

## Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo SG SST

Código: FT-GTH-13-32 Versión: 4 Fecha Aprobación: 11/09/2019

VIGENCIA			2023 FECHA DE APROBACIÓN INICIAL 19/12/2022 SOPORTE DE LA APROBACIÓN .												Acta	Comi	ité Ir	nstituc	ional			VERSIÓN	1						
						(	CONT	ROL [	E CA	MBIC	os																		
	FECHA				DESCRIPCIÓ	٧															SOPORTE DE LA APROBACIÓN DEL CAMBIO								
						R	ECUR	sos					CRONOGR/					AMA VIGENCIA				•							
						Humanos	cos	so.		TRIMESTRE I		ΕI	I TI		RIMESTRE II			TRIMESTRE III			TRIMESTRE IV			IV	CONSOLIDADO		ONSOLIDADO	SEGUIMIENTO	
CICLO	OBJETIVO		META	ACTIVIDAD	RESPONSABLE		ológi	sicos	EN	IE FEB MA		MAR	АВ	BR MAY JUN			JUL AGO S			EP	ОСТ	NO	NOV DIC						
							Fecnológ	Fisico	Р	Е	PF	РЕ	ь	ΕР	F F	) F	РЕ	: Р	ΕР	F	РΕ	Р	F	PF	Р	Е	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES
				Realizar la autoevaluación del SG SST conforme a la Tabla de Valores y Calificación de los Estándares Mínimos del SG SST, remitir copia a la ARL por el medio que esta disponga, para su estudio, análisis, comentarios y recomendaciones (si aplica).	Responsable del SG SST	х	х																	P	1	0	0%		
				Verificar que todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación o contratación están afliados al Sistema de Seguridad Social, y en específico a Riesgos Laborales.	Responsable del SG SST Profesional Especializado Talento Humano	х	x	×	P				Р				Р				Р				4	0	0%		
				Adelantar la inducción y reinducción en aspectos generales y específicos de las actividades o funciones a realizar que incluya la identificación de peligros y control de los riesgos en el trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Responsable del SG SST	х	x	××				Р													1	0	0%		
				Realizar la revisión anual de la Política y los objetivos del SG SST.	Responsable del SG SST Comité IGD	х	х															Р			1	0	0%		
	SG SST, con el fin de garantizar ambientes de trabajo seguros y saludables para los y las colaboradoras del IDEP.  3. Realizar actividades de inducció sensibilización, capacitación y	d y Salud en mediante el requisitos	Documentar el 100% de lo requisitos de estructura del SC SST     Ejecutar el 100% de la	Incluir las especificaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo en los procesos de contratación y hacer seguirniento a su cumplimiento.  Nota: programación conforme plan de adquisiciones	Responsable del SG SST Oficina Asesora Jurídica Supervisores	x																			0	0	#¡DIV/0!		
		mínimos del r e garantizar S seguros y		Revisar y actualizar si aplica la matriz de requisitos legales en SST (nomograma proceso Gestión de Talento Humano)	Responsable del SG SST	х						Р					Р					Р			3	0	0%		
PLANEAR		de inducción tación y 3 os riesgos d aboral, para F olaboradoras vención de	actividades programadas en el plan de trabajo. 3. Ejecutar el 100% de las capacitaciones programadas en el	Ejecutar las capacitaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo y demás actividades que se programen como cursos virtuales, talleres, entrenamientos.  - Higiene Postural  - Acoso Laboral  - Acoso Laboral  - Identificación de peligros, accidente de trabajo y enfermedad laboral.  - Prevención del Riesgo Cardiovascular - Seguridad vial (conductor, peatones, cicistas) - Capacitaciones Brigada de Emergencias - Capacitación COPASST  - Capacitación COPASST  - Capacitación COPASST  - Capacitación COPASST  Nota: la programación se realizará una vez se suscriba el contrato de capacitación o se gestionen las actividades con otras entidades y con ARL.	Responsable del SG SST Apoyo de entidades y ARL	x	х	x																	0	0	#¡DIV/0!		
				Promover el funcionamiento del Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo	Miembros del Comité Responsable del SG SST Profesional Especializado Talento Humano	x	х		Р		P	Р	Р	Р	F		Р	Р	Р		Р	Р		Р	12	0	0%		



## Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo SG SST

Código: FT-GTH-13-32 Versión: 4 Fecha Aprobación: 11/09/2019

/IGENCIA		2023	FECHA DE APROBACIÓN INICIAL	19/12/2	022			SC	POR	TE D	E LA A	APRO	BAC	ÓN							Acta (	omit	é Inst	tituci	onal		VERSIÓN	1
					С	ONT	ROL	DE C	AMBI	os																		
	FECHA			DESCRIPCIÓ	N																				SOPC	ORTE DE LA APROBAC	CIÓN DEL CAMBI	0
					RI	ECUR	sos							CRO	NOGR	AMA	VIGEN	ICIA										
			ACTIVIDAD		s	sos	,	S	TRIMESTRE I			TRI	MEST	RE II		TRIMEST		E III		TRIN	RIMESTRE I		,		CONSOLIDADO	SEGUIMIENTO		
CICLO	OBJETIVO	META		RESPONSABLE	nano	Tecnológic	icos	- F			МΔ	R 4	ABR	MAY	JUI	u .i	UL /	AGO	SEF	, ,	СТ	NOV	П	IC				
					Ŧ	ecuo	Fis		E		Р	_		РЕ	+	E P	-	_	P	+	E	_	+	-	, I =	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES
					$\vdash$	-	+	Ť	H		-		-				- '	+-	-		-		÷	-	r -	% COMPLIMIENTO	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES
			Promover el funcionamiento del Comité de convivencia Laboral	Miembros del Comité Responsable del SG SST Profesional Especializado Talento Humano	x	х		Р				P	>			Р				Р					4 0	0%		
			Mantener la plataforma documental de Seguridad y Salud en el Trabajo actualizada, a través de la revisión de los documentos vigentes en el sistema Integrado de Gestión de la Entidad.	Responsable del SG SST	x	х					Р														1 0	0%		
		s 2. Ejecutar el 100% de las e actividades programadas en el plan L de trabajo.  e 4. Notificar o reportar el 100% de las encidentes y accidentes de trabajo y las enfermedades laborales diagnosticadas y y calificadas el 100% de los saccidentes de trabajo y las enfermedades laborales enfermedades	Ejecutar las evaluaciones medicas ocupacionales según corresponda (ingreso, periódico o de retiro). Nota: se programarán conforme los movimientos de la planta de personal y el profesiograma.	Talento Humano	X	x	x >	×																	0 0	#¡DIV/0!		
			Programar actividades de implementación del programa de estilos de vida saludable.  - Ejecutar una caminata ecológica con el fin de promover la actividad física.  - Promover la ejecución de pausas activas com medida de autocuidado y remitir información de apoyo.  - Sensibilización sobre la prevención del riesgo cardiovascular.  - Realizar una actividad de nutrición saludable - Remitir mensualmente un tip de estilos de vida saludable	con apoyo de entidades externas y ARL		x	x >	X P		Р	Р	F		Р	Р	P	F		Р	Р		P			11 0	0%		
			Actualizar el perfil sociodemográfico de forma permanente en atención a los cambios en la planta de personal y a la contratación de personal de apoyo.	Responsable del SG SST	x	х		Р		Р	Р	P	,	Р	Р	Р	F	•	Р	Р		Р			11 0	0%		
			Actualizar la identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos.	Responsable del SG SST	х	х								Р											1 0	0%		
HACER	riesgos laborales, con el fin di contribuir al bienestar físico, mental emocional y social de los y la: colaboradoras y evitar accidentes di trabajo y enfermedades laborales. 3. Realizar actividades de inducció		<ul> <li>Capacitar o sensibilizar en Higiene Postural</li> <li>Divulgar piezas gráficas con el apoyo del equipo de comunicaciones, enfocadas a la prevención y</li> </ul>	Apoya ARL	x	x	)	K P		Р	Р	F	,	Р	Р	Р	F		Р	Р		P			11 0	0%		
	accidentes de trabajo y enfermedades laborales.		Realizar las actividades de intervención del Riesgo Psicosocial en atención a las recomendaciones emitidas en la vigencia 2022. Nota: las actividades serán programadas una vez se confirme el recurso por funcionamiento o gestión con otras entidades como la ARL.	Contratista experto Apoyo ARL	x	×	X )	ĸ																	0 0	) #¡DIV/0!		
			Realizar inspección de botiquines, camillas, extintores e instalaciones.	COPASST	x	х	x	Р		Р	Р	F		Р	Р	Р	F	,	Р	Р		Р			11 0	0%		
			Revisar el plan de prevención, preparación y	Responsable del SG SST	х	Х	х		ΙĪ	- 1	Р	- [	17		1 T	1	П	1		1	1 1		1	ΙĪ	1 0	0%		



## Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo SG SST

Código: FT-GTH-13-32 Versión: 4 Fecha Aprobación: 11/09/2019

			Pagina: 1																																	
VIGENCIA			2023	FECHA DE APROBACIÓN INICIAL	19/12/20	022			SOPO	RTE [	DE LA	APRO	DBACI	ÓN						Acta	Comité	Instit	ucion	nal		VERSIÓN	1									
						-	CONTR	OL DE	CAME	BIOS																										
FECHA DESCRIPCIÓN																									SOPORTE DE LA APROBACIÓN DEL CAMBIO											
	1					ь	ECUR	202						CDON	IOC B A	BA A \///	CENCI																			
CICLO							g	J "		RIMES	TDE	1		MESTR		MA VIGENCIA TRIMESTRE III			Т	TRIMESTRE IV				_												
	OBJETIVO		META	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	anos	lógico	ciero	ENE			AD .					AG			СТ			_	C	ONSOLIDADO	SEC	UIMIENTO									
						Human	Fecnológ	Financie	PE	+	5 IVI/	EF	E	PE	PE	JUL P E	$+\tau$	E P	E P	-		-	+	. [ _ ]	% CUMPLIMIENTO	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES									
						┕	1	Ψ-	PE	F	c P		15	PE	PE	F		E P	E P		P E	г	c r	15	% COMPLIMIENTO	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES									
				Capacitar la Brigada de Emergencias y actualizar su conformación de considerarse necesario.																																
				Nota: la programación se adelantará una vez la ARL Seguros Bolívar emita el plan de capacitación a través de la plataforma profe	Entidades de apoyo y ARL	. х	X	x x															C	0	#¡DIV/0!											
				Planear y ejecutar un simulacro de respuesta a emergencias.	Responsable del SG SST	х	x :	x											Р				1	0	0%											
				Reportar e investigar los accidentes de trabajo - AT. Nota: no se programa en el cronograma teniendo en cuenta que los AT se presentan de forma repentina.	Responsable del SG SST	х	x																c	0	#¡DIV/0!											
	Evaluar el desempeño del Sistema Gestión de Seguridad y Salud en e Trabajo con el fin de identificar promover y gestionar la mejora continua.			Realizar la medición y el análisis de los indicadores del SG SST	Responsable del SG SST	х	х		Р	Р	Р	F	>	Р	Р	Р	Р	Р	Р		Р	Р	1:	2 0	0%											
			Ejecutar el 100% de las	Ejecutar la Auditoria Anual del SG SST	Oficina Asesora de Planeación	Х	х	Х													Р		1	0	0%											
VERIFICAR			actividades programadas en el pla de trabajo.		Alta Dirección	х	х															Р	1	0	0%											
ACTUAR				Definir e implementar las acciones preventivas, correctivas y de mejora de las diferentes fuentes de evaluación del SGSST (plan de mejoramiento)	Alta Dirección Responsable del SG SST	х	х															Р	1	0	0%											
							MON''	TODE :	1/105	1014																										
				TO PLAN DE TRABAJO			WONI	OREO	ENE			AR A	ABR	MAY	JUN	T	AG	O SE	-n I c	ОСТ	NOV	DIC														
			ENE 8	6		0	8	<b>MAY</b> 7	JUN 6	JUL 9	AG	_		9	9	5				TOTAL 89																
							0	0		0	0	0	0	0	0			0	0	0	_			0												
ACTIVIDADES IMPLEMENTADAS POR MES  CUMPLIMIENTO													0%	0%	0%	0%	0%			0%	0%	0%				0,00%										
	Elaboró Firma Nombre Cargo	<b>Revisó</b> Firma Nombre Cargo	Martha Lucía Vélez Vallejo Subdirectora Administrativa y Financiera											1					Apr Firm Non Car	obó na nbre	re Cecilia Rincón Verdugo															