

INFORME DE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG SST CONTRALORÍA GENERAL DE MEDELLÍN

DIANA CAROLINA TORRES GARCÍA
Contralora General de Medellín

DIEGO MAURICIO ECHEVERRI ARANGO
Jefe Oficina de Control Interno

BEATRIZ ELENA DUQUE ECHEVERRI
Profesional Universitario 1

LAURA RAMÍREZ ARROYAVE
Auxiliar Administrativo

OFICINA DE CONTROL INTERNO

MEDELLÍN, DICIEMBRE DE 2020

TABLA DE CONTENIDO

	Pág.
1 ANTECEDENTES	3
2 OBJETIVOS	6
2.1 General.....	6
2.2 Objetivos Específicos	6
3 ALCANCE	7
4 CRITERIOS DE AUDITORÍA	8
5 METODOLOGÍA	9
6 RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE	10
6.1 PLANEAR.....	10
6.2 HACER	53
7 RIESGOS	58
8 CONCLUSIONES	59

1 ANTECEDENTES

El Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, establece que el Ministerio del Trabajo o quien haga sus veces, determinará, de manera progresiva los estándares que hacen parte de los diversos componentes del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con el desarrollo del país, los avances técnicos y científicos del sector, realizando los ajustes y actualizaciones a que haya lugar.

Mediante la Resolución 0312 de 2019 se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes, los cuales son el *“conjunto de normas, requisitos y procedimientos de obligatorio cumplimiento de los empleadores y contratantes, mediante los cuales se establecen, verifican y controlan las condiciones básicas de capacidad técnico-administrativa y de suficiencia patrimonial y financiera indispensables para el funcionamiento, ejercicio y desarrollo de actividades en el Sistema de Gestión de SST”*

Los Estándares Mínimos del SG-SST son los siguientes:

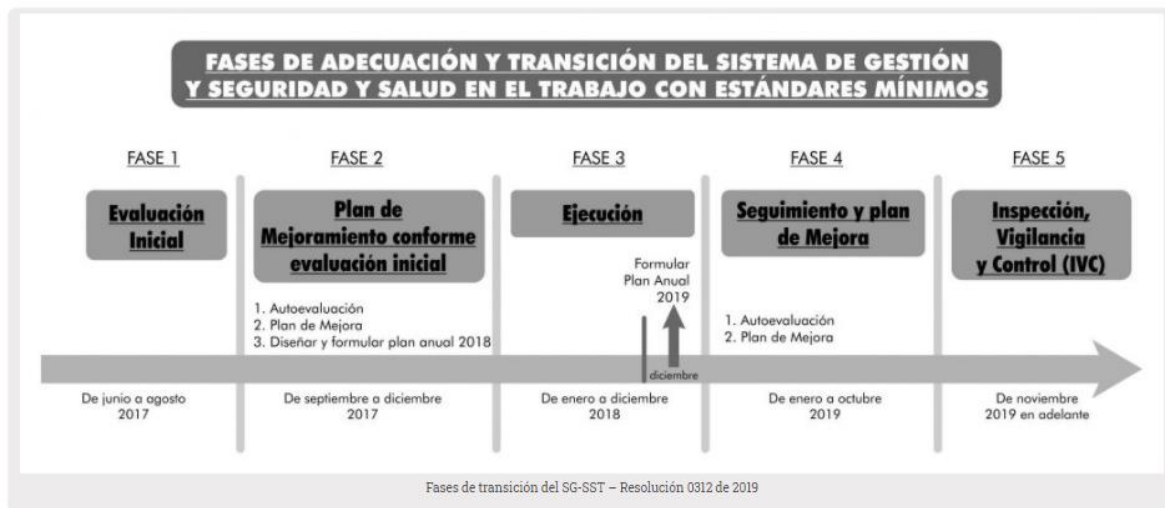
CICLO	ESTÁNDAR	
I. PLANEAR	Recursos (10%)	Recursos financieros, técnicos, humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo (SG-SST)
		Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo
	Gestión Integral del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo (15%)	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo
		Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo SG-SST
		Evaluación inicial del SG-SST
		Plan Anual de Trabajo
		Conservación de la documentación
		Rendición de cuentas
		Normatividad nacional vigente y aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo
		Comunicación
		Adquisiciones
		Contratación
		Gestión del cambio
II. HACER	Gestión de la Salud (20%)	Condiciones de salud en el trabajo
		Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes del trabajo
		Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores

E.I. al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
NEV GES EI 1800 25 12 2020

CICLO	ESTÁNDAR	
	Gestión de Peligros y Riesgos (30%)	Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos
		Medidas de prevención y control para intervenir los peligros/riesgos
	Gestión de Amenazas (10%)	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias
III. VERIFICAR	Verificación del SG-SST (5%)	Gestión y resultados del SG-SST
IV. ACTUAR	Mejoramiento (10%)	Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG-SST

Fuente: Resolución 0312 de 2019

La Resolución 0312 de 2019, establece en el artículo 25 que “Entre junio de 2017 y noviembre de 2019 se implementará el Sistema de Gestión de SST de acuerdo con las fechas que se especifican en la siguiente gráfica:”



Actualmente la Entidad se encuentra en la Fase 4: Seguimiento y plan de mejora y de acuerdo con el artículo 26 de la Resolución 0312 de 2019,

“De 2020 y en adelante, en el mes de diciembre las empresas deberán:

1. Aplicar la autoevaluación conforme a la Tabla de Valores y Calificación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST, mediante el diligenciamiento del formulario de evaluación establecido en el artículo 27 de la presente Resolución.

E.I. al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
NEV GES EI 1800 25 12 2020

2. *Elaborar el Plan de Mejora conforme al resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos. Este Plan de Mejora debe quedar aprobado por la empresa en el Plan Anual del Sistema de Gestión de SST.*
3. *Formular el Plan Anual del Sistema de Gestión de SST, el cual debe empezar a ser ejecutado a partir del (1º) primero de enero del año siguiente.” (Subrayado fuera de texto)*

Por lo anterior, se lleva a cabo esta Evaluación Independiente, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.4.6.29 del Decreto 1072 de 2015, en el cual se establece que “*El empleador debe realizar una auditoría anual, la cual será planificada con la participación del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo*”.

2 OBJETIVOS

2.1 General

Evaluar el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en el Proceso de Talento Humano con el fin de contribuir a la mejora continua del Sistema Integrado de Gestión de la Contraloría General de Medellín.

2.2 Objetivos Específicos

- ✓ Realizar seguimiento al cumplimiento de los Estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos en la Resolución No. 0312 de 2019, en la Contraloría General de Medellín.
- ✓ Evaluar la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo en la Contraloría General de Medellín.
- ✓ Revisar la eficacia de los Planes de Mejoramiento definidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Entregar un informe con los resultados de la auditoría interna de gestión del SG - SST.

3 ALCANCE

La evaluación se realizó a la aplicación de la Resolución 0312 de 2019 en la Contraloría General de Medellín, vigencia 2020, para los ciclos I Planear, II Hacer, III Verificar y IV Actuar.

Limitaciones al alcance de la auditoría:

En desarrollo de la evaluación independiente, no fue posible evaluar los siguientes ítems:

En el ciclo II ejecutar, los numerales del 3.1.3 al 5.1.2

En el ciclo III del verificar los numerales 6.1.1 al 6.1.4

Del ciclo IV del actuar del numeral 7.1.1 al 7.1.4

Lo anterior, dada la magnitud de los elementos susceptibles de evaluar; así como el tiempo requerido para su ejecución y que la evaluación independiente debió ser 100% virtual.

4 CRITERIOS DE AUDITORÍA

Para la realización de la presente evaluación independiente, se tiene como referente los siguientes criterios de auditoría:

- ✓ Decreto 1072 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector 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 empleados y contratantes”*
- ✓ Decreto 2090 de 2003 *“Por el cual se definen las actividades de alto riesgo para la salud del trabajador y se modifican y señalan las condiciones, requisitos y beneficios del régimen de pensiones de los trabajadores que laboran en dichas actividades.”*
- ✓ Manual Políticas de Operación, Código: M-GE-PL-002, Versión: 1, el cual tiene como objetivo: *“Fijar guías de acción orientadas a la ejecución eficaz y eficiente de las operaciones, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales”* y tiene como alcance a todos los procesos de la Contraloría General de Medellín.
- ✓ Manual de Gestión Talento Humano, Código M-GTC-GT-002, Versión 2
- ✓ Protocolo de Bioseguridad, Prevención y Promoción para la Prevención del Covid-19 en la Contraloría General de Medellín

5 METODOLOGÍA

La metodología utilizada para la realización del presente informe, consistió en lo siguiente:

- Revisión de la normatividad legal aplicable al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo; con el fin de definir las pruebas a realizar.
- Solicitar la información pertinente a la Dirección Administrativa de Talento Humano
- Realizar video conferencias con la funcionaria responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y la Auxiliar Administrativa que acompaña el proceso.
- En lo pertinente, verificar el cumplimiento de la normativa legal vigente, con base en las evidencias existentes en los expedientes de Mercurio.

6 RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

6.1 PLANEAR

A continuación, se presentan los diferentes ítems que hacen parte del ciclo del Planear en los Estándares Mínimos del SG SST; veamos:

✓ **Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo**
SGSST: *En la verificación realizada para este ítem del estándar, se pudo evidenciar lo siguiente:*

- El responsable del sistema tiene asignadas las responsabilidades en el Manual Específico de Funciones, adoptado mediante Resolución 102 del 23/07/2019, modificado por Resolución 300 del 25/08/2020, en el cual se establecen sus funciones básicas.
- En la Resolución 300 de 2020, se establece para el responsable del SG SST, en la formación académica, que debe tener “*título profesional en las disciplinas académicas de Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo del núcleo básico del conocimiento en Salud Pública*”; sin embargo, en la resolución 102 de 2019 se establecía que debía ser “*profesional en seguridad y salud en el trabajo, profesional con especialización o maestría en seguridad y salud en el trabajo, que cuenten con licencia en Salud Ocupacional o en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y que acredite aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta horas*”; siendo importante tener en cuenta que los criterios para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores riesgo I, II, III, IV o V, establece que “***El diseño e implementación del Sistema de Gestión de SST podrá ser realizado por profesionales en SST, profesionales con posgrado en SST, que cuenten con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas.*** (Resaltado fuera de texto)
- Mediante Resolución 114 del 16/08/2019, se encarga como Profesional Universitaria (E), Grado 1, adscrito a la Dirección de Talento Humano a la servidora Pública responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

E.I. al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
NEV GES EI 1800 25 12 2020

- Se evidenció la licencia S 2018060401292 de fecha 17/12/2018, a través de la cual se concede, a la funcionaria responsable del SG SST, licencia como Tecnólogo (a) en seguridad e Higiene Ocupacional, Administradora de Recursos Humanos, Especialista en Gerencia de la Salud Ocupacional, lo que le permite ofertar servicios de seguridad y salud en el trabajo. Esta licencia tiene vigencia de 10 años.
- Se evidenció certificado de capacitación virtual en SGSST de 50 horas, expedido el 22/08/2019.

Conclusión

CUMPLE con los parámetros requeridos en el ítem.

Recomendaciones

- Ajustar el Manual Específico de Funciones, en lo relacionado con la formación académica que debe tener el Profesional Universitario 1 y continuar con el cumplimiento del requisito.
 - Mantener la actualización permanente del responsable del SG SST, en temas especializados.
- ✓ **Asignación de responsabilidades en SST:** En la verificación realizada para este ítem del estándar, se pudo evidenciar lo siguiente:
- La Contraloría General de Medellín cuenta con una matriz de roles y responsabilidades a nivel jerárquico general, el cual se encuentra actualizado al 18/08/2020, lo anterior por la emergencia sanitaria del COVID-19; entre los roles están:
 - Contraloría General de Medellín
 - Equipo Directivo y Contralores Auxiliares
 - Responsable de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo
 - Servidores Públicos
 - Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo
 - Comité de Convivencia Laboral

- La matriz de roles y responsabilidades en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, se encuentra publicada en la intranet en la ruta: <https://www.cgm.gov.co/cgm/IntranetInstitucionalCGM/B/Paginas/Seguridad-y-salud-en-el-trabajo.aspx>; así como en el aplicativo Isolución, módulo documentación, archivo denominado Manual de Gestión Talento Humano, Código M-GTC-GT-002
- Se verificó el Manual Específico de Funciones y se evidenció para los siguientes roles, las siguientes funciones asignadas, entre otras:
 - **Contralora:** *“Revisar el sistema integral de gestión de la Entidad (Calidad, SGSST, MECI), para asegurar su conveniencia, adecuación, eficacia y alineación continua con el direccionamiento estratégico y cumplir con las responsabilidades que de estos sistemas se deriven”*; sin embargo, en la matriz de roles y responsabilidades se encuentran, entre otras: el suministro de los recursos necesarios para el desarrollo del SG SST, *“asignar y comunicar responsabilidades en materia de seguridad y salud en el trabajo a todos los servidores de la entidad”*
 - **Equipo Directivo y Contralores Auxiliares:** *“Participar en la implementación, mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema Integral de Gestión (calidad, SGSST y MECI), conforme con la normativa vigente y cumplir con las responsabilidades que de estos sistemas se deriven”* y en el manual de funciones existe una función relacionada con: *“Participar en la investigación de los incidentes y accidentes laborales”*, así como *“Participar en las inspecciones de seguridad”*
 - **Servidores Públicos:** En el Manual Específico de Funciones, tienen una función similar a la del Equipo Directivo y Contralores Auxiliares; sin embargo, en la matriz de roles y responsabilidades, se tienen entre otras la relacionada con *“Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato y responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST”*

Conclusión

- **CUMPLE** con los parámetros requeridos en el ítem.

Recomendaciones

- Ajustar el Manual Específico de Funciones, en aspectos relacionados con el Sistema de Salud y Seguridad en el Trabajo, en cuanto a: responsabilidad, autoridad y niveles decisorios y realizar su debida divulgación.
- ✓ **Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST:** *En la verificación realizada para este ítem del estándar, conforme a los criterios definidos en la Resolución 0312 de 2019, en relación con la “definición y asignación del talento humano, los recursos financieros, técnicos y tecnológicos, requeridos para la implementación, mantenimiento y continuidad del Sistema de Gestión de SST, se pudo evidenciar lo siguiente:*

- En relación con el recurso humano, en la entidad se cuenta con el Director Administrativo de Talento Humano, un (1) Profesional Universitario 1, un (1) Auxiliar Administrativo 2; así mismo, se encuentran conformados el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST, el Comité de Convivencias, el Comité Operativo de Emergencias – COE, la Brigada de Emergencias, y Grupos de Apoyo voluntarios.

Adicionalmente, por parte de la Administradora de Riesgos Laborales, se contó con el acompañamiento de una (1) asesora para el SG SST, una (1) Fisioterapeuta, dos (2) asesores con quienes se trabajaron capacitaciones y temas relacionados con la Brigada de Emergencia, la realización del simulacro y el Plan Estratégico de Seguridad Vial.

- Respecto al componente financiero, para la vigencia 2020 se solicitó por parte de la Dirección de Talento Humano, un total de \$182.562.438 pesos y mediante memorando 201900011700 del 09/12/2019 se informa que el presupuesto asignado sería de \$100.000.000 e igualmente que se creaba el rubro “Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo”; cuyo detalle se presenta a continuación:

Concepto	Presupuesto solicitado	Presupuesto asignado	Variación	%
Medicina preventiva y del trabajo	\$55.327.480	\$40.000.000	\$15.327.480	72,30%
Servicio de área protegida	\$10.000.000	\$5.434.847	\$4.565.153	54,35%
Gestión del riesgo psicosocial y clima organizacional	\$50.000.000	\$38.565.153	\$11.434.847	77,13%
Compra de elevadores ajustables de pantalla	\$5.813.495	\$7.500.000	-\$1.686.505	129,01%

E.I. al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
NEV GES EI 1800 25 12 2020

Concepto	Presupuesto solicitado	Presupuesto asignado	Variación	%
Mantenimiento de extintores y compra	\$5.000.000	\$5.000.000	\$0	100,00%
Compra de elementos de protección personal	\$5.665.000	\$3.500.000	\$2.165.000	61,78%
SubTotales	\$131.805.975	\$100.000.000	\$31.805.975	75,87%
Actividades de Bienestar Social e Incentivos (Nota 1)	\$30.000.000	\$40.000.000	-\$10.000.000	133,33%
Totales (Nota 2)	\$161.805.975	\$140.000.000	\$21.805.975	86,52%

Fuente: Memorando 201900011700 del 09/12/2019 de la Dirección de Talento Humano

Nota 1: En el memorando no se identifica si el valor de \$30.000.000 programado para la realización de las actividades de Bienestar Social e Incentivos, hacia parte de la solicitud inicial del presupuesto para lo relacionado con el Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

Nota 2: El valor de la tabla correspondiente al presupuesto solicitado corresponde a las cifras presentadas en el memorando 201900011700 del 09/12/2019 y si bien en éste se habla de \$182.562.438 pesos solicitados inicialmente, en la relación que se presentan sólo se identifican un total de \$161.805.975

Adicionalmente, una vez analizada la ejecución del Plan Anual de Adquisiciones que se encuentra publicado en Colombia Compra Eficiente, para la vigencia 2020 y que se encuentra actualizado al 30/09/2020, se pudo evidenciar que existen otros rubros presupuestales que aportan a la implementación, mantenimiento y mejoramiento permanente del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo; entre los que se encuentran los siguientes:

Adicionalmente, en este estándar, es importante tener en cuenta los recursos asignados para dar cumplimiento al estándar 4.2.5, relacionado con el “Mantenimiento periódico de las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas”, que conforme al seguimiento al 30/09/2020 del Plan Anual de Adquisiciones reportado en Colombia Compra Eficiente, la inversión era de

E.I. al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
NEV GES EI 1800 25 12 2020

Descripción	Valor total estimado
Mantenimiento edificio (pisos 5, 6, 7 y 8) y oficina 1501: Adquisición e Instalación de paneles LED	\$120.000.000
Mantenimiento edificio (pisos 5, 6, 7 y 8) y oficina 1501: Cambio de vidrios e instalación de película de protección solar	\$30.000.000
Mantenimiento de aire acondicionado de sedes externas	\$5.000.000
Equipos nuevos que se requieren para el funcionamiento de la entidad y/o que por su deterioro u obsolescencia deban reemplazarse: celulares, Hornos microondas, neveras y Grecas.	\$19.000.000
Reposiciones de infraestructura logística para la entidad (sillas, basureros, descansa pies, bases refrigerantes)	\$6.000.000
Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo integral con suministro de repuestos, insumos y mano de obra para los vehículos que conforman el parque automotor (incluyendo revisión tecnicomecánica de cada vehículo) (Nota 3)	\$45.828.164
Prestación de servicio integral de mantenimiento, aseo, cafetería y suministro de insumos, equipo y herramienta, para las sedes internas y externas de la Contraloría General de Medellín	\$61.831.550
Prestación de servicio integral de mantenimiento, aseo, cafetería y suministro de insumos, equipo y herramienta, para las sedes internas y externas de la Contraloría General de Medellín	\$172.134.093
Totales	\$459.793.807

Fuente: Seguimiento Plan Anual de Adquisiciones al 30/09/2020, publicado en Colombia Compra Eficiente.

Nota 3: Se incluye el mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos, toda vez que esta actividad es requerida para dar cumplimiento al Plan Estratégico de Seguridad Vial de la Entidad.

Conclusión

- **CUMPLE** con los parámetros requeridos en el ítem.

Recomendaciones

- Es importante que al momento de definir los recursos que se han asignado al SG SST, se tengan en cuenta todos aquellos recursos que impactan el Sistema y que son gestionados, entre otras, por la Dirección de Recursos Físicos y Financieros, en especial, porque éstos están relacionados con el estándar 4.2.5, relacionado con el “Mantenimiento periódico de las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas” y permite evidenciar el compromiso de la Alta Dirección con el Sistema.
- ✓ **Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales:** con el cual se busca Garantizar que todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación o contratación están afiliados al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales y de acuerdo a los criterios definidos se solicitó a la Dirección de Talento Humano el listado de los trabajadores vinculados laboralmente a la fecha; así como el pago de los aportes a la seguridad social de los meses de

La Resolución 0312 de 2019, establece como criterio para evaluar este estándar, que para empresas “mayores a doscientos un (201) trabajadores verificar el registro de 30 trabajadores; por lo cual se procedió a solicitar el listado de servidores públicos vinculados a la entidad y los pagos efectuados por concepto de seguridad social de los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2020.

Con el fin de generar los números aleatorios, se procedió a utilizar el aplicativo de selectividad de la entidad, con la siguiente información:

Tamaño de Población (N)= 344

Tamaño de la Muestra (N)= 45

Nivel de Confianza Depende del Control Interno (Z)= 1,645

Error Admitido en la Muestra Respecto a la Población (e)= 0,05

Proporción para Variables Cualitativas (P)= 0,05

Método de Selección por Generación de Números Aleatorios

La Muestra: 6, 16, 19, 20, 35, 36, 37, 56, 79, 84, 91, 96, 97, 98, 102, 103, 104, 126, 129, 132, 139, 162, 181, 184, 198, 203, 204, 215, 223, 233, 240, 264, 272, 275, 284, 286, 300, 314, 327, 328, 331, 338, 339, 340, 344.

E.I. al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
NEV GES EI 1800 25 12 2020

Cons	Identificación	Cons	Identificación	Cons	Identificación	Cons	Identificación
6	6879140	97	42990117	184	43759147	284	71703382
16	9855897	98	42995782	198	52020816	286	71717907
19	13743312	102	43006392	203	70076033	300	75084549
20	15258746	103	43008164	204	70084498	314	98516117
35	21409856	104	43011052	215	70351153	327	1017134033
36	21462711	126	43080575	223	70558071	328	1017207328
37	21576074	129	43085681	233	70906395	331	1022096664
56	32392583	132	43094156	240	71318469	338	1128277671
79	42784096	139	43204465	264	71641667	339	1128283588
84	42870592	162	43540714	272	71656583	340	1128421745
91	42889016	181	43727089	275	71669564	344	1152447503
96	42975836						

Fuente: Planta de cargos al 11Dic2020 Vs. Muestra de Selectividad

Es importante aclarar que si bien el criterio se establece para 30 registros para empresas con más de 201 empleados; al contar institucionalmente con el aplicativo, se definió que era procedente su utilización.

Una vez definidas las cédulas que hacían parte de la selectividad, se verificó en el pago de la seguridad social correspondiente al mes de noviembre de 2020 y se evidenció que los funcionarios públicos de la muestra, se encontraban incluidos en el pago realizado.

Adicionalmente en la Resolución 0312 de 2019, se establece que para evaluar el estándar, se debe *“solicitar una lista de los trabajadores vinculados por prestación de servicios a la fecha y comparar con la última planilla de pago de aportes a la seguridad social suministrada por los contratistas”*; por lo anterior se procedió a descargar del Sistema de Información y Gestión del Empleo Público – SIGEP, el listado de contratistas vinculados a la fecha con la entidad y de los 13 contratistas registrados, se verificó, para ocho (8) contratistas, a través de los recibidos a satisfacción registrados en los expedientes de Mercurio, el pago de la Seguridad Social y se pudo evidenciar que los ocho (8) tenían anexo el pago del mes correspondiente al mes octubre; conforme al siguiente detalle; veamos:

Cédula Contratista	Expediente de Mercurio	Contrato	Observaciones
--------------------	------------------------	----------	---------------

E.I. al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
NEV GES EI 1800 25 12 2020

43513447	18242	048 2020	Anexo al radicado 202000006070 del 26/10/2020 se observó certificado de la ARL Positiva
32207399	17524	014 2020	Anexo al radicado 202000006332 del 06/11/2020
43618025	17602	018 2020	Anexo al radicado 202000006340 del 07/11/2020
700014937	18044	035 2020	Anexo al radicado 202000006774 del 23/11/2020
98670484	17429	006 2020	Anexo al radicado 202000007084 del 03/12/2020
91499765	18064	040 2020	Anexo al radicado 202000007093 del 03/12/2020
43973775	18055	039 2020	Anexo al radicado 202000007095 del 03/12/2020
71621301	18236	045 2020	Anexo al radicado 202000007095 del 03/12/2020

Fuente: Construcción Propia

Conclusión

- **CUMPLE** con los parámetros requeridos en el ítem.

- ✓ **Identificación de actividades de alto riesgo:** El Decreto 2090 de 2003, “por el cual se definen las actividades de alto riesgo para la salud del trabajador y se modifican y señalan las condiciones, requisitos y beneficios del régimen de pensiones de los trabajadores que laboran en dichas actividades”, en el artículo 2º. establece que “se consideran actividades de alto riesgo para la salud de los trabajadores las siguientes:

1. Trabajos en minería que impliquen prestar el servicio en socavones o en subterráneos.
2. Trabajos que impliquen la exposición a altas temperaturas, por encima de los valores límites permisibles, determinados por las normas técnicas de salud de salud ocupacional.
3. Trabajos con exposición a radiaciones ionizantes.
4. Trabajos con exposición a sustancias comprobadamente cancerígenas”

Por lo anterior, en la Contraloría General de Medellín, el presente ítem no aplica.

- ✓ **Conformación Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST:** Para evidenciar el cumplimiento de este ítem en la entidad, se procedió a verificar la normatividad interna que la soporta y se observó lo siguiente:

E.I. al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
NEV GES EI 1800 25 12 2020

- Resolución 152 del 09/11/2018, “por medio de la cual se conforma el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) para el periodo 2018 – 2020”
- Resolución 412 del 22/10/2020, “por medio de la cual se actualiza la conformación y reglamentación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) en la Contraloría General de Medellín”
- Resolución 516 del 23/11/2020 “Por la cual se conforma el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) para el periodo 2020 - 2022”

Para la conformación del COPASST de la vigencia 2020 – 2022 se evidenció lo siguiente:

- Definición de estrategia para la elección del COPASST 2020 – 2022
- Se evidenciaron diferentes campañas dando a conocer el COPASST, sus funciones e importancia; entre otras, tenemos la enviada mediante correo electrónico del 14/10/2020; veamos:



- Se realiza campaña de motivación invitando a inscribirse para ser representante de los empleados ante el COPASST; correo electrónico del 26/10/2020



- Memorandos de solicitud de inscripción como representantes de los servidores públicos al COPASST, los cuales se encuentran anexos en el expediente de Mercurio número 17522
- Mediante memorando 202000006212 del 03/11/2020, se informa a los servidores públicos de la Entidad, los candidatos inscritos y se informa que la elección se realizará de manera virtual el 05/11/2020
- Con memorandos 202000006260 y 202000006258 del 04/11/2020, en cumplimiento de la Resolución 412 de 2020, se designan Jurados de Votación de los Representantes de los Empleados que se realizaría de manera virtual.
- Mediante memorando 202000006486 del 12/11/2020 se informa a la Sra. Contralora los resultados de las votaciones de los empleados y se solicita expedir acto administrativo para protocolizar la conformación del Comité.
- A través de la Resolución 516 del 23/11/2020 “... se conforma el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) para el periodo 2020 - 2022”.
- El COPASST de la vigencia 2020 – 2022 se encuentra conformado por dos (2) representantes de la Contraloría y dos (2) representantes de los empleados, ambos con sus respectivos suplentes; lo anterior en cumplimiento de lo establecido en el artículo 2 de la Resolución 2013 de 1986 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Adicionalmente, en los expedientes de Mercurio 10069 y 17522, se evidenciaron las siguientes gestiones del COPASST de la vigencia 2018 – 2020; veamos:

- En acta 11 del 28/11/2019 se evidencia la presentación y aprobación del plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo, para la vigencia 2020; el cual se anexa a dicha acta.
- En reunión realizada el 30/12/2020, acta 12, se definen las actividades que se deben contemplar en el plan de acción del COPASST para 2020 y se presenta información relacionada con la Rendición de Cuentas en SST, la cual fue llevada a Revisión por la Dirección en reunión del Consejo de Dirección el 17/12/2020
- En acta 03 del 31/03/2020, se deja constancia de los resultados y compromisos derivados de la visita a las instalaciones del Archivo Central, realizada el 03/03/2020, a la cual asistieron los integrantes del COPASST, la responsable del SG SST y la asesora de la ARL y en la misma se informan sobre las actividades adelantadas durante el mes de marzo y que en términos generales corresponden a: raspado de las paredes, con lo cual se elimina el polvillo que se desprende de la pintura, estuco y revoque; aseo general que incluyó las superficies altas de cada estante y disposición en el sitio de las superficies para adecuar nuevos puestos de trabajo, que no pudieron ser ubicados por la salida a aislamiento obligatorio por Covid-19; quedando pendiente la filtración de agua, toda vez que debe ser resuelto por el municipio o responsable de la generación de las humedades; adicionalmente queda pendiente la pared que fuera raspada, toda vez que se dejó para que una vez seque muestre la real afectación por filtración de agua
- Según consta en acta 04 del 28/04/2020, durante *“la reunión se tocaron temas referentes a las acciones y procesos que se tomarán en el momento que se retorne a las instalaciones de la entidad, como también de los insumos que se deberán comprar para llevar a cabo dicho retorno”*.
- En acta 05 del 29 al 31 de mayo/2020; entre otras, se plantea que *“respecto al accidente de Andrés Felipe Álvarez, ya está la investigación, consulta si se requiere una reunión para tratar el asunto”*; adicionalmente, en dicha reunión se comparte con los miembros del COPASST los avances en Seguridad y Salud en el Trabajo durante el mes de mayo de 2020 y se informa que “se dio continuidad a la elaboración del PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD, PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN PARA LA PREVENCIÓN DEL COVID-19 EN LA CONTRALORIA GENERAL DE MEDELLÍN: compuesto por tres grandes documentos:
 - Guía de aplicación del protocolo sanitario en la CGM

- Anexo 4 Protocolos de bioseguridad de la CGM
- Anexo 5 Protocolo de Contención de la CGM.

Conclusión

- **CUMPLE** con los parámetros requeridos en el ítem.

Recomendaciones

- Respecto a la conformación del COPASST, es importante para vigencias futuras tener en consideración la recomendación generada durante la Evaluación Independiente realizada en 2018 y registrada en la Oportunidad de mejora 288; donde se recomendó definir una estrategia para garantizar que se contara, conforme a lo requerido, con el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y evitar que situaciones como las que se presentaron durante la vigencia 2018 para la conformación del COPASST para la vigencia 2018 – 2020 se volvieran a presentar; sin embargo, aunque se definió la estrategia, la cual fue registrada en Isolución el 09/10/2020, el COPASST de la vigencia 2018 – 2020 estaba hasta el 08/11/2020 y el COPASST de la vigencia 2020 – 2021 se conformó a partir del 23/11/2020. Se procede a cerrar la oportunidad de mejora como resultado de la evaluación de este ítem y de manera eficaz.
 - Continuar dándole cumplimiento a las funciones asignadas al COPASST
- ✓ **Capacitación COPASS:** *En la verificación realizada para este ítem del estándar, se pudo evidenciar lo siguiente:*
- De acuerdo con el seguimiento registrado en la oportunidad de mejora 288 de Isolución, para el COPASST de la vigencia 2018 – 2020, en relación con la capacitación se plantea lo siguiente: “...en la vigencia 2020 se ha brindado diversas capacitaciones a los actuales integrantes, en acciones preventivas por exposición al COVID - 19 el 28 de abril, el 16 de julio en tema de roles y responsabilidades y el 4 de agosto en la elaboración de plan de trabajo”; adicionalmente, se evidenció capacitación relacionada con Roles y Responsabilidades el día 01/12/2020 para el COPASST conformado para la vigencia 2020 - 2022

- Se recomienda a los integrantes del COPASST realizar la
- ción de 50 Horas, lo anterior conforme a lo establecido en la Resolución 4927 de 2016; así mismo, continuar con las capacitaciones periódicas, a todos los miembros principales y suplentes del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, en aspectos requeridos con el cumplimiento de sus responsabilidades básicas.

Conclusión

- **CUMPLE** con los parámetros requeridos en el ítem.
- ✓ **Conformación Comité de Convivencia:** *En la verificación realizada para este ítem del estándar, se pudo evidenciar lo siguiente:*
- De conformidad con la Resolución 340 de 2016, mediante Resolución 161 del 21/11/2018 se reconoce la elección de los representantes de los empleados al Comité de Convivencia Laboral de la Contraloría General de Medellín para el periodo 2018 -2020; siendo importante tener en cuenta que el periodo de elección de los miembros del Comité “*será de dos (2) años, a partir de la conformación del mismo, que se contarán desde la fecha de la comunicación de la elección y/o designación*”
 - Mediante memorando 202000005407 del 18/09/2020 la Sra. Contralora designa sus representantes ante el Comité de Convivencia Laboral.
 - El día 25/11/2020 mediante memorando 202000006855, se realiza convocatoria a los funcionarios para que se postulen como candidatos a ser miembros del Comité de Convivencia Laboral de la entidad en representación de los empleados para este mismo periodo.
 - Con Resolución 605 del 16/12/2020, “*se reconoce la elección de los representantes de los empleados al Comité de Convivencia Laboral de la Contraloría General de Medellín para el periodo comprendido 2020-2022*”
 - De acuerdo con el modo de verificación del ítem establecido en la

Resolución 0312 de 2019, se debe “solicitar las actas de las reuniones (como mínimo una reunión cada tres (3) meses) y los informes de Gestión del Comité de Convivencia Laboral, verificando el desarrollo de sus funciones”; sin embargo, tal como consta en el informe de gestión presentado el 07 de noviembre de 2020, se plantea lo siguiente:

“Para el año 2020, el comité de convivencia el 5 febrero de 2020, mediante Acta 001 se reunió con el objetivo de tratar los siguientes temas: Periodo y funciones del comité de convivencia y presentación del plan de trabajo 2020.

Con relación al plan de trabajo, la propuesta fue presentada el 7 de febrero de 2020 asimismo, se solicitó acompañamiento para el plan de trabajo mediante memorando I 202000001049 del 10 de febrero de 2020. En esta misma acta se dejó consignado como fechas tentativas para las próximas reuniones del comité junio 10 y septiembre 9 de 2020.

No obstante, a raíz de la emergencia del Covid19, el funcionamiento del Comité se vio limitado, por los siguientes factores: adaptabilidad y conocimiento de los medios tecnológicos para las reuniones; adaptabilidad en los roles como madres y padres de familia y el desempeño de las funciones de los cargos en la entidad; enfermedad por Covid19, de alguno de los miembros del Comité, entre otros asuntos, lo cual no permitió el desarrollo normal de las actividades presentadas por el Comité de Convivencia para la vigencia 2020.”

Adicionalmente en el mismo informe se plantea que: “

“Para el año 2020, el Comité de convivencia laboral se presentaron varios cambios entre ellos, el retiro secretario, como se dejó consignado en el acta 8 del 11 de diciembre de 2019, a raíz de haber ocupado cargo de carrera administrativa en el concurso de mérito en la Alcaldía de Medellín. Pensión de jubilación.... Retiro de la entidad de los directivos.... En vista de dichas variaciones en la conformación del comité, la Contralora General de Medellín, para esta vigencia, designó para su representación, a los siguientes funcionarios:

PRINCIPALES	SUPLENTE
Luz Agueda Cuervo Martínez	Alina Marcela Restrepo Rodríguez
María Isabel Morales Sánchez	Ruby Elena Giraldo Alzate
Oscar Dario Castañeda Rendón	Erika Celeny Zuleta Zabala

Sin embargo, es importante tener en cuenta que, conforme a lo informado, *“el Comité de Convivencia para esta vigencia 2020 no se reportó presentación de quejas para conocer”*

Conclusión

- **CUMPLE PARCIALMENTE** con los parámetros requeridos en el ítem.

Recomendaciones

- Es importante definir una estrategia para realizar seguimiento al funcionamiento de los Comités y que en los momentos pertinentes, se tomen las decisiones requeridas para garantizar el funcionamiento adecuado de los Comités e igualmente en casos de renuncia de los servidores públicos que hacen parte del Comité, se deben ejecutar los procedimientos establecidos, para garantizar que siempre estén completos.
 - Se recomienda realizar el empalme entre el Comité de Convivencia Laboral 2018 – 2020 y el del periodo 2020-2022 y evidenciar el cumplimiento de las funciones asignadas en la Resolución 652 del 30/04/2012 expedida por el Ministerio del Trabajo; entre otras lo relacionado con la presentación a la alta dirección de la entidad pública de *“las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral...”* Esta recomendación se registrará como acción correctiva,
- ✓ **Programa Capacitación promoción y prevención PYP:** *En la verificación realizada para este ítem del estándar, se pudo evidenciar lo siguiente:*
- Se evidenció la formulación y seguimiento del Plan de Capacitación, en el cual se detallan, entre otras, a quién está dirigido y el tema a trabajar; este documento tiene fecha del 30/04/2020 y entre las actividades propuestas, se encuentran las siguientes:

E.I. al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
NEV GES EI 1800 25 12 2020

Dirigido a	Tema
Brigadistas e integrantes del COPASST	Formar los integrantes de la brigada en el uso correcto del botiquín y recomendaciones en casos de COVID-19
Brigadistas y Grupos de Apoyo	Proveer herramientas a las brigadas de emergencias para la verificación básica del estado de salud de colaboradores en labor frente al brote del Sar-Cov 19
Contratistas	Inducción en SGSST a contratistas in situ general de ingreso, manual de contratistas
Nuevos servidores	Inducción en SGSST a nuevos servidores
Personal de SST	Actualización normativa
Personal de Transporte: Coordinador, Conductores de carro y moto, Servidores públicos	Riesgo Publico
Todos los servidores públicos	Pautas de estilos de vida y entorno saludable
	Campaña de sensibilización (2) para la adecuada disposición de residuos y servicios de higiene y acompañamiento al PIGA
	Orientar sobre medidas preventivas y de mitigación para reducir la exposición y contagio por infección respiratoria aguda causada por el SARS-CoV-2 (COVID-19)
	Conocer, identificar y evaluar el riesgo de exposición frente al COVID-19.
	Capacitar a todo el personal sobre la implementación de medidas de seguridad para la prevención del COVID- 19.
	Proporcionar conocimientos de los cuidados que se deben tener para realizar un traslado seguro al lugar de trabajo y posteriormente a su lugar de residencia y evitar riesgos de contagio de COVID-19

- Se verificó la Matriz Consolidada de Peligros y Riesgos y se evidenció actualizada durante la vigencia 2020 y con los siguientes cambios realizados:
 - *“Se realizó la identificación, evaluación y valoración de los peligros derivados por el SAR COVID19 para los funcionarios, de la CG M, clasificando la probabilidad por exposición (media para grupo GRI, baja para el personal en general)*
Se tomó en cuenta los peligros por realización de las actividades desde el confinamiento domiciliario y el grupo de funcionarios GRI

Se llevó a cabo la inclusión de todas las medidas de control implementadas y sugeridas para la mitigación por exposición

- *Se ejecuta la inclusión de la totalidad de los controles establecidos por la CGM, para la mitigación y propagación por contagio del SARS COVID 19*
- *Implementación del anexo de medidas de bioseguridad por condiciones especiales”*
- Se verificó el peligro público, cuya fuente se debe a “*desplazamiento en transporte público, transporte en vehículo y moto de la entidad y/o en vehículo propio para realizar actividades propias de su labor en las diferentes entidades que audita*” y se encuentra considerado como un riesgo importante; siendo evidenciadas las siguientes capacitaciones:
 - *Capacitación brindada a los conductores en Riesgo Publico, el día 23 de julio de 2020*
 - *Conferencia en movilidad segura en época de Covid, el día 14 de octubre de 2020*
- Adicionalmente, se adelantaron capacitaciones relacionadas con el retorno laboral, en la cual se hizo gran énfasis en las normas de distanciamiento social de 2 metros, no compartir artículos e implementos de trabajo y Orientaciones sobre medidas preventivas y de mitigación para reducir la exposición y contagio por infección respiratoria aguda causada por el SARS-CoV-2 (COVID-19).

Conclusión

- **CUMPLE** con los parámetros requeridos en el ítem.

Recomendaciones

- Continuar con las capacitaciones teniendo como principal insumo para su definición, la matriz consolidada de peligros y riesgos.
- Dado que entre los conocimientos básicos o esenciales definidos en la Resolución 300 del 25/08/2020, “Manual Específico de Funciones y de

Competencias Laborales para los empleos de la Planta de Personal de la Contraloría General de Medellín se encuentra lo relacionado con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, se recomienda incentivar a que todos los funcionarios realicen la capacitación virtual de 50 horas del SG SST.

✓ **Inducción y reintucción en SST:** *En la verificación realizada para este ítem del estándar, se pudo evidenciar lo siguiente:*

- Se evidenció como parte del plan de capacitaciones relacionada con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, la realización de las inducciones, tanto a funcionarios públicos que se vinculan, como a los contratistas; entre otras los días 9 de marzo y 03 de agosto, para un total de 34 servidores públicos que se vinculaban y los días 13 de marzo y 19 de octubre para un total de 10 contratistas.
- Se evidenció que una vez finalizada la inducción se invita a los asistentes a diligenciar el perfil sociodemográfico y la evaluación implementada para evidenciar la apropiación de los temas tratados.
- Se verificaron los temas tratados en la inducción del 10 de diciembre de 2020 y se evidenció entre otras los siguientes temas:
 - En que consiste el “SG SST”
 - Resultados de la Evaluación de Estándares Mínimos
 - Política de Seguridad y Salud en el Trabajo
 - Cómo reportar un accidente / incidente
 - Reporte de actos inseguros y condiciones peligrosas
 - Matriz de peligros y riesgos actualizada al 22/09/2020
 - Programa para la prevención y tratamiento en consumo de sustancias psicoactivas y adicciones.
- Se realizó una validación de la fecha de ingreso frente a la fecha de realización de la inducción para los servidores públicos que ingresaron en 2020, tomando como insumo las inducciones realizadas el día 03/08/2020 y 10/10/2020 y se pudo evidenciar que sólo para una (1) de las personas que ingresaron, la inducción se realizó al día siguiente y que conforme al criterio ésta se debe realizar *“de manera previa al inicio de sus labores, en aspectos generales y específicos de las actividades o funciones a realizar que incluya*

entre otros, la identificación de peligros y control de los riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales”; sin embargo, en el caso de los contratistas, se pudo evidenciar que 5 de los contratistas, de los cuales 4 de la Dirección de Gestión del Conocimiento, Capacitación e Investigación, no asistieron a la inducción, toda vez que se les cruzó con la participación en otra actividad programada por la entidad.

- A continuación se presenta el cruce realizado para 12 servidores públicos que ingresaron durante la vigencia 2020 con la información que fuera suministrada por la Dirección de Talento Humano, frente a la fecha de realización de la inducción relacionada con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo; en la cual se evidencia la diferencia en días entre ambas fechas y que conforme al criterio relacionado con el ítem de la inducción, ésta se debe realizar de manera previa al inicio de sus labores; veamos:

Identificación	Fecha Posesión	Fecha inducción	Diferencia con Fecha de Ingreso
8161807	11/05/2020	03/08/2020	84
8357623	11/06/2020	03/08/2020	53
9311376	14/07/2020	03/08/2020	20
35893507	23/04/2020	03/08/2020	102
43540714	12/05/2020	03/08/2020	83
43684663	25/06/2020	03/08/2020	39
43971941	05/11/2020	10/12/2020	35
43977127	21/02/2020	03/08/2020	164
1005372275	09/12/2020	10/12/2020	1
1020434556	23/11/2020	10/12/2020	17
1037628219	19/10/2020	10/12/2020	52
1128421745	13/05/2020	03/08/2020	82

Fuente: Construcción propia

- Se realiza campaña denominada **“AYUDANOS A CUMPLIR NUESTRAS METAS”**, a través de la cual se comparten los elementos básicos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y se da cumplimiento a la reinducción que se debe realizar en la entidad, en relación con el tema.

E.I. al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
NEV GES EI 1800 25 12 2020



Me cuido, te cuidas, nos cuidamos
SGSST 2020

- ☀ **Todo lo que quieras saber sobre el SGSST de la CGM, lo encuentras en la intranet en el link de Talento Humano – Seguridad y Salud en el Trabajo.**
- ☀ **La Política de SST muestra el compromiso de la Alta Dirección con la seguridad y salud de sus servidores y la implementación del SGSST; y los Objetivos de SST deben ser coherentes con esta política.**
- ☀ **Tanto la Política como los objetivos deben ser actualizados anualmente y publicados.**
- ☀ **El plan de trabajo lo programamos cada año, pero para ejecutarlo debemos contar con la participación activa de ustedes, el COPASST, Comité de Convivencia y la Alta Dirección.**



Política de Seguridad y Salud en el Trabajo

La Política es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresada formalmente, fechada y firmada; que define su alcance y compromete a toda la organización.

Política De Seguridad Y Salud En El Trabajo Versión 06.pdf

Video Seguridad y Salud en el Trabajo

Seguridad y Salud es el trabajo

Procedimientos de Gestión del Cambio con relación al SGSST

Roles y Responsabilidades en Materia de Seguridad y Salud en el Trabajo

Este documento detalla de manera macro las responsabilidades que tenemos los servidores públicos con la implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST. Debe ser liderado e implementado por la señora Contralora con la participación activa de todo su equipo de trabajo.

En nuestra entidad contamos con la versión 02, actualizada el 27 de marzo de 2019 conforme a la normativa del Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 del 26 de mayo de 2015, y la Resolución Número 0312 del 13 de febrero de 2019 Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, ambas normas emanadas por el Ministerio de Trabajo.

Ver Roles y Responsabilidades

Protocolo de Bioseguridad, Prevención y Promoción para la Prevención Del Covid-19 en la Contraloría General De Medellín

Descargar ¡aquí!

Fuente: Correo electrónico del 18/11/2020

Conclusión

- **CUMPLE PARCIALMENTE** con los parámetros requeridos en el ítem.

Recomendaciones

- Conforme al criterio establecido en la Resolución 0312 de 2019, es importante garantizar que la inducción que se realiza, sea “*de manera previa al inicio de sus labores*”

✓ **Curso Virtual de capacitación de cincuenta (50) horas en SST.:** *En la verificación realizada para este ítem del estándar, se pudo evidenciar lo siguiente:*

- Se verificó y el servidor público responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, cuenta con el curso virtual de cincuenta (50) horas en SST; certificado el 22/08/2019.

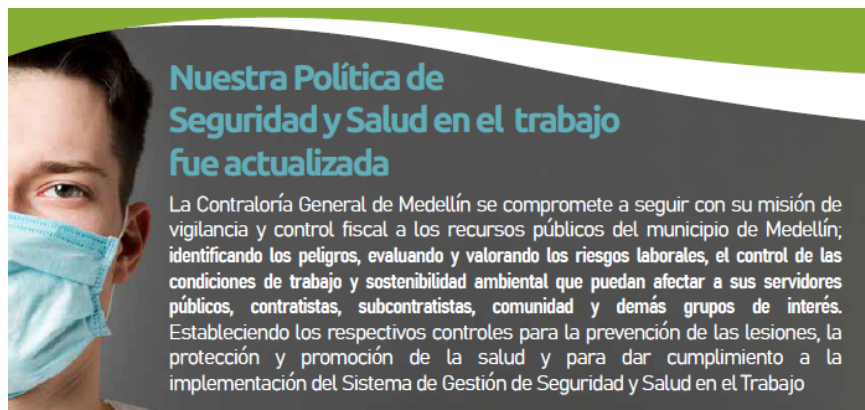
Conclusión

- **CUMPLE** con los parámetros requeridos en el ítem.

✓ **Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST firmada, fechada y comunicada al COPASST:** *En la verificación realizada para este ítem del estándar, se pudo evidenciar lo siguiente:*

- La política de Seguridad y Salud en el Trabajo, se encuentra debidamente documentada y firmada, con fecha de actualización a la versión 06, el 12/06/2020; ésta fue socializada a los integrantes del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y al Consejo de Dirección, así:
 - El día 28/04/2020, acta 04, en la cual se concluye que: “...la política actualizada del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo obedeciendo a la aparición de la pandemia COVID – 19, en donde los asistentes informaron de algunas observaciones y ajustes que consideran importantes a tener en cuenta”.
 - En reunión realizada el día 30/06/2020, se informó que en Consejo de Dirección realizado el 30/06/2020, se realizó la presentación, entre otras, de la política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo
 - Tal como consta en acta del Consejo de Dirección, en reunión realizada el 30/06/2020, acta 10, se “procede a la lectura de la política, los objetivos y los indicadores del SG SST, tal como quedaron actualizados, socializándolos a todos los presentes en el Consejo de Dirección.”
- Así mismo, al verificar que estén incluidos los requisitos normativos actuales, se pudo evidenciar que la política cumple con dichos requisitos; esto es:

- *Identificando los peligros, evaluando y valorando los riesgos laborales, el control de las condiciones de trabajo y sostenibilidad ambiental que puedan afectar a sus servidores públicos, contratistas, subcontratistas, comunidad y demás grupos de interés.*
- *Estableciendo los respectivos controles para la prevención de las lesiones, la protección y promoción de la salud y para dar cumplimiento a la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y su mejora continua; y a todo el marco legal vigente en materia de riesgos laborales y ambientales en Colombia.*
- La Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Contraloría General de Medellín, es socializada en los procesos de inducción que se realizan en la entidad; adicionalmente se encuentra publicada en el aplicativo Isolución, módulo de documentación / Manual del Sistema Integral de Gestión / Manual Políticas de Operación, código M-GE-PL-002, Versión 5; y se puede acceder a dicha Política, a través de la intranet, en la ruta: <http://www.cgm.gov.co/cgm/IntranetInstitucionalCGM/B/Paginas/Seguridad-y-salud-en-el-trabajo.aspx>
- Por último, la divulgación de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, se realizó a través del Boletín Interno Contraloría al día número 25 del 31/08/2020; veamos



SG-SST y su mejora continua; y a todo el marco legal vigente en materia de riesgos laborales y ambientales en Colombia. Como también a la atención de los mandatos presidenciales en materia ambiental para atender y controlar la emergencia sanitaria de la pandemia COVID-19. Así mismo se compromete a proporcionar los recursos y el apoyo necesario para la prevención de los accidentes de trabajo, las enfermedades laborales y la respuesta ante emergencias, derivadas de las operaciones en todas las dependencias y sedes donde se presta el servicio, realizando una correcta gestión administrativa y ambiental en la entidad.

- Con respecto a la nota de mejora número 284, se procede a su cierre de manera eficaz; lo anterior, dado lo evidenciado en la presente evaluación.
- En la entidad se habla del sistema integrado de gestión, el cual incluye entre otras, el sistema de gestión de la calidad, el sistema de control interno y el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo; al verificar el componente estratégico se pudo evidenciar lo siguiente:
 - En el Plan Estratégico Institucional 2020 -2021, ¡Control Eficiente, Ciudad Sostenible!, se tiene identificada como una fortaleza, la *“implementación del sistema de SG –SST en la entidad e integración al Sistema Integrado de Gestión”*; sin embargo, no se evidencia ninguna estrategia, acción o meta relacionada con el SG SST en el Plan Estratégico.
 - La Contraloría tiene definida una Política Integral de Gestión, en la cual, con respecto al SG SST, se incluye lo siguiente: *“el desarrollo de acciones que intervienen los factores de riesgos y el control de las condiciones de trabajo”*; que es uno de los elementos que componen la Política del SG SST; sin embargo, no se evidencia la inclusión de la totalidad de la Política del SG SST con los demás elementos estratégicos, tales como la misión y la visión; entre otras, que permitieran identificar las directrices que se dan desde dicha política y definir las

estrategias, acciones o metas pertinentes para garantizar su cumplimiento.

- Cuando se analiza de manera detallada la Política, se observan directrices que no es posible identificar como la entidad podría garantizar lo que allí se afirma; como es el caso de “...se compromete a proporcionar los recursos y el apoyo necesario para la prevención de los accidentes de trabajo, las enfermedades laborales y la respuesta ante emergencias, derivadas de las operaciones en **todas las dependencias y sedes donde se presta el servicio**” y “dar cumplimiento a la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y su mejora continua; y a **todo el marco legal vigente en materia de riesgos laborales y ambientales en Colombia**”; (resaltado fuera de texto); siendo importante tener en cuenta que en el tema legal, está enfocado al cumplimiento de la normativa relacionada con peligros y riesgos laborales.

Conclusión

- **CUMPLE** con los parámetros requeridos en el ítem.

Recomendaciones

- Continuar con la divulgación y evaluar la apropiación de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo al interior de la Contraloría General de Medellín.
 - Se recomienda revisar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad, con el fin de precisar las directrices que se desprenden de ella y poder garantizar su cumplimiento por parte de la entidad; así mismo evaluar su cumplimiento y presentarla en Revisión por la Dirección.
- ✓ **Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo:**
De conformidad con la Resolución 0312 de 2019, los criterios para evaluar este ítem del estándar, corresponde a que se deben “definir los objetivos del Sistema de Gestión de SST de conformidad con la política de SST, los cuales deben ser claros, medibles, cuantificables y tener metas, coherentes con el plan de

trabajo anual, compatibles con la normatividad vigente, se encuentran documentados, son comunicados a los trabajadores, son revisados y evaluados mínimo una vez al año, actualizados de ser necesario y se encuentran en documento firmado por el empleador”; por lo cual, una vez verificada la información se observaron las siguientes actuaciones frente al tema:

- Los objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo, se encuentra debidamente documentados y firmados, con fecha de actualización a la versión 05, el 12/06/2020; fueron socializados a los integrantes del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y al Consejo de Dirección, así:
 - En reunión realizada el día 30/06/2020, se informó que en Consejo de Dirección realizado el 30/06/2020, se realizó la presentación, entre otras, de la política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo
 - Tal como consta en acta del Consejo de Dirección, en reunión realizada el 30/06/2020, acta 10, se *“procede a la lectura de la política, los objetivos y los indicadores del SG SST, tal como quedaron actualizados, socializándolos a todos los presentes en el Consejo de Dirección.”*
- Los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Contraloría General de Medellín, se encuentran publicados en el aplicativo Isolución, módulo de documentación / Manual de Gestión del Talento Humano, Código M-GTC-GT-002, Versión 2; y se puede acceder a dichos objetivos a través de la intranet, en la ruta: <http://www.cgm.gov.co/cgm/IntranetInstitucionalCGM/B/Paginas/Seguridad-y-salud-en-el-trabajo.aspx>
- De acuerdo con la Resolución 0312 de 2019, se deben “definir los objetivos del Sistema de Gestión de SST de conformidad con la política de SST; al realizar la alineación entre la política y los objetivos de SST, se evidenció en relación con la Política que:
- En el objetivo *“mantenimiento del SG-SST a través del monitoreo y ejecución oportuna de las actividades planeadas, mediante una herramienta que permita visualizar lo planeado y ejecutado”*, no está claro que valor le agrega al objetivo que sea *mediante una herramienta que permita visualizar lo planeado y ejecutado*, dado que el objetivo se logra si se ejecutan oportunamente y se monitorean las actividades planeadas; adicionalmente en la Política se habla de **mejoramiento continuo**

- El objetivo “*gestionar el plan de emergencias, planear y ejecutar simulacros, actualizando los elementos necesarios para su realización*”, corresponden a una serie de actividades, en las cuales no se detalla para que se van a hacer o que es lo que busca la entidad al ejecutarlas; que en la política estaría relacionada con la respuesta ante emergencias.
- No se tiene evidencia de la evaluación del cumplimiento de los objetivos, de manera específica y su presentación en Revisión por la Dirección.
- Con respecto a la nota de mejora número 284, se cierra como no eficaz y se registra una diferente con el fin de que sean revisados los objetivos y garantizar el cumplimiento de los criterios establecidos en la Resolución 0312; lo anterior, dado lo evidenciado en la presente evaluación.

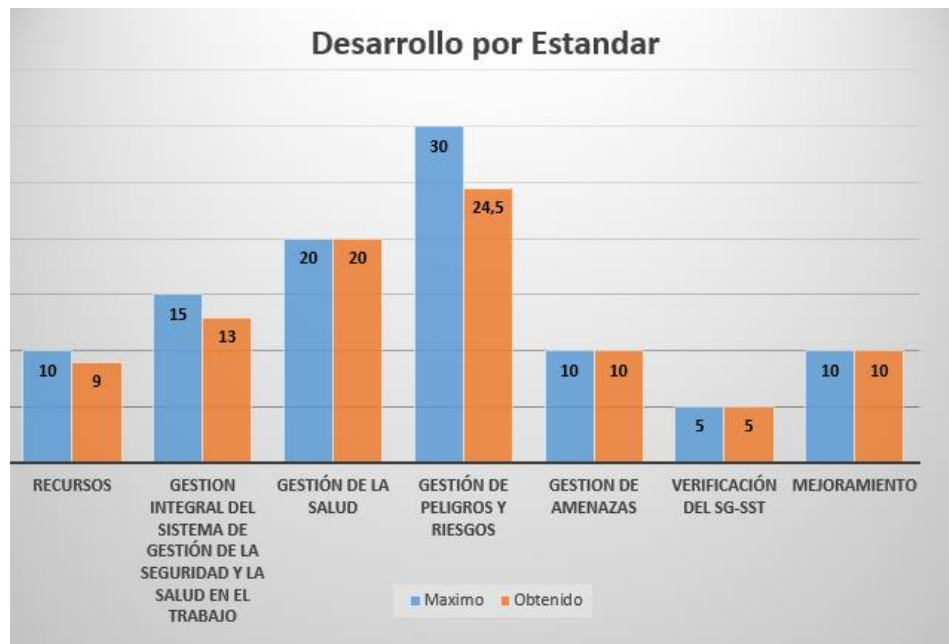
Conclusión

- **CUMPLE PARCIALMENTE** con los parámetros requeridos en el ítem.

Recomendaciones

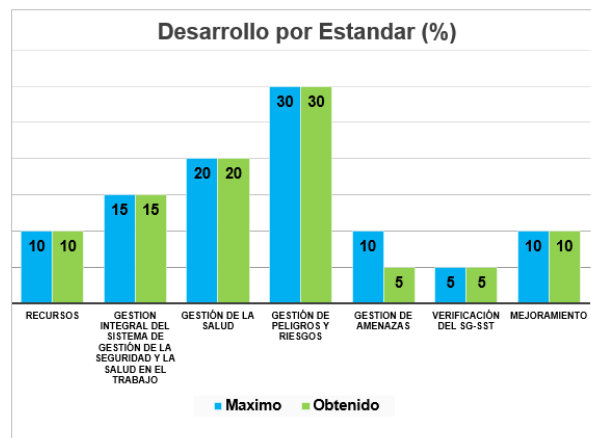
- Se recomienda revisar y ajustar los objetivos del Sistema de Gestión de SST de conformidad, teniendo en cuenta que conforme a los criterios definidos en la Resolución 0312 de 2019, éstos deben estar de “*de conformidad con la política de SST, los cuales deben ser claros, medibles, cuantificables*”.
 - Se recomienda realizar la evaluación al cumplimiento de los objetivos y presentar los resultados en Revisión por la Dirección.
- ✓ **Evaluación Inicial del Sistema de Gestión:** Conforme al criterio de evaluación, debe “debe ser realizada por el responsable del Sistema de Gestión de SST o contratada por la empresa con personal externo con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo” y al validar dicha evaluación, se pudo evidenciar la evaluación realizada durante la vigencia 2017 y cuyos resultados corresponden a los siguientes:

E.I. al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
NEV GES EI 1800 25 12 2020



Fuente: Evaluación Inicial al 27/12/2017

- Adicionalmente, se tiene evidencia de la realización de la evaluación del cumplimiento de los Estándares Mínimos para la vigencia 2019, realizada el 22/05/2019 y actualizada el 22/10/2019 y cuyos resultados por estándar se presenta a continuación:



Fuente: Evaluación de Estándares Mínimos año 2019

Respecto a la evaluación realizada en 2019, es importante tener en cuenta, que la Resolución 0312 de 2019, establece en el artículo 25 que:

“En el mes de diciembre de 2019, los empleadores y contratantes objeto de la presente Resolución realizarán lo siguiente, acorde con la gráfica que aparece al final del presente artículo:

- 1. Aplicar la autoevaluación conforme a la Tabla de Valores y Calificación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST, mediante el diligenciamiento del formulario de evaluación establecido en el artículo 27 de la presente Resolución.*
- 2. Elaborar el Plan de Mejora conforme al resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos.*
- 3. Formular el Plan Anual del Sistema de Gestión de SST del año 2020.”*



Por lo anterior, es importante garantizar que las evaluaciones a los estándares mínimos que se realizan al SG SST se realicen durante el mes de diciembre y previo a la formulación del Plan Anual de Trabajo del SG SST

- El artículo 28 de la Resolución 0312 de 2019, establece que: “A partir del mes de diciembre de 2019, las empresas deben remitir copia de la autoevaluación de Estándares Mínimos y del plan de mejoramiento a las Administradoras de Riesgos Laborales para su estudio, análisis, comentarios y recomendaciones”, de lo cual se pudo evidenciar que la evaluación realizada para la vigencia 2019 fue remitida a la ARL el día

07/02/2020, sin que a la fecha de la realización de la presente evaluación independiente se hayan recibido comentarios y recomendaciones de manera formal por parte de la ARL.

Conclusión

- **CUMPLE** con los parámetros requeridos en el ítem.

Recomendaciones

- Se recomienda en cumplimiento del artículo 25 de la Resolución 0312 de 2019, garantizar que previo a la formulación del Plan Anual de Trabajo y durante el mes de diciembre, se realice la evaluación de los Estándares Mínimos del SG SST; así mismo, garantizar la custodia de la documentación que soporta la evaluación, para contar con ella en caso de revisión por parte del Ministerio del Trabajo.
 - Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 28 de la Resolución 0312 de 2019, se debe solicitar a la ARL los comentarios formales sobre la evaluación realizada para la vigencia 2019
- ✓ **Plan que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado:** conforme a los criterios establecidos para validar el presente ítem, se pudo evidenciar lo siguiente:
- El Plan Anual de Trabajo del año 2020, se encuentra firmado por la Sra. Contralora, en su calidad de Representante Legal y responsable del SG SST; así mismo fue presentado para aprobación ante el COPASST el 28/11/2020, acta 1.
 - En los criterios se establece que el plan anual de trabajo, “...*identifica los objetivos, metas...*”; por lo cual se procedió a cruzar en relación con el cumplimiento normativo lo planteado en el documento donde se consolidan los objetivos del SG SST y el plan anual de trabajo 2020 y se evidenciaron diferencias, tanto en el objetivo propuesto, como en la meta y en la estrategia definida para su cumplimiento; veamos

E.I. al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
NEV GES EI 1800 25 12 2020

- En los objetivos del SG SST, se establece lo siguiente:

Objetivos del SGSST 2018 - 2019	Metas de Control	Estrategia
Cumplir con la normatividad legal vigente en materia de riesgos laborales en Colombia y otros que regulen el desarrollo de su actividad inmerso en el SG-SST	Gestionar y garantizar en un 100% el cumplimiento de requisitos legales en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	* Revisar y actualizar la matriz legal SST para definir acciones que permitan cumplir con la normatividad vigente * Dar cumplimiento a los elementos de tipo legal en materia de SST

Fuente: Objetivos del SG SST 2020

Y en el plan de acción, en el objetivo no se indica que se busca “*cumplir con la normatividad legal vigente...*”; adicionalmente, la meta del objetivo definido inicialmente es “*garantizar en un 100% el cumplimiento de requisitos...*” y en el plan no se cuantifica; por último, entre las estrategias definidas en el documento de los objetivos, está lo relacionado con “*dar cumplimiento*” y entre las actividades del plan se habla solamente de “*revisión y actualización normativa...*” por lo anterior, si bien existe consistencia en relación con el cumplimiento normativo, el desarrollo en ambos documentos es diferente. A continuación, se presenta la parte extractada en relación con el tema normativo; veamos:

CICLO PHVA	ESTANDAR	ITEM DEL ESTANDAR	OBJETIVO DE CONTROL DEL RIESGO	METAS	ACTIVIDAD
P	GI-SGSST	2.7.1	Normatividad nacional vigente y aplicable en materia de SG SST para la CGM	11 Matriz Legal actualizada con las normas del 2019 2020 en materia de SST	Revisión y actualización normativa en materia de SG SST en forma trimestral (matriz legal de SGSST - Normograma (la normativa actualizadas a la Oficina Asesora Jurídica para su actualización)

Fuente: Plan Anual de Trabajo 2020

- Adicionalmente, al analizar la relación entre los objetivos del SG SST y la formulación del plan, se evidencia que el plan se construye, partiendo de los estándares mínimos definidos y no de los objetivos establecidos para el SG SST.
- Frente a la ejecución del Plan Anual de Trabajo del SG SST, se evidencia un seguimiento permanente, en el que se relacionan cada una de las actividades que se ejecutan para su cumplimiento.

En relación con el cumplimiento normativo, se manifiesta en el seguimiento

lo siguiente: “durante el 2020 se hizo actualización de la Matriz Legal de SST y demás normativas del COVID-19 y que son aplicables a la CGM, las cuales fueron enviadas a la oficina asesora Jurídica para la actualización en el Normograma Corporativo según memorando 1600 202000005491 del 23 de septiembre de 2020 y vía correo electrónico el 9 de diciembre de 2020”; sin embargo, conforme a la meta definida en el documento de los objetivos, que es un cumplimiento del 100%, en el seguimiento reportado en el Plan Anual de Trabajo, no se indica el porcentaje en que se cumple con dicha normativa; no siendo posible identificar si el 100% que se registra en la columna denominada % de ejecución, corresponde a que la matriz está actualizada o que la entidad cumple con el 100% de los requisitos aplicables en la entidad.

Lo anterior, adicionalmente se sustenta en que al momento de verificar el ítem relacionado con la matriz legal, se evidenció la existencia de una columna denominada “Estado de cumplimiento”, en el que se detalla si se cumple total, parcial o no se cumple, y al momento de revisar todas las normas figuran cumplidas al 100%; sin embargo, al analizar la evaluación a los estándares mínimos realizada para la vigencia 2020, en el ítem 5.1.2 “Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, en las evidencias”, la calificación es de 0; lo que indica que “no cumple” y se plantea en la columna de observación que:

“se está haciendo la actualización de la Resolución "por medio de la cual se actualiza la creación del comité de emergencia -COE, se crean los grupos de apoyo de la Contraloría General de Medellín y se actualiza el reglamento para la brigada de emergencia en la CGM". Durante el 2020 solo se capacito y reunión a la brigada de manera virtual para la preparación y ejecución del Simulacro”

Por lo cual se estableció en la columna denominada “plan de acción”, la actividad relacionada con “*fortalecer el tema de la brigada y socializar la resolución una vez sea firmada por la Señora Contralora*”; lo anterior, implica que el cumplimiento no es al 100% para este tema y esto se debería ver reflejado en la matriz legal y en el seguimiento al Plan Anual de Trabajo.

Adicionalmente, se pudo evidenciar que no se tiene definida una estrategia para evaluar y documentar el cumplimiento específico para cada una de las normas aplicables en la entidad, conforme al objetivo definido para el SG SST que consiste en “cumplir con la normatividad legal vigente en materia

de riesgos laborales en Colombia y otros que regulen el desarrollo de su actividad inmerso en el SG-SST”.

- Con respecto a la nota de mejora número 282, se cierra como no eficaz y se registra una diferente con el fin de que sea revisada la formulación del Plan Anual de Trabajo, conforme a la recomendación que se formula.

Conclusión

- **CUMPLE PARCIALMENTE** con los parámetros requeridos en el ítem.

Recomendaciones

- Se recomienda revisar el despliegue que se hace de los objetivos en el Plan Anual de Trabajo; con el fin de garantizar el cumplimiento de la Política y de los objetivos trazados en la entidad en relación con el SG SST; así mismo, fortalecer el seguimiento al Plan, con el fin de evidenciar el grado de cumplimiento del Plan y por ende, de los Objetivos.
- ✓ **Archivo y retención documental del Sistema de Gestión de SST:** conforme a los criterios establecidos para validar el presente ítem, se pudo evidenciar lo siguiente:
- Se verificó en las Tablas de Retención Documental, la existencia, entre otras, de la serie, Subserie y allí creado como tipo documental y a continuación se presentan algunos de los elementos contenidos en dichas tablas; veamos:

Serie	Subserie	Tipo Documental
002 Actas	002-03 De Comités	Actas del comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo
		Actas Comité de Emergencias, Seguridad y Evacuación
013 Historias	013-04 Ocupacionales	Esta Subserie está siendo reevaluada, toda vez que no se puede tener una serie relacionada con Historias Ocupacionales.
		Lista de entrega de equipos de protección personal Rsc

E.I. al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
NEV GES EI 1800 25 12 2020

Serie	Subserie	Tipo Documental
		Informe de investigaciones de incidentes y accidentes de trabajo
		Inspección de puesto de trabajo – Riesgo Osteomuscular
014 Informes	014-06 Estadísticos	Encuesta perfil sociodemográfico
019 Planes	019-01 de Emergencias	Plan de Emergencias, seguridad y evaluación
021 Programas	021-06 De seguridad y Salud Ocupacional	Cronograma de Actividades
		Evaluación al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
		Profesiograma
		MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO
		HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL
		Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos Rsc

Fuente: Extracto de las Tablas de Retención Documental de la CGM

Las Tablas de Retención Documental, fueron aprobadas por Acuerdo Nro. 006 del 30/08/2018 de la Gobernación de Antioquia y adoptadas por Resolución Nro. 137 del 16/10/2018 de la Contraloría General de Medellín.

- Se verificó en el aplicativo Mercurio los expedientes creados en relación con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y se evidenciaron, entre otras los siguientes para la vigencia 2020; veamos:

No. Expediente	Tipo de Expediente	Nombre
17280	PROGRAMAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	IPVR-EPP
17282	PLANES DE EMERGENCIAS	PLAN PREVENCIÓN PREPARACIÓN RESPUESTA A EMERGENCIA
17522	ACTAS DE COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ACTAS DE COPASST 2020
17611	PROGRAMAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	INFORMES VARIOS PARA LA GESTIÓN DE SGSST
17612	PROGRAMAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	PROFESIOGRAMA Y ACTIVIDADES DE PYP
17613	PROGRAMAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	ASISTENCIAS A REINDUCCIÓN Y CAPACITACIONES
17614	PROGRAMAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	ASISTENCIAS A INDUCCIÓN EN EL SGSST

E.I. al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
NEV GES EI 1800 25 12 2020

No. Expediente	Tipo de Expediente	Nombre
17615	PROGRAMAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	INSPECCIONES A INSTALACIONES LOCATIVAS
17616	ACTAS DE COMITE DE EMERGENCIAS, SEGURIDAD Y EVACUACION	COMITE DE EMERGENCIAS SEGURIDAD Y EVACUACION 2020
17617	PROGRAMAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	INFORMACION CUARENTENA 2020

Fuente: Mercurio

- Una vez se solicitó acceso a los expedientes, a través de la mesa de ayuda y con el fin de poder analizar la información contenida en ellos, previa verificación con la responsable del SG SST, de que no existiese información confidencial a la cual no debiéramos ingresar, se evidenció lo siguiente para los expedientes que se relacionan:
 - En el expediente de Mercurio número 17280, se evidenció la actualización de la matriz IPVR a fecha 25/02/2020
 - El expediente número 17282 relacionado con el Plan de Prevención, Preparación respuesta a emergencia, no contiene información a la fecha.
 - En el expediente de Mercurio número 17611, denominado “INFORMES VARIOS PARA LA GESTION DE SGSST”, se evidenció, entre otras, información relacionada con informe de supervisión contrato 030, radicado , 202000005596 del 30/09/2020, recibido a satisfacción contrato 029, radicado 202000004864 del 21/08/2020; siendo importante tener en cuenta que esta información debe estar en el expediente de Mercurio relacionado con la contratación.
 - En el expediente número 17522, se tiene información relacionada, entre otras, con las actas del COPASST y el proceso de convocatoria y elección de los representantes de los empleados para la vigencia 2020-2022.
 - El expediente número 17615 relacionado con Inspecciones a Instalaciones Locativas, no cuenta con información; siendo importante tener en cuenta que durante la vigencia 2020, entre otras se realizó la

inspección al Archivo Central, por parte de los integrantes del COPASST, de la responsable del SG SST y la Asesora de la ARL.

- Actualmente se viene adelantando la revisión y ajuste de las Tablas de Retención Documental, relacionadas con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de manera articulada con la Secretaría General y la Oficina Asesora de Planeación.
- Se evidenciaron diligenciados y remitidos Formatos Únicos de Inventario Documental – FUID, con información de los años 2017 y anteriores; siendo debidamente organizada y rotulada, para su posterior consolidación y remisión al Archivo Central.
- Se evidenció durante la realización de la Evaluación Independiente, que la mayor parte de la información que soporta la gestión del SG SST se encuentra en los equipos asignados a la responsable del SG SST y a la Auxiliar Administrativa, lo que, en caso de daño de los equipos, puede significar la pérdida de la información.

Conclusión

- **CUMPLE PARCIALMENTE** con los parámetros requeridos en el ítem.

Recomendaciones

- Se recomienda dar continuidad a las actividades que se vienen adelantando con la Secretaría General y con la Oficina Asesora de Planeación para la revisión de las Tablas de Retención Documental y garantizar la custodia de la totalidad de la información en los expedientes de Mercurio; lo anterior, conforme a las series y subseries que se deban tener para garantizar disponer de la información pertinente del SG SST.
- ✓ **Rendición de cuentas:** conforme a los criterios establecidos para validar el presente ítem, se pudo evidenciar lo siguiente:
- En cumplimiento de este ítem se evidenció, entre otras, en el acta 10 del

Comité del Consejo de Dirección, realizada el 30/06/2020, que se informa sobre actuaciones adelantadas por la Dirección de Talento Humano, esto es: *“se actualizaron algunos documentos en cuanto a seguridad y salud en el trabajo como lo son la matriz de identificación de peligros y riesgos, el plan de capacitación en seguridad y salud en el trabajo y la matriz legal de seguridad y salud en el trabajo; así mismo informa que se elaboró el protocolo de bioseguridad denominado “Protocolo de Bioseguridad Prevención y promoción para la prevención del COVID 19 en la Contraloría General de Medellín” el cual fue construido conjuntamente con la ARL SURA, aclara, que ya se tiene la aprobación temporal por parte de la Alcaldía de Medellín dado que el documento y los requisitos pasaron la prueba pero se requiere de unas inspecciones que dicha entidad debe realizar periódicamente a la entidad, para la verificación de su cumplimiento. De igual manera se elaboró la lista de chequeo fundamentada en la Resolución 666 de 2020 donde se evidenció la actualización de la matriz del riesgo y que ya estaba identificado y valorado el agente de riesgo biológico, generándose un plan de trabajo para la prevención y mitigación del contagio por el nuevo Coronavirus”*.

- Conforme al modo de verificación definido en la Resolución 0312 de 2019, se solicitó nos indicaran cuales son los mecanismos de rendición de cuentas que hay definidos en la entidad en relación con el SG SST, a lo cual se indica que conforme al Decreto 1072 de 2015, en el artículo 2.2.4.6.8, numeral 3, se establece en relación con la rendición de la cuenta al interior de la empresa, que: *“a quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño. **Esta rendición de cuentas se podrá hacer a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables.** La rendición se hará como mínimo anualmente y deberá quedar documentada”* (resaltado fuera de texto); sin embargo, no hay establecido un mecanismo, en especial porque no ha sido fácil indicar que información se debe reportar a los responsables y por la vinculación de éstos en el proceso de rendición.
- Se evidenció en relación con la rendición de la cuenta: informe de gestión del COPASST remitido el 24/11/2020, del Comité de Convivencia Laboral remitió el informe el 17/11/2020; los Jefes de dependencia y para los servidores públicos se definió una estrategia específica para obtener la información pertinente.

- No se evidenció rendición de la cuenta por parte de la Brigada de Emergencia, de acuerdo a lo expresado, porque no tienen responsabilidad definida en la matriz de roles y responsabilidades; sin embargo es importante que se revise si tanto la Brigada de Emergencias y el Comité Operativo de Emergencias – COE deben rendir cuentas conforme a las funciones establecidas en la Resolución 537 del 30/11/2020; por lo cual se compartió la ayuda dispuesta sobre el tema en la ruta: <https://safetia.co/pyes-e2-6-1-rendicion-sobre-el-desempeno/>
- Con respecto a la nota de mejora número 286, se cierra como no eficaz y se registra una diferente con el fin de que sea revisada la formulación del Plan Anual de Trabajo, conforme a la recomendación que se formula.

Conclusión

- **CUMPLE PARCIALMENTE** con los parámetros requeridos en el ítem.

Recomendaciones

- Se recomienda avanzar en la rendición de la cuenta que se viene adelantando en la entidad, teniendo en cuenta que se debe realizar mínimo una (1) vez al año, incluyendo en lo pertinente al Comité Operativo de Emergencias y a la Brigada de Emergencias; así como en la definición de los mecanismos de rendición de la cuenta en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 en el modo de verificación definido.
- ✓ **Matriz legal:** conforme a los criterios establecidos para validar el presente ítem, se pudo evidenciar lo siguiente:
- Se evidenció la realización de consultas permanentes, entre otras, a la página web del Ministerio del Trabajo de la normatividad aplicable en la entidad, para los meses de enero, febrero, junio y septiembre y una vez actualizada se remite a la Oficina Asesora Jurídica y a la Oficina Asesora de Planeación para hacer los cambios pertinentes en el normograma y su posterior publicación en el aplicativo Isolución. Entre los cambios realizados

a la matriz legal, se presentaron los siguientes:

Versión	Fecha de aprobación	Descripción de los cambios realizados
7	Enero 28 de 2020	Eliminación decreto 1443 de 2014, por cuanto fue derogado por el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015. Al igual que el Decreto 472 de 2015. Resolución 1016 de 1989. Eliminación definitiva de la resolución 1111 de 2017 por la Resolución 0312 de 2019. Inclusión de la Resolución 1792 de 1990, límites permisibles de ruido
8	Febrero 21 de 2020	Inclusión de la Resolución 02851 de 2015, Resolución 1409 de 2012. Eliminación del Decreto 2566 de 2009 Se hizo ajustes a la información del Código Sustantivo de Trabajo en los Artículos 348, 349, 350 y 351 referidos al Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
9	Febrero 24 de 2020	Inclusión de la Ley 962 de 2005, Resolución 2404 de 2019 sobre baterías de riesgo Psicosocial.
10	Abril 27 de 2020	Inclusión de la Normativa aplicable a la Pandemia Coronavirus COVID 19, realizada entre las fechas 24 de febrero de 2020 y el 24 de abril de 2020 por el Gobierno Nacional y sus Ministerios y las de la CGM adoptando las normativas emitidas por estos entes. Inclusiones realizadas entre las Filas 225 y 237
11	Junio 8 de 2020	Inclusión de la Ley 1575 de 21 de agosto de 2012 relacionada con Bomberos de Colombia. Decreto 676 de 19 de mayo de 2020 incorporación de enfermedad laboral COVID-19.
12	Septiembre 22 de 2020	Inclusión de normativa aplicable al COVID-19: Circular 0030 del 8 de mayo de 2020, Resolución 1462 del 25 de agosto de 2020, Decreto 1168 del 25 de agosto de 2020, Directiva Presidencial número 07 del 27 de agosto de 2020 y Circular del 2 de septiembre de 2020.
13	Diciembre 9 de 2020	Inclusión de normativa aplicable al COVID-19: Boletín de prensa 961 del 25 de noviembre del Ministerio de Salud y Protección Socia. Normativa COPASST: Resolución 412 de 22 de octubre de 2020, Resolución 516 del 23 de noviembre de 2020. Actualización Resolución COE Resolución 537 del 30 de noviembre de 2020.

Fuente: Matriz Legal, versión 13 del 09/12/2020

- En la actualización a la Matriz Legal, se evidenció la inclusión de la normativa relacionada con el COVID 19 y su articulación con el Plan Anual de Trabajo y otros elementos fundamentales, como lo son: la Política de SST, los

objetivos de, los roles y responsabilidades.

- Conforme a lo informado, no se ha requerido validación por parte de la ARL de la matriz legal; se recibe periódicamente notificación de cambios normativos y en caso de que la entidad lo considere pertinente, se podría contar con la asignación de un abogado para la revisión y validación de la matriz legal.
- Tal como se había planteado en el ítem de Plan Anual de Trabajo, *“se pudo evidenciar que no se tiene definida una estrategia para evaluar y documentar el cumplimiento específico para cada una de las normas aplicables en la entidad”*

Conclusión

- **CUMPLE** con los parámetros requeridos en el ítem.

Recomendaciones

- Se recomienda definir una estrategia que permita evaluar y documentar el cumplimiento normativo en la entidad; entre otras, teniendo en cuenta la recomendación realizada por el Auditor Líder, durante la auditoría interna de calidad realizada al Sistema Integrado de Gestión de la CGM, en la vigencia 2020.
- ✓ **Mecanismos de Comunicación:** conforme a los criterios establecidos para validar el presente ítem, se pudo evidenciar lo siguiente:
- En autoevaluación realizada al cumplimiento de los Estándares Mínimos al 29/11/2020, se plantea lo siguiente: *“se cuenta con el formato REPORTE DE ACTOS INSEGUROS, CONDICIONES PELIGROSAS, INCIDENTES Y ACCIDENTES, además se envían periódicamente mensajes de motivación y acompañamiento en especial en esta época de trabajo en casa, en los cuales se tiene contacto permanente con el personal. Además, se hace seguimiento diariamente a las condiciones de salud presentadas por los servidores en el Auto reporte diario por la plataforma de la ARL SURA”*.
 - Durante la inducción se socializa el formato Reporte de Actos Inseguros Condiciones Peligrosas Incidentes y Accidentes y se indica los correos a los

cuales debe ser reportado en caso de que se presente

- Se tiene evidencia de la realización de diferentes campañas, a través del correo electrónico en especial, relacionadas con lecciones aprendidas, autocuidado, campaña reciclaje, cuidado personal para la prevención de enfermedades, prevención de estrés, campaña disposición de tapabocas.
- Para efectos de fortalecer la respuesta al ítem, se compartió el link [https://safetia.co/ejemplo-de-procedimiento-de-comunicacion/#2 MECANISMOS DE COMUNICACION](https://safetia.co/ejemplo-de-procedimiento-de-comunicacion/#2_MECANISMOS_DE_COMUNICACION), toda vez en la entidad disponemos de otros mecanismos de comunicación y que se encuentran desarrollados; tales como la intranet, el boletín Contraloría al día, el correo electrónico, las reuniones virtuales para 2020, encuestas e Isolución, el aplicativo para el auto reporte diario implementado por temas de Covid.

Conclusión

- **CUMPLE** con los parámetros requeridos en el ítem.
- ✓ **Identificación y evaluación para la adquisición de bienes y servicios:** conforme a los criterios establecidos para validar el presente ítem, se pudo evidenciar lo siguiente:
- Periódicamente se informa a la responsable del SG SST los contratistas que ingresar a la entidad y se programa la inducción pertinente sobre el SG SST
 - De acuerdo con la Resolución 0312 de 2019, el criterio definido para validar el cumplimiento de este ítem, implica que la entidad deba “establecer un procedimiento para la identificación y evaluación de las especificaciones en SST de las compras y adquisición de productos y servicios”; durante la evaluación se pudo evidenciar con la responsable del SG SST que con respecto al procedimiento en la entidad se cuenta, entre otras, con el Manual de Contratación Código M-GRI-GS-001, versión 1, en el cual se incluye lo relacionado con los estudios previos y es allí donde se deben determinar los requisitos aplicables a los productos y servicios que se adquieren en la entidad; sin embargo, en el mismo no se evidencia ninguna directriz específica en relación con el SG SST.

- Es importante tener en cuenta que en vigencias anteriores fue propuesto de manera conjunta entre la ARL y la responsable del SG SST de la entidad, un manual de contratación, que no fue acogido por la Secretaría General de Organismos de Control, toda vez que, según lo informado, si bien la norma establece que se *DEBE*, en la Secretaría General se consideró que ese *DEBE* significa que es potestativo de la entidad definir si lo establece, más no es una obligación.
- Para dar cumplimiento a este ítem por parte de la responsable del SG SST, en relación con las adquisiciones que se realizan para el Sistema, se incluyen las especificaciones técnicas que deben cumplir los insumos a adquirir en la sección de condiciones técnicas exigidas de los estudios previos; así mismo, se indican las normas o exigencias desde SST que se deben cumplir sobre el bien o servicio a suministrar; por ejemplo la contratación de bases elevadoras, los extintores y en la sección de obligaciones generales del contratista; adicionalmente, se detallan las obligaciones relativas al SG SST.
- En las ayudas dispuestas por la ARL en su página web en el link <https://www.arlsura.com/index.php/283-sgsst/2457-adquisiciones-2> presenta una propuesta de procedimiento de adquisiciones, donde se plantean los siguientes aspectos generales:
 - *“Este procedimiento debe permitir establecer los requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo requeridos para la compra de productos, bienes y servicios.*
 - *Determinar los requisitos de compra desde el punto de vista de seguridad y salud en el trabajo.*
 - *Comunicar a los proveedores los requerimientos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos en la organización.*
 - *Identificar los peligros y riesgos en los productos, bienes y servicios recibidos garantizando que durante su desempeño se cumpla con los requisitos en SST.*
 - *Realizar las medidas de prevención y control recomendadas por Seguridad y Salud en el trabajo para las nuevas adquisiciones”*

Conclusión

- **NO CUMPLE** con los parámetros requeridos en el ítem.

Recomendaciones

- Se recomienda solicitar un concepto técnico al Ministerio del Trabajo o a la ARL y definir las acciones a seguir de manera institucional, frente a este tema; de forma que se garantice su cumplimiento.
- ✓ **Evaluación y selección de proveedores y contratistas:** conforme a los criterios establecidos para validar el presente ítem, se pudo evidenciar lo siguiente:
- De acuerdo con los criterios establecidos en la Resolución 0312 de 2019, la entidad debe *“establecer los aspectos de SST que podrá tener en cuenta la empresa en la evaluación y selección de proveedores y contratistas”* y como modo de verificación, indica que se debe *“solicitar el documento que señale los criterios relacionados con SST para la evaluación y selección de proveedores...”*; sin embargo, similar a lo evidenciado en el ítem anterior, en la entidad no se tienen definidos los aspectos específicos de SST a tener en cuenta en el proceso de evaluación y selección de proveedores.

Conclusión

- **NO CUMPLE** con los parámetros requeridos en el ítem.

Recomendaciones

- Se recomienda solicitar un concepto técnico al Ministerio del Trabajo o a la ARL y definir las acciones a seguir de manera institucional, frente a este tema; de forma que se garantice su cumplimiento.
- ✓ **Gestión del cambio:** conforme a los criterios establecidos para validar el presente ítem, se pudo evidenciar lo siguiente:
- De acuerdo con los criterios establecidos en la Resolución 0312 de 2019, la entidad debe establecer un *“procedimiento para evaluar el impacto sobre la*

Seguridad y Salud en el Trabajo que se pueda generar por cambios internos o externos”, el cual se evidenció definido y dispuesto en la intranet en la siguiente ruta:

<https://www.cgm.gov.co/cgm/IntranetInstitucionalCGM/B/Paginas/Seguridad-y-salud-en-el-trabajo.aspx>; el cual se recomendó incluir en el Manual de Talento Humano, toda vez que la información remitida por la responsable del SG SST es diferente a la que fuera publicada por la Oficina Asesora de Planeación.

- Se evidenció la aplicación del procedimiento, entre otras por efectos del COVID, denominado “*atención e implementación de acciones para combatir la pandemia del COVID – 19 en la CGM*”; así como la “*actualización del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, derivado de la implementación de acciones para combatir la pandemia del COVID – 19 en la CGM*” y en el que se incluye la identificación del cambio, el propósito de dicho cambio, el análisis e identificación de riesgos que se puedan generar, para luego definir el plan de acción y proceder a divulgar e implementar los cambios, con su posterior seguimiento.
- Con respecto a la nota de mejora número 287, se cierra como eficaz, toda vez que se evidencian las gestiones pertinentes para dar tratamiento a la situación evidenciada en la evaluación independiente realizada durante 2018.

Conclusión

- **CUMPLE** con los parámetros requeridos en el ítem.

6.2 HACER

- ✓ **Descripción sociodemográfica y Diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores:** conforme a los criterios establecidos para validar el presente ítem, se pudo evidenciar lo siguiente:

- En la entidad contamos con el perfil sociodemográfico de los empleados; a

partir de las condiciones generadas por la pandemia, se realizó una actualización al 03/05/2020 aprovechando la herramienta de Google Drive y cada que se realiza inducciones a funcionarios públicos y a contratistas, se realiza la actualización del mismo; actividades realizadas los días 04/08/2020, 19 y 28 de octubre de 2020.

- Se verificó el perfil sociodemográfico y se evidenció que el mismo incluye las variables establecidas en el Decreto 1072, artículo **2.2.4.6.2. , literal 13**, el cual establece que el Perfil sociodemográfico de la población trabajadora incluye información como: *“grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo”*.
- Se evidenció la publicación del consolidado del perfil sociodemográfico como un documento anexo en el Manual de Talento Humano, organizado por cédulas; sin embargo, tal como se pudo verificar, contando con la cédula de las personas, es susceptible de consultar el nombre e identificar a quien corresponde la información allí diligenciada; por lo cual se recomendó solamente dejar en Isolución la plantilla con las preguntas y la información consolidada soportarla en Mercurio. Lo anterior, en protección de los datos personales de los funcionarios públicos y los contratistas que lo diligencian.
- Se evidenciaron las campañas programadas y ejecutadas durante la vigencia 2020 partiendo del perfil sociodemográfico; entre otras se identificó la población vulnerable por efectos de la pandemia y se implementaron las acciones pertinentes.

Conclusión

- **CUMPLE** con los parámetros requeridos en el ítem.
- ✓ **Actividades de medicina del trabajo y de prevención y promoción de la Salud:** conforme a los criterios establecidos para validar el presente ítem, se pudo evidenciar lo siguiente:
- De acuerdo con la evaluación realizada a los estándares mínimos, se definieron 3 actividades básicas relacionadas con el tema: *“elaboración base de datos con las actividades de PyP realizadas a los servidores públicos en*

el 2020, implementación de encuesta a condiciones de salud por COVID-19, seguimiento a condiciones de salud por COVID-19; las cuales vienen siendo ejecutadas con el acompañamiento del Proveedor Comfama con su equipo interdisciplinario en salud”

- En relación con la implementación de la encuesta a condiciones de salud por COVID-19, diariamente se recibe el reporte que realizan todos los empleados a través del aplicativo dispuesto en la entidad para tal fin y a partir de ella, se identifican los empleados que presentan síntomas que deben ser tratados; esta información es reportada a COMFAMA, para que se adelanten las actuaciones pertinentes.
- En caso de contagio de un funcionario, por nexo familiar, no laboral, se ingresa a la página web de la ARL.
- Se dispone de un archivo en Excel, en el cual se registran las actividades realizadas de promoción y prevención y los funcionarios que asistieron a éstas; entre otras donación de sangre, capacitación con fisioterapeuta los días 7, 21, 22 de marzo, retorno seguro, manejo de estrés, competencia vital, riesgo público, capacitación Brigadistas y grupos de apoyo en protocolo de bioseguridad, los exámenes periódicos realizados a los conductores, según el Plan Estratégico de Seguridad Vial, pausas activas dirigidas, simulacro.
- Adicionalmente se realizaron con COMFAMA, actividades enmarcadas en el contrato 003 de 2020 el “*apoyo logístico y acompañamiento en Protocolo de bioseguridad, Avisos, afiches, señalización, personal de ingreso, encuesta diaria, toma de temperatura, distanciamiento, divulgación de protocolos, desinfección de carnets y huelleros, entrega de tapabocas, gel antibacterial disponible, cambio de ropa, horarios flexibles*”; así como la atención medico ocupacional para servidores públicos vinculados nuevos a la entidad, de acuerdo al informe de supervisión del 30/09/2020.
- Se evidenció el programa de vigilancia epidemiológica, Prevención Desórdenes Musculo-Esqueléticos-DME, actualizado a 2018; cuyo objeto es “*establecer e implementar lineamientos de intervención y prevención de alteraciones de la salud de los funcionarios expuestos por exposición a peligros biomecánicos activadores de lesiones músculo esqueléticas ...*” y el cual tiene “*cubrimiento de todos sus funcionarios que se encuentren susceptibles de sufrir un DME, como consecuencia a la exposición de riesgo ergonómico de acuerdo a la matriz de identificación de peligros y*

riesgos..."; así mismo, es importante tener en cuenta que desde 2017 se ha venido trabajando en el tema, entre otras, la definición de la línea basal; la implementación de la metodología ROSA - Rapid Office Strain Assessment (Valoración Rápida del Esfuerzo en Oficinas), la definición y ejecución de acciones de mejora a las que se les realiza seguimiento durante la vigencia 2020, entre otras. Para la vigencia 2021, se tiene programado, trabajar sobre desordenes musculo esqueléticos y hacer la actualización del programa de vigilancia epidemiológica.

- Durante 2020, se evidenció el trabajo de la Fisioterapeuta de la ARL con los Servidores Públicos de la entidad; entre otras en lo siguiente:
 - Solicitud de diligenciamiento de lista de chequeo de autoevaluación de trabajo en casa, como medida preventiva de lesiones osteomusculares que puedan llegar a presentarse por la emergencia sanitaria del COVID 19 trabajando desde la casa.
 - Una vez recibida la información por parte de los servidores públicos, fue remitida a la Fisioterapeuta para su conocimiento y recomendaciones pertinentes.
 - Recibidas las recomendaciones, fueron enviadas a los servidores públicos, con el fin de que se hicieran los ajustes y en los casos pertinentes, se enviaron bases elevadoras, sillas y demás implementos requeridos, con el fin de garantizar, en lo pertinente y conforme a las posibilidades, las situaciones de riesgo evidenciadas por la Fisioterapeuta.

Conclusión

- **CUMPLE** con los parámetros requeridos en el ítem.

Recomendaciones

- Se recomienda conforme a lo propuesto en el Plan Anual de Trabajo de la vigencia del SG SST para la vigencia 2021, avanzar en la actualización del Programa de Vigilancia Epidemiológica y garantizar el cumplimiento de las obligaciones contenidas en el programa.
- Se evidenció información muy valiosa del SG SST que se maneja en

E.I. al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
NEV GES EI 1800 25 12 2020

archivos en Excel, la cual puede ser susceptible a modificaciones o pérdidas involuntarias; se recomienda evaluar la posibilidad de adquisición de un aplicativo que soporte el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, similar al que se maneja con el Sistema de Gestión de la Calidad; entre otras, dado el carácter legal de dicho sistema y la necesidad de custodiar y conservar la información generada.

7 RIESGOS

El Decreto 1072 de 2015, en el artículo 2.2.4.6.36 **Sanciones**, establece que: “*el incumplimiento a lo establecido en el presente capítulo y demás normas que lo adicionen, modifiquen o sustituyan, será sancionado en los términos previstos en el artículo 91 del Decreto Ley número 1295 de 1994, modificado parcialmente y adicionado por el artículo 13 de la Ley 1562 de 2012 y las normas que a su vez lo adicionen, modifiquen o sustituyan*”; por lo cual se procedió a verificar si se tenían definidos riesgos relacionados con el implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y se pudo evidenciar que no se han definido riesgos a la fecha para dicho Sistema.

Por lo evidenciado en la evaluación independiente, se recomienda, conforme a la metodología definida por la Función Pública, definir los riesgos y los controles pertinentes, que permitan garantizar el cumplimiento de lo establecido en la normatividad legal vigente para el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG SST de la Contraloría General de Medellín

8 CONCLUSIONES

Como resultado de la evaluación independiente realizada al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SG SST, es importante resaltar el nivel de avance que se tiene en el diseño e implementación del Sistema; lo anterior, dado el compromiso y dedicación de la Profesional Universitaria 1 y de la Auxiliar Administrativa en la realización de las gestiones necesarias para garantizar su mantenimiento y mejoramiento permanente; así como en la asignación de los recursos pertinentes por parte de la Alta Dirección, en procura de tener un Sistema de Gestión que responda a las necesidades actuales y futuras en nuestra entidad.

De los ítems que conforman los estándares mínimos dados en la Resolución 0312, se evaluaron un total de 24, ubicados en el ciclo de la Planeación, un total de 22 y 2 del ciclo del Hacer y como resultado final se obtuvo que de éstos ítems, el 65% (15 ítems) fueron conceptuados como que **“CUMPLEN”** con la totalidad del criterio definido en la Resolución 0312 de 2019, el 25% (6 ítems) **“CUMPLEN PARCIALMENTE”**, UN (1) ítem no aplica y sólo dos (2) ítems (8,3%) **“NO CUMPLEN”**; conforme al detalle que se presenta a continuación:

Ciclo	Numeral	Ítem	Concepto
I. PLANEAR	1.1.1	Asignación de una persona que diseñe e implemente el Sistema de Gestión de SST	Cumple
	1.1.2	Asignación de responsabilidades en SST	Cumple
	1.1.3	Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en SST	Cumple
	1.1.4	Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral	Cumple
	1.1.5	Identificación de trabajadores que se dediquen en forma permanente a actividades de alto riesgo y cotización de pensión especial	No aplica
	1.1.6	Conformación y funcionamiento del COPASST	Cumple
	1.1.7	Capacitación de los integrantes del COPASST	Cumple
	1.1.8	Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral	Cumple parcialmente
	1.2.1	Programa de capacitación anual	Cumple
	1.2.2	Inducción y reinducción en SST	Cumple parcialmente
	1.2.3	Curso Virtual de capacitación de cincuenta (50) horas en SST.	Cumple
	2.1.1	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Cumple

Ciclo	Numeral	Ítem	Concepto
	2.2.1	Objetivos de SST	Cumple parcialmente
	2.3.1	Evaluación Inicial del Sistema de Gestión	Cumple
	2.4.1	Plan Anual de Trabajo	Cumple parcialmente
	2.5.1	Archivo y retención documental del Sistema de Gestión de SST	Cumple parcialmente
	2.6.1	Rendición de cuentas	Cumple parcialmente
	2.7.1	Matriz legal	Cumple
	2.8.1	Mecanismos de comunicación	Cumple
	2.9.1	Identificación y evaluación para la adquisición de bienes y servicios	No cumple
	2.10.1	Evaluación y selección de proveedores y contratistas	No cumple
	2.11.1	Gestión del cambio	Cumple
II HACER	3.1.1	Descripción sociodemográfica y Diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores	Cumple
	3.1.2	Actividades de medicina del trabajo y de prevención y promoción de la Salud.	Cumple

Igualmente como resultado de la Evaluación Independiente, se recomienda:

- ✓ Por lo evidenciado con la Política, los objetivos, el plan anual de trabajo y la rendición de la cuenta, sea solicitada una asesoría técnica a la ARL, a través de la cual se puedan analizar y ajustar en lo pertinente estos ítems, toda vez que son parte estratégica del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Evaluar la posibilidad de alinear la política de SST con la Política del Sistema Integrado de Gestión, bajo la misma metodología utilizada para el Sistema Integrado de Gestión y en lo pertinente incluir los objetivos específicos en el Plan Estratégico Institucional 2020 – 2021.
- ✓ Para los ítems que no se cumplen, en concepto de la Oficina de Control Interno, se recomienda conforme a lo planteado anteriormente, “solicitar un concepto técnico al Ministerio del Trabajo o a la ARL y definir las acciones a seguir de manera institucional, frente a este tema; de forma que se garantice su cumplimiento”.
- ✓ En relación con la evaluación de los estándares mínimos del Sistema de

E.I. al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
NEV GES EI 1800 25 12 2020

Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SG SST, se recomienda su realización y validación al interior de la entidad con el COPASST, de forma tal que se asegure una mirada adicional en dicha evaluación; entre otras, dadas las implicaciones que se tienen para la Sra. Contralora y para la Responsable del SG SST en caso de inexactitud en dicha calificación; así mismo, requerir a la ARL para que se hagan las observaciones y comentarios de manera oportuna a las evaluaciones que se remitan.