



Plan Anual

en Seguridad y Salud en el
Trabajo - **Vigencia 2024**

 *Todos* somos Itagüí



| | | |
|--|--|---|
| Formato: PL-DE | PLAN ANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST |  |
| Versión: 01 | | |
| Fecha de Actualización: 30/01/2024 | | |

1. INTRODUCCIÓN

El Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, es un documento mediante el cual la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí - ADELI, se compromete con la implementación y desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) vigencia 2024, cuyos objetivos y metas han sido determinados en función a los resultados de la evaluación inicial, autoevaluación de los estándares mínimos y otros requerimientos del área de Seguridad y Salud en el Trabajo con la participación de los empleados y sus representantes.

Dentro del medio laboral, el trabajador interactúa con diferentes condiciones de trabajo que pueden afectarlo positiva o negativamente. Por eso se dice que el trabajo puede convertirse en un instrumento tanto de salud como de enfermedades para el individuo, la entidad y la sociedad.

Se establece, entonces, una relación directa entre la SALUD y el TRABAJO, entendida como el vehículo del individuo con la labor que desempeña y la influencia que sobre la salud acarrea dicha labor. Este conjunto de variables que definen la realización de la tarea y el entorno en que ésta se realiza se denomina CONDICIONES DE TRABAJO, constituidas por factores del medio ambiente, de la tarea y de la organización.

Los efectos desfavorables de las condiciones de trabajo son los accidentes de trabajo, enfermedades profesionales, ausentismo, rotación de personal y mal clima organizacional, que se traducen en una disminución de la productividad de la entidad y en un deterioro de la calidad de vida de los empleados; para prevenir dichos efectos, se busca la intervención a través de varias disciplinas y con la participación activa de todos los niveles de la entidad para mejorar las condiciones de trabajo y de salud de la población trabajadora, mediante acciones coordinadas de promoción de la salud, la prevención y el control de los riesgos, de manera que faciliten el bienestar de la comunidad laboral y la productividad de la entidad.

La documentación del Plan de Trabajo Anual contempla metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades para dar cumplimiento a los objetivos del SG-SST, en la búsqueda de reducir al máximo los riesgos presentes en los puestos de trabajo, protegiendo de esta manera a los empleados, contratistas, practicantes y visitantes de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí - ADELI. Permitirá también dar cumplimiento las disposiciones de la normatividad legal vigente en materia de riesgos laborales.

2. PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO VIGENCIA 2024

PROPÓSITO

La Agencia de Desarrollo Local de Itagüí - ADELI posee un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo el cual es transversal a todos los procesos

| | | |
|--|--|---|
| Formato: PL-DE | PLAN ANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST |  |
| Versión: 01 | | |
| Fecha de Actualización: 30/01/2024 | | |

(estratégicos, misionales y de apoyo), cuyas actividades contempladas en el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo busca dar respuesta a lo contemplado en la Ley 1562 de 2012, y las directrices contenidas en el Libro 2, Parte 2, Título 4 Capítulo 6 el Decreto 1072 de 2015 y sus decretos reglamentarios y la resolución 0312 de 2019. De esta manera la Agencia ratifica su compromiso con la prevención de los riesgos inherentes al desarrollo de su razón de ser. Para lo cual se dispondrá de los recursos necesarios, promoviendo la participación de todo el personal de la planta de cargos, contratistas y practicantes.

ALCANCE

El Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo vigencia 2024 contempla las actividades de seguridad y salud en el trabajo encaminadas a desarrollarse en todas las unidades administrativas que hacen parte de la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí - ADELI y es de aplicación para todos los servidores públicos, trabajadores oficiales, contratistas, practicantes y visitantes.

OBJETIVO GENERAL

Elaborar y ejecutar el plan de seguridad y salud en el trabajo, en la Agencia de Desarrollo Local de Itagüí - ADELI, de acuerdo con la normatividad legal vigente, que permita el desarrollo de actividades encaminadas a mantener un buen estado de salud física y mental de los servidores públicos en su lugar de trabajo, protegiéndolo de la aparición de enfermedades laborales, accidentes e incidentes de trabajo, mediante la identificación, control y evaluación de los factores de riesgo, la promoción y prevención de la salud y los procesos de formación y entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo.

TÉRMINOS Y DEFINICIONES

Accidente de Trabajo: Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo. Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los servidores públicos, trabajadores oficiales o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la entidad usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión.

| | | |
|--|--|---|
| Formato: PL-DE | PLAN ANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST |  |
| Versión: 01 | | |
| Fecha de Actualización: 30/01/2024 | | |

Ausentismo: Condición de ausente del trabajo. Número de horas programadas, que se dejan de trabajar como consecuencia de los accidentes de trabajo o las enfermedades profesionales.

Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo “COPASST”: Es el organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos en cuanto a seguridad y salud dentro de la entidad, tiene como objetivo promover y asesorar a los servidores públicos en general y a la entidad, en el funcionamiento de las normas y reglamentos de acuerdo con la legislación vigente y el SGSST. Todas las empresas o instituciones públicas o privadas que tengan a su servicio diez o más empleados, deben conformarlo.

Condiciones de Trabajo y de Salud: Son el conjunto de factores relacionados con las personas y sus acciones, los materiales utilizados, el equipo o herramienta empleados y las condiciones ambientales, que pueden afectar la salud de los servidores públicos.

Enfermedad Laboral: Es enfermedad laboral la 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. El Gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacionales serán reconocidas como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes.

Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG –SST): Conjunto de actividades orientadas a promover la salud y el bienestar de los servidores públicos, prevenir la ocurrencia de accidentes y enfermedades profesionales, mediante la identificación, evaluación y control de los factores de riesgo ocupacionales, estrategias de promoción y prevención, atención y rehabilitación de los empleados. Hoy en día se considera que el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo es un conjunto de políticas, estrategias y acciones dirigidas a mejorar la calidad de vida del trabajador y el desarrollo de la organización. La promoción de la salud y la prevención de los accidentes y las enfermedades profesionales, son las actividades prioritarias en salud ocupacional y por lo tanto a ellas se deben orientan principalmente los esfuerzos del programa.

Brigada de Emergencias: Se denomina brigada de emergencia al grupo de trabajadores que se encuentran debidamente organizados, entrenados y equipados para estar en la absoluta capacidad de identificar las condiciones de riesgo que puedan generar determinadas emergencias y así mismo se encuentran entrenados para actuar oportunamente controlando o minimizando sus consecuencias de dichos riesgos identificados.

Acción correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.

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

| | | |
|--|--|---|
| Formato: PL-DE | PLAN ANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST |  |
| Versión: 01 | | |
| Fecha de Actualización: 30/01/2024 | | |

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

Actividad no rutinaria: Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización o actividad que la organización ha determinado como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecución.

Actividad rutinaria: Actividad que forma parte de la operación normal de la **organización**, se ha planificado y es estandarizable.

Alta dirección: Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa.

Amenaza: Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.

Autorreporte de condiciones de trabajo y salud: Proceso mediante el cual el **trabajador** o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.

Centro de trabajo: Se entiende por Centro de Trabajo a toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad económica en una empresa determinada.

Ciclo PHVA: Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de los siguientes pasos:

- **Planificar:** Se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas.
- **Hacer:** Implementación de las medidas planificadas.
- **Verificar:** Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados.
- **Actuar:** Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores.

Condiciones de salud: El conjunto de variables objetivas y de autorreporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.

Condiciones y medio ambiente de trabajo: Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros: a) Las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de

| | | |
|--|--|---|
| Formato: PL-DE | PLAN ANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST |  |
| Versión: 01 | | |
| Fecha de Actualización: 30/01/2024 | | |

trabajo; b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia; c) Los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores y; d) La organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.

Descripción sociodemográfica: Perfil sociodemográfico de la población trabajadora, que incluye la descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de trabajadores, tales como: grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo.

Efectividad: Logro de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con la máxima eficacia y eficiencia.

Eficacia: Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción.

Eficiencia: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

Emergencia: Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.

Evaluación del riesgo: Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción.

Evento Catastrófico: Acontecimiento imprevisto y no deseado que altera significativamente el funcionamiento normal de la empresa, implica daños masivos al personal que labora en instalaciones, parálisis total de las actividades de la empresa o una parte de ella y que afecta a la cadena productiva, o genera destrucción parcial o total de una instalación.

Identificación del peligro: Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este.

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

Indicadores de proceso: Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST.

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

| | | |
|--|--|---|
| Formato: PL-DE | PLAN ANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST |  |
| Versión: 01 | | |
| Fecha de Actualización: 30/01/2024 | | |

Matriz legal: Es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la empresa acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables.

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

No conformidad: No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros.

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

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

Registro: Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas.

Rendición de cuentas: Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño.

Revisión proactiva: Es el compromiso del empleador o contratante que implica la iniciativa y capacidad de anticipación para el desarrollo de acciones preventivas y correctivas, así como la toma de decisiones para generar mejoras en el SG-SST.

Revisión reactiva: Acciones para el seguimiento de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.

Requisito Normativo: Requisito de seguridad y salud en el trabajo impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la organización.

Riesgo: Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos.

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

Vigilancia de la salud en el trabajo o vigilancia epidemiológica de la salud en el trabajo: Comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención. La vigilancia es indispensable para la planificación, ejecución y evaluación de los programas de seguridad y salud en el

| | | |
|---|--|---|
| Formato: PL-DE | PLAN ANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST |  |
| Versión: 01 | | |
| Fecha de Actualización: 30/01/2024 | | |

trabajo, el control de los trastornos y lesiones relacionadas con el trabajo y el ausentismo laboral por enfermedad, así como para la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Dicha vigilancia comprende tanto la vigilancia de la salud de los trabajadores como la del medio ambiente de trabajo.

3. PLANEACIÓN ESTRATEGICA SG-SST

- Continuar con la aplicación del Decreto 1072.
- Revisar y actualizar la documentación referente al sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST como mínimo una vez al año.
- Revisar y/o actualizar las matrices de identificación de peligros y valoración de riesgos de todas las unidades administrativas conforme al procedimiento establecido, como mínimo una vez al año.
- Gestionar la realización de actividades de promoción y prevención buscando concientizar a los colaboradores, contratistas, subcontratistas y practicantes, de la importancia de la seguridad y la salud en el trabajo.
- Realizar seguimiento y gestión de las acciones de mejora propuestas en el plan de mejoramiento de la evaluación inicial de la resolución 0312 de 2021, las auditorías internas del SGSST y la revisión por la alta dirección, que permitan alcanzar el más alto porcentaje de cumplimiento conforme al autodiagnóstico de la Resolución 0312 de 2019.
- Documentar, divulgar y desplegar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias de todos los centros de trabajo.
- Identificar los riesgos que derivan en accidentes laborales dentro de la ADELI con el fin de mitigar el Índice de lesiones incapacitantes.
- Gestionar la creación de grupos de apoyo para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, entre estos: el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo, la brigada de emergencia y el comité de convivencia laboral.
- Realizar rendición de cuentas del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo a las partes interesadas como mínimo una vez al año.
- Revisión por la alta dirección y auditorías.

4. RECURSOS

La Agencia de Desarrollo Local de Itagüí - ADELI dispondrá los recursos financieros, humanos, técnicos y de otra índole requeridos para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

Así mismo se han determinado las necesidades de contratación para esta vigencia y fueron incluidas en el plan anual de adquisiciones.

5. TEMAS DEFINIDOS CONTEMPLADOS EN PLAN DE TRABAJO:

| | |
|--------------------------|---|
| SEGURIDAD LABORAL | <ul style="list-style-type: none"> • Identificación de peligros, evaluación valoración de los riesgos. • Gestión de los riesgos y peligros identificados. • Indicadores del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST. |
|--------------------------|---|

| | | |
|--|--|---|
| Formato: PL-DE | PLAN ANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST |  ADELI <small>EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO</small> |
| Versión: 01 | | |
| Fecha de Actualización: 30/01/2024 | | |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Prevención, Preparación y respuesta ante emergencias. • Cronograma de capacitación. • Programa de inspecciones. • Afiliaciones riesgos laborales. • Accidentes laborales • Archivo general de documentos SG-SST. • Dotación del personal • Matriz requisitos legales. |
| MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO | <ul style="list-style-type: none"> • Exámenes ocupacionales de ingreso, retiro, periódicos y post incapacidad. • Seguimiento y análisis de ausentismo • Identificación de enfermedades laborales. • Primeros auxilios. • Sistemas de vigilancia epidemiológica. • Actividades de prevención y promoción de la salud. • Riesgo psicosocial. • Enfermedad laboral. • Incapacidades por enfermedad laboral. |
| MEJORAMIENTO DE SG-SST | <ul style="list-style-type: none"> • Acciones preventivas y correctivas. • Mejora Continua |

6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

El seguimiento corresponderá al indicador que se establezca en el Plan de Acción 2022 para la Dirección Administrativa y Financiera – Área de Talento Humano, el cual a la fecha de presentación del presente Plan se encuentra en formulación.

7. CONTROL DE CAMBIOS

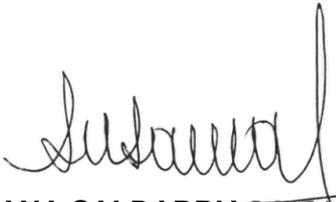
| ASUNTO | FECHA |
|--|------------|
| Creación del documento en su versión 1 | 30/01/2024 |

8. ANEXOS

- Plan Anual de Trabajo de SG-SST



DIANA PATRICIA ARBOLEDA SAZA
Gerente General



SUSANA SALDARRIAGA CARMONA
Directora Administrativa y Financiera



**GESTIÓN PARA LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
SG SST PLAN DE TRABAJO ANUAL VIGENCIA 2024**

CENTRO DE TRABAJO: EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DE ITAGÜÍ - ADELI

RESPONSABLE DEL SGSST: ERICA VIVIANA BEDOYA VILLADA

GERENTE: JOHNATAN SERNA CARRACONA

DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA: DIANA PATRICIA ARBOLÉDA DAZA

MARCO NORMATIVO: RESOLUCIÓN 0312 DE 2019, ARTÍCULO 9

FECHA: DICIEMBRE DE 2023

| OBJETIVOS | CICLO | ACTIVIDAD PLAN DE TRABAJO 2023 | RESPONSABLES | COMO | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | RECURSOS FINANCIEROS | RECURSOS TECNICO | RECURSOS HUMANO | PROGR MADO | CUPLID O | %CUMPLIME NTO | OBSERVACIONES | |
|--|-------|---|---|---|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|----------------------|------------------|-----------------|--------------|----------|---------------|---------------|--|
| Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa | P | Responsable del SG SST, según el decreto 1072 de 2015 profesional en seguridad y salud en el trabajo, especialista con licencia vigente, curso de 50 horas aprobado | Gerencia / Dirección Jurídica | Continuar con el profesional en seguridad y salud en el trabajo que cumple con todos los requisitos de ley. | | | SIN EJECUTAR | | | | | | | | | | SIN EJECUTAR | SIN EJECUTAR | SIN EJECUTAR | 1 | 0 | 0.0% | | |
| | P | Asignación de Responsabilidades en el SGSST. | SST | Actualizar en caso de ser necesario y socializarlo a todos los niveles de la empresa | | | | | SIN EJECUTAR | | | | | | | | | | SIN EJECUTAR | SIN EJECUTAR | 1 | 0 | 0.0% | |
| | P | Recursos para la implementación del SG SST | Gerencia, Dirección Administrativa y Financiera | Asignar Presupuesto para implementación del SGSST. | | | | | SIN EJECUTAR | | | | | | | | | | SIN EJECUTAR | SIN EJECUTAR | 1 | 0 | 0.0% | |
| | P | Afiliación al sistema de Seguridad Integral | Copasst, SST | Verificación del pago de seguridad social y cobertura por ARL de los funcionarios y contratistas con la base de datos existente. | | | | | | | | SIN EJECUTAR | | | | | | | SIN EJECUTAR | SIN EJECUTAR | 1 | 0 | 0.0% | |
| Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales | P | Conformación y funcionamiento del COPASST, según resolución 2013 de 1986 | Gerencia, Dirección Administrativa y Financiera SST | Continuar y hacer seguimientos a las reuniones periódicas del copasst con sus respectivas evidencias y cumplimiento de su plan de trabajo. | SIN EJECUTAR | | | SIN EJECUTAR | SIN EJECUTAR | 12 | 0 | 0.0% | |
| | P | Capacitación de los integrantes del COPASST | Gerencia, Dirección Administrativa y Financiera SST | Se actualizará el plan de capacitaciones que debe tener el Copasst para su buen funcionamiento | | | | SIN EJECUTAR | | | | | | | | | | | SIN EJECUTAR | SIN EJECUTAR | 1 | 0 | 0.0% | |
| | P | Conformación y funcionamiento del comité de convivencia según la resolución 0652 del 2012 | Gerencia, Dirección Administrativa y Financiera SST | Continuar con seguimientos a las reuniones trimestrales del comité CCL con sus respectivas evidencias y cumplimiento de su plan de trabajo | | | SIN EJECUTAR | | | SIN EJECUTAR | | | | SIN EJECUTAR | | | | | SIN EJECUTAR | SIN EJECUTAR | 4 | 0 | 0.0% | |
| Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa | P | Programa Capacitación Anual | Gerencia Asesor SG SST | Actualizar y ejecutar el cronograma del programa de capacitación anual en promoción y prevención, que incluye lo referente a los peligros/riesgos prioritarios y las medidas de prevención y control, extensivo a todos los niveles de la organización. | | | | | SIN EJECUTAR | | | | | | | | | | SIN EJECUTAR | SIN EJECUTAR | 2 | 0 | 0.0% | |
| | P | Inducción y reintroducción en SST | Dirección Administrativa y Financiera SST | Realizar inducción y reintroducción, y continuar con el cronograma de inducción para el personal nuevo y antiguo. | | | SIN EJECUTAR | | | | | | | SIN EJECUTAR | | | | | SIN EJECUTAR | SIN EJECUTAR | 2 | 0 | 0.0% | |
| | P | Curso virtual de capacitación de 50 horas en SST | Copasst, CCL, SST | Apoyar a los integrantes de los comités COPASST y CCL al curso de 50 horas en la plataforma de SURA. Aportar el certificado actualizado de curso de 50 horas SST del profesional en SST | | | | | SIN EJECUTAR | | | | | | SIN EJECUTAR | | | | SIN EJECUTAR | SIN EJECUTAR | 2 | 0 | 0.0% | |
| | P | Política de SG-SST y de alcohol y drogas | Gerencia, Dirección Administrativa y Financiera, SST, Copasst | Actualizar las políticas existentes en la empresa según el decreto 1072 del 2015 y socializar al COPASST, funcionarios y contratistas. | | | | | | SIN EJECUTAR | | | | | | | | | SIN EJECUTAR | SIN EJECUTAR | 1 | 0 | 0.0% | |
| Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles | P | Objetivos del SGSST | Gerencia, Dirección Administrativa y Financiera, SST, Copasst | Revisar y actualizar los objetivos existentes en la empresa según el decreto 1072 del 2015 y resolución 0312 de 2019 y socializar al COPASST, funcionarios y contratistas | | | | | | SIN EJECUTAR | | | | | | | | | SIN EJECUTAR | SIN EJECUTAR | 1 | 0 | 0.0% | |
| | P | Evaluación del SST | SST | Autoevaluación del SGSST que se realizará al finalizar cada año y poder evaluar el cumplimiento de estándares mínimos del SGSST, por medio de la plataforma de SURA. | | | | | | | | | | | | | SIN EJECUTAR | | SIN EJECUTAR | SIN EJECUTAR | 1 | 0 | 0.0% | |
| | P | Plan Anual de Trabajo | Gerencia SST | Socializar el plan de trabajo anual, al COPASST con la respectiva aprobación de gerencia. | | | SIN EJECUTAR | | | | | | | | | | | SIN EJECUTAR | SIN EJECUTAR | SIN EJECUTAR | 1 | 0 | 0.0% | |
| Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales | P | Archivo o retención documental del SG SST | SST | Alimentar la carpeta del SG SST de acuerdo a lo establecido en la retención documental de la empresa | | SIN EJECUTAR | | | SIN EJECUTAR | SIN EJECUTAR | 11 | 0 | 0.0% | |
| | P | Rendición de cuentas | SST | Continuar con los mecanismos de rendición de cuentas y presentarlos a todos los niveles de la organización soportando los avances del SG-SST. | | | | | | | | | | | | | SIN EJECUTAR | | SIN EJECUTAR | SIN EJECUTAR | 1 | 0 | 0.0% | |
| | P | Matriz Legal | SST | Actualizar matriz de requisitos legales y verificar cumplimiento con jurídica. | | | | | | | | SIN EJECUTAR | | | | | | | SIN EJECUTAR | SIN EJECUTAR | 1 | 0 | 0.0% | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|---|---|--|--|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|------|------|------|
| Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa | P | Mecanismos de comunicación | Dirección Administrativa y Financiera SST | Evidenciar los mecanismos de comunicación interna y externa de SST, que contenga auto reporte de condiciones de trabajo y de salud por parte de los funcionarios y contratistas. | | | | | | SIN EJECUTAR | | | | | | | | | SIN EJECUTAR | SIN EJECUTAR | 1 | 0 | 0.0% | | | |
| | H | Descripciones sociodemográficas y diagnóstico de las condiciones de salud de los funcionarios | SST | Considerar y actualizar la información, acorde con el diagnóstico de salud de los colaboradores. | | | | | | | | SIN EJECUTAR | | | | | | | | SIN EJECUTAR | SIN EJECUTAR | 1 | 0 | 0.0% | | |
| | H | Programar actividades con enfoque a la salud | Gerencia Copasst SST | Programar y ejecutar actividades de salud | | | | | | | SIN EJECUTAR | 8 | 0 | 0.0% | | |
| | H | Custodia de las historias clínicas | SST | Verificar con la IPS prestadora del servicio, la custodia de historias clínicas de los funcionarios | | | | | | | | | SIN EJECUTAR | | | | | | | | SIN EJECUTAR | SIN EJECUTAR | 1 | 0 | 0.0% | |
| | H | Evaluaciones médicas ocupacionales | Dirección Administrativa y Financiera SST | Contratación con IPS para exámenes ocupacionales, dando cumplimiento al procedimiento del mismo y así poder dar seguimiento a las evaluaciones médicas de los | | | | | | | SIN EJECUTAR | | | | | | | | | | | | | | | |
| | H | Restricciones y recomendaciones médico laborales | SST COPASST | Seguimiento y notificación a las observaciones de condiciones y restricciones médico laborales a los colaboradores | | | | | | | | | | | | | | | | | SIN EJECUTAR | SIN EJECUTAR | 1 | 0 | 0.0% | |
| | H | Estilo de vida y entorno saludable | SST COPASST | Actualizar cronograma con base al programa de bienestar con alcance a funcionarios y contratistas. | | | | | | | | | | | | | | | | | | SIN EJECUTAR | SIN EJECUTAR | 1 | 0 | 0.0% |
| | H | Servicios de Higiene | SST COPASST | Evidencia fotográfica del uso de agua potable, servicios sanitario etc. | | | | | | | | | | | | | | | | | | SIN EJECUTAR | SIN EJECUTAR | 1 | 0 | 0.0% |
| | H | Manejo de residuos | SST COPASST | Documentar y socializar procedimiento del proceso de eliminación de residuos con la nueva actualización de código de colores. | | | | | | | | | | | | | | | | | | SIN EJECUTAR | SIN EJECUTAR | 1 | 0 | 0.0% |
| | Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles | H | Reporte de accidentes de trabajo y enfermedades laborales | SST COPASST | Garantizar el diligenciamiento del FURAT, y que se realice dentro de los dos días siguientes a la ocurrencia del evento. | | | SIN EJECUTAR | 11 | 0 | 0.0% | |
| H | | Investigación de accidentes de trabajo y enfermedades laborales (res 1401 de 2017) | SST COPASST | Realizar investigación de todos los accidentes e incidentes reportados. Garantizar que la investigación se realice dentro de los términos de ley. Enviar copia del FURAT a la EPS del empleado accidentado. | | | SIN EJECUTAR | 11 | 0 | 0.0% | | |
| H | | Registro y análisis estadístico de accidentes de trabajo y enfermedades laborales | Asesor SG SST | Continuar con estadísticas de accidentes y enfermedades laborales que contenga sus respectivas conclusiones para llevarlo a un plan de mejoramiento. | | | | | | | | | | | | | | | | | SIN EJECUTAR | SIN EJECUTAR | 2 | 0 | 0.0% | |
| H | | Frecuencia de accidentalidad | Asesor SG SST | Diligenciar indicadores que mida la frecuencia de accidentalidad una vez al mes y clasificar su origen (tipo de peligro) | | | SIN EJECUTAR | 11 | 0 | 0.0% | | |
| H | | Severidad de accidentalidad laboral | Asesor SG SST | Diligenciar indicadores que mida la severidad de accidentalidad una vez al mes y clasificar su origen (tipo de peligro) | | | SIN EJECUTAR | 11 | 0 | 0.0% | |
| H | | Proporción de accidentes de trabajo mortales | Asesor SG SST | Diligenciar indicadores de mortalidad por accidentalidad una vez al mes y clasificar su origen (tipo de peligro) | | | SIN EJECUTAR | 11 | 0 | 0.0% | | |
| H | | Prevalencia de la enfermedad laboral | Asesor SG SST | Diligenciar indicador para medir la prevalencia de la enfermedad como mínimo una vez al año y clasificar su origen (tipo de peligro) | | | | | | | | | | | | | | | | | SIN EJECUTAR | | 1 | 0 | 0.0% | |
| Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles | H | Incidencia de la enfermedad laboral | Asesor SG SST | Diligenciar indicador para medir la incidencia de la enfermedad como mínimo una vez al año y clasificar su origen (tipo de peligro) | | | | | | | | | | | | | | | | | SIN EJECUTAR | | 1 | 0 | 0.0% | |
| | H | Ausentismo por causa médica | Asesor SG SST | Analizar e intervenir el ausentismo por incapacidad de origen laboral y común, como mínimo una vez al mes y clasificar su origen (tipo de peligro) | | | SIN EJECUTAR | 12 | 0 | 0.0% | | |
| | H | Metodología para identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo | Asesor SG SST | Actualizar metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo | | | | | | | | | | | | | | | | | SIN EJECUTAR | | 1 | 0 | 0.0% | |
| | H | Identificación de peligros y evaluación y valoración del riesgo | Asesor SG SST | Actualizar la matriz de riesgo frente a los riesgos existentes y valorar exposición en caso de ser necesario. | | | | | | | | | | | | | | | | | | SIN EJECUTAR | | 1 | 0 | 0.0% |
| | H | Procedimientos e instructivos internos de SST | Asesor SG SST | Actualizar y diseñar procedimientos o instructivos faltantes en SST | | | | | | | | | | | | | | | | | | SIN EJECUTAR | | 1 | 0 | 0.0% |
| Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles | H | Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos | SST, Copasst | Se define cronograma de inspecciones con el Copasst, en diferentes temas, locales, equipos etc. | | | | | | | | | | | | | | | | | SIN EJECUTAR | | 1 | 0 | 0.0% | |
| | H | Mantenimiento periódico en instalaciones, equipos, herramientas. | SST, Dirección Administrativa y Financiera | Documentar e implementar un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos, instalaciones localivas, instalaciones eléctricas. Realizar seguimiento | | | | | | | | | | | | | | | | | | SIN EJECUTAR | | 1 | 0 | 0.0% |

