



Plan Anual de Seguridad Social en el Trabajo

Dirección Distrital de
Liquidaciones

2019

IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD

Entidad: Dirección Distrital de Liquidaciones de Barranquilla

NIT : 802.024.911-8

Clase de Riesgo : I

Dirección : Calle 34 # 43-79 Piso 5°

Teléfono : 3707833

Nombre y cargo responsable Seguridad y Salud en el Trabajo: JONATAN
TORREGROSA VIANA – Asesor Oficina de Gestión Humana (E)

1. OBJETIVOS

1.1. Objetivo General

El Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, 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.

Para lograr este objetivo, la Dirección Distrital de Liquidaciones de Barranquilla deberá establecer las directrices sobre las cuales se ejecutaran dentro de la entidad aquellas actividades de promoción y prevención de accidentes de trabajo, enfermedades laborales, enmarcadas dentro de la normatividad que regula el SGSST aplicable a nuestra entidad.

1.2. Objetivos Específicos:

- Establecer el compromiso de la entidad hacia la implementación del SST de la empresa para la gestión de los Riesgos Laborales.
- Orientar la aplicación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo en todas las áreas de la empresa DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES y sus frentes de trabajo.
- Ser específica para la empresa y apropiada para la naturaleza de sus peligros y el tamaño de la organización.
- Ser concisa, redactada con claridad, estar fechada y firmada por el representante legal de la empresa.
- Proveer un documento sencillo, metódico y auditable que contenga la información relevante para la gestión del riesgo en cualquier actividad de la empresa.
- Identificar de manera permanente las condiciones de trabajo que pueden propiciar la ocurrencia de accidentes o enfermedades a la población vinculada directa e indirectamente.
- Identificar de manera permanente las condiciones de salud presentes en la población vinculada directa e indirectamente buscando su relación con las condiciones de trabajo.
- Planear las actividades de prevención y control para los factores de riesgo identificados y condiciones de salud analizadas.
- Definir las responsabilidades que en salud ocupacional tendrá todo el personal de la organización.
- Debe ser difundida a todos los niveles de la organización y estar accesible a todos los trabajadores y demás partes interesadas, en el lugar de trabajo.



- Ser revisada como mínimo una vez al año y de requerirse, actualizada acorde con los cambios tanto en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), como en la entidad.
- Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles.
- Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la entidad.
- Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.

2. ALCANCE

El presente Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo contiene las disposiciones que regulan el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de la Dirección Distrital de Liquidaciones, las cuales son de obligatorio cumplimiento y de aplicación por parte del personal en todos los procesos y actividades relacionadas con el objeto misional de la entidad.

3. DEFINICIONES

Accidente: Evento no deseado que da lugar a muerte, enfermedad, lesión, daño a la propiedad, al ambiente de trabajo o una combinación de estos.

Accidente de Trabajo: Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte.

AFP: Administradora de Fondo de Pensiones.

ARS: Administradora de Riesgos Laborales.

Casi Accidente: Incidente en el que no ocurre muerte, enfermedad, lesión, daño a la propiedad, al ambiente o una combinación de estos.

Condiciones Sub-Estándar: Toda circunstancia física que presente una desviación de lo establecido y que facilite la ocurrencia de un accidente.

Consecuencia: Alteración en el estado de salud de las personas y los daños materiales resultantes de la exposición al peligro.

COPASO: Comité Paritario de Salud Ocupacional.



Daño: Pérdida o perturbación causada por un evento.

Eficacia: Grado en el que se realizan las actividades planeadas y se alcanzan los resultados planificados.

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

Emergencia: Evento que afecta el normal funcionamiento de la organización o comunidad, causando daños en personas, bienes o ambiente.

Enfermedad laboral: La contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar.

EPP: Elementos de Protección Personal.

EPS: Entidad Promotora de Salud.

Evaluación de Riesgos: Proceso general de estimar la magnitud de un riesgo y decidir si este es tolerable o no.

Identificación de Peligro: Proceso de reconocer que existe un peligro y definir sus características.

Incidente: Evento que generó un accidente o que tuvo el potencial de llegar a ser un accidente. El término incidente incluye los casi accidentes.

Inspección Planeada: Recorrido sistemático por un área, esto con una periodicidad, instrumentos y responsables determinados previamente a su realización, durante la cual se busca identificar condiciones sub-estándar.

Mejora continua: Actividad constante o recurrente que permite aumentar la capacidad para cumplir con los requisitos del sistema de gestión.

Normatividad: Es el marco Regulatorio Nacional que existe en el ordenamiento jurídico y que regula los distintos comportamientos y acciones de toda persona natural o jurídica.

NTC: Norma Técnica Colombiana.

Pérdida: Desperdicio innecesario de recursos.

Peligro: Fuente o situación con potencial de daño en términos de muerte, lesión o enfermedad, daño a la propiedad, al ambiente de trabajo o una combinación de estos.

Probabilidad: Posibilidad de que los acontecimientos de la cadena se completen en el tiempo, originándose las consecuencias no queridas ni deseadas.

SVE: Sistema de Vigilancia Epidemiológica.

Riesgo: Combinación de la(s) probabilidad(es) con la(s) consecuencia(s) de que ocurra un evento peligroso específico.

Requisito Legal: Condición(es) que establece la ley para el ejercicio del(los) derecho(s) de la organización.

Seguimiento: Actividad que se realiza periódicamente para verificar si el plan de acción se está ejecutando según lo establecido.

Seguridad: Condición de estar libre de un riesgo.

Sistema: Conjunto de elementos mutuamente relacionados o que interactúan.

Sistema de Gestión: Sistema para establecer la política y los objetivos y para lograr dichos objetivos.

4. DESARROLLO

En este documento se definen y establecen los procesos y las instrucciones aplicables a las áreas de la organización y a los frentes de trabajo. Además, se orientan, ejecutan y evalúan las acciones encaminadas a: Asegurar el bienestar integral de trabajadores, contratistas, subcontratistas y personas bajo el control de la organización.

Es importante resaltar que las enfermedades, incidentes, y las desviaciones de los requisitos que se puedan generar, inciden en los procesos de la organización, en el bienestar de las familias, en la sociedad en general y en el desarrollo del País.

4.1. INFORMACIÓN GENERAL

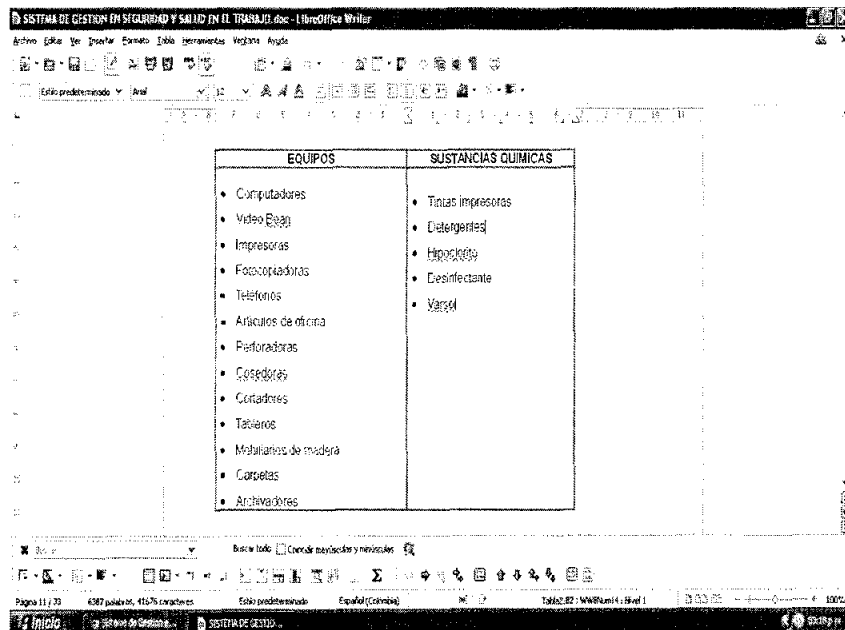
4.1.1. Presentación de la organización

La empresa **DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES**, es una entidad pública del orden Distrital, adscrita a la Secretaría de Hacienda del Distrito de Barranquilla, identificada con NIT 802.024.911-8, cuyo objeto social son los trámites jurídicos propios de la disolución y liquidación de entidades descentralizadas del Distrito de Barranquilla.

REPRESENTANTE LEGAL	GALDINO RENÉ OROZCO FONTALVO
SEDE PRINCIPAL	Calle 34 # 43-79 Piso 5°Edificio Antiguo BCH
TELÉFONOS	(5) 3707833
ARL	Colmena Vida y Riesgos Laborales.
CLASE DE RIESGO	I
CÓDIGO ACTIVIDAD	1-7412-01. Empresas dedicadas a actividades ejecutivas a la administración pública en general incluye ministerios, órganos, organismo y dependencias administrativas en los niveles central, nacional y local

4.1.2. Herramientas, máquinas y/o equipos utilizados

Los diferentes procesos propios de la organización, se ejecutan utilizando los equipos, máquinas y herramientas que se relacionan a continuación:



EQUIPOS	SUSTANCIAS QUIMICAS
• Computadoras	• Tintas impresoras
• Video (cámaras)	• Detergentes
• Impresoras	• Hipoclorito
• Fococopiadoras	• Desinfectante
• Teléfonos	• Varcol
• Artículos de oficina	
• Perforadoras	
• Copiadoras	
• Cortadores	
• Tableros	
• Mobiliarios de madera	
• Carpetas	
• Archivadores	

4.1.3. Distribución de personal

El personal que labora en la empresa DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES se relaciona de la siguiente manera:

CENTRO DE TRABAJO	SEXO		TURNO DE TRABAJO DIURNO	TOTAL Empleados / Contratistas
	F	M		
CALLE 34 No. 43-79 PISO 5o BCH PERSONAL PLANTA	6	4	LUNES a JUEVES DE 8:00AM - 5:00PM y VIERNES 8:00AM - 4:00PM	25
PERSONAL CONTRATO	8	7		
	14	11		
	25			

4.2. Misión

Somos garantía del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla en la verificación de la efectividad de las instituciones descentralizadas del mismo, promoviendo buenas prácticas de dirección, organización y gestión pública que contribuyan al desarrollo sostenible de la comunidad.

4.3. Visión

Nuestra institución proyecta a 2021, mantener su alto nivel de servicio al Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla y otras instituciones públicas, en gestión administrativa y documental a través de un componente tecnológico sólido y fomentando la responsabilidad social como eje rector de la razón de ser de la Dirección Distrital de Liquidaciones.

4.4. MARCO LEGAL

El conocimiento de las bases legales de la Seguridad y Salud en el Trabajo; de las normas técnicas específicas para los diferentes sectores económicos, y para el control de riesgos específicos; nos facilita la concientización de nuestras responsabilidades como trabajadores de la empresa **DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES**. Para crear en la empresa una política de Seguridad y Salud en el Trabajo coherente.

Las normas generales que regulan la Seguridad y Salud en el Trabajo son:

Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015

Ley 1562 de 2012 Regula los Riesgos Laborales

4.5. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Dirección de la DDL, se compromete con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, estableciendo la siguiente política:

4.5.1. Política integral en seguridad y salud en el trabajo.

La Dirección Distrital de Liquidaciones, contempla como unos de sus propósitos la implementación de actividades encaminadas a la seguridad y salud en el trabajo, con la convicción de preservar el estado de la salud de los trabajadores y la protección de los recursos materiales, obteniendo beneficios para todas las partes interesadas en aspectos de productividad, eficiencia, eficacia de sus operaciones.

Para el desarrollo de este propósito debemos alcanzar y mantener un ambiente de trabajo sano y seguro, protegiendo a nuestros trabajadores, visitantes y usuarios de nuestros servicios.

LA DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES es una organización comprometida con el cumplimiento de todas las normas legales vigentes en seguridad y salud en el trabajo y medio

ambiente, en donde uno de los objetivos principales es la protección integral, física y mental de los trabajadores, a través de la identificación y control de los posibles riesgos.

4.5.2.- Responsabilidades de los trabajadores: Los trabajadores, de conformidad con la normatividad vigente tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades:

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

4.5.3.- Responsabilidades de la Dirección Distrital de Liquidaciones:

El nivel directivo se compromete a establecer y hacer cumplir la política de Seguridad y Salud en el Trabajo; comunicar y revisarle con una periodicidad anual, como mínimo.

La política de Seguridad y Salud en el Trabajo, ha de cumplir en todo momento con los siguientes requisitos:

- Documentada
- Revisada
- Firmada por el Representante Legal
- Divulgada y entendida por todos los interesados.
- Publicada en las carteleras de la organización y disponible a las partes interesadas.
- Adecuada al propósito de la organización y apropiada a la naturaleza y escala de los riesgos de la organización.
- Actualizada, cuando se requiera.

Actuaremos con la convicción de preservar los recursos naturales y propender por la conservación del medio ambiente.

4.6. Gestión de la dirección

El Nivel Directivo demuestra su compromiso con el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando su desarrollo, implementación y mejora continua.

4.6.1. Reuniones por parte de la Gerencia

Con una periodicidad Anual se realizarán reuniones en las cuales participará la Alta Dirección, Gestión Humana y COPASO, en las cuales se incluirá la revisión y seguimiento a aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Los temas incluidos en la revisión son:

- Estado y aplicabilidad de políticas del Sistema de Gestión HSEQ.
- Seguimiento de objetivos y metas en seguridad y salud en el trabajo
- Resultado de las revisiones del nivel directivo anteriores y análisis.
- Análisis estadístico de incidentes.
- Análisis estadístico de enfermedad laboral.
- Estado de cumplimiento de requisitos legales y otros.
- Estadísticas de primeros auxilios, morbilidad, ausentismo y de calidad.
- Informe de Estado de Acciones Correctivas y Preventivas
- Cambios que pueden afectar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

La revisión al sistema de gestión se registra en acta de reunión y las desviaciones que presenta el sistema de gestión, se manejan mediante el procedimiento de acciones correctivas y preventivas.

4.7. Objetivos y Metas en SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Con base en la identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles, las normas aplicables, el diagnóstico de salud, entre otros, y debidamente alineados con la política, se definen los objetivos y metas en seguridad industrial, salud en el trabajo y medio ambiente.

4.8. Recursos

La entidad determina, proporciona y mantiene los recursos humanos, tecnológicos y financieros, y la infraestructura física y organizacional necesaria para establecer, implementar, mantener y mejorar el sistema de gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.



- a. **Humano:** Se cuenta con un equipo de trabajo que desarrolla las actividades propias del área, conformado por el COPASO y el área de Recursos Humanos.
- b. **Financiero:** Se efectuará una planeación presupuestal en forma anual y se verificará su ejecución en forma Semestral.
- c. **Tecnológico:** la empresa, cuenta con los equipos necesarios para la ejecución de las actividades propias de su objeto social.
- d. **Infraestructura física:** Se disponen de espacios físicos donde el COPASO puede realizar las actividades relacionadas con el sistema de gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (reuniones).

4.9. DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

4.9.1. Funciones, responsabilidades, autoridad, rendición de cuentas y competencias

El Manual de funciones y competencias laborales de la organización, define para cada cargo las funciones, responsabilidades, competencias y autoridad, entre otros, en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.

El sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo parte de la gerencia, su desarrollo efectivo se alcanzará en la medida que logre una concepción clara de la importancia del mismo en los niveles de la organización. Es por esto que se plantean los siguientes niveles de participación.

Gerencia

- Fomentar la práctica de métodos seguros de trabajo
- Participar en la inducción y capacitación permanente de los empleados
- Facilitar y motivar la asistencia de los trabajadores a las reuniones de capacitación en Salud Ocupacional
- Velar porque todos los accidentes e incidentes sean reportados, registrados e investigados en forma adecuada.

En caso de accidente de trabajo, proveer todos los recursos para el logro de atención inmediata y facilitar el traslado del Asumirá el liderazgo efectivo del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y participará directamente realizando una serie de tareas como:

- Formular, divulgar y asumir una política explícita del programa de salud ocupacional que considere conveniente para la Empresa.

- Garantizar condiciones de trabajo seguras para proteger a los trabajadores de los riesgos existentes y potenciales en el medio ambiente laboral y que contribuyan al bienestar físico, mental y social de los mismos.
- Procurar el cuidado integral de la salud de los trabajadores
- Analizar la factibilidad técnica y económica de las medidas de control y de alternativas eficaces
- Destinar los recursos humanos, técnicos y financieros indispensables para el desarrollo del programa de salud ocupacional, teniendo en cuenta la legislación vigente, los riesgos y el número de trabajadores expuestos
- Controlar resultados, conociendo el desarrollo de los Subprogramas, funcionamiento del Comité Paritario de Salud Ocupacional, cumplimiento de los récords establecidos.
- Realizar los ajustes administrativos, presupuestales y técnicos operativos que exija el desarrollo del Programa.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de la legislación vigente.

Jefes con personal a cargo

- Hacer cumplir la política, objetivos y normas establecidos con relación al programa de salud ocupacional

Trabajadores (Incluye contratistas, personal en misión y entrenamiento).

- Procurar el cuidado integral de su salud
- Cumplir las normas y procedimientos de Salud Ocupacional establecidas por la empresa.
- Informar a sus superiores o al Coordinador de Salud Ocupacional, sobre condiciones y/o actos sub estándar en los lugares de trabajo y presentación de sugerencias para su estudio participando en la elaboración de normas y procedimientos seguros de trabajo.
- Informar inmediatamente la ocurrencia de un incidente o accidente de trabajo.
- Participar activamente en las charlas y cursos de capacitación de Salud Ocupacional a que haya sido invitado.
- Utilizar adecuadamente las instalaciones, elementos de trabajo y de protección personal así como de los dispositivos de control asignados por la empresa para el desarrollo de su labor.
- No operar sin la debida autorización los equipos diferentes a los que les han sido asignados

- Participar activamente en la elección del Comité Paritario de Salud Ocupacional.

4.9.2. Dirección del SGSST

La Dirección del Sistema Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo está a cargo del Área de Gestión Humana y COPASO quienes han de cumplir con las siguientes funciones:

- Formular reglas y procedimientos administrativos.
- Solucionar problemas en materia de Medicina Preventiva y del Trabajo, Higiene y Seguridad Industrial.
- Verificar el cumplimiento de la Política, por parte de todos los miembros de la organización, ayudándolos para que cumplan con su responsabilidad en Salud en el Trabajo.
- Acopiar, analizar y difundir información sobre cada subprograma y experiencias adquiridas a través de lesiones, daños o pérdidas con el fin de que se tomen las medidas de prevención y control respectivas.
- Mantener un programa educativo y promocional de Salud en el Trabajo para los colaboradores.
- Establecer mecanismos de evaluación para verificar el cumplimiento de las actividades de Salud en el Trabajo.
- Interpretar e implementar leyes, directivas y ordenanzas de las entidades oficiales relacionadas con Salud en el Trabajo.
- Establecer campañas de motivación y divulgación de normas y conocimientos técnicos tendientes a mantener un interés activo por la Salud en el Trabajo en todo el personal.
- Participar activamente en las reuniones donde se traten temas de Salud en el Trabajo.
- Integrar las actividades del Sistema Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de todos los niveles de la organización, suministrando al personal ideas e información para el progreso del Sistema Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Mantener constante comunicación con entidades asesoras en el tema y tomar parte activa en las actividades programadas por dichas organizaciones.

4.9.3. COPASO

En cumplimiento de la Resolución 2013 de 1986 y el Decreto 1295 de 1994, se conformará el COPASO, efectuando las votaciones pertinentes y manteniendo registro de sus actividades junto con las reuniones que han de efectuarse con una periodicidad mensual o de manera extraordinaria si así se requiere

Las funciones y responsabilidades asignadas a este comité son las siguientes:

FUNCIONES DE LOS MIEMBROS DEL COPASO

- Actuar como instrumento de vigilancia y apoyo para el cumplimiento de los programas de salud ocupacional.
- Participar de las actividades de promoción, divulgación, e información sobre medicina, higiene y seguridad.
- Visitar e inspeccionar periódicamente los lugares de trabajo.
- Proponer actividades de capacitación en salud ocupacional.
- Colaborar en el análisis de las causas de accidentes de trabajo.

FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COPASO

- Presidir y orientar las reuniones en forma dinámica y eficaz.
- Tramitar ante la administración las recomendaciones aprobadas en el seno del comité.
- Preparar los temas que se van a tratar en cada reunión.
- Coordinar todo lo necesario para la buena marcha del comité.
- Llevar a cabo los arreglos necesarios para determinar el lugar o el sitio de las reuniones.

FUNCIONES DEL SECRETARIO

- Verificar la asistencia de los miembros del comité a las reuniones.
- Tomar nota de los temas tratados, elaborar el acta de cada reunión.
- Llevar el archivo referente a las actividades desarrolladas por el comité.

4.9.4. Formación

Inducción y reinducción

Cuando ingresa una persona a laborar en la DDL, deben impartirse procesos de inducción los cuales deben contemplar aspectos relacionados con la organización y el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Política
- Objetivos y metas
- Funciones y Responsabilidades en Seguridad y Salud en el Trabajo
- Principales riesgos
- Medidas de Control frente a los riesgos
- Sistemas de Vigilancia epidemiológica implementados por la empresa.

- **Capacitación y entrenamiento**

Para la formación del personal, se debe tener en cuenta la identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles, diagnóstico de salud entre otras.

En la empresa **DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES**, las principales necesidades de capacitación identificadas son:

ÁREA	TEMA
Dirección	- Sistema general de riesgos laborales – requisitos legales
Áreas Administrativas	- Funciones y responsabilidades - Conceptos básicos en emergencias - Riesgo biomecánico y pausas activas - Orden y Aseo - Prevención del riesgo psicosocial
COPASO	- Funciones y responsabilidades - Investigación de accidentes - Inspecciones de Seguridad - Prevención del riesgo psicosocial
Brigadas de Emergencias	- Funciones y responsabilidades - Capacitación Integral en primeros auxilios, evacuación y contra incendios.

4.10. ADMINISTRACIÓN LOS RIESGOS

4.10.1. Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles

Es una estrategia metodológica que permite recopilar en forma sistemática y organizada los datos relacionados con la identificación, localización y valoración

de los factores de riesgo existentes en un contexto laboral, con el fin de planificar las medidas de prevención más convenientes y adecuadas

La identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles, se realiza y registra para todas las actividades realizadas por el personal bajo el control de la organización.

La empresa para la realización de este documento utilizará la Metodología de la Guía Técnica Colombiana GTC 45; la información en ella contenida es actualizada como mínimo, una vez al año o en cambios relacionados con procedimientos, infraestructura u otros que inciden en las condiciones de riesgo del personal.

Esta matriz de identificación de peligros y valoración de los riesgos, se encontrara anexada en el presente SG-SST. Generada la matriz o cada vez que se realicen actualizaciones de la misma, los resultados se han de comunicar al personal involucrado a través de reuniones; otra forma de comunicar los peligros inherentes a cada cargo es el proceso de inducción, carteleras, boletines informativos, etc.

4.10.1.1. Subprograma de medicina preventiva y del trabajo

Son acciones del programa, dirigidas a las personas. Se encarga de la vigilancia, promoción, control y mantenimiento de la salud del trabajador; procurando que las condiciones de trabajo de la empresa no conduzcan al deterioro de su estado físico y mental.

Tiene como actividades principales:

Evaluaciones médicas ocupacionales

Tienen como objetivo determinar las condiciones físicas y psicológicas de los aspirantes, trabajadores y personal en proceso de retiro; a través de las evaluaciones médicas ocupacionales, ya que constituyen un elemento importante en la elaboración de los diagnósticos de las condiciones de salud de los trabajadores, con el fin de diseñar programas de prevención de enfermedades en pro de mejorar la calidad de vida de los trabajadores.

Cada trabajador tiene como respaldo la Historia Clínica Ocupacional, la cual es manejada confidencialmente a la luz de la legislación Nacional vigente.

• ctividades de Promoción y Prevención en Salud

Las actividades de promoción prevención que se han de desarrollar están constituidas principalmente por:

- Campañas de prevención del alcoholismo, tabaquismo y drogadicción.
- Fumigación de las instalaciones.
- Inmunización contra enfermedades propias de la región donde se desarrollan las actividades.
- Campañas relacionadas con salud pública.

Programas de Vigilancia Epidemiológica

Cuando se realiza el examen periódico a las personas que están vinculadas directamente con la organización se genera un informe con los principales hallazgos y recomendaciones; esta información y los resultados de los estudios higiénicos sirven de base para establecer Sistemas de Vigilancia Epidemiológica Ocupacional.

Los SVE y los programas de control diseñados e implementados en la DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES, están relacionados con:

- Prevención de lesiones de origen osteomuscular.
- Prevención del riesgo psicosocial

Las actividades que se generen de estos sistemas deben quedar establecidas en el plan de trabajo y a su vez han de ser sujetas a revisión y medición de indicadores de manera periódica para así determinar el impacto y eficacia de los mismos.

- **Registros y estadísticas en salud**

_Con el fin de poseer información de fácil acceso, se deben llevar los siguientes registros estadísticos:

- Registro de Ausentismo Laboral
- Registro de Primeros Auxilios
- Enfermedad General
- Enfermedad Laboral
- Pérdidas
- Accidentes
- Casi accidentes

Con una periodicidad Semestral se debe realizar un análisis de la información estadística generada. Con base en los resultados se deben establecer los planes de acción correspondientes y de presentarse hallazgos, incluirlo en el programa de acciones correctivas y preventivas.

4.10.1.2. Subprograma de higiene industrial

Con base en la identificación de peligros se definen los riesgos de origen higiénico que requieren una evaluación. Estas evaluaciones se han de contratar con entidades o personas idóneas en el tema, para lo cual se solicitará la siguiente información:

- **Licencia de la organización que presta el servicio.**
- **Licencia del profesional que realiza el estudio.**

4.10.1.3. Subprograma de seguridad industrial

Identifica los factores y condiciones de riesgo que producen los accidentes de trabajo; estableciendo las causas potenciales y reales que los generan, formulando medidas de control y permitiendo el seguimiento de las mismas, para prevenir la ocurrencia o recurrencia de accidentes por estas causas.

- **Elementos de Protección Personal (EPP)**

En la empresa DIRECCIÓN DISTRICTAL DE LIQUIDACIONES para lograr adecuada utilización de este sistema de elementos de protección personal, se tendrán en cuenta las siguientes pautas:

- La necesidad de suministrar protección personal por puesto de trabajo, con base en la Matriz de Peligros.
- Las características técnicas en materia de protección de cada elemento, de acuerdo con la evaluación realizada del factor de riesgo en el ambiente de trabajo junto con sus capacidades y limitaciones.
- Cumplimiento del Procedimiento de EEP.

- **Inspecciones**

La empresa cuenta con un programa de inspecciones, que permite identificar condiciones inseguras, detectar actos inseguros o subestándar que puedan ser causa de incidentes, accidentes de trabajo, daños a instalaciones o bienes. Estas inspecciones monitorean el cumplimiento de las normas de seguridad establecidas y divulgadas en la institución.

Las inspecciones que se aplicarán y se desarrollarán son las siguientes:

N°	Tipo de inspección planeada	Frecuencia	Registros relacionados	Responsables
1	Puestos de trabajo e instalaciones locativas	Trimestral	Formato de inspecciones y observaciones	Áreas administrativas COPASO
2	Orden y Aseo	Trimestral	Formatos Establecidos en el Programa.	Áreas administrativas Áreas operativas COPASO
3	EPP y dotación	Trimestral	Formato de inspecciones EPP	COPASO Director de Recursos Humanos Encargado Seguridad y salud en el trabajo
4	Extintores	Trimestral	Formato de inspección de Extintores.	COPASO y Gestión Adtva
5	Botiquín	Trimestral	Formato de inspección B.	COPASO y Gestión Adtva
6	Vehículos	Diario	Formato inspección vehículos	CONDUCTORES
7	Inspecciones no planeadas o informales	No aplica.	Según aplique	COPASO y Gestión Adtva

Se contará con el programa para el desarrollo de las inspecciones planeadas, definidas de acuerdo a la actividad de la organización. El programa incluirá entre otros, los siguientes aspectos: área a inspeccionar, periodicidad, responsables, lista de chequeo a utilizar, seguimiento de las acciones sugeridas, análisis de informes de inspecciones y evaluación del programa de inspecciones.

- **Mantenimiento de instalaciones y equipos**

De acuerdo a la actividad desarrollada por la organización se contará con un Plan de mantenimiento preventivo y correctivo. Las actividades de mantenimiento se desarrollan bajo un plan de trabajo y están registradas físicamente.

- **Programa de Almacenamiento, seguridad, orden y aseo.**

Uno de los factores que más influencia ejerce en la prevención de accidentes, es precisamente el orden y la limpieza en los frentes de trabajo, ya que además de suprimirse con ello un elevado número de condiciones de inseguridad, origen de múltiples accidentes, contribuye a la seguridad por el efecto psicológico que ejerce sobre la población trabajadora.

Por lo anterior, se tiene que La DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES cuenta con un programa definido de orden y aseo.

- **Señalización y demarcación de áreas**

El programa de señalización y demarcación de áreas, define físicamente la organización y distribución de los sitios de trabajo, Ubicada en los planos de la institución: vías de evacuación, puntos de encuentro, Ubicación de alarmas, riesgos específicos, red contra incendios. Este programa busca apoyar los programas de promoción, normalización y capacitación en prevención de riesgos y brindando además información permanente a los usuarios que visitan la empresa en el tema de prevención de riesgos.

La DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES, trabajará en la señalización de las áreas conforme a lo establecido en el plan de emergencias y en la normatividad vigente.

- **MSDS (Material Safety Data Sheet) Hojas de seguridad de materiales y productos**

En el programa de inducción se darán instrucciones generales a los trabajadores sobre el contenido y uso de las hojas de seguridad de los productos químicos usados. En cada frente de trabajo se debe disponer de una copia de las hojas de seguridad de los productos químicos que se utilizan.

4.10.1.4. Plan de emergencia

La DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES cuenta con un documento de Preparación y Respuesta ante Emergencias, para cada frente de trabajo o sede.

El plan de emergencias debe verificarse con una periodicidad anual, cuando es el caso, apoyándose en la realización de simulacros. De esta actividad se han de mantener los registros correspondientes. Con base en los resultados de los simulacros se establecen los planes de acción correspondientes.

4.11. EVALUACIÓN Y MONITOREO

Investigación de accidentes

La DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES cuenta con un procedimiento de investigación y análisis que permita aprovechar la información de los accidentes de trabajo que se presenten, con el fin de:

- Establecer las causas básicas e inmediatas que generaron el accidente de trabajo.
- Establecer acciones de control sobre las causas generadoras del accidente.
- Llevar registro de los resultados en el control sobre las causas básicas e inmediatas detectadas y las recomendaciones implementadas.
- Soporte para investigación de accidentes que se presenten en el futuro.

Así mismo se ha de llevar un reporte consolidado de los eventos ocurridos que permitirá obtener información para determinar las tendencias estadísticas y establecer planes de acción para evitar o minimizar la aparición recurrente de dichos eventos.

4.11.1. Acciones correctivas y preventivas

Para hacer seguimiento a las acciones correctivas y preventivas generadas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se establecerá un procedimiento para el manejo de Acciones Correctivas y Preventivas en SST. Con una periodicidad trimestral se hará un seguimiento al estado de las acciones correctivas y preventivas generadas en el sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

4.11.2. Seguimiento a requisitos legales

• Afiliación al Sistema de Seguridad Social

La organización cumple con los requisitos básicos de ley como son:

- Afiliación a Empresa Promotoras de Salud (EPS)
- Afiliación a Administradora de Fondo de Pensiones (AFP)
- Afiliación a Caja de Compensación Familiar (CCF)
- Afiliación a Administradora de Riesgos Laborales (ARL)

Reglamento de higiene y seguridad industrial

Dando cumplimiento a los artículos 349 y 350 del CST, Decreto 614 de 1984, Resolución 2013 de 1986 y 1016 de 1989 y Ley 962 de 2005 (Art. 55), se elaboró y publicó el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de la DIRECCIÓN DISTRITAL DE LIQUIDACIONES

4.11.3. Gestión del cambio

Cualquier cambio que se presente en el sistema, genera unas nuevas circunstancias y se pueden modificar los riesgos o los procesos, es importante que esos cambios sean gestionados determinando controles nuevos o modificados, según sea el caso. Para esto, la empresa establecerá el procedimiento y mecanismo de control conforme a sus actividades.

4.11.5. Medición y monitoreo al desempeño

La Gerencia general junto con el COPASO son los responsables de generar directrices para la medición, análisis y mejora, al igual que realizar el seguimiento permanente a cada uno de los procesos de la empresa.

La Dirección establecerá e implementará un procedimiento para monitorear y medir el desempeño en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, este documento permitirá:

- Detectar señales oportunas que permitan realizar continuamente mejoras al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Eliminar las causas de No Conformidades para prevenir que vuelvan a ocurrir y las causas de las No Conformidades Potenciales para prevenir su ocurrencia.
- Realizar mediciones cualitativas y cuantitativas acordes con las necesidades de la organización.
- Monitorear el grado de cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Monitorear la efectividad de los controles para evitar accidentes y enfermedades laborales.
- Implementar medidas proactivas de desempeño para monitorear la conformidad con los criterios en Seguridad y Salud en el Trabajo de programas, controles y criterios operacionales.
- Implementar acciones reactivas de desempeño para monitorear enfermedad, incidentes y cualquier desempeño en Seguridad y Salud en el Trabajo deficiente.
- Registrar suficiente información y resultados del monitoreo y medición para facilitar la acción correctiva y/o acción preventiva.

La medición y monitoreo se realizará continuamente a los procesos y servicios ofrecidos por la empresa, con el propósito de identificar situaciones indeseables o situaciones sujetas a mejora, esta medición se realiza mediante el seguimiento de indicadores de gestión, identificación de productos y/o servicio no conforme, conclusiones de auditorías internas, programa de inspecciones y programa de mantenimiento preventivo, entre otros, y cualquier acción correctiva, preventiva o de mejora generada.



JONATAN ENRIQUE TORREGROSA VIANA
Asesor Oficina de Gestión Humana(E)

Proyecto: M.Díaz *H.*