OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S.

# PLAN ANUAL DE TRABAJO 2024

## PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

| OBJETIVO | ALCANCE |
|---|---|
| Diseñar, desarrollar, ejecutar y garantizar el cumplimiento de las actividades establecidas en los estándares mínimos de la Resolución 0312 de 2019, con el fin de seguir desarrollando el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos para el año 2024. | Las actividades establecidas en el Plan de Trabajo, incluyen a todos los trabajadores vinculados con la empresa, independientemente de su forma de contratación y sus centros de trabajo (Personal administrativo, operativo, asistencial, contratistas y personal en misión) |

INDICADORES

## CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES AÑO 2024

| ACTIVIDADES | OBJETIVO | RESPONSABLE | DIRIGIDAS LAS ACTIVIDADES | RECURSOS | ene-23 | | feb-23 | | mar-23 | | abr-23 | | may-23 | | jun-23 | | jul-23 | | ago-23 | | sep-23 | | oct-23 | | nov-23 | | dic-23 | | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | |
| **Estándar 1 - PLANEAR: E 1.1. Recursos** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Estándar 1.1.1:**Asignar una persona que cumpla con el perfil del diseño e implementación del SG-SST y curso de 50 horas. | Garantizar que el personal asignado tenga las competencias laborales asignadas al cargo. Actualizacion de responsabilidades al sg-sst | Gestion SST | sst | Tecnologico, humano y financiero | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Estándar 1.1.2:** Asignar y socializar las responsabilidades de SST a todos los niveles de la organización | Garantizar que a todo el personal bajo el control de la organización, les sean asignadas y socializadas las responsabilidades frente al SG-SST. | Gestion SST | Todos los Trabajadores | Tecnologico, humano y financiero | 1 | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | |
| **Estándar 1.1.3:** Elaboración, Revisión y Aprobación del Presupuesto | Asignar los recursos necesarios para la implementación del SG-SST(presupuesto) | Ata Gerencia, Gerencia de talento humano | SG-SST | Tecnologico, humano y financiero | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Estándar 1.1.4:** Identificación de trabajadores que se dediquen en forma permanente a actividades de alto riesgo y cotización de pensión especial. | Garantizar el cumplimiento del decreto 2090 del 2003 o de las normas que lo adicionen, modifiquen o complementen. | Dirección de talento humano y gestión SST | Trabajador | Tecnologico, humano y financiero | | | 1 | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | |
| **Estándar 1.1.5:** Conformación y funcionamiento del COPASST | Garantizar el funcionamiento del COPASST de acuerdo a la legislación colombiana, reuniones mensuales y capacitaciones. | Gestion SST, Talento humano y COPASST | COPASST | Tecnologico y humano | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | |
| **Estándar 1.1.7:**Capacitacion dirigida al COPASST | 1. Establecer en el programa de capacitaciones las dirigidas hacia el COPASST.<br>2. Ejecutar las capacitaciones en los tiempos estipulados. | Gestion de SST | COPASST | Tecnologico y humano | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | |
| **Estándar 1.1.6 :** Reuniones del Comité de Convivencia Laboral. | Garantizar el funcionamiento del CCL, de acuerdo a la legislación colombiana y solicitar el informe de gestión.<br>2. Ejecutar las capacitaciones dirigido al comité CCL. | Gestion SST, Talento Humano y CCL | CCL | Tecnologico y humano | | | | | 1 | | | | | | 1 | | | | | | 1 | | | | | | 1 | | **Entrega trimestral de informe de gestión, verificando el desarrollo de sus funciones** |
| **Estándar 1 - PLANEAR: E 1.2. Capacitación en el SG-SST** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Estándar 1.2.1:** Diseño Programa de Capacitación | Diseñar, programar, cumplir y ejecutar el programa de capacitación acorde a los riesgos identificados en la matriz y las necesidades de formación específicas para el año 2024. (Programa de capacitación prevención osteomuscular, riesgo quimico, riesgo mecanico,en actividades de alto riesgo,riesgo electrico,brigadas de emergencia etc) | Gestion SST, ARL,FORMACION | Todos los Trabajadores | Tecnologico, humano y financiero | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Estándar 1.2.2**: Inducción y reinduccion sst | Asegurar que todos los trabajadores tengan su inducción y/o re-inducción al SG-SST | Gestion SST, ARL,FORMACION | Todos los Trabajadores | Tecnologico y humano | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | |
| | Realizar reinducción a contratistas (limpieza y seguridadfísica), personal de apoyo como policia. | Gestion SST, ARL,FORMACION | Contratistas | Tecnologico y humano | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Estándar 1 - PLANEAR: E 1.3 Gestión Integral de la SST** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Estándar 1.3.1:** Política de Seguridad y Salud en el Trabajo. | Legalizar con firma, el compromiso adquirido por la Alta Dirección en la Política del SG-SST, para el año 2021 | Gestion SST, Talento Humano, Alta Dirección, COPASST | SG-SST | Tecnologico y humano | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Garantizar la divulgación de la politica SST al COPASST-CCL-COLABORADORES | Gestión SST | COPASST-CCL-COLABORADORES | Tecnologico y humano | | | 1 | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | 1 | | |
| | Publicar la Política y garantizar que todo el personal conozca la política de SST, incluido contratistas. | Gestión SST, COPASST | Todos los trabajadores | Tecnologico, humano y financiero | | | 1 | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | 1 | | **Se escalo area de comunicaciones** |
| **Estándar 1.3.2:** Objetivos del SG SST | Comunicar los objetivos del SG-SST, expresados de conformidad con la Política de SST para el año en curso | Gestion SST , Alta Dirección | Todos los trabajadores | Tecnologico y humano | | | 1 | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | 1 | | **Se escalo area de comunicaciones** |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Estándar 1.3.3:** Evaluacion Inicial. | Reporte de autoevaluciaón de estandares minimos y planes de mejoramiento ante el ministerio. | Gestion de SST | SST | Tecnologico y humano | | | | | 1 | | | | | | | | 1 | | | | | | | | 1 | | | | |
| **Estándar 1.3.4: Elaboracion de plan de trabajo.** | Establecer el plan de trabajo acorde a las necesidades del SG-SST | Gestion sst-Gestion Humana | Todos los trabajadores | Tecnologico y humano | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Estándar 1.3.5:** Archivo y gestión documental del sistema de gestion documental | Establecer los lineamientos del manejo documental y generalidades de la empresa refrente a getión documental. | Gestion de sst, planeacion. | Todos los trabajadores | Tecnologico y humano | | | 1 | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | |
| **Estándar 1.3.6:** Rendición de cuentas | Documentar los mecánismos de rendición de cuentas en materia de SST para todos los niveles de la organización | Gestion SST, Coordinador SST, ARL | SG-SST | Tecnologico y humano | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | |
| **Estándar 1.3.7:** Actualización de la Matriz Legal | Actualizar de manera permanente la Matriz de requisitos legales, acorde con la normatividad legal vigente aplicable a la entidad. | Gestion SST , ARL | SG-SST | Tecnologico y humano | | | | | 1 | | | | | | | | 1 | | | | | | | | 1 | | | |
| **Estándar 1.3.8:** Mecanismos decomunicación. **(procedimiento-Publicaciones de sst)** | Garantizar la eficacia de la gestión por parte de SST e dentificar las necesidades de comunicación frente al SG-SST y establecer los metodos de comunicación. | Gestion SST y planeacion | Todos los Trabajadores | Tecnologico, humano y financiero | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | |
| **Estándar 1.3.9:** Identificación y evaluación para la adquisición de bienes y servicios(procedimiento-documentacion-seguimiento y control) | Revisión del proceso de compras para la identificación y evaluación de las especificaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo de las compras o adquisición de productos y servicios | Gestion SST, Talento humano, Compras,planeacion.amnie ntal,pesv | Gerencia Finaciera,Planeacion,G estion de sst | Tecnologico, humano y financiero- compras | | | | | | | 1 | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | |
| **Estándar 1.3.10:** Evaluación y selección de proveedores y contratistas | Garantizar el cumplimiento de los criterios señalados en SST, para la evaluación y selección de proveedores. | Gestion SST, Talento humano y Compras | Compras, Proveedores y Contratistas | Tecnologico, humano y financiero | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | 1 | | | | | |
| **Estándar 1.3.11:** Gestión del cambio | identificar peligros, evaluar, controlar y monitorear el impacto en la seguridad y la salud en el trabajo de los cambios y nuevos proyectos. | Gestion SST, Talento humano y planeacio,ambiental,mante nimineto,operación | Todas las gerencias | Tecnologico, humano y financiero | | | | | 1 | | | | | | 1 | | | | | 1 | | | | | 1 | | | |
| **Estándar 2 - HACER: E 2.1 Gestión de la Salud en el Trabajo** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Estándar 2.1.1:** Descripción sociodemográfica y Diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores | Asegurar que se encuentre actualizado, el perfil sociodemográfico de los trabajadores , de acuerdo al informe de condiciones de salud. | Gestion SST, Talento Humano, Coordinación de sedes | Todos los Trabajadores | Tecnologico y humano | | | 1 | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | 1 | Se soliicta a la IPS envio documento 20 de febrero/23 |
| **Estándar 2.1.2:** Actividades de medicina del trabajo y de prevención y promoción de la Salud. | Soportar la ejecución de actividades de medicina del trabajo, promoción y prevención 1. Analisis del informe medico ocupacional sobre las condiciones de la poblacion trabajadora. 2. Diseño y seguimiento de los programa de vigilancia epideologicas acorde a los resultados, con sus respectivos formatos. | Gestion SST, Talento Humano, COPASST, ARL-DELIMA | Todos los Trabajadores | Tecnologico, humano y financiero | | | 1 | | | | | | | | 1 | | | | | 1 | | | | | | | 1 | |
| **Estándar 2.1.3:** Perfiles de cargos | Verificar el cumplimiento de la remisión al médico que realiza las evaluaciones ocupacionales, los soportes documentales respecto de los perfiles de cargos, descripción de las tareas y el medio en el cual desarrollaran la labor los trabajadores. | Talento humano, Selección y contratación | Todos los Trabajadores | Tecnologico, humano y financiero | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | **VALIDAR CON SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN** |
| **Estándar 2.1.4:** Evaluaciones médicas ocupacionales | Realizacion Exámenes Ocupacionales | Gestión SST | Todos los Trabajadores | Tecnologico, humano y financiero | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | |
| | Realizacion Exámenes Ocupacionales Periódicos | Gestión SST | Todos los Trabajadores | Tecnologico, humano y financiero | | | | | 1 | | | | | | 1 | | | | | 1 | | | | | | | | |
| | Atención de personal con recomendaciones medicas ( control y seguimiento) | Gestión SST | Todos los Trabajadores | Tecnologico, humano y financiero | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | |
| | Atención de personal con incapacidad (control y seguimiento) | Gestión SST | Todos los Trabajadores | Tecnologico, humano y financiero | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | |
| | Realización de mesas Laborales | Gestión SST | ARL-DELIMA-SST | Tecnologico, humano y financiero | | | | | | | 1 | | | | | | 1 | | | | | | 1 | | | | | |
| | Actualización de profesiograma según nuevos cargos ó cambios. | Gestión SST | SG-SST | Tecnologico, humano y financiero | | | | | 1 | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | |
| **Estándar 2.1.5:** Custodia de las historias clínicas | Realizar auditoria y control al prestador de salud de examenes medicos ocupacionales garantizando los requisitos contractuales tecnicos y administrativos. | Gestion SST, IPS | SG-SST | Tecnologico y humano | | | | | | | | | 1 | | | | | | | 1 | | | | | | | | **Actualización anual** |
| **Estándar 2.1.6:** Entrega al Trabajador de las recomendaciones y restricciones resultantes de las evaluaciones medicas laborales. | soportar los documento de recomendaciones y restricciones médico laborales a trabajadores y constatar las evidencias de que la empresa las ha acatado ha realizado las acciones que se requieran en materia de reubicación o readaptación. | Gestion SST, Talento Humano, IPS | Todos los Trabajadores | Tecnologico, humano y financiero | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | |
| **Estándar 2.1.7** Programa de estilos y habitos de vida saludable | Creación del programa de hábitos de estilos y vida saludable | Gestion SST, Talento Humano, IPS | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Ejecución del programa de habitos y estilos de vida saludable en la población trabajadora | Gestion SST, Talento humano, bienestar laboral | Todos los Trabajadores | Tecnologico, humano y financiero | | | 1 | | | | 1 | | | | 1 | | | | 1 | | | | | | | | 1 | Revisar y validar con Bienestar actividades |
| **Estándar 2.1.8:** Manejo de Residuos | Seguimiento contratos de empresa que elimina y dispone de los residuos peligrosos cuando se requiera dicha disposición.(actividad con area ambiental) | Gestión SST, Lider ambiental | Contratistas | Tecnologico, humano y financiero | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | 1 | | | **Seguimiento trimestral de contratos con lider ambiental** |
| **Estándar 2 - HACER: Gestión de la Salud en el Trabajo - E 2.2 Registro, Reporte e investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades Laborales.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Estándar 2.2.1:** Reporte de Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedades Laborales. | Realizar el mecanismo del reporte a las entidades pertinentes y la investigación de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. | Gestion SST, Talento Humano. | ARL-EPS-SST | Tecnologico y humano | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | |
| **Estándar 2.2.2.** Verificar que se Investiguen todos los Incidentes, Accidentes de Trabajo, enfermedades laborales | Elaborar las investigaciones a su ocurrencia de todos los incidentes, accidentes de trabajo y las enfermedades laborales con la participación del COPASST y PESV | Gestion SST, Talento Humano, COPASST, ARL | Todos los Trabajadores | Tecnologico, humano y financiero | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | |
| **Estándar 2.2.3**: Registro y análisis estadístico de accidentes de trabajo y enfermedades laborales | Elaborar el informe estadistico de todos los accidentes de trabajo y enfermedades laborales | Gestion SST | Todos los Trabajadores | Tecnologico y humano | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | |
| **Estándar 2 - HACER E 2.3 Accidentalidad, Enfermedad Laboral y Ausentismo** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Estándar 2.3.1**: Frecuencia de accidentalidad<br>**Estándar 2.3.2**: Severidad de accidentalidad<br>**Estándar 2.3.3**: Proporción de accidentes de trabajo mortales<br>**Estándar 2.3.4**: Prevalencia de la enfermedad laboral<br>**Estándar 2.3.5**: Incidencia de la enfermedad laboral<br>**Estándar 2.3.6**: Ausentismo por causa médica | Realizar el análisis estadístico, soportando con resultados la medicion realizada | Gestion SST , Talento Humano | Todos los Trabajadores de planta | Tecnologico y humano | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | |
| **Estándar 2 - HACER E 2.4 Gestión de los Peligros y Riesgos** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Estándar 2.4.1:** Metodología para identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos | Realizar y controlar la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos conforme a la metodología definida de acuerdo con el criterio y con la participación de los trabajadores, seleccionando de manera aleatoria algunas de las actividades identificadas. | Gestion SST , ARL | Todos los Trabajadores | Tecnologico y humano | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | |
| **Estándar 2.4.2:** Identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos con participación de todos los niveles de la empresa | Revision actualización de la Matriz de identificación de peligros y valoración de los riesgos, con participación de los trabajadores. | Gestion SST , ARL-DELIMA | Todos los Trabajadores | Tecnologico, humano y financiero | | | | | 1 | | | | | | | | | | 1 | | | | | | 1 | | | | |
| | Implementación y ejecución de Programa de riesgo electrico | Gestion SST , ARL-DELIMA | Todos los Trabajadores | Tecnologico, humano y financiero | 1 | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| | Implementacion y ejecución de Programa de actividades de alto riesgo. | Gestion SST , ARL-DELIMA | Todos los Trabajadores | Tecnologico, humano y financiero | 1 | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| | Solicitar matriz de peligros de contratistas (limpieza y seguridadfísica) | Gestion SST | Trabajadores de los contratistas | Tecnologico, humano y financiero | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Estándar 2.4.3** Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda | Identificación de sustancias quimicas utilizadas en el proceso productivo y administrativo. | Gestion SST , ARL. Lider ambiental. | Todos los Trabajadores | Tecnologico, humano y financiero | | | | | 1 | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | |
| | Ejecución y seguimiento al Programa de Riesgo quimico. Sistema Gobalmente armonizado | Gestion SST , ARL. Lider ambiental. | Todos los Trabajadores | Tecnologico, humano y financiero | | | 1 | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | 1 | | | | |
| **Estándar 2.4.4:** Higiene industrial | Realizar las mediciones ambientales necesarias, teniendo en cuenta la identificación de peligros y riesgos -Iluminación | Gestion SST, ARL | Todos los Trabajadores | Tecnologico, humano y financiero | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | 1 | | | | | | |
| | Realizar las mediciones ambientales necesarias, teniendo en cuenta la identificación de peligros y riesgos -Ruido | Gestion SST, ARL | Todos los Trabajadores | Tecnologico, humano y financiero | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Realizar las mediciones ambientales necesarias, teniendo en cuenta la identificación de peligros y riesgos - Dosimetrias | Gestion SST, ARL | Todos los Trabajadores | Tecnologico, humano y financiero | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Estándar 2.4.5:** Actualización y ejecución de los Programas de Gestión de Riesgo Prioritarios establecidos en SST | Actualizar y ejecutar los programas de prevención de acuerdo a los riesgos priorizados en la Matriz de Peligros y realizar los controles para su intervención<br>(Fichas técnicas, instructivos, procedimientos, protocolos de seguridad, entre otros) | Gestion SST, ARL | Todos los Trabajadores | Tecnologico y humano | 1 | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | |
| **Estandar 2.4.6:** Procedimientos e instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo | Elaborar procedimientos, instructivos, fichas técnicas de seguridad y salud en el trabajo y entregarlos a los trabajadores.<br>Diseñar los procedimientos de trabajo seguro (PTS), Analisis de trabajo seguro (ATS) y permisos de trabajo de actividades de alto riesgo. | Gestion SST, ARL-PESV-GA | Todos los Trabajadores | Tecnologico y humano | | | | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| **Estandar 2.4.7:** Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos, en los diferentes centros de trabajo de la entidad | Ejecución de programa de inspecciones planeadas, capacitaciones y realizar las respectivas visitas de inspección programadas, garantizando la participación del COPASST y alta gerencia. | Gestion SST, COPASST, ARL-Gerencia | Todos los Trabajadores | Tecnologico y humano | | | 1 | | | | | | 1 | | | | | | 1 | | | | | | 1 | | | | |
| **Estandar 2.4.8:** Mantenimiento periódico de las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas | Realizar seguimiento al programa de mantenimiento definido para las instalaciones, equipos, maquinaria y herramienta parte del programa de Riesgo Mecanico | mantenimiento, Gestion SST | SG-SST | Tecnologico, humano y financiero | | | 1 | | | | | | 1 | | | | | | 1 | | | | | | 1 | | | | se solicicto en espera de respuesta de mtto |
| **Estándar 2.4.9:** Elementos de Protección Personal - Matriz de EPP por riesgo y cargo. | Revision y actualizacion para la selección, entrega, capacitación y reposición de EPP, de acuerdo a su vida Útil. | Gestion SST, ARL | A los cargos que apliquen EPP | Tecnologico, humano y financiero | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | |
| **Estándar 2 - HACER: E 2.5 Gestión de Amenazas** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Estándar 2.5.1:** Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias | Seguimiento y control plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que identifique las amenazas, evalúe y analice la vulnerabilidad , de cada sede. | Gestion SST, ARL-PESV-GA | Todos los Trabajadores | Tecnologico, humano y financiero | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | 1 | | | | | | |

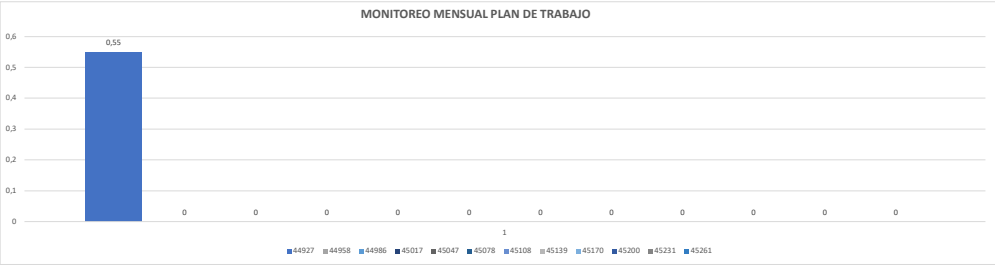
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Estándar 2.5.2:** Capacitación, entrenamiento a las Brigadas de Emergencia en todos los centros de trabajo de la entidad | Conformar y capacitar a las Brigadas de emergencias en todos los centros de trabajo | Gestion SST, ARL | Brigadistas - Brigadas Integrales | Tecnologico, humano y financiero | | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | |
| | Compra y dotación de Elementos y Equipos de Emergencias | Ata Dirección, Gestion SST, Talento Humano. | SG-SST | Tecnologico, humano y financiero | | | | | 1 | | | | | | 1 | | | | | | | | 1 | | | | | | |
| **Estándar 2.5.3:** Insumos de emergencia (extintores, camillas, botiquin. | Realizar la compra y el mantenimiento de equipos de emergencias de toda la entidad y sus centros de trabajo con su respectiva señalización | Gestion SST | Todos los Centros de Trabajo | Tecnologico, humano y financiero | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | |
| **Estándar 2.5.4:** Ejecución del Simulacro en todos los centros de trabajo de la entidad | Realizar ejercicios de simulación que permitan evaluar la capacidad para reaccionar ante una posible emergencia que se pueda presentan en las instalaciones y centros de trabajo de la entidad | Gestion SST, Brigadas de emergencia-PESV-GA | Todos los Centros de Trabajo | Tecnologico, humano | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | |
| **Estándar 3 - VERIFICAR: E 3.1 Estándar para la Gestión de los Resultados** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Estándar: 3.1.1:** Seguimiento a indicadores de acuerdo a la estructura, proceso y resultados del SG-SST. | Realizar seguimiento y medición al desempeño de los indicadores que hacen parte del SG-SST. | Gestion SST , Talento Humano | SG-SST | Tecnologico, humano | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | |
| **Estándar 3.1.2:** Auditoria anual | Realizar la Planificación y ejecución de la auditoria anual en SST de acuerdo al alcance definido junto con planeación. | Gestion SST , Alta Dirección, Talento Humano, ARL, planeacion | Lideres de Procesos | Tecnologico, humano | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | 1 | | Definir con planeacion |
| | Realizar la Planificación y ejecución de la auditoria anual en SST al contratistadelimpieza de acuerdo al alcance definido junto con planeación. | Gestion SST , Talento Humano, Planeación | Lideres de Procesos | Tecnologico, humano | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | |
| | Realizar la Planificación y ejecución de la auditoria anual en SST alcontratistadeseguridad física de acuerdo al alcance definido junto con planeación. | Gestion SST , Talento Humano, Planeación | Lideres de Procesos | Tecnologico, humano | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | |
| **Estándar 3.1.3:** Revisión por la Dirección | Realizar la Revisión por la Alta Dirección, para cada estándar del SG-SST y hacer partícipes de los resultados al COPASST y responsable del SG-SST-Brigadistas | Alta Dirección | SG-SST | Tecnologico, humano | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | |
| **Estándar 3.1.4:** Planificación de la auditoría con el COPASST | Palnificar fechas y Comunicación de los resultados al responsable de SST y COPASST. | Gestion sst | SG-SST | Tecnologico, humano | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | 1 | | |
| **Estándar 4 - ACTUAR: Estándar de Mejoramiento** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Estándar 4.1.1:** Seguimiento Planes de acción: Acciones Preventivas, Correctivas, de Mejora | Garantizar la documentación, implementación de las acciones correctivas, preventivas y de mejora del SG-SST.(Diseñar procedimiento de acciones preventivas, correctivas y mejora). | Gestion SST, Talento Humano - Bienestar Laboral | SG-SST | Tecnologico, humano | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | |
| **Estándar 4.1.2:** Seguimiento Acciones de mejora conforme a revisión de la Alta Dirección | Garantizar la documentación, implementación de las acciones correctivas, preventivas y de mejora del SG-SST.identificadas en la revision por la anta direccion. | Gestion SST | SG-SST | Tecnologico, humano | | | | | 1 | | | | | | | | 1 | | | | | | | | 1 | | | | |
| **Estándar 4.1.3:** Seguimiento Acciones de mejora conforme a investigacion de incidentes, accidentes y enfermedades laborales. | Garantizar la implementación de las acciones correctivas, preventivas y de mejora del SG-SST.identificadas en la revision de las investigaciones de AT Y EL. | Gestion SST | SG-SST | Tecnologico, humano | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | 1 | | | | |
| **Estándar 4.1.4:** Plan de mejoramiento | Implementar las medidas y acciones correctivas producto de requerimientos o recomendaciones de autoridades administrativas y de las administradoras de riesgos laborales. | Gestion SST | SG-SST | Tecnologico, humano | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | 1 | | | | | | |
| **ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS - MEDICINA DEL TRABAJO Y DE PREVENCIÓN Y PROMOCION DE LA SALUD** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Crear programa de vigilancia epidemiologico auditivo | Prevenir las afectaciones audividas por los diferentes factores de riesgo | Gestion SST | Todos los Trabajadores | Tecnologico y humano | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Seguimiento al programa de vigilancia epidemiologico auditivo | Verificar el cumplimiento del programa y evaluar la eficiencia del programa | Gestion SST | Todos los Trabajadores | Tecnologico y humano | | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | |
| Crear programa de vigilancia epidemiologico visual | Prevenir las afectaciones visuales por los diferentes factores de riesgo | Gestion SST | Todos los Trabajadores | Tecnologico y humano | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Seguimiento al programa de vigilancia epidemiologico visual | Verificar el cumplimiento del programa y evaluar la eficiencia del programa | Gestion SST | Todos los Trabajadores | Tecnologico y humano | | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | |
| Crear programa de vigilancia epidemiologico osteomuscular | Identificar, prevenir y controlar los casos existentes de los colaboradores expuestos al riesgo biomecanico o con antecedentes osteomusculares | Gestion SST | Todos los Trabajadores | Tecnologico y humano | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Seguimiento al programa de vigilancia epidemiologico osteomuscular | Verificar el cumplimiento del programa y evaluar la eficiencia del programa | Gestion SST | Todos los Trabajadores | Tecnologico y humano | | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | |
| Crear programa de vigilancia epidemiologico cardiovascular | Identificar, prevenir y reducir la incidencia de eventos cardiovasculares por medio de control y compensación de los factores de riesgo cardiovascular | Gestion SST | Todos los Trabajadores | Tecnologico y humano | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Seguimiento al programa de vigilancia epidemiologico cardiovascular | Verificar el cumplimiento del programa y evaluar la eficiencia del programa | Gestion SST | Todos los Trabajadores | Tecnologico y humano | | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | |
| **ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS - PROGRAMAS PREVENCION DE RIESGOS** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Creación del Programa de gestión de Riesgo Eléctrico | Implementar el Programa de Gestión Para Riesgo Eléctrico, identificando, evaluando y controlando los Factores de Riesgo Eléctricos presentes en la empresa ODT LA ROLITA TRANSMI-CABLE | Gestion SST | Todos los Trabajadores | Tecnologico y humano | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Seguimiento al Programa de Gestión de Riesgo eléctrico | Verificar el cumplimiento del programa y evaluar la eficiencia del programa | Gestion SST | Todos los Trabajadores | Tecnologico y humano | | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | |
| Creación del Programa de gestión de Riesgo Mecánico | Prevenir los incidentes / accidentes causados por la exposición a riesgo mecánico, mediante la implementación de actividades de prevención y control. | Gestion SST | Todos los Trabajadores | Tecnologico y humano | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Seguimiento al Programa de Gestión de Riesgo mecácino | Verificar el cumplimiento del programa y evaluar la eficiencia del programa | Gestion SST | Todos los Trabajadores | Tecnologico y humano | | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | |
| Creación del Programa de gestión de Riesgo Químico | Prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales idenfificando, reconociendo, evaluando y controlando los requerimiento minimos de seguridad para el almacenamiento, manipulación y uso de productos quimicos. | Gestion SST | Todos los Trabajadores | Tecnologico y humano | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Seguimiento al Programa de Gestión de Riesgo Químico | Verificar el cumplimiento del programa y evaluar la eficiencia del programa | Gestion SST | Todos los Trabajadores | Tecnologico y humano | | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | |
| Creación del Programa de gestión de Riesgo Biomecanico | Prevenir enfermedades laborales y accidentes de trabajo derivados de las condiciones del trabajo dentro de la empresa, identificando los peligros relacionados con el riesgo biomecánico. | Gestion SST | Todos los Trabajadores | Tecnologico y humano | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Seguimiento al Programa de Gestión de Riesgo Biomecanico | Verificar el cumplimiento del programa y evaluar la eficiencia del programa | Gestion SST | Todos los Trabajadores | Tecnologico y humano | | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | |
| Creación del Programa de gestión de Riesgo Biológico | Prevenir accidentes laborales y aparición de enfermedades relacionadas con la exposición a agentes de riesgo biologico,en los trabajadores, contratistas y usuarios del transporte publico. | Gestion SST | Todos los Trabajadores | Tecnologico y humano | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Seguimiento al Programa de Gestión de Riesgo Biológico | Verificar el cumplimiento del programa y evaluar la eficiencia del programa | Gestion SST | Todos los Trabajadores | Tecnologico y humano | | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | |
| Creación del Programa de gestión de Riesgo Físico | Prevenir enfermedades laborales y accidentes de trabajo derivados de las condiciones del trabajo a los cuales se encuentran expuesto los trabajadores, estableciendo medidas de control eficaces | Gestion SST | Todos los Trabajadores | Tecnologico y humano | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Seguimiento al Programa de Gestión de Riesgo Físico | Verificar el cumplimiento del programa y evaluar la eficiencia del programa | Gestion SST | Todos los Trabajadores | Tecnologico y humano | | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | |
| Creación del Programa de gestión de Protección contra caídas | Establecer los lineamientos para el desarrollo de las actividades relacionadas con trabajo seguro en alturas con el fin de disminuir los factores de riesgo asociados en cada uno de los escenarios, evitando accidentes de trabajo por caídas de los trabajadores de la Rolita ODT y/o contratistas | Gestion SST | Todos los Trabajadores | Tecnologico y humano | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Seguimiento al Programa de Gestión de Riesgo Protección contra caídas | Verificar el cumplimiento del programa y evaluar la eficiencia del programa | Gestion SST | Todos los Trabajadores | Tecnologico y humano | | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | |
| Creación del Programa de gestión de Riesgo de espacios confinados | Establecer y definir procedimientos de operaciones seguros para proteger de los riesgos asociados con la entrada y salida de los espacios confinados, tanto para trabajadores de ODT LA ROLITA, como para contratistas. | Gestion SST | Todos los Trabajadores | Tecnologico y humano | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Seguimiento al Programa de Gestión de Riesgo de espacios confinados | Verificar el cumplimiento del programa y evaluar la eficiencia del programa | Gestion SST | Todos los Trabajadores | Tecnologico y humano | | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | |
| Creación del Programa de gestión del riesgo psicologico | Establecer los lineamentos que permitan la identificación , evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de los factores de riesgo psicosocial a los que se vean expuestos los trabajadores y contratistas. | Gestion SST | Todos los Trabajadores | Tecnologico y humano | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Seguimiento del Programa de gestión del riesgo psicologico | Verificar el cumplimiento del programa y evaluar la eficiencia del programa | Gestion SST | Todos los Trabajadores | Tecnologico y humano | | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | |
| Creación del Programa de emergencias | Verificar el cumplimiento del programa y evaluar la eficiencia del programa | Gestion SST | Todos los Trabajadores | Tecnologico y humano | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Seguimiento del Programa de emergencias | Verificar el cumplimiento del programa y evaluar la eficiencia del programa | Gestion SST | Todos los Trabajadores | Tecnologico y humano | | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | |

## VERIFICAR - RESULTADOS E INDICADORES

| AÑO 2024 | ene-23 | | feb-23 | | mar-23 | | abr-23 | | may-23 | | jun-23 | | jul-23 | | ago-23 | | sep-23 | | oct-23 | | nov-23 | | dic-23 | | % DE CUMPLIMIENTO | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | | |
| Monitoreo del cumplimiento de las Actividades Programadas en el SG-SST | 35 | 0 | 40 | 0 | 39 | 0 | 36 | 0 | 36 | 0 | 39 | 0 | 37 | 0 | 35 | 0 | 36 | 0 | 38 | 0 | 39 | 0 | 39 | 0 | 0 | 0 |
| % Evaluación del **Cumplimiento** del Plan de Trabajo | 0% | | 0% | | 0% | | 0% | | 0% | | 0% | | 0% | | 0% | | 0% | | 0% | | 0% | | 0% | | 0% | |
| Meta Cumplimiento | 90% | | 90% | | 90% | | 90% | | 90% | | 90% | | 90% | | 90% | | 90% | | 90% | | 90% | | 90% | | 85% | |

| Trimestre Evaluado | TRIMESTRE 1 | TRIMESTRE 2 | TRIMESTRE 3 | TRIMESTRE 4 |
|---|---|---|---|---|
| % Evaluación del **Cumplimiento** del Plan de Trabajo Trimestral | **0%** | **0%** | **0%** | **0%** |



| ANALISIS | ANALISIS |
|---|---|
| **Primer Trimestre:** Se evidencia en el primer trimestre, el cumplimiento de las actividades programadas de acuerdo a lo programado en los meses. En el mes de Enero no se puedo realizar un actividad, ya que nos encontrabamos en levantamiento de informacion para gestion e implementacion. | **Primer Trimestre:** Se evidencia la gestion y cumplimineto durante el primer trimestre de un 98%. Algunas actividades no se ha posido ejecutar por temas de contruccion e implementacion. |
| **Segundo Trimestre:** Se evidencia en el segundo trimestre, el cumplimiento de las actividades programadas de acuerdo a lo programado en los meses. En el mes de abril y junio algunas activiaddes no fueron posible esjecutarlas , ya que algunas actividades fueron reporgramadas por parte de la ARL ya que no se tenia el proveedor o profesional asignado para realziarlas. El tema de vacunacion ña avctividad fue reporgramada por la no disponibilidad de biologicos en el mes programado.<br>**Tercer Trimestre:** En este tercer trimetre, se evidencia un cumplimiento significativo sobre el 95% en los meses julio, agosto y septiembre. Algunas actividades como actualizacion de perfil sociodemografico, el informe se recibe mucho tiempo despuesto de la fecha estumada, adicional algunas actividades programadas por la ARL POSITIVA han sido un poco demoradas para ejecutar. | **Segundo Trimestre:** Se evidencia la gestion y cumplimineto durante el segundor trimestre de un 95%. Algunas actividades no se ha posido ejecutar por temas de contruccion e implementacion y temas internos con la ARL.<br>**Tercer Trimestre:** Se evidencia gestion en estos meses de un 95%, desde el area de sst tiene el compromiso de la ejecucion del sgsst y el cumplimiento del plan de trabajo bajo normatividada legal exigida. |

| RECURSOS NECESARIOS | C | OBSERVACIONES |
|---|---|---|
| Personal involucrado que desarrollara las actividades | X | Gestion SST, COPASST, Alta Dirección., Talento Humano, ARL |
| Personal especialista con Licencia en SST | X | Gestion de Seguridad y Salud en el Trabajo |
| Personal competente que dicta las capacitaciones por parte de la ARL | X | Plan de capacitación ARL |
| Matriz de Identificación de Riesgos y Peligros | X | Actualizar anualmente, excepto en caso de accidente de trabajo mortal y cambio en los procesos. |
| Presupuesto proyectado SG-SST 2021 | X | Estos gastos se ejecutaran directamente con el área de Compras y tesorería |
| Presupuesto asignado por la Alta Dirección | X | A espera de aprobación de presupuesto |

*Carolina Barrete Lopez*

DISEÑADO Y PROYECTADO POR:
**Coordinador de SST**

**Giovanni Peña**

APROBADO POR:
**GERENTE TALENTO HUMANO**

OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S.

# PLAN ANUAL DE TRABAJO 2024

## PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

| OBJETIVO | ALCANCE |
|---|---|
| Diseñar, desarrollar, ejecutar y garantizar el cumplimiento de las actividades establecidas en los estándares mínimos de la Resolución 0312 de 2019, con el fin de seguir desarrollando el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de OPERADORA DISTRITAL DE TRANSPORTE S.A.S para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos para el año 2024. | Las actividades establecidas en el Plan de Trabajo, incluyen a todos los trabajadores vinculados con la empresa, independientemente de su forma de contratación y sus centros de trabajo (Personal administrativo, operativo, asistencial, contratistas y personal en misión) |

INDICADORES

## CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES AÑO 2024

| ACTIVIDADES | OBJETIVO | RESPONSABLE | DIRIGIDAS LAS ACTIVIDADES | RECURSOS | ene-23 | | feb-23 | | mar-23 | | abr-23 | | may-23 | | jun-23 | | jul-23 | | ago-23 | | sep-23 | | oct-23 | | nov-23 | | dic-23 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E |
| **Estándar 1 - PLANEAR: E 1.1. Recursos** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Estándar 1.1.1:**Asignar una persona que cumpla con el perfil del diseño e implementación del SG-SST y curso de 50 horas. | Garantizar que el personal asignado tenga las competencias laborales asignadas al cargo. Actualizacion de responsabilidades al sg-sst | Gestion SST | sst | Tecnologico, humano y financiero | 1 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Estándar 1.1.2:** Asignar y socializar las responsabilidades de SST a todos los niveles de la organización | Garantizar que a todo el personal bajo el control de la organización, les sean asignadas y socializadas las responsabilidades frente al SG-SST. | Gestion SST | Todos los Trabajadores | Tecnologico, humano y financiero | 1 | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | |
| **Estándar 1.1.3:** Elaboración, Revisión y Aprobación del Presupuesto | Asignar los recursos necesarios para la implementación del SG-SST(presupuesto) | Ata Gerencia, Gerencia de talento humano | SG-SST | Tecnologico, humano y financiero | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Estándar 1.1.4:** Identificación de trabajadores que se dediquen en forma permanente a actividades de alto riesgo y cotización de pensión especial. | Garantizar el cumplimiento del decreto 2090 del 2003 o de las normas que lo adicionen, modifiquen o complementen. | Dirección de talento humano y gestión SST | Trabajador | Tecnologico, humano y financiero | | | 1 | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | |
| **Estándar 1.1.5:** Conformación y funcionamiento del COPASST | Garantizar el funcionamiento del COPASST de acuerdo a la legislación colombiana, reuniones mensuales y capacitaciones. | Gestion SST, Talento humano y COPASST | COPASST | Tecnologico y humano | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | |
| **Estándar 1.1.7:**Capacitacion dirigida al COPASST | 1. Establecer en el programa de capacitaciones las dirigidas hacia el COPASST.<br>2. Ejecutar las capacitaciones en los tiempos estipulados. | Gestion de SST | COPASST | Tecnologico y humano | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | |
| **Estándar 1.1.6 :** Reuniones del Comité de Convivencia Laboral. | Garantizar el funcionamiento del CCL, de acuerdo a la legislación colombiana y solicitar el informe de gestión.<br>2. Ejecutar las capacitaciones dirigido al comité CCL. | Gestion SST, Talento Humano y CCL | CCL | Tecnologico y humano | | | | | 1 | | | | | | 1 | | | | | | 1 | | | | | | 1 | |
| **Estándar 1 - PLANEAR: E 1.2. Capacitación en el SG-SST** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Estándar 1.2.1:** Diseño Programa de Capacitación | Diseñar, programar, cumplir y ejecutar el programa de capacitación acorde a los riesgos identificados en la matriz y las necesidades de formación específicas para el año 2024. (Prohgrama de capacitación prevención osteomuscular, riesgo quimico, riesgo mecanico,en actividades de alto riesgo,riesgo electrico,brigadas de emergencia etc) | Gestion SST, ARL,FORMACION | Todos los Trabajadores | Tecnologico, humano y financiero | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Estándar 1.2.2**: Inducción y reinducción en SST | Asegurar que todos los trabajadores tengan su inducción y/o re-inducción al SG-SST | Gestion SST, ARL,FORMACION | Todos los Trabajadores | Tecnologico y humano | 1 | 1 | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | |
| **Estándar 1 - PLANEAR: E 1.3 Gestión Integral de la SST** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Estándar 1.3.1:** Política de Seguridad y Salud en el Trabajo. | Legalizar con firma, el compromiso adquirido por la Alta Dirección en la Política del SG-SST, para el año 2021 | Gestion SST, Talento Humano, Alta Dirección, COPASST | SG-SST | Tecnologico y humano | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Garantizar la divulgación de la politica SST al COPASST-CCL-COLABORADORES | Gestión SST | COPASST-CCL-COLABORADORES | Tecnologico y humano | | | 1 | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | 1 | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Publicar la Política y garantizar que todo el personal conozca la política de SST, incluido contratistas. | Gestión SST, COPASST | Todos los trabajadores | Tecnologico, humano y financiero | | | 1 | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | 1 | |
| **Estándar 1.3.2:** Objetivos del SG SST | Comunicar los objetivos del SG-SST, expresados de conformidad con la Política de SST para el año en curso | Gestion SST , Alta Dirección | Todos los trabajadores | Tecnologico y humano | | | 1 | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | 1 | |
| **Estándar 1.3.3:** Evaluacion Inicial. | Reporte de autoevaluciaón de estandares minimos y planes de mejoramiento ante el ministerio. | Gestion de SST | SST | Tecnologico y humano | | | | | 1 | | | | | | | 1 | | | | | | | 1 | | | |
| **Estándar 1.3.4: Elaboracion de plan de trabajo.** | Establecer el plan de trabajo acorde a las necesidades del SG-SST | Gestion sst-Gestion Humana | Todos los trabajadores | Tecnologico y humano | 1 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Estándar 1.3.5:** Archivo y gestión documental del sistema de gestion documental | Establecer los lineamientos del manejo documental y generalidades de la empresa refrente a getión documental. | Gestion de sst, planeacion. | | Tecnologico y humano | | | 1 | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | |
| **Estándar 1.3.6:** Rendición de cuentas | Documentar los mecánismos de rendición de cuentas en materia de SST para todos los niveles de la organización | Gestion SST, Coordinador SST, ARL | SG-SST | Tecnologico y humano | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | |
| **Estándar 1.3.7:** Actualización de la Matriz Legal | Actualizar de manera permanente la Matriz de requisitos legales, acorde con la normatividad legal vigente aplicable a la entidad. | Gestion SST , ARL | SG-SST | Tecnologico y humano | | | | | 1 | | | | | | | 1 | | | | | | | 1 | | | |
| **Estándar 1.3.8:** Mecanismos decomunicación. **(procedimiento-Publicaciones de sst)** | Garantizar la eficacia de la gestión por parte de SST e dentificar las necesidades de comunicación frente al SG-SST y establecer los metodos de comunicación. | Gestion SST y planeacion | Todos los Trabajadores | Tecnologico, humano y financiero | 1 | 1 | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | 1 | | 1 | |
| **Estándar 1.3.9:** Identificación y evaluación para la adquisición de bienes y servicios(procedimiento-documentacion-seguimiento y control) | Revisión del proceso de compras para la identificación y evaluación de las especificaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo de las compras o adquisición de productos y servicios | Gestion SST, Talento humano, Compras,planeacion.amnie ntal,pesv | Gerencia Finaciera,Planeacion, Gestion de sst | Tecnologico, humano y financiero- compras | | | | | | | 1 | | | | | | | | 1 | | | | | | | |
| **Estándar 1.3.10:** Evaluación y selección de proveedores y contratistas | Garantizar el cumplimiento de los criterios señalados en SST, para la evaluación y selección de proveedores. | Gestion SST, Talento humano y Compras | Compras, Proveedores y Contratistas | Tecnologico, humano y financiero | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | 1 | | | | | |
| **Estándar 1.3.11:** Gestión del cambio | 1. Verificar el cumplimiento de medidas de control a corde a lo estipulado.<br>2. Verificar trazabilidad del cambio planteado desde sst. | Gestion SST, Talento humano y planeacio,ambiental,mante nimineto,operación | Todas las gerencias | Tecnologico, humano y financiero | | | | | 1 | | | | | | 1 | | | | 1 | | | | 1 | | | |
| **Estándar 2 - HACER: E 2.1 Gestión de la Salud en el Trabajo** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Estándar 2.1.1:** Descripción sociodemográfica y Diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores | Asegurar que se encuentre actualizado, el perfil sociodemográfico de los trabajadores , de acuerdo al informe de condiciones de salud. | Gestion SST, Talento Humano, Coordinación de sedes | Todos los Trabajadores | Tecnologico y humano | | | 1 | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | 1 | |
| **Estándar 2.1.2:** Actividades de medicina del trabajo y de prevención y promoción de la Salud. | Soportar la ejecución de actividades de medicina del trabajo, promoción y prevención 1. Analisis del informe medico ocupacional sobre las condiciones de la poblacion trabajadora.<br>2. Diseño y seguimiento de los programa de vigilancia epideologicas acorde a los resultados, con sus respectivos formatos. | Gestion SST, Talento Humano, COPASST, ARL-DELIMA | Todos los Trabajadores | Tecnologico, humano y financiero | | | 1 | | | | | | | | 1 | | | | 1 | | | | | | 1 | |
| **Estándar 2.1.3:** Perfiles de cargos | Verificar el cumplimiento de la remisión al médico que realiza las evaluaciones ocupacionales, los soportes documentales respecto de los perfiles de cargos, descripción de las tareas y el medio en el cual desarrollaran la labor los trabajadores. | Talento humano, Selección y contratación | Todos los Trabajadores | Tecnologico, humano y financiero | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | 1 | | | | | |
| **Estándar 2.1.4:** Evaluaciones médicas ocupacionales | Realizacion Exámenes Ocupacionales | Gestión SST | Todos los Trabajadores | Tecnologico, humano y financiero | 1 | 1 | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | | 1 | |
| | Realizacion Exámenes Ocupacionales Periódicos | Gestión SST | Todos los Trabajadores | Tecnologico, humano y financiero | | | | | 1 | | | | | | 1 | | | | | 1 | | | | | | |
| | Atención de personal con recomendaciones medicas ( control y seguimiento) | Gestión SST | Todos los Trabajadores | Tecnologico, humano y financiero | 1 | 1 | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | | 1 | |
| | Realización de mesas Laborales | Gestión SST | ARL-DELIMA-SST | Tecnologico, humano y financiero | | | | | | | 1 | | | | | 1 | | | | | | 1 | | | | |
| | Actualización de profesiograma según nuevos cargos ó cambios. | Gestión SST | SG-SST | Tecnologico, humano y financiero | | | | | 1 | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | |
| **Estándar 2.1.5:** Custodia de las historias clínicas | Realizar auditoria y control al prestador de salud de examenes medicos ocupacionales garantizando los requisitos contractuales tecnicos y administrativos. | Gestion SST, IPS | SG-SST | Tecnologico y humano | | | | | | | | | 1 | | | | | | 1 | | | | | | | |

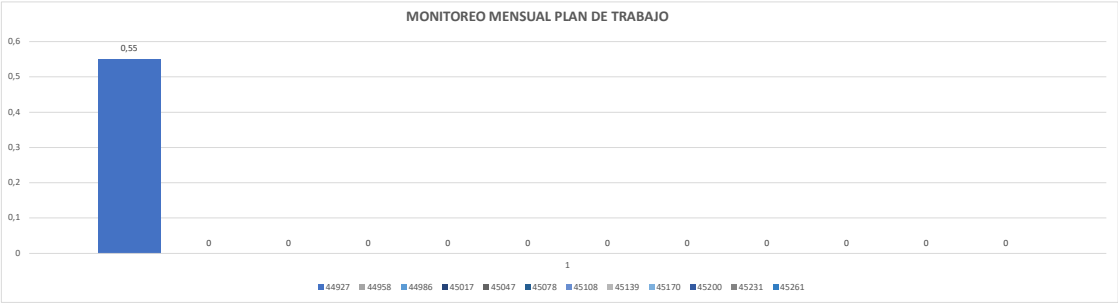
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Estándar 2.1.6:** Entrega al Trabajador de las recomendaciones y restricciones resultantes de las evaluaciones medicas laborales. | soportar los documento de recomendaciones y restricciones médico laborales a trabajadores y constatar las evidencias de que la empresa las ha acatado ha realizado las acciones que se requieran en materia de reubicación o readaptación. | Gestion SST, Talento Humano, IPS | Todos los Trabajadores | Tecnologico, humano y financiero | 1 | 1 | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 |
| **Estándar 2.1.7** Programa de estilos y habitos de vida saludable | Ejecución del programa de habitos y estilos de vida saludable en la población trabajadora | Gestion SST, Talento humano, bienestar laboral | Todos los Trabajadores | Tecnologico, humano y financiero | | | 1 | | | | 1 | | | | 1 | | | | 1 | | | | | | | | 1 |
| **Estándar 2.1.8:** Manejo de Residuos | Seguimiento contratos de empresa que elimina y dispone de los residuos peligrosos cuando se requiera dicha disposición.(actividad con area ambiental) | Gestión SST, Lider ambiental | Contratistas | Tecnologico, humano y financiero | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | 1 | | |
| **Estándar 2 - HACER: Gestión de la Salud en el Trabajo - E 2.2 Registro, Reporte e investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades Laborales.** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Estándar 2.2.1:** Reporte de Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedades Laborales. | Realizar el mecanismo del reporte a las entidades pertinentes y la investigación de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. | Gestion SST, Talento Humano. | ARL-EPS-SST | Tecnologico y humano | 1 | 1 | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 |
| **Estándar 2.2.2.** Verificar que se Investiguen todos los Incidentes, Accidentes de Trabajo, enfermedades laborales | Elaborar las investigaciones a su ocurrencia de todos los incidentes, accidentes de trabajo y las enfermedades laborales con la participación del COPASST y PESV | Gestion SST, Talento Humano, COPASST, ARL | Todos los Trabajadores | Tecnologico, humano y financiero | 1 | 1 | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 |
| **Estándar 2.2.3**: Registro y análisis estadístico de accidentes de trabajo y enfermedades laborales | Elaborar el informe estadistico de todos los accidentes de trabajo y enfermedades laborales | Gestion SST | Todos los Trabajadores | Tecnologico y humano | 1 | 1 | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 |
| **Estándar 2 - HACER E 2.3 Accidentalidad, Enfermedad Laboral y Ausentismo** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Estándar 2.3.1**: Frecuencia de accidentalidad<br>**Estándar 2.3.2**: Severidad de accidentalidad<br>**Estándar 2.3.3**: Proporción de accidentes de trabajo mortales<br>**Estándar 2.3.4**: Prevalencia de la enfermedad laboral<br>**Estándar 2.3.5**: Incidencia de la enfermedad laboral<br>**Estándar 2.3.6**: Ausentismo por causa médica | Realizar el análisis estadístico, soportando con resultados la medicion realizada | Gestion SST , Talento Humano | Todos los Trabajadores de planta | Tecnologico y humano | 1 | 1 | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 |
| **Estándar 2 - HACER E 2.4 Gestión de los Peligros y Riesgos** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Estándar 2.4.1:** Metodología para identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos | Realizar y controlar la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos conforme a la metodología definida de acuerdo con el criterio y con la participación de los trabajadores, seleccionando de manera aleatoria algunas de las actividades identificadas. | Gestion SST , ARL | Todos los Trabajadores | Tecnologico y humano | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | 1 | | | | | | |
| **Estándar 2.4.2:** Identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos con participación de todos los niveles de la empresa | Revision actualización de la Matriz de identificación de peligros y valoración de los riesgos, con participación de los trabajadores. | Gestion SST , ARL-DELIMA | Todos los Trabajadores | Tecnologico, humano y financiero | | | | | 1 | | | | | | | | | | 1 | | | | | | 1 | | |
| | Implementación y ejecución de Programa de riesgo electrico | Gestion SST , ARL-DELIMA | Todos los Trabajadores | Tecnologico, humano y financiero | 1 | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | |
| | Implementacion y ejecución de Programam de actividades de alto riesgo. | Gestion SST , ARL-DELIMA | Todos los Trabajadores | Tecnologico, humano y financiero | 1 | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | |
| **Estándar 2.4.3 Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda** | Identificación de sustancias quimicas utilizadas en el proceso productivo y administrativo. | Gestion SST , ARL. Lider ambiental. | Todos los Trabajadores | Tecnologico, humano y financiero | | | | | 1 | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | |
| | Ejecución y seguimiento al Programa de Riesgo quimico. Sistema Gobalmente armonizado | Gestion SST , ARL. Lider ambiental. | Todos los Trabajadores | Tecnologico, humano y financiero | | | 1 | | | | | | | | | | 1 | | | | | | 1 | | | | |
| **Estándar 2.4.4:** Higiene industrial | Realizar las mediciones ambientales necesarias, teniendo en cuenta la identificación de peligros y riesgos (Iluminación, sonometria-dosimetria, vapores-gases) | Gestion SST, ARL | Todos los Trabajadores | Tecnologico, humano y financiero | | | | | | | 1 | | | | | | 1 | | | | | | 1 | | | | |
| **Estándar 2.4.5:** Actualización y ejecución de los Programas de Gestión de Riesgo Prioritarios establecidos en SST | Actualizar y ejecutar los programas de prevención de acuerdo a los riesgos priorizados en la Matriz de Peligros y realizar los controles para su intervención<br>(Fichas técnicas, instructivos, procedimientos, protocolos de seguridad, entre otros) | Gestion SST, ARL | Todos los Trabajadores | Tecnologico y humano | | | | | 1 | | | | | | 1 | | | | | | 1 | | | | | | 1 |
| **Estandar 2.4.6:** Procedimientos e instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo | Elaborar procedimientos, instructivos, fichas técnicas de seguridad y salud en el trabajo y entregarlos a los trabajadores.<br>Diseñar los procedimientos de trabajo seguro (PTS), Analisis de trabajo seguro (ATS) y permisos de trabajo de actividades de alto riesgo. | Gestion SST, ARL-PESV-GA | Todos los Trabajadores | Tecnologico y humano | | | | | | | 1 | | | | | | | | 1 | | | | | | 1 | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Estandar 2.4.7:** Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos, en los diferentes centros de trabajo de la entidad | Ejecución de programa de inspecciones planeadas, capacitaciones y realizar las respectivas visitas de inspección programadas, garantizando la participación del COPASST y alta gerencia. | Gestion SST, COPASST, ARL-Gerencia | Todos los Trabajadores | Tecnologico y humano | | | 1 | | | | | | 1 | | | | | | 1 | | | | | | 1 | | | |
| **Estandar 2.4.8:** Mantenimiento periódico de las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas | Realizar seguimiento al programa de mantenimiento definido para las instalaciones, equipos, maquinaria y herramienta parte del programa de Riesgo Mecanico | mantenimiento, Gestion SST | SG-SST | Tecnologico, humano y financiero | | | 1 | | | | | | 1 | | | | | | 1 | | | | | | 1 | | | |
| **Estándar 2.4.9:** Elementos de Protección Personal - Matriz de EPP por riesgo y cargo. | Revision y actualizacion para la selección, entrega, capacitación y reposición de EPP, de acuerdo a su vida Útil. | Gestion SST, ARL | A los cargos que apliquen EPP | Tecnologico, humano y financiero | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | |
| **Estándar 2 - HACER: E 2.5 Gestión de Amenazas** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Estándar 2.5.1:** Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias | Seguimiento y control plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que identifique las amenazas, evalúe y analice la vulnerabilidad , de cada sede. | Gestion SST, ARL-PESV-GA | Todos los Trabajadores | Tecnologico, humano y financiero | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | 1 | | | | |
| **Estándar 2.5.2:** Capacitación, entrenamiento a las Brigadas de Emergencia en todos los centros de trabajo de la entidad | Conformar y capacitar a las Brigadas de emergencias en todos los centros de trabajo | Gestion SST, ARL | Brigadistas - Brigadas Integrales | Tecnologico, humano y financiero | | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | 1 | | 1 | | 1 | |
| | Compra y dotación de Elementos y Equipos de Emergencias | Ata Dirección, Gestion SST, Talento Humano. | SG-SST | Tecnologico, humano y financiero | | | | | 1 | | | | | | 1 | | | | | | | 1 | | | | | | |
| **Estándar 2.5.3:** Insumos de emergencia (extintores, camillas, botiquin. | Realizar la compra y el mantenimiento de equipos de emergencias de toda la entidad y sus centros de trabajo con su respectiva señalización | Gestion SST | Todos los Centros de Trabajo | Tecnologico, humano y financiero | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | |
| **Estándar 2.5.4:** Ejecución del Simulacro en todos los centros de trabajo de la entidad | Realizar ejercicios de simulación que permitan evaluar la capacidad para reaccionar ante una posible emergencia que se pueda presentan en las instalaciones y centros de trabajo de la entidad | Gestion SST, Brigadas de emergencia-PESV-GA | Todos los Centros de Trabajo | Tecnologico, humano | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | |
| **Estándar 3 - VERIFICAR: E 3.1 Estándar para la Gestión de los Resultados** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Estándar: 3.1.1:** Seguimiento a indicadores de acuerdo a la estructura, proceso y resultados del SG-SST. | Realizar seguimiento y medición al desempeño de los indicadores que hacen parte del SG-SST. | Gestion SST , Talento Humano | SG-SST | Tecnologico, humano | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | 1 | | 1 | | 1 | |
| **Estándar 3.1.2:** Auditoria anual | Realizar la Planificación y ejecución de la auditoria anual en SST de acuerdo al alcance definido junto con planeación. | Gestion SST , Alta Dirección, Talento Humano, ARL, planeacion | Lideres de Procesos | Tecnologico, humano | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | 1 | |
| **Estándar 3.1.3:** Revisión por la Dirección | Realizar la Revisión por la Alta Dirección, para cada estándar del SG-SST y hacer partícipes de los resultados al COPASST y responsable del SG-SST-Brihgadistas | Alta Dirección | SG-SST | Tecnologico, humano | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | |
| **Estándar 3.1.4:** Planificación de la auditoría con el COPASST | Palnificar fechas y Comunicación de los resultados al responsable de SST y COPASST. | Gestion sst | SG-SST | Tecnologico, humano | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | 1 | |
| **Estándar 4 - ACTUAR: Estándar de Mejoramiento** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Estándar 4.1.1:** Seguimiento Planes de acción: Acciones Preventivas, Correctivas, de Mejora | Garantizar la documentación, implementación de las acciones correctivas, preventivas y de mejora del SG-SST.(Diseñar procedimiento de acciones preventivas, correctivas y mejora). | Gestion SST, Talento Humano - Bienestar Laboral | SG-SST | Tecnologico, humano | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | 1 | | 1 | | 1 | |
| **Estándar 4.1.2:** Seguimiento Acciones de mejora conforme a revisión de la Alta Dirección | Garantizar la documentación, implementación de las acciones correctivas, preventivas y de mejora del SG-SST.identificadas en la revision por la anta direccion. | Gestion SST | SG-SST | Tecnologico, humano | | | | | 1 | | | | | | | | 1 | | | | | | | 1 | | | |
| **Estándar 4.1.3:** Seguimiento Acciones de mejora conforme a investigacion de incidentes, accidentes y enfermedades laborales. | Garantizar la implementación de las acciones correctivas, preventivas y de mejora del SG-SST.identificadas en la revision de las investigaciones de AT Y EL. | Gestion SST | SG-SST | Tecnologico, humano | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | 1 | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Estándar 4.1.4:** Plan de mejoramiento | Implementar las medidas y acciones correctivas producto de requerimientos o recomendaciones de autoridades administrativas y de las administradoras de riesgos laborales. | Gestion SST | SG-SST | Tecnologico, humano | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | 1 | | | | | |
| **ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Jornada de vacunación | Programación de jornada de vacunación(dependiendo de la zepa presente) | Gestión SST, ARL, IPS | Personal asistencial | Tecnologico, humano y financiero | | | | | | | | 1 | | | 1 | | | | | | | | 1 | | | | | |
| Aplicación de bateria de riesgo psicosocial | Aplicar a la población trabajadora la bateria de riesgo psicosocial, evaluando los riesgos intralaborales, extralaborales a los que se enfrentan los trabajadores. | Gestión SST, Psicologo con especialización en SST (externo) | Todos los Trabajadores | Tecnologico, humano y financiero | v | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Semana de la Salud | Jornadas de prevencion y control a la poblacion colaboradora. | Gestión SST, ARL, Bienestar, Talento Humano | Todos los Trabajadores | Tecnologico, humano y financiero | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | |

## VERIFICAR - RESULTADOS E INDICADORES

| AÑO 2024 | ene-23 | | feb-23 | | mar-23 | | abr-23 | | may-23 | | jun-23 | | jul-23 | | ago-23 | | sep-23 | | oct-23 | | nov-23 | | dic-23 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E |
| Monitoreo del cumplimiento de las Actividades Programadas en el SG-SST | 20 | 11 | 25 | 0 | 25 | 0 | 22 | 0 | 19 | 0 | 24 | 0 | 23 | 0 | 23 | 0 | 23 | 0 | 23 | 0 | 25 | 0 | 25 | 0 |
| % Evaluación del **Cumplimiento** del Plan de Trabajo | **55%** | | **0%** | | **0%** | | **0%** | | **0%** | | **0%** | | **0%** | | **0%** | | **0%** | | **0%** | | **0%** | | **0%** | |
| Meta Cumplimiento | **90%** | | **90%** | | **90%** | | **90%** | | **90%** | | **90%** | | **90%** | | **90%** | | **90%** | | **90%** | | **90%** | | **90%** | |
| Trimestre Evaluado | **TRIMESTRE 1** | | | | | | **TRIMESTRE 2** | | | | | | **TRIMESTRE 3** | | | | | | **TRIMESTRE 4** | | | | | |
| % Evaluación del **Cumplimiento** del Plan de Trabajo Trimestral | **18%** | | | | | | **0%** | | | | | | **0%** | | | | | | **0%** | | | | | |



| ANALISIS | ANALISIS |
|---|---|
| **Primer Trimestre:** Se evidencia en el primer trimestre, el cumplimiento de las actividades programadas de acuerdo a lo programado en los meses. En el mes de Enero no se puedo realizar un actividad, ya que nos encontrabamos en levantamiento de informacion para gestion e implementacion. | **Primer Trimestre:** Se evidencia la gestion y cumplimineto durante el primer trimestre de un 98%. Algunas actividades no se ha posido ejecutar por temas de contruccion e implementacion. |
| **Segundo Trimestre:** Se evidencia en el segundo trimestre, el cumplimiento de las actividades programadas de acuerdo a lo programado en los meses. En el mes de abril y junio algunas activiaddes no fueron posible esjecutarlas , ya que algunas actividades fueron reporgramadas por parte de la ARL ya que no se tenia el proveedor o profesional asignado para realziarlas. El tema de vacunacion ña avctividad fue reporgramada por la no disponibilidad de biologicos en el mes programado.<br>**Tercer Trimestre:** En este tercer trimetre, se evidencia un cumplimiento significativo sobre el 95% en los meses julio, agosto y septiembre. Algunas actividades como actualizacion de perfil sociodemografico, el informe se recibe mucho tiempo despuesto de la fecha estumada, adicional algunas actividades programadas por la ARL POSITIVA han sido un poco demoradas para ejecutar. | **Segundo Trimestre:** Se evidencia la gestion y cumplimineto durante el segundor trimestre de un 95%. Algunas actividades no se ha posido ejecutar por temas de contruccion e implementacion y temas internos con la ARL.<br>**Tercer Trimestre:** Se evidencia gestion en estos meses de un 95%, desde el area de sst tiene el compromiso de la ejecucion del sgsst y el cumplimiento del plan de trabajo bajo normatividada legal exigida. |

| RECURSOS NECESARIOS | C | OBSERVACIONES |
|---|---|---|
| Personal involucrado que desarrollara las actividades | X | Gestion SST, COPASST, Alta Dirección., Talento Humano, ARL |
| Personal especialista con Licencia en SST | X | Gestion de Seguridad y Salud en el Trabajo |
| Personal competente que dicta las capacitaciones por parte de la ARL | X | Plan de capacitación ARL |

| | | |
|---|---|---|
| Matriz de Identificación de Riesgos y Peligros | X | Actualizar anualmente, excepto en caso de accidente de trabajo mortal y cambio en los procesos. |
| Presupuesto proyectado SG-SST 2021 | X | Estos gastos se ejecutaran directamente con el área de Compras y tesorería |
| Presupuesto asignado por la Alta Dirección | X | A espera de aprobación de presupuesto |

*Carolina Barreto Lopez*

DISEÑADO Y PROYECTADO POR:
**Coordinador de SST**

**Giovanni Peña**

APROBADO POR:
**GERENTE TALENTO HUMANO**