



SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST EMSERFUSA E.S.P

CODIGO:
VERSION:

PLAN DE TRABAJO ANUAL SG-SST

PERIODO DE IMPLEMENTACION DEL PLAN DE TRABAJO RESPONSABLE DEL PLAN DE TRABAJO		ENERO -DICIEMBRE 2022															
1. OBJETIVO		Representante legal jefe division administrativa en calidad de supervisores del contrato PU Gestion Trabajo															
2. ALCANCE		Establecer un plan de trabajo para el año en curso donde se pueda planificar actividades enfocadas al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestion de Seguridad y Salud en el Trabajo.															
3. METAS		Cumplir el 85% de las actividades planeadas.															
TEM	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	MES												% cumplimiento actividad/fase	Responsable	evidencia del cumplimiento
			P	ENR	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV			
1	Plan anual de trabajo: Diseñar y definir un plan anual de trabajo para el cumplimiento del Sistema de Gestion de SST	ANUAL	P	1												Profesional SST,	documento plan de trabajo anual año 2022 aprobado y firmado
2	revisión de las responsabilidades específicas en el Sistema de Gestion SST a todos los niveles de la organización	ANUAL	P								1					Gestion Humana Profesional SST	manual de responsabilidades de registros, formatos
3	Registro control seguimiento y analisis epidemiologico al reporte de los trabajadores sobre signos y sintomas en relacion con enfermedades infecciosas en especial las relacionadas al Covid19 medidas de autocuidado	PERMANENTE	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Profesional SST,	registros, formatos
4	Evaluacion del Sistema de Gestion en SST	ANUAL	P											1		Profesional SST,	evaluacion generada por la plataforma del ministerio de trabajo
5	Politica de Seguridad y Salud en el Trabajo	ANUAL	P										1			Profesional SST, COPASST	politica firma, fechada y publicada
6	objetivos del sistema	SEMESTRAL	P		1							1				Profesional SST,	documento de los objetivos trasados
7	Actualización con la participacion de los trabajadores para la actualización de matriz de identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos, incluyendo contratistas y terceros	ANUAL	P		1	1										Profesional SST,	matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgo
8	metodología de identificación de los peligros	ANUAL	P		1											Profesional SST,	procedimiento para la identificación de peligros y valoración de riesgos
9	matriz legal	ANUAL	P		1											Profesional SST,	matriz de requisitos legales
10	Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial	ANUAL	P		1	1										Profesional SST,	documento, reglamento de higiene y seguridad industrial firmado
11	Asignación de recursos para el sistema de gestion, técnicos financieros, humanos, presupuesto para la ejecución del SG SST.- ASIGNACION DE PPTO	ANUAL	P		1											Division administrativa, Gestion humana Profesional en	documento dode se reflejen los recursos asignados aplicables al sg-sst

ITEM	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	MES												% cumplimiento actividad/fase	Responsable	evidencia del cumplimiento			
			P	E	ENR	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT				NOV	DIC	
12	verificaci de afiliacion de seguridad social integral garantizando que todos los trabajadores independientemente de su forma de vinculacion o contratacion esten afiliados al sistema de seguridad social, pension y riesgos laborales, realizar verificacion.	ANUAL	P							1							1		Gestion Humana	soporte de pagos y formato de verificaci en excel de los pagos de seguridad social, pensin y riesgos laborales
13	elaboracion y ejecucion el programa de capacitaciones en materia de seguridad y salud en el trabajo	PERMANENTE	P			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				Gestion Humana Profesional SST	planillas de asistencia plan de capacitaciones
14	Mecanismos de comunicacion: del revision de los mecanismos para recibir y responder las comunicaciones internas y externas en materia de seguridad y salud en el trabajo	ANUAL	P							1									Gestion Humana Profesional SST	registros formatos
15	Seguimiento a la aplicacion por parte de los trabajadores de las medidas de prevencion y control de los peligros y riesgos	SEMESTRAL	P					1						1					Profesional SST jefes de division y supervisores	soportes de actividades y formatos
16	Documentos del Sistema de Gestion SG- SST revision y/o actualizacion de los documentos procedimientos instructivos del fichas y demass que hacen parte del Sistema de Gestion SG SST definidos, teniendo en cuenta el procedimiento de calidad	CUANDO APLIQUE	P							1									Profesional SST,	documentos o formatos que se hallan actualizado o creado
SG-SST																				
17	Induccion y reinduccion en SST	CUANDO APLIQUE	P							1							1		Gestion Humana Profesional SST	listas de asistencia registro fotografico , formatos de induccion
18	Reinduccion SG SST	ANUAL	P										1						Gestion Humana Profesional SST	listas de asistencia registro fotografico , formatos de re induccion
19	revisi del procedimiento para la adquisicion de bienes y servicios y su cumplimiento	ANUAL	P						1										Apoyo externo SGSSST- ARL	procedimiento para la adquisici de bienes y servicios
20	Revisi de Procedimiento, para establecer los aspectos de SST en la evaluacion y selecci de proveedores y contratistas	ANUAL	P							1									Profesional SST	procedimiento, evaluacion y selecci de proveedores y contratistas
21	Gestion del cambio	ANUAL	P									1							Profesional SST	procedimiento de gesti del cambio
SEGURIDAD INDUSTRIAL																				
22	Programa de proteccion contra caidas	CUANDO APLIQUE	P			1													Profesional SST	Programa de proteccion contra caidas,formatos planilla de asistencia de socializaci
23	seguimiento de la implementacion del programa para trabajo en alturas-manejo de equipos.	CUANDO APLIQUE	P				1			1				1			1		Profesional SST jefes de division y supervisores	registro fotografico formato diligenciado permisos de trabajo y ATS
24	seguimiento de la implementacion de las actividades de excavacion y espacios confinados	CUANDO APLIQUE	P					1				1					1		Profesional SST	
25	Revisi e implementacion del programa para trabajo seguro en espacios confinados y excavaciones	CUANDO APLIQUE	P					1											Profesional SST	procedimientos formatos

TEM	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	MES												% cumplimiento actividad/frase	Responsable	evidencia del cumplimiento		
			P	ENR	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV				DIC	
26	Programa de orden y aseo implementar las actividades del programa de orden y aseo	CUANDO APLIQUE	P				1						1					Gestion Humana Profesional SST	programa de orden y aseo planillas de asistencia y registro fotografico de actividades
27	Plan estrategico de seguridad vial de seguimiento de las acciones y actividades desarrolladas en materia de seguridad vial	CUANDO APLIQUE	P						1					1				Gestion Humana Profesional SST	formatos documentos PESV
28	inspecciones de seguridad realizar las inspecciones de seguridad a las instalaciones y equipos con el copast y realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo a los resultados de las inspecciones	CUANDO APLIQUE	P						1							1		Gestion Humana Profesional SST	formato de inspeccion
29	Mantenimiento periodico de los equipos, máquinas y herramientas solicitar a las diferentes divisiones el mantenimiento periodico de los equipos maquinas y herramientas que tienen a su cargo	ANUAL	P				1											Profesional SST	soporte de mantenimiento preventivo de herramientas y equipos
30	Capacitación de Procedimientos, protocolos e instructivos a los trabajadores	CUANDO APLIQUE	P				1											Profesional SST	listas de asistencia y registro fotografico
31	reporte de actos y condiciones insegurs	SEMESTRAL	P						1							1		Profesional SST	formato de reporte de actos y condiciones inseguras
32	Entrega de los elementos de protección personal – EPP y capacitación en uso adecuado	CUANDO APLIQUE	P	1		1		1		1		1		1		1		Profesional SST	formato de entrega de EPP
33	Programa riesgo quimico: identificación de sustancias carcinogénas o con toxicidad aguda causantes de enfermedades incluidas en la tabla de enfermedades laborales- Inventario de productos químicos e identificación de efectos en la salud de las sustancias	SEMESTRAL	P								1							Profesional SST	programa de manejo de sustancias químicas
34	Reporte y registro estadístico de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	CUANDO APLIQUE	P	1		1		1		1		1		1		1		Profesional SST	registro formato excel indicadores de ausentismo al año 2022
35	Medición de frecuencia de accidentalidad y medición de la severidad y la clasificación del riesgo que lo genero	MENSUAL	P	1		1		1		1		1		1		1		Profesional SST	registro formato excel indicadores de ausentismo al año 2022
36	Medir la mortalidad por accidentes de trabajo y la clasificación del riesgo que lo genero	ANUAL	P													1		Profesional SST	registro formato excel indicadores de ausentismo al año 2022
37	Investigación de accidentes e incidentes de trabajo (las inv se programaran dentro de los 15 días siguientes de ocurrido el	CUANDO APLIQUE	P	1		1		1		1		1		1		1		Profesional SST	carpetas de investigación de accidentes al con sus soportes
MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO																			
39	aplicación de vacunas a trabajadores según esquema y prototipo	CUANDO APLIQUE	P									1						Gestion Humana, Profesional SST	registros
40	Inspecciones de puesto de trabajo	SEMESTRAL	P											1				Profesional	formato de inspeccion de puesto de trabajo

52

ITEM	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	MES												% cumplimiento actividad/frase	Responsable	evidencia del cumplimiento		
			P	E	ENR	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT				NOV	DIC
40		PERMANENTE	E																
41	Actualizar perfiles del cargo para envío a la IPS(Profesigramas)	ANUAL	E				1											Gestión Humana, Profesional SST	profesigramas
42	evaluaciones medicas ocupacionales Realizar las evaluaciones medicas. Exámenes de salud ocupacional periodicos de ingreso y reintegro (seguimiento de cumplimiento) revisar los documentos que lo soportan concepto y entrega por perfil sociodemografico	CUANDO APLIQUE	P					1								1		Gestión Humana, Profesional SST	conceptos ocupacionales, entrega por escrito a trabajadores
			E																
43	Diagnostico de condiciones de salud de la poblacion trabajadora y perfil sociodemografico	ANUAL	P					1										Gestión Humana, Profesional SST	diligenciamiento de formato encuesta sociodemografico y condiciones de salud e informe
44	Certificado de custodia de exámenes medicos	ANUAL	P				1											IPS	certificado generado por la ips, encargada d ellos exámenes ocupacionales
			E																
45	Seguimiento a las recomendaciones y restricciones medico laborales	CUANDO APLIQUE	P				1			1							1	Profesional SST	formato de seguimientos
46	prevalencia de al enfermedad laboral	ANUAL	P														1	Profesional SST	matriz de registro de indicadores
			E																
47	incidencia de la enfermedad alboral	ANUAL	P														1	Profesional SST	matriz de registro de indicadores
48			E																

ITEM	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD												PERIODICIDAD	MES												% cumplimiento actividad/díase	Responsable	evidencia del cumplimiento																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		

25

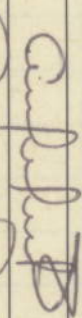

TEM	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	P	MES												% cumplimiento actividad/frase	Responsable	evidencia del cumplimiento
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
	HIGIENE INDUSTRIAL																	
62	Revisión y actualización listado de sustancias químicas, rotulado y matriz de compatibilidad para su almacenamiento	CUANDO APLIQUE	P E		1												Profesional SST personal compatibilidad de laboratorio	listado y matriz de registro fotográfico
63	Revisión de mediciones ambientales según riesgos presentes en la empresa Mediciones higiénicas a riesgo físico (comfort termico para oficinas) (ruido, iluminación plantas y operación)	ANUAL	P E					1									Gestión Humana, Profesional SST	informe de mediciones ambientales
	PREPARACION ANTE EMERGENCIAS																	
64	Revisión, actualización y conformación de brigadas de emergencias, entrega de dotación de brigadistas	ANUAL	P E			1											Profesional SST	lista de conformación brigada de emergencias lista entrega de elementos e insumos
65	Capacitación brigadas en relación a primeros auxilios, evacuación y manejo adecuado de extintores socialización de PONS	CUANDO APLIQUE	P E				1							1			Profesional SST	listas de asistencia registro fotográfico
66	Inspección de extintores, botiquín de primeros auxilios y demás elementos de emergencias	TRIMESTRAL	P E		1			1		1				1			Profesional SST	formatos de inspección,
67	Actualización y divulgación del plan de Emergencias- socialización	ANUAL	P E						1								Gestión Humana, Profesional SST	plan de emergencias y contingencias actualizado y socializado
68	Verificación de señalización en todos los puntos de la empresa	SEMESTRAL	P E				1					1					Responsable del SGSSST, ARL	informe de inspección
69	Simulacro nacional	ANUAL	P E										1				Gestión Humana, Profesional SST	registro fotográfico informe de simulacro y formato
	GESTION DEL RIESGO																	
70	Seguimiento de acciones correctivas (AC) y preventivas (AP) y Planes de mejoramiento	SEMESTRAL	P E					1						1			Profesional SST	plan de mejoramiento registros evidencias de implementación
71	Seguimiento de acciones de mejora con base en las investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	SEMESTRAL	P E						1					1			Profesional SST	registros fotográficos formatos, planillas de asistencia
	MOTIVACION, PARTICIPACION Y CONSULTA																	
72	Funcionamiento de COPASST de acuerdo con la normatividad vigente.	MENSUAL	P E	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		Profesional SST COPASST	actas de reunión
73	Capacitación de los integrantes del COPASST para el cumplimiento efectivo de las responsabilidades que les asigna la ley	SEMESTRAL	P E				1				1						Gestión Humana, Profesional SST COPASST	planillas de asistencia registro fotográfico
	Contar con un comité activo de acuerdo a la ley el trabajo COPASST de la Empresa de		P											1			Gestión Humana,	resolución de conformación

TEM	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	P	MES												% cumplimiento actividad/trase	Responsable	evidencia del cumplimiento
				ENR	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
74	normalidad vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo sst	ANUAL	E														Profesional SST COPASST	resolucion de conformacion
75	contar con un comité activo de acuerdo a la normalidad vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo sst	ANUAL	P											1			Gestion Humana, Profesional SST COMITÉ DE CONVENCION A LABORAL	actas de reunion
76	Funcionamiento de Reuniones COMITÉ DE CONVENCION DIA LILIANA	TRIMESTRAL	P			1			1			1			1		Gestion Humana	
MEJORA CONTINUA																		
77	Seguimiento de avances de la implementacion del plan de trabajo anual año 2022 del SG-SST	SEMESTRAL	P						1						1		Profesional SST	informe de revision por parte de control interno
78	seguimiento de los indicadores del SG-SST	SEMESTRAL	P						1						1		Profesional SST	matriz de indicadores
79	Auditoria anual	ANUAL	P											1			Control Interno	informe de auditoria por parte de control interno
80	Evaluar los avances en materia de seguridad y salud en el trabajo, con miras a introducir mejoras en el sistema de gestión, a su vez, el informe de rendición de cuentas de cada participante en el sistema será un insumo para alta dirección en su revisión anual.	ANUAL	P												1		Gestion Humana, Profesional SST	presentacion de rendicion de cuentas lista de asistencia y registro fotografico
81	Revisión por la alta dirección	ANUAL	P											1			Apoyo Externo SGSSST, Alta direccion	informe generado por la alta direccion
82	Plan de mejoramiento	ANUAL	P												1		Apoyo Externo	formato diligenciado del plan de mejoramiento por ar y evaluacion del sistema

5

TEM	DESCRIPCION DE LA ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	P	MES												% cumplimiento actividad/frase	Responsable dirección	evidencia del cumplimiento
				ENR	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
82	de riesgos laborales	ANUAL	E															
E																		
L																		
MESES				ENR	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL		
TOTAL PROGRAMADO				9	15	24	23	21	20	14	16	19	19	27	13	220		
TOTAL EJECUTADO				0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
PORCENTAJE EJECUTADO				0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%		
E EJECUTADO P PROGRAMADO																		

5. RECURSOS ASIGNADOS

Humano: Responsable SGSST, Profesional de SST, COPASST y Brigada de Emergencias Físicos: Areas y tiempos para capacitaciones, Tableros, video Beam, televisor, Papelería Equipos de Computo				Financieros: Ver Recursos en Presupuesto año 2022			
Elaboró: ANA LILIANA MEDINA POLANIA- PU, Gestion Humana	Firma:						
Revisó: BRIGITTE QUINTERO PLATA - Jefe de la División Administrativa	Firma:						
Aprobó: MARLON JONNATAN RODRIGUEZ GUTIERREZ - Gerente	Firma:	