|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CONTRALORÍA DISTRITAL DE CARTAGENA   **PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2020** | | |
| Elaboró:  **Angela Lobelo Gualdrón**  Coordinador de Talento Humano | Revisó:  **Miguel Torres Marrugo**  Director Administrativo y Financiero | Aprobó  **Freddy Quintero Morales**  Contralor Distrital ( E ) |

**TABLA DE CONTENIDO**

[1. INTRODUCCION 4](#_Toc356511)

[2. NORMATIVIDAD 6](#_Toc356512)

[3. MARCO CONCEPTUAL 7](#_Toc356513)

[4. OBJETIVO 8](#_Toc356514)

[5. DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD 8](#_Toc356515)

[6. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO 8](#_Toc356516)

[6.1 Misión 8](#_Toc356517)

[6.2 Visión 9](#_Toc356518)

[6.3 Principios y Valores Éticos 9](#_Toc356519)

[7. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA CONTRALORIA DISTRITAL DE CARTAGENA 11](#_Toc356520)

[7.1 Obligaciones Del Empleador. 11](#_Toc356521)

[7.2 Responsabilidad del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. 13](#_Toc356522)

[7.3 Obligaciones del Responsable del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. 13](#_Toc356523)

[7.4 Responsabilidades de los Servidores Públicos del Nivel Directivo, Asesor y Coordinadores de Grupos Internos de Trabajo. 14](#_Toc356524)

[7.5 Responsabilidades de los Servidores Públicos del Nivel Profesional, Técnico, Asistencial y Contratistas. 15](#_Toc356525)

[7.6 Responsabilidades de las Administradora de Riesgos Laborales. 16](#_Toc356526)

[7.7 Responsabilidades del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo- COPASST. 16](#_Toc356527)

[7.8 Responsabilidades del Comité de Convivencia Laboral. Al Comité de Convivencia Laboral le asisten las siguientes obligaciones dentro del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo: 18](#_Toc356528)

[8. POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. 19](#_Toc356529)

[9. ALCANCE Y OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG – SST). 19](#_Toc356530)

[9.1 Objetivo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo 19](#_Toc356531)

[9.2 Objetivos Específicos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) 20](#_Toc356532)

[10. PRESUPUESTO DEL SG SST 2020 20](#_Toc356533)

[11. EVALUACIÓN DE ESTÁNDARES MÍNIMOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 21](#_Toc356534)

[12. PLAN DE TRABAJO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2020 22](#_Toc356535)

# INTRODUCCION

La Prevención de Riesgos Laborales está encaminada a eliminar los riesgos reales a los que pueden estar expuestos los Servidores Públicos, Contratistas, Pasantes y Subcontratistas que actúan para el desarrollo de las actividades de la entidad durante la jornada laboral.

Un aspecto importante que requiere la prevención de riesgos laborales, es su integración en el conjunto de actuaciones de la Contraloría Distrital de Cartagena y en todos sus niveles jerárquicos, implicando activamente a todos los miembros de la Entidad.

Tanto es así que se considera una actividad multidisciplinaria que requiere la visión y la colaboración de diferentes especialistas y técnicos. Si bien todas las especialidades están claramente interrelacionadas con el objetivo final de mejorar la Seguridad y la Salud de los colaboradores, cada una tiene un objetivo propio definido:

• Seguridad: Prevenir y evitar los accidentes de trabajo.

• Higiene Industrial: Prevenir las enfermedades laborales derivadas del trabajo.

• Ergonomía y Psicosociología: Adaptar el trabajo a la persona tanto en los aspectos materiales como organizativos y sociales.

• Vigilancia de la Salud: Evaluar y detectar las repercusiones del trabajo sobre la salud de los colaboradores.

Los principios sobre la prevención de riesgos laborales no son nuevos dentro la Entidad, desde siempre se ha impulsado, desde las más altas instancias directivas, la prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, ya que siempre se ha considerado a las personas como el elemento más importante dentro de todo el sistema, dotándose de los medios materiales y humanos necesarios para lograrlo.

La Contraloría Distrital de Cartagena, consciente de las tendencias empresariales actuales, vela por un entorno laboral seguro y saludable, entendiendo la calidad total como la suma de calidades en todas las etapas de la actividad que se desarrollan y esto sólo es posible si se asume también la satisfacción del colaborador y el respeto por el ambiente.

Para elaborar e implementar el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, se debe partir de los riesgos y peligros prioritarios identificados en la evaluación inicial, así como el diagnóstico de morbilidad, planteando metas alcanzables, responsabilidades y recursos, en el periodo de un año para minimizar y monitorear esos factores que pueden afectar la seguridad y salud de los trabajadores, o la buena marcha de la entidad; en concordancia con los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

# NORMATIVIDAD

|  |  |
| --- | --- |
| **NORMA** | **ASUNTO** |
| **LEY 1562 DE 2012** | “Por la cual de modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional” |
| **DECRETO 1072 DE 2015** | “Por medo del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo” – Capitulo 6. Define las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. |
| **DECRETO 52 DE 2017** | “Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo” |
| **RESOLUCIÓN 0312 DE 2019** | “Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes” |
| **RESOLUCIÓN INTERNA 4649 DE 2015** | “Por la cual se adopta el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en el Departamento Nacional de Planeación y se dictan otras disposiciones” |
| **RESOLUCIÓN INTERNA 2453 DE 2016** | “Por la cual se asignan obligaciones y responsabilidades en seguridad y salud en el trabajo en el Departamento Nacional de Planeación” |
| **RESOLUCIÓN INTERNA 3084 DE 2016** | “Por la cual se conforma el Comité de Convivencia Laboral del Departamento Nacional de Planeación” |
| **RESOLUCIÓN INTERNA 3413 DE 2016** | “Por la cual se conforma el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo del Departamento Nacional de Planeación” |
| **RESOLUCIÓN INTERNA 4058 DE 2016** | “Por medio de la cual se establece el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial del Departamento Nacional de Planeación” |
| **RESOLUCIÓN INTERNA 3397 DE 2015** | “Por la cual se conforma el comité de emergencias del Departamento Nacional de Planeación, se determina sus funciones y se dictan otras disposiciones” |

# MARCO CONCEPTUAL

El SGSST consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

El SG-SST debe ser liderado e implementado por el empleador o contratante, con la participación de los trabajadores y/o contratistas, garantizando a través de dicho sistema, la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mejoramiento del comportamiento de los trabajadores, las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

Para el efecto, el empleador o contratante debe abordar la prevención de los accidentes y las enfermedades laborales y también la protección y promoción de la salud de los trabajadores y/o contratistas, a través de la implementación, mantenimiento y mejora continua de un sistema de gestión cuyos principios estén basados en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar).

Con la expedición de la Resolución No. 0312 de 2019, se debe implementar los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para las entidades, personas o empresas señaladas en el campo de aplicación de la presente resolución; estándares que son el conjunto de normas, requisitos y procedimientos de obligatorio cumplimiento de los empleadores y contratantes, mediante los cuales se establece, verifica y controla las condiciones básicas de capacidad tecnológica y científica; de suficiencia patrimonial y financiera; y de capacidad técnico-administrativa, indispensables para el funcionamiento, ejercicio y desarrollo de actividades en el Sistema General de Riesgos Laborales; los cuales se adoptan como parte integral de la presente resolución mediante el anexo técnico denominado “Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes”.

# OBJETIVO

Implementar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo del año 2020, con el fin de alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades en concordancia con los Estándares Mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos.

# DATOS GENERALES DE LA ENTIDAD

|  |  |
| --- | --- |
| **Razón social:** | Contraloría Distrital de Cartagena |
| **NIT:** | 800.194.000-4 |
| **Ubicación:** | Avenida Crisanto Luque Diagonal 22 #47B-23 |
| **Teléfono:** | 6411130 |
| **Celular:** | 301-3059287 |
| **Ciudad:** | Cartagena |
| **Representante Legal:** | Freddy Quintero Morales |
| **Representante de la Alta Dirección del SGSST:** | Miguel Torres Marrugo |
| **Actividad económica:** | Actividades de Administración Pública y Servicios del Estado |
| **Número de funcionarios** | 98 |
| **Numero de contratistas** | 35 |
| **Clase de riesgo** | 1 |

# DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

## 6.1 Misión

Controlar la gestión fiscal de la administración y de los particulares que manejan fondos y bienes del Distrito con el fin de salvaguardar los recursos públicos de los cartageneros y cartageneras; generando un Control Fiscal con impacto social.

## 6.2 Visión

Ser en el año 2019, una entidad que ejerza el control fiscal de manera íntegra, transparente, independiente, cercano y comprometido con la comunidad Cartagenera empoderándola, capacitándola y orientándola a ejercer un control social efectivo.

### 

## Principios y Valores Éticos

El código de ética o los valores de los funcionarios definen lo que se considera debe ser *el comportamiento ideal de un funcionario de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias.* “Constituye una exposición que abarque los valores y principios que guían la labor *cotidiana* de los auditores.

A diferencia de los valores institucionales, los principios establecidos en este código van dirigidos hacia *el individuo* y su comportamiento colectivo, mientras que los primeros son un marco global que guía el desarrollo de *la institución*.

Los objetivos de la Contraloría Distrital de Cartagena de Indias están fundamentados y en coherencia con los principios y valores éticos definidos por la entidad, estos, constituyen los parámetros de conducta aplicables a nuestras funciones de servicio desde la Contraloría Distrital. Son nuestros mandamientos en el servicio público, una propuesta que busca el cambio de mentalidad, el mejoramiento de nuestro desempeño y la transparencia que legitiman al Estado, representado esta vez en nuestro Órgano de Control Fiscal Territorial.

**Principios éticos.** Los principios éticos son las normas internas y creencias básicas sobre las formas correctas como debemos relacionarnos con los otros y con el mundo, desde las cuales se erige el sistema de valores que profesan las personas y los equipos.

1. Guía sus actuaciones en defensa del buen uso de los recursos públicos, con base en el reconocimiento de la dignidad humana, la Constitución y la Ley.
2. Dedica sus esfuerzos al ejercicio del control fiscal con espíritu de servicio, independencia, gestión de calidad y de resultados.
3. Promueve y apoya la cultura de la ética pública, la equidad y la participación ciudadana en el ejercicio del control fiscal.
4. Vigila el mejoramiento de la gestión pública en el cuidado y la preservación del medio ambiente, en beneficio de las generaciones actuales y futuras.
5. Estimula el crecimiento del talento humano y fortalece el avance tecnológico para el desarrollo y mejoramiento continuo.

Valores éticos: Por valores se entiende aquellas formas de ser y de actuar de las personas que son altamente deseables como atributos o cualidades nuestras y de los demás, por cuanto posibilitan la construcción de una convivencia gratificante en el marco de la dignidad humana.

**Compromiso:** Es la disposición y actitud positiva que el servidor público tiene para asumir como propios la misión, la visión, los objetivos corporativos y las estrategias de la Entidad en el desarrollo de las funciones asignadas.

**Honestidad:** Es la rectitud en el actuar del servidor público, a rechazar cualquier conducta ilícita y abstenerse de realizar actividades que lo desvíen del cumplimiento de la misión institucional, de tal manera que logre conservar su propia estimación y se haga merecedor del respeto de sus compañeros y de la ciudadanía en general.

**Imparcialidad:** Es cuando el servidor público en todas sus actuaciones, criterios o líneas de conducta demuestra que no tiene prevención a favor o en contra de las personas o de las entidades para proceder o decidir con rectitud.

**Objetividad:** implica obrar con juicio, cordura y criterio en el desempeño de las funciones y demás actuaciones. la información que suministre el servidor público debe ser exacta, comprobada y con independencia con referencia a la manera de pensar o de sentir.

**Profesionalismo:** Es el actuar idóneo del servidor público que aplica todos sus conocimientos, experiencias, habilidades y destrezas en el desarrollo de sus funciones y trabaja participativamente integrando esfuerzos para la consecución de las metas institucionales.

**Respeto:** se manifiesta en el reconocimiento del derecho de las personas con las que se interactúa en su forma de ser, sentir y actuar; así como resolver en forma cordial los desacuerdos.

**Responsabilidad:** Se orienta hacia el logro de los Objetivos Institucionales, a través de la correcta ejecución de las funciones, protección de los derechos, manejo de los recursos y el reconocimiento de sus actos y omisiones.

**Transparencia:** Es el comportamiento evidente, sin duda ni ambigüedad, en el actuar de los servidores, quienes dan a conocer, sustentan y comunican de forma ágil, completa y oportuna la información, producto de las decisiones y actuaciones desarrolladas en el ejercicio de las funciones y abre espacios para que la ciudadanía de manera individual o colectiva participe y ejerza control social.

# OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA CONTRALORIA DISTRITAL DE CARTAGENA

## 7.1 Obligaciones Del Empleador.

Al CONTRALOR DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, le asisten las siguientes obligaciones dentro del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo:

1. Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito.
2. Suscribir la política de seguridad y salud en el trabajo de la CONTRALORIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.
3. Asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a todos los niveles de la CONTRALORIA DISTRITAL DE CARTAGENA, promoviendo la participación en la implementación de Sistema.
4. Rendir cuentas internamente en relación con el desempeño del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo anualmente.
5. Definir y asignar los recursos financieros, técnicos y humanos necesarios para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la entidad, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.
6. Garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que trata el artículo 14 de la Ley 1562 de 2012.
7. Adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los Servidores Públicos y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.
8. Diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.
9. Implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Así como también de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con la normatividad vigente.
10. Asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos Servidores Públicos y sus representantes ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable.
11. Informar a los Servidores Públicos y/o contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de estos para el mejoramiento del SG-SST.
12. Garantizar la capacitación de los Servidores Públicos en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la entidad, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los Servidores Públicos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas.
13. Garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo quienes deberán, entre otras.
14. Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y como mínimo una (1) vez al año, realizar su evaluación.
15. Informar sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
16. Promover la participación de todos los miembros de la entidad en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
17. Involucrar los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la entidad.
18. Procurar el cuidado integral de su salud.
19. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
20. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la CONTRALORIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS.
21. Reportar acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
22. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG–SST.
23. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

## Responsabilidad del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Designar como responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la CONTRALORIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS, al DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO.

## Obligaciones del Responsable del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Asignar las siguientes obligaciones al responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la CONTRALORIA DISTRITAL:

1. Planear, organizar, dirigir, desarrollar e implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y la matriz de peligros, así como también realizar su evaluación como mínimo una (1) vez al año.
2. Velar por el cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Rendir cuenta a la Alta Dirección, sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Asegurar medidas de divulgación y conocimiento de la Política en Seguridad y Salud en Trabajo.
5. Promover la participación de todos Servidores Públicos de la CONTRALORIA DISTRITAL DE CARTAGENA en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
6. Diseñar el proceso de inducción y reinducción en Seguridad y Salud en el Trabajo.
7. Establecer el programa de capacitación para los trabajadores, en materia de seguridad y salud en el trabajo, estableciendo las estrategias de motivación, participación y evaluación.
8. Verificar que todos los funcionarios públicos estén protegidos por una Administradora de Riesgos Laborales y a Una Empresa Promotora de Salud.
9. Adelantar estudios de control y valoración de riesgos, proponiendo medidas de control específicas y velando por su aplicación.
10. Promover campañas de sanidad e higiene en los Servidores Públicos.
11. Realizar actividades de capacitación y educación para empleados de todos los niveles de la entidad.
12. Promover el registro y análisis actualizado del personal vinculado, accidentalidad, ausentismo, programas que se siguen, distribu­ción de elementos de seguridad y control, asegurándose que se cuenta con elementos de registro suficiente y adecuado.
13. Realizar visitas periódicas a las diferentes áreas de trabajo para supervisar los métodos de trabajo y las medidas imple­menta­das.
14. Recopilar, analizar y difundir la información suministrada por los funcionarios respecto a las actividades adelantadas en el cumplimiento del Sistema.
15. Formar y coordinar las brigadas de emergencia.
16. Analizar los exámenes de ingreso, egreso y periódicos de acuerdo a los objetivos del sistema, evaluando la pertinencia de pruebas realizadas.
17. Promover la formación y funcionamiento del comité paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST.
18. Reportar a la ARL a la que se encuentre afiliada la entidad los accidentes, incidentes y enfermedades laborales dentro de los dos días hábiles siguientes y registrar las actividades desarrolladas dentro del sistema de gestión y llevar las respectivas estadísticas de cada situación.
19. Procurar el cuidado integral de su salud.
20. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
21. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la CONTRALORIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS.
22. Informar oportunamente al empleador acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
23. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG–SST.

## Responsabilidades de los Servidores Públicos del Nivel Directivo, Asesor y Coordinadores de Grupos Internos de Trabajo.

Asignar a los Servidores Públicos del Nivel Directivo, Asesores, Coordinadores de Grupos Internos de Trabajo, las siguientes responsabilidades dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:

1. Garantizar que los servidores de la Planta de Empleo de la CONTRALORIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS y contratistas, den cumplimiento a las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Asegurar la participación de su equipo de trabajo en las actividades y capacitaciones del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Velar por el cumplimiento de las políticas, metas y objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Reportar oportunamente todo incidente o accidente comunicado por los funcionarios que tenga a su cargo.
5. Promover adecuadamente el trabajo seguro y el cuidado integral de los servidores públicos a su cargo.
6. Informar oportunamente al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
7. Participar activamente en la prevención, reporte e investigación de incidentes o accidentes de trabajo.
8. Reportar actos y condiciones inseguras al COPASST.
9. Procurar el cuidado integral de su salud.
10. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
11. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la CONTRALORIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS.
12. Participar en las actividades, capacitaciones, inducción y reinducción en Seguridad y Salud en el Trabajo, definidas en el Plan de Capacitación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

## Responsabilidades de los Servidores Públicos del Nivel Profesional, Técnico, Asistencial y Contratistas.

Asignar a los Servidores Públicos del Nivel Profesional, Técnico, Asistencial y Contratistas, las siguientes responsabilidades dentro del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo:

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Suministrar información clara, veraz, oportuna y completa sobre su estado de salud.
3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad
4. Informar oportunamente al empleador acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
5. Participar en las actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo definido en el plan de capacitación.
6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
7. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo
8. Participar en la prevención de los riesgos laborales a través del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST.
9. Informar inmediatamente la ocurrencia de un accidente o incidente.
10. Conservar el orden y aseo en los diferentes sitios de trabajo.
11. Utilizar adecuadamente las instalaciones, elementos de trabajo y de protección personal, así como las herramientas de trabajo asignados por la entidad para el desarrollo de sus labores.
12. Participar en la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.
13. Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la Entidad.
14. Participar en la prevención de riesgos profesionales mediante las actividades que se realicen en la Entidad.
15. Participar en las actividades de revisión y prueba de los procedimientos de preparación y respuesta ante emergencias que se realicen en la Entidad.

## Responsabilidades de las Administradora de Riesgos Laborales.

A la Administradora de Riesgos Laborales que preste su servicio en la Contraloría Distrital De Cartagena de Indias le asisten las siguientes obligaciones dentro del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo:

1. Capacitar al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST en Seguridad y Salud en el Trabajo en los aspectos relativos al SG-SST.
2. Prestar asesoría y asistencia técnica a la CONTRALORIA DISTRITAL DE CARTAGENA DE INDIAS y Servidores Públicos afiliados, en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

## 7.7 Responsabilidades del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo- COPASST.

Al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST le asisten las siguientes obligaciones dentro del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo:

1. Participar de las actividades de promoción, divulgación e información del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo y de las actividades sobre medicina, higiene, higiene y seguridad industrial entre la CONTRALORIA DISTRITAL DE CARTAGENA y los SERVIDORES PUBLICOS, para obtener su participación activa en el desarrollo de los programas y actividades de Seguridad y Salud en el trabajo de la empresa.
2. Actuar como instrumento de vigilancia para el cumplimiento del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la CONTRALORIA DISTRITAL DE CARTAGENA e informar sobre el estado de ejecución del mismo a las autoridades pertinentes cuando hayan deficiencias en su desarrollo.
3. Emitir recomendaciones para el mejoramiento del SST-SG.
4. Recibir copias, por derecho propio, de las conclusiones sobre inspecciones e investigaciones que realicen las autoridades de Seguridad y Salud en el Trabajo en los sitios de trabajo.
5. Proponer a la administración de la entidad la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
6. Proponer y participar en actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo dirigido a los servidores públicos de todos los niveles.
7. Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de Seguridad y Salud en el Trabajo, en las actividades que estos adelanten en la entidad y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
8. Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la entidad de acuerdo con el reglamento de higiene y seguridad industrial y las normas vigentes; promover su divulgación y observancia.
9. Colaborar con el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponer al Contralor Distrital las medidas correctivas que haya lugar para evitar su ocurrencia.
10. Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, maquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por los servidores públicos.
11. Apoyar la realización de la identificación de peligros y la evaluación de riesgos que puedan derivarse de los cambios que puedan darse en la entidad (nuevos procesos, cambios en los métodos de trabajo, cambio en las instalaciones, entre otros, y la adopción de las medidas de prevención y control antes de su implementación.
12. Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los servidores públicos, en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.
13. Servir como organismo de coordinación entre el empleador y los funcionarios en la solución de problemas relativos a la seguridad y salud en el trabajo.
14. Tramitar los reclamos de los servidores públicos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.
15. Solicitar periódicamente a la empresas informes sobre accidentabilidad y enfermedades laborales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la Resolución 2013 de 1986.
16. Elegir al Secretario del Comité.
17. Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen, el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, los servidores públicos y las autoridades competentes.
18. Participar activamente en la revisión del Programa de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo una (1) vez al año.
19. Emitir recomendaciones sobre los resultados de las evaluaciones de los ambientes de trabajo.
20. Apoyar al empleador en la Planificación de la auditoria anual al cumplimiento del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
21. Reunirse una vez al mes.

## Responsabilidades del Comité de Convivencia Laboral. Al Comité de Convivencia Laboral le asisten las siguientes obligaciones dentro del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
5. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad y hacer seguimiento a los compromisos adquiridos.
6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja y verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
7. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General.
8. Presentar a la alta dirección las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia Laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de las empresas e instituciones públicas y privadas.
10. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.

# POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

La Contraloría Distrital de Cartagena de Indias entidad dedicada al control de la gestión fiscal de la administración y de los particulares que manejan fondos y bienes del Distrito, evidencia su compromiso a través de la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, siguiendo los siguientes lineamientos:

* La implementación, ejecución y funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para la administración de los riesgos en seguridad, salud en el trabajo, dentro de un proceso de mejoramiento continuo.
* La continúa identificación de los peligros evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de los respectivos controles, que permitan el control de Accidentes y Enfermedades Laborales de los funcionarios públicos, contratistas y subcontratistas.
* La asignación de los recursos humanos, físicos, técnicos y financieros requeridos en el diseño y la implementación de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
* El cumplimiento de la legislación colombiana vigente en Materia de en Seguridad y Salud en el Trabajo y otra índole aplicable según la naturaleza de la empresa.

# ALCANCE Y OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG – SST).

Aplica a todos los procesos y a todos los funcionarios, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluyendo los contratistas y subcontratistas que actúan para el desarrollo de las actividades de la Entidad.

## 9.1 Objetivo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

Mantener permanentemente la salud física y mental de los funcionarios, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluyendo los contratistas y subcontratistas que actúan para el desarrollo de las actividades de la Entidad, a partir del establecimiento de medidas de prevención y control de los peligros asociados, que permita evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

## 9.2 Objetivos Específicos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

1. Adoptar las medidas necesarias para evitar que se presenten accidentes de trabajo.
2. Vigilar y monitorear las condiciones de salud de los colaboradores asociadas con factores de riesgo laboral que permitan mantener su estado de salud.
3. Gestionar permanente y eficazmente todas las acciones de mejora resultantes del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG – SST).

# PRESUPUESTO DEL SG SST 2020





# PLAN DE TRABAJO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2020

Para el desarrollo del Plan de Trabajo Anual se tuvo en cuenta el avance de la evaluación de estándares mínimos y se establecieron las siguientes actividades:



**FREDDY QUINTERO MORALES**

Contralor Distrital (E)

**Vo.bo. MIGUEL TORRES MARRUGO**

Director Administrativo y Financiero

**Elaboró: ANGELA PATRICIA LOBELO**

Coordinador de Talento Humano.