

1. OBJETIVO

Desarrollar los componentes y estrategias del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, con el fin de prevenir accidentes y enfermedades laborales factibles de intervención, dando cumplimiento a la normatividad vigente, garantizando condiciones de trabajo seguras y saludables en el desarrollo de las diferentes actividades a través de la promoción de la salud y de la identificación, evaluación y control de los riesgos ocupacionales, estableciendo una cultura orientada al cuidado personal y los comportamientos seguros con el fin de fortalecer la calidad de vida de los trabajadores. El SG-SST se encuentra basado en el procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través del ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar).

2. ALCANCE

El Plan de Acción del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2023 aplica para todos los funcionarios, contratistas y visitantes de Metrolínea S.A.

3. POLÍTICA DEL SG-SST

Metrolínea S.A., como Ente Gestor, encargado de planear, dirigir y controlar el Sistema Integrado de Transporte Masivo del Área Metropolitana de Bucaramanga, se compromete con la protección y promoción de la salud de los empleados, conservando su integridad física y mental, mediante la gestión de los peligros y riesgos y la adecuación del medio ambiente de trabajo.

Todos los niveles de dirección asumen la responsabilidad de promover un ambiente de trabajo sano y seguro, cumpliendo los requisitos legales aplicables, vinculando a las partes interesadas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo y destinando los recursos humanos, físicos y financieros necesarios para la gestión de la salud y la seguridad.

Todos los servidores públicos y contratistas, adoptan la política de seguridad y salud en el trabajo con el compromiso de continuar, mejorar y mantener el bienestar de todos los trabajadores en un ambiente de trabajo seguro y productivo.

Los programas desarrollados en Metrolínea S.A., están orientados al fomento de una cultura preventiva y de cuidado individual y colectivo, a la intervención de las condiciones de trabajo que puedan causar accidentes o enfermedades laborales, al control del ausentismo, y a la preparación y respuesta a las emergencias.

El mejoramiento continuo de los procesos es fundamental para lograr la eficacia, eficiencia y efectividad requeridas, e involucran la rendición de cuentas y la gestión integral de los

procesos, consecuentes con el direccionamiento estratégico de la organización y los valores corporativos.

4. OBJETIVOS DEL SG-SST

1. Garantizar la actualización, mantenimiento y ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) dando cumplimiento a la normatividad vigente.
2. Establecer un plan de capacitación anual que permita el fortalecimiento de los conocimientos en seguridad y salud en el trabajo de toda la población trabajadora, mediante estrategias de formación virtual y presencial, campañas de sensibilización, entre otras.
3. Fomentar una cultura encaminada al autocuidado mediante la adopción de hábitos de vida saludable, promoviendo la salud y previniendo enfermedades y conductas de riesgo de la población trabajadora y demás partes interesadas.
4. Prevenir y minimizar la accidentalidad y mantener el índice de enfermedad laboral por debajo de la tasa de Accidentalidad y enfermedad laboral en Colombia, mediante la mitigación de los riesgos asociados a los diferentes procesos, garantizando la implementación de los controles adecuados para la conservación de la salud de toda la población trabajadora.
5. Asegurar la identificación, evaluación e intervención de los diferentes factores de riesgo y peligros significativos para la salud de los trabajadores.
6. Realizar seguimiento al estado de salud de la población trabajadora, por medio de evaluaciones ocupacionales periódicas y programas de Promoción y Prevención.

5. DEFINICIONES

Accidente de trabajo: Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aun fuera del lugar y horas de trabajo.

Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.



También se considerará como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical, aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función.

De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión.

Acción correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.

Acción de mejora: Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política.

Acción preventiva: Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.

Alta dirección: Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa.

Amenaza: Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado; o inducido por acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.

Auto-reporte de condiciones de trabajo y salud: Proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.

Ciclo PHVA: Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de los siguientes pasos:

- ✓ Planificar: Se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando que cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas.
- ✓ Hacer: Implementación de las medidas planificadas.
- ✓ Verificar: Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados.
- ✓ Actuar: Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores.

COCOLA: El Comité de Convivencia Laboral lo podemos definir como un grupo de apoyo conformado por los trabajadores en el que se busca reconocer y controlar el riesgo psicosocial o situaciones de acoso laboral en una organización.

Condiciones de salud: El conjunto de variables objetivas y de auto reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.

Condiciones y medio ambiente de trabajo: Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros: a) Las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo; b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus

correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia; e) Los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores y; d) La organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales

Controles administrativos para el peligro/riesgo: Medidas que tienen como fin reducir el tiempo de exposición al peligro, tales como la rotación de personal, cambios en la duración o tipo de la jornada de trabajo. Incluyen también la señalización, advertencia, demarcación de zonas de riesgo, implementación de sistemas de alarma, diseño e implementación de procedimientos y trabajos seguros, controles de acceso a áreas de riesgo, permisos de trabajo, entre otros.

COPASST: El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo es un organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de la Institución, a través de actividades de promoción, información y divulgación.

Descripción sociodemográfica: Perfil socio demográfico de la población trabajadora, que incluye la descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de trabajadores, tales como: grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo.

Efectividad: Logro de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con la máxima eficacia y la máxima eficiencia.

Eficacia: Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción.

Eficiencia: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

Emergencia: Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.

Enfermedad laboral: Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional, determinara, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacionales será reconocida como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes.

Equipos y elementos de protección personal: Medidas basadas en el uso de dispositivos, accesorios y vestimentas por parte de los trabajadores, con el fin de protegerlos contra posibles daños a su salud o su integridad física derivados de la exposición a los peligros en el lugar de trabajo. El empleador deberá suministrar elementos y equipos de protección personal (EPP) que cumplan con las disposiciones legales vigentes. Los EPP deben usarse de manera complementaria a las anteriores medidas de control y nunca de manera aislada, y de acuerdo con la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos

Evaluación del riesgo: Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las Consecuencias de esa concreción.

Higiene industrial: Comprende el conjunto de actividades destinadas a la identificación, a la evaluación y al control de los agentes y factores del ambiente de trabajo que puedan afectar la salud de los trabajadores.

Gestión: Actividades coordinadas para dirigir y controlar una organización.

Identificación del peligro: Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este.

Incidente de trabajo: Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con este, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos.

Indicadores de estructura: Medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la empresa para atender las demandas y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Indicadores de proceso: Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST.

Indicadores de resultado: Medidas verificables de los cambios alcanzados en el periodo definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión.

Inspecciones de Seguridad: Es la detección de los riesgos mediante la observación detallada de las áreas o puestos de trabajo y debe incluir: instalaciones locativas, materias primas e insumos, almacenamientos, transporte, maquinaria y equipos, operaciones, condiciones ambientales, sistemas de control de emergencias, vías de evacuación y todas aquellas condiciones que puedan influir en la salud y seguridad de los trabajadores.

Matriz legal: Es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la empresa acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST, el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables.

Mejora continua: Proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en este campo, de forma coherente con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo SST de la organización.

No conformidad: No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, practicas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros.

Peligro: Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.

Plan: Instrumento de Gestión que permite describir las actividades necesarias para cumplir los objetivos propuestos, especificando los productos esperados con sus cantidades expresadas en la unidad de medida respectiva, los responsables, las fechas importantes especialmente la de culminación de la actividad, los destinatarios, y demás aspectos que la institución o la dependencia o el grupo de trabajo consideren.

Plan de Emergencias: Conjunto de normas y procedimientos generales destinados a prevenir y a controlar en forma oportuna y adecuada, las situaciones de riesgo en una empresa.

Política de Seguridad y Salud en el Trabajo: Es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización.

Producto: Resultado esperado de una actividad o conjunto de actividades, debe ser concreto y corresponder con la unidad de medida que describe su cantidad.

Recursos: Conjunto de elementos disponibles para la realización de una actividad. Pueden ser financieros, humanos, tecnológicos, de infraestructura entre otros.

Riesgo: Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causado por estos.

Seguridad y Salud en el Trabajo - SST: La Seguridad y Salud en el Trabajo – SST es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.

Tareas de alto riesgo: Es toda actividad que por su naturaleza o lugar donde se realiza, implica la exposición a riesgos adicionales o de intensidades mayores a las normalmente presentes en la actividad rutinaria. Son los trabajos en altura, trabajos eléctricos, trabajos en caliente y espacios confinados, que presentan un alto grado de riesgo para los trabajadores que los realizan, y necesitan de un permiso de trabajo para poder ejecutarlos.

Valoración del riesgo: Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.

Vigilancia de la salud en el trabajo o vigilancia epidemiológica de la salud en el trabajo: Comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención. La vigilancia es indispensable para la planificación, ejecución y evaluación de los programas de seguridad y salud en el trabajo, el control de los trastornos y lesiones relación.

Dadas con el trabajo y el ausentismo laboral por enfermedad, así como para la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Dicha vigilancia comprende tanto la vigilancia de la salud de los trabajadores como la del medio ambiente de trabajo.

6. RESPONSABILIDADES

6.1 GERENCIA

1. Liderar, divulgar y asumir una política explícita del SG-SST que considere conveniente para la Empresa.
2. Garantizar la Implementar el SG-SST para la gestión de los riesgos laborales comprometiendo a toda la organización y a todos sus trabajadores, independiente de su forma de, contratación o vincuiación, incluyendo los contratistas y subcontratistas.

3. Procurar condiciones de trabajo seguras que protejan a los trabajadores de los riesgos reales y/o potenciales presentes en el medio ambiente laboral y que contribuyan al bienestar físico, mental y social de los mismos.
4. Procurar el cuidado integral de la salud de los trabajadores.
5. Programar, ejecutar y controlar el cumplimiento del SG-SST de la Empresa y procurar su financiación.
6. Estudiar la factibilidad técnica y económica de las medidas de control y en casos necesarios de alternativas eficaces.
7. Destinar los recursos humanos, técnicos y financieros indispensables para el desarrollo del SG-SST según la actividad económica, magnitud y severidad de los riesgos y el número de trabajadores expuestos.
8. Llevar a cabo la interventoría en Seguridad y Salud en el Trabajo a fin de realizar los ajustes administrativos, presupuestales y técnicos operativos que exija su desarrollo.
9. Vigilar el cumplimiento de la legislación vigente.

6.2 DIRECTIVOS

1. Cumplir y hacer cumplir las políticas, objetivos y normas establecidos con relación al SG-SST.
2. Motivar y fomentar la práctica de métodos seguros de trabajo.
3. Responsabilizarse por la seguridad integral del área y el personal a su cargo.
4. Participar activamente en tareas de inducción y capacitación permanente de los empleados.
5. Facilitar y estimular la asistencia de los trabajadores a las reuniones de capacitación.
6. Velar porque todos los accidentes e incidentes sean reportados, registrados e investigados en forma adecuada.
7. En caso de accidente de trabajo, asegurar la atención inmediata y el traslado a un centro asistencial del lesionado.
8. Cumplir y hacer cumplir las políticas, objetivos y normas establecidas con relación al SG-SST.
9. Explicar a proveedores y clientes de, políticas y normas de seguridad y salud en el trabajo.
10. Realizar auditorías periódicas a la gestión del SG-SST.
11. Supervisar el desarrollo de los programas de gestión de los riesgos y el funcionamiento del Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo COPASST a través del ejecutor.
12. Liderar las actividades del SG-SST que le correspondan.
13. Proponer y desarrollar programas específicos de vigilancia epidemiológica según los riesgos presentes y potenciales.
14. Ejecutar el presupuesto de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección y el cronograma del sistema.

6.3 TRABAJADORES

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Participar en la prevención de los riesgos laborales a través del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST.
3. Suministrar información clara, veraz, oportuna y completa sobre su estado de salud.
4. Informar inmediatamente la ocurrencia de un accidente o incidente.
5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del SG-SST de la Empresa.
6. Informar oportunamente a sus superiores la presencia de condiciones de trabajo que resulten peligrosas para la salud y la seguridad.
7. Conservar el orden y aseo en los diferentes sitios de trabajo.
8. Utilizar adecuadamente las instalaciones, elementos de trabajo y de protección personal, así como de los dispositivos de control asignados por la empresa para el desarrollo de sus labores.
9. No introducir bebidas o sustancias no autorizadas en lugares de trabajo.
10. Comportarse en forma responsable en la ejecución de sus labores.
11. Colaborar con el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los empleadores.
12. Participar activamente en la elección del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST.
13. Hacer adecuado uso de las instalaciones de trabajo.
14. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación.
15. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

6.4 RESPONSABLE DEL SG-SST

1. Velar por el cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Elaborar y actualizar el SG-SST y la matriz de peligros.
3. Realizar visitas periódicas a las diferentes áreas de trabajo para supervisar los métodos de trabajo y las medidas implementadas.
4. Elaborar y actualizar las normas de trabajo seguro.
5. Responsabilizarse por la seguridad integral del área.
6. Verificar que todos los empleados estén protegidos por una A.R.L y afiliados a una E.P.S.
7. Adelantar estudios de control y valoración de riesgos, proponiendo medidas de control específicas y velando por su aplicación.
8. Promover campañas de sanidad e higiene en trabajadores.
9. Realizar actividades de capacitación para empleados de todos los niveles de la organización.
10. Facilitar y estimular la asistencia de los trabajadores a las reuniones de capacitación.

- cumplimiento.
12. Mantener constante comunicación con entidades asesoras en el tema y tomar parte activa en las actividades programadas por dichas organizaciones.
 13. Promover el registro y análisis actualizado del personal empleado, accidentalidad, ausentismo, programas que se siguen, distribución de elementos de seguridad y control, asegurándose que se cuenta con elementos de registro suficientes y adecuados.
 14. Recopilar, analizar y difundir la información suministrada por los trabajadores respecto a las actividades adelantadas en el cumplimiento del Sistema.
 15. Formar y coordinar las brigadas de emergencia.
 16. Analizar los exámenes de ingreso, egreso y periódicos de acuerdo a los objetivos del sistema, evaluando la pertinencia de pruebas realizadas.
 17. Evaluar y ajustar en forma periódica la gestión del SG-SST.
 18. Apoyar a la dirección del sistema en la gestión de seguridad y salud en el trabajo, asesorándola en la formulación de políticas, objetivos, metas, procedimientos administrativos y técnicos relacionados con el área.
 19. Informar a la Dirección sobre la gestión de seguridad y salud en el trabajo en la empresa, coordinar su desarrollo y vigilar su cumplimiento.
 20. Verificar el cumplimiento de la política por parte de los miembros de la empresa, prestándoles apoyo para que cumplan con las responsabilidades establecidas respecto al SG-SST.
 21. Definir los sistemas de control necesarios.
 22. Establecer el programa de capacitación para los trabajadores, en materia de seguridad y salud en el trabajo, estableciendo las estrategias de motivación, participación y evaluación.
 23. Promover la formación y funcionamiento del comité paritario, notificar a la ARL a la que se encuentre afiliada la Empresa los accidentes y enfermedades laborales dentro de los dos días hábiles siguientes y registrar las actividades desarrolladas dentro del sistema de gestión.

7. EJECUCIÓN

La ejecución del Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo estará a cargo del Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y el equipo de trabajo designado por Metrolínea S.A.

8. RECURSOS

Se estableció la necesidad de los recursos financieros, técnicos y de personal, necesarios para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo con el fin de que los responsables de la Seguridad y Salud en el Trabajo en la Entidad, el

Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Comité de Convivencia Laboral puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.

a. **Recurso Humano.** Contemplan aspectos de implementación, documentación, investigación de accidentes y enfermedades laborales, inspección a lugares y puestos de trabajo, capacitación en temas de SST y las demás funciones directas en la Gestión del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Director de Planeación.
- P.E. Sistemas de Gestión.
- P.U.I. Sistemas de Gestión.
- Miembros del COPASST.
- Miembros del Comité de Convivencia Laboral.
- Miembros de la Brigada de Emergencia.
- Administradora de Riesgos Laborales (ARL).

b. **Recurso Técnico.** Contemplan aspectos de inversión en equipos utilizados y su mantenimiento, en el marco de la implementación y desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

c. **Financiero.** Contempla las inversiones económicas en los aspectos anteriores y otros que la empresa identifica para el desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Al interior de la Entidad son solicitados de acuerdo a las funciones y competencias de los grupos y dependencias y de acuerdo con la disponibilidad presupuestal de la entidad:

El Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo junto con el equipo de trabajo de apoyo, gestionará con la ARL los recursos requeridos para la realización de actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, así mismo solicitará a la Secretaría General de la Entidad los recursos para la realización de las valoraciones médicas ocupacionales, recarga y mantenimiento de extintores, dotación de seguridad industrial y evaluación de riesgo psicosocial, entre otros necesarios en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Adicionalmente a través del Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo y su equipo de trabajo de apoyo realiza algunas actividades de capacitación, inspección, sensibilización en los temas de Seguridad y Salud en el Trabajo en las áreas de la entidad.

Los recursos para el plan de trabajo en Metrolínea S.A., designados para la entidad están sujetos al presupuesto de la Entidad, de los cuales se realiza la respectiva segregación de acuerdo al plan de necesidades de SST, al Plan de Adquisiciones, con la finalidad de dar cumplimiento a las actividades establecidas.

9. INDICADORES

Los indicadores del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, están definidos por el Artículo 2.2.4.6.19 del Decreto 1072 de 2015 como de estructura, proceso y los de resultados (cualitativos o cuantitativos según corresponda).

10. COMUNICACIÓN

Todas las actividades realizadas en Seguridad y Salud en el Trabajo se comunicarán a todos los funcionarios, contratistas, pasantes y visitantes, según lo establecido a nivel interno de la entidad a través del proceso de Gestión de comunicaciones, socializaciones y capacitaciones por medio de la herramienta del Sistema de Gestión de Calidad Neogestión, los correos institucionales y chat institucional de la entidad.


11. DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL


Se anexa el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2023.

Aprobado:


YOLIMA ESPINEL BLANCO
GERENTE

Elaborado: Leticia Plata Romero / P.U.I. Sistemas de Gestión 

Revisado: Javier Darío Vega León / P.E. Sistemas de Gestión 

Revisado: Claudia Patricia García Burgos / Director Planeación 

OBJETIVO GENERAL

Actualizar y mantener las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y en los estándares mínimos de la Res 0312 de 2019, con el fin de garantizar la disminución de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales en la empresa METROLÍNEA S.A.

META: Cumplir con el 90% de las actividades programadas en el Plan de Trabajo Anual del SSGST para la vigencia.

RESPONSABLE: VIGENCIA ELABORADO Y REVISADO POR: REVISADO Y APROBADO: ENERO 2023

RESPONSABLE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y EQUIPO SST	01 DE ENERO DE 2023 - 31 DE DICIEMBRE DE 2023					
		P. U.I. SISTEMAS DE GESTIÓN LETICIA PLATA ROMERO	P. E. SISTEMAS DE GESTIÓN JAVIER DARÍO VERGALIÓN	DIRECTORA DE MANEJO CLAUDIA P. GARCÍA BURGOS	PRESIDENTE DEL COPASST TATIANA MARÍA RODRÍGUEZ	GERENTE YOLIMA ESPINEL BLANCO

ITEM	OBJETIVOS DEL SSGST	CICLO PHVA	ACTIVIDAD	CRONOGRAMA VIGENCIA												RESPONSABLE (s)	RECURSOS		OBSERVACIONES
				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		Administrativos	Financieros	
P-H	REVISIÓN Y DEFINICIÓN DE OBJETIVOS DEL SSGST 2023 (COPASST, RESPONSABLE SST Y GERENCIA)	1	REVISIÓN Y DEFINICIÓN DE OBJETIVOS DEL SSGST 2023 (COPASST, RESPONSABLE SST Y GERENCIA)	1															EN COMPANIA DEL COPASST LA GERENCIA Y EL RESPONSABLE DEL SSGST SE REVISARON, ACTUALIZARON Y SOCIALIZARON LOS OBJETIVOS Y RESPONSABILIDADES PARA ESTE AÑO 2023
P-H	REVISIÓN Y DEFINICIÓN DE OBJETIVOS DEL SSGST 2023 (COPASST, RESPONSABLE SST Y GERENCIA)	1	REVISIÓN Y DEFINICIÓN DE OBJETIVOS DEL SSGST 2023 (COPASST, RESPONSABLE SST Y GERENCIA)	1															EN COMPANIA DEL COPASST LA GERENCIA Y EL RESPONSABLE DEL SSGST SE REVISARON Y ACTUALIZARON SI ES EL CASO LOS OBJETIVOS DEL SSGST PARA ESTE AÑO 2023
P	REVISIÓN DE RESPONSABILIDADES ASIGNADAS A CADA CARGO EN LA EMPRESA EN MATERIA DE SST Y REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE MANUAL Y PERIL DE CARGOS. (REVISIÓN DE RESPONSABILIDADES ASIGNADAS EN LA EMPRESA EN MATERIA DE SST Y REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE MANUAL Y PERIL DE CARGOS.)	1	REVISIÓN DE RESPONSABILIDADES ASIGNADAS A CADA CARGO EN LA EMPRESA EN MATERIA DE SST Y REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE MANUAL Y PERIL DE CARGOS. (REVISIÓN DE RESPONSABILIDADES ASIGNADAS EN LA EMPRESA EN MATERIA DE SST Y REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE MANUAL Y PERIL DE CARGOS.)	1															POR MEDIO DE COMUNICACIÓN SE SOCIALIZARON LAS RESPONSABILIDADES A TODA LA POBLACIÓN TRABAJADORA.
H	SOCIALIZACIÓN DE RESPONSABILIDADES ASIGNADAS A LOS FUNCIONARIOS EN MATERIA DE SST	1	SOCIALIZACIÓN DE RESPONSABILIDADES ASIGNADAS A LOS FUNCIONARIOS EN MATERIA DE SST	1															SE PROGRAMÓ PARA EL MES DE FEBRERO LA SOCIALIZACIÓN DE LAS RESPONSABILIDADES EN SST A TODA LA POBLACIÓN TRABAJADORA, MEDIANTE COMUNICADO.
P	DEFINICIÓN Y ASIGNACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL PARA LA GESTIÓN DEL SSGST DEL AÑO 2023	1	DEFINICIÓN Y ASIGNACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL PARA LA GESTIÓN DEL SSGST DEL AÑO 2023	1															EN EL MES DE ENERO LA GERENCIA PROYECTO Y ASIGNÓ EL PRESUPUESTO PARA ESTE AÑO 2023. SE PROGRAMÓ PARA EL MES DE FEBRERO REUNIÓN CON EL COPASST RESPONSABLE DEL SSGST Y GERENCIA PARA SU REVISIÓN Y APROBACIÓN DEFINITIVA.
V	SOLICITUD AL PRESUPUESTO ANUAL PARA LA GESTIÓN DEL SSGST DEL AÑO 2023	1	SOLICITUD AL PRESUPUESTO ANUAL PARA LA GESTIÓN DEL SSGST DEL AÑO 2023	1															SE ENVIA SOLICITUD AL PRESUPUESTO DE ENERO 2023.
P	REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES	1	REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES	1															SE ACTUALIZA CUANDO SURTA ALGÚN CAMBIO INTERNO EN LA ORGANIZACIÓN O CUANDO ENTREN EN VIGENCIA NUEVAS NORMATIVAS.
P	DEFINICIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN 2023	1	DEFINICIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN 2023	1															EN EL MES DE ENERO SE ELABORÓ EL PLAN DE ACCIÓN PARA LA VIGENCIA 2023.
P	DEFINICIÓN DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL 2023	1	DEFINICIÓN DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL 2023	1															EN EL MES DE ENERO LA GERENCIA, EL COPASST Y EL RESPONSABLE DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL SE REVISARON Y APROBARON. SE PROGRAMÓ PARA EL MES DE FEBRERO REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL 2023. SE ENVIA SOLICITUD AL PRESUPUESTO DE ENERO 2023.
V	APLICACIÓN Y ANÁLISIS DE AUTOEVALUACIÓN DE ESTÁNDARES MÍNIMOS RES 0312 DE 2019	1	APLICACIÓN Y ANÁLISIS DE AUTOEVALUACIÓN DE ESTÁNDARES MÍNIMOS RES 0312 DE 2019	1															EN EL MES DE ENERO SE REALIZÓ LA AUTOEVALUACIÓN LA CUAL SE REALIZÓ EN CUENTA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO VIGENCIA 2023. SE ENVIA SOLICITUD AL PRESUPUESTO DE ENERO 2023. SE ENVIA SOLICITUD AL PRESUPUESTO DE ENERO 2023.
A	REVISIÓN Y ELABORACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DEL SSGST, DERIVADO DE LA APLICACIÓN DE LA AUTOEVALUACIÓN DE ESTÁNDARES MÍNIMOS 2023	1	REVISIÓN Y ELABORACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DEL SSGST, DERIVADO DE LA APLICACIÓN DE LA AUTOEVALUACIÓN DE ESTÁNDARES MÍNIMOS 2023	1															SE DEFINIÓ PARA EL MES DE ENERO LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO DEL SSGST, DERIVADO DE LA APLICACIÓN DE LA AUTOEVALUACIÓN DE ESTÁNDARES MÍNIMOS 2023 Y SE PROGRAMÓ SU ENTREGA EN FEBRERO 2023.

1. Garantizar la actualización, mantenimiento y ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) dando cumplimiento a la normatividad vigente.	2. Establecer un plan de capacitación anual que permita el fortalecimiento de los conocimientos en seguridad y salud en el trabajo de toda la población trabajadora, mediante estrategias de formación virtual y presencial, campañas de sensibilización, entre otras.	3. Fomentar una cultura encaminada al autocuidado mediante la adopción de hábitos de vida saludable, promoviendo la salud y previniendo enfermedades y conductas de riesgo de la población trabajadora y demás partes interesadas.																																				
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1485 268 1583 766">V</td> <td data-bbox="1485 766 1583 1706">RENDICIÓN DE CUENTAS ANTE LA GERENCIA UNA VEZ EN EL AÑO, EN LOS AÑOS 2022 Y ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE LA VERIFICA POR PARTE DE (COMASST, COCOLA, LIBRES DE ABOG, RESPONSABLE SST)</td> <td data-bbox="1485 1706 1583 2365">1</td> <td data-bbox="1356 268 1485 766">V</td> <td data-bbox="1356 766 1485 1706">REVISIÓN ANUAL POR LA ALTA DIRECCIÓN AL SG-SST (Política SST, cumplimiento normatividad vigente, Revisión de la identificación de peligros e identificación de riesgo y planes de acción, Indicadores de estructura, proceso y resultados.)</td> <td data-bbox="1356 1706 1485 2365">1</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1258 268 1356 766">V</td> <td data-bbox="1258 766 1356 1706">AUDITORIA INTERNA AL PESV (cumplimiento de políticas, normas de trabajo, presupuesto, inspecciones proceimientos, control documental, Subgrupos, Gerencias psicoseguros)</td> <td data-bbox="1258 1706 1356 2365">1</td> <td data-bbox="1112 268 1258 766">V</td> <td data-bbox="1112 766 1258 1706">AUDITORIA INTERNA AL SG-SST (cumplimiento de la política SST, indicadores de estructura, proceso y resultados, participación de los trabajadores, revisión de cuentas, mecanismos de comunicación del SG-SST, planificación, desarrollo y aplicación del SG-SST, gestión del cambio, proceso de compras y adquisiciones, alcance y aplicación del SG-SST frente a los proveedores y contratistas.</td> <td data-bbox="1112 1706 1258 2365">1</td> </tr> </table>	V	RENDICIÓN DE CUENTAS ANTE LA GERENCIA UNA VEZ EN EL AÑO, EN LOS AÑOS 2022 Y ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE LA VERIFICA POR PARTE DE (COMASST, COCOLA, LIBRES DE ABOG, RESPONSABLE SST)	1	V	REVISIÓN ANUAL POR LA ALTA DIRECCIÓN AL SG-SST (Política SST, cumplimiento normatividad vigente, Revisión de la identificación de peligros e identificación de riesgo y planes de acción, Indicadores de estructura, proceso y resultados.)	1	V	AUDITORIA INTERNA AL PESV (cumplimiento de políticas, normas de trabajo, presupuesto, inspecciones proceimientos, control documental, Subgrupos, Gerencias psicoseguros)	1	V	AUDITORIA INTERNA AL SG-SST (cumplimiento de la política SST, indicadores de estructura, proceso y resultados, participación de los trabajadores, revisión de cuentas, mecanismos de comunicación del SG-SST, planificación, desarrollo y aplicación del SG-SST, gestión del cambio, proceso de compras y adquisiciones, alcance y aplicación del SG-SST frente a los proveedores y contratistas.	1	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="966 268 1112 766">H</td> <td data-bbox="966 766 1112 1706">INDUCCIÓN / RE INDUCCIÓN AL SG-SST - PESV, A TODO EL PERSONAL Y PARTES INTERESADOS. (CONDUCTORES / ADMIN / CONTRATISTAS)</td> <td data-bbox="966 1706 1112 2365">1</td> <td data-bbox="836 268 966 766">P</td> <td data-bbox="836 766 966 1706">DEFINICIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN ANUAL PARA EL AÑO 2023, DIRIGIDO A TRABAJADORES DIRECTOS, CONTRATISTAS Y PARTES INTERESADAS.</td> <td data-bbox="836 1706 966 2365">1</td> </tr> <tr> <td data-bbox="706 268 836 766">H</td> <td data-bbox="706 766 836 1706">CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN EN SST - PESV Y ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA SALUD DE TODA LA POBLACIÓN TRABAJADORA.</td> <td data-bbox="706 1706 836 2365">1</td> <td data-bbox="576 268 706 766">H</td> <td data-bbox="576 766 706 1706">ACTIVIDADES DE BIENESTAR (CELEBRACIÓN DE CUMPLEAÑOS, DIA DE LA SECRETARIA, DIA DE LA MUJER, DIA DEL HOMBRE, DIA DE LA MADRE, DIA DEL PADRE, MEJOR EMPLEADO DEL SEMESTRE, DIA DE LOS NIÑOS, CELEBRACIÓN TEN DE AÑO)</td> <td data-bbox="576 1706 706 2365">1</td> </tr> </table>	H	INDUCCIÓN / RE INDUCCIÓN AL SG-SST - PESV, A TODO EL PERSONAL Y PARTES INTERESADOS. (CONDUCTORES / ADMIN / CONTRATISTAS)	1	P	DEFINICIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN ANUAL PARA EL AÑO 2023, DIRIGIDO A TRABAJADORES DIRECTOS, CONTRATISTAS Y PARTES INTERESADAS.	1	H	CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN EN SST - PESV Y ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA SALUD DE TODA LA POBLACIÓN TRABAJADORA.	1	H	ACTIVIDADES DE BIENESTAR (CELEBRACIÓN DE CUMPLEAÑOS, DIA DE LA SECRETARIA, DIA DE LA MUJER, DIA DEL HOMBRE, DIA DE LA MADRE, DIA DEL PADRE, MEJOR EMPLEADO DEL SEMESTRE, DIA DE LOS NIÑOS, CELEBRACIÓN TEN DE AÑO)	1	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="446 268 576 766">H</td> <td data-bbox="446 766 576 1706">SEMANA DE LA SALUD (SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES MÉDICAS, CAMPAÑA MARCHA DE VIDA SALUDABLES, ASERENA CON MULTICCIÓN, CAMPAÑA DE PREVENCIÓN DEL ALCOHOLISMO, TABAQUISMO Y DROGAS, REVISIÓN DE LA SALUD VISUAL)</td> <td data-bbox="446 1706 576 2365">1</td> <td data-bbox="316 268 446 766">P-H</td> <td data-bbox="316 766 446 1706">REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO DE BIENESTAR PARA EL COVID-19, SEGÚN LAS ÚLTIMAS DISPOSICIONES DEL GOBIERNO Y NORMATIVIDAD NACIONAL VIGENTE</td> <td data-bbox="316 1706 446 2365">1</td> </tr> <tr> <td data-bbox="219 268 316 766">P</td> <td data-bbox="219 766 316 1706">REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE ESTILIOS DE VIDA SALUDABLES. DEFINICIÓN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.</td> <td data-bbox="219 1706 316 2365">1</td> <td data-bbox="73 268 219 766">H-V</td> <td data-bbox="73 766 219 1706">EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PROGRAMA DE ESTILIOS DE VIDA SALUDABLES</td> <td data-bbox="73 1706 219 2365">1</td> </tr> </table>	H	SEMANA DE LA SALUD (SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES MÉDICAS, CAMPAÑA MARCHA DE VIDA SALUDABLES, ASERENA CON MULTICCIÓN, CAMPAÑA DE PREVENCIÓN DEL ALCOHOLISMO, TABAQUISMO Y DROGAS, REVISIÓN DE LA SALUD VISUAL)	1	P-H	REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO DE BIENESTAR PARA EL COVID-19, SEGÚN LAS ÚLTIMAS DISPOSICIONES DEL GOBIERNO Y NORMATIVIDAD NACIONAL VIGENTE	1	P	REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE ESTILIOS DE VIDA SALUDABLES. DEFINICIÓN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.	1	H-V	EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PROGRAMA DE ESTILIOS DE VIDA SALUDABLES	1
V	RENDICIÓN DE CUENTAS ANTE LA GERENCIA UNA VEZ EN EL AÑO, EN LOS AÑOS 2022 Y ACTIVIDADES EJECUTADAS DURANTE LA VERIFICA POR PARTE DE (COMASST, COCOLA, LIBRES DE ABOG, RESPONSABLE SST)	1	V	REVISIÓN ANUAL POR LA ALTA DIRECCIÓN AL SG-SST (Política SST, cumplimiento normatividad vigente, Revisión de la identificación de peligros e identificación de riesgo y planes de acción, Indicadores de estructura, proceso y resultados.)	1																																	
V	AUDITORIA INTERNA AL PESV (cumplimiento de políticas, normas de trabajo, presupuesto, inspecciones proceimientos, control documental, Subgrupos, Gerencias psicoseguros)	1	V	AUDITORIA INTERNA AL SG-SST (cumplimiento de la política SST, indicadores de estructura, proceso y resultados, participación de los trabajadores, revisión de cuentas, mecanismos de comunicación del SG-SST, planificación, desarrollo y aplicación del SG-SST, gestión del cambio, proceso de compras y adquisiciones, alcance y aplicación del SG-SST frente a los proveedores y contratistas.	1																																	
H	INDUCCIÓN / RE INDUCCIÓN AL SG-SST - PESV, A TODO EL PERSONAL Y PARTES INTERESADOS. (CONDUCTORES / ADMIN / CONTRATISTAS)	1	P	DEFINICIÓN DEL PLAN DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN ANUAL PARA EL AÑO 2023, DIRIGIDO A TRABAJADORES DIRECTOS, CONTRATISTAS Y PARTES INTERESADAS.	1																																	
H	CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN EN SST - PESV Y ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN DE LA SALUD DE TODA LA POBLACIÓN TRABAJADORA.	1	H	ACTIVIDADES DE BIENESTAR (CELEBRACIÓN DE CUMPLEAÑOS, DIA DE LA SECRETARIA, DIA DE LA MUJER, DIA DEL HOMBRE, DIA DE LA MADRE, DIA DEL PADRE, MEJOR EMPLEADO DEL SEMESTRE, DIA DE LOS NIÑOS, CELEBRACIÓN TEN DE AÑO)	1																																	
H	SEMANA DE LA SALUD (SEGUIMIENTO A RECOMENDACIONES MÉDICAS, CAMPAÑA MARCHA DE VIDA SALUDABLES, ASERENA CON MULTICCIÓN, CAMPAÑA DE PREVENCIÓN DEL ALCOHOLISMO, TABAQUISMO Y DROGAS, REVISIÓN DE LA SALUD VISUAL)	1	P-H	REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROTOCOLO DE BIENESTAR PARA EL COVID-19, SEGÚN LAS ÚLTIMAS DISPOSICIONES DEL GOBIERNO Y NORMATIVIDAD NACIONAL VIGENTE	1																																	
P	REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE ESTILIOS DE VIDA SALUDABLES. DEFINICIÓN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.	1	H-V	EJECUCIÓN Y SEGUIMIENTO AL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PROGRAMA DE ESTILIOS DE VIDA SALUDABLES	1																																	
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="1485 268 1583 766">X</td> <td data-bbox="1485 766 1583 1706">EQUIPO SST / GERENCIA / COCOLA LIBRES DE ABOGAS</td> <td data-bbox="1485 1706 1583 2365">X</td> <td data-bbox="1356 268 1485 766">X</td> <td data-bbox="1356 766 1485 1706">EQUIPO SST / GERENCIA / COMASST</td> <td data-bbox="1356 1706 1485 2365">X</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1258 268 1356 766">X</td> <td data-bbox="1258 766 1356 1706">EQUIPO SST / GERENCIA / PESV</td> <td data-bbox="1258 1706 1356 2365">X</td> <td data-bbox="1112 268 1258 766">X</td> <td data-bbox="1112 766 1258 1706">EQUIPO SST / GERENCIA / COMASST</td> <td data-bbox="1112 1706 1258 2365">X</td> </tr> </table>	X	EQUIPO SST / GERENCIA / COCOLA LIBRES DE ABOGAS	X	X	EQUIPO SST / GERENCIA / COMASST	X	X	EQUIPO SST / GERENCIA / PESV	X	X	EQUIPO SST / GERENCIA / COMASST	X	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="966 268 1112 766">X</td> <td data-bbox="966 766 1112 1706">EQUIPO SST / GERENCIA / COMASST</td> <td data-bbox="966 1706 1112 2365">X</td> <td data-bbox="836 268 966 766">X</td> <td data-bbox="836 766 966 1706">EQUIPO SST / GERENCIA / COMASST</td> <td data-bbox="836 1706 966 2365">X</td> </tr> <tr> <td data-bbox="706 268 836 766">X</td> <td data-bbox="706 766 836 1706">EQUIPO SST / GERENCIA</td> <td data-bbox="706 1706 836 2365">X</td> <td data-bbox="576 268 706 766">X</td> <td data-bbox="576 766 706 1706">EQUIPO SST / GERENCIA / COMASST / COCOLA / TALENTO HUMANO</td> <td data-bbox="576 1706 706 2365">X</td> </tr> </table>	X	EQUIPO SST / GERENCIA / COMASST	X	X	EQUIPO SST / GERENCIA / COMASST	X	X	EQUIPO SST / GERENCIA	X	X	EQUIPO SST / GERENCIA / COMASST / COCOLA / TALENTO HUMANO	X	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="446 268 576 766">X</td> <td data-bbox="446 766 576 1706">EQUIPO SST / GERENCIA / COMASST</td> <td data-bbox="446 1706 576 2365">X</td> <td data-bbox="316 268 446 766">X</td> <td data-bbox="316 766 446 1706">EQUIPO SST / GERENCIA / COMASST</td> <td data-bbox="316 1706 446 2365">X</td> </tr> <tr> <td data-bbox="219 268 316 766">X</td> <td data-bbox="219 766 316 1706">EQUIPO SST / GERENCIA / COMASST</td> <td data-bbox="219 1706 316 2365">X</td> <td data-bbox="73 268 219 766">X</td> <td data-bbox="73 766 219 1706">EQUIPO SST / GERENCIA / COMASST</td> <td data-bbox="73 1706 219 2365">X</td> </tr> </table>	X	EQUIPO SST / GERENCIA / COMASST	X	X	EQUIPO SST / GERENCIA / COMASST	X	X	EQUIPO SST / GERENCIA / COMASST	X	X	EQUIPO SST / GERENCIA / COMASST	X
X	EQUIPO SST / GERENCIA / COCOLA LIBRES DE ABOGAS	X	X	EQUIPO SST / GERENCIA / COMASST	X																																	
X	EQUIPO SST / GERENCIA / PESV	X	X	EQUIPO SST / GERENCIA / COMASST	X																																	
X	EQUIPO SST / GERENCIA / COMASST	X	X	EQUIPO SST / GERENCIA / COMASST	X																																	
X	EQUIPO SST / GERENCIA	X	X	EQUIPO SST / GERENCIA / COMASST / COCOLA / TALENTO HUMANO	X																																	
X	EQUIPO SST / GERENCIA / COMASST	X	X	EQUIPO SST / GERENCIA / COMASST	X																																	
X	EQUIPO SST / GERENCIA / COMASST	X	X	EQUIPO SST / GERENCIA / COMASST	X																																	
<p>PARA EL MES DE DICIEMBRE SE PROMUEVE LA RENDICIÓN DE CUENTAS ANTE LA GERENCIA POR PARTE DE TODOS LOS ABOGAS Y CARGOS CON RESPONSABILIDAD EN SST.</p> <p>SE PROMUEVE REALIZAR LA AUDITORIA AL PESV EN EL MES DE NOVIEMBRE</p>	<p>EL PLAN DE CAPACITACIONES SE REANUDA NORMALMENTE</p> <p>DE CONJUNTO CON EL MES DE TALENTO HUMANO, SE LLEVARAN A CABO LAS ACTIVIDADES DE BIENESTAR DURANTE LA VIGENCIA</p>	<p>SE PROMUEVE LA REALIZACIÓN DE LA SEMANA DE LA SALUD (MARCHA DE BIENESTAR, REVISIÓN DE LOS MES DE SEPTIEMBRE)</p> <p>SE PROMUEVE REVISAR Y ACTUALIZAR EL PROTOCOLO DE BIENESTAR CONJUNTO CON LAS ÚLTIMAS DISPOSICIONES DEL GOBIERNO NACIONAL EN FEBRERO Y JUNIO</p> <p>PARA EL MES DE FEBRERO Y JUNIO SE PROMUEVE LA RENDICIÓN Y DEFINICIÓN DEL PROGRAMA DE ESTILIOS DE VIDA SALUDABLES QUE SE EJECUTARA DURANTE EL AÑO</p> <p>SE LLEVA SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS CONFORME AL CRONOGRAMA QUE SE DEFINIÓ DURANTE DEL PROCESO</p>																																				

5. Asegurar la identificación, evaluación e intervención de los diferentes factores de riesgo y peligros significativos para la salud de los trabajadores.										6. Realizar seguimiento al estado de salud de la población trabajadora, por medio de evaluaciones ocupacionales periódicas y programas de P y P.														
H	REALIZAR INSPECCIONES DE SEGURIDAD EQUIPOS DE EMERGENCIAS (EXTINTORES, CANNULAS BOTIQUES)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	EQUIPO SST / COMSST	X	X	SE PROMUEVE REALIZAR INSPECCIONES MENSUALES A TODOS LOS EQUIPOS DE EMERGENCIAS
H	REALIZAR INSPECCIONES DE SEGURIDAD (LOCALIVAS, ELECTRICAS)																					X		SE ESTABLECE PARA EL PRESENTE AÑO UNA PERIODICIDAD TRIMESTRAL DE LAS INSPECCIONES LOCALIVAS
H	DEFINICIÓN Y ENTREGA DE EPP																					X	X	SE PROTEGEA REVISIÓN Y ENTREGA DE EPP EN LA MEDIDA DE LAS NECESIDADES
H	REALIZAR INSPECCIONES DE SEGURIDAD (EPP Y ELEMENTOS DE BIOSSEGURIDAD)	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			REALIZAN SEGUIMIENTOS AL USO DE LOS EPP EN LA REUNION TRABAJADORA, TANTO PERSONAL TRUENTO COMO SEMANALMENTE
P	REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL SEGUN RESOLUCION 40595 DE 2022																					X	X	EL RESPONSABLE DEL RESV SEHA EL ENCARGADO DE REALIZAR LA ACTUALIZACION DEL PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL PARA EL PRESENTE AÑO, POSTERIORMENTE DICHO PLAN SERA SOCIALIZADO AL PITO DE SST
H	REVISAR Y DEFINIR LIBER DEL PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL SEGUN RES. 40595 DE 2022																					X		AJUSTAR RESOLUCIÓN Y ORDENAR UN LIBER DEL RESV SEGUN RES. 40595 DE 2022
V	SEGUIMIENTO AL PLAN DE TRABAJO DE SEGURIDAD VIAL.																					X		ADSCRUCION DEL PLAN DE TRABAJO
P-H	PROGRAMACIÓN Y REALIZACIÓN DE EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES DE INGRESO / PERIODICOS / EGRESO																					X	X	PARA EL MES DE AGOSTO SE TIENE PLANEO LA REALIZACION DE LOS EXAMENES OCUPACIONALES PERIODICOS A TODA LA POBLACION DE PLANTA TRABAJADORA.
H	ENVIO MANUAL DE PERIL DE CARGOS Y MATRIZ PREVR A LA IJPS EN CONVENIO PARA SU COMOCIMIENTO Y SOCIALIZACION.																					X		SE ENVIA A LA IJPS EN CONVENIO EL PERIL DE CARGOS Y LA MATRIZ PREVR CON EL FIN DE DARLES A CONOCER Y COMUNICARLES LOS CARGOS ACTUALES Y LOS PELIGROS ASOCIADOS.
H	ENVIO DEL PROFESIONAMA A LA IJPS PARA SU REVISIÓN Y FIRMA POR PARTE DEL MEDICO OCUPACIONAL																					X		SE ENVIA EL PROFESIONAMA A LA IJPS EN CONVENIO EL CUAL SE ENCUENTRA REVISADO Y FIRMADO POR MEDICO OCUPACIONAL
H-V	SOCIALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS TRABAJADORES DE LAS RECOMENDACIONES Y/O RESTRICCIONES MEDICO OCUPACIONALES GENERADAS.																					X		UNA VEZ SE REALIZAN LOS EXAMENES DE INGRESO O PERIODICOS SE LLEVABA A CABO LA SOCIALIZACION DE LAS RECOMENDACIONES OCUPACIONALES
P-H	PROGRAMACIÓN Y REALIZACIÓN DE EXAMENES PSICOSENSOMETRICOS Y PRUEBAS DE ALCOHOL Y DROGAS (PESV)																					X	X	SE REALIZAN LA PROGRAMACION DE LOS EXAMENES PSICOSENSOMETRICOS
P	SOLICITUD, REVISIÓN Y ANALISIS DE LOS DX DE CONDICIONES DE SALUD EMITIDOS POR LA IJPS EN CONVENIO.																					X		SE CUENTA CON DIAGNOSTICO DE CONDICIONES DE SALUD EMITIDO POR LA IJPS EN CONVENIO
H	DEFINICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LOS SVE ORIENTADOS EN LA PREVENCIÓN DE LAS ENFERMEDADES LABORALES Y MITIGACIÓN DE LOS ACCIDENTES DE TRABAJO (DE ACUERDO A LOS DX DE CONDICIONES DE SALUD Y MATRIZ PREVR) SVE DME - RIESGO PSICOSOCIAL - RIESGO VISUAL																					X	X	PARA EL MES DE MARZO Y ABRIL SE PLANEA ORDENAR E IMPLEMENTAR LOS SVE
H	APLICACIÓN DE ENCUESTA PERIL SOCIODEMOGRAFICO Y TABULACIÓN DE RESULTADOS.																					X		SE CUENTA CON RESULTADO ENCUESTA PERIL, S3DO DEMOGRAFICO 2022, SE PLANEA APLICAR UNA NUEVA PARA MARZO
H	INSPECCIONES A PUESTO DE TRABAJO (INSPECCIONES ERGONOMICAS)																					X		CON EL ACOMPAÑAMIENTO DE UN PROFESIONAL PSICOTERAPISTA SE LLEVARA A CABO LAS INSPECCIONES ERGONOMICAS A LOS DIFERENTES PUESTOS DE TRABAJO

