
 ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. <small>SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</small>	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-1
			Versión:	2
			Fecha Aprobación:	30/03/2021
	Documento:	Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Fecha de Vigencia: 19/01/2022	Página 1 de 10

**PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD
EN EL TRABAJO 2022**

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SGSST


SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA

BOGOTÁ, D.C. 2022

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-1
			Versión:	2
			Fecha Aprobación:	30/03/2021
	Documento:	Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Fecha de Vigencia: 19/01/2022	Página 2 de 10

Contenido

INTRODUCCIÓN	3
1. OBJETIVO DEL SGSST	3
2. ALCANCE	3
3. GLOSARIO	3
4. NORMATIVIDAD	7
5. PLAN DE TRABAJO DEL SGSST	7
5.1. ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DEL SGSST	8
5.2. OBLIGACIONES	8
5.3. RECURSOS	9
5.4. COMUNICACIÓN	9
6. CONTROL DE CAMBIOS	9

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-1
			Versión:	2
	Documento:	Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Fecha Aprobación:	30/03/2021
			Fecha de Vigencia:	19/01/2022
			Página 3 de 10	

INTRODUCCIÓN

El plan de trabajo es un instrumento de planificación, el cual ordena la información de modo que pueda tenerse una visión de las actividades a realizar, los responsables, los recursos y los tiempos de ejecución mediante un cronograma. Teniendo en cuenta que responde a unos objetivos cuyo marco de referencia es la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En la planificación, la etapa de contexto interno y externo de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia y el diagnóstico de la situación actual (línea de base) preceden a la definición de los objetivos los cuales se logran a través de los programas/planes.

El plan de trabajo resulta, entonces, de un proceso de concertación de carácter dinámico, y se constituye en una opción práctica para desarrollar los programas/planes de Seguridad y Salud en el Trabajo, que, adicionalmente, permite realizar seguimiento a la ejecución y facilita el proceso de evaluación y ajustes.

1. OBJETIVO DEL SGSST


Planificar las actividades para alcanzar los objetivos y metas propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para la protección y promoción de la salud de los servidores públicos y contratistas, en cumplimiento de la normatividad legal vigente y políticas.

2. ALCANCE


El plan de trabajo anual de Seguridad y Salud en el Trabajo aplica a todos los servidores públicos y contratistas de los diferentes centros de trabajo que componen la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia.

3. GLOSARIO


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

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-1
			Versión:	2
	Documento:	Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Fecha Aprobación:	30/03/2021
			Fecha de Vigencia:	19/01/2022
			Página 4 de 10	


- **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.
 - **Autor reporté 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 autor reporte 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 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.
- 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 empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión.

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-1
			Versión:	2
	Documento:	Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Fecha Aprobación:	30/03/2021
			Fecha de Vigencia:	19/01/2022
			Página 5 de 10	

- **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 la máxima 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.
- **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 ocupacional será reconocida como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes.
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.
- **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.
Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.
- **Incidente de trabajo:** Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con este, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos.
- **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.

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-1
			Versión:	2
	Documento:	Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Fecha Aprobación:	30/03/2021
			Fecha de Vigencia: 19/01/2022	Página 6 de 10

- **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.
- **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.
- **Requisito Normativo:** Requisito de seguridad y salud en el trabajo impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la organización.
- **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.
- **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. También se considerará como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical, aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función.
- **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 trabajo, el control de los

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-1
			Versión:	2
			Fecha Aprobación:	30/03/2021
	Documento:	Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Fecha de Vigencia:	19/01/2022

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.

4. **NORMATIVIDAD**

La normatividad legal vigente aplicable al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST de la Secretaría Distrital de Seguridad, Convivencia y Justicia, se encuentra identificada en la Matriz de Requisitos Legales, y publicada en el Normograma de la Dirección de Gestión Humana de la Secretaría.

5. **PLAN DE TRABAJO DEL SGSST**


El plan de trabajo anual es uno de los resultados del proceso de implementación del SGSST, en donde se establece la meta para el 2022, las responsabilidades, los recursos, y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos establecidos en la Resolución 0312 de 2019.

La planeación de las actividades a desarrollar en el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2022, obedece a:

- 1) Cumplimiento de los requisitos aplicables al SGSST de la Secretaría
- 2) Oportunidades de mejora establecidas en la Auditoría Interna realizada en 2021, por la Oficina de Control Interno.
- 3) Oportunidades de mejora establecidas en la Auditoría Externa realizada en 2021, por la empresa CERTIFICATION QUALITY RESOURCES S.A.S para certificación de la ISO 45001:2018.
- 4) Autoevaluación del cumplimiento de los estándares mínimos de SG-SST 2021.
- 5) Diagnóstico de condiciones de salud 2021 de los servidores públicos.
- 6) Las recomendaciones de los comités como COPASST, Brigada de Emergencia, y Comité de Convivencia Laboral.
- 7) La identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles.
- 8) Las estadísticas de Accidentalidad y Enfermedad Laboral
- 9) Los programas soporte del SGSST.

Se anexa el cronograma del Plan de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo 2022.

Nota. Para el desarrollo del plan de acción se tendrán en cuenta los horarios de trabajo de quienes laboran en la Oficina C4- Línea 123, Dirección Cárcel Distrital – Cuerpo de Custodia y Vigilancia y Subsecretaría de Acceso a la Justicia – Centro Especial de Reclusión (CER).

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-1
			Versión:	2
	Documento:	Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Fecha Aprobación:	30/03/2021
			Fecha de Vigencia:	19/01/2022
			Página 8 de 10	


5.1. ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DEL SGSST

La estructura del Plan Anual de Trabajo SGSST 2022, está diseñado basado en los principios del ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar), con base en los estándares mínimos del Sistema de gestión requeridos en la Resolución 0312 de 2019.

CICLO PHVA	Actividades
Planear	<ul style="list-style-type: none"> Recursos Capacitación en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Política de Seguridad y Salud en el Trabajo Objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST Evaluación inicial del Sistema de Gestión – Seguridad y Salud en el Trabajo Plan Anual de Trabajo Conservación de la documentación Rendición de cuentas Normativa nacional vigente y aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. Mecanismos de Comunicación. Adquisiciones Contratación Gestión del cambio
Hacer	<ul style="list-style-type: none"> Condiciones de salud en el trabajo Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, incidentes y accidentes del trabajo Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos Medidas de prevención y control para intervenir los peligros/riesgos Plan de prevención, preparación y respuestas ante Emergencias
Verificar	<ul style="list-style-type: none"> Gestión y resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
Actuar	<ul style="list-style-type: none"> Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

5.2. OBLIGACIONES

El Plan Anual de Trabajo SGSST 2022, de la Secretaría Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia debe estar firmado por el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) y el Director de Gestión Humana, quien es designado por el Secretario Distrital de Seguridad Convivencia y Justicia.

 <p>ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. SECRETARÍA DE SEGURIDAD CONVIVENCIA Y JUSTICIA</p>	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-1
			Versión:	2
	Documento:	Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Fecha Aprobación:	30/03/2021
			Fecha de Vigencia:	19/01/2022
				Página 9 de 10

5.3. RECURSOS

Se establecen los recursos financieros, técnicos y humanos necesarios para el diseño, implementación, revisión, evaluación y mejora de las medidas de prevención y control para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo, con el fin de que los responsables de seguridad y salud en el trabajo de la Secretaría, el COPASST y Comité de Convivencia Laboral, pueden cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.

Por lo anterior se anexa el documento de Asignación de Recursos para el SGSST 2022 y asigna el presupuesto para las actividades propias de Seguridad y Salud en el Trabajo por valor de \$683.626.000 así:


Rubro de Secretaría de Hacienda	Valor
Servicios de consultoría en administración del recurso humano	\$6.000.000
Servicio de mantenimiento y reparación de equipo de irradiación y equipo electrónico de uso médico y terapéutico	\$7.000.000
Servicios médicos especializados	\$184.196.000
Servicios fisioterapéuticos	\$36.927.000
Otros servicios sanitarios n.c.p.	\$105.624.000
Otros servicios sociales sin alojamiento	\$30.000.000
Servicios de apoyo relacionados con el deporte y la recreación	\$313.879.000
Total de Seguridad y Salud en el Trabajo	\$683.626.000

5.4. COMUNICACIÓN

Todas las actividades realizadas en el SGSST de la Secretaría se comunicarán a todos los servidores públicos, contratistas, proveedores y visitantes, con base en los lineamientos establecidos por la Oficina Asesora de Comunicaciones.

6. CONTROL DE CAMBIOS

CONTROL DE CAMBIOS		
No. VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	30/03/2021	Documento Original

	Proceso:	Gestión Humana	Código:	PL-GH-1
			Versión:	2
			Fecha Aprobación:	30/03/2021
	Documento:	Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Fecha de Vigencia: 19/01/2022	Página 10 de 10

2	19/01/2022	Actualización anexos e información general
---	------------	--

La información de elaboración, revisión y aprobación de este documento podrá ser consultada en el sistema "Portal MIPG" - <https://portalmipg.scj.gov.co/>

ANEXOS

- Anexo 1. Matriz de Cumplimiento de Requisitos Legales del SG-SST F-GH-808
- Anexo 2. Cronograma del Plan de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo 2022 (Documento de apoyo)
- Anexo 3. Plan anual de adquisiciones 2022
- Anexo 4. Matriz de indicadores del SGSST (Reporte en la plataforma SIDEAP)
- Anexo 5. Matriz de Seguimiento al Programa Talento Humano en una Organización Saludable y POA F-GH-850



Objetivo del Plan: Planificar las actividades para alcanzar los objetivos y metas propuestas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, encaminadas a la prevención y promoción de la salud de los servidores públicos y contratistas, cumpliendo con la normatividad legal vigente.			Meta: Cumplir mínimo con el 90% de las actividades del presente Plan de Trabajo SSGST 2021	Convenciones:	P: Programado	E: Ejecutado	R: Reprogramado	Cronograma Mensual												NOTA: Las actividades programadas debe ser ejecutadas en el mismo mes, de lo contrario deberán ser reprogramadas y dejar la justificación en observaciones.			
CICLO PRIOR	OBJETIVOS DEL SSGST	REQUISITO MACRO DEL SSGST	Nº	ACTIVIDAD	FRECUENCIA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	OBSERVACIONES	RESPONSABLE	RESPONSABLE SST			
PUNTO	1. Identificar, evaluar e intervenir los factores de riesgo y peligros para evitar que se generen accidentes de trabajo y enfermedades laborales, encaminado a la mejora continua.	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.	1	Revisar y actualizar los documentos del SSGST (Política, Objetivos).	Anual				P											Secretaría de Despacho Directora de Gestión Humana Responsable SST COPASST	Alexis Rodrigo Díaz y Patricia de Arco Sambo		
			2	Realizar la autoevaluación bajo la Resolución 312 de 2019.	Anual													P		Realizar en la última semana de noviembre	Director de Gestión Humana Responsable SST	Todo el equipo SST	
			3	Definir, definir y hacer seguimiento al plan de trabajo anual para el cumplimiento del SSGST (Teniendo en cuenta los riesgos prioritarios, en la medida de los peligros, las actividades de promoción y prevención, el diagnóstico de condiciones de salud, los planes de mejora y la legislación vigente)	Anual														P		Realizar en la última semana de noviembre	Secretaría de Despacho Directora de Gestión Humana Responsable SST COPASST	Todo el equipo SST
			4	Normativa nacional vigente y aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Mensual	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		Responsable SST Equipo SST	Felipe (Alexis Díaz, María (Diana Mina), Aisl (Patricia Sambo), Mayra (Monica James), Jairo (Claudia Sánchez), Jairo (Alexis Díaz), Agosto (Yolanda Mesa), Susana (Patricia Sambo)	
			5	Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral	Mensual	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	Verificación de equitativo con el registro de 50 trabajadores entre servidores públicos y contratistas.	Responsable SST Equipo SST	Yenny Hernández Alexis Díaz Patricia Sambo	
			6	Gestión del Cambio.	Trimestral																Actualizar documento con identificación de población con actividades de alto riesgo para presentar a Subsecretaría de Gestión/Instituciones	Responsable SST Equipo SST	Nivel Central (Alexis Díaz y Patricia Sambo) Cajón de Aseo (Monica James, Claribel Carrillo (Sandra Mía), C4 (Claudia Sánchez) Tecnología ARL
	2. Desarrollar actividades de promoción y prevención de accidentes y enfermedades laborales.	Condiciones de salud en el trabajo.	7	Realizar las evaluaciones médicas ocupacionales de acuerdo con la programación establecida, la normativa y los peligros a los cuales se enfrenten aquellos los servidores públicos y contratistas solicitar los exámenes contrastistas.	Mensual	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		Responsable SST Equipo SST	Alexis Díaz		
			8	Realizar las actividades del Sistema de Vigilancia Epidemiológica de Riesgo Psicosocial de acuerdo a planificación y herramientas de intervención grupal e individual, con el fin de garantizar condiciones de trabajo sanas y saludables, mediante la promoción de la salud mental y la prevención de los factores de Riesgo Psicosocial, minimizando el impacto generado por los riesgos presentes en el desarrollo de las actividades laborales de los servidores públicos y contratistas.	Mensual	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		Responsable SST Equipo SST	Mónica James, equipo psico-social y ARL	
			9	Realizar las actividades del Sistema de Vigilancia Epidemiológica de Riesgo Biológico, de acuerdo a planificación y herramientas de intervención grupal e individual, con el fin de prevenir la aparición de enfermedades zoonóticas, en la población expuesta y establecer controles en las condiciones de trabajo. (Prácticas agrícolas, inspecciones a puntos de trabajo, entrega de elementos ergonómicos, higiene postural, inspecciones a centros de trabajo).	Mensual	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		Responsable SST Equipo SST	Sandra Mina, Patricia Sambo y ARL	
			10	Realizar las actividades del Sistema de Vigilancia Epidemiológica de Riesgo Cardiovascular, de acuerdo a planificación y herramientas de intervención grupal e individual, promoviendo la importancia de los estilos de vida en la prevención y control de las enfermedades cardiovasculares. (Toma de signos, toma de exámenes complementarios, charlas, brigadas de salud, seguimientos de salud).	Mensual	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		Responsable SST Equipo SST	Alexis Rodrigo Díaz y ARL	
			11	Realizar las actividades del Sistema de Vigilancia Epidemiológica de Riesgo Químico, de acuerdo a planificación y herramientas de intervención grupal e individual, promoviendo la importancia del cumplimiento de protocolos de bioseguridad establecidos dentro de la entidad y previniendo la transmisión de agentes biológicos (incluyendo SARS-CoV2) (inspecciones a centros de trabajo, entrega de EPP, talleres, charlas de bioseguridad, actualización de protocolos de bioseguridad).	Mensual	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		Responsable SST Equipo SST	Patricia de Arco Sambo y ARL	
			12	Realizar las actividades de medicina del trabajo, promoción y prevención, de conformidad con las prioridades que se identificaron en el diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores y los peligros/riesgos de intervención prioritarios. -Mesas Laborales.	Trimestral																	Responsable SST Equipo SST	Alexis Rodrigo Díaz y Patricia de Arco Sambo
3. Fomentar la cultura de autocuidado mediante la adopción de hábitos saludables, promover el compromiso y liderazgo de todos los servidores públicos y contratistas.	4. Cumplir con la legislación vigente, en la gestión del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	13	Realizar la semana de la Salud de la entidad.	Anual							P							Abil - Canal Distrital, CER y CTP Jairo (C4) Adelin, Casca de jueces.	Responsable SST Equipo SST	Todo el equipo SST			
		14	Realizar las actividades de medicina del trabajo, promoción y prevención, de conformidad con las prioridades que se identificaron en el diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores y los peligros/riesgos de intervención prioritarios.	Trimestral																Responsable SST Equipo SST	Todo el equipo SST ARL		
		15	Realizar el seguimiento a los trabajadores que presentan restricciones y recomendaciones médico laborales.	No aplica																Esta actividad esta sujeta a la adjudicación del proceso de vacación	Responsable SST Equipo SST	Todo el equipo SST	
		16	Realizar las actividades de medicina del trabajo, promoción y prevención, de conformidad con las prioridades que se identificaron en el diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores y los peligros/riesgos de intervención prioritarios. -Jornadas de vacunación.	No aplica																	Responsable SST Equipo SST	Todo el equipo SST	
		17	Realizar la investigación a los incidentes, accidentes y enfermedad laboral que ocurren en la entidad de acuerdo con la normatividad y con el procedimiento establecido.	Mensual	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		Responsable SST Equipo SST	Todo el equipo SST		
		18	Medición de los factores aprendidos derivados de los accidentes de trabajo.	Trimestral																	Responsable SST Equipo SST	Todo el equipo SST ARL	
Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.		19	Revisar y actualizar la matriz de riesgos para la identificación, evaluación, valoración de peligros y determinación de controles.	Anual																Responsable SST Equipo SST	Todo el equipo SST ARL		
		20	Realizar las mediciones ambientales que sirven para los riesgos prioritarios, provenientes de peligros químicos, físicos y/o biológicos para los centros de trabajo.	Semestral					P										Las mediciones ambientales se realizarán de forma prioritaria de acuerdo con la exposición al riesgo.	Responsable SST Equipo SST	Alexis Rodrigo Díaz y ARL		
		21	Revisión y actualización de los procedimientos, instructivos, fichas técnicas y demás, para la prevención y protección de la seguridad y salud de las personas.	Anual					P										La revisión y actualización de documentación se realizará durante el segundo trimestre.	Responsable SST Equipo SST	Todo el equipo SST		
		22	Realizar inspecciones de Seguridad Industrial (actualización planes de inspección, Registro y Reportar Incidente (SARS-CoV2).	Mensual	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		Responsable SST Equipo SST	Todo el equipo SST		
Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.		23	Entregar y verificar el uso adecuado de EPP.	Mensual	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		Responsable SST Equipo SST	Todo el equipo SST			
		24	Realizar el simulacro de emergencias.	Semestral Cada vez que se requiere															El simulacro anual se realizará de acuerdo a programación distal	Responsable SST Equipo SST Brigadistas	Todo el equipo SST		
Gestión y resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.		25	Coordinar el funcionamiento de la brigada de emergencias, articulación y apoyo con los elementos de emergencia.	Anual Oportunidad Mensual acompañamiento							P								Responsable SST Equipo SST	Yenny Hernández con apoyo del equipo SST y ARL POSITIVA			
		26	Revisar y medir los indicadores de estructura, proceso y resultado.	Mensual	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		Responsable SST Equipo SST	Patricia de Arco Sambo y Mónica James			
		27	Realizar Rendición del desempeño del SSGST y la revisión por la alta dirección, bajo el Decreto 1072 de 2015 y los estándares de la ISO 45001:2018.	Anual																Director de Gestión Humana Responsable SST Equipo SST	Alexis Rodrigo Díaz y apoyo del todo el equipo SST		
Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.		28	Realizar auditoría interna del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y auditoría de seguimiento bajo el Decreto 1072 de 2015 y los estándares de la ISO 45001:2018.	Anual														La fecha depende del cronograma de auditoría de la Oficina Asesora de Control Interno.	Director de Gestión Humana Responsable SST COPASST ARL	Alexis Rodrigo Díaz y apoyo del todo el equipo SST			
		29	Realizar las acciones preventivas y/o correctivas con base en los resultados de las inspecciones, la medición de los indicadores, auditorías, medidas por la Dirección, relativas a los peligros y riesgos en SST que permitan identificar y analizar las causas fundamentales de las no conformidades. -Realizar el plan de seguimiento y seguimiento al cumplimiento del SSGST. -Dirigir a los niveles pertinentes, asignar responsables y fechas de cumplimiento.	Trimestral																Responsable SST Equipo SST COPASST	Alexis Rodrigo Díaz y Patricia de Arco Sambo (apoyo del todo el equipo SST)		

Elaborado por: 
ALEXIS RODRIGO DÍAZ GUZMÁN
 PROFESIONAL UNIVERSITARIO 219-18
 Licencia SST 25-307019.

ACTIVIDADES PROGRAMADAS	11	10	09	08	07	06	05	04	03	02	01	12	11	10	09	08	07	06	05	04	03	02	01
ACTIVIDADES PROGRAMADAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ACTIVIDADES EJECUTADAS																							
ACTIVIDADES REPROGRAMADAS																							
META		90%																					
	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Revisado por: **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**
 DIRECTOR DE GESTIÓN HUMANA