

INFORME DE CONTROL INTERNO
SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE SG-SST

WILLIAM DARIO ALZATE FRANCO
Coordinador de Control Interno

Diciembre de 2021

Medellín

AGENCIA DE COOPERACIÓN E INVERSIÓN DE MEDELLÍN Y EL ÁREA METROPOLITANA
- ACI MEDELLIN



SC-CER-441906



■ Calle 41 # 55-80 Plaza Mayor Of. 303
■ Teléfono: +57 (4) 3203430
■ www.acimedellin.org
■ info@acimedellin.org
■ Medellín - Colombia

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO	3
2. ALCANCE	3
3. CONCLUSIONES	3 - 5
4. RECOMENDACIONES	5 - 6
5. INFORME DETALLADO	6 - 16



SC-CER-441906



acimedellin

■ Calle 41 # 55-80 Plaza Mayor Of. 303
■ Teléfono: +57 (4) 3203430
■ www.acimedellin.org
■ info@acimedellin.org
■ Medellín - Colombia

1. OBJETIVO

Evaluar el avance de cumplimiento de las fases de adecuación, transición y aplicación para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con los Estándares Mínimos definidos en el artículo 9 de la resolución 0312 de 2019 emitido por el Ministerio del Trabajo; estas fases tienen un cronograma definido, de acuerdo con el artículo 25 del mismo decreto. En ese orden de ideas, es pertinente revisar y hacer seguimiento a las actividades definidas que permitan evaluar el avance en la fase de aplicación, mirando de manera detallada el plan de trabajo establecido para tal fin.

2. ALCANCE

La evaluación se realizará al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST que se viene implementando en la entidad, en cumplimiento de lo establecido en la resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo, se evaluará la ejecución de las diferentes actividades registradas en el cronograma del plan de trabajo que se estableció para la vigencia 2021 de acuerdo a los resultados de la autoevaluación realizada a finales de la vigencia; es así que, se evaluará lo definido para ejecutar en el segundo semestre de este periodo.

3. CONCLUSIONES

El trabajo adelantado en la ACI en los últimos dos años respecto al cumplimiento de los parámetros de evaluación establecidos en la resolución 1111 de 2017 y que fue actualizada por la resolución 0312 de 2019, para la adecuación, transición e implementación del SG-SST, ha logrado un avance significativo, lo cual ha quedado evidenciado en los resultados obtenidos producto de la autoevaluación al cumplimiento de los estándares mínimos, que fue acompañada por la ARL SURA en el mes de diciembre de 2021, con la que se estableció una calificación en la implementación de 93%, posicionando el sistema en un nivel **Aceptable**.

Tomando como base los resultados obtenidos en la autoevaluación realizada al sistema, complementados con la auditoría realizada en el mes de diciembre de 2020 y con el fin de poder continuar el fortalecimiento de dicho sistema para lograr el nivel Aceptable, se estableció un plan de trabajo para ejecutar en la vigencia 2021, el cual se ha realizado alcanzando un 88,7% de ejecución en todas las actividades planteadas, de acuerdo con la disposición de recursos, tiempo y espacio. Cabe anotar, que algunas de las actividades planteadas en el plan de trabajo, no se pudieron llevar a cabo en el tiempo propuesto, dada la entrada en vigor de la emergencia sanitaria presentada en el país y en el mundo, a causa del Covid 19, como es el caso de la aplicación de la encuesta de evaluación de factores

de riesgo psicosocial, la cual se explica en el numeral 10.2 Condiciones mentales y sociales, tampoco se compró dotación dado que se utilizó la reserva de ésta que se lleva en inventario.

Teniendo en cuenta el cambio presentado en la manera de trabajar de muchas empresas, y las importantes precauciones que se deben de tener en cuenta no solo en el trabajo, al desarrollar las labores desde casa, sino el autocuidado en general que se debe tener para vivir y combatir la emergencia que vive el mundo, los responsables de estar pendientes de la implementación del SG-SST en la ACI, asumieron el cambio de manera acertada, proponiendo diferentes campañas de información en torno al autocuidado que se debe tener no solo en el trabajo, sino en la vida diaria, desarrollando protocolos de bioseguridad e instructivos para el uso de las instalaciones con que cuenta la entidad, cuando se requiera, y comunicando las recomendaciones en relación del autocuidado en la vida diaria.

Es así, que se documentó el procedimiento de trabajo en casa, debido al trabajo por alternancia que realiza toda la entidad, causada por la declaración de emergencia sanitaria por la pandemia por COVID-19 la cual se mantiene a la fecha de presentación del informe; se realizó la evaluación de los puestos de trabajo en casa por parte de cada servidor por medio de una lista de chequeo y se creó el documento con las recomendaciones para el control de riesgos laborales por el teletrabajo. Ambos de cara a la implementación del teletrabajo en la entidad. De igual manera, se documentó el programa de reintegro laboral, el programa de manejo integral de residuos sólidos, el programa de limpieza y desinfección; con respecto al programa de orden y aseo quedó pendiente por documentar, ya que el procedimiento de limpieza y desinfección se documentó en su lugar por ser de mayor importancia frente a la pandemia por COVID-19.

En la ACI Medellín se da seguimiento, mide y recopila con regularidad, la información relativa al desempeño de la seguridad y salud en la empresa, evidenciado en los análisis médicos periódicos y seguimiento a los resultados, profesiograma, medición del ausentismo, medición de la frecuencia y severidad de la accidentalidad y los documentos de las autoevaluaciones al SG-SST anuales.

De igual manera se hizo seguimiento y promoción de la vacunación contra el COVID-19 para todos los servidores de la entidad, registrando el tipo de vacuna, carnet y fecha de aplicación. A la fecha de realización del informe se cuenta con el 86% de la población de la agencia vacunada con segunda dosis, todos pendientes por dosis de refuerzo. El seguimiento realizado puede consultarse en la ruta: <https://acimedellinn.sharepoint.com/:f:/s/SST/En7x6XJXGbBPvi8iLcj6vOkBtsVFfOirZZiQqbaej6CWwg>

Para la conformación de los diferentes comités (COPASST, Comité de Convivencia y Brigada de emergencias) que se necesitan para soportar muchas de las actividades que forman parte del SG-SST, durante el segundo semestre d ela

vigencia se llevó a cabo las convocatorias para completar el número de integrantes suficientes en cada uno de estos, los cuales cumplieron con las capacitaciones exigidas para cada caso.

Es importante resaltar el compromiso de los funcionarios que estuvieron prestos para la conformación de los diferentes comités (COPASST y Comité de Convivencia) lo que permite avanzar en la implementación y fortalecer el sistema en la entidad.

4. RECOMENDACIONES

Establecer el respectivo plan de trabajo para la vigencia 2022, el cual debe de someterse a la aprobación de la instancia correspondiente, definiendo las diferentes actividades que permita continuar fortaleciendo el sistema de seguridad y salud en el trabajo SG-SST en la entidad.

Disponer de los recursos necesarios y suficientes para el desarrollo de las diferentes actividades que se tienen programadas en el plan de trabajo para 2022, de modo tal que se siga fortaleciendo el sistema en la entidad, y poder cumplir con lo establecido en la norma.

Asumir con gran compromiso la ejecución de las diferentes actividades que se deben de realizar y que deben de quedar plasmadas en el plan de trabajo para la vigencia 2022, con el fin de que no se debilite el proceso en la entidad, y que, por el contrario, se pueda mantener el nivel de **“Aceptable”** en las posteriores evaluaciones.

Adelantar todas las actividades que correspondan al buen desarrollo de los comités que se conformaron, como es el caso de la Brigada de Emergencias, y el COPASST, garantizando así procesos seguros y efectivos en lo que tiene que ver con el SG-SST, además de comenzar a programar y realizar las reuniones periódicas que se requieran para consolidar las actividades que ayuden a fortalecer el sistema. De igual manera, es de suma importancia socializar el plan de emergencias con sus actividades a todo el personal que se ha vinculado en esta nueva etapa en la entidad.

Brindar el apoyo necesario a los servidores que participan en los comités de SST para que la dedicación en tiempo de las actividades propias del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo la puedan realizar dentro de sus actividades laborales, sin que se vean afectadas sus responsabilidades o aplicar incentivos en tiempo para motivar la participación. De igual manera, se recomienda realizar una reinducción a cada comité para recordar las funciones de cada uno con el SG-SST y con base en ellas determinar las actividades del 2022.

El SG-SST requiere de constante seguimiento lo que permite conocer oportunidades de mejora frente a los procesos, es por ello por lo que, es pertinente actualizar los procedimientos que se requieran, y comunicarlo de manera asertiva a todo el personal, siendo el proceso de comunicaciones, un aliado estratégico para este fin.

En atención a lo definido en el artículo 28 de la resolución 0312 de 2019, y de acuerdo con los resultados de la autoevaluación realizada en el mes de diciembre de 2021, se debe de remitir el plan de mejoramiento a la Administradora de Riesgos Labores, de acuerdo con las recomendaciones dadas en la evaluación.

Dar prioridad a las actividades que se relacionen con el clima laboral, como punto de partida para el control de los factores de riesgo psicosocial, abordando desde los planes de trabajo de los comités de SST las actividades asociadas al control de dicho riesgo.

En el momento que se considere necesario el retorno a la oficina de todos los funcionarios, o cuando lo hagan de manera esporádica, es de suma importancia que se dé cumplimiento a los protocolos de bioseguridad establecidos para tal fin.

Continuar con las campañas de prevención en torno a la emergencia sanitaria que se vive en la actualidad, promoviendo el autocuidado que debemos tener como ciudadanos y en la cotidianidad, con el fin de fortalecer el conocimiento de parte de los funcionarios al respecto.

5. INFORME DETALLADO

Atendiendo lo establecido en el resolución 1111 de 2017, por medio del cual se redefine el programa de salud ocupacional, estableciendo el proceso y los parámetros para la adecuación, transición y aplicación de estándares mínimos para un nuevo Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes, y actualizado con la resolución 0312 de 2019, la ACI ha venido trabajando en sus diferentes procesos para implementar el SG-SST, lo que ha conllevado a la ejecución de diferentes actividades, entre las que se destacan, la implementación de diferentes programas para promover estilos de vida y entornos saludable para los empleados, la creación de diferentes comités, la realización de elecciones para la conformación de los comités del COPASST y de convivencia, creación de la brigada de emergencia y las capacitaciones que se han requerido. A razón de este proceso que se ha construido en diferentes etapas, y cumpliendo con el cronograma establecido en la resolución 0312 de 2019, en el mes de diciembre de 2021 se llevó a cabo la autoevaluación con el acompañamiento de la ARL SURA, obteniendo una calificación de **93%** que lo ubica en un nivel **Aceptable** de acuerdo con los parámetros de evaluación establecidos. Lo anterior permitirá establecer un plan de mejoramiento y plan de trabajo para la vigencia 2022 y continuar con el

fortalecimiento de proceso de adecuación, transición e implementación del SG-SST. De igual manera, se realizó la Auditoría interna al SG-SST, de la cual aún se está a la espera de recibir el informe correspondiente de parte de la profesional que se contrató para tal fin.

En el diligenciamiento de la autoevaluación realizada por parte de la Profesional Señor de Calidad, con el acompañamiento de la ARL SURA, se obtuvo calificación de los diferentes ciclos del PHVA, al igual que los estándares que conforman cada uno de estos ciclos, con lo cual se puede observar donde falta fortalecer con las diferentes actividades que se programen. Se relaciona a continuación, los resultados por cada uno de los ciclos:

RESULTADOS POR CICLO PHVA		
CICLO	CALIFICACIÓN MÁXIMA	CALIFICACIÓN OBTENIDA
Planear	25	23
Hacer	60	60
Verificar	5	2,5
Actuar	10	7,5

Resultados obtenidos por estándares de los diferentes ciclos PHVA:

RESULTADOS POR ESTANDARES		
ESTANDAR	CALIFICACIÓN MÁXIMA	CALIFICACIÓN OBTENIDA
Recursos	10	8
Gestión Integral del SG-SST	15	15
Gestión de la Salud	20	19
Gestión de peligros y riesgos	30	30
Gestión de amenazas	10	10
Verificación del SG-SST	5	2,5
Mejoramiento	10	7,5

Las actividades programadas para los planes de trabajo de las diferentes vigencias, requiere de la utilización de recursos, bien sea humanos, técnicos o tecnológicos, y muchas de ellas, financieros; para la vigencia 2021, se dispuso en el presupuesto de la vigencia recursos necesarios para realizar una serie de contratos y poder así cumplir con las actividades propuestas; dicho presupuesto estaba proyectado en un valor equivalente a \$50.313.350, de los cuales se firmaron contratos por valor de \$72.006.907, que corresponde al 144% de lo proyectado. Se relacionan a continuación:

Producto	No. Contrato	Presupuesto asignado	Valor Contrato
Servicios Médicos	16	\$2,000,000	\$2,151,000
Servicio de evaluación psicológica	3	\$3,100,000	\$2,806,020
Capacitaciones Copasst, Brigadas de emergencia y convivencia	27	\$4,500,000	\$2,785,081
SOAT del Vehículo	4	\$1,500,000	\$390,500
Mantenimiento general en las oficinas	41	\$5,550,000	\$1,955,561
	42		\$277,603
	43		\$237,469
	44		\$1,325,000
Aire acondicionado	6	\$ 2,933,350	\$2,933,350
Mantenimiento del vehículo	4	\$ 6,500,000	\$6,354,500
Actividades de Bienestar social	46	\$20.000.000	\$50,790,823
Auditoria al SG-SST	-	\$280.000	\$280.000
TOTAL		\$50,313,350	\$72,286,907

Con respecto a esta ejecución del 2021, es importante anotar que se destinó un buen rubro para las actividades de bienestar, y sin embargo se ejecutó un mayor valor, en atención a las necesidades surgidas con la declaración de emergencia sanitaria.

En la revisión y seguimiento realizado al plan de trabajo que se tenía proyectado para la vigencia 2021 en el programa del SG-SST, se observó que de las 82 actividades que se tenían programadas para llevar a cabo, 47 de estas actividades se ejecutaron en un 100%, 28 muestran una ejecución entre el 36% y 92%; y siete (7) actividades presentan ejecución en 0%. Cabe anotar que el incumplimiento en las siete actividades antes mencionadas obedece a la no presencialidad de los funcionarios en las oficinas, toda vez que están desarrollando trabajo en casa, lo cual dificultó su realización.

EJECUCIÓN PLAN DE TRABAJO PRIMER SEMESTRE DE 2020		
CONCEPTO	CANTIDAD	OBSERVACIONES
Actividades ejecutadas al 100%	47	Las actividades que se han cumplido al 100%, son actividades que estaban programadas para ejecutar en el transcurso de todo el año; y las que muestran ejecución entre el 36% y 92% corresponden a actividades que están programadas para realizar en diferentes periodos en el año, pero algunas de las jornadas programadas para principio de año no se llevaron a cabo, por la falta de presencialidad en las oficinas.
Actividades ejecutadas entre el 36% y 92%	28	
Actividades no ejecutadas 0%	7	Corresponde a 7 actividades en los diferentes programas, pero que están proyectados para ejecutarse durante la vigencia; sin embargo, debido a la emergencia que actualmente se vive, no fue posible ejecutarse.
TOTAL	82	

En cumplimiento de la aplicación del SG-SST durante la vigencia 2021, se ejecutaron diferentes actividades que estaban proyectadas en el plan de trabajo, la gran mayoría de estas actividades se llevaron a cabo de manera adecuada y en las fechas que estaban programadas, evidenciando un 100% de ejecución. A continuación, relacionamos las actividades que se han realizado de manera adecuada y oportuna:

- Revisar, ajustar y aprobar la política, objetivos e indicadores del SG-SST.
- Firmar y divulgar la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, dejar evidencia de su divulgación a todos los trabajadores. Publicarla.
- Elaborar el Plan de Trabajo anual y publicarlo en la página web institucional.

- Elaborar y divulgar con el Copasst el Plan de Comunicaciones Anual para el SG-SST.
- Garantizar que a todo el personal se le asigna y socializar las responsabilidades frente al SG-SST.
- Revisar y actualizar de ser necesario el Reglamento de Higiene y Seguridad, divulgarlo a todo el personal, dejar evidencia de su divulgación.
- Asignar, socializar y aprobar el Presupuesto Anual para la implementación del SG-SST.
- Identificar y actualizar los requisitos legales aplicables en SST y evaluar su cumplimiento. Mantener actualizado el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), acorde con la normatividad vigente, divulgación al personal, dejar evidencia de su divulgación a todos los trabajadores.
- Llevar a cabo las elecciones para el comité de convivencia y COPASST para reemplazar a los miembros que terminan su periodo.
- Diseñar, programar y verificar el cumplimiento del Programa de Capacitación anual para todos los funcionarios acorde a los riesgos identificados en la matriz y las necesidades de formaciones específicas. Aprobación del Plan de Capacitación anual por parte del Copasst.
- Asegurar que todos los responsables del SG-SST cuenten con el certificado de aprobación del curso virtual de 50 horas definido por el Ministerio de Trabajo.
- Actualizar la Matriz de Identificación de Peligros (panorama de factores de riesgo), valoración de riesgos y determinación de controles.
- Entregar los elementos de protección personal y dotación requeridos de acuerdo con el cargo.
- Verificar la ejecución del Plan de Trabajo del Comité de Convivencia Laboral enfocado en la prevención del acoso laboral.
- Ajustar el Manual de Contratistas para incluir los requisitos en SST y la implementación de la verificación del cumplimiento del proveedor con los requisitos del SG-SST con su soporte correspondiente y el nivel de aceptación por parte de la entidad.
- Verificar que se estén evaluando los proveedores y contratistas que impacten el SG-SST según los requisitos establecidos.
- Realizar la planificación y ejecución de la auditoría anual en SST de acuerdo con el alcance definido por la entidad.
- Divulgar la actualización de la matriz IPERV, dejar evidencia de su divulgación a todos los trabajadores.
- Identificar y evaluar cambios organizacionales (se realizará siempre que exista un cambio organizacional que afecte al procedimiento IPVERV).
- Realizar mediciones ambientales (iluminación)

- Efectuar seguimiento a las acciones preventivas y correctivas del SG-SST relacionadas con reportes de condiciones inseguras, inspecciones de seguridad y reportes gestión del cambio.
- Realizar el seguimiento a la implementación de las medidas de intervención, prevención y control definidas en la matriz de peligros IPERV.
- Actualizar la Matriz de Elementos de Protección Personal.
- Realizar la contratación de la IPS para adelantar los exámenes médicos ocupacionales (ingreso, periódicos y de retiro).
- Definir dentro de las actividades de medicina del trabajo, prevención y promoción de la salud el seguimiento al Plan de Vacunación Contra COVID-19.
- Realizar actividades de promoción de la salud y prevención de los riesgos laborales con las EPS, Fondo de Pensión, Caja de Compensación, ARL (rutinas de ejercicio para hacer en casa (febrero), yoga en casa (agosto), actividad con ARL (psicóloga y fisioterapeuta).
- Elaborar e implementar las actividades definidas en el Programa de Salud Visual.
- Elaborar e implementar el Programa de Reintegro Laboral para minimizar el ausentismo por accidente de trabajo, enfermedad laboral y enfermedad común.
- Definir y ejecutar el Plan de Prevención y Atención del Consumo de Alcohol, Tabaco y Sustancias Psicoactivas en el ámbito laboral.
- Realizar una Campaña / Comunicación / Divulgación sobre la prevención del riesgo público.
- Realizar la actualización de la encuesta sociodemográfica con todo el personal.
- Adelantar el proceso contractual para el mantenimiento de sillas.
- Gestionar las actividades para intervenir el riesgo psicosocial significativo o dar manejo a casos de acuerdo con los resultados de la encuesta de riesgo psicosocial.
- Actualizar el inventario / clasificación de sustancias químicas y desecho de envases.
- Capacitar al personal y contratistas en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos: almacenamiento, clasificación, atención de derrames, uso de EPP, SGA, etc.
- Realizar inspección a instalaciones y áreas de trabajo con riesgo químico: almacenamiento, clasificación, uso EPP.
- Divulgar el manejo integral de sustancias químicas, incluyendo las hojas de seguridad (MSDS).
- Asegurar que todos los trabajadores reciban la inducción (ingresos) y/o reinducción (todos los funcionarios) en SG-SST.

- Definir y divulgar los deberes y derechos de los trabajadores en Seguridad y Salud en el Trabajo (REINDUCCION).
- Definir el Plan de Formación y Plan de Trabajo del COPASST.
- Evaluar el cumplimiento del Plan de Formación para los miembros del COPASST.
- Evaluar cumplimiento del plan de capacitación para los miembros del comité de convivencia laboral.
- Definir las actividades críticas, elaborar y divulgar los AROS a todo el personal.
- Actualizar, socializar e implementar el Plan de Emergencias de la entidad.
- Actualizar y verificar inventario, reposición y distribución de recursos para emergencias (para establecer necesidades para emergencias en el siguiente periodo).
- Inspeccionar los implementos y botiquín para emergencias.
- Adelantar el proceso contractual para la recarga y mantenimiento de los extintores.

Así mismo, hay otras actividades que en el informe de seguimiento del plan de trabajo muestra una ejecución por debajo del cumplimiento entre el 36% y 92%, esto obedece a que las actividades que se tenían programadas no se realizaron todas las secciones que correspondía. Se relacionan a continuación:

- Realizar el control del pago del sistema de seguridad social del personal y los contratistas. 92%
- Llevar a cabo las reuniones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST. 92%
- Realizar las inspecciones de seguridad. 88%
- Realizar seguimiento y medición al desempeño de los indicadores que hacen parte del SG-SST. 92%
- Hacer seguimiento a la ejecución de las actividades definidas en el Plan de Trabajo y el Plan de Mejoramiento del SG-SST. 92%
- Realizar rendición de cuentas y comunicar resultados al responsable del SG SST y al COPASST. 50%
- Realizar la autoevaluación de estándares mínimos del SG-SST, verificar el puntaje obtenido y definir acciones correctivas o preventivas en el Plan de Mejoramiento. 50%
- Realizar seguimiento a los reportes de actos y condiciones inseguras para tomar las medidas correctivas necesarias. 92%
- Realizar reporte de las investigaciones de accidentes de trabajo, incidentes y enfermedad laboral (se realizan de acuerdo con la ocurrencia del evento). 92%

- Registrar el ausentismo por accidentes de trabajo, por enfermedad laboral y por enfermedad común. 92%
- Realizar las valoraciones medicas de ingreso, periódicas, de retiro, post incapacidad (los exámenes médicos de ingreso y egreso se realizan de acuerdo con los movimientos de retiro e ingreso a la planta de personal). 92%
- Realizar el seguimiento a los resultados de los exámenes complementarios: audiometrías, visiometría, examen por optometría, seguimiento a la gestión de citas médicas con EPS para manejo de patologías particulares. 75%
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las restricciones y/o recomendaciones dadas por el médico laboral. 50%
- Informe de condiciones de salud del personal de acuerdo con los resultados de los exámenes médicos ocupacionales periódicos. 50%
- Revisar, ajustar, aprobar e implementar el Programa de Pausas Activas para trabajo en casa y presencial. 36%
- Elaborar e implementar las actividades definidas en el Programa de Orden y Aseo. 75%
- Documentar e implementar el Sistema de Vigilancia Epidemiológica Osteomuscular. 63%
- Realizar la inspección de los puestos de trabajo de manera presencial y virtual. 50%
- Realizar una campaña de Divulgar / Comunicar / Capacitar a trabajadores y contratistas en prevención del riesgo biomecánico: pausas activas, higiene postural y manejo de cargas (carga estática de pie y sentado). 67%
- Revisar y actualizar el Sistema de Vigilancia Epidemiológica para el Control del Riesgo Psicosocial: actividades derivadas de la evaluación del clima laboral. 75%
- Definir el Plan de Formación y Plan de Trabajo del Comité de Convivencia Laboral. 75%
- Definir procedimientos de trabajo seguro, capacitar y entrenar en los riesgos según la labor. 50%
- Documentar, divulgar e implementar un Programa de Manejo Integral de Residuos. 50%
- Gestionar la visita a las instalaciones para la verificación de estándares básicos en seguridad por parte de Bomberos Medellín. 50%
- Elaborar y gestionar Plan de Trabajo de la Brigada y llevar a cabo las reuniones de acuerdo con el cronograma establecido. 67%
- Gestionar la formación y entrenamiento para la brigada de emergencias (primeros auxilios, extinción de incendios, evacuación y rescate). 88%
- Divulgar los Planes Operativos Normalizados - PON'S a todo el personal, dejar evidencia de su divulgación. 67%

- Realizar la planeación y ejecución del simulacro de evacuación. 50%

Igualmente, el plan de trabajo para el 2021, tenía actividades programadas para realizar durante la vigencia, teniendo en cuenta el corte de este informe, estas actividades muestran ejecución 0%. Se relacionan a continuación:

- Llevar a cabo la revisión por la dirección, para cada uno de los elementos del SG-SST y hacer partícipes de los resultados al COPASST y al responsable del SG SST.
- Elaborar y enviar el Plan de Mejoramiento a la ARL, de acuerdo con el resultado de la autoevaluación de los estándares mínimos.
- Publicar en la página del Ministerio del Trabajo la autoevaluación de estándares mínimos del SG-SST y el Plan de Mejoramiento si aplica.
- Documentar el programa de seguridad vial.
- Llevar a cabo el seguimiento a los contratistas (Verificación del cumplimiento de normas SST durante la ejecución del contrato y % de autoevaluación solicitado en estudios previos).
- Realizar una Campaña / Comunicación / Divulgación sobre la prevención de caídas al mismo nivel (resbalones, tropezones).
- Evaluar el riesgo psicosocial (Aplicación de batería cuando lo permita el Ministerio del trabajo).

De igual manera, los funcionarios de las ACI encargados del desarrollo de las actividades enmarcadas en el SG - SST, asumiendo su responsabilidad y ajustándose a la nueva situación por la cual está atravesando el mundo a raíz de la pandemia generada por el COVID 19, llevaron a cabo diferentes actividades de prevención en torno a la emergencia sanitaria que se vive en la actualidad, promoviendo el autocuidado que debemos tener como ciudadanos y en la cotidianidad, con el fin de fortalecer el conocimiento de parte de los funcionarios al respecto. Se relacionan a continuación:

- Se creó y se compartió con los funcionarios del proceso de relaciones administrativas (que son los que han tenido que ir a la oficina) el Instructivo Medidas Preventivas y de Control Sanitario para Evitar la Propagación del Covid-19, para las visitas esporádicas a las instalaciones de la ACI. Está pendiente de socializarse con todos los funcionarios.
- Se creó el Protocolo de Prevención del Covid-19 en el Lugar de Trabajo de acuerdo con la Resolución 666 de 2020.
- Se realizó el registro de todos los funcionarios en la plataforma Medellín me Cuida.
- Se registró a la ACI Medellín en la plataforma Medellín me Cuida, está pendiente de revisión y aprobación el protocolo de bioseguridad.

- Se crearon las encuestas de: signos, síntomas y estado de salud y de reporte diario de condiciones de salud, las cuales se implementaron una vez sea aprobado el protocolo por Medellín me Cuida.
- Se creó e implementó el formato para registrar la entrada y salida a las oficinas con la toma de la temperatura.
- Se adquirió e instaló un dispensador de gel antibacterial en la puerta que tiene el dispositivo de huella digital.
- Se adquirieron Elementos de Protección Personal - EPP (tapabocas, guantes quirúrgicos, alcohol glicerinado, delantal plástico, antibacterial).
- Se realizó el reporte a la ARL de los funcionarios que están realizando trabajo remoto desde casa.

Así mismo, durante la vigencia 2021, se desarrollaron diferentes actividades que ayudaron a sostener y fortalecer el SG-SST, las cuales se describen a continuación:

- Los requisitos legales se tienen identificados y se encuentran actualizados en la medida en que se publican normativas nuevas, son revisados de acuerdo con su aplicabilidad y se establecen las acciones para su cumplimiento a través del Plan de Trabajo anual y la Matriz de Requisitos Legales.
- El análisis de peligros, la identificación y valoración de riesgos se ha gestionado a través de las actividades derivadas de la matriz IPERV de manera parcial, teniendo en cuenta que para prevenir y mitigar el contagio del Covid-19 se construyó una nueva matriz IPERV específica para este riesgo biológico, con el fin de dar manejo y control conforme al procedimiento establecido, a esta matriz se le dio prioridad en la ejecución de las actividades y fue divulgada a todos los funcionarios.
- En la ACI Medellín se supervisa, mide y recopila con regularidad, la información relativa al desempeño de la seguridad y salud en la entidad, evidenciado en los análisis médicos periódicos y de seguimiento, el profesiograma, la medición del ausentismo, la medición de la frecuencia y severidad de la accidentalidad y la autoevaluación anual del SG-SST.
- Durante la vigencia 2021, se presentó un accidente de trabajo y se realizó la investigación correspondiente dando cumplimiento a la investigación oportuna de todos los accidentes de trabajo presentados, la cual puede ser consultada en este link: <https://acimedellinn.sharepoint.com/:f:/s/SST/Epp0z0TAOOpIgtxle846YQwBBBaEyulUpTOzFvAbiNtbGQ>
- De acuerdo con las solicitudes de los servidores que tuvieron síntomas asociados a COVID-19 por contacto con casos posibles o confirmados en sus actividades laborales, se reportaron 22 enfermedades laborales en el respectivo FUREL de

la ARL SURA para solicitar la atención médica, de los cuales ninguno tuvo calificación de origen laboral.

- Para la vigilancia de las condiciones de salud de los servidores se cuenta con las evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicas y de retiro, donde se definen recomendaciones médicas de acuerdo con el resultado de cada evaluación.
- Rendición de cuentas. La rendición de cuentas se llevó a cabo por medio de una encuesta como formulario en línea office enviada a todos los servidores de acuerdo con sus roles y responsabilidades, la cual fue respondida por 44 servidores. Así mismo, el comité de convivencia, el COPASST y la brigada de emergencia, dieron su rendición de cuentas mediante acta de reunión. En general se cuenta con la percepción de un conocimiento apropiado para enfrentar el riesgo biológico por COVID-19, pero se hacen recomendaciones muy pertinentes con respecto al tema ergonómico y manejo del riesgo psicosocial, las cuales se tendrán en cuenta para desarrollar en el plan anual.
- Mediante el chat institucional se ha divulgado gran parte de la información de manera rápida y efectiva y se retomaron los boletines internos ACI Somos Mejores.
- Con respecto al plan de mejoramiento del SG-SST, en la vigencia 2021 se contaba con un total de 15 oportunidades de mejora, de las cuales 9 provienen de acciones de mejora solicitadas por la ARL y las 6 de las acciones restantes corresponden a la auditoría interna al sistema, alcanzando al final de la vigencia una eficacia del 87%, que corresponde a 13 oportunidades de mejora.

En conclusión, teniendo en cuenta la autoevaluación realizada en el mes de diciembre de 2021, se estableció un plan de trabajo para llevar a cabo en la vigencia 2022, el cual se deberá presentar ante la instancia correspondiente para su aprobación. Cabe anotar, que se realizaron actividades de importancia, en pro de la prevención y promoción del autocuidado para mitigar la propagación del COVID; así mismo, se realizaron actividades importantes correspondientes al plan de bienestar.

Cordialmente,

WILLIAM DARIO ALZATE FRANCO
Coordinador de Control Interno



SC-CER-441906



acimedellin

■ Calle 41 # 55-80 Plaza Mayor Of. 303
■ Teléfono: +57 (4) 3203430
■ www.acimedellin.org
■ info@acimedellin.org
■ Medellín - Colombia