EPS y al Ministerio cuando corresponde.		
	3.2.2 Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Laborales (2%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con la investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales diagnosticadas y la definición de acciones para la intervención de las causas. También del envío de las investigaciones de accidentes graves y mortales a la ARL y Ministerio.		
	4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa (4%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos por lo menos una vez al año o en caso eventos mortales o catastróficos.		
	4.1.4 Realización mediciones ambientales, químicos, físicos y biológicos (4%)	No cumple	Debe identificar los riesgos prioritarios provenientes de peligros químicos, físicos y/o biológicos que requieren mediciones ambientales. - Llevar a cabo mediciones ambientales - Implementar las acciones resultantes de las mediciones ambientales.		
	4.2.2 Verificacion de aplicación de medidas de prevencion y control por parte de los trabajadores (2.5%)	No cumple	Debe definir mecanismos para verificar el cumplimiento de las medidas de prevención y control por parte de los trabajadores - Implementar mecanismo para verificar el cumplimiento de las		

© 2023. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.

			medidas de prevención y control por parte de los trabajadores (en todos los niveles y áreas). - Definir acciones en caso de incumplimiento de las medidas de prevención y control por parte de los trabajadores. - Mantener evidencias de los mecanismos de verificación del cumplimiento de las medidas de prevención y control por parte de los trabajadores.		
	4.2.3 Elaboracion de procedimientos, instructivos, fichas, protocolos (2.5%)	No cumple	Debe: - Elaborar los procedimientos, instructivos, fichas técnicas y protocolos de SST para aquellas actividades críticas y riesgos prioritarios que lo requiera. - Comunicar, entregar y mantener evidencia de la entrega de procedimientos, instructivos, fichas técnicas y protocolos SST a los trabajadores. - Verificar el cumplimiento de procedimientos, instructivos, fichas técnicas y protocolos SST por parte de los trabajadores. - Revisar periódicamente los procedimientos, instructivos, fichas técnicas y protocolos SST y actualizar en caso de cambios en los procesos y actividades.		
	4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas (2.5%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con la realización del mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo con los manuales de uso, las inspecciones y el reporte de condiciones inseguras.		
	4.2.6 Entrega de Elementos de Protección Persona EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas (2.5%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con la entrega, reposición y capacitación de los elementos de protección personal.		
	5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada (5%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con la conformación y entrenamiento de la		

© 2023. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.

			brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.		
	5.1.1 Se cuenta con el Plan de Prevención, Preparación y respuesta ante emergencias (5%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con la implementación de un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias en el que se considera la revisión anual, los planos de las instalaciones, la señalización, la realización de simulacros por lo menos una vez al año.		
IV. Actuar (10%)	7.1.1 Definicion de acciones preventivas y correctivas con base en resultados del SG-SST (2.5%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con la definición e implementación de las acciones preventivas y correctivas provenientes de: 1. La supervisión de los resultados 2. La realización de las inspecciones de seguridad 3. La medición de los indicadores 4. Las recomendaciones del COPASST 5. Investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales 6. Recomendaciones de la ARL o de las autoridades competentes 7. Resultados de los indicadores		

Nota: En esta tabla aparecen las preguntas que tengan recomendaciones u observaciones

© 2023. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.

Plan de mejoramiento

Sección	Subsección	Categoría	Pregunta	Actividad a implementar	Responsable de implementación	Fecha de implementación	Recursos
I. Planear (25%)	GESTION INTEGRAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO (15%)	Rendición de cuentas (1%)	2.6.1 Rendición sobre el desempeño (1%)	Para llevar a cabo la rendición de cuentas, se realizará el diligenciamiento del formato diseñado con los diferentes niveles de la entidad, Empleados, contratistas, Secretarios de Despacho, Directores.	Cédula 1018342948 LAURA FERNANDA ARANGO ALBANES	22/02/2024	Empleados de la entidad.
II. Hacer (60%)	GESTIÓN DE LA SALUD (20%)	Condiciones de salud en el trabajo (9%)	3.1.6 Restricciones y recomendaciones médico laborales (1%)	Diseñar mecanismos que permitan realizar seguimiento a las restricciones y recomendaciones médico laborales realizadas por la EPS o ARL.	Cédula 1018342948 LAURA FERNANDA ARANGO ALBANES	23/02/2024	Destinar los recursos técnicos y humanos necesarios.
	GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS (30%)	Medidas de prevención y control para intervenir los peligros/riesgos (15%)	4.2.2 Verificacion de aplicación de medidas de prevencion y control por parte de los trabajadores (2.5%)	Diseñar y definir los mecanismos para verificar el cumplimiento de las medidas de prevención y control definidas y que deben ser implementadas por los trabajadores. Obtener evidencias de los	Cédula 1018342948 LAURA FERNANDA ARANGO ALBANES	23/02/2024	Recursos humanos, económicos y técnicos

© 2023. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.

				mecanismos de verificación.			
			4.2.3 Elaboracion de procedimientos, instructivos, fichas, protocolos (2.5%)	Diseñar los procedimientos, instructivos, fichas técnicas y protocolos de SST para aquellas actividades críticas y riesgos prioritarios que lo requiera. - Comunicar, entregar y mantener evidencia de la entrega de procedimientos, instructivos, fichas técnicas y protocolos SST a los trabajadores. - Verificar el cumplimiento de procedimientos, instructivos, fichas técnicas y protocolos SST por parte de los trabajadores.	Cédula 1018342948 LAURA FERNANDA ARANGO ALBANES	15/03/2024	Recursos Humanos y técnicos
		Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos (15%)	4.1.4 Realización mediciones ambientales, químicos, físicos y biológicos (4%)	Evaluar si se tienen identificados como riesgos prioritarios los provenientes de los peligros químicos, físicos y/o biológicos y de ser necesario programar las mediciones ambientales.	Cédula 1018342948 LAURA FERNANDA ARANGO ALBANES	23/02/2024	Se requieren recursos económicos, técnicos y humanos

© 2023. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.

Fecha de Generación del documento: 20 de diciembre de 2023

Tabla de referencia para valoración:

Planes de mejora conforme al resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos. Los empleadores o contratantes con trabajadores dependientes, independientes, cooperados, en misión o contratistas y estudiantes deben realizar la autoevaluación de los Estándares Mínimos, el cual tendrá un resultado que obligan o no a realizar un plan de mejora, así:

CRITERIO	VALORACIÓN	ACCIÓN
Si el puntaje obtenido es menor al 60%	CRÍTICO	1. Realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un Plan de Mejoramiento de inmediato. 2. Enviar a la respectiva Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentre afiliada el empleador o contratante, un reporte de avances en el termino maximo de tres (3) meses despues de realizada la autoevaluacion de estandares Minimos. 3. Seguimiento anual y plan de visita a la empresa con valoracion critica, por parte del Ministerio del trabajo.
Si el puntaje obtenido está entre el 60 y 85%	MODERADAMENTE ACEPTABLE	1. Realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un Plan de Mejoramiento. 2. Enviar a la Administradora de Riesgos Laborales un reporte de avances en el termino maximo de seis (6) meses despues de realizada la autoevaluacion de Estandares Minimos. 3. Plan de visita por parte del Ministerio del trabajo.
Si el puntaje obtenido es mayor a 85%	ACEPTABLE	1. Mantener la calificación y evidencias a disposición del Ministerio del Trabajo, e incluir en el Plan de Anual de Trabajo las mejoras que se establezcan de acuerdo con la evaluacion.

© 2023. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.

Bibliografía

COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL. Ley 9 (24, enero, 1979). Por la cual se dictan Medidas Sanitarias.

COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL. Resolución 2013. (06, junio, 1986). Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo en los lugares de trabajo.

COLOMBIA. MINISTERIO DE PROTECCIÓN SOCIAL. Resolución 1401. (14, mayo, 2007). Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.

COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO. Ley 1562 de 2012. (11, julio, 2012). por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.

COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO. Resolución 652. (30, abril, 2012). Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones

COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO. Resolución 1356. (18, Julio, 2012). Por la cual se modifica parcialmente Resolución 652 de 2012.

COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO. Decreto 1072. (26, mayo, 2015). Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.

COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO. Resolución 0312. (13, febrero, 2019). Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

© 2023. SURA. Todos los derechos

El presente informe tiene el carácter de un concepto técnico. Las conclusiones y/o recomendaciones en él contenidas se emiten en razón de la especialidad de los profesionales que intervinieron en su realización y no tienen carácter vinculante ni obligatorio.

SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A. – ARL SURA

Informa que la empresa MUNICIPIO DE AMALFI con Nit 890981518 , se encuentra afiliada a ARL SURA.

En cumplimiento de la normatividad vigente, actualmente se encuentra implementando el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y para ello, MUNICIPIO DE AMALFI aplicó la herramienta diagnóstica de la Resolución 0312 de 2019 el 20/12/2023 cuyo resultado se presenta en este informe.

La autoevaluación de los Estándares Mínimos es realizada por el empleador según el artículo 28 de la Resolución 0312 de 2019, y los datos ingresados obedecen única y exclusivamente a su criterio como empresa. ARL SURA no suministra o diligencia información, ni es responsable de los resultados que de ella se generen.

El resultado obtenido es:

Item evaluado	% Calificación Real	Valor Ponderado (%)	% Implementación
I. Planear (25%)	96	25	24
II. Hacer (60%)	83.33	60	50
III. Verificar (5%)	100	5	5
IV. Actuar (10%)	100	10	10
% Total implementación			**89.0**

De acuerdo a su porcentaje de implementación del 89.0 su resultado es ACEPTABLE.

La empresa es responsable en el desarrollo de las actividades para dar cumplimiento a los requisitos normativos legales vigentes, al monitoreo, disminución y control de los riesgos como también a la implementación total del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando el bienestar de sus trabajadores.

La presente comunicación se expide a solicitud de la empresa el 20/12/2023.

Atentamente



Gerencia Técnica Arl Sura
Código transacción: 3863032

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Ministerio del Trabajo

Número Radicado: **REME-SGSST - 378939 - 2023 - 1**

Nombre de la Empresa :	MUNICIPIO DE AMALFI		
Tipo Persona	Jurídica	Regimén Tributario :	Régimen especial
Tipo Documento Empresa :	Número de Identificación Tributario	Número de Documento	890981518
Nombre Representante Legal :	FEDERICO GIL		
Periodo Correspondiente :	2023	Número Teléfonico fijo :	6048301805
Correo Electrónico :	sg-sst@amalfi-antioquia.gov.co	Cantidad Trabajadores :	77

Código CIIU	Riesgo	Actividad Económica
1841201	**Riesgo I**	**ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, INCLUYE EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES GUBERNAMENTALES DE CARÁCTER EJECUTIVO, DESARROLLADAS POR LOS ÓRGANOS Y ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES.**

ESTÁNDARES MÍNIMOS SGSST
TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.1 Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST	0.50	Cumple totalmente	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.2 Responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST	0.50	Cumple totalmente	0.50

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST	0.50	Cumple totalmente	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales	0.50	Cumple totalmente	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.5 Identificación de trabajadores de alto riesgo y cotización de pensión especial	0.50	Cumple totalmente	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.6 Conformación COPASST	0.50	Cumple totalmente	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.7 Capacitación COPASST	0.50	Cumple totalmente	0.50

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.8 Conformación Comité Convivencia	0.50	Cumple totalmente	0.50
Planear	1. Recursos	1.2. Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.2.1 Programa Capacitación Promoción y Prevención P y P	2.00	Cumple totalmente	2.00
Planear	1. Recursos	1.2. Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.2.2 Inducción y reinducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST Actividades de Promoción y Prevención P y P	2.00	Cumple totalmente	2.00
Planear	1. Recursos	1.2. Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.2.3 Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST con curso virtual de 50 horas	2.00	Cumple totalmente	2.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.1. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo	2.1.1 Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST firmada, fecha y comunicada al COPASST	1.00	Cumple totalmente	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.2. Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	2.2.1 Objetivos definidos, claros, medibles, cuantificables, con metas, documentados, revisados del SG - SST	1.00	Cumple totalmente	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.3. Evaluación inicial del SG-SST	2.3.1 Evaluación e identificación de prioridades	1.00	Cumple totalmente	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.4. Plan anual de trabajo	2.4.1 Plan que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado	2.00	Cumple totalmente	2.00

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.5. Conservación de la documentación	2.5.1 Archivo o retención documental del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	2.00	Cumple totalmente	2.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.6. Rendición de cuentas	2.6.1 Rendición sobre el desempeño	1.00	No cumple	0
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.7. Normatividad nacional vigente y aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo	2.7.1 Matriz legal	2.00	Cumple totalmente	2.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.8. Comunicación	2.8.1 Mecanismos de comunicación, auto reporte en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1.00	Cumple totalmente	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.9. Adquisiciones	2.9.1 Identificación, evaluación, para adquisición de productos y servicios en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1.00	Cumple totalmente	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.10. Contratación	2.10.1 Evaluación y selección de proveedores y contratistas	2.00	Cumple totalmente	2.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.11. Gestión del cambio	2.11.1 Evaluación del impacto de cambios internos y externos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.1 Descripción sociodemográfica – Diagnóstico de condiciones de salud	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.2 Actividades de Promoción y Prevención en Salud	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.3 Información al médico de los perfiles de cargo	1.00	Cumple totalmente	1.00

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.4 Realización de Evaluaciones Médicas Ocupacionales -Peligros- Periodicidad- Comunicación al Trabajador	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.5 Custodia de Historias Clínicas	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.6 Restricciones y recomendaciones médico/laborales	1.00	No cumple	0
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.7 Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros)	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.8 Agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.9 Eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos o gaseosos	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.2. Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes de trabajo	3.2.1 Reporte de los Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo	2.00	Cumple totalmente	2.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.2. Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes de trabajo	3.2.2 Investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales	2.00	Cumple totalmente	2.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.2. Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes de trabajo	3.2.3 Registro y análisis estadístico de accidentes y enfermedades laborales	1.00	Cumple totalmente	1.00

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.1 Medición de la frecuencia de la accidentalidad	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.2 Medición de la severidad de la accidentalidad	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.3 Medición de la mortalidad por Accidentes de Trabajo	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.4 Medición de la prevalencia de Enfermedad Laboral	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.5 Medición de la incidencia de Enfermedad Laboral	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.6 Medición del ausentismo por causa médica	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.1. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.1.1 Metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.00	Cumple totalmente	4.00
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.1. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa	4.00	Cumple totalmente	4.00
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.1. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.1.3 Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda	3.00	Cumple totalmente	3.00
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.1. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.1.4 Realización mediciones ambientales, químicos, físicos y biológicos	4.00	No cumple	0

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.1 Implementación de medidas de prevención y control de peligros/riesgos identificados	2.50	Cumple totalmente	2.50
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.2 Verificación de aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores	2.50	No cumple	0
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.3 Elaboración de procedimientos, instructivos, fichas, protocolos	2.50	No cumple	0
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.4 Realización de inspecciones a las instalaciones, maquinaria o equipos con la participación del COPASST	2.50	Cumple totalmente	2.50
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas	2.50	Cumple totalmente	2.50
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.6 Entrega de Elementos de Protección Personal EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas	2.50	Cumple totalmente	2.50
Hacer	5. Gestión de amenazas	5.1. Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	5.1.1 Se cuenta con el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante emergencias	5.00	Cumple totalmente	5.00
Hacer	5. Gestión de amenazas	5.1. Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada	5.00	Cumple totalmente	5.00
Verificar	6. Verificación del SG - SST	6.1. Gestión y resultados del SG - SST	6.1.1 Definición de indicadores del SG-SST de acuerdo condiciones de la empresa	1.25	Cumple totalmente	1.25
Verificar	6. Verificación del SG - SST	6.1. Gestión y resultados del SG - SST	6.1.2 La empresa adelanta auditoría por lo menos una vez al año	1.25	Cumple totalmente	1.25

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Verificar	6. Verificación del SG - SST	6.1. Gestión y resultados del SG - SST	6.1.3 Revisión anual por la alta dirección, resultados y alcance de la auditoría	1.25	Cumple totalmente	1.25
Verificar	6. Verificación del SG - SST	6.1. Gestión y resultados del SG - SST	6.1.4 Planificación auditorías con el COPASST	1.25	Cumple totalmente	1.25
Actuar	7. Mejoramiento	7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST	7.1.1 Definición de acciones preventivas y correctivas con base en resultados del SG-SST	2.50	Cumple totalmente	2.50
Actuar	7. Mejoramiento	7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST	7.1.2 Acciones de mejora conforme a revisión de la alta dirección	2.50	Cumple totalmente	2.50
Actuar	7. Mejoramiento	7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST	7.1.3 Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	2.50	Cumple totalmente	2.50
Actuar	7. Mejoramiento	7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST	7.1.4 Elaboración Plan de Mejoramiento e implementación de medidas y acciones correctivas solicitadas por autoridades y ARL	2.50	Cumple totalmente	2.50
Total, Valor Estándar Valores Míminos de Calificación						89.00

Cuando se cumple con el ítem del estándar la calificación será la máxima del respectivo ítem, de lo contrario su calificación será igual a cero (0).

En los ítems de la Tabla de Valores que no aplican para las empresas de menos de cincuenta (50) trabajadores clasificados con riesgo I, II, o III, de conformidad con los Estándares Mínimos de SST vigentes, se deberá otorgar el porcentaje máximo de calificación en la columna “No Aplica” frente al ítem correspondiente.

El presente formulario es documento público. La información aquí consignada debe ser veraz. La inclusión de manifestaciones falsas estará sujeta a las sanciones contempladas en la Ley 599 de 2000, Código Penal Colombiano (artículos 287, 288, 291, 294).

Fecha y hora de generación del Reporte 12/20/2023 2:51 PM
Fecha de Diligenciamiento : 12/20/2023