

 <b>CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.</b>		CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C.					CODIGO:THU-PL-009										
		PROCESO DE TALENTO HUMANO					VERSIÓN 001										
		PLAN DE TRABAJO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					VIGENCIA: AÑO 2021										
<b>PLAN DE TRABAJO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AÑO 2021</b>																	
<b>OBJETIVO: ESTABLECER EN EL CONCEJO DE BOGOTÁ, D.C. UN SISTEMA DE GESTIÓN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO, QUE CUBRA SUS PROGRAMAS DE MANEJO DE RIESGOS, SUICIDIOS, QUE SEGURO LOS ACCIDENTES DE TRABAJO Y LA ERRORES DE EMPLEADOS INCORPORABLES, A TRAVÉS DE ESTRATEGIAS DE PROMOCIÓN, PREVENCIÓN Y CONTROL DE RIESGOS.</b>																	
N°	ACTIVIDADES (CÓMO SE VAN A CUMPLIR LAS ACTIVIDADES Y EN LOS ESPACIOS DE TRABAJO) LAS ACTIVIDADES DEBEN SER LO SUFICIENTEMENTE DEFINIDAS PARA EL LUGAR DE ACTIVIDAD.	DEPENDENCIA RESPONSABLE (DIRECCIÓN O DEPARTAMENTO)	HECHOS PARA LA VERIFICACIÓN (FORMA DE EVIDENCIA) EVIDENCIA DEL LOGRO DEL PROYECTO (DESCRIBIR Y DOCUMENTAR)	TIPO DE HECHOS (CÓMO SE VERIFICAN) CATEGORÍA DE CONTROL DE RIESGOS	PROYECTO / INICIATIVA (CÓMO SE ENTENDEN LOS OBJETIVOS, DEMASADO MEDIO Y CANTIDAD)	INDICADOR				PROGRAMACIÓN							
						FORMA (CÓMO SE VAN A CUMPLIR EN EL TIEMPO) (CÓMO SE VAN A CUMPLIR) (CÓMO SE VAN A CUMPLIR)	UNIDAD DE MEDIDA (UNIDADES, HECHOS)	TIPO DE INDICADOR (CATEGORÍA - INDICADOR)	UNIDAD	FECHA INICIO	FECHA FIN	I	II	III	IV		
1	Revisar y actualizar si procede Política de SST	Dirección Administrativa	1	Sostenibilidad del SIG	Política de SST	Número de documentos aprobados	Unidad	Eficacia	1	nov-21	dic-21					1	
2	Elaborar Diagnóstico de condiciones de salud perfil socio-demográfico	Dirección Administrativa	2	Gestión	Perfil socio-demográfico de la población de planta, contratistas (CPS) y Diagnóstico de condiciones de salud	Número de documentos aprobados	Unidad	Eficacia	3	sep-21	nov-21				1	1	
3	Autoevaluación del SGSST con base en los estándares establecidos por la Resolución 0312 de 2019 y Estructura DASCO.	Dirección Administrativa	2	Sostenibilidad del SIG	Autoevaluación SG-SST	Número de documentos aprobados	Unidad	Eficacia	3	jun-21	dic-21					2	
4	Revisar y actualizar si procede los documentos SGSST (14): 1. Procedimiento Condiciones de salud, 2. Manual del SG-SST, 3. Gestión del cambio, 4. Manual SST para contratistas SGSST, 5. Programa control y suministro de elementos de protección personal, 6. Programa Esfuerzo de Vida y Entorno laborales Saludables, 7. Programa Inspecciones, 8. Programa Capacitación SST, 9. PPP y RAE, 10. PPP y RAE SEDE, 11. Programa Capacitación SST, 12. Guía de Asso y Impieza de archivo, 13. Manual de convivencia Laboral, 14. Programa retorno laboral	Dirección Administrativa	14	Sostenibilidad del SIG	Documentos relacionados en la actividad, actas, Accidentes de Trabajo, condiciones de salud, Gestión del cambio, Manual SST para contratistas SGSST, Manual de elementos de protección individual	Número de documentos aprobados	Unidad	Eficacia	12	feb-21	dic-21	4	4	3	3	3	
5	Revisar y actualizar si procede Sistemas y Programas de Vigilancia Epidemiológica (6): 1. La Prevención de Riesgo Psicosocial, 2. Osteomuscular, 3. Covid-19, 4. Visual, 5. Auditivo, 6. Cardiovascular	Dirección Administrativa	6	Sostenibilidad del SIG	Sistema de Vigilancia Epidemiológica, Riesgo Psicosocial, Osteomuscular y programas: Visual, Auditivo, Cardiovascular, Manual de perfiles Biomédicos	Número de documentos aprobados	Unidad	Eficacia	6	feb-21	jun-21	2	3	1			
6	Elaboración, trámite aprobación y publicación de la Resolución del Comité de Convivencia Laboral periodo, Dic-20 a Dic 2022.	Dirección Administrativa	1	Sostenibilidad del SIG	Resolución Comité de Convivencia Laboral dic 2020 a dic 2022	documentos publicado	Unidad	Eficacia	1	ene-21	feb-21	1					
7	Actualizar Matriz de Peligros, identificar y valorar riesgos, cuando se requiera	Dirección Administrativa	100%	Sostenibilidad del SIG	Matriz de Peligros, identificar y valorar riesgos actualizada	Número de actualizaciones realizadas x 100 Actualizaciones requeridas a demanda	Porcentaje	Eficacia	10	ene-21	dic-21	100	100	100	100	100	
8	Diligenciar los indicadores del Decreto 1072 de 2012 y de la Res 0312/2019	Dirección Administrativa	1	Sostenibilidad del SIG	Archivo de indicadores	Número de indicadores reportados x 100 No. de indicadores requeridos para el periodo	Porcentaje	Eficacia	100%	ene-21	dic-21	100	100	100	100	100	
9	Actualizar Normograma SST	Dirección Administrativa	10	Sostenibilidad del SIG	Normograma SST	No. de actualizaciones	Unidad	Eficacia	14	ene-21	dic-21	3	3	3	3	3	
10	Gestionar la ampliación documental de las tablas de retención (sistema de retención documental para los registros y documentos que soportan el SGSST)	Dirección Administrativa	1	Sostenibilidad del SIG	Tabla de Retención revisada	Tabla de Retención revisada	Unidad	Eficacia	1	feb-21	nov-21					1	
11	Realizar Inducción SGSST a Personal Planta, Contratistas independientes, y proveedores según programación del Proceso de Posiciones y Dirección Financiera - a demanda y reintroducción según programación de Posiciones.	Dirección Administrativa	100%	Gestión	Inducción realizada a Personal Planta, Contratistas independientes, contratistas proveedores según programación	Actividad ejecutada x 100 actividad programada a demanda	Porcentaje	Eficacia	12	feb-21	nov-21	100%	100%	100%	100%	100%	
12	Desarrollar las actividades establecidas en el plan de capacitación de SST, según temas: * Higiene industrial (EPP); 2 * Plan de Emergencias; 2- simulacro * Formación Brigada de Emergencias; 06 * DOE (4-1 trimestre) de Marzo a noviembre * Grupo de Ayuda Mutua (a demanda -1) * Plan estratégico de Seguridad Vial 8: 7 para Conductores: (1 Prev. SPA y 1 psico en junio, 3 lecciones - 1x mes) julio a nov y Sensibilización por roles a todos: septiembre: * COPASST: 2 a diario, Curso: 50 horas con ARL * Comité de Convivencia Laboral 4 * Psicosocial: 16 Grupos focales * Esfuerzo de vida y Entorno laborales saludables: 6 Temas: Visual, auditivo, cardiovascular, nutrición y actividad física, osteomuscular, Prevención consumo SPA. Temas SALFL-L: 4 temas. Total: 52.	Dirección Administrativa	100%	Gestión	El 100% de las capacitaciones del plan de capacitación SST, ejecutadas	No. de capacitaciones realizadas en el periodo x 100 programadas	Porcentaje	Eficacia	61	ene-21	dic-21	100%	100%	100%	100%	100%	
13	Divulgar los materiales - Tips - Carteles / Intranet diversos temas de promoción y prevención en salud- seguridad industrial, SALFL-L, Prevención COVID-19: 19: 16	Dirección Administrativa	10	Gestión	Temas divulgados en cartelera o a través de otras ayudas documentales	Número de ayudas documentales divulgadas	Unidad	Eficacia	10	ene-21	nov-21	3	5	5	5	3	
14	Divulgar un tema de Prevención de emergencias por parte de la BRIGADA DE EMERGENCIA.	Dirección Administrativa	1	Gestión	Tema divulgado por parte de la brigada de emergencias	Número de temas divulgados	unidad	Eficacia	1	jun-21	sep-21				1		
15	S.V.E. Prevención de Riesgo Psicosocial: Intervención según resultados de estudio, seguimientos médicos laborales orientaciones psicológicas y aplicación de la batería.	Dirección Administrativa	100%	Gestión	Actividades del SVE - Riesgo psicosocial	Actividades realizadas x 100 No. Actividades programadas en el periodo	porcentaje	Eficacia	65	mar-20	nov-20	100%	100%	100%	100%	100%	
16	S.V.E. Prevención de Riesgo Osteomuscular: Inspecciones biomédicas, gestión y seguimiento (PT), seguimientos médicos laborales, pausas activas.	Dirección Administrativa	100%	Gestión	Actividades del SVE - Riesgo Osteomuscular	Actividades realizadas x 100 No. Actividades programadas en el periodo	porcentaje	Eficacia	36	feb-21	nov-21	100%	100%	100%	100%	100%	
17	S.V.E. Prevención de Covid-19: Actualización S.A.T., Declaraciones juramentadas, Cerco epidemiológico, seguimientos médicos laborales.	Dirección Administrativa	100%	Gestión	Actividades del SVE - Prevención Covid 9	Actividades realizadas x 100 No. Actividades programadas en el periodo	porcentaje	Eficacia	92	ene-21	dic-21	100%	100%	100%	100%	100%	
18	P.V.E. Prevención de Riesgo Visual: seguimiento médico de casos	Dirección Administrativa	100%	Gestión	Actividades del SVE - Riesgo Visual	Actividades realizadas x 100 No. Actividades programadas en el periodo	porcentaje	Eficacia	2	abr-21	nov-21	100%	100%	100%	100%	100%	
19	P.V.E. Prevención de Riesgo Cardiovascular: seguimiento médico de casos.	Dirección Administrativa	100%	Gestión	Actividades del SVE - Riesgo Cardiovascular	Actividades realizadas x 100 No. Actividades programadas en el periodo	porcentaje	Eficacia	2	feb-21	nov-21	100%	100%	100%	100%	100%	
20	P.V.E. Prevención de Riesgo Auditivo: seguimiento médico de casos	Dirección Administrativa	100%	Gestión	Actividades del SVE - Riesgo auditivo	Actividades realizadas x 100 No. Actividades programadas en el periodo	porcentaje	Eficacia	2	feb-21	nov-21	100%	100%	100%	100%	100%	
21	Desarrollar las actividades de sostenibilidad de la "Sala amiga de la familia lactante laboral": llevar formatos de temperatura, limpieza y desinfección, actualización datos familiares	Dirección Administrativa	100%	Retadora	Certificación "Sala Amiga"	Certificación	porcentaje	Eficacia	1	feb-21	dic-21	100%	100%	100%	100%	100%	
22	Practicar exámenes médicos ocupacionales a demanda: Pre-ingreso / cambio de labor / períodos / ingreso / post ocupacional / Pre-AT, especiales: triatletas, deportistas y otros a demanda. Incluye covid-19 y gestiones que se deriven.	Dirección Administrativa	100%	Gestión	Certificados médicos y conceptos	No. de exámenes practicados x 100 de exámenes requeridos de acuerdo a demanda	porcentaje	eficacia	680	ene-21	dic-21	100%	100%	100%	100%	100%	
23	Desarrollar Semana de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Dirección Administrativa	1	Gestión	Semana de la seguridad y salud en el trabajo desarrollada en el Concejo de Bogotá, D.C.	Actividades realizadas x 100 No. Actividades programadas	Unidad	Eficacia	1	jun-21	sep-21				1		
24	Reportar accidentes, enfermedades laborales a ARL y EPS a demanda	Dirección Administrativa	100%	Gestión	Reporte de A.T.	Número de accidentes reportados a las entidades "100 No. de accidentes presentados en el periodo"	Porcentaje	Eficacia	30	ene-21	dic-21	100%	100%	100%	100%	100%	
25	Investigar Enfermedades laborales, accidentes de trabajo e incidentes a Demanda	Dirección Administrativa	100%	Gestión	Investigaciones de ELAT/Incidentes	Número de casos investigados de enfermedad laboral calificada, AT, incidentes en el periodo "100 casos reportados."	Porcentaje	Impacto	40	ene-21	dic-21	100%	100%	100%	100%	100%	
26	Ejecutar el Programa de Inspecciones: Feb: Ex. Gab. Bot. EPP Mar: Ex. Gab. Seg. Gral. CAD- EPP Abril: Ex. Gab. cafeterías, UAN pisos 1 y 2, EPP Mayo: Ex. Gab. químicos, desagües y rejillas, EPP Julio: Ex. Gab. UAN pisos 3 y 4, tanques agua, circuito cerrado, archivo central, planta eléctrica, EPP Ago: Ex. Gab. Bot. tablas espin/ventilador, UAN 6, cabina sonido, Seg. gral sede ppal, EPP Sept: Ex. Gab. UAN pisos 5 y 6, EPP Oct: Ex. Gab. químicos y cafetería, EPP Nov: Ex. Gab. UAN 1, desagües y rejillas, EPP Dic: Ex. Gab. Bot., EPP. Proyección: 56	Dirección Administrativa	100%	Gestión	Inspecciones realizadas	No. inspecciones ejecutadas x 100 No. De inspecciones programadas	Porcentaje	Eficacia	30	feb-21	dic-21	100%	100%	100%	100%	100%	
27	Actividades PESV: asistencia ETSVMS, documental, señalización de seguridad vial	Dirección Administrativa	100%	Gestión	Inspecciones realizadas	No. inspecciones ejecutadas x 100 No. De inspecciones programadas	Porcentaje	Eficacia	13	feb-21	dic-21	100%	100%	100%	100%	100%	
28	Participar en el Proceso de Teletrabajo: reunión Comité, coordinación vistas y seguimiento a trabajadores - a demanda.	Dirección Administrativa	1	Gestión	Informe	Actividad ejecutada x 100 actividad programada	Porcentaje	Eficacia	6	feb-21	dic-21	100%	100%	100%	100%	100%	
29	Participar en las reuniones mensuales COPASST y entrega de informe	COPASST	12	Gestión	Reuniones del COPASST	Número de reuniones de copasst desarrolladas mensualmente	Unidad	Eficacia	11	ene-21	dic-21	3	3	3	3	3	
30	Elaborar Plan de Trabajo - Brigada de Emergencia y adelantar Simulacro	Dirección Administrativa	1	Gestión	plan de trabajo brigada	Documento de plan de trabajo de brigada aprobado	Unidad	Eficacia	2	oct-21	dic-21	1				1	
31	Promocionar nuevos integrantes Brigada de emergencias	Dirección Administrativa	1	Gestión	Brigada de emergencias conformada	Acta de conformación de brigada de emergencias	Unidad	Eficacia	1	ene-21	mar-21	1					
32	Elaborar y presentar informes/indicadores de SGSST mensual, trimestral DAP, Trimestral PESV, semestral desempeño SGSST, SIDEAP mensual, DASCO Madurez, planes de mejora de auditoría, Mapa de riesgos cuatrimestre, Anticorupción, informes de entregas] 56	Dirección Administrativa	100	Sostenibilidad del SIG	Informes de SGSST presentados	No. de informes SGSST realizados y presentados/No. De informes solicitados "100"	Porcentaje	Eficacia	28	ene-21	dic-21	100%	100%	100%	100%	100%	
33	Atender auditorías de entes externos e internos y elaborar el plan de mejoramiento derivado a demanda - implementación de acciones resultantes	Dirección Administrativa	100%	Sostenibilidad del SIG	Planes de mejoramiento	No de planes de mejoramiento suscritos x100 No. de informes definitivos de auditoría	Porcentaje	Eficacia	5	ene-21	dic-21	100%	100%	100%	100%	100%	
34	Realizar el proceso de contratación requeridos para el funcionamiento propio de SGSST: Presentación de necesidades, elaboración de fichas técnicas para los aprobados, supervisión de apoyo de los contratos y gestión de pagos. (Proyección: 8)	Dirección Administrativa	100%	Sostenibilidad del SIG	Contratos asignados	No. de informes	unidad	Eficacia	36	ene-21	dic-21	100	100	100	100	100	