

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

WILLIAM DARIO ALZATE FRANCO
Coordinador de Control Interno

Diciembre de 2022

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 2022 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 y durante todo el 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 que se han obtenido producto de la autoevaluación al cumplimiento de los estándares mínimos, acompañada por la ARL SURA, y que se realizó por última vez 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**; es de anotar, que por una situación de incapacidad de la Coordinadora de Planeación, quien es la profesional encargada de realizar el seguimiento a la implementación y mantenimiento del SG-SST, tanto el diligenciamiento de la autoevaluación al cumplimiento de los estándares mínimos, que se realiza con el acompañamiento de la ARL, como la Auditoría externa al SG-SST que estaban programadas para el mes de diciembre de 2022, se tuvo que posponer, sin embargo, se encuentra dentro de los términos para poder publicar los resultados ante el ministerio de salud.

Tomando como base los resultados obtenidos en la autoevaluación realizada al sistema en la vigencia 2021, toda vez que la programada para el año 2022, fue aplazado para realizar en el mes de enero de la próxima vigencia, y con el fin de poder continuar 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 un 94% si se mide con base en las actividades programadas hasta el mes de noviembre que fue el periodo de evaluación, y un cumplimiento de 85,9% de ejecución en todas las actividades planteadas para la vigencia; todo esto 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 modalidad de trabajo que se ha ido implementando en la entidad, la cual corresponde al trabajo en alternancia, con lo cual los diferentes procesos trabajan dos días en oficina y tres días desde 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 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. Todo lo anterior dio lugar a que se estableciera la nueva modalidad de trabajo en alternancia.

Es así, que se documentó el procedimiento de trabajo en casa y/o trabajo en alternancia, y de igual manera se documentó y comenzó a implementar la modalidad de teletrabajo, en cumplimiento de lo establecido en la ley para este tema; todo lo anterior originado por la declaración de emergencia sanitaria por la pandemia por COVID-19. 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, entre otros.

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.

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 de la 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

Adelantar la respectiva autoevaluación de los estándares mínimos, que se realiza con el acompañamiento de la ARL, la cual se debía realizar en el mes de diciembre, y que, por una situación de incapacidad de la Coordinadora de Planeación, quien es la profesional encargada de realizar el seguimiento a la implementación y mantenimiento del SG-SST, se tuvo que posponer hasta el mes de enero.

Llevar a cabo la Auditoría externa al SG-SST que estaban programadas para el mes de diciembre de 2022, y que, por una situación de incapacidad de la Coordinadora de Planeación, quien es la profesional encargada de realizar el seguimiento a dicha auditoría, se tuvo que posponer hasta el mes de enero.

Establecer el respectivo plan de trabajo para la vigencia 2023, 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 2023, 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 definirse en el plan de trabajo para la vigencia 2023, 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 vaya vinculando en el nuevo periodo 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 2023.

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, una vez se realice la autoevaluación de los estándares mínimos, la cual quedó para el mes de enero de 2023, de acuerdo con los resultados, se debe de remitir el plan de mejoramiento que se genere 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.

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.

Es importante enunciar, que por una situación de incapacidad de la coordinadora de Planeación, quien la profesional encargada de realizar el seguimiento a la implementación y mantenimiento del SG-SST, se tuvo que posponer, tanto el diligenciamiento de la autoevaluación al cumplimiento de los estándares mínimos, que se realiza con el acompañamiento de la ARL, como la Auditoría externa al SG-SST que estaba programada para el mes de diciembre de 2022; sin embargo, se encuentra dentro de los términos para poder publicar los resultados ante el ministerio de salud; es por ello que estas dos importantes actividades, se llevarán a cabo en el mes de enero de 2023.

Teniendo en cuenta lo anterior, los últimos resultados que se tienen de la autoevaluación de los estándares mínimos del SG-SST en la entidad y que fueron acompañados por la ARL SURA, corresponden a realizados en el mes de diciembre de 2021, en la cual se obtuvo una calificación de **93%** que lo ubica en un nivel **Aceptable** de acuerdo con los parámetros de evaluación establecidos. Sin embargo, es pertinente que se adelante la autoevaluación que corresponde a la vigencia 2022, para tener un nuevo diagnóstico que permita establecer Las nuevas medidas a tomar con miras a la mejora del sistema.

En la revisión y seguimiento realizado al plan de trabajo que se tenía proyectado para la vigencia 2022 en el programa del SG-SST, se observó que de las 113 actividades que finalizando el año se tenían programadas para llevar a cabo, 77 de estas actividades se ejecutaron en un 100%, 21 muestran una ejecución entre el 50% y 92%; y 15 actividades presentan ejecución en 0%. Cabe anotar que el incumplimiento en las 15 actividades antes mencionadas obedece a la no presencialidad de los funcionarios en las oficinas, toda vez que están desarrollando trabajo en la modalidad de alternancia, lo cual dificultó su realización.

Es importante tener en cuenta, que muchas de las actividades programadas se realizan de manera periódica en diferentes meses del año; es por ello por lo que algunas de las actividades relacionadas en el plan de trabajo, muestran una ejecución parcial durante la vigencia. Es así, que contando las veces que se repiten algunas actividades durante el año, para toda la vigencia se tenían programadas 366 actividades, y hasta el mes de noviembre, mes en el que se hace el corte para la evaluación, se tenían programadas 338 actividades, de las cuales se ejecutaron 316 actividades, alcanzando así un cumplimiento de 85,9% de ejecución en todas

las actividades planteadas para la vigencia, y un 94% de ejecución si se mide con base en las actividades programadas hasta el mes de noviembre que fue el periodo de evaluación; todo esto de acuerdo con la disposición de recursos, tiempo y espacio.

| EJECUCIÓN PLAN DE TRABAJO VIGENCIA 2022 | | |
|---|----------|--|
| CONCEPTO | CANTIDAD | OBSERVACIONES |
| Actividades ejecutadas al 100% | 77 | 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 50% 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 50% y 92% | 21 | |
| Actividades no ejecutadas 0% | 15 | Corresponde a 15 actividades en los diferentes programas, pero que están proyectados para ejecutarse durante la vigencia; sin embargo, debido a diferentes situaciones, entre ellas, el trabajo en la modalidad de alternancia, y la falta de personal, no fue posible ejecutarse. |
| TOTAL | 113 | |

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 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 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.
- Dar seguimiento al cumplimiento del 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.
- Realizar las inspecciones de seguridad de acuerdo con el cronograma de inspecciones.
- Entregar los elementos de protección personal y dotación requeridos de acuerdo con el cargo. (Servidores y servicios generales).
- 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.
- 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 rendición de cuentas para servidores, Copasst, Comité de convivencia y Brigada de Emergencias, tomando como base las funciones y responsabilidades de cada uno.
- 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.
- Identificar y evaluar cambios organizacionales (se realizará siempre que exista un cambio organizacional que afecte al procedimiento IPERV).
- Aplicar el procedimiento de gestión del cambio y su registro para implementación del teletrabajo en la entidad para incluir los aspectos aplicables de SST.
- Documentar programa de movilidad segura junto con protocolo de actuación en caso de accidente de tránsito. Incluir en Plan de Emergencias.
- Actualizar la Matriz de Elementos de Protección Personal.
- Definir procedimientos de trabajo seguro, capacitar y entrenar en los riesgos según la labor.
- 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.
- Actualizar el Programa de Manejo Integral de Residuos, incluyendo tema ambiental Inclusión de residuos de pilas y tóner en plan de residuos.
- Socializar e implementar el Programa de Manejo Integral de Residuos.
- Realizar la contratación de la IPS para adelantar los exámenes médicos ocupacionales (ingreso, periódicos y de retiro).
- Actualizar profesiograma con la inclusión de riesgo biológico, incluyendo dicha actualización en el contrato con la IPS.
- Enviar de manera formal los perfiles de cargo para actualización del profesiograma de la entidad y dejar dicha evidencia en los registros del SG-SST.
- Remitir para 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).
- 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.

- 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
- Realizar actividades de promoción de la salud y prevención de los riesgos laborales: charla comunicación asertiva, campaña de gratitud, recetario con los alimentos más saludables y para la coca).
- Realizar la actualización de la encuesta sociodemográfica con todo el personal.
- 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.
- Capacitar en prevención del consumo de sustancias psicoactivas, alcohol y tabaco.
- Documentar el programa de prevención del consumo de sustancias psicoactivas.
- Actualizar la documentación del Programa de Vigilancia Epidemiológica para la Prevención de Desórdenes Músculo Esqueléticos: programa, línea basal, actividades a desarrollar.
- Instalar el programa de pausas activas en los PC de cada uno de los servidores de la entidad.
- 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.
- Recolectar socialización de AROS y remitirlos a gestión del talento humano.
- 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).
- Evaluar el riesgo psicosocial (Aplicación de batería cuando lo permita el Ministerio del trabajo).
- Actualizar el inventario / clasificación de sustancias químicas y desecho de envases.
- 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.
- Definir y divulgar los deberes y derechos de los trabajadores en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 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.
- Dar seguimiento a la capacitación para todos los servidores de acuerdo con el plan de capacitación anual.
- Realizar mediciones ambientales (iluminación y confort térmico si se requiere).
- Adelantar el proceso contractual para el mantenimiento de sillas.
- Evaluar los puestos de trabajo de manera virtual aplicando autor reporte de las condiciones de teletrabajo (libro blanco teletrabajo).
- Dar seguimiento al cumplimiento de las actividades del cronograma de mantenimiento.
- Dar seguimiento al cumplimiento del cronograma de inspecciones de seguridad del COPASST.
- Actualizar la conformación de la brigada de emergencias: convocar a dos nuevos miembros para la brigada de emergencias y elaborar acta de conformación.
- Actualizar hojas de vida de los brigadistas nuevos y antiguos.
- Conformar el comité de emergencias, asignar funciones y responsabilidades de cada integrante: tácticos, estratégicos y operativos.
- 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.
- 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).
- Adelantar el proceso contractual para la recarga y mantenimiento de los extintores.
- Definir plan de formación y entrenamiento para la brigada de emergencias (primeros auxilios, extinción de incendios, evacuación y rescate).
- Actualizar los PON para cada vulnerabilidad detectada con relación a la actuación de la brigada, incluyendo PON para accidente de tránsito.
- Realizar la planeación y ejecución del simulacro de evacuación, articulados con plaza mayor.

Así mismo, hay otras actividades que en el informe de seguimiento del plan de trabajo muestra una ejecución por debajo del cumplimiento entre el 50% y 92%, esto obedece a que las actividades que se tenían programadas no se realizaron todas las secciones que correspondía. Se relacionan a continuación:

- Llevar a cabo las elecciones para actualizar la conformación del comité COPASST para reemplazar a los miembros que renunciaron o salen de la entidad. 67%, 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. 92%, quedando por realizar 1 actividad en el mes de diciembre.
- Realizar el control del pago del sistema de seguridad social de todos los servidores y los contratistas. 92%, quedando por realizar 1 actividad en el mes de diciembre.
- 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. 50%, quedando por realizar 1 actividad en el mes de diciembre.
- 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. 75%, quedando por realizar 1 actividad en el mes de diciembre.
- Verificar que se estén evaluando los proveedores y contratistas que impacten el SG-SST según los requisitos establecidos. 50%, quedando por realizar 1 actividad en el mes de diciembre.
- Realizar seguimiento y medición al desempeño de los indicadores que hacen parte del SG-SST. 83%, quedando por realizar 2 actividades en los meses de noviembre y diciembre.
- Dar seguimiento al cumplimiento del Plan de trabajo del Copasst. 92%, quedando por realizar 1 actividad en el mes de diciembre.
- Hacer seguimiento a la ejecución de las actividades definidas en el Plan de Trabajo y el Plan de Mejoramiento del SG-SST. 83%, quedando por realizar 2 actividades en los meses de noviembre y diciembre.
- 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. 92%, quedando por realizar 1 actividad en el mes de diciembre.
- Realizar el seguimiento a la implementación de las medidas de intervención, prevención y control definidas en la matriz de peligros IPERV. 67%, quedando por realizar 1 actividad en el mes de diciembre.
- Realizar reporte de las investigaciones de accidentes de trabajo, incidentes y enfermedad laboral (se realizan de acuerdo con la ocurrencia del evento). 92%, quedando por realizar 1 actividad en el mes de diciembre.
- Registrar el ausentismo por accidentes de trabajo, por enfermedad laboral y por enfermedad común. Ordenar registros para cada tema. 92%, quedando por realizar 1 actividad en el mes de diciembre.
- Dar seguimiento al indicador de ausentismo por causas médicas, por AT y EL. Analizar causas y definir actividades de intervención si es requerido. 92%, quedando por realizar 1 actividad en el mes de diciembre.

- Ejecutar y dar seguimiento de las actividades a realizar del programa de estilos de vida saludable. 88%, quedando por realizar 1 actividad en el mes de diciembre.
- Implementar las actividades del programa de riesgo público y dar seguimiento al cumplimiento del mismo. 92%, quedando por realizar 1 actividad en el mes de diciembre.
- Dar seguimiento al cronograma de actividades del comité de convivencia laboral. 92%, quedando por realizar 1 actividad en el mes de diciembre.
- 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. 67%, quedando por realizar 1 actividad en el mes de noviembre.
- Socializar temas de capacitación para todos los servidores sensibilizando sobre su importancia. 50%, quedando por realizar 1 actividad en el mes de diciembre.
- Actualizar y verificar inventario, reposición y distribución de recursos para emergencias (para establecer necesidades para emergencias en el siguiente periodo). 50%, quedando por realizar 1 actividad en el mes de diciembre.
- Divulgar los Planes Operativos Normalizados - PON'S a todo el personal, dejar evidencia de su divulgación. 50%, quedando por realizar 1 actividad en el mes de noviembre.

Igualmente, el plan de trabajo para el 2022, 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:

- Comunicar resultados de la rendición de cuentas al responsable del SG SST y al COPASST. 0%, quedando por realizar 1 actividad en el mes de diciembre.
- Realizar la planificación y ejecución de la auditoría anual del SG-SST de acuerdo con el alcance definido por la entidad. 0%, quedando por realizar 1 actividad en el mes de diciembre.
- 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. 0%, quedando por realizar 1 actividad en el mes de diciembre.
- Realizar la autoevaluación de estándares mínimos del SG-SST por parte de la entidad y de la ARL, verificar el puntaje obtenido y definir acciones correctivas o preventivas en el Plan de Mejoramiento. 0%, quedando por realizar 1 actividad en el mes de diciembre.
- Elaborar y enviar el Plan de Mejoramiento a la ARL, de acuerdo con el resultado de la autoevaluación de los estándares mínimos. 0%, quedando por realizar 1 actividad en el mes de diciembre.
- Publicar en la página del Ministerio del Trabajo la autoevaluación de estándares mínimos del SG-SST y el Plan de Mejoramiento si aplica. 0%, quedando por realizar 1 actividad en el mes de diciembre.

- Socializar protocolo de actuación en caso de accidente de tránsito. 0%, quedando por realizar 1 actividad en el mes de diciembre.
- Informe de condiciones de salud del personal de acuerdo con los resultados de los exámenes médicos ocupacionales periódicos. 0%, quedando por realizar 1 actividad en el mes de diciembre.
- Definir pautas para seguimiento y medición al cumplimiento de los AROS. 0%, quedando por realizar 1 actividad en el mes de junio.
- 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. 0%, quedando por realizar 1 actividad en el mes de julio.
- Realizar inspección a instalaciones y áreas de trabajo con riesgo químico: almacenamiento, clasificación, uso EPP. 0%, quedando por realizar 1 actividad en el mes de julio.
- Divulgar el manejo integral de sustancias químicas, incluyendo las hojas de seguridad (MSDS). 0%, quedando por realizar 1 actividad en el mes de julio.
- Evaluar los puestos de trabajo de manera presencial aplicando el método ROSA. 0%, quedando por realizar 2 actividades en los meses de noviembre y diciembre.
- Actualizar el Plan de Emergencias de la entidad. Socializar plan a la brigada de emergencias. 0%, quedando por realizar 1 actividad en el mes de noviembre.
- Realizar capacitación técnica sobre el manejo de extintores a todos los servidores. 0%, quedando por realizar 2 actividades en los meses de agosto y septiembre.

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.

- 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. 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.

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 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. Cabe resaltar, que por una situación de incapacidad de la coordinadora de Planeación, quien la profesional encargada de realizar el seguimiento a la implementación y mantenimiento del SG-SST, se tuvo que posponer, tanto el diligenciamiento de la autoevaluación al cumplimiento de los estándares mínimos, que se realiza con el acompañamiento de la ARL, como la Auditoría externa al SG-SST que estaba programada para el mes de diciembre de 2022; sin embargo, se encuentra dentro de los términos para poder publicar los resultados ante el ministerio de salud.

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