

El Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda. formuló para la vigencia 2022 de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019 el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de la Dirección de Desarrollo Humano, la cual es responsable de la formulación y gestión de las estrategias que atiendan a los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. El Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo propone actividades de Medicina Preventiva, Higiene y Seguridad Industrial que garantizan el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

Teniendo en cuenta que el recurso humano es considerado como el elemento más importante dentro de todo el Sistema de Gestión, la Entidad se ha enfocado en la prevención de riesgos laborales, lo cual garantiza, un adecuado desempeño de las funciones, mejora en la productividad y la calidad de vida de los colaboradores.

Es importante mencionar que la Gestión del Talento Humano es el factor estratégico que aporta el desarrollo de los servidores dentro de su ciclo de vida en la Entidad, así como a los objetivos institucionales.

En este sentido y para alcanzar el objetivo estratégico No 6 "Fortalecer el Talento Humano" contenido en el Plan Estratégico Institucional 2018-2023, el Centro de Diagnóstico Automotor del Valle Ltda., a través de la Dirección de Desarrollo Humano, necesita fortalecer los saberes y comportamientos seguros de sus servidores públicos y velar por un entorno laboral seguro y saludable.

Por lo anterior, el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo ha sido construido a partir de los lineamientos del Plan Estratégico Institucional y de las guías de la Función Pública, identificando las necesidades según los requisitos legales aplicables.

Con el fin de priorizar las actividades para el año 2022, se desarrolló el diagnóstico de las necesidades, analizando los siguientes insumos:

- ✓ Protocolo de bioseguridad frente al COVID-19.
- ✓ Identificación de los peligros y priorización de los riesgos.
- ✓ Rendición de cuentas.
- ✓ Informe general de las condiciones de salud de la población trabajadora.
- ✓ Resultados de los indicadores del Sistema de Gestión.
- ✓ Requisitos legales aplicables.
- ✓ Revisión de la alta Dirección.

Finalmente, el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo 2022 del CDAV incluye los programas de inducción, reintroducción, capacitación en SST (contenidos en el Plan Institucional de Capacitación), medicina preventiva e higiene y seguridad industrial en concordancia la normatividad vigente, previendo adicionalmente, los eventos de gestión del cambio en el marco de los proyectos del Plan Estratégico 2018-2023.



## EJECUCIÓN

Para las actividades formuladas, el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo del CDAV cuenta con el apoyo del Comité de Convivencia Laboral, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, Comité de Emergencias y demás responsables según la matriz de roles y responsabilidades de la entidad.

Las actividades se desarrollarán acorde a lo establecido en el cronograma y se realizará el respectivo seguimiento.

La Entidad tiene un presupuesto aprobado para el presente Plan de TREINTA Y NUEVE MILLONES CERO DIECIOCHO MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS M/CTE (\$39.018.762)

## INDICADORES PARA EVALUAR LA GESTIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Para evaluar la gestión del Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo en la presente vigencia, la Dirección de Desarrollo Humano realizará el seguimiento y medición a los siguientes indicadores:

- ✓  $(\text{Número de actividades ejecutadas} / \text{Número de actividades programadas}) \times 100$
- ✓  $(\text{Tiempo por ausentismo médico en días}) / (\text{Tiempo programado para laborar por el personal ausentado en el mes})$
- ✓  $\text{Número de condiciones reportadas corregidas} / \text{Total de condiciones reportadas}$

## EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

El seguimiento y control a la correcta ejecución del Plan Anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo estará a cargo de la Dirección de Desarrollo Humano, sin embargo, cada mes en los comités de Gerencia se realizará seguimiento al cumplimiento de los indicadores anteriormente establecidos.

Adicionalmente, se realizará la revisión por parte de la Alta Dirección.

## DIVULGACIÓN

El presente plan será socializado a todos los funcionarios de la Entidad por la Dirección de Desarrollo Humano, a través de la página web, Boletín interno y el correo institucional.





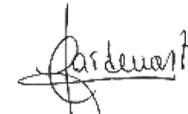
| Objetivo  | Actividad   | Responsable                            | Recursos                              | Frecuencia | Registros   | CRONOGRAMA |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |  |  |
|---|---|--|---------------------------------------|------------|---|------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|--|--|--|
|   |   |  |                                       |            |   | ENE        | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC |  |  |  |  |  |
| <b>Sistema de vigilancia epidemiológica</b><br>- Identificar las afectaciones de salud en general con el fin de desarrollar actividades que permitan la prevención de la salud del trabajador | Realizar jornada exámenes periódicos ocupacionales.   | Encargado de SST                       | Humano -<br>Técnicos -<br>Financieros | Anual      | Certificado médico de cada trabajador                       |            |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |  |  |
|   | Hacer seguimiento los exámenes ocupacionales periódicos realizados.   | Encargado de SST                       | Humano                                | Anual      | Plan de intervención  |            |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |  |  |
|   | Realizar intervención de acuerdo al informe medico ocupacional salud de la población trabajadora del CDAV y actualización del perfil demográfico.   | Encargado de SST                       | Humano                                | Anual      | Plan de intervención  |            |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |  |  |
| <b>Plan de prevención y atención ante emergencias</b> - Contar con las herramientas necesarias para atender una emergencia en el CDAV   |   | Brigada de emergencias                 | Humano                                | Bimestral  | Actas de reunión  |            |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |  |  |
|   | Realizar reuniones periódicas con el comité de emergencias para:<br>- Actualización del plan de emergencias y análisis de vulnerabilidad.<br>- Recordatorio procedimiento de atención a emergencias.<br>- Actualización de las hojas de vida de los brigadistas.<br>- Convocatoria para nuevos miembros de la brigada de emergencias.<br>- Ejecución simulacro de evacuación. | Comité de emergencias                  | Humano                                | Trimestral | Actas del comité  |            |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |  |  |
| <b>Seguimiento</b> - Indicadores del SG-SST   | Hacer seguimiento a los indicadores del proceso SST.  | Dirección de Desarrollo Humano         | Humano                                | Mensual    | Matriz de indicadores Indicadores software SIG              |            |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |  |  |
| <b>Auditoría</b> - Revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo   | Elaborar el plan de mejoramiento a partir de los resultados de la auditoría SG-SST.   | Dirección de Control Interno - COPASST | Humano - Técnico                      | Anual      | Plan de auditoría   |            |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |  |  |
| <b>Verificación</b> - Revisión de la alta dirección   | Realizar por parte de la Alta Dirección la revisión del desempeño del SG-SST.   | Encargado de SST Gerencia              | Humano                                | Semestral  | Acta de revisión por la Dirección                           |            |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |  |  |
| <b>Rendición de cuentas</b><br>Dar a conocer el estado del SGSST a todos los niveles de la organización   | Presentar informe para rendición de cuentas al personal sobre el avance del SGSST.  | Encargado de SST Planeación            | Humano - Técnicos                     | Semestral  | Registro de asistencia FO-GH-09<br>Presentación power point |            |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |  |  |
| Asignar los recursos financieros para el desarrollo del SG-SST vigencia 2022  | Realizar el presupuesto para el SG SST vigencia 2023.   | Dirección de Desarrollo Humano         | Humano - Técnicos                     | Anual      | Presupuesto 2020  |            |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |  |  |  |  |  |



**MARTHA CECILIA BARRERA QUINTERO**  
Profesional Universitario - Responsable del SST



**MARÍA GENOVEBA MORENO**  
Directora de Desarrollo Humano



**JAIME CÁRDENAS TOBÓN**  
Gerente