

PLAN DE ACCIÓN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AÑO 2023

ACTIVIDADES Como se van a cumplir los Objetivos y Las Estrategias del Plan Las Actividades deben estar lo suficientemente definidas para el logro de objetivos.	DEPENDENCIA RESPONSABLE (Ejecutar la Actividad)	PROCESO ASOCIADO	META PARA LA VIGENCIA (Cuanto se espera lograr del producto descrito y porcentual)	TIPO DE META Planes Gestión Sostenibilidad del SIG	PRODUCTO / ENTREGABLE (Lo que se pretende lograr, debe ser medible y cuantificable)	INDICADOR			PROGRAMACIÓN						
						FORMULA [Cómo se va a medir la Meta] [Debe ser medible y cuantificable] [No Debe ser Subjetivo]	UNIDAD DE MEDIDA (porcentaje, unidades, fases)	TIPO DE INDICADOR (Eficiencia - Eficacia - Impacto)	FECHA INICIO	FECHA FIN	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	
1 Presentar la Política de SST para aval, firma Presidencia, divulgación masiva y revisión	Dirección Administrativa	SST	2	Sostenibilidad del SIG	Política de SST	Número de gestiones realizadas	Unidad	Eficacia	ene-23	mar-23	3			1	Intranet /red interna/ carteleras
2 Elaborar Diagnóstico de condiciones de salud, perfil socio-demográfico	Dirección Administrativa	SST	1	Gestión	Perfil socio-demográfico de la población de planta, contratistas (CPS) y Diagnóstico de condiciones de salud	Número de documentos aprobados	Unidad	Eficacia	oct-23	oct-23				1	Archivo SST /Red interna administrativa
3 Autoevaluar el SGSST con base en los estándares establecidos por la Resolución 0312 de 2019 y Estructura DASCD.	Dirección Administrativa	SST	2	Sostenibilidad del SIG	Autoevaluación SG -SST	Número de documentos aprobados	Unidad	Eficacia	jun-23	dic-23			2	3	Archivo SST/ Rendición de cuentas
4 Elaborar, revisar y actualizar si procede los documentos SGSST a las instancias pertinentes- 14. 1. Manual del SG- SST. 2. Manual SST para contratistas SGSST,3. Programa Capacitación SST a Capasst y 4. CIGD, 5. PPP y RAE sede ppal. a Capasst y 6. a CIGD, 7. PPP y RAE sede CAD a Capasst y 8. CIGD, 9. reporte e investigación de AT e incidentes, 10. Gestión del cambio, 11. Programa de orden y aseo. 12. Procedimiento Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.13. Formato de inspección general de seguridad industrial, 14. Encuesta rendición de desempeño de los trabajadores al SGSST anual.	Dirección Administrativa	SST	10	Sostenibilidad del SIG	Documentos relacionados en la actividad, actas: reporte e Inv Accidentes e incidentes de Trabajo, Gestión del cambio, Manual SST para contratistas y SGSST,	Número de documentos aprobados	Unidad	Eficacia	feb-23	0110/2023	5	5	4		Red interna procesos y procedimientos
5 Revisar y actualizar si procede Sistemas de Vigilancia Epidemiológica (4). 1. Osteomuscular, 2. Covid-19, 3. Protocolo de Bioseguridad Covid-19, 4. Psicosocial	Dirección Administrativa	SST	4	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	feb-23	34/03/2023	3	1			Red interna procesos y procedimientos
6 Elaboración, trámite aprobación y publicación de la Resolución del Comité de Convivencia Laboral 2023-2025	Dirección Administrativa	SST	1	Sostenibilidad del SIG	Resolución Comité de Convivencia Laboral dic 2020 a dic 2022	documentos publicado	Unidad	Eficacia	ene-23	abr-23	3	1			Red interna, Intranet y normograma, Resolución y correos
7 Actualizar Matriz de Peligros, identificar y valorar riesgos, cuando se requiera - a Demanda.	Dirección Administrativa	SST	100%	Sostenibilidad del SIG	Matriz de Peligros, identificar y valorar riesgos actualizada	Número de actualizaciones realizadas x 100 Actualizaciones requeridas a demanda	Porcentaje	Eficacia	ene-23	dic-23	100	100	100	100	Archivo SST
8 Diligenciar los indicadores del Decreto 1072 de 2012 y de la Res 0312/2019	Dirección Administrativa	SST	100%	Sostenibilidad del SIG	Archivo de indicadores	Número de indicadores esportados x 100 No. de indicadores requeridos para el periodo	Porcentaje	Eficacia	ene-23	dic-23	100	100	100	100	Archivo SST
9 Actualizar Normograma SST	Dirección Administrativa	SST	11	Sostenibilidad del SIG	Normograma SST	No. de actualizaciones	Unidad	Eficacia	feb-23	dic-23	2	3	3	3	Archivo SST, correos
10 Inducción: Personal de planta SGSST por Posesiones y a Contratistas independientes con Dir. Financiera y proveedores según fechas de contratación de SHD - a demanda Reinducción por posesiones.	Dirección Administrativa	SST	100%	Gestión	Inducción realizada a Personal Planta, Contratistas independientes, contratistas proveedores según programación	Actividad ejecutada x 100/ actividad programadas a demanda	Porcentaje	Eficacia	ene-23	dic-23	100%	100%	100%	100%	Listados de asistencia Archivo Proceso de Posesiones Correo electrónico
11 Desarrollar las actividades establecidas en el plan de capacitación componente SST: según temas: * Higiene y seg. industrial: Identificación de riesgos y control EPP / AT/ orden y aseo: 9 * Plan de Emergencias: simulacro y socialización plan: 2 jornadas: mayo y octubre y DEA * Formación Brigada de Emergencias: 07. * Comité Operativo de Emergencias - C.OE: 4: 1 x trimestre * Plan estratégico de Seguridad Vial: 11. Para Conductores:1 Prev. SPA:1 y 1 psicoestrés con Psicóloga, 7 técnicos con ARL: 5 para conductores, 2 técnicos: 1. seguridad vial x roles (peaton, pasajeros, conductores vehiculos, motocicletas, bicicleta) y 2. seguridad vial en vehiculos eléctricos (MS) * COPASST: 3 a definir x integrantes y Curso 50 horas con ARL virtual . * Comité de Convivencia Laboral: 3 Temas: normalividad, resolución de conflictos y trabajo en equipo * Psicosocial - Voz a Voz: todas las dependencias: dos veces al año * Biomecánico: ; Higiene postural Voz a voz: todas las dependencias: dos veces al año (marzo y agosto) y Pausas activas: 1 recorrido mensual: 10 jornadas en el año. * IRA-Covid-19 * Estilos de vida y Entornos laborales saludables:5: 4 Temas: Visual, auditivo, cardiovascular, Otro: Presencial para població objeto de P.V.E. y 1: Prevención consumo SPA: Voz a voz en jornada para cada sede. Total: 59	Dirección Administrativa	SST	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	feb-23	dic-23	100%	100%	100%	100%	Listados de asistencia Archivo SST, correos electrónicos
12 Tips de divulgación P Y P/ AT/ estudios de Higiene e Informes: Total: 15- mensual PYP: 11.	Dirección Administrativa	SST	11	Gestión	Temas divulgados en carteleras o a través de otras ayudas documentales	Número de divulgaciones	Unidad	Eficacia	feb-23	nov-23	5	4	3	3	Archivo SST - Correo
13 Estudio de Higiene ocupacional: 01	Dirección Administrativa	SST	1	Gestión	Informe de estudio realizado	Número de estudios realizados	Unidad	Eficacia	abr-23	jun-23		1			Correo electrónico , archivoS SST
14 Divulgar un tema de Prevención de emergencias por parte de la Brigada de Emergencias	Dirección Administrativa	SST	1	Gestión	Tema divulgados por parte de la brigada de emergencias	Número de temas divulgados	unidad	Eficacia	nov-23	dic-23				1	Archivo SST

	ACTIVIDADES Como se van a cumplir los Objetivos y Las Estrategias del Plan Las Actividades deben estar lo suficientemente definidas para el logro de objetivos.	DEPENDENCIA RESPONSABLE (Ejecutar la Actividad)	PROCESO ASOCIADO	META PARA LA VIGENCIA (cuanto se espera lograr del producto descrito y porcentual)	TIPO DE META Retadora Gestión Sostenibilidad del DIO	PRODUCTO / ENTREGABLE (Lo que se pretende lograr, debe ser medible y cuantificable)	INDICADOR			PROGRAMACIÓN						
							FORMULA [Cómo se va a medir la Meta] [Debe ser medible y cuantificable] [No Debe ser Subjetivo]	UNIDAD DE MEDIDA (porcentaje, unidades, fases)	TIPO DE INDICADOR (Eficiencia - Eficacia - Impacto)	FECHA INICIO	FECHA FIN	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	
15	S.V.E. Prevención de Riesgo Psicosocial: Aplicación de la batería. informe resultados de estudio, seguimientos médico laborales y orientaciones psicológicas.	Dirección Administrativa	SST	100%	Gestión	Actividades del SVE -Riesgo psicosocial	Actividades realizadas x 100/ No. Actividades programadas en el período	porcentaje	Eficacia	ene-23	dic-23	100%	100%	100%	100%	Archivo SST Historias laborales Listados de asistencia Correos electrónicos
16	S.V.E. Prevención de Riesgo Osteomuscular: Inspecciones biomecánicas, gestión y seguimientos (IPT), seguimientos medico laborales	Dirección Administrativa	SST	100%	Gestión	Actividades del SVE -Riesgo Osteomuscular	Actividades realizadas x 100/ No. Actividades programadas en el período	porcentaje	Eficacia	feb-23	dic-23	100%	100%	100%	100%	Archivo SST Historias laborales lista asistencia pausas activas Correos electrónicos Informes IPT Conceptos
17	S.V.E. Prevención de Covid- 19: seguimientos médico laborales de casos. A demanda: 1 mensual	Dirección Administrativa	SST	100%	Gestión	Actividades del SVE -Prevención Covid 9	Actividades realizadas x 100/ No. Actividades programadas en el período	porcentaje	Eficacia	ene-23	dic-23	100%	100%	100%	100%	Archivo SST lista asistencia, pausas activas Correos electrónicos Informes Conceptos
18	P.V.E. Prevención de Riesgo Visual: seguimiento medico de casos	Dirección Administrativa	SST	100%	Gestión	Actividades del SVE -Riesgo Visual	Actividades realizadas x 100/ No. Actividades programadas en el período	porcentaje	Eficacia	mar-23	nov-23	100%	100%	100%	100%	Archivo SST Historias laborales lista asistencia /Correos electrónicos
19	PVE de Prevención de Riesgo Cardiovascular: seguimiento medico de casos.	Dirección Administrativa	SST	100%	Gestión	Actividades del SVE -Riesgo Cardiovascular	Actividades realizadas x 100/ No. Actividades programadas en el período	porcentaje	Eficacia	mar-23	nov-23	100%	100%	100%	100%	Archivo SST Historias laborales Lista de asistencia/Correo electrónico
20	PVE de Prevención de Riesgo Auditivo: seguimiento medico de casos	Dirección Administrativa	SST	100%	Gestión	Actividades del SVE -Riesgo auditivo	Actividades realizadas x 100/ No. Actividades programadas en el período	porcentaje	Eficacia	mar-23	nov-23	100%	100%	100%	100%	Listados de asistencia Correo electrónico Archivo SST
21	Practicar exámenes médico ocupacionales a demanda: Pre-ingreso / cambio de labor / periódicos / egreso / postincapacidad / Post-AT / especiales brigadistas, deportivas y otros a demanda y gestiones que se deriven.	Dirección Administrativa	SST	100%	Gestión	Certificados médicos y conceptos	No. de exámenes practicados x100/ de exámenes requeridos de acuerdo a demanda	porcentaje	eficacia	ene-23	dic-23	100%	100%	100%	100%	Archivo SST Historias laborales
22	Realizar la Semana de la Salud	Dirección Administrativa	SST	1	Gestión	Semana de la seguridad y salud en el trabajo desarrollada en el Concejo de Bogotá, D.C.	No. de Actividad realizada	Unidad	Eficacia	may-23	may-23		1			Registro fotográfico, registros de asistencia Archivo SST
23	Reportar accidentes, enfermedades laborales a ARL y EPS a demanda	Dirección Administrativa	SST	100%	Gestión	Reporte de A.T.	Número de accidentes y enfermedades de origen laboral reportados a las entidades *100/ No. de accidentes y E.L. calificados ultima instancia presentados en el periodo	Porcentaje	Eficacia	ene-23	dic-23	100%	100%	100%	100%	Archivo SST Historias laborales Reportes, oficios, correos electrónicos.
24	Investigar Enfermedades laborales, accidentes de trabajo e Incidentes a Demanda	Dirección Administrativa	SST	100%	Gestión	Investigaciones de EL/AT/incidentes	Número de casos investigados de enfermedad laboral calificada , AT/incidentes en el período *100/ casos reportados y calificados	Porcentaje	Impacto	ene-23	dic-23	100%	100%	100%	100%	Archivo SST Informes de investigación EL/AT
25	Ejecutar el Programa de Inspecciones: Feb: Ex, Gab, EPP, Seg. gral: Edificio Ma. Correa de Aya : piso sótano, 1,2,3 y Protocolo Mar: EX, Gab, botiquin, Seg. Gral.:CAD, EPP, Seg. gral: Edificio Ma. Correa de Aya: piso 4,5 y 6. Abril: EX, Gab, cafeterias, EPP, Seg. gral: Edificio José Acevedo y Gómez: piso ,1,2,3 y parqueadero Mayo: EX, Gab, quimicos, desagues y rejillas, EPP, Edificio antiguo: piso 4,5,6 Junio: EX, Gab, EPP Julio: Ex, Gab, tanques agua, circuito cerrado, archivo central, planta eléctrica, EPP Ags: Ex, Gab, ,tablas espin/señalíz, cabina sonido, EPP, seg. gral. Edificio Ma. Correa de Aya: piso sótano, 1,2,3 Sept: Ex, Gab, EPP, Botiquines y Seg. Gral. Edificio Ma. Correa de Aya: piso 4,5 y 6. Oct: Ex, Gab, quimicos y cafeteria, EPP,Seg. Gral. Edificio José Acevedo y Gómez: piso 1,2,3 Nov.: Ex, Gab, desagues y rejillas, EPP, protocolo, Seg. Gral. Edificio José Acevedo y Gómez: piso 4,5,6 Dic: Ex, Gab, Bot. EPP, Seg. gral: parqueadero, Seg. Gral.: CAD y tanques agua, circuito cerrado, archivo central, planta eléctrica Proyección: 79.	Dirección Administrativa	SST	100%	Gestión	Inspecciones realizadas	No. inspecciones ejecutadas x 100/ No. De inspecciones programadas	Porcentaje	Eficacia	feb-23	dic-23	100%	100%	100%	100%	Archivo SST -Inspecciones
26	Actividades PESV y MS : asistencia ETSV y MS- cuando la programe Procedimiento de Movilidad y actividades de alcance, según plan anual	Dirección Administrativa	SST	100%	Gestión	actividades realizadas	No.actividades ejecutadas x 100/ No. De actividades programadas	Porcentaje	Eficacia	feb-23	dic-23	100%	100%	100%	100%	Archivo SST / correos / documentos
27	Participar en el Proceso de Teletabajo: reunión Comité, coordinación visitas y seguimiento a teletrabajadores - a demanda.	Dirección Administrativa	SST	100%	Gestión	Informe	Actividad ejecutada x 100/ actividad programada	Porcentaje	Eficacia	ene-23	dic-23	100%	100%	100%	100%	Archivo SST/ correos

	ACTIVIDADES Como se van a cumplir los Objetivos y Las Estrategias del Plan Las Actividades deben estar lo suficientemente definidas para el logro de objetivos.	DEPENDENCIA RESPONSABLE (Ejecutar la Actividad)	PROCESO ASOCIADO	META PARA LA VIGENCIA (Cuanto se espera lograr del producto de inicio y porcentual)	TIPO DE META Plataforma Gestión Sostenibilidad del SIG	PRODUCTO / ENTREGABLE (Lo que se pretende lograr, debe ser medible y cuantificable)	INDICADOR			PROGRAMACIÓN						
							FORMULA [Cómo se va a medir la Meta] [Debe ser medible y cuantificable] [No Debe ser Subjetivo]	UNIDAD DE MEDIDA (porcentaje, unidades, fases)	TIPO DE INDICADOR (Eficiencia - Eficacia - Impacto)	FECHA INICIO	FECHA FIN	I TRI	II TRI	III TRI	IV TRI	
28	Participar en las reuniones mensuales COPASST según programación de su presidencia y entrega de informe	COPASST	SST	12	Gestión	Reuniones del COPASST	Número de reuniones de copasst desarrolladas mensualmente	Unidad	Eficacia	ene-23	dic-23	3	3	3	3	informes, correos electrónicos, Actas COPASST, disponibles en el archivo de gestión del COPASST
29	Elaborar Plan de Trabajo - PPP y RAE, Estudio en Edificio Ma. Currea de Aya: de señalización y carga combustible, realizar Simulacros: 3	Dirección Administrativa	SST	6	Gestión	plan de trabajo brigada	Documentos realizados y aprobados de plan de trabajo aprobado COE	Unidad	Eficacia	ene-23	dic-23	3	2		1	Plan de trabajo en Archivo SST
30	Promocionar nuevos integrantes Brigada de emergencias- a demanda	Dirección Administrativa	SST	1	Gestión	Brigada de emergencias conformada	Acta de conformación de brigada de emergencias	Unidad	Eficacia	ene-23	mar-23	1				Archivo SST Formato de inscripción brigada de emergencias
31	Elaborar informes/ indicadores de SGSST mensual, trimestral OAP, Mintrabajo, trimestral PESV, semestral desempeño SGSST, SIDEAP mensual, DASCAD Madurez, planes de mejora de auditoria, Mapa de riesgos cuatrimestre, Anticorrupción, informes de entregas:55	Dirección Administrativa	SST	100	Sostenibilidad del SIG	Informes de SGSST presentados	No. de informes SGSST realizados y presentados/No. De informes solicitados*100	Porcentaje	Eficacia	ene-23	dic-23	100%	100%	100%	100%	Archivo SST Informes/ correos
32	Atender auditorias de entes externos e internos y elaborar el plan de mejoramiento derivado a demanda - implementación de acciones resultantes	Dirección Administrativa	SST	100%	Sostenibilidad del SIG	Planes de mejoramiento	No de planes de mejoramiento suscritos x100/ No. de requeridos según resultado de auditorias	Porcentaje	Eficacia	ene-23	dic-23	100%			100%	Archivo SST/correos
33	Realizar solicitudes de proceso de contratación propios de SGSST según presupuesto aprobado y operativización incluye vigentes año 2022: 13	Dirección Administrativa	SST	100%	Sostenibilidad del SIG	Contratos realizados	No. de informes y gestiones realizadas*100/No. de informes y gestiones requeridas	unidad	Eficacia	ene-23	dic-23	100%	100%	100%	100%	100%



EDWARD ANIBAL ARIAS RUBIO
Presidente



SHIRLEI PIMIENTO ORTEGA
Profesional Especializado 222-05 - SST