SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO

AÑO 2015

GRUPO DE GESTIÓN HUMANA

BOGOTA D.C. MAYO DE 2015

DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo 2014, obedece a un diagnóstico de necesidades hecho para cubrir los requerimientos de los servidores públicos del Departamento Administrativo de la Función Pública y a su vez fomentar la promoción y prevención de la salud.

En busca de un mejor entorno laboral, en el año 2015, el Departamento Administrativo de la Función Pública en conjunto con la ARL Positiva realizó la "Evaluación de la Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo", en la cual se encontraron los siguientes temas prioritarios como:

- ✓ Sensibilización del programa de Seguridad y Salud en el Trabajo desde la Dirección: se busca dar a conocer a los directivos del Departamento la importancia que presenta la ejecución del procedimiento de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de la entidad.

- ✓ Programa de preparación y atención de emergencia: capacitar y fortalecer el grupo de emergencia de la entidad con el fin de identificar, valorar y controlar los peligros potenciales que genera una situación de emergencia y saber cómo se debe actuar en cualquier tipo de contingencias.

- ✓ Capacitación en hábitos de vida saludable: realizar las actividades de formación orientadas a la promoción de la salud para generar buenos hábitos alimenticios que conlleven a los servidores a tener una mejor calidad de vida.

- ✓ Vigilancia Epidemiológica: a través de la cual se busca realizar un análisis epidemiológico a partir de los resultados arrojados por la batería de Riesgo Psicosocial la cual fue aplicada en el año 2013.

- ✓ Capacitación de promoción y prevención: fomentar la prevención y el cuidado en los servidores del Departamento, se realizarán capacitaciones sobre el buen uso de las escaleras y pasillos, manejo del estrés y se darán a conocer mediante las pausas activas los ejercicios necesarios que se deben tener en cuenta para prevenir el túnel del carpo.

- ✓ Investigación de incidentes y accidentes de trabajo: se realizará una capacitación al Comité Paritario de Salud Ocupacional (COPASO) para la investigación, desarrollo y seguimiento de los accidentes e incidentes laborales presentados en la entidad.

- ✓ Orden y Aseo: se pretende propender a la búsqueda de prácticas efectivas que permitan a los funcionarios del DAFP, mantener ordenados y aseados sus lugares de trabajo.

- ✓ En el Subprograma de Medicina Preventiva: se tomarán como base los resultados arrojados en los exámenes médicos ocupacionales periódicos practicados a los funcionarios en el año 2014, para realizar un seguimiento en los casos en que sea necesario trabajar conjuntamente con las EPS en donde están afiliados los servidores públicos.

Con base en lo encontrado se establece el plan de actividades del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo.

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN

1. OBJETIVOS

2. ANTECEDENTES DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

3. RESPONSABILIDADES

- 3.1 GERENCIA DEL DEPARTAMENTO
- 3.2 COORDINADOR DEL PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL
- 3.3 SERVIDORES PÚBLICOS DEL DEPARTAMENTO

4. INFORMACION GENERAL DE LA EMPRESA

- 4.1 ACTIVIDAD ECONÓMICA
- 4.2 DATOS DE IDENTIFICACIÓN
- 4.3 NÚMERO DE SERVIDORES PÚBLICOS DEL DEPARTAMENTO
- 4.4 JORNADA LABORAL
- 4.5 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL
- 4.6 SEGURIDAD SOCIAL

5. POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

- 5.1 FUNCIONES
- 5.2 PROPOSITOS
- 5.3 ESTRATEGIAS

6. ORGANIZACIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- 6.1 COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
- 6.2 RECURSOS HUMANOS
- 6.3 RECURSOS FISICOS Y TECNOLÓGICOS
- 6.4 RECURSOS FINANCIEROS

7. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGO.

- 7.1 MARCO NORMATIVO
- 7.2 GENERALIDADES

8. DESARROLLO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

8.1 SUBPROGRAMA MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO
8.1.1 DEFINICIÓN
8.1.2 OBJETIVOS
8.1.3 RECURSOS
8.1.4 CRONOGRAMA
8.2. SUBPROGRAMA DE HIGIENE INDUSTRIAL
8.2.1 DEFINICIÓN
8.2.2 OBJETIVOS
8.2.3 RECURSO HUMANO
8.2.4 CRONOGRAMA
8.3. SUBPROGRAMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL
8.3.1. DEFINICIÓN
8.3.2. OBJETIVOS
8.3.3. RECURSO HUMANO
8.3.4. CRONOGRAMA

9. COMITÉ PARITARIO DE SALUD OCUPACIONAL –COPASO

10. SEGUIMIENTO Y CONTROL

10.1 EVALAUACIÓN DEL SUBPROGRAMA
10.2 MEDICIÓN DE CONSECUENCIAS
10.3 MEDICIÓN DE CONTROL

11. CRONOGRAMA

ANEXO 1

INTRODUCCIÓN

La Seguridad y Salud en el Trabajo tiene por objeto la aplicación de medidas y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de riesgos derivados del trabajo, propiciando de esta manera un ambiente de trabajo propicio, con condiciones adecuadas, donde las personas puedan desarrollar su actividad laboral con dignidad.

Por tal razón, la salud de la población trabajadora es uno de los componentes fundamentales del desarrollo de un país y a su vez refleja el estado de progreso de una sociedad; visto así, un individuo sano se constituye en el factor más importante de los procesos productivos.

El trabajo tiene una función constructora de la individualidad y se relaciona estrechamente con la salud, las condiciones laborales predominantes en un lugar de trabajo afectarán y modificará el estado de salud del individuo, este tipo de circunstancia conlleva a la pérdida de la capacidad de trabajar y por tanto repercute en el desarrollo socioeconómico de un país.

Lo anterior se evidencia en el desarrollo de la persona, ya que la enfermedad laboral, el accidente de trabajo y las secuelas e incapacidades que generan, inciden en los procesos de producción, bienestar de la familia, la sociedad y la productividad de la entidad.

Por lo tanto, el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo en el Departamento, busca implementar las acciones necesarias para prevenir y controlar los efectos en la salud de los servidores públicos, derivadas de la exposición a los factores de riesgo ocupacionales presentes en las diversas labores inherentes al cumplimiento de la Entidad[1].

[1] Salud ocupacional para todos: Propuesta para una estrategia mundial de la OMS. Bol. Oficina Sanitaria Panamericana 119(5) 1995 (citado por) NIETO, Héctor. Salud Laboral.

1. OBJETIVOS

- Poner en práctica medidas de control que mejoren las condiciones laborales de los servidores públicos del Departamento y su salud.

- Crear estándares de seguridad y vigilancia que ayuden a evitar Accidentes de Trabajo y Enfermedades Laborales.

- Planear, organizar y desarrollar eventos de instrucción y capacitación que sirvan de elementos de formación integral en el trabajo y fomenten la participación activa de los servidores públicos del Departamento.

- Brindar herramientas a los funcionarios que les permita afrontar las situaciones laborales que generen estrés.

- Procurar una adecuada y oportuna atención médica en caso de Accidente de Trabajo o Enfermedad Laboral.

- Planear, organizar, ejecutar y evaluar las actividades de Higiene Industrial, Seguridad Industrial, Medicina Preventiva y del Trabajo e igualmente actividades conjuntas de las mismas áreas.

- Preservar y mejorar la salud individual y colectiva de los trabajadores en sus ocupaciones en pro de mejorar el desarrollo en sus sitios de trabajo en forma integral e interdisciplinaria.

2. ANTECEDENTES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO

MARCO LEGAL

La Ley Colombiana se refiere y legisla de manera específica al Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo.

Ley 9 de 1979, establece la obligación de contar con un Programa de Salud Ocupacional en los lugares de trabajo.

Resolución 2400 de 1979, por la cual se establecen disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo[2].

Decreto 614 de 1984, determina las bases de administración de la Salud Ocupacional en el país.

Resolución 2013 de 1986, la cual reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités Paritarios de Salud Ocupacional.

Decreto 2140 de 2000, por el cual se crea la comisión Intersectorial, para la Protección de la Salud de los Trabajadores.

Ley 1562 de 2012, por la cual se modifica el sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.

Ley 1016 de 2013, Por la cual se regulan algunos aspectos sobre las inspecciones del trabajo y los acuerdos de formalización laboral.

De acuerdo al artículo 348 del Código Sustantivo de Trabajo, "MEDIDAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD", modificado por el artículo 10 de Decreto 13 de 1967. El nuevo texto es el siguiente: Todo empleador o empresa están obligados a suministrar y acondicionar locales y equipos de trabajo que garanticen la seguridad y salud de los trabajadores; a hacer practicar los exámenes médicos a su personal y adoptar las medidas de higiene y seguridad indispensables para la protección de la vida, la salud y la moralidad de los trabajadores a su servicio; de conformidad con la reglamentación que sobre el particular establezca el Ministerio del Trabajo.

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del Departamento Administrativo de la Función Pública, estará conformado de la siguiente manera:

1. Subprograma de Medicina Preventiva y del Trabajo
2. Subprograma de Higiene Industrial y Seguridad Industrial
3. Comité Paritario de Salud Ocupacional –COPASO

[2] **COLOMBIA, PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA 1994. Decreto 1295 del 24 de Junio de 1994, por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.**

Decreto 1443 de 2015, Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

3. RESPONSABILIDADES

3.1. Secretaría General del Departamento

La Secretaría General del Departamento es responsable del funcionamiento y operatividad del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo destinando los recursos administrativos y financieros requeridos para tal fin. La cual tendrá las siguientes funciones:

- Proporcionar los medios necesarios para el normal desempeño de las funciones y actividades de los subprogramas del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Adoptar y poner en marcha las medidas determinadas por el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Responder ante los entes controladores de la Seguridad y Salud en el Trabajo del país y la ARL correspondiente.

3.2. Coordinador del Programa

La coordinación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, estará bajo la responsabilidad del Coordinador del Grupo de Gestión Humana, por designación de la Secretaría General del Departamento, sus responsabilidades entre otras son:

- Elaborar el Diagnóstico del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del Departamento.
- Programar y Capacitar en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo, estilos de vida saludable y ambientes laborales adecuados a la población trabajadora en general.
- Proponer a la Secretaría General la adopción de medidas y desarrollo de actividades que procuren y mantengan un ambiente de trabajo saludable.
- Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de Seguridad y Salud en el Trabajo en las actividades que estos adelanten en la entidad.
- Llevar registros y estadísticas de accidentes de trabajo, y enfermedad laboral. ausentismo e índice de lesiones incapacitantes, elaborando la vigilancia epidemiológica de la población trabajadora.
- Programar inspecciones periódicas a los puestos y áreas de trabajo para verificar los correctivos y/o acciones tomadas.
- Dar a conocer a los servidores públicos del Departamento Administrativo de la Función Pública, las normas o procedimientos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.

- Promover conductas y comportamientos para establecer estilos de trabajo saludables y ambientes laborales sanos.

- Velar por el buen funcionamiento y marcha del equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo.

3.3. Servidores Públicos Del Departamento

- Es responsabilidad de los servidores públicos del Departamento, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y del Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.

- Participar de manera activa en las actividades y capacitación que lleve a cabo la entidad.

- Participar de la ejecución, vigilancia y control de los puestos de Trabajo y del programa de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Comunicar e informar los riesgos en su trabajo.

- Utilizar los elementos de Protección Personal que la entidad le ha asignado y mantenerlos adecuadamente dándole el uso debido

4. INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA

4.1 Actividad Económica del Departamento Administrativo de la Función Pública

El Departamento Administrativo de la Función Pública tiene como actividad económica principal la prestación de servicios de asesoría y formulación de políticas públicas para el desarrollo integral de las entidades públicas del orden nacional y territorial.

4.2. Datos De Identificación

Razón Social: DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCIÓN PÚBLICA
Nit: 899999020-7
Municipio: BOGOTA D.C.
Dirección: Carrera 6 No. 12-62
Teléfonos: 2847435
Representante Legal: LILIANA CABALLERO

4.3. Número de empleos presentes en el Departamento

La Planta Global está compuesta por 188 empleos distribuidos de la siguiente manera:

Niveles	Planta Actual
Directivo	9
Asesor	20
Profesional	116
Técnico	20
Asistencial	23
Total	188

De los cuales a marzo de 2015, el número de empleos ocupados por servidores públicos corresponden a 177.

La Planta Temporal está compuesta por 57 empleos distribuidos de la siguiente manera:

Niveles	Planta Actual
Director	0
Asesor	0
Profesional	50
Técnico	7
Asistencial	0
Total	57

De los cuales a marzo de 2015, el número de los empleos ocupados por los servidores públicos corresponde a 52.

4.4 Jornada Laboral

De 8:00 a.m. a 5:30 p.m. Según la Resolución 250 del 7 Mayo de 2007.

4.5 Estructura Organizacional:

DIRECCIÓN

- Comité de Coordinación del Sistema de Control interno
- Comisión de Personal
- Oficina Asesora de Planeación
- Oficina de Sistemas
- Oficina de Control Interno

SUBDIRECCIÓN

- Dirección de Empleo Público
- Dirección de Desarrollo Organizacional
- Dirección de Control Interno y Racionalización de Trámites

- Dirección Jurídica

SECRETARÍA GENERAL

- Grupo de Gestión Administrativa
- Grupo de Gestión Financiera
- Grupo de Gestión Humana
- Grupo de Gestión Documental
- Grupo de Transporte, telefonía celular y caja menor..

4.6. Seguridad Social

Afiliados en riesgos laborales a la A.R.L. POSITIVA.

Código de actividad económica: 1751100

Clase de riesgo (Decreto 2100/95): Clase 1 (Menor riesgo).

5. POLÍTICA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA FUNCION PÚBLICA

Política de Salud Ocupacional, Seguridad y Medio Ambiente del Departamento Administrativo de la Función Pública.

En el Departamento Administrativo de la Función Pública desarrollamos las actividades de Salud Ocupacional bajo el concepto de SEGURIDAD INTEGRAL, lo cual comprende prevención de accidentes de trabajo, Enfermedades Laborales, daños y pérdidas en los equipos así como la protección del medio ambiente.

A través de la Coordinación de Gestión Humana nos comprometemos a destinar los recursos físicos, técnicos, humanos y financieros que sean requeridos para este fin en el presupuesto de la vigencia, necesarios para la planeación, ejecución y evaluación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo en el año 2014, acorde con los factores de riesgo existentes en el Departamento con el fin de minimizarlos y controlarlos.

Incluiremos dentro de nuestros nuevos proyectos o modificaciones tecnológicas todos los aspectos que en materia de Salud Ocupacional aseguren el mejoramiento de la calidad de vida de nuestros servidores públicos.

Facilitaremos al personal la participación en todas las actividades propias del desarrollo del programa y se capacitará durante el año 2014, al Comité Paritario de Salud Ocupacional y a la brigada de emergencia según lo establece la legislación vigente.

5.1 Responsabilidad de la política de Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo

Atendiendo el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, la Entidad establece que es responsabilidad del Comité Institucional de Desarrollo Administrativo, aprobar el plan anual del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo, validar los ajustes que se requieran, y revisar los temas referentes al cumplimiento de los objetivos planificados en dicho plan, para lo cual la Secretaria general y el Grupo de Gestión Humana prepararan toda la información que se requiera previamente al Comité.

Así mismo, para la Ejecución de las actividades aprobadas se ha establecido las siguientes funciones para los diferentes responsables establecidos según normativa vigente:

Funciones de la Presidencia:

- Establecer y asumir las políticas del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo.
- Asignar responsabilidades.
- Determinar y verificar los objetivos buscados por el Programa.
- Tomar decisiones y ocupar un lugar de liderazgo frente al Sistema de Gestión de la Seguridad y la salud en el trabajo.
- Vigilar el cumplimiento de la legislación vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Determinar y asignar un presupuesto para el desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo.

Funciones del Coordinador del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo:

- Cumplir con las políticas establecidas en el programa de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Apoyar al desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Hacer cumplir las normas establecidas para los servidores públicos del Departamento y sus Directivas.
- Desarrollar, mejorar y preservar los adecuados métodos de trabajo.
- Comunicar los logros y actividades desempeñadas dentro del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Llevar el archivo y las estadísticas relacionadas con Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo.
- Fomentar las buenas relaciones laborales en el Departamento.
- Revisar y sugerir a la Dirección la aprobación de las políticas de medicina, higiene y seguridad del Departamento.
- Revisar y diseñar actividades y métodos en el programa de Seguridad y Salud en el Trabajo para cumplir políticas fijadas por el Departamento, mediante cronograma de actividades.
- Tomar parte en la investigación de accidentes, revisar los informes de los mismos y preparar recomendaciones preventivas, elaborar índices de accidentalidad, informes, cuadros, gráficos etc.

Funciones de todos los Servidores Públicos del Departamento

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Conocer y participar activamente en las actividades propuestas por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Cumplir con las normas establecidas por el S.G.S.S.T
- Comunicar las inquietudes y efectuar sugerencias sobre el mejor desarrollo del programa.
- Colaborar con las Directivas y el Comité Paritario de Salud Ocupacional en las actividades que deban desarrollarse.
- Ser responsable de la prevención de Enfermedades laborales y Accidentes de Trabajo.

Funciones del Personal Temporal, practicantes y Contratistas

- Cumplir con las actividades del Programa según las exigencias y políticas del Departamento.
- Cumplir con las normas de Prevención y Seguridad establecidas por el S.G.S.S.T.
- Colaborar con las Directivas, el Comité Paritario de Salud Ocupacional, y el Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo en las actividades a desarrollar.

- Participar con sugerencias e inquietudes en el desarrollo del programa Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Utilizar adecuadamente los Elementos de Protección Personal y dotar de ellos a sus colaboradores (contratistas.)

5.2 Propósitos de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Procurar que las aptitudes Psico-fisiológicas del trabajador se adecuen a las funciones y responsabilidades propias del puesto de trabajo con el fin de tener un máximo rendimiento, sin ocasionar daño a la salud del servidor público, ni a la de sus compañeros de trabajo.

- Procurar y disminuir la ocurrencia de Accidentes de Trabajo y Enfermedades laborales para reducir el ausentismo, costo de seguros, la pérdida de tiempo laboral, así como mejorar las relaciones interpersonales y el clima laboral del Departamento.

- Dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

5.3 Estrategias para la implementación de la Política en Seguridad y Salud en el Trabajo

- Considerar al servidor público del Departamento como eje fundamental en las actividades de Prevención del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Apoyo mutuo y trabajo mancomunado del personal Directivo y demás servidores públicos del Departamento, para obtener la participación de todos y así lograr la implementación de medidas de control a los riesgos ocupacionales.

- Procurar desarrollar capacitación en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, de tal forma que se convierta en una de las herramientas indispensables del Programa que permita la participación activa de los servidores públicos del Departamento, en la minimización de los Factores de Riesgo presentes en cada uno de los puestos de trabajo.

- El Comité Paritario de Salud Ocupacional, será un ente indispensable en la comunicación bidireccional para lograr el cumplimiento de los objetivos principales de todas las actividades que se planearán dentro del marco del procedimiento de Seguridad y Salud en el Trabajo.

6. ORGANIZACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL DEPARTAMENTO

6.1 Coordinación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

La Coordinación del Sistema Seguridad y Salud en el Trabajo del Departamento Administrativo de la Función Pública estará a cargo del Coordinador del Grupo de Gestión Humana con el apoyo del Comité Paritario de Salud Ocupacional.

6.2 Recursos Humanos

El recurso humano que garantizará el cumplimiento estricto, la planeación y programación de cada una de las actividades del procedimiento de Seguridad y Salud en el Trabajo serán los miembros que conforman el COPASO, el cual se encuentra inscrito en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, bajo el número 2062 fecha del 23 de diciembre de 2004.

Adicionalmente, se gestionarán todas las actividades de prestación de servicios de asesoría y ejecución técnica, para la corrección de Factores de Riesgo presentes en las diferentes áreas de trabajo, con profesionales experimentados en el tema, la supervisión dinámica del COPASO y la asesoría de la A.R.L. POSITIVA.

6.3 Recursos Físicos y Tecnológicos

El Departamento cuenta con espacios físicos suficientes para la capacitación del personal, dotado con otros recursos como son: Sillas, Gimnasio, Televisor, DVD, papelográfo, Video Beam, auditorio, salas de trabajo, enfermería etc.

6.4 Recursos Financieros

El presupuesto con que cuenta el Departamento corresponde a la reinversión asignada por la Aseguradora de Riesgos Laborales.

7. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGO.

7.1 Marco Normativo

Decreto 1443 de 2014, Capitulo IV

Articulo 15. *Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de los Riesgos*. El empleador o contratante debe aplicar una metodología que sea sistemática, que tenga alcance sobre todos los procesos y actividades rutinarias y no rutinarias internas o externas, máquinas y equipos, todos los centros de trabajo y todos los trabajadores independientemente de su forma de contratación y vinculación, que le permita identificar los peligros y evaluar los riesgos en seguridad y salud en el trabajo, con el fin que pueda priorizarlos y establecer los controles necesarios, realizando mediciones ambientales cuando se requiera.

A partir de la vigencia del presente decreto, los panoramas de factores de riesgo se entenderán como identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.

7.2. Generalidades

Para la vigencia 2015 se realizará la actualización de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos para la Entidad.

7.3 Marco Teórico

Es una metodología dinámica de recolección, tratamiento y análisis de información sobre los factores de riesgo laborales y el establecimiento de la exposición a la que están sometidos los servidores públicos del Departamento en su área de trabajo, permitiendo la implementación, desarrollo y orientación de las actividades de prevención y control de dichos factores en el programa de Seguridad y Salud en el Trabajo del Departamento.

Para Qué Sirve:

- Para obtener información necesaria sobre las condiciones de trabajo.

- Permite priorizar las actividades preventivas y de control de acuerdo a los riesgos detectados.

- Para el análisis y orientación de las actividades en Seguridad y Salud en el Trabajo.

8. DESARROLLO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EL AÑO 2014

8.1. Subprograma de Medicina Preventiva y del Trabajo

8.1.1. Definición

Conjunto de actividades encaminadas a la promoción y control de la salud de los servidores públicos del Departamento. En este Subprograma se integran las acciones de Medicina Preventiva y Medicina del Trabajo, teniendo en cuenta que las dos tienden a garantizar óptimas condiciones de bienestar físico, mental y social de los servidores protegiéndolos de los factores de riesgo ocupacionales, procurando que se encuentren en un puesto de trabajo acorde con sus condiciones psico-físicas y buscando el mantenimiento de una aptitud de producción laboral.

8.1.2. Objetivos

- Propender por el mejoramiento y mantenimiento de las condiciones generales de salud y calidad de vida de los servidores públicos del Departamento.

- Educar a los servidores públicos del Departamento para prevenir enfermedad común, accidente de trabajo, enfermedad laboral y riesgos específicos.

- Elaborar programas de bienestar social y capacitación para todo el personal de la entidad para integrar, recrear y desarrollar física, mental y socialmente a cada trabajador.

- Capacitar en factores de riesgo, sus efectos sobre la salud y la manera de corregirlos.

- Ubicar al trabajador en el cargo acorde con sus condiciones psico-físicas.

- Hacer seguimiento periódico de los servidores públicos del Departamento para identificar y vigilar los factores de riesgos específicos a los que están expuestos.

- Capacitar al personal sobre cómo prevenir enfermedades en cuanto a sus costumbres y hábitos.

- Charlas de prevención sobre cuidados en la alimentación y sobre la responsabilidad de su propia salud.

- Evaluación de condiciones de salud y procesos de reubicación laboral, según restricciones o requerimientos médicos emitidos por la autoridad competente.

8.1.3. Recursos

Recurso Humano: El Departamento Administrativo de la Función Pública, enfocará todas sus actividades con el profesional encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo, el apoyo de la A.R.L. POSITIVA y la participación del COPASO.

8.1.4. Cronograma

Ver anexo al final del documento.

8.2. Subprograma De Higiene Industrial

8.2.1. Definición

La Higiene industrial es la disciplina dedicada al reconocimiento, evaluación y control de aquellos factores y agentes ambientales originados en el lugar de trabajo, que puedan causar enfermedad e ineficiencia entre los trabajadores o entre los ciudadanos de una comunidad.

8.2.2 Objetivos

- Identificar y evaluar mediante estudios ambientales periódicos, los agentes y factores de riesgos del trabajo que afecten o puedan afectar la salud de los trabajadores.

- Determinar y aplicar las medidas para el control de riesgos de accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo y verificar periódicamente su eficiencia.

8.2.3. Recurso Humano

Todas las actividades a desarrollar se apoyaran con el profesional del Grupo de Gestión Humana encargado del procedimiento de Seguridad y Salud en el Trabajo, el COPASO, el comité de medio ambiente y la Asesoría de la ARL.

8.2.4. Cronograma:

Ver anexo al final del documento.

8.3. Subprograma de Seguridad Industrial

8.3.1. Definición

Es el conjunto de actividades destinadas a la prevención, identificación, evaluación y control de los factores de riesgo que generen accidentes de trabajo, evitando posibles lesiones, accidentes, enfermedades o la muerte al trabajador.

8.3.2. Objetivos

- Mantener un ambiente laboral seguro mediante el control de los factores personales y del trabajo que genera los actos inseguros, condiciones ambientales peligrosas que puedan causar daño a la integridad física del trabajador o a los recursos del Departamento.

- Reconocer, identificar, controlar y minimizar los factores de riesgo que puedan causar Accidente de Trabajo.

8.3.3. Recurso Humano:

Recurso Humano: El COPASO (Comité Paritario de Salud Ocupacional) realizará visitas de inspección de riesgos en cada una de las áreas del Departamento, así mismo se cuenta con la asesoría de los funcionarios de la A.R.L POSITIVA a la cual la entidad se encuentre afiliada.

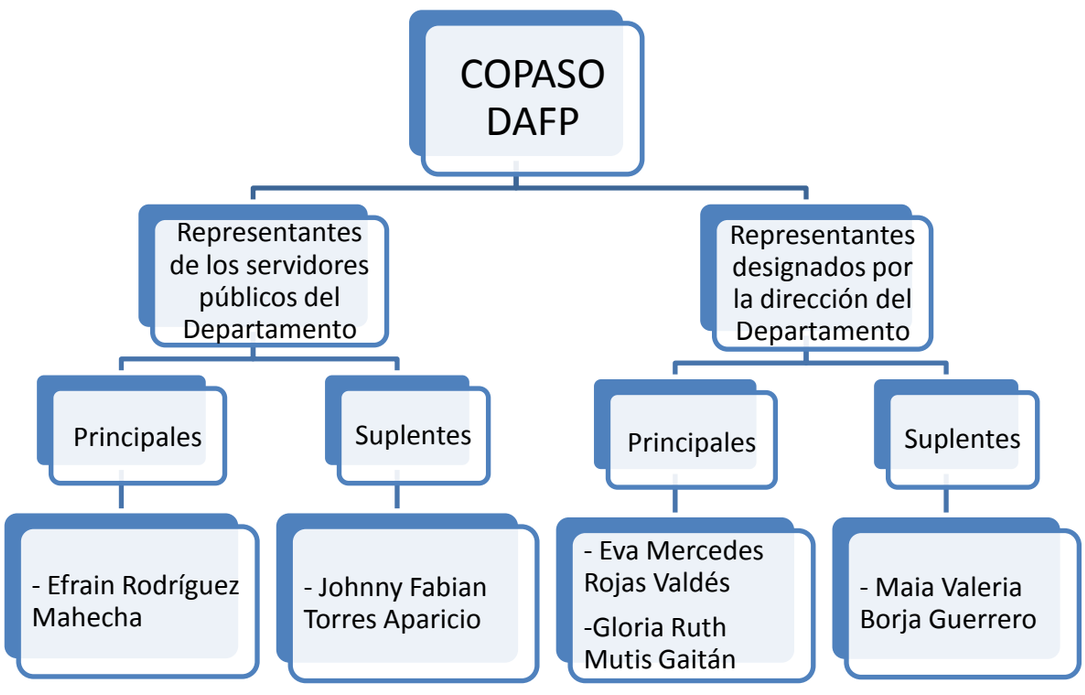
Recurso Técnico: El Departamento deberá contar con extintores y gabinetes contra incendios de acuerdo a lo recomendado por la inspección que realiza el cuerpo de bomberos de la ciudad. Lo anterior a cargo del Grupo de Gestión Administrativa.

8.3.4. Cronograma:

Ver anexo 1 al final del documento.

9. COMITE PARITARIO DE SALUD OCUPACIONAL

El Departamento Administrativo de la Función Pública realizó la votación para dicho comité en el mes de octubre de 2013, el cual a la fecha se encuentra conformado así:



Marco Legal:

La Seguridad y Salud en el Trabajo tiene como campo propio como su mismo nombre lo incida a la protección de la salud del trabajador, esta protección se encuentra inicialmente reconocida en el artículo 81 de la Ley 9 de 1.979, en la cual se señala la salud como una condición indispensable para el desarrollo socioeconómico del país.

Las normas de Salud Ocupacional han mantenido un constante cambio con el fin de suplir las nuevas exigencias que surgen en materia laboral y es relativamente nueva en el lenguaje jurídico colombiano, aunque desde hace mucho tiempo se ha reglamentado lo referente a la salud de los trabajadores.

En Colombia se han expedido varias Leyes desde 1.950 y hasta la fecha, entre ellas las más importantes han sido:

- La Ley 9ª de 1.979 o Código Sanitario Nacional.
- La Resolución 2400 de 1979 o Estatuto de Seguridad Industrial.
- El Decreto 614 de 1984, que implementó el Plan Nacional de Salud Ocupacional.
- La Resolución 2013 de 1986 que reglamenta los COPASO (Comité Paritario de Salud Ocupacional).
- La Resolución 1016 de 1989 que reglamenta los Programas de Salud Ocupacional para las empresas.
- El Decreto 1295 de 1994 Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.
- La Resolución 2463 de 2001 reglamenta la integración, financiación y funcionamiento de las Juntas de Calificación de Invalidez.
- La Ley 1562 de 2013 por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.

10. SEGUIMIENTO Y CONTROL

10.1 Evaluación Del Subprograma

El sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo, anualmente debe ser evaluado para determinar el grado de efectividad o impacto que las acciones del programa han tenido sobre las condiciones de trabajo y salud de la comunidad laboral.

Para el análisis de los resultados del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo se utilizan tres tipos de mediciones.

10.2 Medición de las Consecuencias

10.2.1 Índices y proporciones de Accidentalidad:

Estos indicadores presentan un panorama general con el cual es posible apreciar la tendencia de las condiciones de salud en diferentes periodos y evaluar los resultados de los métodos de control que se tiene.

10.2.2. Índice de frecuencia de accidentes de trabajo:

Es la relación entre el número total de accidentes de trabajo, con y sin incapacidad registrados durante el último año, sobre el número total de horas- hombre de exposición al riesgo.

$$IF\ AT = \frac{\text{No. Total de AT en el año}}{\text{No. HHT año}} \times K$$

10.2.3. Tasa de incidencia global de enfermedad común:

Se relaciona el número de casos presentados por todas las causas de enfermedad general o común ocurridos durante el periodo con el número promedio de servidores públicos del Departamento en el mismo periodo.

$$T.I.G.E.C. = \frac{\text{Número de casos nuevos de E.C. en el periodo} \times 1000}{\text{Número de promedio de servidores públicos del Departamento año}}$$

10.2.4. Índice de frecuencia del ausentismo:

Los eventos de ausentismo por causas de salud incluyen toda ausencia al trabajo atribuible a enfermedad común, enfermedad laboral, accidente de trabajo y consulta de salud.

$$IFA = \frac{\text{Núm. eventos de ausencia por causas de salud durante el último año}}{\text{Número de horas – hombre programadas en el mismo periodo}} \times K$$

10.3 Medición de control

- Verificación del cumplimiento del Cronograma y efectividad del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo establecido con el fin de lograr los resultados deseados del Programa.

- Medición del cumplimiento del Cronograma, el cual se realizará a través del cómputo real, esto es el número de actividades ejecutadas sobre en número de actividades proyectadas, expresado en porcentajes de cumplimiento.

- Evaluación de Satisfacción en la ejecución del programa: Aplicación de encuesta a una muestra representativa del personal del Departamento, en todos los niveles jerárquicos.

11. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2014

FUNCIÓN PÚBLICA
Departamento Administrativo de la Función Pública

ACTIVIDADES PROGRAMA DE BIENESTAR SOCIAL, SALUD OCUPACIONAL Y CAPACITACIÓN

Fecha de Actualización: 14 de mayo de 2015

ACTIVIDAD	OBJETIVO	POBLACION	CONVENIO/PROGRMA	FECHA DE PROGRAMACION	FECHA DE REALIZACION
Realizar y Consolidar el Diagnostico de Necesidades.	Recolectar, analizar y organizar la información obtenida a a partir de la encuesta de expectativa 2015 diligenciada por los servidores.	Todos los servidores de la Función Pública	Líder SYST - Coordinador GGH	Enero	1 al 10 de enero
Elaboración del Plan de Trabajo del Procedimiento de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Formular y elaborar el plan de Seguridad y Salud en el Trabajo 2015, a partir de estadísticas, análisis de necesidades que arroja la encuesta de expectativa de los Planes de Bienestar Social y medición de riesgo psicosocial del año 2014.	Todos los servidores de la Función Pública	Líder SYST - Coordinador GGH	Enero - Febrero	15 de enero al 15 febrero
Revisión y aprobación del Plan de Trabajo del Procedimiento de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Socializar el programa de Seguridad y Salud en el Trabajo al COPASST y presentarlo al Secretario General y Dirección para su respectiva aprobación.	Coordinador GGH/ Secretaria General / COPASST	Líder SYST - Coordinador GGH	Febrero - Marzo	31 de Marzo
Clase grupal BODYTECH.	Ofrecer a los servidores del Departamento un espacio en donde puedan ejercitarse durante la jornada laboral, con el fin de revitalizar la energía corporal y mental en aras de promover un entorno laboral saludable contribuyendo a la disminución de los niveles de estrés.	Todos los servidores de la Función Pública	BODYTECH	Febrero	27 de febrero
Reunión inicial brigadas de emergencia.	Convocar y dar a conocer al Grupo de brigadistas de la Entidad, las actividades que se desarrollarán durante el año y generar en ellos un compromiso en la participación de las mismas.	Grupo de Brigadistas	Líder SYST - Coordinador GGH	Marzo	10 de Marzo
Reunión Plan de Emergencia	Reunir a los brigadistas de la Entidad, con el fin de realizar una retroalimentación en relación al plan de emergencia, con el fin de ratificar los conocimientos adquiridos, conocer las funciones que le corresponde a cada brigadista y estar alineados en el momento de presentar un evento de emergencia en la Entidad.	Grupo de Brigadistas	Líder SYST - Coordinador GGH	Marzo	11 de marzo

Caracterizacion de la poblacion sobre condiciones físicas y de salud	Consolidar la información de caracerización de los servidores del Departamento sobre su condiciones físicas y de salud actuales a fin de explorar la posibilidad de estructurar las primeras fases del plan de entorno de vida saludable.	Todos los servidores de la Función Pública	Líder SYSY - Líder temas de Calidad	Abril - Mayo	Abril - Mayo
Actualización de matrices y creación de formatos para el procedimiento de Seguridad y Salud en el Trabajo según Decreto 1443 de 2014.	Actualizar matrices y crear los formatos pertinentes según Decreto 1443 de 2014 por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).	Líder de SYST	Líder SYSY - Líder temas de Calidad	Abril - Mayo	Abril - Mayo
Intervención recomendaciones según batería de riesgo psicosocial 2014.	Intervenir los resultados arrojados por la batería de riesgo psicosocial aplicada en el año 2014 a través de **capacitaciones y talleres**, priorizando aquellos factores que obtuvieron un riesgo alto y realizar seguimiento a aquellos de riesgo medio, con el apoyo de la ARL POSITIVA.	Todos los servidores de la Función Pública	Líder de SYST/ ARL POSITIVA	Abril - Agosto	Abril - Agosto
Actualización de la Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgo.	Realizar la actualización del Panorama de factores de riesgo el cual según Decreto 1443 de 2014, Articulo 15 se entenderá como identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgo, esto con el fin de detectar riesgos presentes en la entidad, intervenir y realizar seguimiento.	Todos los servidores de la Función Pública	ARL POSITIVA	Abril	15 de Abril
Día de la salud. Manejo del estrés (lúdico).	Sensibilizar y ofrecer a los servidores un espacio donde puedan conocer las herramientas básicas para el manejo del estrés, atendiendo e interviniendo el Riesgo Psicosocial en la Entidad.	Todos los servidores de la Función Pública	ARL POSITIVA	Abril	22 de abril
Actualización plan de emergencia Función Pública.	Actualizar el plan de emergencia de la Entidad, con el fin de dar a conocer a los servidores el procedimiento de cómo actuar ante un evento catastrófico ya que es deber del empleador mantener actualizado e informado a todo el personal sobre el procedimiento de cómo responder oportuna y eficazmente con las actividades correspondientes al ANTES, DURANTE Y DESPUÉS de una emergencia según lo dispuesto en la Resolución 1016 de marzo 31 de 1989.	Todos los servidores de la Función Pública	ARL POSITIVA	Abril	28 de Abril
Capacitación Brigada de emergencia: Contra incendios.	Con el fin de fortalecer los conocimientos del Grupo de brigadistas y realizar continuidad al plan de capacitación dirigido a este grupo de servidores, se realizará una retroalimentación de los conceptos aprendidos durante el año 2014 contra incendios.	Grupo de Brigadistas	ARL POSITIVA	Abril	30 de Abril

Revisión y verificación de luminarias en la Entidad.	Revisar y verificar el estado de iluminación en cada uno de los puesto de trabajo, con el fin de proporcionar las mejores condiciones laborales, de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1295 de 1994 donde es obligación del empleador procurar el cuidado integral de la salud de los trabajadores y de los ambientes de trabajo, impactando las demandas ambientales y de esfuerzo físico.	Todos los servidores de la Función Pública	COPASST/Líder SYST	Abril - Junio	Abril -Junio
Hábitos de vida saludable: Visita Nutricionista.	Ofrecer a los servidores una valoración nutricional para conocer su estado de salud y otorgarles tips para tener una alimentación balanceada; según encuesta de expectativa 2015 el 55 % de los servidores indican que este tipo de actividades son de alta importancia.	Todos los servidores de la Función Pública	Natural Plus	Mayo	5, 6 y 7 de Mayo
Medición: Clima Laboral.	Identificar en el clima laboral aquellos aspectos que repercuten en factores de riesgo psicosocial y realizar prácticas que contribuyan a intervenir los resultados obtenidos en aras de reducir los niveles altos de estrés que se puedan presentar en los servidores.	Todos los servidores de la Función Pública	COMPENSAR	Mayo	20 de Mayo
Capacitación al COPASST sobre la normatividad vigente.	Capacitar al COPASST en la normatividad vigente teniendo en cuenta que es el organismo encargado de promocionar y vigilar las normas y reglamentos de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	Integrantes COPASST	Líder SYST/ ARL POSITIVA	Mayo	20 de Mayo
Retroalimentación - Sismo.	Realizar una retroalimentación a todos los servidores de la Entidad, sobre los pasos a seguir durante una emergencia, con el fin de recordar cómo se debe actuar en el ANTES, DURANTE Y DESPUÉS de un sismo, atendiendo lo dispuesto en la Resolución 1016 de marzo 31 de 1989.	Todos los servidores de la Función Pública	Brigadistas	Mayo	27 de Mayo
Actualización de la documentación del Sistema de Gestion de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Actualizar el documento del Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, establecer la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y actualizar el reglamento de higiene, según Decreto 1443 de 2014.	Líder de SYST	ARL POSITIVA/Líder SYST	Mayo - Junio	Mayo - Junio

Estilos de vida saludable. Rumboterapia.	Promover un entorno laboral saludable en donde puedan ejercitarse los servidores; según encuesta de expectativa 2015 este tipo de actividades son de interés para los servidores y permiten disminuir los niveles de estrés durante la jornada laboral interviniendo el Riesgo Psicosocial.	Todos los servidores del Departamento	ARL POSITIVA	Junio	5 de Junio
Capacitación: Riesgo Cardiovascular.	Fomentar prácticas de auto cuidado, e identificar de manera oportuna la aparición de enfermedades cardiovasculares.	Todos los servidores de la Función Pública	E.P.S COMPENSAR	Julio	8 de Junio
Día de la salud. Ejercicios para la prevención túnel del carpo.	Dar a conocer a los servidores del Departamento el manejo de ejercicios vitales durante las horas laborales para evitar la aparición del túnel del carpo y realizar intervención al grupo de servidores que presentan un diagnostico no satisfactorio en este tema y así controlar este tipo de enfermedad laboral.	Todos los servidores de la Función Pública	ARL POSITIVA	Junio	17 de Junio
Capacitación brigada de emergencia en primeros auxilios (**Avanzada**).	Fortalecer los conocimientos del Grupo de brigadistas y realizar continuidad al plan de capacitación dirigido a este grupo de servidores, se realizará una retroalimentación de los conceptos aprendidos durante el año 2014 en primeros auxilios.	Grupo de Brigadistas	ARL POSITIVA	Junio	18 de Junio
Capacitación Generalidades del procedimiento Seguridad y Salud en el Trabajo: COMITÉ DIRECTIVO.	Sensibilizar y a los directivos de la Entidad sobre la importancia que tiene el procedimiento de Salud y Seguridad en el Trabajo dentro del Departamento y dar a conocer la normatividad vigente.	Directivos de la Función Pública	ARL POSITIVA	Junio	19 de Junio
Estudio de puestos: Inspección ergonómica.	Identificar las condiciones ergonómicas del puesto de trabajo y el comportamiento asumido por los servidores durante el desarrollo de las actividades administrativas que permitan intervenir el riesgo psicosocial en relación a las demandas ambientales y de esfuerzo físico que puedan desencadenar desordenes osteomusculares y repercutir en los niveles de estrés en los servidores.	Servidores con resultados médicos no satisfactorios	ARL POSITIVA	Junio	24 de Junio
Elecciones y conformación del COMITÉ DE CONVIVENCIA periodo 2015-2017	Realizar el proceso de elecciones para los nuevos integrantes del Comité de Convivencia que representarán a los servidores durante el periodo 2015 - 2017 según lo dispuesto en la Resolución 1356 de 2012.	Todos los servidores de la Función Pública	Líder SYST - Coordinador GGH	Junio	25 de Junio

Hábitos de vida saludable: Nutrición Sana	Ofrecer a los servidores del Departamento información sobre las reglas generales para una buena alimentación. Según encuesta de expectativa de 2014 el 51% de los servidores manifestaron su interés por este tipo de actividades que contribuyen a promover hábitos de vida saludable.	Todos los servidores de la Función Pública	EPS COMPENSAR	Julio	22 de Julio
Brigada de salud. Exámenes ocupacionales periódicos.	Aplicar a los servidores del Departamento los exámenes ocupacionales periódicos para el seguimiento de enfermedades laborales o que presentan diagnostico no satisfactorio; según lo dispuesto en resolución 2346 de 2007 por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.	Servidores con enfermedad laboral, diagnóstico no satisfactorio.	Entidad prestadora de Salud	Agosto	3,4,5 de Agosto
Día de la Salud: Un ambiente de trabajo sano. Programa de orden y aseo (lúdica).	De acuerdo a la Ley general de ambiente 99 de 1993 y según resolución N° 540 de 2013 del Departamento busca promover el programa de orden y aseo en la Entidad con el fin de mejorar y mantener las condiciones de un ambiente de trabajo limpio y organizado, siguiendo la política de las **5s** donde se promueven practicas para mejorar las condiciones del entrono de trabajo.	Todos los servidores de la Función Pública	ARL POSITIVA	Agosto	19 de Agosto
Capacitación Brigada de Emergencia: Traslado, inmovilización y quemaduras.	Con el fin de fortalecer los conocimientos del Grupo de brigadistas y realizar continuidad al plan de capacitación dirigido a este grupo de servidores, se realizará una retroalimentación de los conceptos aprendidos durante el año 2014 en relación al traslado, inmovilización y quemaduras.	Todos los servidores de la Función Pública, Grupo de Brigadistas	Brigadista Naurien Callejas	Agosto	28 de Agosto
Estilo de vida saludable: Yoga.	Realizar una sesión de yoga que permita a los servidores tener un espacio en donde puedan ejercitarse; según encuesta de expectativa 2015 este tipo de actividades son de interés para los servidores, además que permiten disminuir y brindar herramientas para el manejo del estrés interviniendo el riesgo psicosocial, así como promover los hábitos de vida saludable.	Todos los servidores de la Función Pública	ARL POSITIVA	Septiembre	10 de Septiembre
Capacitación Brigada de Emergencia. Plan de evacuación avanzado	Con el fin de fortalecer los conocimientos del Grupo de brigadistas y realizar continuidad al plan de capacitación dirigido a este grupo de servidores, se realizará una retroalimentación de los conceptos aprendidos durante el año 2014 sobre los pasos que se deben tener en cuenta en una evacuación.	Grupo de Brigadistas	ARL POSITIVA	Septiembre	15 de Septiembre

Simulacro de evacuación	Participar activamente en el séptimo simulacro de evacuación organizado por el FOPAE para las entidades públicas con el fin de preparar a los servidores ante un evento de emergencia, atendiendo lo dispuesto en la Resolución 1016 de marzo 31 de 1989.	Todos los servidores de la Función Pública	Líder SSYT, COPASST y Brigadistas	Octubre	16 de octubre
Día de la salud, campaña buen uso de las escaleras.	Concientizar a los servidores del Departamento sobre la importancia de darle un buen uso a las escaleras con el fin de evitar accidentes laborales, ya que de acuerdo a la estadísticas de accidentalidad las escaleras son el mayor riesgo en la Entidad.	Todos los servidores de la Función Pública	ARL POSITIVA	Octubre	28 de Octubre
Estilos de vida Saludable: Rumboterapia.	Facilitar a los servidores tener un espacio en donde puedan ejercitarse; según encuesta de expectativa 2015 este tipo de actividades permiten disminuir los niveles de estrés durante la jornada laboral interviniendo el riesgo psicosocial, así como promover el entorno laboral saludable.	Todos los servidores de la Función Pública	ARL POSITIVA	Noviembre	6 de Noviembre
Elecciones y conformación del COPASST 2015-2017.	Realizar el proceso de elecciones para los nuevos integrantes del COPASST que representarán a los servidores durante el periodo 2015 - 2017 según lo dispuesto en la Resolución 2013 de 1986.	Todos los servidores de la Función Pública	Líder SYST - Coordinador GGH	Noviembre	18 de Noviembre
Capacitación Brigada de Emergencia: Refuerzo de los conocimientos adquiridos en primeros auxilios.(Retroalimentación Brigada).	Con el fin de fortalecer los conocimientos del Grupo de brigadistas y realizar continuidad al plan de capacitación dirigido a este grupo de servidores, se realizará una retroalimentación de todos los conceptos aprendidos durante el año 2015.	Grupo de Brigadistas	Brigadista Naurien Callejas	Diciembre	14 de Diciembre
Pausas Activas.	Ofrecer un espacio a los servidores durante su jornada laboral en donde puedan realizar ejercicios y movimientos que les permita revitalizar la energía corporal y mental, generar mayor creatividad y productividad durante las horas de trabajo y evitar el padecimiento de enfermedades laborales como el síndrome del túnel del carpiano, desgarres musculares, problemas visuales, entre otros.	Todos los servidores de la Función Pública	IDRD	Semanal	Semanal

Revisión Higiene postural, (Inspección ergonómica).	Realizar una vez al mes en cada dependencia una revisión de higiene postural (Inspecciones Ergonómicas), con el fin de identificar como se encuentran las condiciones laborales de los servidores en relación a su puesto de trabajo para prevenir desordenes osteomusculares e intervenir los factores de Riesgo Psicosocial en relación a las demandas de trabajo específicamente en demandas ambientales y de esfuerzo físico.	Todos los servidores de la Función Pública	IDRD	Mensual	Mensual
Seguimiento Enfermedad Laboral (Pausas Activas).	Realizar una vez al mes una sesión de pausa activa dirigida a 20 servidores de la Entidad que presentan enfermedad laboral o presentan diagnóstico no satisfactorio con el fin de realizar seguimiento y control a este grupo de servidores.	Servidores con enfermedad laboral o diagnóstico no satisfactorio	IDRD/ Líder de SYST	Menual	Menual
Reunión Mensual COPASST	Realizar un seguimiento mensual con los integrantes del COPASST para intervenir y tener conocimiento sobre los avances presentados en el procedimiento Salud y Seguridad en el trabajo dentro de la Entidad.	Integrantes COPASST	Líder SYST - Coordinador GGH	Mensual	Mensual
Entrega mensual de informe de accidentes laborales.	Con el fin de realizar un seguimiento y control a los accidentes de trabajo se presentará un informe mensual para detectar los riesgos laborales que se presentan con más frecuencia en la entidad y de esta manera tomar planes de mejora orientados a la prevención y disminución de los mismos.	Todos los servidores de la Función Pública	Líder SYST - Coordinador GGH	Mensual	Menual
PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					
OBSERVACIONES:	**Las fechas de las actividades programadas en el procedimiento de seguridad y salud en el trabajo pueden estar sujetas a cambio según la disposición de fecha y horario de los facilitadores.**				