

PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

**INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y
ACTIVIDAD FÍSICA DE VALLEDUPAR**

ALINSON ARMANDO GONZALEZ ESCORCIA
Director General INDER Valledupar

TABLA DE CONTENIDO

PLAN DE SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	3
OBJETIVOS	3
OBJETIVO GENERAL	3
OBJETIVOS ESPECIFICOS	3
ALCANCE	3
NORMATIVIDAD	4
MARCO LEGAL.....	4
GENERALIDADES DE LA ENTIDAD	6
NATURALEZA	6
ORGANIZACIÓN.	6
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO.....	6
MISIÓN.....	6
VISIÓN.....	6
VALORES INSTITUCIONALES	6
CÓDIGO DE INTEGRIDAD	7
ORGANIGRAMA	7
METODOLOGIA	8
POLITICAS	9
POLITICA DE CALIDAD SG-SST.....	9
POLITICA DE SEGURIDAD SG-SST.....	9
ORGANIZACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	10
COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:	10
Recursos Humanos:	10
Recursos Físicos y Tecnológicos:.....	10
Recursos Financieros:	10
COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST)	10
ORGANIZACIÓN, ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO.....	10
FUNCIONES DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST)	11
COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL:	12
PROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO.....	12
DIAGNÓSTICO DE CONDICIONES DE SALUD:.....	12
RIESGOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	13
OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR FRENTE AL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	14
OBLIGACIONES DE LAS ARL.....	15
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DURANTE LA COVID – 19 Y SUS VARIANTES	17

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD	17
Trabajo en casa de los servidores, funcionarios, y Contratistas de prestación de servicios y de apoyo a la Gestión de INDER VALLEDUPAR.	17
Condiciones para el trabajo en casa.....	18
Condiciones para el trabajo presencial.	19
Directrices y Lineamientos generales:.....	19
Medidas que deben tomar los servidores, funcionarios, y contratistas a su salida y regreso a casa. .20	20
Al salir de la vivienda:.....	20
Para el regreso a Casa	21
Elementos de Protección Personal - EPP	21
Definidos por la entidad para la protección de los servidores, funcionarios, pasantes y contratistas. ..21	
Obligaciones de los servidores, funcionarios, públicos y contratistas en las instalaciones del Establecimiento Público durante la Emergencia Sanitaria.21	
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	21

	INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA INDER VALLEDUPAR	Código: PL-TH-06
		Fecha: 23/01/2024
		Versión: 4.0
	PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Página 3 de 22

PLAN DE SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Instituto de deporte, recreación y actividad física INDER Valledupar, implementa el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo con la finalidad de identificar los peligros evaluar y valorar los riesgos buscando control de estos ya que pueden alterar la salud de sus funcionarios y el proceso productivo de conformidad con su responsabilidad moral y legal sobre las condiciones de trabajo y salud.

Deben ser aplicados por todos los empleadores públicos y privados y estos sistemas consisten en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría, y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Establecer la estructura para la organización, planeación, desarrollo y evaluación de las actividades de capacitación en SST educativas para cubrir las necesidades y requerimientos de formación y capacitación para el fortalecimiento de competencias y responsabilidades en SST, reafirmando a la vez conductas que permitan generar una cultura de prevención.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✓ Definir de acuerdo a las responsabilidades frente al SG-SST los requisitos de conocimiento y práctica en Seguridad y Salud en el Trabajo necesarios para el desarrollo de las labores de forma sana y segura.
- ✓ Elevar el nivel de compromiso de los servidores con respecto al SG-SST
- ✓ Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes, para para identificar los peligros y controlar los riesgos relacionados con el trabajo, el mejoramiento del SG-SST y para el logro de los objetivos del mismo.

ALCANCE

El presente plan de gestión de seguridad y de salud en el trabajo busca proteger a la organización, por lo tanto, el alcance del sistema y sus actividades va extendido no solamente a los trabajadores directos, también van dirigidas a los contratistas y visitantes de nuestra entidad. Se debe evitar la ocurrencia de accidentes y enfermedades a este tipo de agentes externos.

	INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA INDER VALLEDUPAR PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: PL-TH-06
		Fecha: 23/01/2024
		Versión: 4.0
		Página 4 de 22

NORMATIVIDAD

El Instituto de deporte, recreación y actividad física INDER Valledupar, se compromete a dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes tendientes a garantizar los mecanismos que aseguran una adecuada y oportuna prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales de conformidad con los siguientes Decretos: 1072 de 2015, 1443 de 2014, Ley 1295 de 1994, Resolución 1407 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que se establezcan para tal fin.

MARCO LEGAL

A través del DECRETO 1072 DE 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo) se reorganiza en Colombia el sector trabajo y se adopta y recopila en una sola legislación todas las orientaciones normativas, jurídicas y técnicas que, en materia de derechos, políticas y gestión de riesgos asociados al trabajo, se venían desarrollando desde la década de los años 90 en el país. De esta manera, el DECRETO 1072 DE 2015, racionaliza y simplifica el ordenamiento jurídico colombiano relacionado con políticas y legislación laboral, incluyendo los preceptos, disposiciones y orientaciones definidas en el DECRETO 1443 DE 2014, con el cual se establece en Colombia la obligatoriedad de implementar Sistemas de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo.

De igual forma, el DECRETO 1072 involucra el DECRETO LEY 1295 DE 1994 por el cual se determina la organización y administración del sistema general de Riesgos Profesionales en el país y la 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 de trabajo y seguridad social, 1994).

Por su parte el DECRETO 1443 DE 2014 señala de manera expresa que el SG-SST "Consiste en el desarrollo de un proceso lógico basado en la mejora continua; el cual estará compuesto por la definición y puesta marcha de una política de salud y seguridad en el trabajo debidamente formalizada y adoptada por la organización, una metodología apropiada para la identificación, valoración y evaluación de riesgos de salud y seguridad en el trabajo, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación y la auditoría de las medidas de intervención adoptadas para la gestión de los riesgos de SST, así como por los mecanismos de definición e implementación de acciones de mejora, que permitan anticipar, reconocer, evaluar y controlar oportunamente los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud de todos los trabajadores, así como a la totalidad de personas involucradas con la ejecución de los procesos de la organización. Durante el año 2012, el consejo Colombiano de Seguridad, con apoyo de ICONTEC internacional, expiden la Guía Técnica Colombiana para la Identificación de los Peligros y la Valoración de los Riesgos en Seguridad y Salud Ocupacional - GTC 45; la cual se ha constituido desde su expedición, en la norma técnica de mayor referencia en el país para la identificación y valoración de los riesgos asociados a la salud y seguridad en el trabajo. De igual manera se encuentran componiendo este conjunto normativo las guías técnicas expedidas por el Ministerio del Trabajo para la implementación de los sistemas de seguridad y salud en el trabajo en sus diferentes componentes y en las cuales se recoge gran parte de los modelos de gestión de dichas normas y estándares internacionales (GTC 45-ICONTEC, 2010).

RESOLUCIÓN NUMERO 1401 MAYO 14 DE 2007 - Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo. La cual aplica para a los empleadores públicos y privados, a los trabajadores dependientes e independientes y tiene como objeto establecer obligaciones y requisitos mínimos para realizar la investigación de incidentes y accidentes de trabajo, con el fin de identificar las causas, hechos y situaciones que los han generado, e implementar las medidas correctivas encaminadas a eliminar o minimizar condiciones de riesgo y evitar su recurrencia.

NORMA OHSAS 18001:2007 Esta norma OHSAS especifica requisitos para un sistema de gestión de S&SO (Seguridad y Salud Ocupacional) para permitir a una organización desarrollar e implementar una política y objetivos que toman en cuenta requisitos legales e información acerca de los riesgos S&SO. Está hecha para aplicarse a todos los tipos y tamaños de organizaciones y para acomodar diversas condiciones geográficas, culturales y sociales. El éxito del sistema depende del compromiso de todos los niveles y

	INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA INDER VALLEDUPAR PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: PL-TH-06
		Fecha: 23/01/2024
		Versión: 4.0
		Página 5 de 22

funciones de la organización, y especialmente de los altos mandos. Un sistema de este tipo permite que una organización desarrolle una política S&SO, establecer objetivos y procesos para mejorar los compromisos con la política, tomar las acciones necesarias para mejorar su desempeño y demostrar la conformidad del sistema a los requisitos de esta norma OHSAS. El propósito principal de esta norma OHSAS es soportar y promover las buenas prácticas S&SO, en balance con las necesidades socio-económicas. Esto debe ser notado que muchos de los requisitos pueden ser gestionados periódicamente o revisados en cualquier momento.

 INDER Valledupar <small>INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA</small>	INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA INDER VALLEDUPAR PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: PL-TH-06
		Fecha: 23/01/2024
		Versión: 4.0
		Página 6 de 22

GENERALIDADES DE LA ENTIDAD

NATURALEZA

El Establecimiento público encargado de fomentar el Deporte, la recreación y la Actividad Física, se constituye como una Entidad descentralizada de derecho público del orden municipal, con personería jurídica, autonomía administrativa y financiera, y patrimonio independiente.

ORGANIZACIÓN.

El Instituto de deporte, recreación y actividad física INDER Valledupar, está conformado:

- ✓ Una Junta Directiva, como principal Órgano de Dirección,
- ✓ Un Director General de Entidad Descentralizada, quien actuará como Administrador y será el Representante Legal de la Entidad y
- ✓ Una planta de personal, que garantice el normal funcionamiento y el cumplimiento de los fines misionales de la Entidad descentralizada.

DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

MISIÓN

Fomentar, organizar y dirigir el deporte, la recreación y la actividad física de conformidad con los procesos de Planeación Nacional, Departamental y Municipal, las políticas de gestión pública del Departamento Administrativo de Planeación y de la Función Pública y los Lineamientos establecidos en el Sistema Nacional del Deporte por parte del Ministerio del Deporte; dar legalidad al proceso de constitución, reconocimiento deportivo y renovación de clubes y asociaciones deportivas y administrar y conservar el uso de parques y escenarios deportivos del municipio de Valledupar, a su cargo.

VISIÓN

En el 2029 el Instituto de deporte, recreación y actividad física de Valledupar, será reconocido a nivel Nacional e Internacional, como una Entidad Transparente, Líder y participativa, con certificación de calidad acreditada para el desarrollo y promoción de su objeto misional, la aplicación e implementación de las políticas públicas del sector, los lineamientos del Sistema Nacional del Deporte y la organización de grandes eventos deportivos, con amplio reconocimiento de los Organismos deportivos y la población en general del municipio.

VALORES INSTITUCIONALES

Los valores institucionales que inspiran y soportan la gestión del Instituto de deporte, recreación y actividad física INDER Valledupar son:

- **Responsabilidad:** Es la facultad que tienen las personas para tomar decisiones conscientemente y aceptar las consecuencias de sus actos, dispuesto a rendir cuenta de ellos.
- **Transparencia:** Nos sitúa en el entorno de las instituciones públicas, y éstas son transparentes cuando hacen pública, o entregan a cualquier persona interesada, información sobre su funcionamiento y procedimientos internos, sobre la administración de sus recursos humanos, materiales y financieros, sobre los criterios con que toma decisiones sobre el gasto, sobre la calidad de los bienes o servicios que ofrece, sobre las actividades y el desempeño de sus directivos y empleados.
- **Integridad:** Es la cualidad de quien tiene entereza moral, rectitud y honradez en la conducta y en el comportamiento.

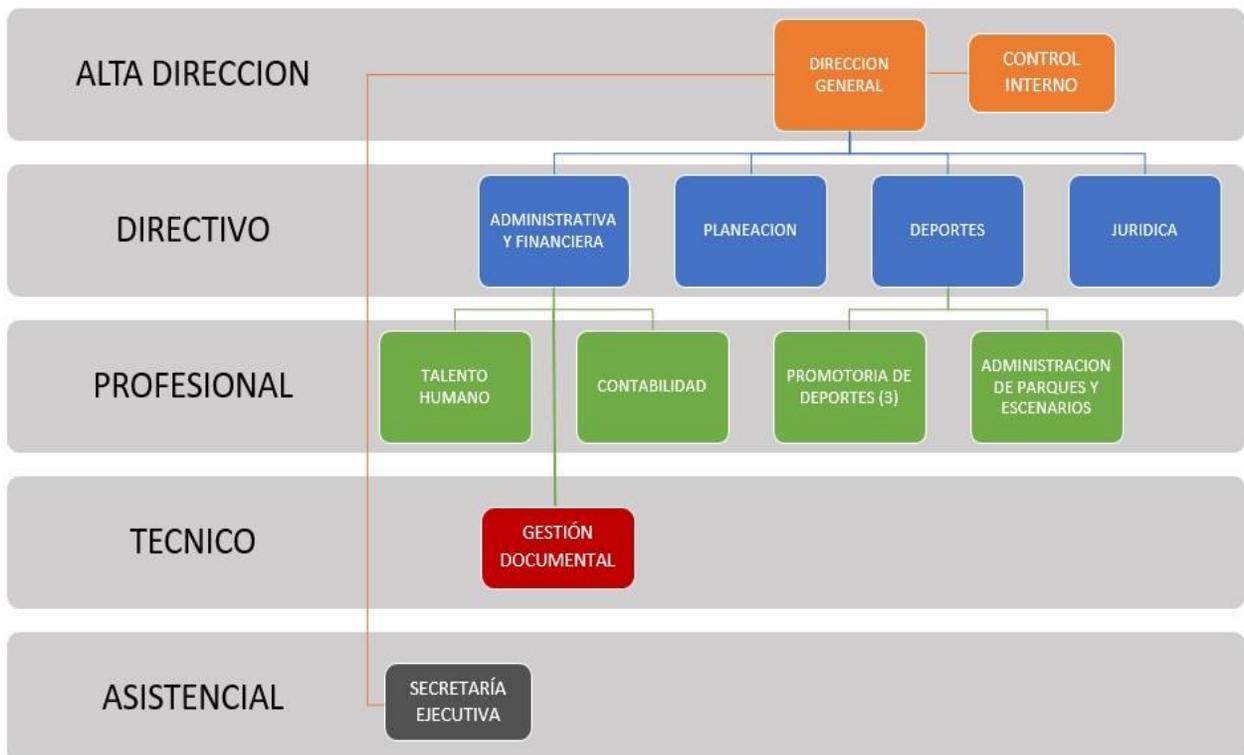
- **Lealtad:** Consiste en nunca darle la espalda a determinada persona, grupo social y que están unidos por lazos de amistad o por alguna relación social, es decir, el cumplimiento de honor y gratitud.
- **Excelencia:** Es la característica de ser bueno, de hacer las cosas de manera óptima y nos impulsa a ser mejores cada día, y no por competir con otros, sino por ponernos en reto a nosotros mismos para crecer, para llegar más lejos.
- **Servicio:** Es una actitud de vida, es dar para facilitar el cumplimiento de un proceso, resolver una necesidad, demanda o solicitud, con acciones que, aunque parezcan insignificantes, contribuyen a hacer más placentera la vida; tanto quien da como quien recibe puedan sentirse agradados.

CÓDIGO DE INTEGRIDAD

Los valores adoptados por el Instituto Municipal de Deporte y Recreación de Valledupar- INDER VALLEDUPAR son:

- **Honestidad:** Actúo siempre con fundamento en la verdad, cumpliendo mis deberes con transparencia y rectitud, y 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, su 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:** Cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud, destreza y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.
- **Justicia:** Actúo con imparcialidad garantizando los derechos de las personas, con equidad, igualdad y sin discriminación.
- **Trabajo en Equipo:** El trabajo en equipo es la habilidad de trabajar juntos hacia una visión común, es la mutua colaboración de un grupo de personas (equipo) con el fin de alcanzar un resultado determinado.

ORGANIGRAMA



METODOLOGIA

DETERMINAR LOS REQUISITOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG SST).

Dentro de la metodología estipulada en el Decreto 1443 de 2014, indica utilizar los principios del ciclo PHVA, el cual se explica a continuación:

El ciclo PHVA (planificar, hacer, verificar y actuar), está vinculado por los resultados a la mejora continua del proceso; es decir, el resultado de una parte del ciclo se convierte en la entrada de otra, tal como se ilustra en la siguiente figura:

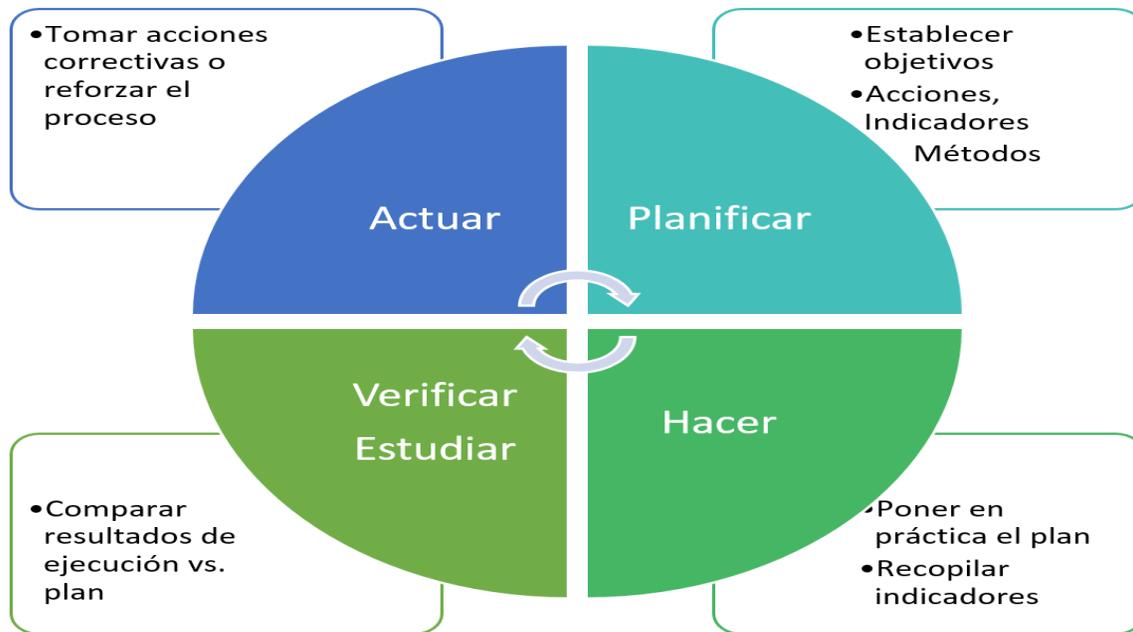


Figura 1. Ciclo PHVA

Utilizando el ciclo anterior mencionado, Se establecen cuatro etapas en este proceso, que hacen de este sistema, un proceso circular virtuoso, pues en la medida que el ciclo se repita recurrente, se logrará en cada ciclo, obtener una mejora:

- ✓ Planear la forma como debe mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, detectando los errores que se están cometiendo o pueden ser sujetos de mejora y definir los pasos a seguir para remediar los problemas. Esto enmarcado en normatividad vigente y alineado con los principios organizacionales. **(planear)**
- ✓ Implementación de las medidas planificadas. **(Hacer)**
- ✓ Inspeccionar que los procedimientos y acciones implementados están de acuerdo con los objetivos trazados. **(Verificar)**
- ✓ Realizar las acciones de mejora necesarias para garantizar beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores. **(Actuar)**

	INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA INDER VALLEDUPAR	Código: PL-TH-06
		Fecha: 23/01/2024
		Versión: 4.0
	PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Página 9 de 22

POLITICAS

POLITICA DE CALIDAD SG-SST

El Instituto de deporte, recreación y actividad física INDER Valledupar, busca mantener altos estándares de calidad, para ello se compromete en garantizar el talento humano y sus competencias optimizando la ejecución de sus operaciones, proporcionando equipos confiables par ejecución de los procesos y demás servicios relacionados con la recreación y el deporte, proporcionando tecnología de punta, realizando acciones de mejora continua en todos los procesos y basándose en la prevención de las no conformidades ofrezcan a los clientes servicios de calidad.

Demostrar la capacidad de la empresa para proporcionar productos y servicios, cuidando el medio ambiente y velando por sus, todo esto en concordancia con los requisitos legales y del cliente, logrando la plena satisfacción del mismo a través de la aplicación efectiva del plan de gestión de seguridad y de salud del trabajador, incluyendo innovación y creatividad en los procesos para el mejoramiento continuo, y el aseguramiento de la conformidad con los requisitos reglamentarios y del cliente.

POLITICA DE SEGURIDAD SG-SST

Para gerencia del Instituto de deporte, recreación y actividad física INDER Valledupar, empresa dedicada a promover, fomentar y estimular el deporte, la recreación, las actividades extraescolares y el aprovechamiento tiempo libre para mejorar la calidad de vida y contribuir con la formación integral de los Valleduparenses. Junto con el recurso humano, sus instalaciones, el ambiente y la comunidad, constituyen los ejes y de mayor importancia. Por lo cual se compromete y propende por comprometer a contratista, proveedores y demás grupos de interés a:

- ✓ Dar cumplimiento a las directrices establecidas en la legislación colombiana y normatividad internacional vigente en materia de salud, seguridad en el trabajo y ambiente, además de otros requisitos que sean aplicables, tanto a nivel interno como a sus contratistas y proveedores.
- ✓ La preservación del bienestar físico, mental y social de cada uno de sus trabajadores y contratista, por medio de la prevención de accidentes de trabajo y enfermedad profesional, promoviendo el autocuidado como estilo de vida, minimizando lesiones personales, daños a la propiedad y al ambiente, instaurando medidas de control eficaces para los riesgos establecidos como prioritarios, las cuales serán divulgadas a quienes las asuman.
- ✓ Proporcionar los recursos económicos, humanos técnicos y tecnológicos para el desarrollo de todos los procesos, planes y actividades propuestos en nuestros programas y plan de gestión.
- ✓ Desarrollar actividades de educación, protección y rehabilitación ambiental negativo hacia la comunidad y promoviendo el desarrollo sostenible.
- ✓ Intervenir constantemente en nuestros procesos diseñando, proponiendo y direccionando estrategias que permitan el mejoramiento continuo, por medio de la optimización e innovación de nuestras operaciones reduciendo los riesgos asociados significativamente.
- ✓ Contribuir voluntariamente al mejoramiento social, direccionándonos hacia un comportamiento ético que genere confianza entre la comunidad y la empresa, promoviendo actividades en diversos grupos de interés para fortalecer nuestra mutua integridad.
- ✓ Divulgar en diferentes medios de comunicación pertinentes, como programas de inducción y entrenamientos, carteleras, afiches, manuales. Se mantendrán disponibles en los sitios de trabajo asegurando su conocimiento por todas las personas que trabajan bajo el control de la organización, incluyendo a las partes interesadas.

	INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA INDER VALLEDUPAR	Código: PL-TH-06
		Fecha: 23/01/2024
	PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4.0
		Página 10 de 22

ORGANIZACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

COORDINACIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

Estará a cargo del Coordinador del Grupo de Gestión Humana con el apoyo del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Recursos Humanos:

El recurso humano que garantizará la planeación y programación de cada una de las actividades del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

Recursos Físicos y Tecnológicos:

La Entidad cuenta con espacios físicos suficientes para la capacitación del personal, dotado con otros recursos como son: Sillas, Televisor, DVD, Video Beam, salas de trabajo.

Recursos Financieros:

El presupuesto con que cuenta el Instituto de deporte, recreación y actividad física INDER Valledupar corresponde a la reinversión asignada por la Aseguradora de Riesgos Laborales - ARL.

COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST)

El **COPASST** es el encargo de promover prácticas saludables y motivar la adquisición de hábitos seguros en todos los niveles de la entidad a través de actividades de promoción, información y divulgación para garantizar que los riesgos de enfermedad y accidente derivados del trabajo se reduzcan al mínimo. Está regido por el Decreto 614 de 1984, Resolución 1016 de 1989, Decreto-Ley 1295 de 1994, Ley 1562 de 2012 y Decreto 1443 de 2014.

ORGANIZACIÓN, ESTRUCTURA Y FUNCIONAMIENTO

¿QUIENES PUEDEN PERTENECER AL COPASST?

Todo trabajador de la empresa, sin importar su rango o función, tiene derecho y el deber de participar activamente en el COPASST.

¿COMO SE CONFORMA EL COPASST?

El número de trabajadores que puedan pertenecer al comité paritario de seguridad y salud en el trabajo COPASST, depende de la cantidad de empleados de la empresa.

El COPASST debe tener un presidente un secretario, el primero de ellos será designado por el empleador escogiéndolo, entre los representantes el nombre, el segundo será elegido por el comité en pleno.

¿COMO SE ELIGEN SUS MIEMBROS?

Los representantes de la administración son elegidos por el empleador o el que este delegue para tal efecto, mientras que los representantes de los trabajadores son elegidos por votación libre.

¿CUAL ES EL PERIODO DEL COPASST?

Los miembros del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo se eligen para periodos de (2) años y pueden ser reelegidos. (Decreto 1295 de 1994, Artículo 63).

REUNIONES

	INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA INDER VALLEDUPAR PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: PL-TH-06
		Fecha: 23/01/2024
		Versión: 4.0
		Página 11 de 22

- ✓ A las reuniones del Comité solo asistirán los miembros principales, los suplentes asistirán por ausencia de los principales y serán citados a las reuniones por el Presidente del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST.
- ✓ Los miembros del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST se reunirán por lo menos una vez al mes en la empresa y durante el horario de trabajo, adicional a ello el empleador se obligará a proporcionar, cuando menos, cuatro horas semanales dentro de la jornada normal de trabajo de cada uno de sus miembros para el funcionamiento del comité (actividades, inspecciones, etc.).
- ✓ El Comité debe reunirse extraordinariamente en caso de accidente grave o mortal o riesgo inminente, con la presencia del responsable del área donde ocurrió el evento o se determinó el riesgo, dentro de los cinco (5) días siguientes a la ocurrencia del hecho. Art. 7 Resolución 2013 de 1986.

FUNCIONES DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST)

- ✓ Participar de las actividades de promoción, divulgación e información, del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo y de las actividades sobre medicina, higiene y seguridad industrial entre patronos y trabajadores, para obtener su participación activa en el desarrollo de los programas y actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
- ✓ Actuar como instrumento de vigilancia para el cumplimiento de los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la empresa e informar sobre el estado de ejecución de los mismos a las autoridades pertinentes cuando haya deficiencias en su desarrollo.
- ✓ Emitir recomendaciones para el mejoramiento del SG-SST
- ✓ Recibir copias, por derecho propio, de las conclusiones sobre inspecciones e investigaciones que realicen las autoridades de Seguridad y Salud en el Trabajo en los sitios de trabajo.
- ✓ Proponer a la administración de la empresa o establecimiento de trabajo 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 Seguridad y Salud en el Trabajo dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la empresa o establecimientos de trabajo.
- ✓ Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de Seguridad y Salud en el Trabajo en las actividades que estos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
- ✓ Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la empresa de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes; promover su divulgación y observancia.
- ✓ Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponer al empleador las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia.
- ✓ Evaluar los programas que se hayan realizado.
- ✓ Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por el personal de trabajadores en cada área o sección de la empresa e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.

	INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA INDER VALLEDUPAR PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: PL-TH-06
		Fecha: 23/01/2024
		Versión: 4.0
		Página 12 de 22

- ✓ Apoyar la realización de la identificación de peligros y la evaluación de riesgos que puedan derivarse de los cambios que puedan darse en la empresa (nuevos procesos, cambio en los métodos de trabajo, cambios en instalaciones, entre otros), y la adopción de las medidas de prevención y control antes de su implementación.
- ✓ Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades laborales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la resolución 2013 de 1986.
- ✓ Elegir al secretario del comité.
- ✓ Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen, el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, los trabajadores y las autoridades competentes.
- ✓ Participar activamente en la revisión del programa de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo una (1) vez al año. Emitir recomendaciones sobre los resultados de las evaluaciones de los ambientes de trabajo.
- ✓ Apoyar al empleador en la planificación de la auditoria anual al cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL:

Mecanismo para la protección de los servidores públicos de la Entidad de los riesgos psicosociales que puedan afectar la salud, el ambiente laboral y así prevenir los casos de acoso laboral.

PROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO

DIAGNÓSTICO DE CONDICIONES DE SALUD:

Auto reporte de Condiciones de Salud: Mediante entrevistas o encuestas según el caso, se obtendrá información directamente de los trabajadores expuestos, quienes manifestaran las alteraciones en su salud y que se relacionen con la exposición a factores de riesgo laboral, formulando las recomendaciones para la prevención y protección en la ejecución de los trabajos.

Diagnóstico Sociodemográfico: El abordaje de las condiciones de salud requieren la determinación de los perfiles sociodemográficos y epidemiológicos, específicos por grupo étnico, oficio, sección y centro de trabajo y factor de riesgo, entre otros.

Exámenes médicos Laborales: Mediante la valoración denominada, tamiz y clínica de los exámenes médicos laborales (ingreso, periódico, de control, retiro, reingreso y reubicación laboral) realizados por **INDER VALLEDUPAR**, se detectará de manera precoz a los trabajadores que presenten alteración física o mental en su estado de salud y una eventual pérdida o limitación de su capacidad laboral, producto de la exposición crónica o súbita a los factores de riesgo. De igual manera, se identificará a quienes presentan agravamiento de una enfermedad común por exposición a las condiciones de trabajo. En ambos casos se definirán las adecuadas de tratamiento o seguimiento para cada caso individual y de manera grupal para el colectivo de servidores de la Entidad objeto de intervención, de acuerdo con el médico tratante y la ARL Positiva.

El Instituto de deporte, recreación y actividad física INDER Valledupar, evaluará de manera objetiva (examen médico general y pruebas funcionales y diagnósticas específicas según factor de riesgo) y

subjetiva (reporte del trabajador sobre alteraciones de salud o morbilidad sentida) las condiciones de salud de sus trabajadores, con el objeto de relacionar por dependencia y puesto de trabajo, oficio y factor de riesgo, las alteraciones en salud que son comunes a la exposición laboral, así como las susceptibilidades individuales que permitan adoptar una conducta médica adecuada. El perfil epidemiológico permitirá conocer por qué se enferman, accidentan y ausentan los trabajadores, además de orientar el control de la morbilidad, accidentalidad y el ausentismo laboral.

Rehabilitación integral: Todos los trabajadores que presenten accidentes de trabajo o enfermedades laborales y que así lo requieran, recibirán rehabilitación integral por parte de la ARL-Positiva Compañía De Seguros.

Ubicación, reubicación laboral y/o reasignación de funciones: El Instituto de deporte, recreación y actividad física INDER Valledupar, llevará a cabo los estudios necesarios para la reubicación de los trabajadores que por enfermedad Laboral o accidente de trabajo requieran de una reubicación laboral o reasignación de funciones.

Ausentismo laboral: Es la suma de los períodos en los que los empleados de una organización no están en el trabajo según lo programada, con o sin justificación. El análisis del ausentismo permite conocer las causas de este y de acuerdo con estas definir actividades de intervención.

Análisis de presuntas enfermedades laborales diagnosticadas: Se llevará a cabo el análisis de los resultados obtenidos en los exámenes médicos laborales y su relación con la exposición laboral con el fin de identificar posibles enfermedades de origen laboral. Aquellos casos identificados serán remitidos para evaluación por parte de la EPS y se tomarán las medidas preventivas y correctivas necesarias en el medio ambiente de trabajo y los individuos para evitar la presentación de nuevos casos.

Fomento integral de la salud: Recreación, deporte, cultura, condicionamiento, entre otros.

RIESGOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

El reconocimiento pormenorizado de los factores de riesgo a los que están expuestos los distintos grupos de trabajadores en una empresa específica, determinando en éste los efectos que pueden ocasionar a la salud de los trabajadores y a la estructura organizacional y/o productiva de la empresa.

Los riesgos existentes en la empresa, están constituidos principalmente por:

Grupo de Riesgo	Riesgo	Fuente
Ergonómico	Carga de Trabajo Estática	Postura Continua Sedentaria
	Movimientos Repetitivos	Digitación de Documentación en Oficina
Biomecánicos	Manipulación de Cargas	Transporte de equipos, elementos e implementación deportiva
	Posturas inadecuadas y aplicación de fuerza	Flexiones, estiramientos y esfuerzos para realizar las labores
	Carga de Trabajo Estático	Postura controlada mantenida (de pie)
Psicosocial	Contenido de las tareas	Variedad de Funciones, No Reconocimiento por el Desempeño, Alto Grado de Responsabilidad
Físicos	Exposición al Ruido	Animación, música y locución durante eventos deportivos, recreativos y/o de actividad física

Seguridad	Radiaciones no ionizantes	Exposición a luz Solar, electricidad, ondas radiales, satelitales, etc.
	Temperaturas	Actividades físicas en altas temperaturas
	Manejo de Herramientas	Utensilios de aseo, cafetería y equipos de mantenimiento para conserjería
	Trabajo en Alturas	Instalación temporal de equipos, elementos e implementación deportiva para algunas actividades

OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR FRENTE AL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

Siendo así, a continuación, se enuncian esas responsabilidades que la Alta Gerencia debe cumplir:

- ✓ Definir, firmar y divulgar la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) para la empresa. Esta es un marco de referencia para establecer los objetivos en SST.
- ✓ Asignar, documentar y comunicar las Responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.
- ✓ Hacer la revisión de la Rendición de Cuentas al interior de la organización.
- ✓ Definir y 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 el Encargado del SG-SST y el COPASST pueda cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.
- ✓ Garantizar que la organización opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de SST, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que trata el artículo 14 de la Ley 1562 de 2012.
- ✓ Debe ser parte de la implementación de la Gestión de los Peligros y Riesgos, para ello, debe 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 trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.
- ✓ Diseñar y desarrollar un Plan de Trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el SG-SST, el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.
- ✓ Gestionar la implementación y el desarrollo de actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el SG-SST, de conformidad con la normatividad vigente.
- ✓ Desarrollar mecanismos de comunicación eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario COPASST, 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.

	INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA INDER VALLEDUPAR PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: PL-TH-06
		Fecha: 23/01/2024
		Versión: 4.0
		Página 15 de 22

- ✓ Informar a los trabajadores, contratistas, subcontratistas y al COPASST, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas del SG-SST, e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de estos para el mejoramiento del SG-SST.
- ✓ Garantizar que todos los trabajadores, contratistas y subcontratistas reciban las capacitaciones en aspectos de SST de acuerdo con las características de la empresa, 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 trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas.
- ✓ Garantizar la disponibilidad de personal responsable del área de SST, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo.
- ✓ Gestionar la Integración de los aspectos de SST, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la empresa.
- ✓ Procurar el cuidado integral de su salud, la de sus compañeros y demás partes interesadas.
- ✓ Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud, en todo momento.
- ✓ Cumplir las normas, políticas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
- ✓ Informar oportunamente acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- ✓ Participar en las actividades de capacitación, inducción y re-inducción en SST.
- ✓ Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del SG-SST.
- ✓ Participar activamente en todas las actividades programadas para la SST.
- ✓ Reportar actos o condiciones inseguras, haciendo uso de los auto reportes establecidos por la organización.
- ✓ Hacer uso de los Elementos de Protección Personal suministrados por la organización.
- ✓ Ser parte activa, o comunicar al COPAST y/o del Comité de Convivencia, lo concerniente a cada uno.
- ✓ Las demás que se encuentran registradas en el documento de Responsabilidades por Cargo en temas de SST.

OBLIGACIONES DE LAS ARL

El Ministerio de Trabajo, se definen puntualmente los deberes de las ARL de la siguiente manera:

- ✓ Llevar a cabo programas, campañas y actividades de educación y prevención, orientadas a que las empresas afiliadas, conozcan y cumplan las normas y reglamentos técnicos en salud ocupacional.
- ✓ Prestar asesoría básica en el diseño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Implementar la capacitación básica para el montaje de brigada de emergencias, primeros auxilios y sistema de calidad en SG-SST.

	INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA INDER VALLEDUPAR PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: PL-TH-06
		Fecha: 23/01/2024
		Versión: 4.0
		Página 16 de 22

- ✓ Ofrecer capacitación al Vigía y/o Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) de las empresas afiliadas.
- ✓ Adelantar acciones para el fomento de estilos de vida y trabajo saludables.
- ✓ Investigar los accidentes de trabajo y enfermedades laborales que afecten a los trabajadores afiliados.
- ✓ Desarrollar programas regulares de prevención y control de riesgos laborales y de rehabilitación integral.
- ✓ Apoyar, asesorar y desarrollar campañas enfocadas al control de los riesgos laborales, el desarrollo de los sistemas de vigilancia epidemiológica y la evaluación y formulación de ajustes al plan de trabajo anual de las empresas.
- ✓ Implementar acciones para prevenir los daños secundarios y secuelas en caso de incapacidad permanente parcial e invalidez, para lograr la rehabilitación integral y facilitar los procesos de readaptación y reubicación laboral.
- ✓ Asesorar en la implementación de áreas, puestos de trabajo, máquinas, equipos y herramientas para los procesos de reinserción laboral, con el objeto de intervenir y evitar los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- ✓ Prestar asesoría técnica para la realización de estudios evaluativos de higiene ocupacional o industrial, diseño e instalación de métodos de control de ingeniería, según el grado de riesgo, para reducir la exposición de los trabajadores a niveles permisibles.
- ✓ Las ARL juegan un papel crucial en la implementación del SG-SST, no solo desde el punto de vista administrativo, sino también de soporte y control.

	INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA INDER VALLEDUPAR PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: PL-TH-06
		Fecha: 23/01/2024
		Versión: 4.0
		Página 17 de 22

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DURANTE LA COVID – 19 Y SUS VARIANTES

Frente a la pandemia mundial de la COVID – 19 y sus variantes, muchas personas y empresas han cambiado a modalidades de trabajo remoto, trabajo en casa, teletrabajo y otras variantes que buscan sustituir el trabajo en las oficinas y hacerlo desde casa. Esto implica que las empresas tengan la obligación de mantener los protocolos de seguridad y salud en el trabajo bajo estas nuevas modalidades y procurar el cuidado de cada uno de sus trabajadores.

Esta contingencia mundial presenta variables que deben permitir a las empresas dar aplicación a las siguientes recomendaciones:

- ✓ Disposición y adaptación al cambio.
- ✓ Espacios de trabajo con distanciamiento social.
- ✓ Lavado permanente de manos
- ✓ Limpieza y desinfección permanente de elementos y espacios de trabajo.
- ✓ Espacios debidamente iluminados
- ✓ Pausas Activas saludables
- ✓ Identificación de riesgos y prevención de peligros
- ✓ Seguimiento a las condiciones de salud
- ✓ Medidas permanente de protección y prevención
- ✓ Definición de protocolos de bioseguridad

Los protocolos de seguridad y salud en el trabajo son lineamientos institucionales que buscan cuidar a los colaboradores y gestionar los peligros de una empresa en la búsqueda de minimizar el impacto sobre el bienestar y la vida de los trabajadores y colaboradores.

Seguridad y salud en el trabajo del Instituto municipal de deporte y recreación de Valledupar, deberá establecer los protocolos de bioseguridad adecuados para la prestación de cada uno de los servicios y programas institucionales de la Entidad.

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD

Trabajo en casa de los servidores, funcionarios, y Contratistas de prestación de servicios y de apoyo a la Gestión de INDER VALLEDUPAR.

En el marco del Decreto Legislativo 491 de 2020 y de la Resolución 666 de 2020, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, para evitar el contacto entre las personas, propiciar el distanciamiento social, por regla general y hasta tanto permanezca vigente la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, los servidores, funcionarios,, pasantes y contratistas del Departamento, continuarán prestando el servicio o cumpliendo sus actividades mediante la modalidad de trabajo en casa.

El Director de INDER VALLEDUPAR determinará las actividades que por necesidades del servicio exijan la presencia física del servidor o contratista en las instalaciones del Establecimiento Público.

En todo caso, hasta tanto esté vigente la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, continuarán prestando los servicios bajo la modalidad de trabajo en casa los servidores, funcionarios, y contratistas de prestación de servicios y de apoyo a la gestión mayores de 60 años, mujeres en estado de embarazo y quienes presenten morbilidades preexistentes identificadas como factores de riesgos para COVID-19, tales como diabetes, enfermedad cardiovascular -hipertensión arterial- HTA, accidente cerebrovascular - ACV, VIH, Cáncer, enfermedad pulmonar obstructiva crónica -EPOC, hagan uso de corticoides o inmunosupresores, sufran de mal nutrición (obesidad y desnutrición).

PARÁGRAFO. Una vez superada la Emergencia Sanitaria decretada por el Ministerio de Salud y Protección Social, la Dirección General impartirá las directrices para el retorno progresivo a las instalaciones del Departamento por parte de los servidores, funcionarios, públicos, pasantes y contratistas de prestación de servicios y de apoyo a la gestión.

	INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA INDER VALLEDUPAR PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: PL-TH-06
		Fecha: 23/01/2024
		Versión: 4.0
		Página 18 de 22

Condiciones para el trabajo en casa. Para continuar con el cumplimiento de las funciones o de las actividades por parte de los servidores, funcionarios, y contratistas de la Función Pública bajo la modalidad de trabajo en casa, se deberán cumplir los siguientes lineamientos:

La Dirección General, en coordinación con las dependencias y grupos competentes, tanto para la prestación de los servicios bajo la modalidad del trabajo en casa o presencial, deberá:

- ✓ Suministrar al servidor y al contratista de prestación de servicios y de apoyo a la gestión las herramientas tecnológicas disponibles para el cumplimiento de sus funciones y de sus actividades contractuales.
- ✓ Continuar impartiendo las capacitaciones virtuales que el servidor requiera para el cumplimiento de sus funciones o para el fortalecimiento de sus habilidades.
- ✓ Adelantar las acciones para capacitar a los servidores, funcionarios, y contratistas sobre las medidas adoptadas en el protocolo definido por el Ministerio de Salud y Protección Social mediante la Resolución 666 de 2020, como mínimo en los temas señalados en el numeral 4.1.2 del anexo técnico que hace parte de la Resolución en mención.
- ✓ Difundir información periódica a los servidores, funcionarios, y contratistas respecto de la implementación de medidas de prevención (distancia física, correcto lavado de manos, cubrimiento de nariz y boca con el codo al toser), uso adecuado de elementos de protección personal e identificación de síntomas (fiebre, tos seca y dificultad para respirar).
- ✓ Buscar la asesoría y acompañamiento de la ARL y las EPS para atender las necesidades de salud mental de los trabajadores o contratistas.
- ✓ Adelantar acciones para fomentar los hábitos de vida saludable por parte de los trabajadores, pasantes y contratistas, como la hidratación frecuente, pausas activas y la disminución del consumo de tabaco como medida de prevención.
- ✓ Adelantar las acciones, a través de la dependencia de Salud y Seguridad en el trabajo, para el reporte semanal, a través de la vía que se disponga, sobre el estado de salud y temperatura de los servidores, funcionarios, y contratistas de prestación de servicios que están prestando sus servicios bajo la modalidad del trabajo en casa, para generar un sistema de alerta de síntomas y vigilancia a la salud de los servidores, funcionarios,, pasantes y contratistas en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Reportar inmediatamente a la EPS y a la secretaría de salud que corresponda, cuando el trabajador, pasante o contratista presente síntomas de fiebre, tos, dificultad para respirar o un cuadro gripal, para que evalúen su estado de salud, información que deberá manejar de manera confidencial.
- ✓ Caracterizar al personal de la Entidad para el control en el momento de la notificación positiva, en el que cada servidor y contratista registren todas las personas y lugares visitados dentro y fuera de la operación, indicando: fecha, lugar, nombre de personas o número de personas con las que se ha tenido contacto, en los últimos 10 días y a partir del primer momento de notificación, cada día.
- ✓ Hacer seguimiento al cumplimiento de las funciones de los supervisores de los contratistas de prestación de servicios y de apoyo a la gestión.
- ✓ Atender las reclamaciones que se presenten relacionadas con la jornada laboral.

El Jefe Inmediato deberá:

- ✓ Cumplir las metas y objetivos pactados para la dependencia en el acuerdo de gestión.
- ✓ Hacer seguimiento y acompañamiento al cumplimiento de los acuerdos de desempeño suscritos con los servidores, funcionarios,.
- ✓ Respetar la jornada laboral del servidor público, la cual de conformidad con lo señalado en el Decreto ley 1042 de 1978 es máximo de 44 horas a la semana, que para la Entidad es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 M y de 02:00 a 06:00PM.
- ✓ Verificar que las funciones a desempeñar deben estar acordes con las del Manual de Funciones y con los acuerdos de desempeño.
- ✓ Mantener contacto permanente con los servidores, funcionarios, y contratistas que estén bajo su dirección y control, con el fin de verificar su estado de salud.

	INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA INDER VALLEDUPAR PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: PL-TH-06
		Fecha: 23/01/2024
		Versión: 4.0
		Página 19 de 22

El supervisor de los contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, deberá:

- ✓ Cumplir las funciones asignadas como supervisor y en especial hacer seguimiento permanente al cumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas con los contratistas de prestación de servicios y de apoyo a la gestión.
- ✓ Las actividades exigidas al contratista deben ser las pactadas en sus contratos de prestación de servicios y de apoyo a la gestión.
- ✓ Mantener contacto permanente con los contratistas que estén bajo su supervisión, con el fin de verificar su estado de salud y para apoyar en el cumplimiento de las actividades.

Los servidores, funcionarios, y contratistas de prestación de servicios y de apoyo a la gestión, deberán:

- ✓ Cumplir las metas pactadas en los Acuerdos de Desempeño y las obligaciones y actividades pactadas en los respectivos contratos.
- ✓ Cumplir las medidas adoptadas en la presente Resolución y en el protocolo de bioseguridad adoptado por el Ministerio de Salud y Protección Social, mediante la Resolución 666 del 24 de abril de 2020.
- ✓ Extremar las medidas de seguridad y dar cumplimiento al numeral 4.6 del anexo técnico del protocolo de bioseguridad adoptado por el Ministerio de Salud y Protección Social, cuando el servidor o contratista conviva con una persona de alto riesgo.
- ✓ Informar a la EPS en caso de presentar síntomas de la enfermedad y al Grupo de Vigilancia a la Salud del Departamento, que se integra en la presente Resolución, para que se inicie el protocolo estipulado por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- ✓ Cumplir el protocolo de lavado de manos con una periodicidad mínima de 3 horas en donde el contacto con el jabón debe durar mínimo 20 segundos, de acuerdo con los lineamientos de la OMS, y después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte), después de ir al baño, manipular dinero y antes y después de comer.

Condiciones para el trabajo presencial. Para garantizar la continuidad de las funciones o las actividades por parte de los servidores, funcionarios, y contratistas de la Función Pública de manera presencial, se imparten las siguientes directrices:

Directrices y Lineamientos generales: La Dirección General, con las dependencias competentes, además de las responsabilidades señaladas para la prestación del servicio bajo la modalidad del trabajo en casa, deberá:

- a) Impartir las directrices y desarrollar el protocolo de limpieza permanente del edificio sede y del mobiliario, en los términos establecidos en el anexo técnico de la Resolución 666 del 24 de abril de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social y capacitar al personal de servicios generales dándoles a conocer los protocolos para hacer la limpieza.
- b) Adoptar el protocolo señalado en la Resolución 666 del Ministerio de Salud y protección Social para el ingreso y permanencia de los servidores, funcionarios,, pasantes, contratistas y visitantes al edificio sede, para lo cual tendrán en cuenta los siguientes

Lineamientos:

- ✓ El ingreso a las instalaciones de la Entidad por parte de servidores, funcionarios, públicos y contratistas se hará con el carné institucional; en consecuencia, mientras dure la Emergencia Sanitaria no se hará uso del sistema biométrico de identificación.
- ✓ No se permitirá el ingreso y/o acompañamiento a las instalaciones de personas que presenten síntomas de gripa ni cuadros de fiebre mayor o igual a 38º C.
- ✓ Solo se permitirá el ingreso de visitantes a las instalaciones de la Entidad, si se trata de personas que tengan programada alguna actividad institucional que no pueda adelantarse en forma virtual.
- ✓ Para ingresar y permanecer en las instalaciones, los servidores, funcionarios, públicos, contratistas y visitantes, deberán contar con los elementos necesarios para evitar la propagación del COVID19, lo cual será verificado por el personal de la empresa de vigilancia de la entidad.

 INDER Valledupar <small>INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA</small>	INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA INDER VALLEDUPAR PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: PL-TH-06
		Fecha: 23/01/2024
		Versión: 4.0
		Página 20 de 22

- ✓ La recepción deberá llevar un registro de las personas que ingresan al edificio, razón por la cual los servidores, funcionarios, contratistas y visitantes a quienes se les permita el ingreso deberán suministrar sus datos personales e información sobre su estado y condiciones de salud actuales, diligenciando el respectivo formato dispuesto por la entidad.
- ✓ Durante el tiempo de permanencia en la Entidad, los servidores, funcionarios, pasantes, contratistas y visitantes deberán lavarse las manos con suficiente agua y jabón, por al menos 20 segundos y repetir dicho procedimiento por lo menos cada dos (2) horas o antes si lo requiere y de acuerdo con las instrucciones señaladas en el protocolo adoptado en la Resolución 666 de 2020 para el lavado de manos.
- ✓ Durante su permanencia en la Entidad, los servidores, funcionarios, contratistas y visitantes deberán utilizar tapabocas quirúrgico y/o anti fluido, este debe usarse lo más ajustado posible.
- ✓ No saludar con besos, ni abrazos, ni dar la mano.
- ✓ A diario, previo al inicio de las labores, a medio día y al finalizar la jornada laboral, cada servidor público, pasante o contratista, deberá cumplir con la limpieza y desinfección de su escritorio, el equipo de cómputo y los equipos de comunicaciones que maneje o le hayan sido dispuestos por la Entidad. Dicha labor deberá hacerse con los elementos que se suministren por la entidad.
- ✓ Durante la permanencia en la Entidad, en su tránsito por las áreas de circulación y ubicación en el puesto de trabajo, los servidores, funcionarios, públicos, contratistas y visitantes deberán guardar una distancia de seguridad de al menos dos (2) metros y dejando dos (2) puestos de por medio, con el ánimo de preservar medidas de autocuidado y distancia. Asimismo, se deberán seguir los lineamientos establecidos en el protocolo adoptado mediante la Resolución 666 de 2020 para el distanciamiento físico.
- ✓ Durante la permanencia en la Entidad se hará uso de la escalera, de manera preferencial; en todo caso, sólo se podrán utilizar los ascensores con máximo dos (2) personas en su interior.
- ✓ Se podrán utilizar áreas y/o espacios comunes, salas de juntas, comedores, siempre y cuando se garantice una distancia de seguridad de por lo menos dos (2) metros y utilizando todos los elementos de protección y autocuidado.
- ✓ Tomar medidas locativas para favorecer la circulación y recambio de aire en espacios cerrados o con escasa ventilación.
- ✓ Los servidores, funcionarios, y contratistas deberán llevar registro a través del medio dispuesto por el Grupo de Talento Humano y Salud y Seguridad en el Trabajo de las personas con las que tuvieron contacto durante la jornada.
- ✓ El servidor público, pasante o contratista que presente sintomatología respiratoria o cuadros de fiebre deberá reportarlo a través de la aplicación CoronApp y comunicarlo al correo electrónico thumano@indervalledupar.gov.co , abstenerse de asistir a las instalaciones físicas de la Entidad y contactarse con su respectiva Empresa Promotora de Salud (EPS) para que ésta a su vez le oriente frente a su condición de salud.
- ✓ Por regla general, todos los documentos y expedientes se deberán manejar por medios digitales. La firma y traslado de los documentos que por su naturaleza se requieran en medio físico será coordinada por el responsable del documento y el Grupo de Gestión Documental.
- ✓ La asesoría a Usuarios, se hará de manera virtual.
- ✓ Todos los servidores, funcionarios, y contratistas que tengan celulares inteligentes deberán descargar y usar la aplicación de CoronApp - Colombia.
- ✓ Disponer en las instalaciones de Función Pública de canecas para el desecho de tapabocas, guantes y otros residuos, e implementar los protocolos de disposición final de residuos de acuerdo con los estándares existentes.

Medidas que deben tomar los servidores, funcionarios, y contratistas a su salida y regreso a casa.

Al salir de la vivienda:

- ✓ Estar atento a las indicaciones de la autoridad local sobre restricciones a la movilidad y acceso a lugares públicos.
- ✓ Utilizar tapabocas y guantes en el transporte público, paraderos, supermercados, bancos, y demás sitios que frecuente durante su traslado al trabajo.

	INSTITUTO DE DEPORTE, RECREACIÓN Y ACTIVIDAD FÍSICA INDER VALLEDUPAR	Código: PL-TH-06
		Fecha: 23/01/2024
		Versión: 4.0
	PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Página 21 de 22

- ✓ Mantener en lo posible gel antibacterial para aplicación a la subida y bajada del transporte.
- ✓ Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios para su traslado y evitar conglomeraciones de personas.
- ✓ Usar otros medios alternativos de transporte como bicicleta, motocicleta, entre otros, y hacer la limpieza de los elementos como cascos, guantes, gafas, cada vez que los utilice.
- ✓ No saludar con besos, ni abrazos, ni dar la mano y mantener el aislamiento.

Para el regreso a Casa

- ✓ Utilizar los elementos de protección para el trayecto a casa (guantes, tapabocas).
- ✓ Guardar una silla de distancia en el transporte público.
- ✓ Usar otros medios alternativos de transporte como bicicleta, motocicleta, entre otros y hacer la limpieza de los elementos como cascos, guantes, gafas, cada vez que los utilice.
- ✓ Retirar los zapatos a la entrada y lavar la suela con agua y jabón.
- ✓ Lavar las manos de acuerdo con los protocolos del Ministerio de Salud y Protección Social.
- ✓ Antes de tener contacto con los miembros de familia, cambiarse de ropa.
- ✓ Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales.
- ✓ La ropa debe lavarse en la lavadora a más de 60 grados centígrados o a mano con agua caliente que no quemee las manos y jabón, y secar por completo. No reutilizar ropa sin antes lavarla. No sacudir las prendas de ropa antes de lavarlas para minimizar el riesgo de dispersión de virus a través del aire. Dejar que se sequen completamente.
- ✓ Bañarse con abundante agua y jabón.

Elementos de Protección Personal - EPP

Definidos por la entidad para la protección de los servidores, funcionarios, pasantes y contratistas. La Entidad suministrará a todos los servidores, funcionarios y contratistas los elementos de protección para uso personal (EPP), de acuerdo a las disponibilidades presupuestales. La entidad mantendrá visibles las técnicas de uso y disposición de los EPP definidas en el protocolo general de bioseguridad, las cuales deberán ser aplicadas por todos los servidores, funcionarios, y contratistas.

Para el caso de los tapabocas reutilizables, los servidores, funcionarios, pasantes y contratistas deberán garantizar su lavado y desinfección constante, abstenerse de compartirlos y desecharlos cuando cumplan su tiempo de uso en las canecas y con los protocolos adoptados por la entidad para tal fin.

Obligaciones de los servidores, funcionarios, públicos y contratistas en las instalaciones del Establecimiento Público durante la Emergencia Sanitaria.

- ✓ Reportar su estado de salud al responsable de Talento Humano o en su defecto al responsable del proceso de Salud y Seguridad en el Trabajo.
- ✓ Informar de manera inmediata al responsable de Talento Humano o en su defecto al responsable del proceso de Salud y Seguridad en el Trabajo, cualquier alteración o signo de alarma sobre sus condiciones de salud, preexistencias y cualquier alteración o síntomas asociados al COVID 19 o contacto con personas diagnosticadas con este. Así mismo, deberán informar a la EPS para que se inicie el protocolo estipulado por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- ✓ Ante cualquier eventualidad en la salud, encontrándose en el lugar de trabajo deberá dar aviso al Grupo de Vigilancia a la Salud establecido en esta Resolución, para la activación de la atención y aislamiento preventivo, para lo cual debe colocarse mascarilla quirúrgica, dejarlo en una zona aislada y avisar a la EPS, para que establezcan los pasos a seguir. Además, se deberá bloquear de la programación de asistencia a la Entidad hasta tanto no sea dado de alta por el servicio médico.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

De acuerdo con las perspectivas del plan establecido deben definirse indicadores que permitan medir el estado y desempeño del Plan de seguridad y salud en el trabajo y de esta manera conocer el grado en que se están logrando los objetivos. Para ello, se genera el informe de impacto de los planes y programas elaborados, con el fin de dar a conocer los resultados de lo ejecutado y el valor generado en los servidores para el año en vigencia.

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSION	FECHA	DESCRIPCION DEL CAMBIO
1	25/01/2021	Revisión y Ajustes del documento
ELABORADO POR		REVISADO POR
Mayra González Daza – Planeación – Talento Humano		Roberto Tomas Baleta – Jefe de Control Interno
		APROBADO POR
		Comité de MIPG Jailer Pérez García – Director General
VERSION	FECHA	DESCRIPCION DEL CAMBIO
2	28/01/2022	Revisión y Ajustes del documento
ELABORADO POR		REVISADO POR
Mayra González Daza – Talento Humano		Roberto Tomas Baleta – Jefe de Control Interno, Juan Manuel Arzuaga Almenares – Jefe Administrativo y Financiero
		APROBADO POR
		Comité de MIPG Jailer Pérez García – Director General
VERSION	FECHA	DESCRIPCION DEL CAMBIO
3	27/01/2023	Revisión y Ajustes del documento
ELABORADO POR		REVISADO POR
Mayra González Daza – Talento Humano		Juan Manuel Arzuaga Almenares – Jefe Administrativo y Financiero
		APROBADO POR
		Comité de MIPG Niwver Daza Gamez Director General
VERSION	FECHA	DESCRIPCION DEL CAMBIO
4	23/01/2024	Revisión y Ajustes del documento
ELABORADO POR		REVISADO POR
Mayra González Daza – P. U. Talento Humano		Héctor Enrique Cuadro Felizola – Jefe Oficina de Planeación
		APROBADO POR
		Comité de MIPG Alinson González Director General