



PLAN SISTEMA DE GESTION DE SALUD Y  
SEGURIDAD EN EL TRABAJO  
VIGENCIA FISCAL 2020

“Control Fiscal  
con  
Credibilidad”

# PLAN SISTEMA DE GESTION DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

## VIGENCIA FISCAL 2020

## CONTRALORIA GENERAL DEL QUINDIO

Armenia, Quindío - Colombia  
2020

ITEM	NOMBRE Y APELLIDO	FIRMA	FECHA
Aprobado por:	Rosmira Rodríguez Díaz		
Revisado por:	María Patricia Medina Urrea		
Proyectado por:	Astrid Yaneth Hernández Jaramillo / Fabián Herrera Carmona		
Dirección: Calle 20 Nro. 13-22 piso 3 Edif. Gobernación del Quindío Email: <a href="mailto:contactenos@contraloria-quindio.gov.co">contactenos@contraloria-quindio.gov.co</a> Teléfonos: 7444940 – 7444840 – 7445142 Telefax: 7440016 Línea Gratuita: 018000963123			Hoja #: 1



**PLAN SISTEMA DE GESTION DE SALUD Y  
SEGURIDAD EN EL TRABAJO  
VIGENCIA FISCAL 2020**

**“Control Fiscal  
con  
Credibilidad”**

# **PLAN SISTEMA DE GESTION DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO**

## **VIGENCIA FISCAL 2020**

### **CONTRALORIA GENERAL DEL QUINDIO**

**JUAN MANUEL RODRIGUEZ BRITO (E)**  
CONTRALOR GENERAL DEL QUINDÍO

**ROSMIRA RODRIGUEZ DIAZ**  
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

**MARIA PATRICIA MEDINA URREA**  
ASESORA DE PLANEACION

**Dirección:** Calle 20 Nro. 13-22 piso 3 Edif. Gobernación del Quindío

**Email:** [contactenos@contraloria-quindio.gov.co](mailto:contactenos@contraloria-quindio.gov.co)

**Teléfonos:** 7444940 – 7444840 – 7445142 **Telefax:** 7440016

**Línea Gratuita:** 018000963123

**Hoja #:** 2

## Contenido

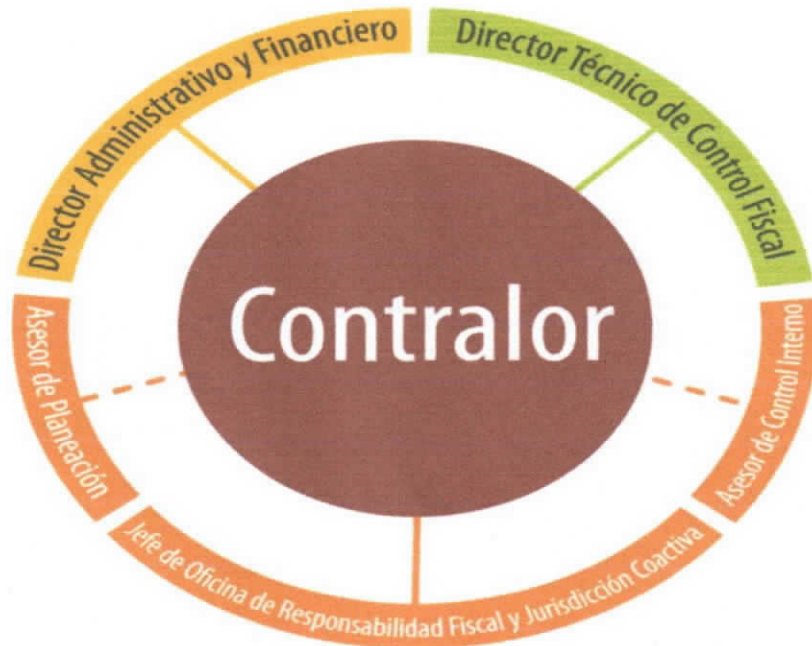
<b>1. ESTRUCTURA DE LA ENTIDAD.....</b>	<b>5</b>
1.1. Misión.....	5
1.2. Visión .....	5
<b>2. PRESENTACIÓN .....</b>	<b>6</b>
2.1. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO PRODUCTIVO O DE PRESTACIÓN DELSERVICIO: .....	6
2.2. MATERIA PRIMA Y EQUIPOS UTILIZADOS EN EL PROCESO: .....	6
2.3. EQUIPOS O HERRAMIENTAS UTILIZADOS EN EL PROCESO:.....	6
2.4. EQUIPOS DE OFICINA.....	6
2.5. TURNOS DE TRABAJO .....	7
<b>3. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG- SST).....</b>	<b>7</b>
<b>4. OBJETIVO GENERAL.....</b>	<b>8</b>
4.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	8
<b>5. ALCANCE .....</b>	<b>9</b>
<b>6. MARCO DE REFERENCIA .....</b>	<b>9</b>
6.2. Marco Legal .....	9
<b>7. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.....</b>	<b>11</b>
8.POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL QUINDÍO .....	19
<b>9. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE CONSUMO DE TABACO, ALCOHOL Y DROGAS.....</b>	<b>20</b>
<b>10. RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....</b>	<b>21</b>
<b>11. RECURSOS .....</b>	<b>23</b>
<b>12. DIAGNOSTICO DE LAS CONDICIONES DE SALUD .....</b>	<b>24</b>
<b>13. PERFIL SOCIO DEMOGRAFICO .....</b>	<b>24</b>
13.1. DIAGNOSTICO INTEGRAL DE LAS CONDICIONES DETRABAJO ...	24
13.2. CARACTERIZACIÓN DEL AUSENTISMO .....	25
<b>14. EVALUACION INICIAL O PERIODICA DE LA SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.....</b>	<b>25</b>
<b>15. REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL .....</b>	<b>26</b>
15.1. SUBPROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO .....	28
15.2. SUBPROGRAMA DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL .....	28
<b>16. PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN .....</b>	<b>30</b>
16.1. COMITÉ PARITARIO DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST) .....	31
16.2. DOCUMENTACIÓN .....	31
16.3. CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS.....	32
16.4. COMUNICACIÓN .....	33
16.5. INDICADORES.....	35
16.6. EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	36



16.7.	AUSENTISMO LABORAL .....	37
16.7.1.	Incidentes .....	37
16.7.2.	Accidentes de trabajo .....	37
16.7.3.	Enfermedad profesional .....	37
16.7.4.	Enfermedad común .....	37
16.8.	INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES .....	38
17.	PLAN DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN, MEJORA Y CONTROL .....	38
18.	GESTIÓN DEL CAMBIO .....	39
19.	PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS .....	42
20.	ADQUISICIONES .....	43
20.1.	CONTRATACIÓN .....	43
21.	SUPERVISIÓN Y MEDICIÓN DE LOS RESULTADOS .....	44
22.	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DEL SG-SST. ....	46
23.	ALCANCE DE LA AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DEL SG-SST .....	46
24.	REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN .....	47
25.	MEJORAMIENTO ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS .....	48



## 1. ESTRUCTURA DE LA ENTIDAD



### Estructura circular

(Ordenanza No. 037 - 20/11/12) **Planta de Personal 38 cargos:**

**\*32 Carrera administrativa/ \*5 libre nombramiento y remoción/**

**\*1 cargo de período fijo.**

Ordenanzas No. 11 - 26/07/17 / Adoptada Resolución internas No. 193 – 26/07/17.

### 1.1. Misión

La Contraloría General del Quindío en cumplimiento del mandato constitucional y legal, vigila la gestión fiscal y ambiental de los sujetos de control, con transparencia y visibilidad, en procura del correcto manejo de los recursos administrados por las entidades públicas, reconociendo a la ciudadanía como principal destinataria de su gestión.

### 1.2. Visión

“Para el 2021 la Contraloría General del Quindío, será una entidad reconocida en la efectividad del Control Fiscal con independencia en la ejecución de los recursos públicos, en la preservación y cuidado del medio ambiente, en el cumplimiento de las políticas públicas por parte de los sujetos de control con presencia activa de la comunidad”.

## **2. PRESENTACIÓN**

### **2.1. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO PRODUCTIVO O DE PRESTACIÓN DELSERVICIO:**

La CONTRALORIA GENERAL, tiene por objetivo procurar el buen uso de los recursos y bienes públicos y contribuir a la modernización del Estado, mediante acciones de mejoramiento continuo en las distintas entidades públicas.

### **2.2. MATERIA PRIMA Y EQUIPOS UTILIZADOS EN EL PROCESO:**

Servicios Generales/Cocina

- Hipoclorito
- Ambientadores
- Jabones en barra, líquidos y en polvo
- Cera líquida

### **2.3. EQUIPOS O HERRAMIENTAS UTILIZADOS EN EL PROCESO:**

Mantenimiento Servicios Generales/Cocina:

- Neveras
- Microhondas
- Ollas, platos, cucharas, vasos, etc.
- Escobas, traperos y recogedores.
- Herramientas de mano (destornilladores, alicates, martillos, taladros)

### **2.4. EQUIPOS DE OFICINA**

- Cecedoras, saca ganchos y perforadoras
- Computadores.
- Teléfono
- Fax
- Legajadores
- Video beam.



**PLAN SISTEMA DE GESTION DE SALUD Y  
SEGURIDAD EN EL TRABAJO  
VIGENCIA FISCAL 2020**

**“Control Fiscal  
con  
Credibilidad”**

## 2.5. TURNOS DE TRABAJO

ÁREA	NUMERO DE TRABAJADORES	HORARIO DE TRABAJO	DIAS	DESCANSOS
Administrativo/ Misional	38	7:30 AM a 12:00 AM y de 1:30PM- a 5.00 PM	LUNES A VIERNES	SABADOS DOMINGOS

## 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 organización 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, involucrando a los funcionarios en labores de equipo en pro de la seguridad y la salud de todos los que participan.

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, consiste en el desarrollo de un proceso basado en la continua e incluyente política Institucional, 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 SG-SST, debe caracterizarse por su capacidad de adaptarse al tamaño y características de la entidad, para centrarse en la identificación y control de los peligros y riesgo asociados con su actividad y debe ser compatible con los otros sistemas de gestión de la entidad y debe estar integrado en ellos. **OBJETIVOS EN SST.**



## **4. OBJETIVO GENERAL**

Garantizar condiciones de trabajo seguras y saludables para el desarrollo de las diferentes actividades productivas en LA CONTRALORIA GENERAL DEPARTAMENTAL, a través de la promoción de la salud y de la identificación, evaluación y control de los riesgos ocupacionales, con el fin de evitar accidentes de trabajo, enfermedades laborales y otras situaciones que afecten la calidad de vida de los funcionarios.

### **4.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Implementar y mantener el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, dándole cumplimiento al Decreto 1072 de 2015, que garantice un ambiente de trabajo seguro y saludable, para los funcionarios en el desempeño de sus labores.
- Desarrollar un plan de capacitación y entrenamiento orientado a prevenir los peligros y riesgos propios de la actividad.
- Cumplir con la normatividad legal vigente en materia de riesgos laborales y otros que regulen el desarrollo de su actividad, por medio de la realización de las actividades plasmadas dentro de este documento.
- Garantizar condiciones de trabajo seguras y saludables en el desarrollo de las diferentes actividades productivas en la CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL QUINDIO, a través de las actividades de promoción y protección de la salud y de la identificación de los peligros, evaluación y control de los riesgos ocupacionales, que contribuyan al bienestar físico, mental y social de los colaboradores, con el fin de evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

## 5. ALCANCE

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST, aplica a todos los funcionarios de la **CONTRALORÍA DEPARTAMENTAL DEL QUINDIO, SIN IMPORTAR SU TIPO VINCULACION**, y los que la Ley establezca, en los diferentes puestos, centros de trabajo y áreas de operación, buscando siempre el bienestar físico, mental y ,tratando de minimizar los riesgos y mejorar las condiciones laborales.

## 6. MARCO DE REFERENCIA

### 6.2. Marco Legal

- 1979: Ley 9 es el Código Sanitario Nacional.
- 1979: Resolución 2400 Estatuto de la Seguridad industrial
- 1984: Decreto 614, Plan Nacional de SST
- 1986: Resolución 2013 Comité Paritario de SST
- 1989: Resolución 1016, reglamenta los programas de SST en las empresas.
- 1992: Resolución 1075, Prevención de la fármaco dependencia, alcoholismo y tabaquismo en el trabajo.
- 1994: Decreto Ley 1295 Reglamenta al Sistema General de Riesgos Laborales
- 1994: Decreto 1772 Reglamenta la afiliación y cotización al Sistema de Riesgos Laborales
- 1997: Ley 361, integración laboral a personas discapacitadas
- 1999: Decreto 917 Manual único de calificación invalidez
- 2002: Decreto 1609 Transporte de sustancias peligrosas
- 2002: Decreto 1607 modifica la tabla de clasificación de actividades económicas para el SGRP.
- 2002: Ley 776 modifica el decreto 1295 de 1994 en el tema de prestaciones económicas y de prescripción de derechos.
- 2003: ley 797 reforma el sistema general de pensiones.
- 2003: Ley 828, control a la evasión del sistema de seguridad Social
- 2003: Decreto 2800 reglamenta la afiliación de los independientes al Sistema de Riesgos Laborales
- 2003: Ley 860 requisitos para obtener la pensión de invalidez



- 2004 Decisión 584 instrumento andino de seguridad y salud en el trabajo de la comunidad andina de naciones.
- 2004 Circular Unificada del Ministerio de Protección Social, Instrucciones al empleador y a las Administradoras de Riesgos Laborales.
- 2005: Decreto 3615 afiliación colectiva de independientes modificado por el decreto 2313 de 2006
- 2005: Resolución 1570, sistema de información único para registro de ATEP en las empresas, ARLs, EPSs, y juntas.
- 2005: Resolución 0156, Se adoptan los formatos de informe de Accidente de Trabajo y Enfermedad Profesional.
- 2006: Ley 1010 definición, constitución y sanciones Acoso Laboral
- 2007: Resolución 1401, procedimientos legales para investigación y reporte de los accidentes de trabajo
- 2007: Resolución 2346, Practica de evaluaciones medicas e Historia Clínica Ocupacional.
- 2007: Resolución 1855, Sistema de garantía de la calidad en el SGRP. Estándares mínimos.
- 2007: Resolución 2844, Guías de Atención Integral en SST
- 2007: Resolución 2646, programa empresarial riesgo psicosocial.
- 2008: Proyecto de ley 103 Comisión séptima del Senado definición ATEP
- 2008: Resolución 1013 Guías de Atención Integral en SST.
- 2009: Resolución 1918, practica de las evaluaciones médicas ocupacionales y la guarda, archivo y custodia de las mismas
- 2009: Decreto 2566 Adopta tabla Enfermedades Ocupacionales
- Resolución 1441 de 2013 MSPS – HABILITACION
- Resolución 2087 de 2013 afiliación independientes
- Resolución 2415 de 2013 afiliaciones ante ARL reglamenta parcialmente la Ley 1562 de 2012, resoluciones 1747 de 2008, 2377 de 2008, 990 y 2249 de 2009, 1004 de 2010, 445 y 476 de 2011 y 3214 de 2012
- 2013: Resolución 1903 modifica el numeral 5° del artículo 10 y el párrafo 4° del artículo 11 de la resolución 1409 de 2012 y se dictan otras disposiciones
- 2012: Ley 1562/12
- 2015: Decreto 1072 de 2015



## 7. 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.

**Acción preventiva:** Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una inconformidad 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 se puede ajustar.

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

**Amenaza:** Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, e 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.

**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 entidad 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.



**PLAN SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y  
SEGURIDAD EN EL TRABAJO  
VIGENCIA FISCAL 2020**

**“Control Fiscal  
con  
Credibilidad”**

**Hacer:** Implementación de las medidas planificadas.

**Verificar:** Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados.

**Actuar:** Realizar acciones para la mejora y obtener los mayores beneficios y resultados en la seguridad y salud de los trabajadores.

**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 latente de peligro o desastre o la inminencia, que afecta el funcionamiento normal de la entidad. 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 entidad, implica daños masivos al personal que labora en instalaciones, parálisis total de las actividades de la entidad o una parte de ella y que afecta a la cadena productiva, o genera, destrucción parcial o total de una instalación. .

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

**Indicadores de estructura:** Medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la entidad 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.

**Matriz legal:** Es la compilación de los requisitos, exigibles a la entidad acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los





**PLAN SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y  
SEGURIDAD EN EL TRABAJO  
VIGENCIA FISCAL 2020**

**“Control Fiscal  
con  
Credibilidad”**

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.

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

**Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.

**Condiciones de salud:** El conjunto de variables objetivas y de auto reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil socio demográfico y de morbilidad de la población trabajadora.

**Condiciones y medio ambiente de trabajo:** Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores. Quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros:

- a) Las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo;
- b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia;
- c) los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores y;
- d) la organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.

**Descripción socio demográfica:** 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.





**PLAN SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y  
SEGURIDAD EN EL TRABAJO  
VIGENCIA FISCAL 2020**

**“Control Fiscal  
con  
Credibilidad”**

**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.

**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 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



**PLAN SISTEMA DE GESTION DE SALUD Y  
SEGURIDAD EN EL TRABAJO  
VIGENCIA FISCAL 2020**

**“Control Fiscal  
con  
Credibilidad”**

Salud en el Trabajo, quienes tendrán las funciones establecidas en la normatividad vigente.

**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.

**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.

**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.

**Enfermedad Profesional:** Se considera enfermedad profesional todo estado patológico permanente o temporal que sobrevenga como consecuencia obligada y directa de la clase de trabajo que desempeña el trabajador, o del medio en que se ha visto obligado a trabajar, y que haya sido determinada como enfermedad profesional por el gobierno nacional.

**SST:** Conjunto de disciplinas que tienen como finalidad la promoción de la salud en el trabajo a través del fomento y mantenimiento del más elevado nivel de bienestar en los trabajadores, previniendo alteraciones de la salud generadas por las condiciones de trabajo, protegiéndolos contra los riesgos resultantes de la presencia de agentes nocivos y colocándolos en un cargo acorde con sus aptitudes físicas y psicológicas.

**Condiciones de trabajo:** Es el conjunto de características de la tarea, del entorno y de la organización del trabajo, las cuales interactúan produciendo alteraciones positivas o negativas y que, directa o indirectamente, influyen en la salud y la vida del trabajador.

**Condiciones de Salud:** Son los factores de riesgo del ambiente social y laboral, de las condiciones sociales, económicas derivadas de la forma de vinculación al proceso productivo que influyen en la salud del trabajador.





**PLAN SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y  
SEGURIDAD EN EL TRABAJO  
VIGENCIA FISCAL 2020**

**“Control Fiscal  
con  
Credibilidad”**

**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.

**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.

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

**Riesgo:** La probabilidad de ocurrencia de un evento generado por una condición de trabajo capaz de desencadenar alguna lesión o daño en la salud e integridad del trabajador; daño en los materiales y equipos o alteración del ambiente laboral y extra laboral.

**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.

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

**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.

**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 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, que deben ser desarrolladas en sus sitios de trabajo en forma integral e interdisciplinaria.

**Morbilidad:** Número proporcional de personas enfermas en una población, en un tiempo determinado.





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

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

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

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

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

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

**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.

**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.

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

**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.

**Valoración del factor de riesgo:** Procedimiento mediante el cual se asigna valor matemático a un factor de riesgo. Expresa la severidad o peligrosidad a la que se somete el trabajador expuesto.

**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.



**PLAN SISTEMA DE GESTION DE SALUD Y  
SEGURIDAD EN EL TRABAJO  
VIGENCIA FISCAL 2020**

**“Control Fiscal  
con  
Credibilidad”**

**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.

**Programa de vigilancia epidemiológica:** Conjunto de acciones y metodologías encaminadas al estudio, evaluación y control de los factores de riesgo presentes en el trabajo y de los efectos que genera en la salud. Se apoya en un sistema de información y registro.

**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.

**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.

**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.

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

**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 entidad.

**Investigación de accidente de trabajo:** Técnica utilizada para el análisis de un accidente laboral, con el fin de conocer el desarrollo de los acontecimientos y determinar las causas y las medidas de control para evitar su repetición.

**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.





**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.

## **8. POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL QUINDÍO**

**LA CONTRALORIA GENERAL DEL QUINDIO**, busca ser la más competitiva, comprometidos en propiciar el mejoramiento de las condiciones de trabajo, salud y seguridad de todos los niveles de nuestra organización; funcionarios, trabajadores, contratistas y partes interesadas mediante el desarrollo del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Este sistema, está orientado al desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, que incluye la política, la planificación, la organización, la aplicación, la evaluación, la auditoría, acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que pueden afectar la seguridad y salud en el trabajo en toda nuestra cadena de valor.

**LA CONTRALORIA GENERAL DEL QUINDIO**, asume la responsabilidad de proteger la salud y la seguridad de todos los trabajadores independientemente de su vinculación laboral en los diferentes ambientes de trabajo, por tanto mantiene unas condiciones seguras y saludables en los lugares de trabajo.

El responsable asignado por la entidad para liderar el desarrollo del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo, cuenta con el apoyo de la alta gerencia, el COPASST y trabajadores en general, mediante el compromiso de los mismos con las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo

Hay un firme Compromiso para cumplir con la Legislación Colombiana en seguridad y salud en el Trabajo establecidas por el Ministerio de Salud y de la Protección Social y otra índole que haya suscrito la **CONTRALORÍA GENERAL DEPARTAMENTAL**. Para el cumplimiento de esta Política y el logro de los objetivos propuestos de la alta dirección, permanentemente orientarán sus esfuerzos y destinarán los recursos físicos, económicos y talento humano requeridos para la oportuna identificación, valoración e intervención de los peligros que puedan generar accidentes de trabajo, enfermedades laborales y emergencias, así como los que se requieren para el desarrollo efectivo de actividades y programas que contribuyen a fortalecer la eficiencia de los trabajadores, la competitividad y buena imagen organizacional.

## 9. POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE CONSUMO DE TABACO, ALCOHOL Y DROGAS.

La entidad ha definido y establecido una política de no alcohol, tabaco y drogas, esto con el fin de promover, prevenir y fomentar el bienestar de los funcionarios, trabajadores, contratistas, usuarios y familias que visitan las instalaciones físicas de la entidad, ya que esto genera impactos negativos sobre la sociedad, el ambiente de trabajo y en las personas en su seguridad y condiciones de trabajo, debido a sus factores de riesgo asociado.

Por lo tanto, con el ánimo del mejoramiento en el desempeño laboral, el fomento de los hábitos y estilos de vida saludable, teniendo en cuenta lo establecido en la resolución 1075 de marzo 24 de 1992 y la resolución 4225 de mayo 29 de 1992, resolución 2646 de 2008, se establece los siguientes parámetros:

Prohíbe presentarse al cumplimiento de sus actividades, funciones y/o tareas bajo el efecto de sustancias psicoactivas u otras que afecten el funcionamiento adecuado del desempeño laboral.

Prohíbe el consumo de tabaco, sustancias psicoactivas, bebidas alcohólicas o energizantes, durante el desarrollo de actividades y/o funciones dentro de las instalaciones físicas de la entidad.

Promueve actividades de sensibilización y capacitación para los trabajadores, contratistas y temporales que buscan la creación de hábitos y estilos de vida saludables en relación al daño que causa el cigarrillo, bebidas alcohólicas y/o energizantes y sustancias psicoactivas que afectan la salud del individuo y su entorno.

Los trabajadores deberán tener una conducta responsable y participativa en las acciones de sensibilización que promuevan el cumplimiento de esta política

El incumplimiento de esta política y de las reglas o normas que se deriven de ella, es condición de empleo y contratación de la entidad.



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

<b>ROLES Y RESPONSABILIDADES SISTEMA DE GESTON DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b>	
<b>ROL</b>	<b>RESPONSABILIDAD</b>
<b>GERENTE GENERAL</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suministrar los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades del SG-SST.</li> <li>• Asignar y comunicar responsabilidades a los trabajadores en seguridad y salud en el trabajo dentro del marco de sus funciones.</li> <li>• Garantizar la consulta y participación de los trabajadores en la identificación de los peligros y control de los riesgos, así como la participación a través del comité o vigía de Seguridad y Salud en el trabajo.</li> <li>• Garantizar la supervisión de la seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>• Evaluar por lo menos una vez al año la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>• Implementar los correctivos necesarios para el cumplimiento de metas y objetivos.</li> <li>• Garantizar la disponibilidad de personal competente para liderar y controlar el desarrollo de la seguridad y salud en el trabajo. Garantizar un programa de inducción y entrenamiento para los trabajadores que ingresen a la entidad, independientemente de su forma de contratación y vinculación. Garantizar un programa de capacitación acorde con las necesidades específicas detectadas en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.</li> <li>• Garantizar información oportuna sobre la gestión de la seguridad y salud en el trabajo y canales de comunicación que permitan recolectar información manifestada por los trabajadores.</li> </ul>
<b>CONTRALOR Y DIRECTORES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asignar y comunicar responsabilidades a los trabajadores en seguridad y salud en el trabajo dentro del marco de sus funciones.</li> <li>• Garantizar la supervisión de la seguridad y salud en el trabajo</li> <li>• Implementar los correctivos necesarios para el cumplimiento de metas y objetivos.</li> <li>• Garantizar la disponibilidad de personal competente para liderar y controlar el desarrollo de la seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>• Garantizar información oportuna sobre la gestión de la seguridad y salud en el trabajo y canales de comunicación que permitan recolectar información manifestada por los trabajadores.</li> </ul>
<b>RESPONS ABLE DEL SISTEMA DE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planificar, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el SG-SST y como mínimo una vez al año realizar su evaluación.</li> <li>• Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del SG-SST.</li> </ul>



**PLAN SISTEMA DE GESTION DE SALUD Y  
SEGURIDAD EN EL TRABAJO  
VIGENCIA FISCAL 2020**

**“Control Fiscal  
con  
Credibilidad”**

<p><b>GESTION DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover la participación de todos los miembros de la entidad en la implementación del SG-SST.</li> <li>• Coordinar con los jefes de las áreas, la elaboración y actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y hacer la priorización para focalizar la intervención.</li> <li>• Validar o construir con los jefes de las áreas los planes de acción y hacer seguimiento a su cumplimiento.</li> <li>• Promover la comprensión de la política en todos los niveles de la organización.</li> <li>• Gestionar los recursos para cumplir con el plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y hacer seguimiento a los indicadores.</li> <li>• Coordinar las necesidades de capacitación en materia de prevención según los riesgos prioritarios y los niveles de la organización.</li> <li>• Apoyar la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo.</li> <li>• Participar de las reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el trabajo. <b>Implementation y seguimiento del SG-SST</b></li> </ul>
<p><b>DIRECTORES, LIDERES Y COORDINADORES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.</li> <li>• Participar en la construcción y ejecución de planes de acción.</li> <li>• Promover la comprensión de la política en los trabajadores.</li> <li>• Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo.</li> <li>• Participar en las inspecciones de seguridad.</li> <li>• Planificar, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar</li> </ul>
<p><b>COLABORADORES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li>• Procurar el cuidado integral de su salud.</li> <li>• Suministrar información clara, completa y veráz sobre su estado de salud.</li> <li>• Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la entidad.</li> <li>• Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la entidad.</li> <li>• Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato.</li> <li>• Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente.</li> <li>• Participar efectivamente en las capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>• Utilizar, cuidar y reponer los elementos de protección personal que se le suministran.</li> </ul>



## 11. RECURSOS

La alta dirección debe asumir la máxima responsabilidad por la Seguridad y la SST, por lo tanto debe asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios y los asignados por la ley Colombiana para su adecuado funcionamiento.

**LA CONTRALORIA GENERAL DEL QUINDIO**, tiene asignados los siguientes recursos para la realización de las actividades de Salud y Seguridad en el Trabajo

**Humanos:** El Sistema de Gestión en SST, tiene asignado personal para su planeación, ejecución, evaluación y seguimiento, entre ellos están:

- Miembros del COPASST
- Miembros del Comité de Convivencia Laboral.
- Brigadistas
- Aseguradora de Riesgos Laborales: POSITIVA Compañía de Seguros S.A asume la atención de los trabajadores de la entidad en una contingencia laboral.

**Técnicos:** La CONTRALORIA GENERAL DEL QUINDIO, desarrollara las siguientes actividades para la implementación del SG-SST del mismo.

- Plan de Trabajo/capacitaciones anual, desarrollado para la entidad de acuerdo a los riesgos encontrados dentro de la misma
- Implementación del Sistema Integral de Gestión.

**Locativos:** La CONTRALORIA GENERAL DEL QUINDIO, tiene dispuesto en sus instalaciones un puesto de trabajo para uso exclusivo de la persona coordinadora del SG-SST.

### **Físicos y tecnológicos:**

- Computadores de Mesa y Portátiles
- Teléfonos Fijos y Móviles
- Impresas y Fotocopiadora
- Escáner
- Estabilizadores de energía
- Video beam.

### **Materias primas e Insumos**

- Papel
- Insumos de oficinas.



### Labores de aseo y limpieza

- Jabón Multiusos en Polvo
- Desinfectantes
- Desengrasantes
- Hipoclorito
- Ambientadores
- Jabón para Manos

## 12. DIAGNOSTICO 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.

Es por esto que en la **CONTRALORIA GENERAL DEL QUINDIO**, se realizó un análisis demográfico teniendo en cuenta el tipo de contratación laboral y otras características. El proceso se hizo con la información de variables demográficas, ocupacionales y hallazgos de morbilidad. Para esto se utilizó el auto reporte de condiciones de trabajo y salud, los resultados de las evaluaciones ocupacionales de ingreso y de seguimiento.

## 13. PERFIL SOCIO DEMOGRAFICO

### 13.1. DIAGNOSTICO INTEGRAL DE LAS CONDICIONES DETRABAJO

**LA CONTRALORIA GENERAL DEL QUINDIO**, realiza la identificación de riesgos y peligros y valora los riesgos a partir de los controles existentes, lo cual le permitirá conocer los riesgos significativos. La matriz de peligros es una herramienta dinámica y como tal la entidad garantizará su actualización permanente.

**Observación:** De acuerdo a la resolución 2646 de 2008, la organización determinará el riesgo y el nivel de riesgo para los peligros psicosociales a través de la aplicación de las baterías o de otro instrumento validado.

**Control de cambios:** Antes de introducir cambios en procesos y actividades, se realizará la identificación de peligros y evaluación de riesgos que puedan derivarse de estos y adoptar las medidas de prevención y control necesarias.

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.

### **13.2. CARACTERIZACIÓN DEL AUSENTISMO**

Caracterización del ausentismo: El encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo es responsable de mantener actualizada la caracterización de ausentismo para su análisis y seguimiento periódico.

## **14. EVALUACION INICIAL O PERIODICA DE LA SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO**

LA CONTRALORIA GENERAL DEL QUINDIO, debe realizar una evaluación inicial según corresponda, con el fin de identificar las prioridades en SST propias de la Entidad lo que a su vez, debe ser el punto de partida para el establecimiento del Sistema de SST o para la evaluación. Debe incluir, entre otros, los siguientes aspectos:

- La identificación de la legislación nacional vigente aplicable en materia de SST
- 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 y evaluación de la vulnerabilidad.
- La evaluación de la efectividad de las medidas implementadas, para controlar las amenazas prioritarias con posibilidad de generar emergencias
- La descripción socio demográfica 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 debe ser la base para tomar las decisiones y para planificar la gestión de la SST; también, debe servir de referencia para establecer una línea basal y para evaluar la mejora continua en SST.
- La evaluación debe ser revisada periódicamente y actualizada cuando sea necesario, con el fin de mantener vigente las prioridades en SST acorde con los cambios en las condiciones y procesos de trabajo de la entidad y su entorno.
- El empleador debe facilitar mecanismos para el auto reporte de condiciones de trabajo y 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.

## 15. REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

En el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial se establecen normas, reglamentaciones y responsabilidades de la entidad 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 entidad 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 entidad se debe realizar una inducción para mostrarle al nuevo funcionario las políticas de seguridad de la entidad 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 riesgosas que exigen una intervención activa de la entidad, hay riesgos que hacen que la actuación no debe limitarse a capacitaciones o manuales instructivos.

La participación de la entidad 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 entidad 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 entidad que elimine los riesgos o infracciones a las normas.
- Participar en las inspecciones en tu lugar de trabajo y conocer los resultados.





**PLAN SISTEMA DE GESTION DE SALUD Y  
SEGURIDAD EN EL TRABAJO  
VIGENCIA FISCAL 2020**

**“Control Fiscal  
con  
Credibilidad”**

Los empleadores deben mantener un lugar de trabajo seguro para los trabajadores. Y dentro de sus deberes están los siguientes:

- Obedecer las normas y reglamentos de Seguridad e Higiene.
- 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 innecesarios los empleados tienen unos deberes, que son:
- 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.

<b>RAZON SOCIAL:</b>	CONTRALORIA GENERAL DEPARTAMENTAL
<b>NIT:</b>	890.003.017-8
<b>A.R.L:</b>	POSITIVA
<b>NÚMERO AFILIACION:</b>	
<b>CIUDAD:</b>	ARMENIA
<b>DEPARTAMENTO:</b>	QUINDIO
<b>DIRECCION:</b>	CALLE 20 13-22 EDIFICIO DE LA GOBERNACION PISO 3
<b>TELEFONO:</b>	7 44 49 90
<b>SUCURSALES:</b>	NO TIENE
<b>NUMERO SUCURSALES:</b>	X
<b>CODIGO ACTIVIDAD ECONOMICA:</b>	1751201
<b>CLASE DE RIESGO:</b>	I

Se prescribe el siguiente reglamento, contenido en los siguientes términos:

**ARTICULO 1.** La entidad se compromete a dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes tendientes a garantizar los mecanismos que aseguran una adecuada y oportuna prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales de conformidad con los artículos 34, 57, 58, 108, 205, 206, 217, 220, 221, 282, 283, 348, 349, 350 y 351 del Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 9ª. De 1979, Resolución 2400 de 1979, Decreto 614 de 1984, Resolución 2013 de



**PLAN SISTEMA DE GESTION DE SALUD Y  
SEGURIDAD EN EL TRABAJO  
VIGENCIA FISCAL 2020**

**“Control Fiscal  
con  
Credibilidad”**

1986, Resolución 2026 de 1989, Resolución 6398 de 1991, Decreto 1295 de 1994 y demás normas que con tal fin se establezcan.

ARTICULO 2. La entidad se obliga a promover y garantizar la constitución y funcionamiento del Comité Paritario de Salud Ocupacional, de conformidad con lo establecido en el Decreto 614 de 1984, Resolución 2013 de 1986, Decreto 1295 de 1994 y Resolución 1016 de 1989.

ARTICULO 3. La entidad se compromete a destinar los recursos necesarios para desarrollar actividades permanentes de conformidad con el programa de salud ocupacional, elaborado de acuerdo al Decreto 614 de 1984 y Resolución 1016 de 1989, el cual contempla como mínimo los siguientes aspectos:

**15.1. SUBPROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO**

Orientado a promover y mantener el más alto grado de bienestar físico, mental y social de los trabajadores, en todos los oficios, prevenir cualquier daño a su salud, ocasionado por las condiciones de trabajo, protegerlos en su empleo de los riesgos generados por la presencia de agentes y procedimientos nocivos, colocar y mantener al trabajador en una actividad acorde con sus aptitudes fisiológicas y psicosociales.

**15.2. SUBPROGRAMA DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL**

Dirigido a establecer las mejores condiciones de saneamiento básico industrial y a crear los procedimientos que conlleven a eliminar o controlar los factores de riesgos que se originen en los lugares de trabajo o que puedan ser causa de enfermedad, disconfort o accidente.

ARTÍCULO 4: Los peligros existentes en la entidad, están constituidos principalmente por:

(La entidad debe seleccionar los peligros que le apliquen según su actividad económica, y diferenciando para las diferentes áreas administrativa y operativa si aplica)





**PLAN SISTEMA DE GESTION DE SALUD Y  
SEGURIDAD EN EL TRABAJO  
VIGENCIA FISCAL 2020**

**“Control Fiscal  
con  
Credibilidad”**

CLASIFICACION	
CLASE DE PELIGRO	DESCRIPCIÓN
<b>BIOLOGICO</b>	Virus, bacterias, hongos, parásitos, picaduras, mordeduras, fluidos o excrementos.
<b>FISICO</b>	Ruido, iluminación, oscuridad, vibración, presión atmosférica, radiaciones ionizantes y no ionizantes, procesos con bajas y altas temperaturas.
<b>QUIMICO</b>	Polvos orgánicos e inorgánicos, fibras, líquidos (nieblas y rocíos), gases y vapores, humos metálicos y no metálicos, y material particulado.
<b>BIOMECÁNICO</b>	Posturas prolongadas, movimientos repetitivos, manipulación manual de cargas y esfuerzo.
<b>MECANICO</b>	Elementos o partes de máquinas, herramientas, equipos, piezas a trabajar, materiales proyectados.
<b>ELÉCTRICO</b>	Contacto directo e indirecto con cableado de media y baja tensión, fenómenos electrostáticos.
<b>ELÉCTRICO</b>	Contacto directo e indirecto con cableado de media y baja tensión, fenómenos electrostáticos.
<b>PUBLICO</b>	Robos, atracos, asaltos, atentados de origen público etc.
<b>TECNOLOGICO</b>	Explosión, fuga, derrame, incendio.
<b>PSICOSOCIAL</b>	Gestión organizacional, características de la organización de trabajo, características del grupo social de trabajo, condiciones de la tarea, interface persona-
<b>OTROS</b>	Trabajo en alturas, accidentes de transito

PARAGRAFO. A efecto que los riesgos contemplados en el presente artículo, no se traduzcan en accidente de trabajo en enfermedad laboral, la entidad ejerce su control en la fuente, en el medio transmisor o en el trabajador, de conformidad con lo estipulado en el tema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, el cual se da a conocer a todos los trabajadores al servicio de ella.

ARTICULO 5. La entidad y sus trabajadores darán estricto cumplimiento a las disposiciones legales, así como las normas técnicas e internas que se adopten para lograr la implantación de las actividades de medicina preventiva y del trabajo, higiene y seguridad industrial, que sean concordantes con el presente Reglamento con el Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la entidad.



**PLAN SISTEMA DE GESTION DE SALUD Y  
SEGURIDAD EN EL TRABAJO  
VIGENCIA FISCAL 2020**

**“Control Fiscal  
con  
Credibilidad”**

ARTICULO 6. La entidad ha implantado un proceso de inducción del trabajador a las actividades que debe desempeñar, capacitándolo respecto a las medidas de prevención y seguridad que exija el medio ambiente laboral y el trabajo específico que vaya a realizar.

ARTICULO 7. Este reglamento permanecerá exhibido, en por lo menos dos lugares visibles de los locales de trabajo, junto con la Resolución aprobatoria, cuyos contenidos se dan a conocer a todos los trabajadores en el momento de su ingreso.

ARTICULO 8. El presente reglamento entra en vigencia a partir de la fecha de su publicación y durante el tiempo que la organización lo conserve sin cambios sustanciales, las condiciones existentes en el momento de su aprobación, tales como actividad económica, métodos de producción, instalaciones locativas o cuando se dicten disposiciones gubernamentales que modifique las normas del Reglamento o que limiten su vigencia.

## **16. PLANEACIÓN, ORGANIZACIÓN Y EJECUCIÓN**

El responsable del desarrollo de las actividades de SST de la entidad, realizará el análisis y priorización, los resultados de los registros de incapacidades, consultas médicas, 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 entidad 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.





### **16.1. COMITÉ PARITARIO DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST)**

<b>CONTRALORÍA GENERAL DEL QUINDÍO</b>	<b>PRINCIPALES</b>	<b>CARGOS</b>	<b>SUPLENTES</b>
Representantes al Comité por parte del empleador	Rosmira Rodríguez Díaz	Presidente	María Patricia Medina Urrea
Representantes al Comité por parte de los Trabajadores	Arbey Julián Torres Cardona	Secretario	Juan Manuel Rodríguez Barbosa

El procedimiento a través del cual se elige el COPASST, es el que denota la ley, mediante elección.

Los representantes de la alta dirección de la entidad fueron seleccionados y finalmente elegidos por el representante legal, quien a su vez eligió entre ellos al presidente del comité.

Los representantes por los trabajadores se eligieron mediante candidatura personal de trabajadores, y votación de los otros. Todo el proceso tiene los registros correspondientes.

### **16.2. 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 entidad en materia de SST.
- Las principales funciones y responsabilidades asignadas para el cumplimiento de la política de SST
- La identificación de peligros y evaluación de riesgos
- El Sistema de SST de la entidad.
- Los procedimientos e instructivos internos de SST.
- Los soportes de la elección y conformación del COPASST y las actas de sus reuniones, así como la delegación del Vigía de SST y los soportes de sus actuaciones.
- Las investigaciones de los incidentes y accidentes de trabajo y enfermedades laborales de acuerdo con las disposiciones legales vigentes
- 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.

### 16.3. CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

La **CONTRALORIA GENERAL DEL QUINDIO**, se compromete a 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.

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 entidad:

- 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 entidad requiera según sus actividad.
- Los resultados de exámenes para clínicos y pruebas funcionales, tales como las pruebas de monitoreo biológico, audiometrías, aspirometrías, 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
- Registro del suministro de elementos de protección personal
- La identificación anual de peligros y evaluación y valoración de los riesgos.
- El informe de las condiciones de salud, junto con el perfil socio demográfico de la población trabajadora y según los lineamientos de los programas de vigilancia epidemiológica en concordancia con los riesgos existentes en la organización.
- Los procedimientos e instructivos internos de SST.
- Registro de entrega de los protocolos de seguridad, de las fichas técnicas cuando aplique y demás instructivos internos de SST.
- 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 junto con la evaluación de la vulnerabilidad y sus correspondientes planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
- En el caso de contarse con servicios de médico especialista en medicina laboral o del trabajo, según lo establecido en la normatividad vigente, se deberá tener documentado lo anterior y los resultados individuales de los monitoreos biológico.;
- Formatos de registros de las inspecciones a las instalaciones, maquinas o equipos ejecutadas.





**PLAN SISTEMA DE GESTION DE SALUD Y  
SEGURIDAD EN EL TRABAJO  
VIGENCIA FISCAL 2020**

**“Control Fiscal  
con  
Credibilidad”**

- La matriz legal actualizada que contemple las normas del Sistema General de Riegos Laborales que le aplican a la entidad.
- Evidencias de las gestiones adelantadas para el control de los riesgos prioritarios.

Los documentos pueden existir en papel, disco magnético, óptico o electrónico, fotografía, o una combinación de éstos y en custodia del responsable del desarrollo del SG-SST.

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 o consultarla. Igualmente, debe ser revisada y actualizada cuando sea necesario difundirse y ponerse a disposición de todos los trabajadores, en los apartes que les compete.

El trabajador tiene derecho a consultar los registros relativos a su salud solicitándolo al médico responsable en la entidad, si lo tuviese, o a la institución prestadora de servicios de seguridad y salud en el trabajo que los efectuó. En todo caso, se debe garantizar la confidencialidad de los documentos, acorde con la normatividad legal vigente.

La organización estableció y mantiene el Manual del SG-SST (este documento) que describe:

El SG-SST de la organización y sus elementos constitutivos.

La forma como los diferentes elementos del SG-SST interactúan entre sí.

La relación entre los diferentes elementos y sus procedimientos o instructivos.

La organización debe establecer un procedimiento para identificar y controlar todos los documentos y datos críticos para la operación del SG-SST, al igual que el rendimiento de sus actividades en SST. Los documentos y registros críticos incluyen aquellos exigidos por la legislación colombiana.

#### **16.4. COMUNICACIÓN**

El empleador debe establecer mecanismos eficaces 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 entidad.



**PLAN SISTEMA DE GESTION DE SALUD Y  
SEGURIDAD EN EL TRABAJO  
VIGENCIA FISCAL 2020**

**“Control Fiscal  
con  
Credibilidad”**

Se debe reconocer que la comunicación entre los diferentes niveles de la organización y con sus partes interesadas 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:

1. 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 en el centro de control documental (Nota: O haga sus veces) la fecha de envío al encargado de dar respuesta.
- Registrar en el centro de control documental (Nota: O haga sus veces) la fecha de envío de la respuesta y archivar la respectiva respuesta.
- Generar bimestralmente, desde el centro de control documental (Nota: O haga sus veces), informe a la alta dirección sobre la oportunidad de respuesta de todos los involucrados, para la toma de los correctivos necesarios.

2. La definición de los medios y mecanismo para dar a conocer el SG-SST a los trabajadores y contratistas, que incluyen (Nota: Seleccionar los que aplican a la organización e incluir los que puedan faltar):

- La inducción y reinducción, además de formaciones específicas en el SG-SST.
- Cartas de la gerencia.
- Campañas de SST.
- Correo electrónico interno.

3. La estructuración de los siguientes canales para recolectar inquietudes, ideas, y aportes de los trabajadores (Nota: Seleccionar los que aplican a la organización e incluir los que puedan faltar):

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



## 16.5. INDICADORES

El empleador debe definir los indicadores (cualitativos o cuantitativos) que evalúen la estructura, el proceso y los resultados del SG-SST y debe hacer el seguimiento a los mismos, para el cumplimiento de las metas definidas en plan de trabajo anual. Estos indicadores deben alinearse con el planteamiento estratégico de la entidad y hacer parte del mismo.

Cada uno de los indicadores que sean definidos por el empleador para evaluar la estructura, el proceso y los resultados del SG-SST, deben contar con una ficha técnica de indicador que entre otras, contenga las siguientes variables:

- Definición del indicador;
- Interpretación del indicador;
- Límites para el indicador;
- Método de cálculo;
- Fuente de la información para el cálculo,
- Periodicidad del reporte; y,
- Personas que deben conocer el resultado.
- Para la definición y construcción de los indicadores que evalúan la estructura, deben considerar entre otros:
  - La política de SST y que esté comunicada;
  - Asignación de responsabilidades;
  - Los documentos que soportan el SG-SST;
  - La política de conservación de los documentos;
  - La asignación de recursos humanos, físicos y financieros;
  - La evaluación inicial del Sistema de SST (línea base);
  - La definición de objetivos de SST; y,
  - El plan de trabajo anual y su cronograma.
- Para la definición y construcción de los indicadores que evalúan el proceso, deben considerar entre otros:
  - El cumplimiento de los 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 de trabajo y enfermedades laborales y las acciones generadas en las inspecciones de seguridad.
  - El cumplimiento del cronograma de las mediciones ambientales ocupacionales y sus resultados
  - El cumplimiento de los sistemas o programas de vigilancia epidemiológica a la salud de los trabajadores, acorde con las características, peligros y riesgos de la entidad.

- 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.

### **16.6. 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.

Indicadores del Sistema de Gestión en Seguridad y SST

<b>PLANEACION</b>	<b>Porcentaje de Cumplimiento de las Actividades Planeadas</b>	<b>No. Actividades Ejecutadas / No. Actividades Programadas *100</b>
<b>FRECUENCIA DE EVENTOS (Establecer frecuencia)</b>	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
<b>INDICES DE AUSENTISMO LABORAL (Establecer frecuencia))</b>	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 EP	No. De Ausencias por EP / No. Trabajadores *100
	Índice Ausentismo por EG	No. De Ausencias por EG / No. Trabajadores *100



## 16.7. AUSENTISMO LABORAL

La entidad debe llevar un registro de las incapacidades por accidente de trabajo, enfermedades comunes, maternidad y enfermedades laborales.

### 16.7.1. Incidentes

- Índice de frecuencia por incidentes de trabajo.

### 16.7.2. 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

### 16.7.3. 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.

### 16.7.4. Enfermedad común

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

El N° total de horas hombre trabajadas al año se calcula así:

$N^{\circ} \text{trabajadores} * 8 \text{ horas} * 6 \text{ días} * 4 \text{ semanas} * 12 \text{ meses.}$

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



## 16.8. INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES

Para la investigación de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, la organización 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 entidad 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, análisis de accidentes, enfermedades laborales deben llevar a la revisión de identificación de valoración de riesgos, soporte para hacer las modificaciones y ajustes en el SG-SST que sean requeridos.

## 17. PLAN DE MEDIDAS DE PREVENCIÓN, MEJORA Y CONTROL

Para la **CONTRALORIA GENERAL DEL QUINDIO**, es importante disponer de un plan de intervención de las medidas de prevención, mejora y control las cuales van adoptadas 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





**PLAN SISTEMA DE GESTION DE SALUD Y  
SEGURIDAD EN EL TRABAJO  
VIGENCIA FISCAL 2020**

**“Control Fiscal  
con  
Credibilidad”**

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.

## 18. GESTIÓN DEL CAMBIO

El representante legal de la entidad, debe evaluar 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).

Para ello debe realizar la identificación de peligros y evaluación de riesgos que puedan derivarse de los cambios, y debe adoptar las medidas de prevención y control antes de su implementación cuando así proceda, en consulta con el COPASST, o el Vigía de SST. De la misma manera, debe actualizar el Sistema de SST cuando se requiera.

<b>OBJETIVO</b>	Proporcionar una metodología que le permita a la entidad, evaluar el impacto sobre la SST, que puedan generar los cambios internos (nuevos procesos, cambio de instalaciones, métodos de trabajo) o externos (cambios en la normatividad legal)
<b>ALCANCE</b>	El alcance es sobre todas las áreas en donde se deban realizar cambios que afecten la seguridad y salud del colaborador, tales como: <ul style="list-style-type: none"><li>•Cambio de procesos</li><li>•Cambio de estructura organizacional</li><li>•Traslado de una persona ( área, ciudad)</li><li>•Cambio de la infraestructura, instalaciones y equipos.</li><li>•Reincorporación al puesto de trabajo</li></ul>
<b>DEFINICIONES</b>	<p><b>Revisión proactiva:</b> 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 sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.</p> <p><b>Gestión del cambio:</b> Nivel en que la organización facilita a los trabajadores la adaptación y participación en procesos de cambio organizacional.</p>



**PLAN SISTEMA DE GESTION DE SALUD Y  
SEGURIDAD EN EL TRABAJO  
VIGENCIA FISCAL 2020**

**“Control Fiscal  
con  
Credibilidad”**

PROCEDIMIENTO				
Nº	PH VA	ACTIVIDAD / DESCRIPCIÓN	RESPON- SABLE	REGISTRO (MEDIO DE VERIFICACIÓN)
<b>IDENTIFICAR LOS CAMBIOS OCURRIDOS O QUE VAN A SUCEDER EN LA ENTIDAD</b>				
	H	<b>DESCRIPCIÓN:</b> Se identifica y se comunica el propósito del cambio, el cual debe estar alineado con las necesidades de la entidad, esto con el fin de definir la estrategia de divulgación del respectivo cambio para que este sea apropiado para cada grupo de interés.	Alta Dirección. Asesor de planeación. Coordinador de SST	Comunicado alta gerencia
	H	<b>DESCRIPCIÓN:</b> Seleccionar y Comunicar al equipo de implicados el cambio y gestión de cambio.  Seleccionar a las personas que conformarán el equipo de gestión del cambio con el apoyo de Talento Humano teniendo en cuenta los perfiles requeridos. Luego de estar conformado el equipo es necesario darles a conocer el nivel de responsabilidades, alcance en la toma de decisiones y % de participación en tiempo que cada persona va a aportar en el día a día.  Comunicar a la Organización el objetivo del proyecto y las personas seleccionadas tanto para el implementar el cambio como para gestión de cambio.	Director administrativo , Talento Humano y aseguramien to de la calidad.	Comunicado de SST, Contratación
	H	<b>DESCRIPCIÓN:</b> Organizar la iniciativa de cambio. Definir los elementos del cambio a implementar y de la de gestión del cambio teniendo en cuenta los siguientes elementos: Elementos del proyecto: Propósito Alcance Tiempo Estimado Cronograma de trabajo (Actividades y responsables) Equipo del proyecto Roles y Responsabilidades Elementos de Gestión Cambio: Equipo de gestión Cambio Roles y Responsabilidades Estrategia de comunicación y entrenamiento Indicadores	Líder del proyecto de cambio, aseguramien to de la calidad y director administrativo	Programa del cambio a implementar





**PLAN SISTEMA DE GESTION DE SALUD Y  
SEGURIDAD EN EL TRABAJO  
VIGENCIA FISCAL 2020**

**“Control Fiscal  
con  
Credibilidad”**

	<p><b>DESCRIPCIÓN:</b> Diseñar estrategia de comunicación y de formación (Plan de cambio) Realizar un plan de cambio que contenga las estrategias de comunicación y de formación alineado a las necesidades del cambio, en el cual se identifiquen los siguientes elementos: Identificar los medios Periodicidad -Contenido de los mensajes -Mensajes claves -Públicos impactados -Acciones de formación -Fechas -Responsables -Preguntas y respuestas claves Lo anterior se realiza con el propósito de acompañar desde gestión del cambio el proyecto en todas sus etapas y lograr que los públicos impactados conozcan de manera temprana toda la información del proyecto (antes, durante y después), logrando con esto una apropiación, e implementación exitosa del proyecto de cambio y una adaptación de las personas al nuevo cambio.</p>	Dirección administrativa y Talento Humano	Lista de asistencia
<b>DIVULGACION</b>			
	<p><b>DESCRIPCIÓN:</b> Una vez se apruebe el cambio con las recomendaciones, se deberá realizar la divulgación a los colaboradores afectados en el cambio, dándoles a conocer el objetivo del cambio y las nuevas funciones cuando aplique.</p>	SST, Directores o asesores de la Entidad	Comunicado SST
V	<p><b>DESCRIPCIÓN:</b> Acompañar la Implementación del plan de cambio. Revisar con el equipo del proyecto el avance del plan de cambio, revisando actividades, tiempo, entregables y responsabilidades e informando al líder del proyecto sobre los avances e impacto de las estrategias definidas. Cada que se revise el avance del plan de cambio con el equipo es importante definir las acciones correctivas necesarias a trabajar, con el fin de emprender las acciones de mejoramiento.</p>	Dirección Administrativa y Financiera, SST	Informe de avances del plan de cambios
<b>REINDUCCION Y MATRIZ DE IDENTIFICACION DE PELIGROS</b>			
H	<p><b>DESCRIPCIÓN:</b> Se deberá realizar la reinducción cuando haya un cambio de colaborador de un área a otra, o si hay un cambio locativo o de riesgos, se deberá realizar nuevamente la actualización de la Matriz de Identificación de peligros.</p>	Seguridad y Salud en el Trabajo	Lista de asistencia – Matriz actualizada



**PLAN SISTEMA DE GESTION DE SALUD Y  
SEGURIDAD EN EL TRABAJO  
VIGENCIA FISCAL 2020**

**“Control Fiscal  
con  
Credibilidad”**

V/A	<p><b>DESCRIPCIÓN:</b>          Evaluar la gestión del cambio. Monitorear la efectividad e impacto de las estrategias de comunicación y de formación. En esta fase es importante la aplicación de encuestas, entrevistas que permitan monitorear la percepción y lecciones aprendidas de cada etapa del proyecto.          Una vez se tengan los indicadores y métricas; los resultados deben ser compartidos con el equipo del proyecto de implementación del cambio</p>	Asesor de calidad, director administrativo y Financiero, Seguridad y salud en el trabajo, Talento humano	Informe de resultados de implementación del cambio
-----	---	--	--

## 19. PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

La **CONTRALORIA GENERAL DEL QUINDIO**, se compromete a implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos trabajadores, los centros y turnos de trabajo, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos los visitantes, proveedores, contratistas y subcontratistas.

Para ello ha implementado un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que considera y tiene en cuenta los siguientes puntos:

- Identificación sistemática de todas las amenazas, que puedan afectar a la entidad.
- Identificación de los recursos disponibles en la entidad, para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
- Evaluación la vulnerabilidad de la entidad frente a estas amenazas.
- Priorización de las amenazas.
- Asignación de 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.
- Implementación de las acciones factibles, para reducir la vulnerabilidad de la entidad frente a estas amenazas.
- Información, capacitación y entrenamiento periódico 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.
- Conformación, capacitación, entrenamiento y dotación de la brigada integral para la prevención y atención de emergencias (incipiente o estructural), acorde con su 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 saber actuar antes, durante y después, de las emergencias que se puedan derivar de las amenazas identificadas en la entidad. Inspección periódica, de todos los equipos relacionados con la prevención y atención de emergencias así como los

Dirección: Calle 20 Nro. 13-22 piso 3 Edif. Gobernación del Quindío

Email: [contactenos@contraloria-quindio.gov.co](mailto:contactenos@contraloria-quindio.gov.co)

Teléfonos: 7444940 – 7444840 – 7445142 Telefax: 7440016

Línea Gratuita: 018000963123

Hoja #: 42



sistemas de señalización y alarma, con el fin de garantizar su disponibilidad y buen funcionamiento

- Desarrollo de 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 entidad y articulándose con los planes que para el mismo propósito, puedan existir en estas zonas.

## 20. ADQUISICIONES

El Representante Legal de la entidad mantendrá la implementación de disposiciones necesarias para que en la adquisición de nuevos bienes y servicios para su entidad, que se identifiquen previamente, de la misma manera las obligaciones y requisitos tanto legales como de la propia entidad en materia de SST, para desarrollar las disposiciones necesarias cumpliendo las exigencias interpuestas por el Estado colombiano.

### 20.1. CONTRATACIÓN

La **CONTRALORIA GENERAL DEL QUINDIO**, debe adoptar y mantener actualizada en las normas y requisitos en la materia, con el fin de garantizar la aplicabilidad de estas a los funcionarios, contratistas y trabajadores durante el desempeño de las actividades objeto del contrato en la entidad.

Para este propósito, el Representante Legal debe considerar como mínimo, los siguientes aspectos en materia de SST:

- 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.
- 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 entidad, 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.

## 21. SUPERVISIÓN Y MEDICIÓN DE LOS RESULTADOS

El Representante Legal de la entidad debe elaborar, establecer y revisar periódicamente, un procedimiento para supervisar, medir y recopilar con regularidad, información relativa al desempeño de la SST en la entidad.

Se deben definir en los diferentes niveles de la entidad, las responsabilidades el deber de rendir cuentas en lo referente a la gestión de SST y la autoridad que en materia de supervisión de la SST, tienen los funcionarios responsables de desarrollar esta labor.

De acuerdo con la medición y registro de los indicadores definidos por el empleador para evaluar el SG-SST, se debe determinar en qué medida se cumple con la política y los objetivos de SST y se controlan los riesgos. La supervisión no debe hacerse únicamente de manera reactiva sobre los resultados (estadísticas sobre accidentes de trabajo y enfermedades laborales, entre otros.) sino que es fundamental también, ser proactiva y evaluar la estructura y el proceso de la gestión en SST.

La supervisión de la SST, debe permitir:

- Establecer el cumplimiento de planes específicos, de las metas establecidas y de los objetivos propuestos
- Inspeccionar sistemáticamente los trabajadores, los puestos de trabajo, las máquinas y equipos y en general, las instalaciones de la entidad
- Vigilar las condiciones en los ambientes de trabajo
- La vigilancia de la salud de los trabajadores mediante las evaluaciones médicas periódicas y los programas de vigilancia epidemiológica, con el propósito de identificar precozmente efectos hacia la salud derivados de los ambientes de trabajo y evaluar la eficacia de las medidas de prevención y control
- Determinar el cumplimiento de la legislación nacional vigente aplicable en materia de SST, el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen y los demás requisitos voluntarios que en materia de SST haya suscrito la entidad





**PLAN SISTEMA DE GESTION DE SALUD Y  
SEGURIDAD EN EL TRABAJO  
VIGENCIA FISCAL 2020**

**“Control Fiscal  
con  
Credibilidad”**

La supervisión reactiva debe permitir entre otros, la identificación, la notificación y la investigación de:

- Incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales
- Ausentismo laboral por causas asociadas con SST
- Otras pérdidas como daños a la propiedad, máquinas y equipos entre otros, relacionados con SST
- Deficiencias en seguridad y salud y otras fallas en la gestión de la SST en la entidad.
- La efectividad de los programas de rehabilitación y recuperación de la salud de los trabajadores.
- Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades relacionadas con el Trabajo
- La investigación de las causas de los incidentes, presuntos accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo, debe adelantarse acorde con el Decreto 1530 de 1996, la Resolución Número 1401 de 2007 y las disposiciones que los modifiquen, adicionen o sustituyan. La el resultado de esta investigación, debe permitir entre otras
- Identificar y documentar cualquier deficiencia en el SG-SST, servir como base para la implementación de las acciones preventivas, correctivas o de mejora necesarias.
- Informar de sus resultados a las personas directamente asociadas con sus causas o con sus controles, para que se tomen las medidas correctivas necesarias.
- Alimentar el proceso de evaluación que haga la alta dirección de la gestión en SST y que se consideren también en las acciones de mejora continua.
- Los informes y las conclusiones de investigaciones desarrolladas por organismos externos como autoridades de inspección, vigilancia y control o por parte de Administradoras de Riesgos Laborales, deben ser considerados también como fuente de acciones correctivas, preventivas o de mejora en materia de SST, respetando los requisitos de confidencialidad que apliquen de acuerdo con la legislación vigente.
- Las investigaciones de que trata el presente artículo, deben ser desarrolladas por personal competente y con la participación de los trabajadores y los representantes del COPASST o Vigía de SST cuando así aplique.

## **22. AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO DEL SG-SST.**

La **CONTRALORIA GENERAL DEL QUINDIO**, efectuó un documentado que verifica si las actividades planeadas fueron implementadas, adecuadas y eficaces, además de la revisión del cumplimiento de todos los componentes del SG-SST.

Dentro de este proceso es recomendable que como mínimo se desarrolle un ciclo de auditoría anual, sobre todos los componentes de la gestión en SST, en la entidad y así mismo desarrollar una política y un programa de auditoría, que comprenda entre otros, la definición de la competencia que debe tener la persona que sea auditor, el alcance de la auditoría, la periodicidad, la metodología y la presentación de informes.

Los resultados del proceso de verificación, deben ser comunicados a los niveles pertinentes de la entidad, para tomar las medidas preventivas, correctivas o de mejora necesarias.

## **23. 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:
- El cumplimiento de la política de SST;
- La evaluación de la participación de los trabajadores;
- El desarrollo de la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas;
- La competencia y la capacitación de los trabajadores en SST;
- La documentación en SST;
- La forma de comunicar la SST a los trabajadores y su efectividad
- La planificación, desarrollo y aplicación del SG-SST
- La gestión del cambio
- La prevención, preparación y respuesta ante emergencias
- La consideración de la SST en las nuevas adquisiciones;
- El alcance y aplicación de la SST, en los proveedores y contratistas;
- La supervisión y medición de los resultados;
- El proceso de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales y su efecto sobre el mejoramiento de la SST en la entidad
- El desarrollo del proceso de auditoría
- La evaluación por parte de la alta dirección
- Las acciones preventivas, correctivas y de mejora.



- Las conclusiones del proceso de auditoría del SG-SST, debe determinar si la puesta en práctica del SG-SST y cada uno de sus componentes y subcomponentes, permiten entre otros lo siguiente:
- Establecer si es eficaz para el logro de la política y los objetivos en SST de la entidad.
- Determinar si promueve la participación de los trabajadores.
- Comprobar que se tengan en cuenta el análisis de los indicadores y los resultados de auditorías anteriores.
- Evidenciar que se cumpla con la legislación nacional vigente aplicable en materia de SST, el cumplimiento de los estándares mínimos de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen y los demás requisitos voluntarios que en materia de SST haya suscrito la entidad.
- Establecer que se alcancen las metas y la mejora continua en SST.

## 24. REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN

La Alta dirección debe evaluar el SG-SST, 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:

- Evaluar el cumplimiento del plan de trabajo y su cronograma.
- Evaluar las estrategias implementadas y determinar si han sido eficaces para alcanzar los resultados esperados.
- Evaluar la capacidad del SG-SST, para satisfacer las necesidades globales de la entidad y demás partes interesadas en materia de SST.
- Analizar la necesidad de realizar cambios en el SG-SST, incluida la política y sus objetivos.
- Analizar la suficiencia de los recursos asignados, para el cumplimiento de los resultados esperados.
- Aportar información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la organización, que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continua.
- Evaluar la eficacia de las medidas de seguimiento con base en exámenes anteriores de la Alta dirección y realizar los ajustes necesarios.
- Las conclusiones de esta evaluación deben ser documentadas y sus principales resultados, deben ser comunicados al COPASST o Vigía de SST y a las personas responsables de cada uno de los elementos pertinentes, para la adopción oportuna de medidas preventivas, correctivas o de mejora.

## 25. MEJORAMIENTO ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS

El empleador debe garantizar que se definan e implementen 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 medidas 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.
- Mejora Continua
- El empleador debe garantizar las disposiciones y recursos necesarios para el perfeccionamiento 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





**PLAN SISTEMA DE GESTION DE SALUD Y  
SEGURIDAD EN EL TRABAJO  
VIGENCIA FISCAL 2020**

**“Control Fiscal  
con  
Credibilidad”**

condiciones de trabajo decentes, seguras y saludables que permitan también, aportar a la productividad y competitividad de la entidad.

**JUAN MANUEL RODRIGUEZ BRITO (E)**  
CONTRALOR GENERAL DEL QUINDÍO

**ROSMIRA RODRIGUEZ DIAZ**  
DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

**MARIA PATRICIA MEDINA URREA**  
ASESORA DE PLANEACION