

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

WILLIAM DARIO ALZATE FRANCO  
Coordinador de Control Interno

Junio 30 de 2022

Medellín

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



SC-CER-441906



acimedellin

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

## TABLA DE CONTENIDO

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



SC-CER-441906



acimedellin

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

## 1. OBJETIVO

Evaluar el avance en el cumplimiento de la implementación de las diferentes actividades 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, y sus diferentes fases de adecuación, transición y aplicación para su implementación.

## 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 2022 de acuerdo a los resultados de la autoevaluación realizada en el mes de diciembre de 2021; es así que, se evaluará lo definido para ejecutar en el primer semestre de este periodo.

## 3. CONCLUSIONES

El trabajo adelantado en la ACI en los últimos 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, y con el fin de continuar con el fortalecimiento de dicho sistema para mantener el nivel Aceptable, se estableció un plan de trabajo para ejecutar en la vigencia 2022, el cual se ha realizado alcanzando al corte un 65.56% de ejecución en todas las actividades planteadas para el primer semestre y un 34% con respecto a lo programado para toda la vigencia 2022, 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 forma en que se está trabajando en la entidad, bajo la modalidad de alternancia, en la que los diferentes procesos trabajan dos días en la oficina y tres en casa.

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 tanto

en el trabajo como cuando se labora desde casa, con el autocuidado en general que se debe tener para evitar accidentes laborales, al igual que continuar combatiendo la emergencia que aún persiste en 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.

Toda vez que, con los ajustes que se han generado en el presupuesto, con lo cual se ha prescindido de algunos funcionarios en la ACI, 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, han quedado incompletos en sus integrantes, razón por la cual se ha llevado a cabo las convocatorias para completar el número de integrantes suficientes en cada comité.

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

Continuar llevando a cabo y en los tiempos establecidos, todas las actividades de acuerdo con el cronograma del plan de trabajo definido y aprobado para la vigencia 2022, con el fin de continuar fortaleciendo el sistema en la entidad.

En cuanto a las actividades que estaban planteadas para llevar a cabo durante el primer semestre de 2022, y que por algunas razones no se lograron llevar a cabo, es pertinente que se puedan realizar en lo que falta de la vigencia, dado que permite dar cumplimiento a todo lo programado para fortalecer el SG-SST en la entidad, y poder mitigar los riesgos a los que podemos estar expuestos en este ámbito.

Asumir con gran compromiso la ejecución de todas las actividades plasmadas en este plan de trabajo, no solo en lo que respecta a las actividades que se encuentren pendientes de realizar, sino también las actividades que si bien es cierto ya se han ejecutado, se deben seguir gestionando, para que no se vaya a debilitar el proceso, y que, por el contrario, se alcance y se mantenga el nivel de “Aceptable” en una posterior evaluación.

El SG-SST requiere de constante seguimiento lo que permite conocer oportunidades de mejora frente a los procesos, es por ello por lo que, atendiendo a lo establecido

en el plan de trabajo, 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 la implementación del SG-SST se han establecido diferentes programas fundamentales para el fortalecimiento del talento humano de la entidad, programas que se han logrado implementar y llevar a cabo; lo valioso de todo programa consiste, no solo en su implementación, sino también en el mantenimiento y mejora de estos, de ahí la importancia de que lleven a cabo los diferentes programas ya establecidos y se hagan los seguimientos que correspondan.

Se debe de dar continuidad a los procesos que se venían adelantando con los comités que deben de estar conformados, 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. Es así, que teniendo en cuenta que han salido muchos funcionarios de la entidad, los cuales hacían parte de alguno de estos comités, es pertinente que se adelanten las gestiones necesarias para conformar nuevamente los comités, y que se comiencen a programar las reuniones periódicas, tal y como está establecido, que se les proporcione las capacitaciones que requieran y que por ley se les debe de brindar, para que puedan así, programar y llevar a cabo las actividades que les corresponde, como son los simulacros de evacuación, sismo e incendio. 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.

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 rendir, al mes de julio, el informe sobre el avance en el plan de mejoramiento, teniendo las recomendaciones de la Administradora de Riesgos Labores.

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 permitió 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.

En la revisión y seguimiento realizado al plan de trabajo que se tiene proyectado para la vigencia 2022 en el programa del SG - SST, se observó que de las 228 actividades que se tenían programadas para llevar a cabo en el primer semestre, **143** de estas actividades se han ejecutado y **85** de ellas no han alcanzado a ejecutar aún. Cabe anotar que el incumplimiento en las 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 2022		
CONCEPTO	CANTIDAD	OBSERVACIONES
Actividades ejecutadas	143	Las actividades que se han cumplido al 100%, son actividades que estaban programadas para ejecutar en el primer semestre, y que se ejecutaron oportunamente.
Actividades no ejecutadas	85	Corresponde a 85 actividades en los diferentes programas, pero que se estará buscará ejecutarse en el segundo semestre de la vigencia; las actividades no ejecutadas no se pudieron realizar en diferentes meses del primer semestre, sin embargo, algunas de estas actividades son repetitivas, por lo tanto, se pudieron haber llevado a cabo en algunos meses.
TOTAL	228	

En cumplimiento de la aplicación del SG-SST durante la vigencia 2022, 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 65,56% de ejecución. A continuación, relacionamos las actividades que se han realizado de manera adecuada y oportuna; y que se han ejecutado en un porcentaje, toda vez que son actividades repetitivas y se pueden haber realizado solo en unos meses de los que estaban programados:

### OBJETIVO ESTRATÉGICO No 1: ESTRATEGIA, PLANIFICACIÓN Y RECURSOS

Cumplir con la normatividad legal vigente y los requisitos de las partes interesadas.

- 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 y aprobar los planes de trabajo del Copasst, Comité de Convivencia Laboral y Brigada de Emergencias por cada equipo correspondiente.
- Elaborar el contenido de los programas en SST y su correspondiente plan de comunicaciones, para aprobar por parte de la coordinadora de planeación.
- Elaborar el Plan de Trabajo Anual y publicarlo en la página web institucional.
- Elaborar y divulgar con el Copasst el Plan de Trabajo Anual y el Plan de Comunicaciones Anual para el SG-SST.
- Actualizar el documento de responsabilidades de SG-SST incluyendo una casilla de "Rendición de cuentas" para que se articule con la evaluación de resultados para el SG-SST.
- Garantizar que a todo el personal se le asigna y socializan las responsabilidades por medio del documento anterior 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.
- Asegurar la aplicación del procedimiento de gestión del cambio para el proyecto del teletrabajo y dar seguimiento a la aplicación efectiva de las actividades previstas.
- 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 formación específicas. Aprobación del Plan de Capacitación Anual por parte del Copasst.
- Asignar, socializar y aprobar el Presupuesto Anual para la implementación del SG-SST.



- Actualizar la Matriz de Identificación de Peligros (panorama de factores de riesgo), valoración de riesgos y determinación de controles, teniendo en cuenta la implementación del teletrabajo.
- 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 servidores.
- Llevar a cabo las elecciones para actualizar la conformación del comité COPASST para reemplazar a los miembros que renunciaron o salen de la entidad. Se alcanzó a ejecutar un 67% de lo programado en el primer semestre, quedando por realizar 1 actividad en el mes de mayo.
- Llevar a cabo las reuniones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST.
- Realizar el control del pago del sistema de seguridad social de todos los servidores y los contratistas.
- Realizar las inspecciones de seguridad de acuerdo con el cronograma de inspecciones. Faltó por ejecutar en el mes de mayo que también estaba programado. Se alcanzó a ejecutar un 67% de lo programado en el primer semestre, que dando por realizar 1 actividad en el mes de mayo.
- Verificar la ejecución del Plan de Trabajo del Comité de Convivencia Laboral enfocado en la prevención del acoso laboral y el mejoramiento del clima laboral.
- Notificar a los supervisores de los contratos los requisitos en SST del Manual de Contratistas para incluirlos en términos y condiciones de los contratos.
- Verificar el cumplimiento de los requisitos del Manual de Contratistas solicitando los registros y soportes de información de los contratos guardándolos en carpetas compartidas, al igual que el certificado de aportes al Sistema General de Seguridad social verificando la afiliación en el riesgo que corresponda a la actividad desarrollada. Se alcanzó a ejecutar un 50% de lo programado en el primer semestre, quedando por realizar 1 actividad en el mes de junio.
- Actualizar la matriz de indicadores para incluir la medición de severidad de enfermedad laboral, medición de incidentes, medición de mortalidad de enfermedad laboral, medición de prevalencia de AT y de incidentes, medición de incidencia de AT y de incidentes.
- Realizar seguimiento y medición al desempeño de los indicadores que hacen parte del SG-SST.



## OBJETIVO ESTRATÉGICO No 2: CUMPLIMIENTO DE ESTÁNDARES MÍNIMOS Y MEJORAMIENTO DEL SG-SST

Proteger la seguridad y salud de todos los servidores y contratistas, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

- Dar seguimiento al cumplimiento del Plan de trabajo del Copasst.
- Hacer seguimiento a la ejecución de las actividades definidas en el Plan de Trabajo y el Plan de Mejoramiento del SG-SST.

## OBJETIVO ESTRATÉGICO No 3: PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ACCIDENTE DE TRABAJO

Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles que sean necesarios para mitigar el impacto de éstos.

- Divulgar la actualización de la Matriz IPERV, dejar evidencia de su divulgación a todos los trabajadores.
- Revisar y actualizar el procedimiento para la identificación de peligros y construcción de la matriz IPERV para teletrabajo y riesgo biológico por COVID-19.
- Socializar el link para reporte de condiciones o actos inseguros y su aplicación en la entidad.
- Realizar seguimiento a las medidas correctivas necesarias de acuerdo con los reportes de actos y condiciones inseguras, inspecciones de seguridad y reportes gestión del cambio. Se alcanzó a ejecutar un 67% de lo programado en el primer semestre, quedando por realizar 2 actividades en los meses de mayo y junio.
- Aplicar el procedimiento de gestión del cambio y su registro para implementación del teletrabajo en la entidad para incluir los aspectos aplicables de SST. Se alcanzó a ejecutar un 80% de lo programado en el primer semestre, quedando por realizar 1 actividad en el mes de junio.
- Realizar el seguimiento a la implementación de las medidas de intervención, prevención y control definidas en la matriz de peligros IPERV.
- Realizar reporte de las investigaciones de accidentes de trabajo, incidentes y enfermedad laboral (se realizan de acuerdo con la ocurrencia del evento).
- Registrar el ausentismo por accidentes de trabajo, por enfermedad laboral y por enfermedad común. Ordenar registros para cada tema.
- Actualizar la Matriz de Elementos de Protección Personal.
- Definir procedimientos de trabajo seguro, capacitar y entrenar en los riesgos según la labor. Se alcanzó a ejecutar un 33% de lo programado en el primer semestre, quedando por realizar 2 actividades en los meses de mayo y junio.
- Dar seguimiento al cumplimiento de las actividades del Programa de Orden y Aseo.

- Realizar una Campaña / Comunicación / Divulgación sobre la prevención de caídas al mismo nivel (resbalones, tropezones).
- Documentar Procedimiento para Teletrabajo y Trabajo en Casa con sus correspondientes diferencias.

#### OBJETIVO ESTRATÉGICO No 4: PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA ENFERMEDAD LABORAL

Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles que sean necesarios para mitigar el impacto de éstos.

- Remitir para realizar las valoraciones medicas de ingreso, periódicas, de retiro, post incapacidad (los exámenes médicos de ingreso y egreso se realizan de acuerdo a los movimientos de retiro e ingreso a la planta de personal). Se alcanzó a ejecutar un 67% de lo programado en el primer semestre, quedando por realizar 2 actividades en los meses de mayo y junio.
- Solicitar resultados de valoraciones médicas de ingreso, retiro y post incapacidad, en articulación con el subproceso de gestión del talento humano para comunicación de resultados de ingreso y retiro, para analizar la información suministrada. Se alcanzó a ejecutar un 50% de lo programado en el primer semestre, quedando por realizar 3 actividades en los meses de abril, mayo y junio.
- 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.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las restricciones y/o recomendaciones dadas por el médico laboral.
- Definir dentro de las actividades de medicina del trabajo, prevención y promoción de la salud el seguimiento al Plan de Vacunación Contra COVID-19. Se alcanzó a ejecutar un 67% de lo programado en el primer semestre, quedando por realizar 2 actividades en los meses de mayo y junio.
- Realizar actividades de promoción de la salud y prevención de los riesgos laborales con las EPS, Fondo de Pensión, Caja de Compensación, ARL (torneo de bolos (agosto), zumo saludable (junio), charla salud mental postcovid (enero), manejo de emociones en tiempo de crisis (pendiente), yoga y relajación (septiembre). Se alcanzó a ejecutar un 50% de lo programado en el primer semestre, quedando por realizar 1 actividad en el mes de junio.
- Dar seguimiento al indicador de ausentismo por causas médicas, por AT y EL. Analizar causas y definir actividades de intervención si es requerido. Se alcanzó a ejecutar un 67% de lo programado en el primer semestre, quedando por realizar 2 actividades en los meses de mayo y junio.

- Ejecutar y dar seguimiento de las actividades a realizar del programa de estilos de vida saludable. Se alcanzó a ejecutar un 67% de lo programado en el primer semestre, quedando por realizar 2 actividades en los meses de mayo y junio.
- Revisar y actualizar de ser necesario el programa de salud visual.
- Implementar las actividades del programa de salud visual y dar seguimiento al cumplimiento del mismo. Se alcanzó a ejecutar un 60% de lo programado en el primer semestre, quedando por realizar 2 actividades en los meses de mayo y junio.
- Implementar las actividades del programa de riesgo público y dar seguimiento al cumplimiento del mismo. Se alcanzó a ejecutar un 50% de lo programado en el primer semestre, quedando por realizar 3 actividades en los meses de abril, mayo y junio.
- Actualizar la documentación del Programa de Vigilancia Epidemiológica para la Prevención de Desórdenes Músculo Esqueléticos: programa, línea basal, actividades a desarrollar. Se alcanzó a ejecutar un 50% de lo programado en el primer semestre, quedando por realizar 1 actividad en el mes de enero.
- Realizar inducción al programa de pausas activas virtual y asignación por escrito de la responsabilidad de su ejecución a cada uno de los servidores. Se alcanzó a ejecutar un 33% de lo programado en el primer semestre, quedando por realizar 2 actividades en los meses de marzo y junio.
- Recolectar socialización de AROS y remitirlos a gestión del talento humano.
- Dar seguimiento al cronograma de actividades del comité de convivencia laboral. Se alcanzó a ejecutar un 67% de lo programado en el primer semestre, quedando por realizar 2 actividades en los meses de mayo y junio.
- Asegurar que todos los nuevos servidores reciban la inducción al SG-SST al ingreso.
- Realizar la reinducción a todos los servidores en SG-SST por equipos de trabajo: Recomendaciones para cada riesgo de la matriz de peligros: cuales son los riesgos y sus controles. Se alcanzó a ejecutar un 33% de lo programado en el primer semestre, quedando por realizar 2 actividades en los meses de abril y mayo.
- Definir el Plan de Formación y Plan de Trabajo del COPASST.
- Evaluar el cumplimiento del Plan de Formación para los miembros del COPASST.
- Definir el Plan de Formación y Plan de Trabajo del Comité de Convivencia Laboral.
- Evaluar cumplimiento del plan de capacitación para los miembros del comité de convivencia laboral.
- Socializar temas de capacitación para todos los servidores sensibilizando sobre su importancia.

## OBJETIVO ESTRATÉGICO No 5: ENTORNOS DE TRABAJO SEGURO

Promover espacios de trabajo sano y cómodo, bajo un ambiente laboral adecuado para todos los servidores y contratistas.

- Evaluar los puestos de trabajo de manera virtual aplicando autor reporte de las condiciones de teletrabajo (libro blanco teletrabajo). Se alcanzó a ejecutar un 25% de lo programado en el primer semestre, quedando por realizar 3 actividades en los meses de febrero, mayo y junio.
- Evaluar los puestos de trabajo de manera presencial aplicando el método ROSA. Se alcanzó a ejecutar un 40% de lo programado en el primer semestre, quedando por realizar 2 actividades en los meses de mayo y junio.
- Da seguimiento al cumplimiento del cronograma de inspecciones de seguridad del COPASST. Se alcanzó a ejecutar un 67% de lo programado en el primer semestre, quedando por realizar 2 actividades en los meses de mayo y junio.

## OBJETIVO ESTRATÉGICO No 6: RESPUESTA EFECTIVA ANTE EMERGENCIAS

Responder eficientemente ante las emergencias o accidentes que se puedan presentar en el desarrollo de las actividades laborales.

- Actualizar la conformación de la brigada de emergencias: convocar a dos nuevos miembros para la brigada de emergencias y elaborar acta de conformación. Se alcanzó a ejecutar un 67% de lo programado en el primer semestre, quedando por realizar 1 actividad en el mes de mayo.
- Actualizar hojas de vida de los brigadistas nuevos y antiguos.
- Gestionar la visita a las instalaciones para la verificación de estándares básicos en seguridad por parte de Bomberos Medellín, mediante correo electrónico radicado.
- Elaborar y gestionar el Plan de Trabajo de la Brigada y llevar a cabo las reuniones trimestrales de acuerdo con el cronograma establecido. Se alcanzó a ejecutar un 50% de lo programado en el primer semestre, quedando por realizar 1 actividad en el mes de mayo.
- Actualizar y verificar inventario, reposición y distribución de recursos para emergencias (para establecer necesidades para emergencias en el siguiente periodo).
- Verificar el estado de los recursos para emergencias: actualizar y verificar inventario, reposición y distribución de recursos para emergencias para: Botiquín de primeros auxilios (marzo), Extintores (abril), Camilla (mayo), Collar cervical (mayo), Detectores de humo (febrero), Señalización de rutas de emergencia (junio). Se alcanzó a ejecutar un 67% de lo programado en el primer semestre, quedando por realizar 2 actividades en los meses de mayo y junio.

Igualmente, el plan de trabajo para el primer semestre de 2022 tenía actividades programadas para realizar durante la vigencia, teniendo en cuenta el corte de este informe, estas actividades no se han ejecutado aún. Se relacionan a continuación:

#### OBJETIVO ESTRATÉGICO No 1: ESTRATEGIA, PLANIFICACIÓN Y RECURSOS

Cumplir con la normatividad legal vigente y los requisitos de las partes interesadas.

- Entregar los elementos de protección personal y dotación requeridos de acuerdo con el cargo. (Servidores y servicios generales). No se llevó a cabo en el mes de mayo que estaba programado.

#### OBJETIVO ESTRATÉGICO No 3: PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ACCIDENTE DE TRABAJO

Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles que sean necesarios para mitigar el impacto de éstos.

- Consolidar en una matriz de mejora el cronograma de mantenimiento, los hallazgos identificados de inspecciones de seguridad, reportes de condiciones y actos inseguros y gestión del cambio, esto para asegurar la integración en las gestiones a realizar. No se llevó a cabo en el mes de mayo que estaba programado.
- Identificar y evaluar cambios organizacionales (se realizará siempre que exista un cambio organizacional que afecte al procedimiento IPVERV). No se llevó a cabo en el mes de junio que estaba programado.
- Documentar programa de movilidad segura junto con protocolo de actuación en caso de accidente de tránsito. Incluir en Plan de Emergencias. No se llevó a cabo en los meses de mayo y junio que estaba programado.
- Documentar el Programa de Orden y Aseo. No se llevó a cabo en el mes de abril y mayo que estaba programado.
- Actualizar el Programa de Manejo Integral de Residuos, incluyendo tema ambiental Inclusión de residuos de pilas y tóner en plan de residuos. No se llevó a cabo en los meses de abril, mayo y junio que estaba programado.

#### OBJETIVO ESTRATÉGICO No 4: PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA ENFERMEDAD LABORAL

Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles que sean necesarios para mitigar el impacto de éstos.

- Documentar el programa de prevención del consumo de sustancias psicoactivas. No se llevó a cabo en el mes de mayo que estaba programado. No se llevó a cabo en los meses de mayo y junio que estaba programado.



- Instalar el programa de pausas activas en los PC de cada uno de los servidores de la entidad. No se llevó a cabo en los meses de febrero, marzo y junio que estaba programado.
- Capacitar a los servidores en ergonomía para el teletrabajo (plan de comunicaciones): Hábitos seguros de ergonomía, como ajustar tu lugar de trabajo de forma ergonómica Higiene postural. No se llevó a cabo en los meses de abril, mayo y junio que estaba programado.
- Definir pautas para seguimiento y medición al cumplimiento de los AROS. No se llevó a cabo en el mes de junio que estaba programado.
- Realizar una campaña para Divulgar / Comunicar / Capacitar a trabajadores y contratistas en prevención del riesgo biomecánico: higiene postural y manejo de cargas (carga estática de pie y sentado y actividades extralaborales). No se llevó a cabo en los meses de mayo y junio que estaba programado.
- Divulgar el manejo integral de sustancias químicas, incluyendo las hojas de seguridad (MSDS). No se llevó a cabo en el mes de junio que estaba programado.
- Dar seguimiento a la capacitación para todos los servidores de acuerdo con el plan de capacitación anual. No se llevó a cabo en el mes de junio que estaba programado.

#### OBJETIVO ESTRATÉGICO No 5: ENTORNOS DE TRABAJO SEGURO

Promover espacios de trabajo sano y cómodo, bajo un ambiente laboral adecuado para todos los servidores y contratistas.

- Realizar mediciones ambientales (iluminación y confort térmico si se requiere). No se llevó a cabo en el mes de junio que estaba programado.
- Adelantar el proceso contractual para el mantenimiento de sillas. No se llevó a cabo en el mes de junio que estaba programado.

#### OBJETIVO ESTRATÉGICO No 6: RESPUESTA EFECTIVA ANTE EMERGENCIAS

Responder eficientemente ante las emergencias o accidentes que se puedan presentar en el desarrollo de las actividades laborales.

- Conformar el comité de emergencias, asignar funciones y responsabilidades de cada integrante: tácticos, estratégicos y operativos. No se llevó a cabo en el mes de mayo que estaba programado.
- Actualizar el Plan de Emergencias de la entidad. Socializar plan a la brigada de emergencias. No se llevó a cabo en los meses de mayo y junio que estaba programado.
- Documentar programa de continuidad del negocio. No se llevó a cabo en los meses de mayo y junio que estaba programado.
- Actualizar los PON para cada vulnerabilidad detectada con relación a la actuación de la brigada, incluyendo PON para accidente de tránsito. No se llevó

a cabo en el mes de mayo que estaba programado. No se llevó a cabo en los meses de mayo y junio que estaba programado.

De igual manera, durante la vigencia 2022, 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 la matriz IPERV de manera parcial, tenido 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 2022, no se presentaron accidentes de trabajo o enfermedades laborales diagnosticadas para el período.
- 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.
- 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.

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 presenta ante la instancia correspondiente para su aprobación. Cabe anotar, que algunas de las actividades planteadas en el plan de trabajo, no se pudieron cumplir en el tiempo propuesto, por diferentes circunstancias, entre las cuales está el trabajo en alternancia de los diferentes



procesos; sin embargo, se realizaron otras actividades de importancia, en pro de la prevención y promoción del autocuidado, las cuales no estaban planteadas.

Cordialmente,



WILLIAM DARIO ALZATE FRANCO  
Coordinador de Control Interno