



## 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: 4/9

- 1. 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 1072/2015 y Resolución 0312 de 2019, ISO 45001:2018 y demás requisitos aplicables a la empresa en las actividades desarrolladas.
- 2. 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.
- 3. Metas:** Cumplir el 100% de las actividades a desarrollar.

### 4. Plazo Determinado para su Cumplimiento

Ítem	Actividad a Desarrollar		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% Cumplimiento actividad/fase	Responsable	Evidencias de la Implementación	Observaciones
			Cuando se cumpla se marca con 1, en P si es (Planeado) o con 1 si es (Ejecutado)															
1. Generalidades	Revisar y/o ajustar los objetivos y metas del SST 2022.	P*	1											1	* Jefe oficina SST. * Gestor Talento Humano.			
		E*																
	Elaborar presupuesto del año 2023 y seguimiento.	P*	1						1						1	* Jefe oficina SST. * Gestor Talento Humano. * Gerente General.		
		E*																
	Elaboración plan de trabajo anual con la ARL de acuerdo a los resultados de la autoevaluación de la Res. 0312, diagnósticos aplicables a las SST, resultados de auditorías revisión gerencial y planes de mejoramiento, llevar acabo seguimientos del plan.	P*	1			1					1				1	* Jefe oficina SST. * ARL.		
		E*																
	Elaboración plan de capacitaciones y entrenamiento para el año 2023 y seguimiento mensual.	P*	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	* Jefe oficina SST. * Gestor Talento Humano.		
		E*																
Participación y consulta a los trabajadores. (Copasst, Comité de Convivencia, Comité de brigadas, Sindicatos, Mesa laboral, Comité PESV).	P*			1				1			1			1	* Jefe oficina SST. * Gestor Talento Humano.			
	E*																	
Actualizar Socialización del Profesiograma.	P*		1	1											* Jefe oficina SST.			
	E*																	
Actualizar Socialización del perfil sociodemográfico y condiciones de salud del personal.	P*		1	1											* Jefe oficina SST. * Medico laboral			
	E*																	
Revisar, Actualizar ; socializar las políticas, y Reglamento de Higiene y seguridad Industrial, la matriz de requisitos legales.	P*		1	1								1	1		* Jefe oficina SST. * COPASST. <del>* Gerente General.</del>			
	E*																	
2. Medicina Preventiva del Trabajo	Aplicación batería de riesgo psicosocial y seguimiento.	P*							1						* Gestor Talento Humano. * Psicólogo.			
		E*																
	Evaluaciones medicas ocupacionales, exámenes de ingreso, egreso, postincapacidad, alturas y confinados.	P*											1	1	* IPS. * Medico Laboral.			
		E*																
	Seguimiento a evaluaciones medicas y carta con recomendaciones medicas.	P*			1							1			1	* Contratista SST.		
		E*																
	Jornada de vacunación. <del>influenza.</del>	P*								1						* IPS. * ARL.		
		E*																
Actualización y seguimientos a Planes de Vigilancia Epidemiológica.	P*			1					1					1	* Jefe oficina SST. * ARL.			
	E*																	
Seguimiento al protocolo de bioseguridad covid-19 en oficina y campo.	P*			1				1			1			1	* Contratista SST.			
	E*																	
3. Higiene y Seguridad Industrial	Compra de EPP.	P*						1							* Jefe oficina SST. * Gestor Talento Humano. * Gerente General.			
		E*																
	Planificación y seguimientos de Inspecciones en materia de SST.	P*	1		1			1			1			1	* Oficina SST. * Profesional SST. * COPASST. <del>* Gerencia General.</del>			
		E*																
Seguimiento a las Mediciones ambientales <del>de ruido e iluminación.</del>	P*							1						1	* ARL.			
	E*																	
4. Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias	Estrategias de Intervención de los Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	P*			1							1			* Profesionales, Contratistas, Pasantes en SST. * ARL. * Bomberos.			
		E*																
	Recarga y mantenimiento de extintores.	P*			1							1			* Oficina SST. * Proveedor.			
		E*																
Suministro de elementos del botiquín por reposición o proyecto nuevo.	P*			1								1		* Estructura Sistema Comando de Incidentes. * ARL.				
	E*																	
Simulacro de evacuación.	P*							1				1		* Estructura Sistema Comando de Incidentes. * ARL.				
	E*																	
5. Gestión Ambiental	Disposición residuos de Botiquines, Respiradores, EPP y de seguridad.	P*			1							1			* Oficina SST. * Coordinador Ambiental. * Servicios Generales.			
		E*																
	Medición Indicadores de Gestión y Revisión de indicadores según	P*			1			1			1			1				



## 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

- 1. 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 1072/2015 y Resolución 0312 de 2019, ISO 45001:2018 y demás requisitos aplicables a la empresa en las actividades desarrolladas.
- 2. 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.
- 3. Metas:** Cumplir el 100% de las actividades a desarrollar.

### 4. Plazo Determinado para su Cumplimiento

Ítem	Actividad a Desarrollar		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	% Cumplimiento actividad/fase	Responsable	Evidencias de la Implementación	Observaciones	
			Cuando se cumpla se marca con 1, en P si es (Planeado) o con 1 si es (Ejecutado)																
6. Evaluación y Monitoreo del SST	Decreto 1072 y Resolución 0312 DE 2019.	E*														* Jefe oficina SST. * Profesional SST. * Gestor Talento Humano.			
	Registro y análisis estadístico de incidentes, Accidentes de trabajo y Enfermedad Laboral.	P*			1				1			1							
		E*												1					
	Registro y análisis estadístico de Ausentismo Laboral.	P*			1				1			1							
		E*												1					
	Verificar y actualizar los procedimientos, instructivos y protocolos, matrices, formatos.	P*			1				1			1					* Jefe oficina SST. * Profesionales SST. * Contratistas SST. * Líderes de Proceso.		
		E*												1					
	Planificar y ejecutar auditorías internas y externas. con el COPASST.	P*			1								1				* Jefe oficina SST. * COPASST.		
		E*																	
	Acciones de mejora conforme a la revisión de la Alta Dirección.	P*			1					1							* Jefe oficina SST. * Profesionales SST. * Apoyo Oficina SST.		
	Informe y Desempeño del SG-SST a la revisión de la Alta Dirección.	P*							1								* Gestor Talento Humano.		
		E*												1					
Evaluaciones de competencia y responsabilidades SST.	P*											1			* Jefe oficina SST. * Profesionales SST.				
	E*												1						
Seleccionar y evaluar proveedores del SST.	P*																		
	E*																		
<b>Total Programado</b>			5	4	15	6	1	13	4	3	9	9	3	17	89				
<b>Total Ejecutado</b>																			

### 5. Recursos Asignados

Tipo de Recursos	Detalle
<b>Humanos</b>	Representante legal, Gestor Talento humano, Responsable SST, Copasst, Comité convivencia laboral, Comité Operativo de emergencia, Dirección planeación técnica SIG, Profesionales SST, Trabajadores, ARL, IPS, Proveedores.
<b>Técnicos</b>	Computador, conexión a internet, sala de juntas, auditorio.
<b>Financiamiento</b>	Presupuesto 2023.
<b>Locativos</b>	Oficinas, laboratorios y áreas en campo.

### 6. Medición y Seguimiento

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	TOTAL
Formula	Actividades a Desarrollar													
	Actividades Ejecutadas													
	Resultado													
	Meta	96%	96%	96%	96%	96%	96%	96%	96%	96%	96%	96%	96%	96%

#### Análisis de Datos

### Grafica



Firma		
Nombre	Luz Patricia Gaitán Arango	Claudia Fernando Toro Rodas
Cargo	Jefe de Oficina - SST Elaboró	Gestor Talento Humano Revisó y aprobó
		Isabel Cristina Ortiz Cortés Subgerente Administrativa Aprobó