

DIRECTIVA GERENCIA No. 004 DE 2024
(31 de enero de 2024)

PARA: DIRECTIVOS, ASESORES Y TRABAJADORES DE LA EMPRESA.

DE: GERENCIA DE CEDELCA S.A. E.S.P.

ASUNTO: ADOPCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE CENTRALES ELÉCTRICAS DEL CAUCA - CEDELCA S.A. E.S.P. PARA LA VIGENCIA 2024.

Cordial saludo.

Centrales Eléctricas del Cauca CEDELCA S.A. E.S.P., es una sociedad anónima comercial del orden nacional, con autonomía administrativa, patrimonial, y presupuestal, clasificada legalmente como empresa de Servicios Públicos Mixta, perteneciente al sector minero energético del Ministerio de Minas y Energía, sometido al régimen general de las empresas del sector eléctrico, con régimen especial contemplado en el Artículo 365 de la constitución Política de Colombia y en la ley 142 de 1994.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 1 de 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*" en concordancia con el artículo 2.2.4.6.4 del Decreto 1072 de 2015 "*Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo*", el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, que incluye 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 o poner en riesgo la seguridad y salud en el trabajo.

En el Artículo 2.2.4.6.8 del Capítulo VI del Decreto 1072 de 2015 dentro de las obligaciones de los empleadores en relación con el Plan de Trabajo en Seguridad y Salud en el Trabajo se estableció lo siguiente: "*(...) Debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (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 (...)*"

A su vez, se hace necesario que la empresa atienda las disposiciones expedidas por el Ministerio de Trabajo a través de la Resolución 0312 de 2019 "*Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST*".

1. ADOPCIÓN DEL PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

Así las cosas y acuerdo con las normas antes referenciadas, se hace necesario para la Empresa adoptar el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2024, el cual se encuentra anexo al presente documento y hace parte integral del mismo, siendo imperativo cumplirlo en los términos allí indicados.

2. RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO:

Se considera que, de acuerdo con la normatividad que regula el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST es), es necesario asignar un responsable para la ejecución de las acciones establecidas en el plan adoptado, las cuales recaerán en el Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Así mismo, este Coordinador se encargará de efectuar la publicación en la página web de la Empresa y de la socialización al personal.

Este plan rige a partir de la expedición de la presente directiva.

Dada en Popayán (Cauca) a los treinta y un (31) días del mes de enero de 2024.


PEDRO ELÍAS ROJAS CÁCERES
Gerente Suplente

Proyectó: Alex Fernando Ordoñez Tandeoy – Contratista UAAP.
Revisó: José Ramiro Mosquera Sandoval - Jefe UAAP.
Revisó: Guillermo Hernán Latorre Cerón – Jefe Oficina Jurídica.
Revisó: Marino Navia Ortega – Subgerente Financiero y Administrativo.

		PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO										FIGFA52 Versión 02 Agosto 09 de 2022 Pág. 1 de 1						
FECHA DE ACTUALIZACIÓN:		31 DE ENERO 2024		PERIODO:		2024- 2025												
OBJETIVOS	METAS	DOCUMENTACIÓN	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	RECURSOS	EVIDENCIA	CRONOGRAMA											
							ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
POLITICA DE SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO																		
Socializar la Política de SST y el SG-SST a los trabajadores	Realizar la revisión de la Política del SG-SST y evaluar la necesidad de actualización.	Política del SG-SST firmada por Representante Legal	Revisión y actualización según necesidad.	Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo	Humanos	Política del SG-SST actualizada 2024.		1										
	Socializar la Política del SG-SST al Grupo COPASST y a los trabajadores.	Política del SG-SST firmada por Representante Legal	Socializar la Política del SG-SST con los colaboradores	Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo	Humanos	Registro de firmas de la socialización.		1										
INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO																		
Capacitar a los trabajadores en el SG-SST	Realizar la Inducción y reinducción a los trabajadores del SG-SST.	Acta de Inducción y reinducción a los trabajadores	Capacitación a los trabajadores Inducción y reinducción del SG-SST.	Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo	Humanos	Registro de firmas de la socialización.			1									
	Realizar la evaluación de Inducción y Reinducción a los trabajadores.	Soporte diligenciado de evaluación FIGAF72 de los trabajadores.	Evaluación a los trabajadores de la Inducción y reinducción del SG-SST.	Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo	Humanos	Soporte FIGAF72 diligenciado por los trabajadores.			1									
IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES																		
Implementar la metodología para la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de los controles de Seguridad y Salud en el Trabajo asociados a los procesos y actividades. Identificar los peligros y valorar los riesgos presentes en las diferentes áreas, procesos y actividades antes y después de controles. Priorizar los riesgos para implementar sistemas de control encaminados a su eliminación o su mitigación en caso de ser necesario.	Matriz de Peligros, Valoración de Riesgos y Determinación de controles actualizada de acuerdo a los puestos de trabajo	Matriz de Peligros, Valoración de Riesgos y Determinación de controles	Actualización de las Matrices de Peligros, Valoración de Riesgos y Determinación de controles	Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo	Humanos	Matriz de Peligros, Valoración de Riesgos y Determinación de controles				1								
			Socializar los peligros y riesgos a los colaboradores.	Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo	Humanos	Registro de firmas de la socialización.				1								
INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES																		
Realizar la identificación, registro y comunicación a la organización de los requisitos legales aplicables de Seguridad y salud en el trabajo, según la legislación vigente.	Matriz de Requisitos Legales actualizada de acuerdo a la Normativa Legal Vigente aplicable.	Procedimiento Identificación y Evaluación de Requisitos Legales	Actualización del instrumento de verificación de requisitos legales.	Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo	Humanos	Matriz de Requisitos Legales				1								
			Plan de acción, requisitos legales incumplidos (acciones de mejora)	Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo / Asesoría ARL	Humanos	Plan de acción con responsables, fechas de ejecución y seguimiento				1								
INSPECCIONES DE SEGURIDAD																		
Establecer un programa de inspecciones al interior de la empresa, para que a través de la aplicación de formatos se identifiquen condiciones inseguras, que puedan generar pérdidas en los colaboradores y la infraestructura de la empresa.	Realizar las inspecciones planeadas de acuerdo a la periodicidad del Programa de Inspecciones.	Programa de Inspecciones de Seguridad	Realizar las inspecciones de acuerdo a la periodicidad de Programa (Semestral: Extintores, Trimestral: Botiquines de emergencia y condiciones de seguridad).	Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo	Humanos	Formato de Inspecciones (condiciones de seguridad, Botiquines y extintores)		1					1				1	
			Realizar Consolidado de las condiciones identificadas de las inspecciones realizadas de acuerdo a la periodicidad del Programa.	Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo	Humanos	Formato Consolidado de Condiciones inseguras		1		1						1		
			Informes de Gestión de los resultados de las inspecciones.	Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo	Humanos	Informe de reporte de hallazgos		1		1			1				1	
			Realizar informes de seguimiento de Acciones correctivas y preventivas generadas de las inspecciones realizadas.	Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo	Humanos	Evidencias en aplicativos, informes, correos, acta.			1				1					1
COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST																		
Hacer seguimiento del cumplimiento a la normatividad legal vigente.	Conformación / actualización de COPASST. 12 actas de reunión x año.	Diligenciamiento formatos COPASST según necesidad.	Realizar convocatoria a las elecciones de los miembros al Comité cuando haya lugar realizar seguimiento a las acciones descritas en acta del COPASST	Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo	Humanos	Acta de COPASST. Formatos diligenciados según necesidad.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL - CCL																		

Reh

[illegible]