



Plan de trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)

- Objeto:** Plan de trabajo y de mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión para el año 2022 con el fin que se efectúen las acciones, preventivas, correctivas y de mejora y de esta forma dar continuidad al ciclo PHVA del sistema y cumplir con los requisitos legales del Decreto
- Alcance:** Aplica para todos los trabajadores independientemente de su forma de contratación, contratistas, subcontratistas, pasantes, proveedores desde la documentación requerida hasta la implementación del SG-SST.
- Metas:** Cumplir el 100% de las actividades a desarrollar.

4. Plazo Determinado para su Cumplimiento															% Cumplimiento actividad/fase	Responsable	Evidencias de la Implementación	Observaciones	
Ítem	Actividad a Desarrollar	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic						
1. Generalidades	Revisar y/o ajustar los objetivos y metas del SST 2022.	P*	1										1	0%	0%	* Jefe oficina SST. * Gestor Talento Humano.			
	Elaborar presupuesto del año 2022 y seguimiento.	P*	1				1						1	0%	0%	* Jefe oficina SST. * Gestor Talento Humano. * Gerente General.			
	Elaborar plan de trabajo de acuerdo a los resultados de la autoevaluación de la Res. 0312, diagnósticos aplicables a las SST, resultados de auditorías revisión gerencial.	P*	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0%	0%	* Jefe oficina SST. * Gestor Talento Humano.		
	Elaboración plan de trabajo anual con la ARL y seguimiento.	P*	1		1			1			1			1	0%	0%	* Jefe oficina SST. * ARL.		
	Elaboración plan de capacitaciones y entrenamiento para el año 2022 y seguimiento mensual.	P*	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0%	0%	* Jefe oficina SST. * Gestor Talento Humano.		
	Participación y consulta a los trabajadores.	P*					1						1		0%	0%	* Jefe oficina SST. * Gestor Talento Humano.		
	Verificación del Curso 50 horas para los miembros según GTH-MA-026. Matriz de Competencias requeridas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	P*							1						0%	0%	* Jefe oficina SST * Cargos mencionados en el GTH-MA-028.		
	Actualizar perfil sociodemográfico y condiciones de salud del personal.	P*										1			0%	0%	* Jefe oficina SST. * Medico laboral		
	Revisar, Actualizar la matriz de requisitos legales, socializar las políticas y Reglamento de Higiene y seguridad Industrial.	P*				1				1					0%	0%	* Jefe oficina SST. * COPASST. * Gerente General.		
	Día mundial de la Seguridad y Salud en el Trabajo: el 28 de abril.	P*				1									0%	0%	* Oficina SST. * COPASST. * Dirección de		
	Revisión y actualización Documental.	P*				1								1	0%	0%	* Jefe oficina SST. * Apoyo SST.		
	2. Medicina Preventiva del Trabajo	Aplicación batería de riesgo psicosocial y seguimiento.	P*							1		1			0%	0%	*Gestor Talento Humano. *Psicólogo.		
Evaluaciones medicas ocupacionales, exámenes de ingreso, egreso,		P*										1	1	0%	0%	* IPS. * Medico Laboral.			
Seguimiento a evaluaciones medicas y carta con recomendaciones medicas.		P*		1				1			1			0%	0%	*Contratista SST.			
Jornada de vacunación influenza.		P*						1						0%	0%	* IPS * ARL.			
Audiometrías de seguimiento para el SVE en Protección Auditiva.		P*										1	1	0%	0%	* IPS. * ARL.			
Exámenes complementarios para conductor (Visiometría, audiometría).		P*										1		0%	0%	* IPS. * Medico Laboral.			
Campaña de Promoción y Prevención en salud		P*												0%	0%	* IPS. * ARL. * Contratista SST.			
Solicitar la custodia de las evaluaciones medica y el informe de condiciones de salud 2021.		P*												0%	0%	*Jefe oficina SST			
Seguimiento al protocolo de bioseguridad covid-19 en oficina y campo.	P*				1				1				0%	0%	*Contratista SST.				



Plan de trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)

Documento Controlado
Código: GTH-PP-009
Versión: 18
Fecha de Emisión: 22-01-28
Página: 3/3

- Objeto:** Plan de trabajo y de mejoramiento del Sistema Integrado de Gestión para el año 2022 con el fin que se efectúen las acciones, preventivas, correctivas y de mejora y de esta forma dar continuidad al ciclo PHVA del sistema y cumplir con los requisitos legales del Decreto
- Alcance:** Aplica para todos los trabajadores independientemente de su forma de contratación, contratistas, subcontratistas, pasantes, proveedores desde la documentación requerida hasta la implementación del SG-SST.
- Metas:** Cumplir el 100% de las actividades a desarrollar.

4. Plazo Determinado para su Cumplimiento															% Cumplimiento actividad/fase	Responsable	Evidencias de la Implementación	Observaciones
Ítem	Actividad a Desarrollar	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic					
		Cuando se cumpla se marca con 1, en P si es (Planeado) o con 1 si es (Ejecutado)																
	Reuniones Comité de Convivencia Laboral.	P*			1							1			0%	0%	* Oficina SST. * Comité de Convivencia Laboral.	
	Evaluaciones de competencia y responsabilidades SST.	P*									1				0%	0%	* Jefe oficina SST. * Profesionales SST.	
	Documentar la gestión del cambio.	P*				1					1				0%	0%	* Líderes de Proceso. * Profesionales SST.	POR DEMANDA
	Seleccionar y evaluar proveedores del SST.	P*	1	1								1	1		0%	0%	* Jefe oficina SST. * Profesionales SST.	
	Total Programado		8	9	9	12	8	10	10	6	8	14	13	14		121		
	Total Ejecutado		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0		

5. Recursos Asignados		
Tipo de Recursos	Detalle	Observaciones
Humanos	Representante legal, Gestor Talento humano, Responsable SST, Copasst, Comité convivencia laboral, Comité operativo de emergencia,	
Técnicos	Computador, conexión a internet, sala de juntas, auditorio.	
Financiamiento	Presupuesto 2022.	
Locativos	Oficina, laboratorio y áreas en campo.	

6. Medición y Seguimiento														TOTAL	Grafica	
Plazo para el Cumplimiento y Ejecución del Plan de Mejoramiento																
CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO		VARIABLES	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
Formula	Actividades a Desarrollar		8	9	9	12	8	10	10	6	8	14	13	14	121	
	Actividades Ejecutadas		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	Resultado		0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	
	Meta		92%	92%	92%	92%	92%	92%	92%	92%	92%	92%	92%	92%	92%	
Análisis de Datos																

Firma			
Nombre	Luz Patricia Gaitán Arango	Marcela Andrea Rivera Torres	Isabel Cristina Ortiz Cortés
Cargo	Jefe de Oficina - SST Elaboró	Gestor Talento Humano Revisó y aprobó	Subgerente Administrativa Aprobó