

|                                                                                                                                                                  |                                                                                                 |                                                       |       |                                                   |                            |                                  |              |                            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------|----------------------------|----------------------------------|--------------|----------------------------|
|                                                                                 | PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2021 HPRL ANTE EMERGENCIA DEL COVID-19 |                                                       |       |                                                   |                            |                                  | CODIGO       | FR-GH-SS 01                |
|                                                                                                                                                                  |                                                                                                 |                                                       |       |                                                   |                            |                                  | VERSION      | PRIMERA                    |
|                                                                                                                                                                  |                                                                                                 |                                                       |       |                                                   |                            |                                  | FECHA        | 2020                       |
|                                                                                                                                                                  |                                                                                                 |                                                       |       |                                                   |                            |                                  | HOJA         | 1/1                        |
| PLAN DE TRABAJO ANUAL HOSPITAL ROSARIO PUMAREJO DE LOPEZ 2021                                                                                                    |                                                                                                 |                                                       |       |                                                   |                            |                                  |              |                            |
| ACTIVIDADES                                                                                                                                                      | MÉTODO DE EJECUCIÓN                                                                             | EVIDENCIAS                                            | METAS | RESPONSABLES                                      | FECHA PROGRAMADA DE INICIO | DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD (Horas) | FECHA CIERRE | PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO |
| SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO                                                                                                            |                                                                                                 |                                                       |       |                                                   |                            |                                  |              |                            |
| Actualizacion periodica del SG-SST                                                                                                                               | Realizado de manera presencial                                                                  | Diagnóstico situacional del SG SST                    | 100%  | OFICINA DE SST / TALENTO HUMANO                   | Enero                      | 16,0                             | ENERO        |                            |
| Socializar las políticas de SST, Alcohol tabaco y droga, ambiental y de seguridad vial.                                                                          | Realizado de manera virtual y presencial                                                        | Documento Política de Seguridad y Salud en el Trabajo | 70%   | OFICINA DE SST                                    | FEBRERO                    | Cronograma capacitaciones        | DICIEMBRE    |                            |
| Socializar Reglamento de Higiene y Seguridad                                                                                                                     | Realizado de manera presencial                                                                  | Documento Reglamento                                  | 70%   | OFICINA DE SST                                    | FEBRERO                    | Cronograma capacitaciones        | DICIEMBRE    |                            |
| Socializar la Guía Hospitalaria para la gestion del riesgo y desastres.                                                                                          | Realizado de manera presencial                                                                  | Documento                                             | 70%   | OFICINA DE SST                                    | FEBRERO                    | Cronograma capacitaciones        | DICIEMBRE    |                            |
| Socializar las responsabilidades en el SG-SST de los trabajadores                                                                                                | Realizado de manera presencial y virtual                                                        | Documento                                             | 70%   | OFICINA DE SST                                    | FEBRERO                    | Cronograma capacitaciones        | JUNIO        |                            |
| Socializar la matriz de requisitos legales aplicables en materia de seguridad y salud en el trabajo.                                                             | Realizado de manera virtual                                                                     | Matriz                                                | 70%   | OFICINA DE SST                                    | FEBRERO                    | Cronograma capacitaciones        | DICIEMBRE    |                            |
| Induccion y reintuccion Desarrollando los contenidos de los manuales diseñados al personal de la ESE, incluyendo contratistas y/o asociaciones sindicales        | Realizado de manera presencial                                                                  | Manual actualizado                                    | 100%  | OFICINA DE SST                                    | FEBRERO                    | Cronograma capacitaciones        | DICIEMBRE    |                            |
| Planificar y ejecutar las auditorías al SG-SST a contratistas, verificando el estado actual de los SG-SST                                                        | Realizado de manera presencial                                                                  | Cronograma                                            | 100%  | OFICINA DE SST                                    | FEBRERO                    | 16,0                             | DICIEMBRE    |                            |
| Seguimientos a las auditorías al SG-SST a contratistas                                                                                                           | Realizado de manera presencial                                                                  | Cronograma                                            | 100%  | OFICINA DE SST                                    | FEBRERO                    |                                  | JUNIO        |                            |
| Reuniones del comites paritario de Seguridad y Salud en el trabajo                                                                                               | Realizado de manera virtual                                                                     | actas / formatos de Asistencia                        | 100%  | PRESIDENTE Y SECRETARIO                           | Enero                      | 24,0                             | DICIEMBRE    |                            |
| Reunion comite hospitalario de emergencias y desastres                                                                                                           | Realizado de manera virtual                                                                     | actas / formatos de Asistencia                        | 100%  | PRESIDENTE Y SECRETARIO                           | Enero                      | 8,0                              | DICIEMBRE    |                            |
| Reuniones del comites Convivencia Laboral                                                                                                                        | Realizado de manera virtual                                                                     | actas / formatos de Asistencia                        | 100%  | PRESIDENTE Y SECRETARIO                           | Enero                      | 8,0                              | DICIEMBRE    |                            |
| Planear y ejecutar la revisión gerencial, posterior a la verificación del documento por el especialista                                                          | Realizado de manera presencial                                                                  | Acta, Formatos                                        | 100%  | OFICINA D SST/ TALENTO HUMANO / GERENCIA          | Enero                      | 8,0                              | DICIEMBRE    |                            |
| MEDICINA LABORAL Y PREVENTIVA                                                                                                                                    |                                                                                                 |                                                       |       |                                                   |                            |                                  |              |                            |
| ACTIVIDADES                                                                                                                                                      | MÉTODO DE EJECUCIÓN                                                                             | EVIDENCIAS                                            | METAS | RESPONSABLES                                      | FECHA PROGRAMADA DE INICIO | DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD (Horas) | FECHA CIERRE | PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO |
| Realizar registros e indicadores de Ausentismo del personal de planta, indicadores de estructura, proceso y resultado.                                           | Realizado de manera presencial                                                                  | Rregistro                                             | 100%  | OFICINA DE TALENTO HUMANO - OFICINA SST           | Enero                      | Mensual                          | DICIEMBRE    |                            |
| Solicitar indicadores de Ausentismo de las contratistas, indicadores de estructura, proceso y resultado.                                                         | Realizado de manera virtual                                                                     | Registro                                              | 100%  | OFICINA DE TALENTO HUMANO - OFICINA SST           | Enero                      | Mensual                          | DICIEMBRE    |                            |
| Realizar la semana Seguridad y salud en el trabajo, mediante proceso de vacunacion ante la emergencia COVID-19, Trabajadores de la ESE HPRL                      | Realizado de manera presencial                                                                  | Registro de actividades/ cronograma, fotos            | 100%  | GERENCIA / OFICINA D TALENTO HUMANO - OFICINA SST | Julio                      | Cronograma de vacunacion         | JULIO        |                            |
| Desarrollar y comunicar el procedimiento de Ejecucion de evaluaciones médicas de ingreso, periódicos y de Egreso, cada vez que se requiera.                      | Realizado de manera presencial y virtual                                                        | Procedimiento                                         | 80%   | OFICINA DE SST                                    | Enero                      | Cuando se requiera               | DICIEMBRE    |                            |
| Visita a puesto de trabajos (restricciones laborales) y eventuales, ejecutando diferentes procesos de seguimiento como pausas activas, sensibilizaciones, etc.   | Realizado de manera presencial                                                                  | actas / formatos                                      | 80%   | OFICINA DE SST                                    | Enero                      | Cuando se requiera               | DICIEMBRE    |                            |
| Actualizacion del perfil sociodemografico, Personal de Planta                                                                                                    | Realizado de manera presencial                                                                  | Documento                                             | 80%   | OFICINA DE SST                                    | Abril                      | Julio                            | DICIEMBRE    |                            |
| Ilmplementar los Programas de Vigilancia Epidemiológico                                                                                                          | Realizado de manera presencial y virtual                                                        | Programa                                              | 70%   | OFICINA DE SST                                    | Enero                      | Mensual                          | DICIEMBRE    |                            |
| Socializar y Sensibilizar el programa de Estilos de vida y trabajo saludables                                                                                    | Realizado de manera presencial y virtual                                                        | Programa                                              | 70%   | OFICINA DE SST                                    | MARZO                      | Cronograma capacitaciones        | DICIEMBRE    |                            |
| HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL                                                                                                                                   |                                                                                                 |                                                       |       |                                                   |                            |                                  |              |                            |
| ACTIVIDADES                                                                                                                                                      | MÉTODO DE EJECUCIÓN                                                                             | EVIDENCIAS                                            | METAS | RESPONSABLES                                      | FECHA PROGRAMADA DE INICIO | DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD (Horas) | FECHA CIERRE | PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO |
| Actualizar matriz de Indetificación de peligros y Riesgos Anualmente, o cada vez que se presenten accidentes de trabajo mortales o cambios en su infraestructura | Realizado de manera virtual                                                                     | Matriz de peligros                                    | 100%  | OFICINA DE SST                                    | ENERO                      | Cuando se requiera               | Diciembre    |                            |
| Realizar inspecciones periodica planeadas y no planeadas la oficina de SST y con el COPASST                                                                      | Realizado de manera presencial                                                                  | Programa, Formatos, fotos                             | 100%  | OFICINA DE SST                                    | FEBRERO                    | Cronograma de Inspecciones       | DICIEMBRE    |                            |
| Realización de inspecciones en campo ( equipos de contra incendio, EPP, extintores, botiquín, gabinetes elementos de apoyo para emergencia )                     | Realizado de manera presencial                                                                  | Formatos                                              | 80%   | OFICINA DE SST                                    | FEBRERO                    | Cronograma de Inspecciones       | DICIEMBRE    |                            |
| Seguimiento a cronograma de mantenimiento periódico de las instalaciones, equipos y herramientas                                                                 | Realizado de manera presencial y virtual                                                        | Cronograma                                            | 100%  | OFICINA DE SST                                    | FEBRERO                    | Cronograma                       | DICIEMBRE    |                            |
| CAPACITACIONES                                                                                                                                                   |                                                                                                 |                                                       |       |                                                   |                            |                                  |              |                            |
| ACTIVIDADES                                                                                                                                                      | MÉTODO DE EJECUCIÓN                                                                             | EVIDENCIAS                                            | METAS | RESPONSABLES                                      | FECHA PROGRAMADA DE INICIO | DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD (Horas) | FECHA CIERRE | PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO |
| Induccion y reintuccion del SG-SST a todos los funcionarios planta y contratista                                                                                 | Realizado de manera presencial                                                                  | Listados de asistencia, Formatos, fotos, tabulaciones | 70%   | OFICINA DE SST/ TALENTO HUMANO                    | Enero                      | Cuando se requiera               | DICIEMBRE    |                            |
| Capacitacion Reporte e investigacion de las enfermedades laborales, AT - IT (Accidentes e incidentes de trabajo)                                                 | Realizado de manera presencial                                                                  | Listados de asistencia, Formatos, fotos, tabulaciones | 70%   | OFICINA DE SST                                    | Enero                      | Cronograma capacitaciones        | DICIEMBRE    |                            |
| Estilos de Vida y Trabajo Saludables                                                                                                                             | Realizado de manera presencial y virtual                                                        | Listados de asistencia, Formatos, fotos, tabulaciones | 70%   | OFICINA DE SST                                    | FEBRERO                    | Cronograma capacitaciones        | DICIEMBRE    |                            |

| Manejo del estrés                                                                                                                         | Realizado de manera presencial y virtual | Listados de asistencia, Formatos, fotos, tabulaciones | 70%   | OFICINA DE SST | Enero                      | Cronograma capacitaciones        | DICIEMBRE    |                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------|----------------|----------------------------|----------------------------------|--------------|----------------------------|
| Prevención de tabaquismo, alcoholismo, sustancias psicoactivas                                                                            | Realizado de manera presencial y virtual | Listados de asistencia, Formatos, fotos, tabulaciones | 70%   | OFICINA DE SST | Enero                      | Cronograma capacitaciones        | DICIEMBRE    |                            |
| Capacitacion Copasst                                                                                                                      | Realizado de manera presencial y virtual | Listados de asistencia, Formatos, fotos, tabulaciones | 70%   | OFICINA DE SST | FEBRERO                    | Cronograma capacitaciones        | Febrero      |                            |
| Capacitacion convivencia laboral                                                                                                          | Realizado de manera presencial y virtual | Listados de asistencia, Formatos, fotos, tabulaciones | 70%   | OFICINA DE SST | FEBRERO                    | Cronograma capacitaciones        | Febrero      |                            |
| Manejo de cargas                                                                                                                          | Realizado de manera presencial y virtual | Listados de asistencia, Formatos, fotos, tabulaciones | 70%   | OFICINA DE SST | Enero                      | Cronograma capacitaciones        | DICIEMBRE    |                            |
| Higiene Postural                                                                                                                          | Realizado de manera presencial y virtual | Listados de asistencia, Formatos, fotos, tabulaciones | 70%   | OFICINA DE SST | Enero                      | Cronograma capacitaciones        | DICIEMBRE    |                            |
| Manejo seguro de herramientas                                                                                                             | Realizado de manera presencial y virtual | Listados de asistencia, Formatos, fotos, tabulaciones | 70%   | OFICINA DE SST | Enero                      | Cronograma capacitaciones        | DICIEMBRE    |                            |
| Capacitacion concierne a emergencias y desastres                                                                                          | Realizado de manera presencial y virtual | Listados de asistencia, Formatos, fotos, tabulaciones | 70%   | OFICINA DE SST | Enero                      | Cronograma capacitaciones        | DICIEMBRE    |                            |
| capacitacion a brigadistas                                                                                                                | Realizado de manera presencial y virtual | Listados de asistencia, Formatos, fotos, tabulaciones | 70%   | OFICINA DE SST | Enero                      | Cronograma capacitaciones        | DICIEMBRE    |                            |
| Riesgo laborales                                                                                                                          | Realizado de manera presencial y virtual | Listados de asistencia, Formatos, fotos, tabulaciones | 70%   | OFICINA DE SST | Enero                      | Cronograma capacitaciones        | DICIEMBRE    |                            |
| Buen uso de EPP                                                                                                                           | Realizado de manera presencial y virtual | Listados de asistencia, Formatos, fotos, tabulaciones | 70%   | OFICINA DE SST | Enero                      | Cronograma capacitaciones        | DICIEMBRE    |                            |
| capacitacion contaminacion Auditiva y visual                                                                                              | Realizado de manera presencial y virtual | Listados de asistencia, Formatos, fotos, tabulaciones | 70%   | OFICINA DE SST | Enero                      | Cronograma capacitaciones        | DICIEMBRE    |                            |
| COVID-19                                                                                                                                  |                                          |                                                       |       |                |                            |                                  |              |                            |
| MANUALES COVID                                                                                                                            |                                          |                                                       |       |                |                            |                                  |              |                            |
| ACTIVIDADES                                                                                                                               | MÉTODO DE EJECUCIÓN                      | EVIDENCIAS                                            | METAS | RESPONSABLES   | FECHA PROGRAMADA DE INICIO | DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD (Horas) | FECHA CIERRE | PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO |
| Seguimiento y actualización Lineamientos de bioseguridad                                                                                  | Realizado de manera presencial           | Documento                                             | 100%  | OFICINA DE SST | Enero                      | Cuando se requiera               | DICIEMBRE    |                            |
| Seguimiento y actualización Lineamientos generales para el uso de tapabocas convencional y máscaras de alta eficiencia                    | Realizado de manera presencial           | Documento                                             | 100%  | OFICINA DE SST | Enero                      | Cuando se requiera               | DICIEMBRE    |                            |
| Seguimiento y actualización Lineamientos para prevención control y reporte de accidente por exposición ocupacional al COVID-19 en el HRPL | Realizado de manera presencial           | Documento                                             | 100%  | OFICINA DE SST | Enero                      | Cuando se requiera               | DICIEMBRE    |                            |
| Seguimiento y actualización Protocolo para el manejo de cadáveres en el HRPL ante un eventual caso del virus COVID-19                     | Realizado de manera presencial           | Documento                                             | 100%  | OFICINA DE SST | Enero                      | Cuando se requiera               | DICIEMBRE    |                            |
| Seguimiento y actualización Protocolo para el manejo de residuos infecciosos en el HRPL ante un eventual caso del virus COVID-19          | Realizado de manera presencial           | Documento                                             | 100%  | OFICINA DE SST | Enero                      | Cuando se requiera               | DICIEMBRE    |                            |
| DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN COVID -19                                                                                                         |                                          |                                                       |       |                |                            |                                  |              |                            |
| Seguimiento diario (autoevaluación) al trabajador de caso sospechoso ante COVID-19                                                        | Realizado de manera virtual              | Base de datos de la plataforma alista                 | 100%  | OFICINA DE SST | Enero                      | DIARIO                           | DICIEMBRE    |                            |
| CAPACITACIONES COVID                                                                                                                      |                                          |                                                       |       |                |                            |                                  |              |                            |
| ACTIVIDADES                                                                                                                               | MÉTODO DE EJECUCIÓN                      | EVIDENCIAS                                            | METAS | RESPONSABLES   | FECHA PROGRAMADA DE INICIO | DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD (Horas) | FECHA CIERRE | PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO |
| Medición de adherencia de Elementos de Protección Personal EPP                                                                            | Realizado de manera presencial y virtual | Listados de asistencia, Formatos, fotos, tabulaciones | 70%   | OFICINA DE SST | Marzo                      | Cronograma capacitaciones        | DICIEMBRE    |                            |
| Inspección de lavado de manos                                                                                                             | Realizado de manera presencial y virtual | Listados de asistencia, Formatos, fotos, tabulaciones | 70%   | OFICINA DE SST | Marzo                      | Cronograma capacitaciones        | DICIEMBRE    |                            |
| Inspección de Elementos de Protección Personal                                                                                            | Realizado de manera presencial y virtual | Listados de asistencia, Formatos, fotos, tabulaciones | 70%   | OFICINA DE SST | Marzo                      | Cronograma capacitaciones        | DICIEMBRE    |                            |
| Medición de adherencia de técnicas de lavado de manos                                                                                     | Realizado de manera presencial y virtual | Listados de asistencia, Formatos, fotos, tabulaciones | 70%   | OFICINA DE SST | Marzo                      | Cronograma capacitaciones        | DICIEMBRE    |                            |
| Lineamientos de bioseguridad                                                                                                              | Realizado de manera presencial y virtual | Listados de asistencia, Formatos, fotos, tabulaciones | 70%   | OFICINA DE SST | Marzo                      | Cronograma capacitaciones        | DICIEMBRE    |                            |
| Lineamientos generales para el uso de tapabocas convencional y máscaras de alta eficiencia                                                | Realizado de manera presencial y virtual | Listados de asistencia, Formatos, fotos, tabulaciones | 70%   | OFICINA DE SST | Marzo                      | Cronograma capacitaciones        | DICIEMBRE    |                            |
| Lineamientos para prevención control y reporte de accidente por exposición ocupacional al COVID-19 en el HRPL                             | Realizado de manera presencial y virtual | Listados de asistencia, Formatos, fotos, tabulaciones | 70%   | OFICINA DE SST | Marzo                      | Cronograma capacitaciones        | DICIEMBRE    |                            |
| Protocolo para el manejo de cadáveres en el HRPL ante un eventual caso del virus COVID-19                                                 | Realizado de manera presencial y virtual | Listados de asistencia, Formatos, fotos, tabulaciones | 70%   | OFICINA DE SST | Marzo                      | Cronograma capacitaciones        | DICIEMBRE    |                            |
| Protocolo para el manejo de residuos infecciosos en el HRPL ante un eventual caso del virus COVID-19                                      | Realizado de manera presencial y virtual | Listados de asistencia, Formatos, fotos, tabulaciones | 70%   | OFICINA DE SST | Marzo                      | Cronograma capacitaciones        | DICIEMBRE    |                            |
| DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE RUTAS PARA LA ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO DE TRABAJADORES Y PACIENTE ANTE LA EMERGENCIA COVID                       |                                          |                                                       |       |                |                            |                                  |              |                            |
| ACTIVIDADES                                                                                                                               | MÉTODO DE EJECUCIÓN                      | EVIDENCIAS                                            | METAS | RESPONSABLES   | FECHA PROGRAMADA DE INICIO | DURACIÓN DE LA ACTIVIDAD (Horas) | FECHA CIERRE | PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO |
| Seguimiento a Ruta para la atención de paciente COVID                                                                                     | Realizado de manera presencial           | Documento - Plano                                     | 100%  | OFICINA DE SST | Enero                      | Cuando se requiera               | DICIEMBRE    |                            |
| Seguimiento a Ruta para la hospitalización de paciente COVID                                                                              | Realizado de manera presencial           | Documento - Plano                                     | 100%  | OFICINA DE SST | Enero                      | Cuando se requiera               | DICIEMBRE    |                            |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                |                              |      |                |                          |                    |           |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|------------------------------|------|----------------|--------------------------|--------------------|-----------|--|
| Seguimiento a Ruta para la atención de UCI COVID                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Realizado de manera presencial | Documento - Plano            | 100% | OFICINA DE SST | Enero                    | Cuando se requiera | DICIEMBRE |  |
| Seguimiento a Ruta atención Covid consulta externa                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Realizado de manera presencial | Documento - Plano            | 100% | OFICINA DE SST | Enero                    | Cuando se requiera | DICIEMBRE |  |
| Seguimiento a Ruta manejo de cadáveres COVID                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Realizado de manera presencial | Documento - Plano            | 100% | OFICINA DE SST | Enero                    | Cuando se requiera | DICIEMBRE |  |
| Seguimiento a Ruta entrega de medicamentos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Realizado de manera presencial | Documento - Plano            | 100% | OFICINA DE SST | Enero                    | Cuando se requiera | DICIEMBRE |  |
| PLAN DE MEJORAMIENTO RESOLUCIÓN 0312 DEL 2019 NOTA: DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA RESOLUCIÓN EN MENCIÓN Y LOS ESTÁNDARES MÍNIMOS EN SST, EVIDENCIAMOS QUE CUMPLIMOS CON EL 100% DE LOS ESTÁNDARES MÍNIMOS POR TAL MOTIVO NO SE REQUIERE PLAN DE MEJORAMIENTO PARA EL 2021, ASÍ MISMO SE INTENSIFICARÁN LOS PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES DE CUMPLIMIENTO. |                                |                              |      |                |                          |                    |           |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                |                              |      |                |                          |                    |           |  |
| FIRMA GERENTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                | FIRMA RESPONSABLE DEL SG-SST |      |                | FIRMA PRESIDENTE COPASST |                    |           |  |

