



EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. E.S.P.



PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL SG - SST 2024

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	ACTIVIDAD	LÍDER	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES												RECURSOS		
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DEC	Físicos	Económicos	
Evaluación inicial del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo el cual debe estar articulado con los requisitos ISO 45001:2018 (Mantenimiento de certificados)	Efectuar seguimiento a la implementación de los estándares mínimos del SG - SST	Informe de evaluación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	Realizar la evaluación al SG - SST	Dirección de Gestión Humana y Administrativos Responsable de SST													Computador, Documentos relacionados.	Presupuesto SG-SST.	
	Revisión y publicación de la política de seguridad y salud en el trabajo	Política actualizada y socializada	Divulgar los aspectos principales del SG - SST	Dirección de Gestión Humana y Administrativos Responsable de SST													Computador, Documentos relacionados.	Presupuesto SG-SST.	
	Revisión y publicación de la política de prevención del consumo de tabaco- alcohol y drogas	Política actualizada y socializada	Mediante envío del newsletter (email), publicación en carteleras físicas y virtuales, así como en la Intranet, socializar los aspectos principales del SG - SST.	Dirección de Gestión Humana y Administrativos Responsable de SST													Computador, Documentos relacionados.	Presupuesto SG-SST.	
Revisión del procedimiento de investigación y reporte de accidentes de trabajo	Revisión del procedimiento de investigación y reporte de accidentes de trabajo	Procedimientos SST Actualizados	Revisar, validar y actualizar la documentación SST	Dirección de Gestión Humana y Administrativos Responsable de SST													Computador, Documentos relacionados.	Presupuesto SG-SST.	
	Identificación de peligros, Evaluación, Valoración de los Riesgos y Gestión de los mismos	Identificar el 100% de los peligros presentes en la alcaldía	Actualizar la matriz de identificación de peligros y riesgos, y ejecutar la respectiva socialización	Dirección de Gestión Humana y Administrativos Responsable de SST														Computador, Documentos relacionados.	Presupuesto SG-SST.
		Implementar el programa de prevención de lesiones por acciones laborales	Elaboración del documento e implementación de actividades	Dirección de Gestión Humana y Administrativos Responsable de SST														Computador, Documentos relacionados.	Presupuesto SG-SST.
Programa de control contra caídas desde alturas		Caracterización del trabajo seguro en alturas, elaboración del documento, certificar en trabajo a servidores públicos que realizan dicho trabajo	Dirección de Gestión Humana y Administrativos Responsable de SST														Computador, Documentos relacionados.	Presupuesto SG-SST.	
Programa de seguridad vial implementado		Socialización del plan estratégico de seguridad vial.	Dirección de Gestión Humana y Administrativos Responsable de SST														Computador, Documentos relacionados.	Presupuesto SG-SST.	
Inspecciones Planeadas y no Planeadas Ejecutadas		Efectuar inspecciones básicas a puestos de trabajo, locativos, botiquines ETC	Dirección de Gestión Humana y Administrativos Responsable de SST														Computador, Documentos relacionados.	Presupuesto SG-SST.	
Prevención y Preparación ante emergencias	Investigación de accidentes de trabajo realizados	Registrar, caracterizar y analizar la accidentalidad e investigar el 100% de los eventos.	Dirección de Gestión Humana y Administrativos Responsable de SST														Computador, Documentos relacionados.	Presupuesto SG-SST.	
	Elementos de protección personal entregados	Registro de entrega de elementos de protección personal	Dirección de Gestión Humana y Administrativos Responsable de SST														Computador, Documentos relacionados.	Presupuesto SG-SST.	
	Mantener actualizados los planes de emergencia de todas las secretarías de la administración municipal.	Conformar y capacitar los equipos de apoyo (comité de emergencias, brigada, Coordinadores Evacuación)	Dirección de Gestión Humana y Administrativos Responsable de SST														Computador, Documentos relacionados.	Presupuesto SG-SST.	
	Realizar por lo menos 1 vez al año simulacro	Realizar el simulacro de evacuación	Dirección de Gestión Humana y Administrativos Responsable de SST														Computador, Documentos relacionados.	Presupuesto SG-SST.	
	Inducción al 100% de los servidores públicos.	Dar inducción en seguridad y salud en el trabajo al personal nuevo y al personal que lo requiera.	Dirección de Gestión Humana y Administrativos Responsable de SST															Computador, Documentos relacionados.	Presupuesto SG-SST.
Desarrollar el 100% de las actividades establecidas en el Programa de Capacitaciones del SG - SST.		Realizar las actividades establecidas en el Plan de Capacitaciones en SG - SST.	Dirección de Gestión Humana y Administrativos Responsable de SST															Computador, Documentos relacionados.	Presupuesto SG-SST.
		Realizar el 100% de las reuniones programadas.	Dar cumplimiento al cronograma de reuniones del COPASST.	Dirección de Gestión Humana y Administrativos Responsable de SST														Computador, Documentos relacionados.	Presupuesto SG-SST.
Conformación COPASST		Convocatoria y Elecciones COPASST.	Dirección de Gestión Humana y Administrativos Responsable de SST															Computador, Documentos relacionados.	Presupuesto SG-SST.
		Proclamación y socialización COPASST	Dirección de Gestión Humana y Administrativos Responsable de SST															Computador, Documentos relacionados.	Presupuesto SG-SST.
Realizar el 100% de las reuniones programadas.		Dar cumplimiento al cronograma de reuniones del Comité de Convivencia Laboral.	Dirección de Gestión Humana y Administrativos Responsable de SST															Computador, Documentos relacionados.	Presupuesto SG-SST.
Ejecutar el 100% del cronograma.		Establecer los objetivos y metas de los programas de prevención de riesgos y promoción de la salud.	Implementación y seguimiento del programa de Vigilancia epidemiológica Musculo esquelético	Dirección de Gestión Humana y Administrativos Responsable de SST														Computador, Documentos relacionados.	Presupuesto SG-SST.
	Implementación y seguimiento del programa de Vigilancia epidemiológica Cardio Vascular		Dirección de Gestión Humana y Administrativos Responsable de SST															Computador, Documentos relacionados.	Presupuesto SG-SST.
	Implementación y seguimiento del programa de Vigilancia epidemiológica Visual		Dirección de Gestión Humana y Administrativos Responsable de SST															Computador, Documentos relacionados.	Presupuesto SG-SST.
	Implementación y seguimiento Programa de Vigilancia Epidemiológica en Riesgo Psicosocial		Dirección de Gestión Humana y Administrativos Responsable de SST															Computador, Documentos relacionados.	Presupuesto SG-SST.
	Programación y Practica de Exámenes Ocupacionales		Dirección de Gestión Humana y Administrativos Responsable de SST															Computador, Documentos relacionados.	Presupuesto SG-SST.
	Realizar Seguimiento Casos Mesa Laboral		Dirección de Gestión Humana y Administrativos Responsable de SST															Computador, Documentos relacionados.	Presupuesto SG-SST.
	Caracterizar el 100% de las incapacidades por EL-ATEL		Registrar, caracterizar y analizar el ausentismo.	Dirección de Gestión Humana y Administrativos Responsable de SST														Computador, Documentos relacionados.	Presupuesto SG-SST.



EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. E.S.P.



PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL SG - SST 2024

OBJETIVO GENERAL	OBJETIVO ESPECIFICO	META	ACTIVIDAD	LÍDER	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES												RECURSOS				
					ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DEC	Físicos	Económicos			
Gestión Mejora Continua SG - SST	Realizar la revisión por la Dirección, así como ejecutar la Auditoría al SG - SST.	Cumplir con el 100% de la revisión anual por la alta dirección y la auditoría al SG - SST.	Revisión de la política del SG SST y su nivel de cumplimiento.	Dirección de Gestión Humana y Administrativos Responsable de SST														Computador, Documentos relacionados.	Presupuesto SG-SST.		
			Evidenciar que se cumple con la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales	Dirección de Gestión Humana y Administrativos Responsable de SST															Computador, Documentos relacionados.	Presupuesto SG-SST.	
			Revisión de indicadores de estructura, impacto y resultados así como su correspondiente resultado.	Dirección de Gestión Humana y Administrativos Responsable de SST																Computador, Documentos relacionados.	Presupuesto SG-SST.
			Revisar el desarrollo de las responsabilidades de cada servidor público y la obligación de rendir cuentas de los mismos.	Dirección de Gestión Humana y Administrativos Responsable de SST																Computador, Documentos relacionados.	Presupuesto SG-SST.
			El mecanismo de comunicación de los contenidos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, a los Servidores públicos.	Dirección de Gestión Humana y Administrativos Responsable de SST																Computador, Documentos relacionados.	Presupuesto SG-SST.
			Revisar los mecanismos de la gestión del cambio.	Dirección de Gestión Humana y Administrativos Responsable de SST																Computador, Documentos relacionados.	Presupuesto SG-SST.
			Revisar el cumplimiento de las obligaciones en seguridad y salud en el trabajo aplicables para nuevas adquisiciones.	Dirección de Gestión Humana y Administrativos Responsable de SST																Computador, Documentos relacionados.	Presupuesto SG-SST.
			Revisar el alcance y aplicación del SG - SST frente a proveedores y contratistas.	Dirección de Gestión Humana y Administrativos Responsable de SST																Computador, Documentos relacionados.	Presupuesto SG-SST.