

**REPÚBLICA DE COLOMBIA
CONSEJO PROFESIONAL NACIONAL DE INGENIERÍA COPNIA**

RESOLUCIÓN NACIONAL

R2021060509

2 marzo de 2021

Por medio de la cual se adopta el Plan de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería COPNIA para la vigencia 2021

El Director General del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA en ejercicio de facultades que le otorga el numeral 16) del artículo 4 de la Resolución Nacional 795 de 2017 y el Manual Especifico de funciones y de competencias laborales vigente.

CONSIDERANDO:

Que el Decreto 1072 de 2015 establece en el artículo 2.2.4.6.4 que *“el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo”*.

Que en el artículo 2.2.4.6.8. del mismo decreto, se determina que *“El empleador está obligado a la protección de la seguridad y salud de los trabajadores, acorde a lo establecido en la normatividad vigente”*.

Que así mismo, según el numeral 7 ibidem, el Plan de Trabajo Anual en SG-SST, se debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

Que la Resolución 0312 de 2019, define los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y establece en el Capítulo III, artículo 16. *“Diseñar y definir un plan anual de trabajo para el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)”* y en el artículo 21. *“Cumplimiento de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. El empleador liderará y se comprometerá con la aplicación de los Estándares Mínimos y la elaboración, ejecución y seguimiento del plan de trabajo anual”*.

Que acorde con el Plan Estratégico, los Planes de Acción del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería - COPNIA y con el propósito de lograr la eficacia en la prestación de los servicios, se hace necesario adoptar el Plan de Trabajo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2021.

Que, en sesión del 29 de enero del año 2021 el Área de Gestión Humana presentó ante el Comité Institucional de Gestión y Desempeño el Plan de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2021, siendo aprobado mediante acta 05-2021.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el Plan de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería - COPNIA, para la vigencia 2021 el cual hace parte integral del presente acto administrativo.

ARTICULO SEGUNDO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de expedición.

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los dos (2) días del mes de marzo (3) del año dos mil veintiuno (2021).

RUBÉN DARÍO OCHOA ARBELÁEZ
Director General

Aprobó: Maricela Oyola Martínez – Subdirectora Administrativa y Financiera
Revisó: Martha Isabel Nuñez Pirajan – Profesional de Gestión
Proyectó: Mary Luz Larrota – Técnico Administrativo

Copia en papel auténtica de documento electrónico. La validez de este documento puede verificarse ingresando a:
<https://atencionalciudadano.copnia.gov.co/Pages/Index.aspx> Agregue los siguientes datos R2021060509 y 6f4b

**PLAN ANUAL DE
TRABAJO ANUAL**

**SISTEMA DE GESTIÓN
DE SEGURIDAD Y
SALUD EN EL TRABAJO
SG-SST**

2021

1. INTRODUCCIÓN

El Decreto 1072 de 2015 expedido por el Ministerio de Trabajo, dicta disposiciones referentes al Plan de Trabajo para el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, así:

“Artículo 2.2.4.6.3. Seguridad y salud en el trabajo (SST). La Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.

Artículo 2.2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores. El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente.

(...) 7. Plan de Trabajo Anual en SST: Debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos (Resolución 0312 de 2019)“.

Por lo tanto, la Seguridad y Salud en el Trabajo representan en la actualidad una de las herramientas de gestión más importantes y fundamentales para mejorar la calidad de vida laboral en los servidores. En este sentido, el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería COPNIA, ha estructurado el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para la vigencia 2021, con el propósito de generar una articulación entre la entidad y los servidores públicos y dando aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a través del mejoramiento continuo de las condiciones, el ambiente laboral y el control eficaz de los riesgos en el lugar de trabajo.

De esta manera, el Plan Anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo, se convierte en un instrumento para la planificación, en el cual se especifican aspectos que permitan la identificación y definición de las actividades a desarrollar, responsables, recursos y fechas de ejecución de las actividades, lo que permite realizar control y seguimiento a la gestión del SG-SST en la vigencia 2021.

Cabe señalar, que el plan entre otros criterios aborda la prevención de las lesiones y enfermedades laborales y la protección y promoción de la salud de los servidores públicos, a partir de la implementación de un método lógico y por etapas cuyos principios se basan en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar), que incluye la política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora que permitan mantener condiciones laborales que garanticen el bienestar y la salud de los servidores públicos en la entidad.

2. MARCO NORMATIVO

El marco normativo se toma como referencia en relación con la naturaleza jurídica del COPNIA, el tiempo de nombramiento de sus funcionarios que corresponde a libre nombramiento y remoción.

- Congreso de la República Ley 9 de 1979: Por la cual se dictan Medidas Sanitarias (código Sanitario).
- Ministerio del Trabajo Resolución 2013 de 1986: Por La Cual Se Reglamenta La Organización Y Funcionamiento De Los Comités De Medicina, Higiene Y Seguridad Industrial En Los Lugares De Trabajo. Actualmente Comité Paritario De Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Presidencia de la República de Colombia Decreto 1295 de 1994: Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.
- Ministerio del Trabajo Decreto 1607 de 2002: Por el cual se modifica la tabla de clasificación de Actividades Económicas para el Sistema General de Riesgos Profesionales.
- Ministerio de Salud y Protección Social Resolución 2346 de 2007: Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.
- Congreso de la República Ley 1562 de 2012: Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.
- Ministerio del Trabajo Resolución 652 de 2012: Por la cual se establece la conformación del Comité de Convivencia Laboral en entidades Públicas y empresas privadas.
- Congreso de la República Ley 1562 de 2012: Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.
- Ministerio del Trabajo Decreto 1072 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud Trabajo en el Trabajo SG-SST.
- Ministerio del Trabajo Resolución 0312 de 2019: Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.

3. DEFINICIONES

Acción correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable (Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015).

Acción de mejora: Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política (Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015).

Acción preventiva: Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad u otra situación potencial no deseable (Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015).

Accidente de trabajo: Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.

Acto Inseguro: Todo acto que realiza un trabajador de manera insegura o inapropiada y que facilita la ocurrencia de un accidente de trabajo.

Alta dirección: Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa (Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015).

Ausentismo: Se denomina al número de horas programadas, que se dejan de trabajar como consecuencia de los permisos por horas, permisos académicos, incapacidades por accidentes de trabajo, por enfermedades generales o laborales.

COPASST: Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. Organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de la empresa.

Condiciones de Salud: Son los factores de riesgo del ambiente social y del laboral, de las condiciones sociales y económicas derivadas de la forma de vinculación al proceso productivo que influyen en la salud del trabajador.

Condiciones de trabajo: Es el conjunto de características de la tarea, del entorno y de la organización del trabajo, las cuales interactúan produciendo alteraciones positivas o negativas y que, directa o indirectamente, influyen en la salud y la vida del trabajador.

Enfermedad Laboral: Se considera enfermedad Laboral todo estado patológico permanente o temporal que sobrevenga como consecuencia obligada y directa de la clase de trabajo que desempeña el trabajador, o del medio en que se ha visto obligado a trabajar, y que haya sido determinada como enfermedad laboral por el gobierno nacional.

Exámenes Médicos Laborales: Valoración del estado de salud a través de exámenes físicos, pruebas funcionales y complementarias, de acuerdo con la exposición a riesgos específicos, que se realizan al trabajador para investigar la aparición de lesiones patológicas incipientes de origen laboral o no.

Factores de Riesgo: Aquellas condiciones del ambiente, la tarea, los instrumentos, los materiales, la organización y el contenido del trabajo que encierran un daño potencial en la salud física o mental, o sobre la seguridad de las personas.

Identificación del peligro: Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este (Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015).

Incidente de trabajo: Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con este, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos.

Indicadores de estructura: Medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la empresa para atender las demandas y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo (Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015).

Indicadores de proceso: Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST (Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015).

Indicadores de resultado: Medidas verificables de los cambios alcanzados en el periodo definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión (Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015).

Medicina preventiva y del trabajo: Es el conjunto de actividades médicas y paramédicas destinadas a promover y mejorar la salud del trabajador, evaluar su capacidad laboral y ubicarlo en un lugar de trabajo.

Mejora continua: Proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en este campo, de forma coherente con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la organización (Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015).

No conformidad: No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros (Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015).

Peligro: Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones (Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015).

Política de Seguridad y Salud en el Trabajo: Es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización.

Programa de vigilancia epidemiológica: Conjunto de acciones y metodologías encaminadas al estudio, evaluación y control de los factores de riesgo presentes en el trabajo y de los efectos que genera en la salud. Se apoya en un sistema de información y registro.

Riesgo: Combinación de la probabilidad de que ocurra un evento o exposición peligroso y la severidad de la lesión o enfermedad que puede ser causada por el evento o exposición. (Norma OHSAS 18001:2007)

Riesgos laborales: Son riesgos laborales el accidente que se produce como consecuencia directa del trabajo o labor desempeñada y la enfermedad que haya sido catalogada como laboral por el Gobierno Nacional.

Salud: Es el completo bienestar físico, mental y social y no solamente la ausencia de enfermedad o invalidez.

Trabajo: Es una actividad vital del hombre. Capacidad no enajenable del ser humano caracterizada por ser una actividad social y racional, orientada a un fin y un medio de plena realización.

Valoración del factor de riesgo: Procedimiento mediante el cual se asigna valor matemático a un factor de riesgo. Expresa la severidad o peligrosidad a la que se somete el empleado.

Seguridad y Salud en el Trabajo -SST: La Seguridad y Salud en el Trabajo -SST es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.

Valoración del riesgo: Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.

Vigilancia de la salud en el trabajo o vigilancia epidemiológica de la salud en el trabajo: Comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención. La vigilancia es indispensable para la planificación, ejecución y evaluación de los programas de seguridad y salud en el trabajo, el control de los trastornos y lesiones relación. Dadas con el trabajo y el ausentismo laboral por enfermedad, así como para la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Dicha vigilancia comprende tanto la vigilancia de la salud de los trabajadores como la del medio ambiente de trabajo.

4. ALCANCE

El Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, aplica a todo el personal de las sedes, dependencias, áreas y procesos del Instituto Nacional de Salud.

5. OBJETIVO GENERAL

Desarrollar el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de tal manera que garantice un ambiente de trabajo seguro, a través de la prevención de accidentes y enfermedades laborales en los trabajadores, mediante el control de los peligros y riesgos propios de sus actividades, el desarrollo de actividades de promoción y prevención, la mejora continua, y el cumplimiento a la normatividad vigente de riesgos laborales.

5.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desarrollar las actividades de prevención y promoción encaminadas a minimizar incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales; generando un ambiente seguro para todos los funcionarios, contratistas y visitantes. De acuerdo con el plan de trabajo SST 2021.
- Identificar, valorar e intervenir los riesgos y su causalidad asociada al trabajo de los funcionarios de la entidad.
- Promover hábitos de estilos de vida saludable, capacitar al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) y la Brigada de Emergencia.
- Capacitar a todo el personal de la entidad en temas relacionados con Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Fomentar los estilos de vida Sana y Trabajo Saludable.

- Ejecutar actividades contempladas en los sistemas de Riesgo Físico, Riesgo Psicosocial y Riesgo Osteomuscular, permitiendo de esta manera disminuir el impacto de los riesgos laborales de los servidores.

6. RESPONSABILIDADES

6.1 Dirección General:

- Aprobar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.
- Asignar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.
- Asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión, evaluación y mejora de las medidas de prevención y control para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la Seguridad y Salud en el trabajo en la entidad y el COPASST, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.
- Asegurar que el desarrollo del Sistema opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo en armonía con los estándares mínimos del sistema obligatorio de garantía de calidad del sistema general de riesgos labores.
- Adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los funcionarios y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.
- Asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los funcionarios y sus representantes ante el Comité Paritario, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable.
- Garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente.
- Adelantar una revisión del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST, la cual debe realizarse por lo menos una (1) vez al año, de conformidad con las modificaciones en los procesos, resultados de las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento.

6.2 Subdirección Administrativa y Financiera

- Asumir la dirección del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST asesorando a la Dirección General para la formulación de reglas, procedimientos administrativos, objetivos y en la solución de problemas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Informar a la dirección general sobre las actividades y situaciones que se presenten con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Garantizar la capacitación de los funcionarios en los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con las características de la entidad, la identificación de peligros, la evaluación y, valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las

disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los funcionarios directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas.

- Promocionar los beneficios del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST en todos los niveles de la entidad, comenzando con su ejemplo y actitudes favorables al mismo.
- Involucrar los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la entidad.
- Evaluar periódicamente la ejecución del plan de trabajo anual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST.
- Ejecutar aquellas actividades que le sean asignadas por la Dirección General, tendientes al logro de los objetivos propuestos.

6.3 Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - Profesional de Gestión del Área de Gestión Humana

- Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades.
- Identificar la normatividad nacional aplicable del Sistema General de Riesgos Laborales, la cual debe quedar plasmada en una matriz legal que debe actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables a la entidad.
- Recopilar y analizar la información que genera el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Coordinar los recursos disponibles para cumplir con el cronograma de actividades.
- Implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Comunicar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Promover la participación de todos los miembros de la entidad en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Analizar y difundir información sobre cada programa y experiencias adquiridas a través de lesiones, daños o pérdidas, con el fin de que se tomen las medidas de prevención y control respectivas.
- Participar activamente en las reuniones donde se traten temas de SST.
- Dar trámite a los requerimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Mantener comunicación con entidades asesoras en el tema y tomar parte activa en las actividades programadas por dichas organizaciones a que haya lugar.

6.4 Líderes de procesos

- Participar activamente en las actividades programadas para el desarrollo del SG-SST
- Permitir la participación del personal a cargo en las diferentes actividades organizadas frente al desarrollo del Sistema.
- Promover la cultura de auto cuidado.

6.5 Secretarios Seccionales

- Las acciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería-Copnia, serán desarrolladas en los Seccionales bajo la responsabilidad de los Secretarios Seccionales, quienes serán el canal de comunicación con el Profesional de Gestión del área de Gestión Humana, siendo éstos los encargados de dar cumplimiento a todas las actividades que se contemplen en dicho Programa.
- Seguir las directrices sobre aplicación y desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST.
- Promover la conformación y funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Adelantar y participar en actividades de promoción y prevención en Riesgos Laborales, dirigidas a los funcionarios de los Seccionales.
- Promover el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral, creado mediante Resolución 427 del 7 de marzo de 2013 y demás normatividad vigente.
- Reportar condiciones sobre instalaciones, equipos, condiciones de trabajo y sobre estrategias para el control de factores de riesgo, para la salud y el bienestar de los funcionarios a su cargo.
- Informar sobre accidentes de trabajo, enfermedad laboral, ausentismo por causa médica al Profesional del Gestión del área de Gestión Humana oportunamente, con el fin de llevar los registros y el seguimiento estadístico del ausentismo.
- Adelantar las investigaciones de los incidentes y accidentes de trabajo dentro del plazo establecido en el numeral 2 de la Resolución 1401 de 2007 y presentar informes al responsable del sistema de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con la metodología y el formato que adopte el COPNIA para tal fin.
- Participar activamente en el plan de emergencias, conformación y organización de las brigadas de emergencias de los edificios donde se encuentran ubicados las oficinas de los Seccionales.

6.6 Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo – COPASST

- Velar porque la promoción en seguridad y salud en el trabajo, se lleve a cabo en forma permanente para lograr el compromiso y la participación activa de todas las instancias de la entidad.
- Conocer los puestos de trabajo y los riesgos propios de cada uno de ellos.
- Conocer el Sistema de Gestión de la seguridad y la Salud en el trabajo SG -SST para controlar el cumplimiento del cronograma del mismo.
- Participar en la evaluación de las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Velar porque la elección de los nuevos miembros del Comité Paritario se realice en forma democrática, asegurando que todos los funcionarios tengan derecho a elegir y ser elegidos.
- Velar para que el empleador realice ante la ARL el reporte oportuno y veraz de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y participar en la investigación de los mismos, además de proponer medidas preventivas o correctivas.
- Participar en la planificación y la organización del trabajo en la entidad y la introducción de nuevas tecnologías.
- Colaborar en la divulgación del Sistema y las actividades del mismo para lograr una participación activa de los funcionarios.

- Participar de las actividades de promoción, divulgación e información, sobre el Sistema de gestión de seguridad y Salud en el Trabajo entre Directivos y Funcionarios, para obtener su participación activa en el desarrollo de los programas y actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
- Actuar como instrumento de vigilancia para el cumplimiento de los programas de SST en los lugares de trabajo de la entidad e informar sobre el estado de ejecución de los mismos a las autoridades de SST cuando haya deficiencias en su desarrollo.
- Proponer a la administración de la entidad la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
- Proponer y participar en actividades de capacitación en SST dirigidas a todos los funcionarios de la entidad.
- Realizar mensualmente la reunión del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

6.7 Comité de convivencia laboral – CCL

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

6.8 Brigadistas

- Conocer las instalaciones y los riesgos que puedan generar emergencias.

- Tener claro conocimiento de los planes normativos y operativos de la Entidad, de la ubicación y capacidad exacta de los diferentes equipos para el control de emergencias.
- Retroalimentar permanentemente los esquemas operativos para la atención de emergencias.
- Realizar control permanente del comportamiento de los diferentes riesgos.
- Organizar el esquema operativo para la atención de emergencias.
- Hacer diagnóstico de la situación que se presenta para determinar las acciones a seguir.

6.9 Funcionarios y Contratistas

- Conocer y ejecutar, todo lo concerniente a procedimientos y formas para el buen funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Colaborar con sugerencias e inquietudes, para mejorar las condiciones existentes de trabajo y de calidad dentro de la entidad.
- Evitar actos inseguros o propiciar condiciones peligrosas en los sitios de trabajo, lo mismo que informar de cualquier tipo de incidente y accidente presentado en el desarrollo de su trabajo.
- Cumplir con las disposiciones del Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial que establece el COPNIA.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Participar en las actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo definido en el plan de capacitación de SG-SST.
- Conocer el procedimiento establecido en caso de emergencia.
- Cumplir con las condiciones contractuales definidas.
- Implementar las diferentes acciones correctivas, preventivas y de mejora sugeridas.
- Dotar a sus trabajadores de los elementos de protección personal requeridos para el desempeño seguro de sus funciones y tareas.

6.10 Aseguradora de riesgos laborales

- La ARL dentro de las obligaciones que le confiere la normatividad legal vigente en el Sistema General de Riesgos Laborales, capacitara al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST en los aspectos relativos al SG-SST y presentara asesoría y asistencia técnica a la entidad y a sus funcionarios afiliados, en el marco de la implementación del sistema de Gestión.

7. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Consejo Profesional Nacional de Ingeniería – COPNIA se compromete con la protección y promoción de la salud de los trabajadores, procurando el cuidado de su salud mediante el control de los riesgos laborales, el mejoramiento continuo de los procesos y las condiciones del ambiente de trabajo. La dirección general asume la responsabilidad de promover un ambiente de trabajo sano y seguro, cumpliendo la normatividad nacional vigente en materia de riesgos laborales, vinculando a las partes interesadas y destinando los recursos humanos, físicos y financieros necesarios para la gestión y el mejoramiento continuo en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Los programas de prevención de peligros y riesgos desarrollados en el COPNIA estarán orientados al fomento de una cultura preventiva y del auto cuidado, a la intervención de las condiciones de trabajo que puedan causar accidentes o enfermedades laborales, al control del ausentismo y a la preparación, atención y respuesta ante emergencias. Todos los funcionarios y contratistas tienen la responsabilidad de cumplir con las normas y procedimientos de seguridad, con el fin de realizar un

trabajo seguro. Igualmente serán responsables de notificar oportunamente todas aquellas condiciones de seguridad y salud en el trabajo que puedan generar consecuencias y contingencias para los funcionarios y la organización.

8. PRESUPUESTO

Para la implementación del Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2021, se cuenta una aprobación presupuestal de \$107.500.000 (ciento siete millones quinientos mil m/cte.), el cual se encuentra aprobado por la Junta Nacional de Consejeros del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería mediante Resolución Nacional R2020047207 del 04 de diciembre de 2020, por medio de la cual "Se aprueba y liquida el presupuesto de rentas y gastos o de apropiaciones del Consejo Profesional Nacional de Ingeniería COPNIA para la vigencia fiscal 2021 y se fija el valor de las tarifas de tramites que realiza la entidad".

La distribución se encuentra discriminada de acuerdo al desarrollo de las siguientes actividades:

ACTIVIDAD	PRESUPUESTO APROBADO 2021
Actividades para el desarrollo e implementación del SG-SST.	\$ 35.000.000
Proceso de aplicación de batería de Riesgo Psicosocial	\$ 6.000.000
Adquisición de elementos para la dotación de los botiquines para todas las sedes administrativas del COPNIA.	\$ 3.500.000
Adquisición de elementos para atención de emergencias de la entidad (Brigadistas)	\$ 5.000.000
Cursos de formación y capacitación para los funcionarios que conforman la Brigada de Emergencia del COPNIA	\$ 6.000.000
Continuidad de los protocolos de bioseguridad para las sedes administrativas del COPNIA.	\$ 20.000.000
Exámenes médico-ocupacionales (Ingreso, periódicos, retiro)	\$ 32.000.000

9. EVIDENCIAS DEL PLAN

Durante la ejecución de las actividades de Plan Anual de Trabajo del SG-SST, se deberán dejar los siguientes registros:

- Registro de asistencia: Este registro debe ser diligenciado por todos los asistentes a cada actividad y permitirá tener una base de datos actualizada que permita llevar una estadística sobre el índice de participación.
- Registros fotográficos.
- Informes de ejecución de las actividades.

10. CRONOGRAMA

OBJETIVO		Documentar, Implementar y mantener las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 del 2019 expedidas por el Ministerio de Trabajo , con el fin de garantizar la disminución de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales en el COPNIA																				
META		Realizar las actividades programas de seguridad y salud en el trabajo en un 100%																				
RESPONSABLE		Responsable SG SST																				
CRITERIO DE MEDICIÓN DE AVANCE		(Número de actividades ejecutadas / Número de actividades programadas) x 100																				
Línea de desarrollo	Actividades	Etapas SG-SST	Responsable	Recursos técnicos y físicos	Mes inicio programación	Periodicidad	Cantidad actividades	Observaciones	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
DISEÑO DEL SG SST	Actualización de la Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos. IPVER	Planear	Responsable SST COPNIA	Herramientas ofimáticas	Abril	Anual	1					1										
	Revisión y/o Actualización del Profesiograma	Planear	Responsable SST COPNIA y planeación	Herramientas ofimáticas	Marzo	Anual	1			1												
	Realizar la Actualización: Encuesta Sociodemográfica	Planear	Responsable SST COPNIA	Asesor externo, herramientas ofimáticas	Febrero	Anual	1		1													
	Revisión y actualizar, publicar y socializar de ser necesario, la Política de SST y Objetivos del COPNIA en el mapa de procesos.	Planear	Responsable SST COPNIA y planeación	Herramientas ofimáticas	Abril	Anual	1				1											
	Revisar y actualizar de ser necesario la matriz de requisitos legales	Planear	Responsable SST COPNIA	Asesor externo, herramientas ofimáticas	Enero	Anual	1		1													
	Documentar el Presupuesto del SG SST	Planear	Responsable SST COPNIA y planeación	Herramientas ofimáticas	Diciembre	Anual	1															1
	Documentar Las Actas de las Reuniones del COPASST del año anterior	Planear	Responsable SST COPNIA y planeación	Herramientas ofimáticas	Enero	Anual	1		1													
	Revisar Cumplimiento Indicadores de Estructura	Verificar	Responsable SST COPNIA	Asesor, herramientas ofimáticas	Marzo	Trimestral	4				1			1				1				1
	Revisar cumplimiento Indicadores de Proceso	Verificar	Responsable SST COPNIA	Asesor, herramientas ofimáticas	Marzo	Trimestral	4				1			1				1				1
	Revisar Cumplimiento Indicadores de Resultado	Verificar	Responsable SST COPNIA	Asesor, herramientas ofimáticas	Marzo	Trimestral	4				1			1				1				1

	Revisión y actualizar, publicar y socializar de ser necesario por medio del mapa de procesos, el Manual del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.	Planear	Responsable SST COPNIA y planeación	Herramientas ofimáticas	Febrero	Anual	1		1										
	Realizar el Reporte de Autoevaluación del SG SST ante el ministerio del Trabajo	Hacer	Responsable SST COPNIA	Herramientas ofimáticas	Diciembre	Anual	1												1
SVE OSTEOMUSCULAR	Capacitación en prevención de lesiones musculo esqueléticas	Hacer	Responsable SST COPNIA	Asesor, herramientas ofimáticas	Abril	Anual	1			1									
	Línea basal Osteomuscular (acompañamiento por parte del asesor ARL SURA).	Hacer	Responsable SST COPNIA	Asesor, herramientas ofimáticas	Julio	Anual	1					1							
	Actividad de pausas activas (incluye pausas cognitivas).	Hacer	Responsable SST COPNIA	Asesor, herramientas ofimáticas	Febrero	Bimensual	6		1	1	1		1		1		1		1
	Capacitación manejo seguro de herramientas	Hacer	Capacitador externo	Capacitador herramientas ofimáticas	Septiembre	Anual	1									1			
	Actividad de Ejercicios para la prevención de lesiones de los miembros superiores	Hacer	Capacitador externo	Capacitador herramientas ofimáticas	Agosto	Anual	1								1				
	Actividad de Ejercicios para la prevención de lesiones de Columna	Hacer	Capacitador externo	Capacitador herramientas ofimáticas	Mayo	Anual	1				1								
	Taller de escucha y comunicación	Hacer	Capacitador externo	Capacitador herramientas ofimáticas	Abril	Anual	1				1								
SVE RIESGO PSICOSOCIAL	Capacitación: Activación emocional para la autorregulación y la gestión del estrés en el contexto laboral	Hacer	Capacitador externo	Capacitador herramientas ofimáticas	Marzo	Anual	1		1										
	Capacitación a los líderes de áreas en: La importancia de su rol en la prevención del estrés en los colaboradores a su cargo y en la identificación oportuna de situaciones sugestivas de estrés	Hacer	Capacitador externo	Profesional de gestión humana	Junio	Anual	1					1							
	Aplicación de la Batería de instrumentos para la evaluación de factores de Riesgo Psicosocial	Hacer	Responsable SST COPNIA	Profesional de gestión humana	Febrero	Anual	1		1										
	Capacitación en aprovechamiento del tiempo libre	Hacer	Capacitador externo	Capacitador herramientas ofimáticas	Mayo	Anual	1				1								
	Capacitación a líderes de áreas en: retroalimentación del desempeño	Hacer	Capacitador externo	Capacitador herramientas ofimáticas	Agosto	Anual	1									1			
	Capacitación en Manejo de Emociones	Hacer	Capacitador externo	Capacitador herramientas ofimáticas	Julio	Anual	1							1					

PLAN DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	Convocatoria Nuevos brigadistas y Conformación de la brigada de emergencias	Hacer	Capacitador externo	Capacitador herramientas ofimáticas	Marzo	Anual	1				1								
	Verificación de la Conformación del comité interno de emergencias	Hacer	Responsable SST COPNIA	Herramientas ofimáticas	Marzo	Anual	1				1								
	Capacitar en primeros auxilios	Hacer	Capacitador ARL	Capacitador herramientas ofimáticas	Abril	Semestral	2					1					1		
	Capacitar en Manejo de Extintores	Hacer	Capacitador externo	Capacitador herramientas ofimáticas	Abril	Anual	1					1							
	Capacitar en control del fuego y evacuación	Hacer	Capacitador externo	Capacitador herramientas ofimáticas	Mayo	Anual	1						1						
	Efectuar Reunión comité interno de emergencias	Hacer	Responsable SST COPNIA	Herramientas ofimáticas	Marzo	Semestral	2					1						1	
	Realizar práctica, pista de entrenamiento: Incluye temas de trabajo en equipo, primeros auxilios con RCP, manejo de extintores portátiles, camillaje y evacuación.	Hacer	Responsable SST COPNIA	Herramientas ofimáticas	Julio	Anual	1							1					
	Realizar Simulacro	Hacer	Capacitador	Capacitador herramientas ofimáticas	Octubre	Anual	1												1
PROCEDIMIENTOS ASOCIADOS AL SG SST	Recibir auditoria GH	Verificar	control interno y responsable SST	Asesor, herramientas ofimáticas	octubre	Anual	1												1
	Rendición de cuentas del SG SST: Ejecutar la Revisión por la dirección	Verificar	Responsable SST COPNIA , alta dirección, planeación y COPASST	Herramientas ofimáticas	Junio	Semestral	2							1					1
	Gestionar plan de mejoramiento	Actuar	Responsable SST COPNIA y alta dirección	Herramientas ofimáticas	Junio	Por necesidad	2							1					1
	Recibir Auditoria por parte de la ARL	Actuar	Responsable SST COPNIA y alta dirección	Herramientas ofimáticas	Mayo	Anual	1						1						
CAPACITACIÓN DEL SG SST	Instruir a funcionarios y contratistas nuevos a través de la Inducción en el SG SST	Hacer	Responsable SST COPNIA y área de contratación	Papelería	Enero	Por necesidad	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Instruir a funcionarios y contratistas a través de la Re inducción en el SG SST	Hacer	Responsable SST COPNIA y área de contratación	Asesor, herramientas ofimáticas	Julio	Anual	1								1				
	Evaluación de plan de capacitaciones	Hacer	Gestión humana	Profesional de gestión humana	Febrero	Mensual	11		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Diligenciar indicadores SG SST	Verificar	Asesor externo (Diseño) y Responsable SST COPNIA	Herramientas ofimáticas	Abril	Trimestral	4				1				1			1	1

ACTIVIDADES DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST	Realizar y participar de la Reunión mensual del COPASST	Hacer	Miembros del COPASST	Herramientas ofimáticas	Enero	Mensual	12		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
	Realizar Inspecciones general de los protocolos de bioseguridad, botiquines, extintores etc.	Planear	Miembros del COPASST	Herramientas ofimáticas	Enero	Semestral	2		1					1							
	Participar en la rendición de cuentas	Planear	Presidente del COPASST	Herramientas ofimáticas	Junio	Semestral	2							1						1	
	Participar en las investigaciones de accidentes e incidentes de trabajo	Hacer	Miembros del COPASST	Herramientas ofimáticas	Enero	Por necesidad	12	Se realiza acorde las novedades que se reporten	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Acompañamiento Exámenes de Ingreso, periódicos o de retiro	Planear	Encargado del SST y miembros del COPASST	Herramientas ofimáticas	Mayo	Semestral	2	De acuerdo a programación establecida					1								1
	Revisión de la matriz de identificación de peligros y valoración del riesgo IVPER	Planear	Miembros del COPASST	Herramientas ofimáticas	Marzo	Anual	1				1										
	Revisión de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo	Planear	Miembros del COPASST	Herramientas ofimáticas	Marzo	Anual	1				1										
	Campañas informativas, Estilo de vida Saludable, Orden y aseo, Salud emocional	Hacer	Miembros del COPASST	Herramientas ofimáticas	Febrero	Bimestral	6			1		1		1		1		1		1	1
	Información de la Intranet	Hacer	Miembros del COPASST	Herramientas ofimáticas	Marzo	trimestral	4				1			1			1				1
	Generar espacios para hacer propuesta con actividades que se puedan incluir en el Plan de Bienestar para generar mejor ambiente laboral	Hacer	Miembros del COPASST	Herramientas ofimáticas	Marzo	trimestral	4				1			1			1				1
	Capacitar a los miembros del COPASST sobre: Inspección a los lugares de trabajo y Auditoria del SST	Hacer	Responsable SST y Miembros del COPASST	Herramientas ofimáticas	Febrero	Anual	1			1											
	Evaluación al SST (Auditoria)	Verificar	Miembros del COPASST	Herramientas ofimáticas	Mayo	Semestral	2						1							1	
	Acompañamiento y seguimiento de pausas activas organizadas por el SST	Hacer	Miembros del COPASST	Herramientas ofimáticas	Febrero	Bimestral	6			1		1		1		1		1		1	1
	Reunión de seguimiento para verificar o replantear actividades de acuerdo a la situación y la Emergencia sanitaria.	Hacer	Miembros del COPASST	Herramientas ofimáticas	Enero	Anual	1		1												
	Llevar a cabo la elección y conformación del COPASST periodo 2021-2023	Verificar	Responsable SST COPNIA	Herramientas ofimáticas	Octubre	Anual	1													1	
Capacitación en Acoso Laboral	Planear	Responsable SST COPNIA	Herramientas ofimáticas	Agosto	Anual	1									1						
Inscripción y realización del curso: Prevención del Acoso Laboral y Comités de Convivencia Laboral	Planear	Responsable SST COPNIA y Miembros del CCL	Herramientas ofimáticas	Mayo	Anual	1						1									

11. EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO

En esta fase se medirán los resultados institucionales a través de los siguientes indicadores propuestos:

EFICACIA	
Cumplimiento	(Actividades ejecutadas/Actividades programadas)
Cobertura	Total, funcionarios asistentes/Total funcionarios programados
EFICIENCIA	
Ejecución Presupuestal	Presupuesto ejecutado/Presupuesto asignado

12. CONTROL DE CAMBIOS

No.	Vigencia	Descripción del cambio o modificación
1	Febrero 2021	Primera emisión aprobada con acta 05-2021 del 29 de enero de 2020.

 MARTHA ISABEL NÚÑEZ	 MARICELA OYOLA MARTINEZ	 RUBÉN DARÍO OCHOA ARBELAEZ
Profesional de Gestión Humana	Subdirectora Administrativa y Financiera	Director General
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ