

PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

PERIODO DE VIGENCIA DEL PLAN

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025



Personería
Santiago de Cali

Dirección Financiera y Administrativa

Personería de Santiago de Cali
Nit 805.003.895 - 9
CAM, Torre Alcaldía Piso 13
PBX (602) 6617999
atencionalciudadano@personeriacali.gov.co

Personería Distrital de Santiago de Cali
Dirección Financiera y Administrativa

Gestión del Talento Humano

Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2025

El Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo es un instrumento de planificación, basado en el ciclo PHVA, donde se especifica la información de modo que pueda tenerse una perspectiva de las actividades a desarrollar anualmente en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo definiendo los responsables, recursos y períodos de ejecución a través de un cronograma de actividades, su planificación es de carácter dinámico y se constituye en una alternativa práctica para ejecutar los planes, programas, procedimientos y actividades.



Este documento es propiedad de la Personería de Santiago de Cali.
Prohibida su reproducción por cualquier medio sin previa autorización.

CONTENIDO

1.	MARCO CONCEPTUAL.....	4
2.	MARCO LEGAL	4
3.	DEFINICIONES.....	5
4.	CONTEXTO ESTRATÉGICO.....	7
4.1.	MISIÓN	7
4.2.	VISIÓN.....	7
4.3.	VALORES	7
5.	ROLES Y RESPONSABILIDADES	8
6.	ALCANCE	10
7.	FORMULACIÓN DEL PLAN.....	10
7.1.	OBJETIVOS DEL PLAN	11
7.1.1.	Objetivo General	11
7.1.2.	Objetivos Específicos.....	11
8.	EJECUCIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	12
9.	INDICADORES	17

1. MARCO CONCEPTUAL

El Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, hace parte integral del desarrollo gradual del Plan Estratégico de Gestión del Talento Humano - PEGTH diseñado para el ente de control y vigilancia.

Es deber de los funcionarios y prestadores de servicio reportar, cumplir, asistir, participar y suministrar información concerniente a las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que sean convocadas, factor que hará parte de la evaluación del desempeño laboral.

2. MARCO LEGAL

Se tendrán en cuenta las Normas y Leyes vigentes, las cuales se listan a continuación:

Norma	Descripción
Res.2400/1979	Estatuto de Seguridad Industrial.
Ley 9/1979	Código Sanitario Nacional
Res.2413/1979	Reglamento higiene y Seguridad para la Industria.
Dec.614/1984	Determina bases para la organización y administración de la salud ocupacional.
Res.2013/1986	Comité Paritario Salud Ocupacional.
Res.1016/1989	Reglamenta la organización, funcionamiento de los Programas de Salud Ocupacional.
Res.1075/1992	Control de la farmacodependencia, alcoholismo y tabaquismo.
Ley 100/1993	Sistema General de la Seguridad Social
Dec.1108/1994	Salud Mental
Dec.1295/1994	Determina la Organización y Administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.
Dec.1530/1996	Accidente de Trabajo y Enfermedad Profesional con muerte del trabajador.
Ley 361/1997	Mecanismos de integración social de las personas con limitación.
Res.1995/1999	Historias clínicas.
Ley 962/2005	Ley Anti trámites
Dec.4369/2006	Afiliación a la Seguridad Social en empresa temporal.
Ley 1010/2006	Acoso laboral.
Res.1401/2007	Reglamenta la investigación de Accidentes e Incidentes de Trabajo.
Res.2346/2007	Regula práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.

Norma	Descripción
Res.1956/2008	Medidas relacionadas con el consumo de cigarrillo o tabaco.
Ley 1335/2009	Prevención y consumo de tabaco.
Dec.2566/2009	Tabla de Enfermedades Profesionales.
Ley 776/2012	Normas del SGRP.
Res.652/2012	Conformación Comité de Convivencia Laboral.
Ley 1616/2012	Salud mental.
Res.1356/2012	Modifica la res.652/2012.
Dec.884/2012	Reglamento Ley 1221/2008, Teletrabajo.
Ley 1562/2012	Modifica el sistema de riesgos ocupacional.
Res.1409/2012	Establece reglamento de seguridad (protección caída en trabajo en alturas).
Dec1352/2013	Juntas de Calificación.
Dec.0723/2013	Reglamenta afiliación al SGRL.
Dec.2851/2013	Seguridad Vial.
Res.1565/2014	Guía Metodológica elaboración del Plan Estratégico de Seguridad Vial
Dec.1477/2014	Tabla de enfermedades laborales.
Dec.1443/2014	Implementación del SG-SST.
Dec.055/2015	Reglamenta la afiliación de estudiantes al SGRL
Res.839/2017	Modifica la res.1999/1995
Res.0312/2019	Estándares Mínimos del SG-SST.
Res2404/2019	Adopta la Batería de Instrumentos para la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial.
Dec.676/2020	Se incorpora una enfermedad directa a la tabla de enfermedades y se dictan otras disposiciones.

3. DEFINICIONES

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST): Es un procedimiento cíclico de obligatorio cumplimiento en Colombia que busca la prevención en lesiones y enfermedades originadas por las condiciones de trabajo.

Consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, lo cual incluye acciones que van desde la planificación, hasta la auditoría y pasando por la documentación.

Ciclo PHVA: Es el acrónimo de Planificar, Hacer, Verificar y Actuar. Se trata de un ciclo de mejora continua utilizado en calidad y gestión empresarial para mejorar los procesos, productos y servicios de una organización, garantizando su eficacia y eficiencia.

Accidente de Trabajo: Es todo suceso repentino que ocurre durante el desarrollo de una actividad profesional y que causa una lesión o daño físico al trabajador.

Incidente: Suceso o sucesos relacionados con el trabajo en el cual ocurre o podría haber ocurrido un daño, o deterioro de la salud (sin tener en cuenta la gravedad), o una fatalidad.

Enfermedad Laboral: Es aquella que es contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar.

Riesgo Laboral: Como la exposición a todo tipo de accidentes dentro del espacio de trabajo. Dichos accidentes corresponden al nivel de riesgo de cada colaborador en la organización. Aunque no podemos evitarlos por completo, existen herramientas para identificarlos y prevenirlos

Matriz Legal: Se entiende como el conjunto de normas a las cuales deben sujetarse las empresas o empleadores en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Matriz de Peligros y Riesgos: Es una herramienta del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, utilizada para la identificación de los peligros, evaluación, valoración y priorización de los riesgos existentes en determinado lugar

Acto Inseguro: En el trabajo es la acción u omisión del trabajador que origina un riesgo contra su seguridad y la de sus compañeros.

Condición Insegura: Es todo elemento de los equipos, la materia prima, las herramientas, las máquinas, las instalaciones o el medio ambiente que se convierte en un peligro para las personas, los bienes, la operación y el medio ambiente y que bajo determinadas condiciones puede generar un incidente.

Inspecciones: Es una herramienta diseñada para identificar situaciones peligrosas presentes en la interacción del trabajador con su proceso y área de trabajo, con el fin de plantear y ejecutar acciones de mejora y reducir los riesgos de accidentes, buscando un ambiente saludable y seguro

Comité Paritario De Seguridad Y Salud En El Trabajo – COPAST: Es un comité encargado de la promoción y vigilancia de las normas en temas de seguridad y salud en el trabajo dentro de las empresas públicas y privadas.

Convivencia Laboral: es un espacio en las empresas o entidades públicas que tiene por objeto prevenir las conductas de acoso laboral y atenderlas en caso de presentarse, a través de mecanismos alternativos de solución de conflictos en primer lugar

Peligro: Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.

Cuando se dice que algo es peligroso se está refiriendo a que ese algo tiene la capacidad de hacerle daño a las personas, bienes o al entorno.

Riesgo: Es la probabilidad de que se materialice el peligro; es decir, que le genere daño a las personas, bienes o al entorno, la gran diferencia es que el peligro es parte de nuestra vida diaria, tanto en el trabajo, en la casa, practicando algún deporte, entre otros. El riesgo en cambio es el resultado de no tomar las medidas necesarias para minimizarlo.

4. CONTEXTO ESTRATÉGICO

La Planeación Estratégica del Recurso Humano o Modelo Integrado de Gestión Estratégica del Recurso Humano, es parte del sistema integrado de gestión, cuya finalidad básica o razón de ser es la adecuación de los servidores públicos a la estrategia institucional, concebida en el Direccionamiento Estratégico (misión, visión, objetivos institucionales, planes, programas y proyectos). La formulación del Plan tiene como base el contexto estratégico de la entidad, que indica los factores internos y externos a tener en cuenta para la formulación de las estrategias y acciones que atiendan las necesidades y expectativas de la entidad.

4.1. MISIÓN

La Personería Distrital de Santiago de Cali, como Agente del Ministerio Público, representa a la sociedad, protege y defiende los derechos humanos y el interés público, ejerce control y vigilancia administrativa ante la Administración Distrital, promueve la participación ciudadana y los mecanismos alternativos de acceso a la justicia, actuando siempre dentro del marco constitucional y legal, garantizando la diversidad y la inclusión de todos los grupos poblacionales.

4.2. VISIÓN

Para el año 2028, la Personería Distrital de Santiago de Cali, será un órgano de control moderno, generador de confianza y credibilidad, reconocido por la efectividad de sus actuaciones y presencia permanente en el territorio.

4.3. VALORES

Las conductas dentro y fuera de la entidad de servidores y contratistas vinculados a la Personería Distrital de Santiago de Cali, se orientan por los valores y principios de acción contenidos en el Código de Integridad del Servicio Público Colombiano, fijado en la Ley 2016 del 27 de febrero de 2020 y cumplen un carácter esencial para el cabal cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales, así:

Honestidad. Actúo con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, siempre favoreciendo el interés general.

Respeto. Reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, procedencia, títulos o cualquier otra condición.

Compromiso. Soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

Diligencia. Cumpló con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo con atención, prontitud, destreza y eficiencia, optimizando el uso de los recursos de Estado.

Justicia. Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.

Empatía. Tengo la capacidad de ponerse en el lugar del otro, conectar con sus necesidades y comprender su forma de actuar.

5. ROLES Y RESPONSABILIDADES

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Personería Distrital de Santiago de Cali y conforme a lo contenido en el numeral 5 del artículo 2.2.4.6.12 del decreto 1072 de 2015, está bajo la responsabilidad del Personero Distrital y el Profesional de Seguridad y Salud en el trabajo. Para su implementación y desarrollo se han definido los siguientes roles y sus respectivas responsabilidades:

ROLES	RESPONSABILIDADES
LIDER DEL PROCESO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Suministrar los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades del SG-SST.
	Asignar y comunicar responsabilidades a los trabajadores en seguridad y salud en el trabajo dentro del marco de sus funciones.
	Garantizar la consulta y participación de los trabajadores en la identificación de los peligros y control de los riesgos, así como la participación a través del comité o vigía de Seguridad y Salud en el trabajo.
	Garantizar la supervisión de la seguridad y salud en el trabajo.
	Evaluar por lo menos una vez al año la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
	Implementar los correctivos necesarios para el cumplimiento de metas y objetivos.
	Garantizar la disponibilidad de personal competente para liderar y controlar el desarrollo de la seguridad y salud en el trabajo.
	Garantizar un programa de inducción y entrenamiento para los trabajadores que ingresen a la empresa, independientemente de su forma de contratación y vinculación.
	Garantizar un programa de capacitación acorde con las necesidades específicas detectadas en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
	Garantizar información oportuna sobre la gestión de la seguridad y salud en el trabajo y canales de comunicación que permitan recolectar

ROLES	RESPONSABILIDADES
PERSONERO DISTRICTAL, PERSONERO AUXILIAR, DIRECTORES, SUBDIRECTORES Y JEFES DE OFICINA	información manifestada por los trabajadores.
	Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
	Participar en la construcción y ejecución de planes de acción.
	Promover la comprensión de la política en los trabajadores.
	Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo.
	Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo.
PERSONAL DE APOYO A LA GESTIÓN CON LICENCIA Y EXPERIENCIA EN SG-SST	Participar en las inspecciones de seguridad.
	Planificar, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el SG-SST y como mínimo una vez al año realizar su evaluación.
	Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del SG-SST.
	Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del SG-SST.
	Coordinar con los jefes de las áreas, la elaboración y actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y hacer la priorización para focalizar la intervención.
	Validar o construir con los jefes de las áreas los planes de acción y hacer seguimiento a su cumplimiento.
	Promover la comprensión de la política en todos los niveles de la organización.
	Gestionar los recursos para cumplir con el plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y hacer seguimiento a los indicadores.
	Coordinar las necesidades de capacitación en materia de prevención según los riesgos prioritarios y los niveles de la organización.
	Apoyar la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo.
	Participar de las reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el trabajo.
TODOS LOS FUNCIONARIOS	Implementación y seguimiento del SG-SST.
	Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
	Procurar el cuidado integral de su salud.
	Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
	Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa.
	Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa.
	Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato.
COMITÉ PARITARIO DE	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente.
	Proponer a la alta directivas las actividades relacionadas con la salud

ROLES	RESPONSABILIDADES
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	y la seguridad de los trabajadores.
	Analizar las causas de accidentes y enfermedades.
	Visitar periódicamente las instalaciones.
	Acoger las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de seguridad.
	Servir de punto de coordinación entre las directivas y los trabajadores para las situaciones relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo.
COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	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 pública o empresa privada.
	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 planes de mejora y hacer seguimiento a los compromisos,
	Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.
	Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones.

6. ALCANCE

El Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Personería Distrital de Santiago de Cali inicia con la detección de necesidades de mejora y termina con la evaluación de las actividades desarrolladas en el mismo. El plan es aplicable a los servidores públicos y prestadores de servicios en lo relacionado con los componentes estipulados en la resolución 0312 de 2019.

7. FORMULACIÓN DEL PLAN

El Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo expresado en el presente documento, se fundamenta en los lineamientos del Decreto 1072 del 2015 y la Resolución 0312 de 2019 emitidos por el Ministerio de Trabajo.

Este Plan es producto de un instrumento de planificación, el cual especifica la información que nos permite tener una perspectiva de las actividades a realizar, define los responsables, recursos y períodos de ejecución a través de un cronograma de actividades, su planificación es de carácter dinámico y se constituye como una alternativa práctica para desarrollar los planes, programas y actividades.

Conforme con las obligaciones laborales, se requiere el compromiso de los funcionarios para cumplir, reportar, asistir, participar y suministrar información concerniente a las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que sean convocadas por la entidad.

7.1.OBJETIVOS DEL PLAN

7.1.1. Objetivo General

Realizar actividades de implementación, seguimiento y evaluación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo mediante el establecimiento de metas, indicadores y planes de acción con el fin de mejorar las condiciones laborales, el medio ambiente de trabajo, la salud en el trabajo, el bienestar físico, mental y social de los funcionarios, contratista y partes interesadas de la Personería Distrital de Santiago de Cali.

7.1.2. Objetivos Específicos.

- Identificar, valorar e intervenir los factores de riesgo y su causalidad asociada al trabajo de los funcionarios, contratistas y proveedores de la Personería Distrital de Santiago de Cali, para prevenir los daños a la salud, provenientes de los factores de riesgo presentes en sus áreas de trabajo.
- Asegurar la calidad de las actividades de promoción y prevención encaminadas a minimizar incidentes, accidentes laborales, enfermedades laborales y psicosociales fomentando los estilos de vida sana y trabajo saludable para mejorar las condiciones de trabajo y de salud de todos los funcionarios.
- Actualizar el diagnóstico de Seguridad y Salud en el Trabajo a partir del perfil de condiciones de trabajo y de salud, con el objeto de aplicar los controles preventivos y mecanismos de protección frente los riesgos laborales y psicosociales.
- Conformar y capacitar los grupos de apoyo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, Comité de Convivencia, Coordinadores de Evacuación y Brigada de Emergencia).

8. EJECUCIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El cronograma de Seguridad y Salud en el trabajo obedece a los estándares mínimos establecidos en la norma previamente mencionada en el marco legal de este documento.

CRONOGRAMA PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO															
Ciclo	Estándar	Ítem Del Estándar	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
I. Planear	Recursos	Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST													
		Responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST													
		Asignación de recursos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST													
		Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales	Esta actividad es continua en los periodos que aplique												
		Conformación COPASST													
		Capacitación COPASST													
		Conformación Comité Convivencia													
		Programa Capacitación promoción y prevención - PyP													

CRONOGRAMA PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Ciclo	Estándar	Ítem Del Estándar	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
		Inducción y Reinducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, actividades de Promoción y Prevención PyP	Esta actividad es continua en los periodos que aplique											
Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo		Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST firmada, fechada y comunicada al COPASST												
		Objetivos definidos, claros, medibles, cuantificables, con metas, documentados, revisados del SG-SST												
		Evaluación e identificación de prioridades												
		Plan que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado												
		Rendición sobre el desempeño												
		Matriz legal												
		Mecanismos de comunicación, auto reporte en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Esta actividad es continua en los periodos que aplique											

CRONOGRAMA PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Ciclo	Estándar	Ítem Del Estándar	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
II. Hacer	Gestión de la salud	Descripción sociodemográfica – Diagnóstico de condiciones de salud	Esta actividad es continua (reserva de casos de salud), en los periodos que aplique												
		Actividades de Promoción y Prevención en Salud	Esta actividad es continua en los periodos que aplique												
		Realización de Evaluaciones Médicas Ocupacionales - Peligros- Periodicidad- Comunicación al Trabajador													
		Restricciones y recomendaciones médico/laborales													
		Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros)													
		Reporte de los Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo	Esta actividad es continua se pueden presentar o no accidentes laborales												
		Investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales	Esta actividad es continua se pueden presentar o no accidentes laborales												
		Registro y análisis estadístico de accidentes y enfermedades laborales	Esta actividad es continua												
		Medición de la frecuencia de la accidentalidad													

CRONOGRAMA PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Ciclo	Estándar	Ítem Del Estándar	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
		Medición de la severidad de la accidentalidad												
		Medición de la mortalidad por Accidentes de Trabajo												
		Medición de la prevalencia de Enfermedad Laboral												
		Medición de la incidencia de Enfermedad Laboral												
		Medición del ausentismo por causa médica												
	Gestión de peligros y riesgos	Metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos												
		Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa												
		Implementación de medidas de prevención y control de peligros/riesgos identificados												
		Realización de inspecciones sistemáticas a las instalaciones, maquinaria o equipos con la participación del COPASST												

CRONOGRAMA PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Ciclo	Estándar	Ítem Del Estándar	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic
	Gestión de amenazas	Se cuenta con el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante emergencias												
		Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada												
III. Verificar	Verificación del SG-SST	Definición de indicadores del SG-SST de acuerdo condiciones de la empresa												
		La empresa adelanta auditoría por lo menos una vez al año												
		Revisión anual por la alta dirección, resultados y alcance de la auditoría												
IV. Actuar	Mejoramiento	Definición de acciones preventivas y correctivas con base en resultados del SG-SST												
		Acciones de mejora conforme a revisión de la alta dirección												
		Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales												

9. INDICADORES

Los indicadores previstos en el Plan SST van en concordancia con los estándares mínimos definidos en la normativa dispuesta por el Ministerio del Trabajo, previamente mencionada en el marco legal de este documento.

NOMBRE INDICADOR	DEFINICIÓN	VARIABLES	CÓMO SE MIDE	INTERPRETACIÓN
SESST = Porcentaje de Seguimiento y evaluación de Seguridad y Salud en el Trabajo	Conocer el grado de avance de implementación de las acciones propuestas en el plan SST durante el periodo evaluado.	AE = Actividades Ejecutadas. AP = Actividades programadas.	$SESST = (AE / AP) \times 100$	Este indicador permite medir el porcentaje de cumplimiento de las actividades programadas.
CCSST = Porcentaje de Cumplimiento plan de capacitación incluido SST	Conocer el grado de avance de ejecución de las capacitaciones propuestas en el plan SST durante el periodo.	CE = Capacitaciones Ejecutadas CP = Capacitaciones Programadas	$CCSST = (CE / CP) \times 100$	Permite medir el porcentaje de cumplimiento de capacitaciones programadas.
AS = Porcentaje Ausentismo Salud	Conocer la proporción de días perdidos por causa médica relacionados con los días programados para laborar.	DAM = Días de ausencia por causa médica DPM = Días de trabajo programados en el mes NT = Número de trabajadores del mes	$AS = (DAM / (DPM \times NT)) \times 100$	Permite medir el porcentaje de días trabajo perdidos por causas de salud (por enfermedad común incapacidad o cita médica).
IF = Porcentaje Frecuencia de accidentalidad	Conocer el número de eventos de accidentes laborales presentados durante el periodo.	AT = Número de accidentes de trabajo NT = Número de trabajadores del mes	$IF = (AT / NT) \times 100$	Permite medir el porcentaje de accidentes de trabajo que se presentaron en el periodo.

NOMBRE INDICADOR	DEFINICIÓN	VARIABLES	CÓMO SE MIDE	INTERPRETACIÓN
IS = Porcentaje de Severidad de accidentalidad	Conocer el número de días de ausencia por incapacidad laboral o cargados por la ARL debido a los accidentes de trabajo.	DIAT = Días Incapacitantes por Accidentes de Trabajo en el mes DCAT = Días Cargados por Accidentes de Trabajo NT = Número de trabajadores del mes	$IS = ((DIAT + DCAT) / NT) \times 100$	Permite medir el Porcentaje de días perdidos en el periodo por causa de accidentes de trabajo.
IM = Proporción de accidentes de trabajo mortales	Conocer el número de eventos de accidentes laborales que originaron la muerte del funcionario ocurrido durante el periodo.	ATM = Número de accidentes de trabajo Mortales AT = Número de accidentes de trabajo del año	$PATM = (ATM / AT) \times 100$	Permite medir el porcentaje de los accidentes de trabajo con consecuencias fatales.
PEL = Prevalencia de la enfermedad laboral	Número de enfermedades laborales calificadas y en reconocimiento durante el periodo	ER = Número de funcionarios con enfermedad laboral reconocida. EC = Número de funcionarios con enfermedad laboral en reconocimiento PT = Promedio de trabajadores del periodo K = 100.000 La constante 100.000 para los indicadores de enfermedad laboral es la utilizada por la Organización Mundial de Salud (OMS) para la estadística internacional, permitiendo comparación estandarizada.	$PEL = (ER + EC) / PT \times 100.000$	tasa de casos de enfermedad laboral en el año Por cada 100.000 trabajadores

NOMBRE INDICADOR	DEFINICIÓN	VARIABLES	CÓMO SE MIDE	INTERPRETACIÓN
IEL = Incidencia de la enfermedad laboral	Número de enfermedades laborales en reconocimiento durante el periodo	EC = Número de funcionarios con enfermedad laboral en reconocimiento PT = Promedio de trabajadores del periodo K = 100.000 La constante 100.000 para los indicadores de enfermedad laboral es la utilizada por la Organización Mundial de Salud (OMS) para la estadística internacional, permitiendo comparación estandarizada.	$IEL = (EC / PT) \times 100.000$	Tasa de casos nuevos de enfermedad laboral en el año por cada 100.000 trabajadores.
Evaluación de condiciones de salud de los funcionarios	Porcentaje de funcionarios a quienes se les realizó evaluación de las condiciones de salud en el periodo	VMR= Número de evaluaciones médicas realizadas en el periodo. VMP= Número de evaluaciones médicas programadas en el periodo	$(VMR/VMP) * 100$	Mide el porcentaje de funcionarios que cumplieron con las valoraciones médicas programadas

Gestión del Talento Humano

Líder del Proceso

Líder Política de Talento Humano

Oficina Asesora de Planeación-Revisión Técnica



Personería Santiago de Cali

Ley de Transparencia y Acceso a la Información
www.personeriacali.gov.co