

PLAN DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2019



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.

SECRETARÍA DE SALUD

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVO:.....	1
1.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS	1
2. ALCANCE:	1
3. MARCO LEGAL	2
4. RESPONSABLE:.....	3
5. GLOSARIO.....	3
5.1 ABREVIATURAS.....	5
6. GENERALIDADES.....	5
7. ANEXOS	6

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SDS-THO-PL-006 V.1</p>	<p>Elaborado por: Eliana Trujillo Sánchez Revisado por: Consuelo Aguillón, Magda Amaya Aprobado por: Sonia Luz Flórez Gutiérrez</p>	
---	---	---	--

1. OBJETIVO:

Lograr una adecuada administración de los riesgos en el enfoque de Seguridad y Salud en el Trabajo –SST que permita mantener el control permanente de los mismos en las diferentes ocupaciones contribuyendo al bienestar físico, mental y social del trabajador

1.1 OBJETIVOS ESPECIFICOS

1. *Prevenir enfermedades y accidentes laborales a través de la identificación peligros, evaluando riesgos, identificando controles dando cumplimiento de la normatividad legal vigente aplicable en materia de riesgos laborales, con el fin de lograr el mejoramiento continuo de la gestión de seguridad y salud en el trabajo.*
2. *Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores directos, contratistas, subcontratistas y visitantes que permanezcan en cualquiera de las instalaciones de la Secretaría Distrital de Salud.*
3. *Fomentar una cultura encaminada al autocuidado mediante la adopción de hábitos de vida saludable, promoviendo la salud y previniendo la enfermedad y conductas de riesgo personal*

2. ALCANCE:

Tiene alcance a todos los procesos, procedimientos y actividades que serán aplicables a los contratos de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo sin importar su tipo de vinculación, con cobertura sobre los trabajadores dependientes, en misión, aprendices, contratistas, subcontratistas, proveedores, visitantes y todas aquellas partes interesadas que interactúen con las actividades de la **Secretaría Distrital de Salud**. A partir del presente documento se pretende generar actividades que están articuladas a los estándares normativos que determinen los criterios relacionados con Seguridad y Salud en el Trabajo al interior de la Entidad y para la selección de contratistas, así como la suscripción y ejecución de contratos con personas naturales y personas jurídicas que presenten propuestas y/o presten servicios por parte de **“Secretaría Distrital De Salud”**

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SDS-THO-PL-006 V.1</p>	<p>Elaborado por: Eliana Trujillo Sánchez Revisado por: Consuelo Aguillón, Magda Amaya Aprobado por: Sonia Luz Flórez Gutiérrez</p>	
---	---	---	--

3. MARCO LEGAL

El primer paso es verificar el marco legal de los estándares mínimos definidos en la Resolución 1111 de 2017 y determinar las normas que son aplicables a la entidad. Sin embargo, estas no son las únicas normas que deben ser incluidas en la matriz legal, ya que existen otros Decretos y Resoluciones que aunque no se referencian en el marco legal de los estándares mínimos, no significa que no se deban cumplir.

A continuación se listan algunas normas vigentes que no están dentro del marco legal de los estándares mínimos, pero que se deben cumplir:

- Decreto 1072/2015 título IV, decreto único reglamentario el sector trabajo
- Resolución 2646 de 2008, la resolución que reglamenta la evaluación de riesgo psicosocial.
- Resolución 1565 2014, No. 8.1.3, la cual establece que todas las empresas deben capacitar en seguridad vial.
- Ley 55 de 1993, sobre la seguridad en el uso de productos Químicos en el Trabajo.
- Decreto 1607/2002, actividades económicas riesgos profesionales.
- Decreto 1295/1994, el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.
- Decreto 2090/2003, por la cual se definen las actividades de alto riesgo para salud del trabajador.
- Resolución 2013/1986, Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo (actualmente Comité Paritario de Salud Ocupacional).

En Secretaria Distrital de Salud se define en el lineamiento SD-PYC-LN-004 Monograma y Matriz de Cumplimiento Legal, garantizando la inclusión y análisis oportuno de nuevos requisitos que le apliquen a la Entidad en materia SST, para realizar el análisis de requisitos legales se tendrá en cuenta la siguiente información de entrada:

- ✓ Definir las fuentes de acceso y consulta de los requisitos legales aplicables en el SG-SST.
- ✓ Trimestralmente el Responsable del SG-SST hará la revisión de cumplimiento de los requisitos legales y otros
- ✓ Identificar todos los aspectos legales y de otra índole que le competan a la corporación en seguridad y salud en el trabajo
- ✓ Registrar la información en la Matriz Legal

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SDS-THO-PL-006 V.1</p>	<p>Elaborado por: Eliana Trujillo Sánchez Revisado por: Consuelo Aguillón, Magda Amaya Aprobado por: Sonia Luz Flórez Gutiérrez</p>	
---	---	---	--

- ✓ Definir el cómo la Entidad dará cumplimiento a cada uno de ellos a través de planes de Acción para el cumplimiento de cada uno de ellos en el sistema de gestión.

4. RESPONSABLE:

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) consiste 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 la salud en el trabajo, en el formato PLAN DE TRABAJO SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST) se encuentran detalladas cada una de las actividades, en la columna de responsable se encuentra el descrito el responsable de la realización de cada una de las actividades planteadas del plan para la vigencia.

Por otra parte en la Resolución 1735 del 18 de julio de 2018 se designa el responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaria Distrital de Salud.

5. GLOSARIO

Seguridad y salud en el trabajo: Disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores.

Busca mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores. Ley 1562/2012

Accidente de trabajo: Suceso repentino que sobreviene por causa o con ocasión del trabajo y produce en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. Ley 1562/2012

Acción correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable. Decreto 1443/2014

Acción de mejora: Acción de optimización del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para lograr mejoras en el desempeño de la organización en Seguridad y salud en el trabajo de forma coherente con la política. Decreto 1443/2014

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SDS-THO-PL-006 V.1</p>	<p>Elaborado por: Eliana Trujillo Sánchez Revisado por: Consuelo Aguillón, Magda Amaya Aprobado por: Sonia Luz Flórez Gutiérrez</p>	
---	---	---	--

Acción preventiva: Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable. Decreto 1443/2014

Enfermedad laboral: 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. Ley 1562/2012

Análisis del riesgo. Proceso para comprender la naturaleza del riesgo (véase el numeral 2.29) y para determinar el nivel del riesgo (véase el numeral 2.24) (ISO 31000:2009)

Identificación del peligro. Proceso para reconocer si existe un peligro y definir sus características.

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 período definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión.

Medida(s) de control. Medida(s) implementada(s) con el fin de minimizar la ocurrencia de incidentes.

Nivel de riesgo. Magnitud de un riesgo (véase el numeral 2.29) resultante del producto del nivel de probabilidad (véase el numeral 2.22) por el nivel de consecuencia (véase el numeral 2.23).

Partes Interesadas. Persona o grupo dentro o fuera del lugar de trabajo (véase el numeral 2.17) involucrado o afectado por el desempeño de seguridad y seguridad y salud en el trabajo (véase el numeral 3.15 de NTC-OHSAS 18001:2007) de una organización (NTC-OHSAS 18001:2007).

Peligro: Fuente, situación o acto con potencial de daño en términos de enfermedad o lesión a las personas, o una combinación de estos (NTC-OHSAS 18001:2007).

Riesgo. Combinación de la probabilidad de que ocurra un(os) evento(s) o exposición(es) peligroso(s), y la severidad de lesión o enfermedad, que puede ser causado por el (los) evento(s) o la(s) exposición(es) (NTC-OHSAS 18001:2007).

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SALUD</p>	<p>DIRECCIÓN GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN CONTROL DOCUMENTAL PLAN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SDS-THO-PL-006 V.1</p>	<p>Elaborado por: Eliana Trujillo Sánchez Revisado por: Consuelo Aguillón, Magda Amaya Aprobado por: Sonia Luz Flórez Gutiérrez</p>	
---	---	---	--

Valoración de los riesgos. Proceso de evaluar el(los) riesgo(s) que surge(n) de un(os) peligro(s), teniendo en cuenta la suficiencia de los controles existentes, y de decidir si el(los) riesgo(s) es (son) aceptable(s) o no (NTC-OHSAS 18001:2007).

5.1 ABREVIATURAS

En este documento se encontrarán las siguientes abreviaturas:

SG-SST: Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo

SST: Seguridad y salud en el trabajo

6. GENERALIDADES

El Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene definidas las actividades de acuerdo a los resultados de los siguientes elementos de revisión, estos se definen como entradas de la revisión por la Dirección de Gestión del Talento Humano en la implementación del SG-SST, a continuación se listan los criterios de resultado que se tuvieron como entrada para formular el plan de trabajo:

- Estado actual de la intervención sobre los peligros identificados
- Estado actual y observancia del programa de capacitaciones
- Desempeño en relación a los indicadores de proceso, resultado y estructura de los diferentes programas.
- Estado actual de la investigación de accidentes y enfermedades laborales
- Cumplimiento de los planes de acción establecidos
- Nivel de cumplimiento de los requisitos legales
- Ejecución del presupuesto
- Estado de las comunicaciones en la organización
- Implementación del plan de emergencias
- Realización de simulacros
- Estado del cumplimiento de los sistemas de vigilancia epidemiológica
- Análisis del ausentismo laboral y de las acciones derivadas de este
- Estado de la documentación legal y de soporte del SG-SST
- Cumplimiento del plan anual de trabajo del año inmediatamente anterior año 2018
- Evaluación inicial
- Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos
- Resultados de las auditorías internas
- Revisiones por la alta dirección
- Acciones preventivas y correctivas

La impresión de este documento se considera **COPIA NO CONTROLADA** y no se garantiza que esta corresponda a la versión vigente, salvo en los procesos que usan sello. Esta información es de carácter confidencial y propiedad de la Secretaría Distrital de Salud (SDS); está prohibida su reproducción y distribución sin previa autorización del proceso que lo genera, excepto en los requisitos de ley.

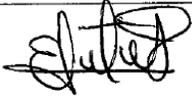
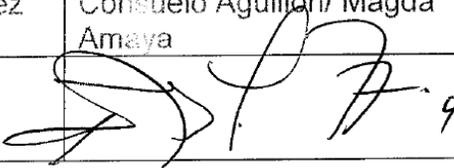
- Análisis de riesgos y peligros

Igualmente se aclara que El Plan de Trabajo Anual del SG-SST tiene definidas las siguientes variables:

- Metas
- Responsabilidades
- Recursos financieros
- Recursos técnicos
- Personal cualificado
- Cronograma de actividades

7. ANEXOS

PLAN DE TRABAJO SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST)

Elaborado por:	Revisado Por	Aprobado Por
Eliana Trujillo Sánchez	Consuelo Aguillón/ Magda Amaya	Sonia Luz Flórez Gutiérrez
		



DIRECCION DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
 CONTROL DOCUMENTAL
 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
 Código SDS-THO-FT-074 V.1

Elaborado por: Eliana Trujillo Sánchez
 Revisado por: Sonia Luz Florez Gutiérrez
 Aprobado por: Sonia Luz Florez Gutiérrez

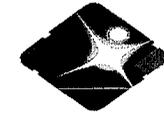


ACTIVIDADES	RECURSOS	META	RESPONSABLE	AÑO: 2019												CONSOLIDADO			METODOLOGIA	Nº Horas	OBSERVACIONES	Fechas				
				TRIMESTRE I			TRIMESTRE II			TRIMESTRE III			TRIMESTRE IV			EVIDENCIAS	P	E					% CUMPLIMIENTO			
				EN	FE	MA	AB	M	JU	JU	AG	SE	OC	NO	DI											
PLANEAR	Técnicos: PC Humanos: Profesional Especializado SDS Profesional Especializado ARL	A 24 de enero de 2019 tener resultado del informe de la gestión 2018 y el 28 de febrero de 2019 tener formulado plan de acción según hallazgos. A 30 de noviembre realizar auditoría de seguimiento que valide la implementación del SG-SST	Grupo SST - Gestor de la ARL	P															Informe de auditoría	2	0	0%				
	Técnicos: PC Humanos: Profesional Especializado SDS	A 30 de enero de 2019 tener cronograma de actividades por programa	Grupo SST	P														Formatos de Cronograma de Actividades Programas SST Código: SDS-THO-FT-070 V.1	1	0	0%					
	Técnicos: PC Humanos: Profesional especializado	A 30 de Enero de 2019 tener el Plan de Trabajo Capacitación Anual para la Prevención e Intervención de los Riesgos	Grupo SST	P														Acta de reunión y documento del Plan de capacitación para el SG SST	1	0	0%					
	Técnicos: PC Humanos: Directora de Gestión del Talento Humano Profesional Especializado SDS Profesional Especializado ARL	A 15 de febrero de 2019 tener el Plan de Trabajo Institucional de SGSST aprobado y formalizado de acuerdo con lo establecido en los Estándares Mínimos del SGSST, respecto a los firmantes.	Profesional Especializado		P													Dirección de Gestión del Talento Humano Plan de Trabajo Subistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST)	1	0	0%					
	Técnicos: PC Humanos: Directora de Gestión del Talento Humano Profesional Especializado SDS	A 30 de junio de 2019 elaborar los documentos precontractuales y contractuales desde lo técnico en materia de SST.	Profesional Especializado			P	P	P	P	P								Componente Técnico Estudios Previos Invitación y/o Pliegos Evaluación de Ofertas Minutas contratos Evidencias de ingreso al Almacén General de la SDS	5	0	0%					
	Tecnológicos: PC Humanos: Profesional Especializado ARL	A 30 de enero de 2019 tener informe de cumplimiento de la gestión 2018	Grupo SST		P													Informe ARL	1	0	0%					
	Técnicos: PC Humanos: Profesional especializado SDS	Manuales, procedimientos, instructivos, metodologías y formatos aprobados y formalizados en Isolucion	Profesional Especializado		P	P	P	P										Manuales, procedimientos, instructivos, metodologías y formatos.	4	0	0%					
	Técnicos: PC Humanos: Profesional Especializado SDS Profesional Especializado ARL	Realizar actividades pactadas según cronograma de cada programa: Plan Institucional de Emergencias y Contingencias Programa de Vigilancia Epidemiológica para la Prevención del Riesgo Psicosocial Programa de Riesgo Visual Programa de Seguridad, Orden y Aseo Programa de P y P - Estilos de Vida Saludable Programa de Capacitación en SST Programa de Vigilancia Epidemiológica para la Prevención de Desórdenes Musculosqueléticos - DME Programa de Conservación Auditiva	Grupo SST		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	Indicadores de gestión: Cronograma de Actividades Programas SST Código: SDS-THO-FT-070 V.1	12	0	0%					

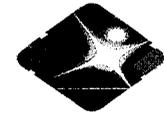


DIRECCION DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN
 CONTROL DOCUMENTAL
 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
 Código SDS-THO-FT-074 V.1

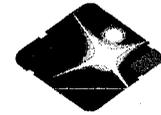
Elaborado por: Eliana Trujillo Sánchez
 Revisado por: Sonia Luz Florez Gutiérrez
 Aprobado por: Sonia Luz Florez Gutiérrez



ACTIVIDADES	RECURSOS	META	RESPONSABLE	AÑO: 2019												EVIDENCIAS	CONSOLIDADO			METODOLOGIA	Nº Horas	OBSERVACIONES	Fechas		
				TRIMESTRE I			TRIMESTRE II			TRIMESTRE III			TRIMESTRE IV				P	E	% CUMPLIMIENTO						
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D										
				P	E	P	P	E	P	P	E	P	P	E	P										
Programa de Medicina Preventiva: Realizar seguimiento de condiciones de salud y seguimiento a recomendaciones medico laborales.	Técnicos: PC Humanos: Profesional Especializado SDS Profesional Especializado ARL	Mantener actualizada la matriz de recomendaciones medico laborales, reporte de peligros y condiciones de salud	Profesional Universitario y Técnico Operativo	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	Informe de gestión según la frecuencia establecida en el formato ficha técnica de indicadores. Formato de seguimiento a recomendaciones medico laborales Memorandos internos socialización RML Listados de asistencia Actas de seguimiento de	12	0	0%				
Garantizar la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de los empleados públicos y contratistas vinculados a la entidad (según necesidad de vinculación de planta y prestación de servicios).	Técnicos: PC Humanos: Profesional Especializado SDS	100% del personal de planta y contratistas afiliados a la ARL	Profesional Especializado	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	Certificado de afiliación ARL	12	0	0%				
Verificar el cumplimiento de los requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo por parte de las empresas externas que prestan servicios para la SDS de acuerdo con las solicitudes de la Subdirección de Bienes y Servicios.	Técnicos: PC Humanos: Profesional Especializado SDS	100% de las solicitudes de conceptos resueltos	Profesional Especializado	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	Conceptos de cumplimiento, correos electrónicos Matriz de seguimiento	12	0	0%				
Conservar la documentación que soporta el SGSST de manera controlada: De acuerdo con lo establecido en las tablas de retención documental en lo referente a SST	Técnicos: PC Humanos: Profesional Especializado SDS Auxiliar Administrativo (Archivo SGSST)	Archivar mes a mes los soportes resultantes de las actividades propias del SG-SST	Grupo SST	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	Carpetas hojas de vida	12	0	0%				
Divulgar la Política del Sistema de Gestión del Seguridad y Salud en el Trabajo (reinducción)	Técnicos: PC Humanos: Profesional Especializado SDS	Socializar la Política del SGSST al 100% de los funcionarios de la SDS a través de los medios de comunicación internos y actividades de inducción y reinducción.	Profesional Especializado				P											Listados de asistentes y actas de reunión Piezas comunicativas	1	0	0%				
Reporte trimestral para los indicadores de gestión del Subsistema y lo realizado desde los diferentes Subprogramas	Técnicos: PC Humanos: Profesional Especializado SDS	Realizar 4 reportes de indicadores de los subprogramas durante la vigencia.	Grupo SST según delegación de cada programa					P			P							Indicadores de gestión: Cronograma de Actividades Programas SST Código: SDS-THO-FT-070 V.1	4	0	0%				
Reporte de las actividades del POA: Información para soportar consolidación de los Informes de Gestión para la Dirección GTH	Técnicos: PC Humanos: Profesional Especializado SDS	Realizar 4 reportes de gestión del POA durante la vigencia	Profesional de procesos (Rol SST)					P			P							Informe de gestión POA - Indicadores de Gestión.	4	0	0%				
Conformar Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST	Técnicos: PC Humanos: Profesional Especializado SDS	A 31 de marzo de 2019 tener conformado el COPASST para la vigencia 2019 - 2021	Profesional Especializado	P														Resolución de convocatoria Resolución de conformación Piezas de comunicación y convocatoria elecciones Acta de conformación comité	1	0	0%				



ACTIVIDADES	RECURSOS	META	RESPONSABLE	AÑO: 2019												EVIDENCIAS	CONSOLIDADO			METODOLOGIA	N° Horas	OBSERVACIONES	Fechas
				TRIMESTRE E I			TRIMESTRE E II			TRIMESTRE III			TRIMESTRE IV				P	E	% CUMPLIMIENTO				
				EN	FE	MA	AB	M	JU	JU	AG	SE	OC	NO	DI								
				P	E	P	P	E	P	P	E	P	P	E	P								
Acompañamiento, participación y rendición de informe mes a mes ante el COPASST	Técnicos: PC Humanos: Profesional Especializado SDS	Presentación de informes de accidentalidad y actividades realizadas durante el mes.	Director de Gestión del Talento Humano Profesional Especializado	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	Acta de reunión y listado de asistencia Informe presentación gestión del mes SST	12	0	0%				
Reunión empalme de Comité de Convivencia Laboral - nueva vigencia	Técnicos: PC Humanos: Profesional Especializado SDS	Realizar empalme comité de convivencia a 31 de enero de 2019	Profesional Especializado	P												Acta de reunión y listado de asistencia	1	0	0%				
Acompañamiento Comité de Convivencia Laboral.	Técnicos: PC Humanos: Profesional especializado SDS	Realizar análisis de los casos y actividades de intervención de convivencia y riesgo psicosocial en cada trimestre	Profesional Especializado			P			P				P		P	Actas de reunión y listados de asistencia	4	0	0%				
Coordinar la programación y realización de exámenes médicos ocupacionales (ingreso, periódicos, egreso) a los servidores públicos de la SDS de acuerdo con el profesiograma establecido.	Técnicos: PC Humanos: Profesional Especializado SDS IPS Medicina Preventiva y del Trabajo	Realizar el 100% de los exámenes periódicos a 30 de junio de 2019 y el 100% de los ingresos a 31 de diciembre de 2019.	Profesional Especializado	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	Certificados ocupacionales Médicos Matriz EMO	12	0	0%				



ACTIVIDADES	RECURSOS	META	RESPONSABLE	AÑO: 2019												EVIDENCIAS	CONSOLIDADO			METODOLOGIA	Nº Horas	OBSERVACIONES	Fechas		
				TRIMESTRE I			TRIMESTRE II			TRIMESTRE III			TRIMESTRE IV				P	E	% CUMPLIMIENTO						
				EN	FE	MA	AB	M	JU	JU	AG	SE	OC	NO	DI										
Realizar seguimiento a los exámenes médicos ocupacionales de ingreso de los contratistas.	Técnicos: PC Humanos: Profesional Especializado SDS	Revisar el 100% de las solicitudes	Profesional universitario	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	Certificados ocupacionales matriz EMO Médicos	12	0	0%				
Realizar y ejecutar plan de simulacros 2019	Técnicos: PC Humanos: Profesional Especializado SDS	Realizar mínimo 2 simulacros al año	Profesional Especializado	P													P	Formato plan de simulacros informe de simulacros	3	0	0%				
Aplicar batería de Riesgo Psicosocial	Técnicos: PC Humanos: Profesional Especializado SDS	Establecer diagnóstico de riesgo psicosocial para definir plan de intervención	Profesional Especializado		P	P	P	P										Diagnostico de riesgo Psicosocial y recomendaciones de intervención	4	0	0%				
Realizar mediciones higiénicas de acuerdo a la Matriz de Identificación de Peligros, Valoración de Riesgos y Determinación de Controles	Técnicos: PC Humanos: Profesional Especializado SDS	A 30 de julio de 2018 realizar mediciones higienicas definidas	Profesional Especializado		P			P	P									Informe de resultados mediciones higiénicas y recomendaciones	3	0	0%				
Realización semana SST	Técnicos: PC Humanos: Profesional Especializado SDS	Abordar los temas relevantes para realizar actividades de prevención en seguridad y salud, incluyendo por lo menos con 2 actividades de cada programa con el correspondiente análisis estadístico de accidentalidad	Director (A) de Gestión del Talento Humano Profesional Especializado													P		Cronograma semana SST Informe de resultados cobertura de actividades	1	0	0%				
Realizar diagnóstico de personal expuesto a sustancias cancerígenas y otras, para realizar acciones de intervención según resultados enmarcados en la ley 1562 de 2012	Técnicos: PC Humanos: Profesional Especializado SDS	Revisar la lista de materias primas e insumos, productos intermedios o finales, subproductos y desechos y verificar si estas son o están compuestas por agentes o sustancias catalogadas como carcinógenas en el grupo 1 de la clasificación de la Agencia Internacional de Investigación sobre el Cáncer (International Agency for Research on Cancer, IARC) o con toxicidad aguda según los criterios del Sistema Globalmente Armonizado (categorías I y II). Se debe verificar que los riesgos asociados a estas sustancias o agentes carcinógenos o con toxicidad aguda son priorizados y se realizan acciones de prevención e intervención. Asimismo, verificar la existencia de áreas destinadas para el almacenamiento de las materias primas e insumos y sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda.	Director (A) de Gestión del Talento Humano Profesional Especializado Profesional Especializado ARL														P	Informe de resultados	1	0	0%				
Actualización perfil Sociodemográfico	Técnicos: PC Humanos: Profesional Especializado SDS	Actualizar base de datos de caracterización sociodemográfica, de acuerdo al personal que ha ingresado por medio de la Convocatoria 431 de 2016	Profesional Especializado													P		Base de datos actualizada	1	0	0%				
Verificación de actividades de alto riesgo en los diferentes proyectos y contratos (Decreto 2090 de 2003)	Humanos: Profesional Especializado SDS Profesional Especializado ARL	Validar con bienes y servicios los diferentes contratos y realizar seguimiento a todas las actividades de alto riesgo.	Profesional Especializado		P													Informe de verificación Memorando interno de socialización a Bienes y Servicios	1	0	0%				
Realizar investigación ATEL según ocurrencia de eventos	Técnicos: PC Humanos: Profesional Especializado SDS COPASST	Investigar el 100% de los ATEL ocurridos en el periodo.	Profesional Especializado	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	Informe de investigaciones indicadores de ATEL	12	0	0%				



ACTIVIDADES	RECURSOS	META	RESPONSABLE	AÑO: 2019												EVIDENCIAS	CONSOLIDADO			METODOLOGIA	Nº Horas	OBSERVACIONES	Fechas			
				TRIMESTR. E I			TRIMESTR. E II			TRIMESTRE III			TRIMESTRE IV				P	E	% CUMPLIMIENTO							
				EN	FE	MA	AB	M	JU	JU	AG	SE	OC	NO	DI											
VERIFICAR	Técnicos: PC Humanos: Directora de Gestión del Talento Humano Profesional Especializado SDS	Realización de informe para la Alta Dirección, teniendo en cuenta los componentes de la normatividad vigente en materia de SST.	Director (A) de Gestión del Talento Humano Profesional Especializado																Informe para revisión Dirección.	1	0	0%				
	Técnicos: PC Humanos: Directora de Gestión del Talento Humano Profesional Especializado SDS	Realizar informe de rendición de cuentas, teniendo en cuenta los componentes de la normatividad vigente en materia de SST.	Director (A) de Gestión del Talento Humano Profesional Especializado																Informe rendición de cuentas	1	0	0%				
	Técnicos: PC Humanos: Directora de Gestión del Talento Humano Profesional Especializado SDS	Realizar como mínimo una auditoria interna al año	Director (A) de Gestión del Talento Humano Grupo SST																Informe de auditoria interna	1	0	0%				
	Técnicos: PC Humanos: Profesional especializado SDS	Realizar 2 seguimientos al año	Grupo SST - Gestor Positiva ARL																Informe de cumplimiento	2	0	0%				
	Técnicos: PC Humanos: Directora de Gestión del Talento Humano Grupo SST	implementar mejoras de acuerdo las metas establecidas de cada indicador en la ficha de indicadores SG-SST	Técnicos: segun resultados de acuerdo las metas establecidas de cada indicador en la ficha de indicadores SG-SST	Profesional Especializado	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	Informe de Indicadores	12	0	0%				
	Técnicos: PC Humanos: Directora de Gestión del Talento Humano Grupo SST	Verificar eficacia de los planes de mejoramiento cada 6 meses	Técnicos: segun resultados de acuerdo las metas establecidas de cada indicador en la ficha de indicadores SG-SST	Profesional de procesos (Rol SST)															Publicación ONDRIVE	2	0	0%				
	Técnicos: PC Humanos: Directora de Gestión del Talento Humano Grupo SST	Validar el cumplimiento de las acciones y/o actividades de los planes de mejoramiento con el fin de lograr la mejora continua	Técnicos: segun resultados de acuerdo las metas establecidas de cada indicador en la ficha de indicadores SG-SST	Profesional de procesos (Rol SST)															Informe de seguimiento a planes de mejoramiento	4	0	0%				
Técnicos: PC Humanos: Profesional especializado SDS	Realizar seguimiento trimestral del cierre de las acciones formuladas en ISOLUCION	Técnicos: segun resultados de acuerdo las metas establecidas de cada indicador en la ficha de indicadores SG-SST	Director (A) de Gestión del Talento Humano Grupo SST	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	Planes de mejoramiento según necesidad	12	0	0%					

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
ELIANA TRUJILLO SÁNCHEZ PROFESIONAL ESPECIALIZADO - CONTRATISTA LICENCIA SST RESOLUCIÓN 25-824 DE 2014	LILIANA ROCÍO BOHÓRQUEZ HERNÁNDEZ DIRECTORA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	OSWALDO RAMOS ARNEDO SUBSECRETARIO CORPORATIVO
		LUIS GONZALO MORALES SANCHEZ SECRETARIO DE DESPACHO