



PLAN ANUAL DE TRABAJO Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST) AÑO 2024

Proceso: Gestión Integrada Calidad (GC) - Sistema Integrado: Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo

CÓDIGO	GC-PL-001
VERSIÓN	002
FECHA	31/01/2024
HOJA	Página 1 de 4

CICLO PHVA	OBJETIVO DE CONTROL DEL RIESGO	METAS	ACTIVIDAD	RECURSOS			RESPONSABLE	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Programado	Cumplido	Aplazado	% cumplimiento				
				FINANCIERO	TECNOLOGIA	HUMANO																					
P	Asignación del responsable del sistema de gestión de sst.	Cumplir 100% con este requisito	Actualizar el documento de asignación del responsable del SG-SST con fecha de vigencia	Salario	PC	Profesional SST, con el perfil que dicta la normatividad	Gerencia														1	0	0	0%			
P	Asignación de las responsabilidades de en SST	Cumplir con la socialización al 90% de los niveles de la organización	Firmar documento y socializarlo a las dependencias involucradas	NA	PC, plataforma web	Trabajadores, líderes, Gerencia	profesional sst, gerencia															1	0	0	0%		
P	Asignar recursos para el sistema de gestión	Cumplimiento del 100% de la actividad	Asignar el talento humano, recursos financieros, técnicos y tecnológicos requeridos para la implementación y continuidad del SG-SST	ver presupuesto	PC, impresora, papelería, video bean	Copasst, CCL, brigadas, asesor ARL	Profesional SST, Profesional costos,															1	0	0	0%		
P,H,V,A	Cumplimiento legal y abordaje de gestión administrativa para salvaguardar la seguridad y salud de los trabajadores.	Caracterizar, analizar y reportar de seguridad social del 100% de los trabajadores vinculados laboralmente, contratistas, agremiaciones sindicales, etc.	Tomar una muestra de 30 trabajadores para verificar su estado de afiliación mensual	NA	Portal Transaccional web, correo electrónico	Áreas de Talento Humano, proveedores	Profesional SST															12	0	0	0%		
P,H	conformación y funcionamiento del COPASST	cumplir con el 100% de las actividades de conformación y funcionamiento del COPASST	Realizar convocatoria de elecciones 2024-2026	NA	PC, impresora, papelería,	Trabajadores, líderes, Gerencia	Profesional SST															1	0	0	0%		
			Ejecutar las reuniones mensuales del comité	NA	PC, impresora, papelería,	Integrantes Copasst	Presidente Copasst																12	0	0	0%	
			Realizar las capacitaciones para garantizar el funcionamiento del comité	NA	PC, impresora, papelería, video bean	Asesor ARL, profesional SST	Profesional SST																	3	0	0	0%
			Realizar las inspecciones de equipos de emergencias programadas en el cronograma de inspecciones	NA	Papelería	Integrantes Copasst, Profesional SST	Profesional SST																		2	0	0
P,H	conformación y funcionamiento del CCL	cumplir con el 100% de las actividades de conformación y funcionamiento del CCL	Realizar convocatoria de elecciones 2024-2026	NA	PC, impresora, papelería,	Trabajadores, líderes, Gerencia	Profesional SST															1	0	0	0%		
			Ejecutar las reuniones trimestrales del comité	NA	PC, impresora, papelería,	Integrantes Cocola	Presidente Cocola																	4	0	0	0%
			Realizar las capacitaciones para garantizar el funcionamiento del comité	NA	PC, impresora, papelería, video bean	Asesor ARL, profesional SST	Profesional SST																	4	0	0	0%
P,H	Establecer plan de capacitación anual	Socializar al personal el plan de capacitación de acuerdo con los peligros identificados en la institución en un porcentaje mayor o igual al 80%	Diseñar el plan de capacitación anual	Ver presupuesto	PC, impresora, papelería, video bean	Profesional SST, Asesor externo ARL	Profesional SST															1	0	0	0%		
P	Gestionar y controlar los peligros y riesgos	Socializar al personal el plan de inducción y reinducción en un porcentaje mayor o igual al 80%	Realizar inducción al personal nuevo y reinducción después de los 6 meses de ingreso a la institución.	ver presupuesto	PC, impresora, papelería, video bean	Profesional SST, Asesor externo ARL, Profesional talento humano	Profesional SST															6	0	0	0%		
P,H	Establecer la política y objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo	Cumplir con un porcentaje mayor o igual al 90% de la población trabajadora	Actualizar las políticas (SST, alcohol tabaco y drogas, Acoso Laboral) y objetivos del sistema	NA	PC, Papelería, correos corporativos	personal asistencial y administrativo	Profesional SST															1	0	0	0%		
			Socializar políticas y objetivos de SST en las inducciones y reinducciones	NA	PC, Papelería, correos corporativos	Personal asistencial y administrativo	Profesional SST																	1	0	0	0%
P,H	Realizar evaluación inicial del Sistema de Gestión en SST, año 2023	Aplicación del 100% de los criterios de la evaluación inicial.	Ejecutar la evaluación inicial según la legislación vigente	NA	Portal ALISSTA, PC,	Asesoría ARL, Profesional SST	Profesional SST															1	0	0	0%		
			Implementar el plan de mejoramiento, según el resultado de la evaluación inicial.	ver presupuesto	PC, Papelería, correos corporativos	Asesoría ARL, Profesional SST, COPASST	Profesional SST,																1	0	0	0%	
P	Definir las actividades a desarrollar en el plan anual de trabajo vigencia 2024	Cumplir con un porcentaje mayor o igual al 90% de las actividades programadas	Ejecutar las actividades programadas en el plan anual de trabajo	ver presupuesto	PC, Papelería, correos corporativos	Asesoría ARL, Profesional SST, COPASST	profesional SST, Alta Gerencia															12	0	0	0%		



PLAN ANUAL DE TRABAJO Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST) AÑO 2024

Proceso: Gestión Integrada Calidad (GC) - Sistema Integrado: Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo

CÓDIGO	GC-PL-001
VERSIÓN	002
FECHA	31/01/2024
HOJA	Página 1 de 4

CICLO	OBJETIVO DE CONTROL DE RIESGO	METAS	ACTIVIDAD	RECURSOS												RESPONSABLE	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Programado	Cumplido	Retrasado	No programado
				NA	PC, papelería, PC	Asesoría de gestión documental	Profesional SST																									
P	Organizar el sistema de archivo y retención documental para los registros y documentos que soportan SG-SST	Cumplir con un porcentaje mayor o igual al 80% con el registro documental del SG-SST	Ejecutar el registro de archivo documental de SST mediante procedimiento Institucional	NA	Carpetas, papelería, PC	Asesoría de gestión documental	Profesional SST																			1	0	0	0%			
P,H	Realizar anualmente la rendición de cuentas del desarrollo del SG-SST	Cumplir con un porcentaje mayor o igual al 80% con las responsabilidades de los actores del SG-SST	Registrar en formato de rendición de cuentas las actividades ejecutadas por los actores del SG-SST	NA	PC, portal web institucional	Gerencia, Trabajadores, Líderes, Brigadas, COPASST, Cocola	Profesional SST																			1	0	0	0%			
P	Definir la matriz legal que contemple las normas actualizadas del SG-SST.	Identificar el 100% de los requisitos legales aplicables a la empresa	Actualizar matriz legal según normatividad Vigente	NA	Web, PC	Asesor externo ARL	Profesional SST																			1	0	0	0%			
P	Disponer de mecanismos eficaces para recibir y responder comunicaciones internas y externas relativas al SG-SST.	Cumplir con el 100% del registro de comunicaciones internas y externas	Actualizar mecanismo de comunicación interna y externa en materia de SST	NA	Portal web, PC, correo electrónico, teléfono	Coordinador de sistema	Profesional SST																			1	0	0	0%			
P, H	Establecer el procedimiento para la identificación y evaluación de las especificaciones en SST de las compras y adquisición de productos y servicios.	Cumplir al 100% con la ejecución del procedimiento de compras, adquisición de productos y servicios.	Diseñar y socializar el procedimiento de compras, adquisición de productos y servicios.	NA	PC, papelería, correo electrónico	Lider de Almacén, Apoyo Jurídico	Profesional SST																			1	0	0	0%			
P, H	Disponer de un procedimiento para evaluar el impacto sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo que se pueda generar por cambios internos y externos.	Cumplir al 100% con la ejecución del procedimiento de gestión del cambio	Actualizar y socializar el Procedimiento para gestión del cambio	NA	PC, papelería, correo electrónico	Gerencia, Trabajadores, Líderes, COPASST	Profesional SST																			1	0	0	0%			
P, H	Establecer aspectos de SST que la empresa tendrá en cuenta para la evaluación y selección de proveedores	Cumplir al 100% con la ejecución del procedimiento para la evaluación y selección de proveedores	Diseñar y socializar el procedimiento para la evaluación y selección de proveedores	NA	PC, papelería, correo electrónico	Apoyo Jurídico, Profesional Recursos Humanos	Profesional SST																			1	0	0	0%			
H	Recolectar la información sociodemográfica y condiciones de salud de los funcionarios vinculados laboralmente a la Institución	Cumplir con un porcentaje mayor o igual al 80% de cobertura para perfil sociodemográfico y condiciones de salud de los funcionarios vinculados laboralmente a la ESE.	Realizar encuesta de perfil sociodemográfico y diagnóstico de condiciones de salud de los funcionarios vinculados laboralmente a la ESE.	NA	Web, PC	funcionarios, contratistas, Jefe de recursos Humanos	Profesional SST																			1	0	0	0%			
H	Implementar las actividades de los programas de vigilancia epidemiológica requeridos según las prioridades identificadas	Cumplir con un porcentaje mayor o igual al 80% de ejecución de actividades para los PVE, según los riesgos identificados	Ejecutar el cronograma de actividades de los PVE Riesgo Biológico según análisis de condiciones de salud y caracterización de accidentalidad del año inmediatamente anterior	NA	PC, papelería, correo electrónico, Auditorio	Profesional SST ARL Positiva	Profesional SST																			11	0	0	0%			
			Ejecutar el cronograma de actividades del PVE Psicosocial, según análisis de condiciones de salud	NA	PC, papelería, correo electrónico, Auditorio	Profesional SST, ARL Positiva	Profesional SST																				11	0	0	0%		
			Ejecutar el Cronograma de actividades del PVE Riesgo Osteomuscular, según análisis de condiciones de salud y caracterización de accidentalidad	NA	PC, papelería, correo electrónico, Auditorio	Profesional SST, ARL	Profesional SST																					11	0	0	0%	
H	Realizar las evaluaciones medicas ocupacionales	Actualizar el 100% de los perfiles de cargo	Verificar actualización los perfiles de cargos	NA	PC, papelería, correo electrónico	Profesional SST, Talento humano, medico laboral	Profesional sst																			1	0	0	0%			
		Ejecutar el 100% de las evaluaciones medicas ocupacionales	Realizar las evaluaciones medicas ocupacionales según el caso	ver presupuesto	PC, papelería, correo electrónico	Profesional SST, Talento humano, medico laboral	Profesional sst																			1	0	0	0%			
		Cumplir al 100% con la ejecución del procedimiento de evaluaciones medicas ocupacionales	Actualizar el procedimiento de evaluaciones medicas ocupacionales	NA	PC, papelería, correo electrónico	Profesional de Talento humano	Profesional sst																			1	0	0	0%			
H	Implementar las actividades del programa de estilos de vida y entornos saludables	Cumplir con un porcentaje mayor o igual al 80% de ejecución de actividades para los PVE, según los riesgos identificados	Ejecutar el Cronograma de actividades del programa	ver presupuesto	PC, papelería, correo electrónico, Auditorio	Profesional SST, ARL	Profesional SST																			3	0	0	0%			
H	Realizar la caracterización de los accidentes y enfermedades laborales para establecer controles	Cumplir con el 100% de reporte de Incidentes, accidentes y enfermedad laboral presentados en el periodo	Realizar el reporte de Incidentes, accidentes y enfermedad laboral a la entidad correspondiente	NA	PC, papelería, correo electrónico, portal Web positiva	Funcionarios, líderes, Asesor externo ARL	Profesional SST																			12	0	0	0%			



PLAN ANUAL DE TRABAJO Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST) AÑO 2024

Proceso: Gestión Integrada Calidad (GC) - Sistema Integrado: Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo

CÓDIGO	GC-PL-001
VERSIÓN	002
FECHA	31/01/2024
HOJA	Página 1 de 4

CICLO	OBJETIVO DE CONTROL DE RIESGOS	METAS	ACTIVIDAD	RECURSOS	RESPONSABLE	RECURSOS												Programado	Cumplido	Retrasado	Ejecutado		
						Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre						
H	Ejecutar el procedimiento de investigación de incidentes, accidentes y enfermedad laboral presentados en el periodo	Cumplir con el 100% de las investigaciones de incidentes, accidentes y enfermedad laboral presentados en el periodo	Realizar las investigaciones de incidentes, accidentes y enfermedad laboral presentados en el periodo	NA	PC, papelería, correo electrónico, portal Web positiva	Copasst, Líderes, Brigadistas, Asesor Externo ARL	Profesional SST													12	0	0	0%
		Cumplir con el 100% del registro estadístico de los accidentes y enfermedades laborales en el periodo	Actualizar mensualmente registro estadístico de accidentes y enfermedad laboral	NA	PC, papelería, correo electrónico,	Profesional SST	Profesional SST														12	0	0
H	Medir indicadores de siniestralidad y ausentismos según normatividad vigente	Cumplir con el 100% de los indicadores establecidos en la normatividad vigente	Realizar la medición de los indicadores propuestos en la normatividad.	NA	PC, papelería, correo electrónico, portal Web positiva	Profesional de Recursos Humanos, Líder de almacén Profesional SST	Profesional SST													6	0	0	0%
H	Definir y aplicar metodología para la identificación de peligros y la evaluación y valoración de los riesgos	Cumplir con el 100% del diseño de la metodología	Realizar el documento que describe la metodología	NA	PC, papelería, Web	Asesor externo ARL	Profesional SST													1	0	0	0%
		Realizar la identificación de peligro con la participación de los trabajadores de la ESE	Cumplir con el 80% de la intervención de peligros identificados	Revisión y actualización de Matriz de peligro valoración y evaluación del riesgo	ver presupuesto	PC, papelería, Web	Asesor externo ARL	Profesional SST													1	0	0
H	Diseñar medidas de prevención y control frente a peligros y riesgos identificados	Cumplir con el 80% de la intervención de las medidas de prevención establecidas en la identificación de peligros y riesgos	Ejecutar las actividades de prevención destinadas a disminuir la probabilidad de consecuencia de los peligros y riesgos identificados	ver presupuesto	PC, papelería, Web	Líder de mantenimiento, Líderes de áreas, Asesor externo ARL	Profesional SST													11	0	0	0%
H	Identificar las sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda	Identificar el 100% de las sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda	Realizar inventario de fichas de seguridad de los químicos utilizados en la empresa e identificar los posibles cancerígenos y con toxicidad aguda	presupuesto	PC, papelería, Web	Personal de Banco de Sangre, Almacén, Cirugía y Laboratorio	Profesional SST													1	0	0	0%
		Seguimiento al 100% de trabajadores expuestos a radiaciones ionizantes	Verificar los reportes Dosimétricos de empresa contratista	NA	lectura dosímetros, correo electrónico, papelería	Empresa Contratista	Profesional SST														12	0	0
P, H	Realizar mediciones ambientales de los riesgos prioritarios, provenientes de peligros químicos, físicos o Biológicos	Ejecutar mínimo 3 mediciones ambientales	Realizar mediciones ambientales según el caso y socializar al Copasst	NA	NA	Asesor ARL	Profesional SST													1	0	0	0%
H	Realizar inspecciones a instalaciones maquinarias o equipos	Cumplir con el 90% del cronograma de inspecciones	Actualizar los formatos de inspecciones (Inspección ronda diaria, Inspección de botiquines y camillas, formato de EPP, Inspección localiva y acta de entrega e Inspección de EPP)	NA	PC, papelería, Web	Profesional SST	Profesional SST													1	0	0	0%
H	Verificar el mantenimiento periódico de las instalaciones, equipos maquinarias y herramientas	Cumplir con la verificación del mantenimiento de un 80% en las instalaciones, maquinarias y equipos	Ejecutar verificación según cronograma de mantenimientos	NA	PC	Mantenimiento, Biomedicina, sistemas	Profesional SST													2	0	0	0%
H	Verificar la entrega de los elementos de protección personal y socializar el uso adecuado de los mismos	Cumplir el 100% de la verificación de entrega de los elementos de protección personal	Solicitar al área de almacén y empresas contratistas el soporte de entrega de EPP mensual	NA	PC, papelería, Web	Líderes de Áreas, Líder de Almacén, Contratistas	Profesional SST.													12	0	0	0%
		socializar el uso adecuado de elementos de EPP	NA	PC, papelería, Web, video Bean y Auditorio	Líderes de Áreas, Líder de Almacén, Contratistas	Profesional SST.	Profesional SST.														4	0	0
P, H	Definir el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Cumplimiento del 100% del desarrollo del Plan de Emergencias	Actualizar y socializar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	NA	PC, papelería, Web	Funcionarios, líderes de áreas, contratistas, Copasst, Brigadas de Emergencia	Profesional SST Asesor ARL													1	0	0	0%
		Conformación, entrenamiento y dotación de Brigadas de Emergencias	Ver presupuesto	PC, papelería, Web	Brigadistas	Profesional SST Asesor ARL	Profesional SST Asesor ARL													2	0	0	0%
		Simulacros de Emergencia	Ver presupuesto	equipos de emergencia, papelería, equipo de logística	Brigadistas	Brigadas	Brigadas	Brigadas													1	0	0
V, A	Definir auditoría anual planificada con la participación del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo	Cumplir con el 100% de la Auditoría Anual	Realizar la auditoría anual del SG-SST	NA	PC, papelería, Web	Control interno, Asesor ARL	Control Interno													1	0	0	0%
V, A	Planificar la revisión por la Alta Dirección del cumplimiento del SG-SST	Cumplimiento de requisito legal	Realizar revisión del SG-SST por parte de la Alta Gerencia	NA	PC, papelería, Video Bean	Profesional SST	Alta Gerencia Profesional SST													2	0	0	0%
		Comunicar al Copasst el resultado de la revisión por la Alta Gerencia	NA	PC, papelería, Video Bean	Integrantes del Copasst	Profesional SST	Profesional SST														2	0	0
A	Definir las acciones preventivas y/o correctivas teniendo en cuenta la implementación del SG-SST	Cumplir con un porcentaje mayor o igual al 80% de la ejecución de las acciones preventivas y/o correctivas	Ejecutar las acciones acciones preventivas y/o correctivas resultantes de la supervisión, inspecciones, medición de los indicadores del SG-SST y recomendaciones del Copasst	ver presupuesto	PC, papelería, portal web	Funcionarios, Líderes, Integrantes del Copasst, Alta gerencia, ARL	Profesional SST													12	0	0	0%

