ACI Medellín	**PLAN DE TRABAJO ANUAL** **SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - ACI MEDELLÍN -**	Código: FR-SST-11 Versión: 01 Vigencia: 2018/12/07

OBJETIVO	Implementar el Plan de Trabajo Anual de la vigencia 2023 de Seguridad y Salud en el Trabajo, a través de la adopción de estrategias y medidas que permitan identificar, evaluar y controlar los peligros y factores de riesgos presentes en los ambientes de trabajo, así como la identificación de responsabilidades, recursos y cronograma de actividades dando cumplimiento a la normatividad legal vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo.
ALCANCE	Las actividades establecidas en el Plan de Trabajo, incluyen a todos los funcionarios, contratistas y aprendices independientemente de su forma de contratación.
META	Llevar a cabo el 80% de las actividades programadas en el Plan de Trabajo del SG-SST para la vigencia de 2023.
MARCO LEGAL	Ver Matriz de Requisitos Legales SST.

ASPECTO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	RECURSOS			ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGOS		SEP		OCT		NOV		DIC		% CUMPLIMIENTO	SEGUIMIENTO / OBSERVACIONES
			Financiero	Técnico	Personal	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E		
OBJETIVO ESTRATÉGICO No 1: ESTRATEGIA, PLANIFICACIÓN Y RECURSOS **Cumplir con la normatividad legal vigente y los requisitos de las partes interesadas.**																															
PLAN BÁSICO LEGAL	Revisar, ajustar, aprobar y firmar la política, objetivos e indicadores del SG-SST.	Responsable del SG-SST		x	x	1																								0%	
	Divulgar y publicar la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, dejar evidencia de su divulgación a todos los trabajadores.	Responsable del SG-SST		x	x	1		1																						0%	
	Elaborar y aprobar los cronogramas de trabajo y capacitación del Copasst, Comité de Convivencia Laboral y Brigada de Emergencias por cada equipo correspondiente.	Responsable del SG-SST COPASST Comité de convivencia Brigada de emergencias		x	x	1																								0%	
	Elaborar los programas en SST.	Responsable del SG-SST		x	x			1																						0%	
	Elaborar y aprobar el Plan de Trabajo Anual y publicarlo en la página web institucional.	Responsable del SG-SST Comité Institucional de Gestión y Desempeño		x	x	1																								0%	
	Elaborar y aprobar el Plan de Comunicaciones del SG-SST.	Responsable del SG-SST		x	x	1																								0%	
	Divulgar con el Copasst el Plan de Trabajo Anual y el Plan de Comunicaciones Anual para el SG-SST.	Responsable del SG-SST Copasst		x	x	1																								0%	
	Revisar y ajustar de ser necesario el documento de responsabilidades de SG-SST.	Responsable del SG-SST		x	x			1																						0%	
	Garantizar que a todo el personal se le asigna y socializan las responsabilidades por medio del documento anterior frente al SG-SST.	Responsable del SG-SST		x				1																						0%	
	Revisar y actualizar de ser necesario el Reglamento de Higiene y Seguridad, divulgarlo a todo el personal, dejar evidencia de su divulgación.	Responsable del SG-SST		x	x			1																						0%	
	Diseñar, programar y verificar el cumplimiento del Programa de Capacitación Anual para todos los funcionarios acorde a los riesgos identificados en la matriz y las necesidades de formación específicas. Aprobación del Plan de Capacitación Anual por parte del Copasst.	COPASST Responsable del SG-SST		x	x	1																								0%	
	Asignar, socializar y aprobar el Presupuesto Anual para la implementación del SG-SST.	Responsable del SG-SST COPASST	x	x	x	1												1												0%	
	Dar seguimiento al cumplimiento del Presupuesto Anual para la implementación del SG-SST.	Responsable del SG-SST COPASST		x	x													1						1						0%	
	Actualizar la Matriz de Identificación de Peligros (panorama de factores de riesgo), valoración de riesgos y determinación de controles, teniendo en cuenta la implementación del teletrabajo.	COPASST Responsable del SG-SST		x	x			1																						0%	
	Identificar y actualizar los requisitos legales aplicables en SST y evaluar su cumplimiento. Mantener actualizado el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), acorde con la normatividad vigente, divulgación al personal, dejar evidencia de su divulgación a todos los servidores.	Responsable del SG-SST		x	x											1										1				0%	
	Llevar a cabo las elecciones para actualizar la conformación del comité COPASST para reemplazar a los miembros que renunciaron o salen de la entidad.	Responsable del SG-SST		x	x											1														0%	
	Llevar a cabo las reuniones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST.	COPASST		x	x	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		0%	
	Realizar el control del pago del sistema de seguridad social de todos los servidores y los contratistas.	Auxiliar Administrativa de Gestión Humana Auxiliar Contable		x	x	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		0%	

	Asegurar que todos los responsables del SG-SST cuenten con el certificado de aprobación del curso virtual de 50 horas definido por el Ministerio de Trabajo.	Responsable del SG-SST		x	x					1				1				1				1				1				0%	
	Realizar las inspecciones de seguridad de acuerdo con el cronograma de inspecciones del Copasst.	COPASST		x	x			1				1		1				1		1				1						0%	
	Entregar los elementos de protección personal y dotación requeridos de acuerdo al cargo. (Servidores y servicios generales).	Auxiliar Administrativa de Recursos Físicos		x	x							1								1										0%	
	Verificar la ejecución del Plan de Trabajo del Comité de Convivencia Laboral enfocado en la prevención del acoso laboral y el mejoramiento del clima laboral.	Comité de Convivencia Laboral		x	x											1										1				0%	
	Notificar a los supervisores de los contratos los requisitos en SST del Manual de Contratistas para incluirlos en términos y condiciones de los contratos.	Responsable del SG-SST		x	x			1																						0%	
	Verificar el cumplimiento de los requisitos del Manual de Contratistas solicitando los registros y soportes de información de los contratos guardándolos en carpetas compartidas, al igual que el certificado de aportes al Sistema General de Seguridad social verificando la afiliación en el riesgo que corresponda a la actividad desarrollada.	Responsable del SG-SST Supervisores de los contratos		x	x							1												1						0%	
	Verificar que se estén evaluando los proveedores y contratistas que impacten el SG-SST según los requisitos establecidos.	Responsable del SG-SST Coordinador jurídico		x	x													1										1		0%	
	Actualizar la matriz de indicadores del SG-SST de acuerdo con la normatividad aplicable.	Responsable del SG-SST						1																						0%	
	Realizar seguimiento y medición al desempeño de los indicadores que hacen parte del SG-SST.	Responsable del SG-SST		x	x			1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		0%	
OBJETIVO ESTRATÉGICO No 2: CUMPLIMIENTO DE ESTÁNDARES MÍNIMOS Y MEJORAMIENTO DEL SG-SST **Proteger la seguridad y salud de todos los servidores y contratistas, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.**																															
EJECUCIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA	Dar seguimiento al cumplimiento del Plan de trabajo del Copasst.	COPASST Responsable del SG-SST		x	x	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		0%	
	Hacer seguimiento a la ejecución de las actividades definidas en el Plan de Trabajo.	Responsable del SG-SST		x	x	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		0%	
	Hacer seguimiento a la ejecución de las actividades definidas en el Plan de Mejoramiento del SG-SST.	Responsable del SG-SST		x	x			1				1				1				1				1				1		0%	
	Realizar rendición de cuentas para servidores, Copasst, Comité de convivencia y Brigada de Emergencias, tomando como base las funciones y responsabilidades de cada uno.	Responsable del SG-SST Brigada COPASST Comité Convivencia		x	x																					1				0%	
	Comunicar resultados de la rendición de cuentas al responsable del SG SST y al COPASST.	COPASST Responsable del SG-SST		x	x																							1		0%	
	Realizar la planificación y ejecución de la auditoría anual del SG-SST de acuerdo con el alcance definido por la entidad.	COPASST Responsable del SG-SST Auditor Externo	x	x	x																							1		0%	
	Llevar a cabo la revisión por la dirección, para cada uno de los elementos del SG-SST y hacer partícipe de los resultados al COPASST y al responsable del SG SST.	COPASST Responsable del SG-SST		x	x																							1		0%	
	Realizar la autoevaluación de estándares mínimos del SG-SST por parte de la entidad y de la ARL, verificar el puntaje obtenido y definir acciones correctivas o preventivas en el Plan de Mejoramiento.	Responsable del SG-SST ARL		x	x																							1		0%	
	Elaborar y enviar el Plan de Mejoramiento a la ARL, de acuerdo con el resultado de la autoevaluación de los estándares mínimos.	Responsable del SG-SST ARL		x	x																							1		0%	
	Publicar en la página del Ministerio del Trabajo la autoevaluación de estándares mínimos del SG-SST y el Plan de Mejoramiento si aplica.	Profesional Senior Calidad Responsable del SG-SST		x	x																							1		0%	
OBJETIVO ESTRATÉGICO No 3: PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ACCIDENTE DE TRABAJO **Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles que sean necesarios para mitigar el impacto de éstos.**																															
PREVENCIÓN Y	Revisar, ajustar y divulgar la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riegos- IPEVR.	Responsable del SG-SST COPASST		x	x					1																				0%	
	Realizar el seguimiento a la implementación de las medidas de intervención, prevención y control definidas en la matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riegos- IPEVR.	Responsable del SG-SST		x	x							1								1								1			
	Socializar el link para reporte de condiciones o actos inseguros y su aplicación en la entidad.	Responsable del SG-SST		x	x			1																						0%	
	Crear el formato para realizar seguimiento a las medidas correctivas de acuerdo con los reportes de actos y condiciones inseguras, inspecciones de seguridad y reportes de gestión del cambio.	COPASST Responsable del SG-SST		x	x			1				1				1				1				1				1		0%	
	Identificar y evaluar cambios organizacionales (se realizará siempre que exista un cambio organizacional que afecte al procedimiento Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo -IPVER).	Responsable del SG-SST		x	x											1										1				0%	

PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ACCIDENTE DE TRABAJO	Realizar reporte de las investigaciones de accidentes de trabajo, incidentes y enfermedad laboral (se realizan de acuerdo a la ocurrencia del evento).	COPASST Responsable del SG-SST		x	x	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		0%	
	Documentar programa de movilidad segura junto con protocolo de actuación en caso de accidente de tránsito. Incluir en Plan de Emergencias.	Responsable del SG-SST ARL		x	x																					1				0%	
	Socializar protocolo de actuación en caso de accidente de tránsito.	Responsable del SG-SST		x	x																							1		0%	
	Registrar el ausentismo por accidentes de trabajo, por enfermedad laboral y por enfermedad común. Ordenar registros para cada tema.	Auxiliar Administrativa de Gestión Humana		x	x	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		0%	
	Actualizar la Matriz de Elementos de Protección Personal.	COPASST Responsable del SG-SST		x	x					1																				0%	
	Definir instructivos de trabajo seguro, capacitar y entrenar en los riesgos según la labor.	Responsable del SG-SST		x	x							1								1										0%	
	Socializar e implementar el Programa de Manejo Integral de Residuos.	Responsable del SG-SST Auxiliar Administrativa de Recursos Físicos		x	x					1																				0%	
OBJETIVO ESTRATÉGICO No 4: PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA ENFERMEDAD LABORAL **Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles que sean necesarios para mitigar el impacto de éstos.**																															
GESTIÓN DE LA SALUD EN EL TRABAJO, PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	Realizar la contratación de la IPS para adelantar los examen médicos ocupacionales (ingreso, periódicos y de retiro).	Auxiliar Administrativa de Gestión del Talento Humano		x	x			1																						0%	
	Actualizar profesiograma con la inclusión de riesgo biológico, incluyendo dicha actualización en el contrato con la IPS.	Auxiliar Administrativa de Gestión del Talento Humano		x	x																							1		0%	
	Enviar de manera formal los perfiles de cargo para actualización del profesiograma de la entidad y dejar dicha evidencia en los registros del SG-SST.	Responsable del SG-SST Auxiliar Administrativa de Gestión del Talento Humano		x	x																					1				0%	
	Remitir para realizar las valoraciones medicas de ingreso, periódicas, de retiro, post incapacidad (los exámenes médicos de ingreso y egreso se realizan de acuerdo a los movimientos de retiro e ingreso a la planta de personal).	Auxiliar Administrativa de Gestión del Talento Humano		x	x	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		0%	
	Solicitar resultados de valoraciones médicas de ingreso, retiro y post incapacidad, en articulación con el subproceso de gestión del talento humano para comunicación de resultados de ingreso y retiro, para analizar la información suministrada.	Responsable del SG-SST Auxiliar Administrativa de Gestión del Talento Humano		x	x							1								1						1				0%	
	Hacer seguimiento al cumplimiento de las restricciones y/o recomendaciones dadas por el médico laboral.	Responsable del SG-SST Auxiliar Administrativa de Gestión del Talento Humano		x	x					1								1								1				0%	
	Solicitar a la IPS el informe de condiciones de salud del personal de acuerdo con los resultados de los exámenes médicos ocupacionales periódicos.	Responsable del SG-SST Auxiliar Administrativa de Gestión del Talento Humano		x	x																							1		0%	
	Divulgar acciones que ayuden a la promoción de la salud y prevención de los riesgos laborales por medio de los boletines internos.	Profesional Senior Calidad Responsable del SG-SST		x	x			1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		0%	
	Realizar la actualización de la encuesta sociodemográfica con todo el personal.	Auxiliar Administrativa de Gestión del Talento Humano		x	x																					1				0%	
	Dar seguimiento al indicador de ausentismo por causas médicas, por AT y EL. Analizar causas y definir actividades de intervención si es requerido.	COPASST Responsable del SG-SST		x	x					1						1						1						1		0%	
	Ejecutar y dar seguimiento de las actividades a realizar del programa de estilos de vida saludable.	Responsable del SG-SST		x	x			1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		0%	
	Implementar las actividades del programa de salud visual y dar seguimiento al cumplimiento del mismo.	Responsable del SG-SST		x	x			1		1		1		1		1		1		1		1		1		1				0%	
	Implementar las actividades del programa de riesgo público y dar seguimiento al cumplimiento del mismo.	Responsable del SG-SST		x	x			1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		0%	
	Capacitar en prevención del consumo de sustancias psicoactivas, alcohol y tabaco.	Psicólogo invitado Responsable del SG-SST		x	x																	1								0%	
	Documentar el programa de prevención del consumo de sustancias psicoactivas.	ARL Responsable del SG-SST		x	x											1		1		1										0%	
	Actualizar la documentación del Programa de Vigilancia Epidemiológica para la Prevención de Desórdenes Músculo Esqueléticos: programa, línea basal, actividades a desarrollar.	Responsable del SG-SST		x	x			1		1																				0%	

PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA	Instalar el programa de pausas activas en los PC de cada uno de los servidores de la entidad.	Auxiliar administrativo de tecnologías de la información		x	x			1																						0%	
	Compartir el instructivo para la instalación del programa de pausas activas virtual y asignación por escrito de la responsabilidad de su ejecución a cada uno de los servidores.	Auxiliar administrativo de tecnologías de la información. Responsable del SG-SST		x	x			1																						0%	
	Divulgar información relevante sobre la ergonomía en el teletrabajo.	Responsable del SG-SST Profesional comunicaciones		x	x					1												1								0%	
	Realizar la divulgación de los AROS a todo el personal por medio de correo electrónico.	Responsable del SG-SST		x	x									1																0%	
	Definir pautas para seguimiento y medición al cumplimiento de los AROS.	COPASST Responsable del SG-SST		x	x			1		1																				0%	
	Realizar una campaña para Divulgar / Comunicar / Capacitar a trabajadores y contratistas en prevención del riesgo biomecánico.	Profesional Senior Calidad Responsable del SG-SST		x	x									1																0%	
	Dar seguimiento al cronograma de actividades del comité de convivencia laboral.	Responsable del SG-SST		x	x	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		0%	
	Evaluar el riesgo psicosocial (Aplicación de batería cuando lo permita el Ministerio del trabajo).	Profesional Senior Calidad Responsable del SG-SST		x	x																							1		0%	
	Gestionar las actividades para intervenir el riesgo psicosocial significativo o dar manejo a casos de acuerdo con los resultados de la encuesta de riesgo psicosocial.	Profesional Senior Calidad Responsable del SG-SST		x	x																							1		0%	
CONTROL DEL RIESGO QUÍMICO	Actualizar el inventario / clasificación de sustancias químicas y desecho de envases.	Auxiliar de servicios generales Responsable del SG-SST		x	x													1												0%	
	Capacitar en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos: almacenamiento, clasificación, atención de derrames, uso de EPP, SGA, etc.	Auxiliar de servicios generales Responsable del SG-SST		x	x													1												0%	
	Realizar inspección a instalaciones y áreas de trabajo con riesgo químico: almacenamiento, clasificación, uso EPP.	Responsable del SG-SST COPASST	x	x	x													1												0%	
	Divulgar el manejo integral de sustancias químicas, incluyendo las hojas de seguridad (MSDS).	Responsable del SG-SST		x	x											1														0%	
PROGRAMA DE FORMACIÓN BÁSICO SEGÚN MINISTERIO DE TRABAJO	Asegurar que todos los servidores, contratistas y aprendices realicen la inducción al SG-SST virtual de la ARL.	Responsable del SG-SST		x	x	1		1		1										1		1		1						0%	
	Realizar la reinducción a todos los servidores en SG-SST por equipos de trabajo: Recomendaciones para cada riesgo de la matriz de peligros, cuales son los riesgos y sus controles.	Responsable del SG-SST		x	x									1		1														0%	
	Definir y divulgar los deberes y derechos de los trabajadores en Seguridad y Salud en el Trabajo.	Profesional Senior Calidad Responsable del SG-SST		x	x									1		1														0%	
	Dar seguimiento al cumplimiento del Plan de Formación para los miembros del COPASST.	COPASST Responsable del SG-SST		x	x							1								1						1				0%	
	Dar seguimiento al cumplimiento del plan de capacitación para los miembros del comité de convivencia laboral.	Comité de Convivencia Laboral Responsable del SG-SST		x	x							1								1						1				0%	
	Dar seguimiento a la capacitación para todos los servidores de acuerdo con el plan de capacitación anual.	Responsable del SG-SST		x	x											1										1				0%	
OBJETIVO ESTRATÉGICO No 5: ENTORNOS DE TRABAJO SEGURO **Promover espacios de trabajo sano y cómodo, bajo un ambiente laboral adecuado para todos los servidores y contratistas.**																															
CONTROL Y MANTENIMIENTO DE LOS LUGARES DE TRABAJO	Realizar mediciones ambientales (iluminación y confort térmico si se requiere).	Responsable del SG-SST		x	x											1														0%	
	Adelantar el proceso contractual para el mantenimiento de las instalaciones y de las sillas.	Auxiliar Administrativa de Recursos Físicos		x	x															1										0%	
	Evaluar los puestos de trabajo de manera virtual aplicando el método ROSA.	COPASST Responsable del SG-SST		x	x											1														0%	
	Dar seguimiento al cumplimiento de las actividades del cronograma de mantenimiento.	Auxiliar Administrativa de Recursos Físicos		x	x											1										1				0%	
	Dar seguimiento al cumplimiento del cronograma de inspecciones de seguridad del COPASST.	COPASST Responsable del SG-SST		x	x					1				1		1				1		1				1				0%	

OBJETIVO ESTRATÉGICO No 6: RESPUESTA EFECTIVA ANTE EMERGENCIAS Responder eficientemente ante las emergencias o accidentes que se puedan presentar en el desarrollo de las actividades laborales.																															
GESTIÓN DE AMENAZAS Y VULNERABILIDAD	Conformar el comité de emergencias, asignar funciones y responsabilidades de cada integrante: tácticos, estratégicos y operativos.	Responsable del SG-SST		x	x					1																				0%	
	Actualizar el Plan de Emergencias de la entidad y socilizarlo con la Brigada de Emergencia.	Responsable del SG-SST		x	x					1		1																		0%	
	Gestionar la visita a las instalaciones para la verificación de estándares básicos en seguridad por parte de Bomberos Medellín, mediante correo electrónico radicado.	Profesional Senior Calidad Brigada Responsable del SG-SST		x	x			1																						0%	
	Elaborar y gestionar el cronograma de Trabajo y capacitación de la Brigada y llevar a cabo las reuniones trimestrales de acuerdo con el cronograma establecido.	Brigadistas Responsable del SG-SST		x	x			1						1						1						1				0%	
	Actualizar y verificar inventario, reposición y distribución de recursos para emergencias (para establecer necesidades para emergencias en el siguiente periodo).	Profesional Senior Calidad Brigada Responsable del SG-SST		x	x									1														1		0%	
	Adelantar el proceso contractual para la recarga y mantenimiento de los extintores.	Auxiliar Administrativa de Recursos Físicos		x	x													1												0%	
	Revisar y actualizar los Planes Operativos Normalizados - PON´S para cada vulnerabilidad detectada con relación a la actuación de la brigada.	Responsable del SG-SST		x	x							1		1																0%	
	Divulgar los Planes Operativos Normalizados - PON´S a todo el personal, dejar evidencia de su divulgación.	Profesional Senior Comunicaciones Brigada		x	x																	1				1				0%	
	Realizar capacitación técnica sobre el manejo de extintores a todos los servidores.	Brigadistas Responsable del SG-SST		x	x															1		1								0%	
	Realizar la planeación y ejecución del simulacro de evacuación, articulados con Plaza Mayor.	Brigadistas Responsable del SG-SST		x	x																			1		1				0%	

Firma Representante Legal Suplente

Firma Responsable del SG-SST

Fecha de Aprobación: 27 de enero de 2023