



**PLAN DE TRABAJO 2024**

ADOPTADO DE: HOJA DE APOYO BASICA PARA PLANTEAR UN PLAN DE MEJORAMIENTO RELACIONADO CON " AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTÁNDARES MÍNIMOS SG-SST ", ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 29 DE RESOLUCIÓN 0312 DE 2019 MINISTERIO DE TRABAJO Y PROTECCION SOCIAL

NOMBRE, NÚMERO DE RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE SALUD OCUPACIONAL DEL RESPONSABLE SG-SST

**EUDES BULA ORDOSGOITIA**  
LIC SST N° 000621 DE 2013 (Renovación marzo 2023)

**1. OBJETIVO**

Establecer el plan de trabajo anual del S.G.S.S.T del año 2024 con su respectivo cronograma, responsables y recursos.

**2. ALCANCE**

Aplica para todos los trabajadores independiente de su forma de contratación o vinculación.

**3. METAS**

Cumplir el 90% de las actividades a desarrollar

ETAPA	Numeral del estándar	ACTIVIDAD A DESARROLLAR Anualidad 2024	ENE FEB MAR ABR MAY JUN JUL AGO SEP OCT NOV DIC												% Cumplimiento actividad/fase	RESPONSABLE (s)	EVIDENCIAS	OBS		
			Cuando se cumple se marca con 1, en P si es (Planeado) o con 1 si es (Ejecutado)																	
1.1.1. Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST		Asignar al Responsable del SGSST. Documentar HV Curso 50 o 20 Horas y Carta de asignación firmada por el empleador	P														0%	Empleador, recursos humanos.	Carpeta física o digital con la HV, Curso de las 50 y 20 Horas y Carta de Asignación firmada por el Empleador.	
			E																	
1.1.2 Responsabilidades en sgsst( Asignacion )		Asignar y documentar las responsabilidades específicas en el a todos los niveles de la organización	P														0%	lider del sgsst	Carta de asignación firmada	
			E																	
1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales		Documentar la afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral junto con las planillas Pila	P														0%	Asistente Administrativo	Formularios de afiliación y/o Panillas Pila	
			E																	
1.1.3 Asignacion de recursos SGSST		establecer el nivel de compromiso de la alta direccion a traves de la asignacion de recursos	P														0%	lider del sgsst- Gerente	Documento firmado por el gerente	
			E																	
1.1.5 verificar el pago de pension trabajadores alto riesgo según decreto 2090 de 2003 actividades de alto riesgo		Identificar a los trabajadores que se dediquen en forma permanente al ejercicio de las actividades de alto riesgo establecidas en el Decreto 2090 de 2003	P														0%	Contratista, lider sgsst	Formularios de afiliación y/O Panillas Pila	
			E																	
1.1.7 Capacitación al copasst		Capacitar los integrantes del COPASST	P														0%	lider del sgsst y A.R.L	Registro de asistencias	
			E																	
1.1.8 Conformacion cocola		conformar por votacion los miembros de comité de convivencia laboral	P														0%	lider del sgsst -RR.HH	Acta de conformacion firmada	
			E																	
2.1.1 Politicas de sst		Actualizar politicas firmadas por el nuevo gerente y comunicada a copasst	P														0%	lider del sgsst -RR.HH, Gerente	Acta de conformacion firmada	
			E																	
2.2.1 Objetivos del SGSST		Actualizar politicas firmadas por el nuevo gerente.	P														0%	lider del sgsst -RR.HH, Gerente	Documento firmado por el gerente	
			E																	
2.3.1 Evaluacion inicial		Realizar evaluacion según resolucion 0312 de 2019	P														0%	lider del sgsst -RR.HH, Gerente	Documento firmado por el gerente, RR.HH y lider del sgsst	
			E																	
2.4.1 Plan anual de trabajo		Diseñar plan de trabajo del sgsst 2024	P														0%	lider del sgsst -RR.HH, Gerente	Documento firmado por el gerente, RR.HH y lider del sgsst	
			E																	
2.6.1 Rendición de cuentas		Realizar la rendicion de cuentas de los que tengan responsabilidad en sst.	P														0%	Responsables de rendir cuentas al inerior de la empresa	Documento firmado por el gerente, RR.HH y lider del sgsst	
			E																	
2.7.1 Matriz laboral		Actualizar si existes nuevas normativas en	P														0%	lider del sgsst -RR.HH	Documento en excel	
			E																	



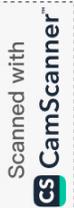
**PLAN DE TRABAJO 2024**

ADOPTADO DE: HOJA DE APOYO BASICA PARA PLANTEAR UN PLAN DE MEJORAMIENTO RELACIONADO CON " AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTÁNDARES MÍNIMOS SG-SST", ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 29 DE RESOLUCIÓN 0312 DE 2019 MINISTERIO DE TRABAJO Y PROTECCIÓN SOCIAL

Código de actividad	sst	E	M	A	M	A	M	A	M	A	M	A	M	A	M	A	%	Responsable	Documento de evidencia
2.9.1 Identificación, Evaluación y selección de proveedores y contratistas	realizar la evaluación de las especificaciones de sst de los proveedores de productos y servicios	E	M	A	M	A	M	A	M	A	M	A	M	A	M	A	0%	líder del sgsst, jurídica	Documento eval
2.10.1 evaluación y selección de proveedores	Realizar la evaluación de los contratistas	E	M	A	M	A	M	A	M	A	M	A	M	A	M	A	0%	líder del sgsst, jurídica	Documento eval

PLAN DE TRABAJO 2024

ADOPTADO DE: HOJA DE APOYO BÁSICA PARA PLANTEAR UN PLAN DE MEJORAMIENTO RELACIONADO CON " AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTÁNDARES MÍNIMOS SG-SST ", ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 29 DE RESOLUCIÓN 0312 DE 2019 MINISTERIO DE TRABAJO Y PROTECCIÓN SOCIAL



Realizar sociodemográfica y Diagnóstico de condiciones de salud de los trabajadores	Recolectar la información de los trabajadores de la encuesta sociodemográfica	P																		0%	lider del sgsst	formato de sociodemografica
3.1.2 actividades de promoción y prevención en salud	Ejecución de las actividades de conformidad con las prioridades que se identificaron con base en los resultados del diagnóstico de las condiciones de salud y los peligros/riesgos de intervención prioritarios.	P																		0%	lider del sgsst-	Formatato de asistencias
3.1.3 Entregar al medico los Perfiles de cargos	Informar al médico que realiza las evaluaciones ocupacionales los perfiles de cargos con una descripción de las tareas	P																		0%	lider del sgsst-	formato
3.1.4 Realizar las Evaluaciones Médicas ocupacionales	Realizar las evaluaciones medicas ocupacionales a los trabajadore	P																		0%	Medico laboral	Pdf de examen medico
3.1.5 Custodia de las historias clínicas	Evidenciar los soportes que demuestren que la custodia de las historias clínicas esté a cargo de una institución prestadora de servicios en SST o del médico	P																		0%	Medico laboral	Documento que demuestren la custodia de las historias
3.1.6 Restricciones y recomendaciones medicas	Documentar los conceptos emitidos por el Médico Evaluador	P																		0%	Medico laboral	Documento de informe medico
3.1.7 Estilos de vida y entorno saludable (tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros)	Elaborar y ejecutar un programa Estilos de vida y entorno saludable incluyendo campañas específicas tendientes a la prevención y el control de la fármaco dependencia, el alcoholismo y el tabaquismo, entre otros.	P																		0%	Lider sgsst	Registro de asistencias
3.1.8 Agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras	Verificar mediante observación directa si se cumple	P																		0%	Lider sgsst	Registro de asistencias
3.1.9 Manejo de Residuos	Constatar mediante observación directa, las evidencias donde se dé cuenta de los procesos de eliminación de residuos conforme al criterio.	P																		0%	Lider sgsst	Infome
3.2.3 Registro y análisis estadístico de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	llevar un registro mensual de los accidentes y enfermedades laborales	P																		100%	Lider sgsst- RR.MH	Formato estadístico de accidentes de trabajo y enfermedades laborales
3.3.1 Frecuencia de accidentalidad, 3.3.2 Medicion severidad de A.T, 3.3.3 Medicion mortalidad A.T	Medir la frecuencia de los accidentes como mínimo una (1) vez al mes y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que los generó (físicos, de químicos, biológicos, seguridad, públicos, psicosociales, entre otros.)	P																		0%	Lider sgsst	FormatoS de frecuencias de .A.T
3.3.4 Medicion de la prevalencia ENFERMEDAD LABORAL, 3.3.5 incidencia de la E.L.	Llevar un registro mensual enfermedades laborales	P																		0%	Lider sgsst	FormatoS de frecuencias de .E.L
3.3.6 Medicion del ausentismo por causa medica	Medir el ausentismo por incapacidad de origen laboral y común, como mínimo una (1) vez al mes.	P																		0%	Lider sgsst	FormatoS de ausentismo- pagina de A.RL
4.1.3 Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda.	verificar si existen sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda.	P																		0%	Lider sgsst	Infome sobre sustancias
4.2.1 Medidas y/o implementacion de prevención y control frente a peligros/riesgos identificados	Ejecutar las medidas de prevención y control con base en matriz de riesgos.	P																		0%	Lider sgsst	Formato
4.2.2 verificación de aplicación medidas de prevención y control	Verificar el cumplimiento	P																		0%	Lider sgsst	Formato

4%

PLAN DE TRABAJO 2024

ADOPTADO DE HOJA DE APOYO BASICA PARA PLANTEAR UN PLAN DE MEJORAMIENTO RELACIONADO CON " AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTÁNDARES MÍNIMOS SG-SST", ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 29 DE RESOLUCIÓN 0312 DE 2019 MINISTERIO DE TRABAJO Y PROTECCION SOCIAL

Actividad	Descripción	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	TOTAL	Responsable	Documento
4.2.4	Realizar inspecciones con el copasst													0%	Lider sgsst - COPASST	Formato de inspecciones
4.2.5	Mantenimiento a instalaciones, equipos maquinas, herramientas.													0%	Lider sgsst	Formato de inspecciones de mantenimiento
4.2.6	Suministrar a los trabajadores los elementos de protección personal que se requieran													0%	Lider sgsst	Documento de entrega de E.P.P
6.1.1	Definir indicadores que permitan evaluar el Sistema de Gestión de SST													100%	Lider sgsst	formato de indicadores
6.1.2	Auditoría anual														Lider sgsst, Gerente	Informe de auditoría anual
6.1.3	Revisión por la alta dirección. Alcance de la auditoría del Sistema de Gestión														lider sgsst, Gerente	Informe de auditoría anual
6.1.4	Planificación de la auditoría con el COPASST														Lider sgsst - copasst	Informe de auditoría anual
7.1.1	Implementar las acciones preventivas y/o correctivas con base en resultados sgsst														lider sgsst, Gerente	formato de acciones preventivas y/o correctivas
7.1.2	Acciones de mejora conforme a revisión de la Alta Dirección														lider sgsst, Gerente	Informe de auditoría anual
7.1.4	Plan de mejoramiento													0%		

TOTAL PROGRAMADO

0 0 0 9 7 9 7 10 10 12 7 15 86

TOTAL EJECUTADO

0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0

5. RECURSOS ASIGNADOS

TIPO DE RECURSOS	DETALLE	OBSERVACIONES
HUMANOS	Responsable del SGSST, Talento Humano, Asesores de la ARL.	NA
TECNICOS	Videobeam, micrófono, asientos, papalería y artículos de oficina	NA
FINANCIEROS		Refrigerios entre otros,
LOCATIVOS	Auditorio, espacio para dictar las capacitaciones.	NA

6. MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO

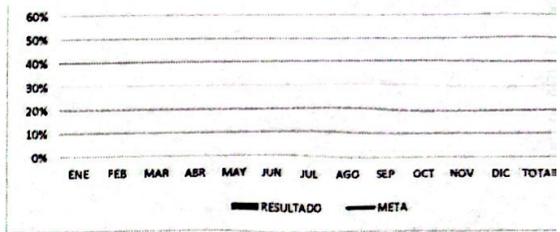
PLAZO PARA EL CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO														GRAFICA	
CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	VARIABLES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	
	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	0	0	0	9	7	9	7	10	10	12	7	15	86	



### PLAN DE TRABAJO 2024

ADOPTADO DE: HOJA DE APOYO BASICA PARA PLANTEAR UN PLAN DE MEJORAMIENTO RELACIONADO CON " AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTÁNDARES MÍNIMOS SG-SST ", ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 29 DE RESOLUCIÓN 0312 DE 2019 MINISTERIO DE TRABAJO Y PROTECCION SOCIAL

FORMULA	Actividades ejecutadas *100 Actividades programadas	ACTIVIDADES EJECUTADAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		RESULTADO				0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
		META	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%



#### ANALISIS DE DATOS

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

#### CONTROL DE APROBACIÓN

Elaboró		Revisó		Aprobó	
Nombre	EUDES BULA ORDOSGOITIA	Nombre	PERNA GUZMAN FERIS	Nombre	MARINO BRUN BULA
Cargo	Contratista	Cargo	Profesional Universitario	Cargo	Gerente
Fecha	15/05/2024	Fecha	15/05/2024	Fecha	15/05/2024

