

CÓDIGO: PL-EFR-GTH-001

VERSIÓN: 06

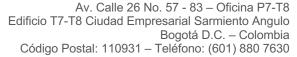
FECHA: 30/ENE/2024

PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

EMPRESA FÉRREA REGIONAL S.A.S

BOGOTÁ, ENERO 2024







CÓDIGO: PL-EFR-GTH-001

VERSIÓN: 06

FECHA: 30/ENE/2024

		CONTROL DE CAMBIOS
VERSIÓN	FECHA	NATURALEZA DEL CAMBIO
1	30/01/2020	Creación del documento.
2	18/01/2021	Actualización de vigencia, actualización del plan según los recursos humanos, técnicos y financieros disponibles
3	28/01/2022	Actualización de vigencia
4	17/08/2022	Actualización Cronograma Plan de Trabajo
5	23/01/2023	Actualización de vigencia
6	30/01/2024	Actualización de vigencia

RESPONSABLE	CARGO	NOMBRE	FIRMA
APROBÓ	Comité Institu	ucional de gestión y des	empeño
REVISÓ	Directora Administrativa y Financiera	Yanny Carrión Pedraza	Firmado Electrónicamente
REVISO	Jefe Oficina Asesora de Planeación Institucional	Deiryn Edith Reyes Medellín	Firmado Electrónicamente
	Contratista SG-SST	Nubia Esperanza Prieto Gutiérrez	Firmado Electrónicamente
ELABORÓ	Contratista SG-SST	Natalia Carolina Tafur Merchán	Firmado Electrónicamente







CÓDIGO: PL-EFR-GTH-001

VERSIÓN: 06

FECHA: 30/ENE/2024

TABLA DE CONTENIDO

INT	RODUCCION	4
1.	OBJETIVO	5
2.	ALCANCE	5
3.	DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA	
4.	TÉRMINOS Y DEFINICIONES	
5.	CONDICIONES DE OPERACIÓN	12
6.	PLAN DE TRABAJO	
a.	ESTRUCTURACIÓN	
b.	RECURSOS	
C.	COMUNICACIÓN	15
7.	OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL	
TRA	ABAJO EN LA EMPRESA FÉRREA REGIONAL SAS	
8.	COMITÉS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)	
9.	DIAGNÓSTICO DE SALUD	
10.	GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS	
11.	SUBPROGRAMAS DE GESTIÓN	
12.	PLAN Y BRIGADA DE EMERGENCIAS	
13.	CRONOGRAMA	24







CÓDIGO: PL-EFR-GTH-001

VERSIÓN: 06

FECHA: 30/ENE/2024

INTRODUCCIÓN

El plan de trabajo es un instrumento de planificación, el cual ordena la información de modo que pueda tener una visión de las actividades a realizar, los responsables, los recursos y los tiempos de ejecución mediante un cronograma.

Teniendo en cuenta que responde a unos objetivos cuyo marco de referencia es la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En la planificación, la etapa de contexto interno y externo de la Empresa Férrea Regional S.A.S. y el diagnóstico de la situación actual (línea de base) precede a la definición de los objetivos los cuales se logran a través de los programas/planes.

El SG-SST consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

El SG-SST debe ser liderado e implementado por el empleador o contratante, con la participación de los funcionarios y contratistas, garantizando a través de dicho sistema, la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mejoramiento del comportamiento de los trabajadores, las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

Para el efecto, el empleador o contratante debe abordar la prevención de los accidentes y las enfermedades laborales y también la protección y promoción de la salud de los trabajadores y/o contratistas, a través de la implementación, mantenimiento y mejora continua.

Con la expedición de la Resolución No 312 de 2019, se debe implementar los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para las entidades, personas o empresas señaladas en el campo de aplicación de la presente resolución; estándares que son el conjunto de normas, requisitos y procedimientos de obligatorio cumplimiento de los empleadores y contratantes, mediante los cuales se establece, verifica y controla las condiciones básicas de capacidad tecnológica y científica; de suficiencia patrimonial y financiera; y de capacidad técnico-administrativa, indispensables para el funcionamiento, ejercicio y desarrollo de actividades en el Sistema General de Riesgos Laborales; los cuales se adoptan como parte integral de la presente resolución mediante el anexo técnico denominado "Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.







CÓDIGO: PL-EFR-GTH-001

VERSIÓN: 06

FECHA: 30/ENE/2024

1. OBJETIVO

Diseñar, implementar y realizar seguimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo en cumplimiento de la normatividad legal vigente con el fin de promover, mantener y mejorar las condiciones de salud y trabajo en la EFR, preservar el estado de salud, bienestar físico, mental y social de los servidores públicos y contratistas, adicionalmente la prevención de accidentes y enfermedades laborales.

2. ALCANCE

El plan de trabajo anual del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) está dirigido a los servidores de los diferentes centros de trabajo que desarrollen actividades para la EFR.

3. DOCUMENTACIÓN DE REFERENCIA

A continuación, se mencionan los requisitos legales en seguridad y salud en el trabajo, los cuales son el sustento normativo para la implementación del SGSST.

NORMA	ASUNTO
LEY 9 DE 1979	"Por la cual se dictan Medidas Sanitarias"
LEY 776 DE 2002	Por la cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del Sistema General de Riesgos Profesionales
LEY 1010 DE 2006	"Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir, sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo"
LEY 1503 DE 2011	Por la cual se promueve la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguros en la vía y se dictan otras disposiciones.
LEY 1562 DE 2012	"Por la cual de modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional"
DECRETO 93 DE 1998	"Por el cual se adopta el plan nacional para la prevención y atención de desastres"
DECRETO 1295 DE 1994	"Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales"
DECRETO 1477 DE 2014	"Por el cual se expide la Tabla de Enfermedades Laborales"
DECRETO 1507 DE 2014	"Por la cual se expide el manual único para calificación de la pérdida de capacidad laboral y ocupacional"
DECRETO 1072 DE 2015	"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo" – Capítulo 6. Define las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
DECRETO 52 DE 2017	"Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo,







CÓDIGO: PL-EFR-GTH-001

VERSIÓN: 06

FECHA: 30/ENE/2024

	sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión
	de la Seguridad y Salud en el Trabajo"
	Por el cual se actualiza la Tabla de Clasificación de Actividades
DECRETO 768 DE	Económicas para el Sistema General de Riesgos Laborales y se
2022	dictan otras disposiciones
RESOLUCIÓN 2400	Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda,
DE 1979 RESOLUCIÓN 1016	higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.
DE 1989	Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los
DE 1909	patronos o empleadores en el país.
RESOLUCIÓN 1075	Por la cual se reglamentan actividades en materia de Salud
DE 1992	Ocupacional.
RESOLUCIÓN 1401	"Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y
DE 2007	accidentes de trabajo"
RESOLUCIÓN 2346	"Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas
DE 2007	ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas
	ocupacionales"
	"Por la cual se establecen disposiciones y se definen
RESOLUCIÓN 2646	responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de
DE 2008	riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de
22 2000	las patologías causadas por el estrés ocupacional."
RESOLUCIÓN 652 DE	"Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del
2012	Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas
	privadas y se dictan otras disposiciones"
RESOLUCIÓN 4927	Por la cual se establecen los parámetros y requisitos para
DE 2016	desarrollar, certificar y registrar la capacitación virtual en el Sistema
RESOLUCIÓN 0312	de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
DE 2019	"Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST"
RESOLUCIÓN 89 DE	Por la cual se adopta la Política Integral para la Prevención y
2019	Atención del Consumo de Sustancias Psicoactivas
	Por la cual se adopta la Batería de instrumentos para la evaluación
RESOLUCIÓN	de factores de Riesgo Psicosocial, la Guía Técnica General para la
EXTERNA 2764 DE	promoción, prevención e intervención de los factores psicosociales
2022	y sus efectos en la población trabajadora y sus protocolos
DEOOL HOIÓN	específicos y se dictan otras disposiciones
RESOLUCIÓN	Por la cual se adopta la metodología para el diseño, implementación
20223040040595 DE 2022	y verificación de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial y se dictan otras disposiciones
2022	นเงเสท งแลง นเจมงอเงเบทซอ







CÓDIGO: PL-EFR-GTH-001

VERSIÓN: 06

FECHA: 30/ENE/2024

4. TÉRMINOS Y 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, aún 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 (Artículo 3°, Ley 1562 de 2012)

- 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 u otra situación potencial no deseable.
- ACTIVIDAD NO RUTINARIA: Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización o actividad que la organización ha determinado como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecución.
- ACTIVIDAD RUTINARIA: Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable.
- 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







CÓDIGO: PL-EFR-GTH-001

VERSIÓN: 06

FECHA: 30/ENE/2024

inducido por la 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.

- AUTORREPORTE 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.
- CENTRO DE TRABAJO: Se entiende por Centro de Trabajo a toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad económica en una empresa determinada.
- **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 qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas.
 - o 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.
- 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:
 - Las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo;
 - Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia;
 - 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.
- COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO COPASST:
 Organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de salud
 ocupacional dentro de la empresa.







CÓDIGO: PL-EFR-GTH-001

VERSIÓN: 06

FECHA: 30/ENE/2024

 CLASE DE RIESGO: Codificación definida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social para clasificar a las empresas de acuerdo con la actividad económica a la que se dedican. Existen cinco clases de riesgo, comenzando desde la I hasta la V.

- 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.
- CLASE DE RIESGO: Codificación definida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social para clasificar a las empresas de acuerdo con la actividad económica a la que se dedican. Existen cinco clases de riesgo, comenzando desde la I hasta la V.
- DESCRIPCIÓN SOCIODEMOGRÁFICA: Perfil sociodemográfico 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 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 PROFESIONAL: 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.
- 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, determinará, 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 ocupacional será reconocida como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes.
- EXAMEN MÉDICO OCUPACIONAL: Acto médico mediante el cual se interroga y







CÓDIGO: PL-EFR-GTH-001

VERSIÓN: 06

FECHA: 30/ENE/2024

examina a un trabajador, con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo y determinar la existencia de consecuencias en la persona por dicha exposición. Incluye anamnesis, examen físico completo con énfasis en el órgano o sistema blanco, análisis de pruebas clínicas y paraclínicas, tales como: de laboratorio, imágenes diagnósticas, electrocardiograma, y su correlación entre ellos para emitir un diagnóstico y las recomendaciones.

- 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.
- EVENTO CATASTRÓFICO: Acontecimiento imprevisto y no deseado que altera significativamente el funcionamiento normal de la empresa, implica daños masivos al personal que labora en instalaciones, parálisis total de las actividades de la empresa o una parte de ella y que afecta a la cadena productiva, o genera destrucción parcial o total de una instalación.
- HIGIENE INDUSTRIAL: 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.
- **INCIDENTE DE TRABAJO:** Son los eventos anormales que se presentan en una actividad laboral y que conllevan un riesgo potencial de lesiones o daños materiales.
- IDENTIFICACIÓN DEL PELIGRO: Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este.
- 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.







CÓDIGO: PL-EFR-GTH-001

VERSIÓN: 06

FECHA: 30/ENE/2024

 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, prácticas, 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.
- 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.
- PSICOSOCIAL: Interacciones entre, por una parte, el trabajo, el medio ambiente y las condiciones de organización, y por la otra, las capacidades del trabajador, sus necesidades, su cultura y su situación personal fuera del trabajo, todo lo cual, a través de percepciones y experiencias, pueden influir en la salud, el rendimiento y la satisfacción en el trabajo.
- **REGISTRO**: Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas.
- **RENDICIÓN DE CUENTAS:** Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño.
- REVISIÓN PROACTIVA: Es el compromiso del empleador o contratante que implica la iniciativa y capacidad de anticipación para el desarrollo de acciones preventivas y correctivas, así como la toma de decisiones para generar mejoras en el SG-SST.
- REVISIÓN REACTIVA: Acciones para el seguimiento de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.
- REQUISITO NORMATIVO: Requisito de seguridad y salud en el trabajo impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la organización.
- RIESGO: Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o







CÓDIGO: PL-EFR-GTH-001

VERSIÓN: 06

FECHA: 30/ENE/2024

eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos.

- RIESGO PSICOSOCIAL: aquellas condiciones presentes en una situación laboral directamente relacionadas con la organización del trabajo, el contenido del trabajo y la realización de la tarea, y que se presentan con capacidad para afectar el desarrollo del trabajo y la salud del trabajado física y mental.
- SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: 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.
- SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST): Este Sistema consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo
- 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. El programa de Vigilancia Epidemiológica (PVE) no es otra cosa que la aplicación de los principios, métodos y procedimientos del programa de Seguridad y Salud en el Trabajo a la vigilancia y control de un factor de riesgo específico y prioritario o de una enfermedad prevaleciente.

5. CONDICIONES DE OPERACIÓN

El plan de trabajo es un instrumento de planificación, el cual ordena la información de modo que pueda tener una visión de las actividades a realizar, los responsables, los recursos y los tiempos de ejecución mediante un cronograma.

Teniendo en cuenta que responde a unos objetivos cuyo marco de referencia es la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En la planificación, la etapa de contexto interno y externo de la Empresa Férrea Regional S.A.S – EFR SAS y el diagnóstico de la situación actual (línea de base) preceden a la definición de los objetivos, los cuales se logran a través de los programas/planes.

El plan de trabajo resulta, entonces, de un proceso de concertación de carácter dinámico, y se constituye en una opción práctica para desarrollar los programas/planes de Seguridad y







CÓDIGO: PL-EFR-GTH-001

VERSIÓN: 06

FECHA: 30/ENE/2024

Salud en el Trabajo, que, adicionalmente, permite realizar seguimiento a la ejecución y facilita el proceso de evaluación y ajustes.

6. PLAN DE TRABAJO

El plan de trabajo anual es uno de los resultados del proceso de implementación del SG-SST, en donde se establece la meta para el año 2024, las responsabilidades, los recursos, y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos establecidos en la Resolución 0312 de 2019.

La planeación de las actividades a desarrollar en el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2024, obedece a:

- Cumplimiento de los requisitos aplicables al SGSST de la EFR S.A.S.
- Oportunidades de mejora establecidas en la Auditoría por la ARL POSITIVA en 2023.
- Autoevaluación del cumplimiento de los estándares mínimos de SG-SST.
- Diagnóstico de condiciones de salud 2023 de los servidores públicos.
- Recomendaciones de los comités como COPASST, brigada de Emergencia, y Comité de Convivencia.
- La Identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles.
- Las estadísticas de Accidentalidad y Enfermedad Laboral
- Los programas soporte del SGSST.

a. ESTRUCTURACIÓN

La estructura del Plan Anual de Trabajo SGSST 2024, está diseñado basado en los principios del ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar), así como los estándares mínimos del Sistema de gestión requeridos en la Resolución 0312 de 2019.

CICLO	ACTIVIDADES
PLANEAR	 Recursos Capacitación en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Actualización en la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo Objetivos del Sistema de Gestión SG-SST. Evaluación inicial del Sistema SG-SST Plan Anual de Trabajo. Conservación de la documentación de rendición de cuentas Normativa nacional vigente y aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. Mecanismos de Comunicación.







CÓDIGO: PL-EFR-GTH-001

VERSIÓN: 06

FECHA: 30/ENE/2024

	AdquisicionesContratación Gestión del cambio
HACER	 Condiciones de salud en el trabajo Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, incidentes y accidentes del trabajo Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos Medidas de prevención y control para intervenir los peligros/riesgos Plan de prevención, preparación y respuestas ante Emergencias
VERIFICAR	Gestión y resultados del Sistema SG-SST.
ACTUAR	 Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del Sistema SG-SST.

b. RECURSOS

Se establecen los recursos financieros, técnicos y humanos 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 seguridad y salud en el trabajo de la Empresa, el COPASST y Comité de Convivencia Laboral, pueden cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.

- RECURSOS HUMANOS: Para el caso del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo se encuentra delegado en la Dirección Administrativa y Financiera, la planeación, administración y desarrollo de las actividades del SGSST, del cual es responsable el componente de Talento Humano, donde se cuenta con un responsable del sistema de SG-SST, el cual cuenta con licencia en SST. Por otra parte, la gestión se apoya con contratistas de la Dirección Administrativa y Financiera, y la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a la cual se encuentra afiliados los servidores y contratistas y donde suministrará el apoyo de los profesionales necesarios para la asesoría en la estructuración, desarrollo e implementación de los diferentes subprogramas de vigilancia epidemiológicos y demás que se desarrollan en la entidad. La Empresa Férrea Regional EFR SAS, cuenta con los Comités de Convivencia Laboral, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST y la Brigada de Emergencias los cuales están conformados por servidores y contratistas.
- RECURSOS FINANCIEROS: Desde el equipo de trabajo de la Dirección Administrativa y financiera se efectúa la planeación presupuestal en forma anual para el desarrollo del plan anual de trabajo del sistema de seguridad y salud en el trabajo. Los recursos para el desarrollo de las actividades del Sistema de Gestión se realizan







CÓDIGO: PL-EFR-GTH-001

VERSIÓN: 06

FECHA: 30/ENE/2024

por medio del presupuesto del plan de bienestar, a su vez se cuenta con la reinversión de los recursos aportados a la Administradora de Riesgos Laborales – ARL.

 RECURSOS FÍSICOS Y TECNOLÓGICOS: la Entidad cuenta con espacios físicos suficientes para la capacitación del personal, dotado con otros recursos como son: Sillas, Televisor, Video Beam, y salas de trabajo y/o juntas.

c. COMUNICACIÓN

Todas las actividades realizadas en el SGSST de la Empresa Férrea Regional SAS – EFR SAS, se comunicarán a todos los servidores públicos, contratistas, proveedores y visitantes, con base en los lineamientos que se establezcan para tal fin.

7. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO EN LA EMPRESA FÉRREA REGIONAL SAS

El Plan Anual de Trabajo SGSST 2024, de la Empresa Férrea Regional S.A.S- EFR SAS. debe ser presentado al comité de gestión institucional y desempeño de la Entidad.

a. Responsabilidades del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo (GSST)

El componente SST como parte de la Dirección Administrativa y Financiera y Subdirección de integración, sostenibilidad y entorno, tiene las siguientes responsabilidades:

- Garantizar el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de SST, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales
- Adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los funcionarios y contratistas, en los equipos e instalaciones.
- Diseñar y desarrollar un plan anual de trabajo para alcanzar los objetivos propuestos del componente de SST, en el que se identifiquen claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.
- Implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud de conformidad con la normativa vigente aplicable.
- Generar la adopción de medidas que garanticen la participación de todos los funcionarios y contratistas y sus representantes ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST).







CÓDIGO: PL-EFR-GTH-001

VERSIÓN: 06

FECHA: 30/ENE/2024

 Informar a la Alta Dirección, a los funcionarios, contratistas, trabajadores en misión y a los comités de apoyo sobre el desempeño del componente del SG-SST y evaluar las recomendaciones emitidas por los mismos.

 Capacitar a los funcionarios, contratistas y trabajadores en misión en temas de SST, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo y las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia.

b. Responsabilidades del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST)

Las responsabilidades del COPASST son las relacionadas en la normativa aplicable vigente, artículo 11 de la Resolución No. 2013 de 1986, la resolución interna 173 de 09 de julio de 2020 y la resolución interna 043 de 07 de julio de 2022.

c. Responsabilidades del Comité de Convivencia Laboral (CCL)

Las responsabilidades del Comité de Convivencia Laboral (CCL), son las relacionadas en la normativa aplicable vigente, artículo sexto de la Resolución No. 652 de 2012, la resolución interna 219 del 13 de noviembre de 2020 "Por la cual se establece el Reglamento Interno y Creación del Comité de Convivencia Laboral de la Empresa Férrea Regional SAS; la resolución interna 038 del 24 de septiembre de 2021 "Por la cual se conforma el comité de Convivencia de la Empresa Férrea Regional SAS" y la resolución interna 052 de 08 de noviembre de 2021, "Por medio de la cual se aclara la Resolución No. 038 del 24 de septiembre de 202, "Por la cual se conforma el comité de Convivencia de la Empresa Férrea Regional SAS" y la comunicación de la Directora Administrativa y Financiera, por la cual es extiende la vigencia del Comité de Convivencia Laboral (CCL), hasta tanto se realice el proceso de elección y conformación del Comité, para la vigencia 2024-2026.

d. Responsabilidades del Comité de Emergencias (COE)

Las responsabilidades del Comité de Emergencias (COE), son las relacionadas dentro de las responsabilidades de los brigadistas de emergencias.

e. Responsabilidades de los Brigadistas de Emergencias

La integración a la brigada de emergencias de la entidad es voluntaria. El funcionario / contratista manifiesta su interés a través del responsable del SG-SST y/o sus apoyos.

La brigada de emergencias de la entidad tiene por objeto prestar los primeros auxilios en caso de emergencia.

Para el cumplimiento de su propósito la Brigada tiene las siguientes responsabilidades en SST:

Procurar por la seguridad de los funcionarios y contratistas de la entidad.







CÓDIGO: PL-EFR-GTH-001

VERSIÓN: 06

FECHA: 30/ENE/2024

 Apoyar la realización de los simulacros programados por el componente SST (control de incendios, evacuación, concentraciones masivas, rescate y actividades de primeros auxilios entre otros).

- Asistir a las actividades de formación programadas por el componente SST (inducción, capacitaciones, talleres, pista de entrenamiento etc.).
- Conocer y apoyar ante una emergencia los Procedimientos Operativos Normalizados de la Entidad.
- Apoyar las situaciones de urgencias y emergencias que se presenten.
- En caso de identificar condiciones locativas que puedan llegar a generar un riesgo, reportarlo al componente SST (ausencia, deterioro u obstrucción de la señalización, condiciones de orden y aseo, de mobiliario, e instalaciones eléctricas entre otros).
- Apoyar el programa de inspecciones de seguridad
- Publicar en un lugar visible el directorio de emergencias (hospitales, bomberos, cruz roja, defensa civil, acueducto, condensa, Gaula, línea de emergencia y otros organismos).
- Mantener actualizado el listado de funcionarios y contratistas
- Velar por la adecuada conservación y mantenimiento de los equipos de emergencia, control de incendios, evacuación.
- Realizar seguimiento a la dotación de los elementos del botiquín de primeros auxilios
- Dirigir y coordinar la evacuación de su respectivo piso ante cualquier emergencia.
- Mantener el canal de comunicación vigente y hacer el reporte de entrada y salida de frecuencia diariamente.
- Hacer uso del distintivo de brigadista de acuerdo con las indicaciones dadas por el componente SST.
- Apoyar el posicionamiento de la brigada de emergencias en la entidad.

8. COMITÉS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

a. Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo:

Es el organismo dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que se encarga de promover y vigilar el cumplimiento de la normatividad correspondiente a Seguridad y Salud en el Trabajo, a su vez sirve como mecanismo de interacción entre los empleados y la alta dirección para la identificación de peligros, promoción de la salud y prevención de las enfermedades laborales que se puedan manifestar en los funcionarios por el desarrollo de sus actividades.

En la Empresa Férrea Regional SAS – EFR SAS, se realizan las siguientes actividades con el fin de realizar la elección de los miembros del COPASST.

El COPASST se encuentra normativamente reglamentado por:







CÓDIGO: PL-EFR-GTH-001

VERSIÓN: 06

FECHA: 30/ENE/2024

- Decreto 614 de 1984
- Resolución 1016 de 1989
- Decreto Ley 1295 de 1994
- **L**ey 1562 de 2012
- Decreto 1443 de 2014

Están compilados en el Decreto Ley 1072 del 2015 (Decreto único reglamentario del Sector Trabajo).

 Conformación del COPASST: Los representantes de la administración son elegidos directamente por el empleador o quien este delegue para el efecto, mientras los representantes de los trabajadores son elegidos por votación libre.

Los miembros del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo se eligen para periodos de dos años y pueden ser reelegidos.

El número de trabajadores que pueden pertenecer al COPASST depende de la cantidad de empleados de la empresa, establecidos así:

<10 Trabajadores tiene un vigía.

10-49 Trabajadores se elige un representante por cada una de las partes 50-499 Empleados; se eligen dos representantes por cada una de las partes

500- >999 4 representantes por cada una de las partes.

Debe tener un presidente (designado por el empleador es cogiéndolo entre los representantes que el nombre) y un secretario (elegido por el comité en pleno). Cumpliendo con la resolución 2013 de 1986 y con el Decreto 1295 de 1994, La Empresa Férrea Regional – EFR SAS, cuenta con su Comité Paritario de Seguridad y salud en el Trabajo COPASST, el cual se conformó mediante Resolución 043 del 07 de julio de 2022, previa elección de los representantes de los servidores y designación de los representantes de la administración.

- Capacitación COPASST: Los temas de capacitación deben comprender como mínimo:
- Funciones de sus integrantes.
- Inspecciones
- Investigación de accidentes e incidentes (promover el reporte de todos los incidentes, investigación de causantes, control de recomendaciones).
- Funciones del COPASST: Las funciones del COPASST son:
- Deberá reunirse por lo menos una vez al mes o en forma extraordinaria dentro de los cinco días siguientes a la ocurrencia del evento en caso de accidente grave inminente. (Res. 2013/86 Art. 7.)







CÓDIGO: PL-EFR-GTH-001

VERSIÓN: 06

FECHA: 30/ENE/2024

Vigilar el desarrollo de las actividades que, en materia de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial, debe ejecutar la empresa de acuerdo con las normas vigentes.

- Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedad profesional y proponer al empleador las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia.
- Evaluar los programas que se hayan realizado.
- Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos y las operaciones realizadas por los trabajadores en cada área o sección de la empresa e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgos y sugerir las medidas correctivas y de control.
- Servir como organismo de coordinación entre empleador y trabajadores en la solución de situaciones relativas a Salud Ocupacional.
- Mantener un archivo de actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollan el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, los trabajadores y las autoridades competentes.
- Proporcionar y participar en actividades de capacitación en Salud ocupacional dirigidos a los trabajadores, supervisores y directivos de la empresa.
- Solicitar periódicamente a la empresa informe sobre accidentalidad y enfermedades profesionales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la resolución.
- Elegir el secretario del Comité.

A las reuniones del comité solo asistirán los miembros principales, los suplentes asistirán por ausencia de los principales y serán citados a las reuniones por el presidente del COPASST.

- Funciones del presidente del COPASST: Son funciones del presidente:
- Presidir y orientar las reuniones en forma dinámica y eficaz.
- Llevar a cabo los arreglos necesarios para determinar el lugar o sitio de las reuniones.
- Notificar por escrito a los miembros del comité sobre la convocatoria a las reuniones por lo menos una vez al mes.
- Preparar los temas que van a tratarse en cada reunión.
- Tramitar ante la administración de la empresa las recomendaciones aprobadas en el seno del Comité y darle a conocer todas sus actividades.
- Coordinar todo lo necesario para la buena marcha del comité e informar a los trabajadores de la empresa acerca de las actividades de este.
- Funciones del secretario del COPASST: el secretario del comité tiene las siguientes funciones:







CÓDIGO: PL-EFR-GTH-001

VERSIÓN: 06

FECHA: 30/ENE/2024

Verificar la asistencia de los miembros del comité a las reuniones programadas

Tomar nota de los temas tratados, elaborar el acta de cada reunión y someterla a discusión y aprobación del Comité. Llevar el archivo referente a las actividades desarrolladas por el comité y suministrar toda información que requieran el empleador y los trabajadores.

b. Conformación del Comité de Convivencia Laboral:

La Empresa Férrea Regional – EFR SAS, cuenta con su Comité de convivencia laboral, el cual se conformó, previa elección de los representantes de los servidores y designación de los representantes de la administración.

El Comité de Convivencia Laboral de entidades públicas y empresas privadas no podrá conformarse con servidores públicos o trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los seis (6) meses anteriores a su conformación.

El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

Características de los integrantes del Comité: Los integrantes del Comité preferiblemente contarán con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

9. DIAGNÓSTICO DE SALUD

Se realiza el diagnóstico de salud de la Empresa Férrea Regional – EFR SAS, mediante la realización a los servidores públicos de los exámenes ocupacionales, aplicación de la batería psicosocial y del seguimiento al ausentismo de la entidad, cuyo análisis permite determinar patologías más frecuentes, diagnóstico de enfermedades de origen común o profesional y la determinación de enfermedades en fase subclínica; lo que permite la priorización de actividades a realizar.

Mediante el diagnóstico de salud se identifican las características generales de la población evaluada, en lo que se refiere a:

- Variables demográficas: edad, sexo, procedencia, educación, hábitos y estilos de vida.
- Ocupacionales: antecedentes ocupacionales, cargo, tiempo en el cargo, sección y factores de riesgo
- Morbilidad: patologías más frecuentes, o más severas o por factores de riesgo,







CÓDIGO: PL-EFR-GTH-001

VERSIÓN: 06

FECHA: 30/ENE/2024

sus hábitos y la distribución de enfermedades generales y/o posibles enfermedades profesionales.

Estas evaluaciones médicas ocupacionales se realizan de acuerdo a lo definido en la resolución 2346 de 2007 y Resolución 2646 del 2008; además su realización es conforme a lo establecido en el profesiograma de la Empresa Férrea Regional SAS – EFR SAS, en el cual están definidos los tipos de exámenes médicos que se deben realizar para el ingreso, egreso y periódicos de los servidores y se especifica en qué casos se deben dejar recomendaciones o restricciones, parámetros básicos que debe contener el acto médico y la historia clínica.

Mediante estas evaluaciones médicas se determinan las condiciones de salud física, mental y social de los trabajadores en función de las condiciones del cargo acorde al manual de funciones y al perfil del cargo.

Además, establecer la existencia de restricciones que ameriten alguna condición sujeta a modificación e identificar condiciones de salud que estando presentes en el trabajador puedan agravarse en desarrollo del trabajo.

10. GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS

La identificación y valoración de peligros, riesgos, involucra a todos los procesos de la Empresa Férrea Regional SAS – EFR SAS, en la identificación se incluyeron los servidores públicos, contratistas, colaboradores y visitantes, definiendo los peligros propios en las actividades laborales que desarrollan; el proceso de identificación se realiza tomando como marco metodológico la Guía Técnica Colombiana 045 del 2012 "Guía para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en seguridad y salud ocupacional".

Adicionalmente para el desarrollo de la identificación y valoración de peligros, riesgos, se emplean diferentes herramientas encaminadas a obtener información, consolidarla, analizarla, y definir mecanismos de control frente a los riesgos identificados, algunas de estas herramientas son:

- Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles.
- Investigación de accidentes e incidentes.
- Actualización periódica de la matriz de requisitos legales.

Metodología para la identificación, evaluación y valoración de peligros: "Procedimiento de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles", el cual evidencia la estrategia y compromiso para la identificación permanente y actualización de los peligros y su nivel de riesgo en la Empresa Férrea Regional SAS – EFR SAS.

Las matrices serán ajustadas cuando se realicen cambios significativos en las instalaciones locativas, se conformen nuevos grupos de trabajo o plantas temporales, las condiciones de trabajo cambien, los equipos o herramientas sean modificados, la inclusión de las







CÓDIGO: PL-EFR-GTH-001

VERSIÓN: 06

FECHA: 30/ENE/2024

recomendaciones resultantes de los planes de mejora; así mismo de manera correctiva cada vez que se implementan nuevos controles operacionales o actividades resultantes de las revisiones del Plan de Emergencia que no estén considerados.

Estudio de Necesidades: Teniendo en cuenta la identificación de peligros / aspectos y sus requisitos legales asociados, la evaluación y control de riesgos, las actividades propias de entrenamiento y promoción de cada programa, se definen los recursos requeridos tanto internos (personal de planta o contratistas profesionales especialistas) como externos (personal suministrado por la ARL o contratistas específicos para temas especiales); y la logística para el desarrollo de las capacitaciones o entrenamientos.

Anualmente se elaborará un cronograma de actividades y capacitaciones de SST denominado plan anual de trabajo.

11. SUBPROGRAMAS DE GESTIÓN

Se conoce la vigilancia epidemiológica, al conjunto de actividades por medio de los cuales se recopila información acerca de los riesgos ocupacionales y comunes que afectan a la población trabajadora con el objetivo de intervenir esos riesgos a través de la promoción y control. Con base en el diagnóstico de condiciones de salud y la identificación de peligros y riesgos, la Empresa Férrea Regional SAS – EFR SAS, establece las prioridades para el diseño de los programas de vigilancia epidemiológica necesarios, por lo anterior se considera preciso adelantar la elaboración de los siguientes programas:

Programa de Vigilancia Epidemiológico Psicosocial:

Los riesgos psicosociales son entendidos como todas las situaciones y condiciones del trabajo que se relacionan con el tipo de organización, el contenido del trabajo y la ejecución de la tarea, los cuales tienen la capacidad de afectar, en forma negativa, el bienestar y la salud (física, psíquica y/o social) de la persona y sus condiciones de trabajo. Con el fin de mitigar las consecuencias del mismo, la Empresa Férrea Regional SAS – EFR SAS, ha desarrollado actividades de promoción y prevención por medio del Programa de Vigilancia Psicosocial dirigido a todos los funcionarios y contratistas de la entidad.

Estudios de Evaluación (mediciones higiénicas): Las mediciones higiénicas que se realizarán en la Empresa Férrea Regional SAS – EFR SAS, se realizarán de acuerdo al análisis de las condiciones de trabajo, las condiciones de salud, reportes de condiciones inseguras y la identificación de peligros; las mediciones realizadas serán ejecutadas por personal especializado con licencia en salud ocupacional con el alcance para la realización de esta actividad. Para tal labor se cuenta con el apoyo de la ARL Positiva.

El cumplimiento de las recomendaciones dadas en los informes de las mediciones higiénicas será presentado al líder de talento humano y al COPASST para definir las acciones de mejora





Av. Calle 26 No. 57 - 83 - Oficina P7-T8 Edificio T7-T8 Ciudad Empresarial Sarmiento Angulo Bogotá D.C. - Colombia Código Postal: 110931 - Teléfono: (601) 880 7630

https://www.efr-cundinamarca.gov.co/



CÓDIGO: PL-EFR-GTH-001

VERSIÓN: 06

FECHA: 30/ENE/2024

a implementar en conjunto con la Dirección Administrativa y Financiera, estas medidas deben ser incluidas dentro del plan de trabajo anual.

Estándares y procedimientos: Se realiza una identificación de las actividades críticas y se generan los controles requeridos a estas actividades. La identificación de tareas o actividades críticas se elabora con base en la matriz de Identificación de Peligros, valoración de riesgos y determinación de Controles.

Inspecciones planeadas: Se tiene un cronograma de las inspecciones, que se realizarán en la vigencia, el cual incluye el área a inspeccionar, periodicidad, seguimiento de las acciones sugeridas.

Dotación de equipos y elementos de protección personal: Con base en la identificación de peligros, evaluación y control de riesgos se identifican las necesidades de elementos de protección personal.

Cuando se hace la entrega de los elementos de protección personal si aplica se dan las instrucciones sobre uso, y mantenimiento de los elementos de protección personal.

Primeros auxilios: La prestación de primeros auxilios está a cargo de la Brigada interna de primeros auxilios.

12. PLAN Y BRIGADA DE EMERGENCIAS

Toda organización tiene la responsabilidad y la obligación legal de estar preparada para atender las emergencias que se puedan presentar, documentando e implementando un Plan de Emergencia, de esta manera, para la Empresa Férrea Regional SAS – EFR SAS, es una prioridad prepararse para atender las posibles emergencias, pues es mejor tomar medidas para afrontar algo que puede no suceder, a que suceda algo para lo que la organización no está preparada.

Por lo anterior la Empresa Férrea Regional SAS – EFR SAS, ha establecido el Plan de emergencias el cual proporciona los lineamientos necesarios para la preparación y respuesta a las emergencias que se puedan presentar

Dicho plan tiene como objetivo principal disponer de una estructura que defina las acciones necesarias para prevenir y/o afrontar una situación de emergencia en la Entidad, que evite pérdidas humanas y económicas, haciendo uso de los recursos existentes y dando cumplimiento a las disposiciones legales vigentes por medio de las siguientes acciones:

- Establecer los factores de riesgo existentes que puedan generar emergencias.
- Determinar el grado de vulnerabilidad ante dichas emergencias.
- Lograr que todas las dependencias, estén adecuadamente preparadas para manejar emergencias y salvaguardar la seguridad y la salud de los empleados, sus familias, clientes, contratistas y la comunidad.







CÓDIGO: PL-EFR-GTH-001

VERSIÓN: 06

FECHA: 30/ENE/2024

- Proteger los activos y bienes de la entidad y el medio ambiente.
- Establecer la organización administrativa y operativa que determine responsabilidades de dirección, supervisión y ejecución de las acciones durante situaciones de Emergencia.
- Establecer los canales de comunicación durante la emergencia y activar una respuesta rápida y eficiente.
- Preservar la buena imagen de la entidad ante la comunidad en la eventualidad de un siniestro.

Una brigada de emergencias es un grupo de personas organizadas y capacitadas individualmente y en conjunto para actuar ante una emergencia (incendio, accidente, catástrofe natural, atentado terrorista, etc.) con celeridad y eficiencia; son los responsables de combatirla y su función es salvaguardar las personas, los bienes y el entorno de estos. Las brigadas deberán estar conformadas por personas que aseguren el soporte logístico del plan de emergencias, por lo tanto, deben conocer las instalaciones, rutas y alarmas. Estas personas serán entrenadas en extinción de incendios, primeros auxilios, rescates y salvamentos

La Empresa Férrea Regional SAS – EFR SAS, cuenta con un grupo de brigadistas que brindan apoyo al desarrollo de las actividades operativas y de control de emergencias que se presentan dentro de la entidad, la Empresa Férrea Regional SAS – EFR SAS, determina la estructura y función del Comité operativo de Emergencia y la Brigada de emergencia de la entidad.

13. CRONOGRAMA





CÓDIGO: PL-EFR-GTH-001

VERSIÓN: 06

FECHA: 30/ENE/2024

Γ		(9)	A .	PLAN ANUAL DE TRABAJO S	:G-88T					L-EF	2024 B.BH	T-00													Vige	nola
			_					- 1	Trimes					rimeetr	d			■ Te	Imentral			IV	Trimes	rel		
144	. Cido		hem / Activided		Entregable/ producto	Fracus ncla	En	•	Feb	H.	100	Abril	ŀ	layo	h	rio .	Atlo	A	goeto	Sept	1	Out	Nov	Die	•	TOTAL
							P	E	E	P	Ε	P E	P	E	P	E	PE	Р	E	Р	E P	E	PE	P	E P	E
•		Asignación de una parcora que diseñe a implemente al Sistema de Gestión de SST	Asigner una persona que cumple con el siguiente perfit. El diseño e implementación del Disterna de Ciedon de SIST podrá ser meticado por prefesionales en ISST, protesionales con posignedo en ISST, que cuenten con licende en Esperiado y Sidu en ISST, que cuenten con licende en Esperiado y Sidu en el Trabajo signeta y el cumo de capacitación virtual de dincuenta (50) homas.	1.1 Bolister el documento en el que constite la esignación, con la respectiva determinación de nesponsabilidades y constater la hoja de vide con seportes, de la persona asignada	1.1. Hoje de vide del profesional. 1.2. Ejecudón de Contreto Profesional.	^																			,	0
2	!	Asignación Responsabilidades SST	Asigner y documenter les responsabilidades especificas en el Sinteme de Gestión 557 e todos los niveles de la organización, pare el deserrollo y mejora continua de dicho Sintema.	2.1 Soliciter el soporte que contenge la seignación de las responsabilidades en SST	2.1. Estudios previos del profesional emorgado del 50-657 2.2 Documento en el que conste la esignación de resposabilidades del profesional 557.	A	1																		1	0
3		Asigned ön de recursos para 55T	Definit y seigner el bálento humano, los recursos financieros, Sicricos y Samológicos, requestos pere la implementación, mentenimiento y continuidad del Sistema de Cartifon de 1917.	3.1 Constitute la editéracia de evidencias fisicas que demosére la defición y selgración del belación burnos. Los sociones fisandoses, láculos y de orbe lindo para la implementación, manelestricines y portundade del Bullema de Guestion de BOT, evidenciando la estignación de recursos con base en el plan de tabajo amail.	Then de adquisidones donde se widencie rubras para cumplimiento de los subprogramas del 92-95T	т		,					1					1					1			0
				4.1 Listado Funcionarios/Contretida	4.1. Listado actualizado de todos los sendidores públicos (funcionarios y contrati sissa).	т		,					1					1					1			
4		Affliction of Sistems de Segundad Social Integral	Gerantzer que todos los trabejadores, independientemente de su forma de sinculación o contratación están efiliados si Sistema de Deguntásid Social en Satud, Plensión y Resigos Laborales.	42. Certificado Affiliación ARL	42. Planilles de seguridad de los fundionarios y Certificado Afiliación ARL	т							1					1					1		4	0
				4.3 Verificer el pago 65 contratidas	43. Planilles de segunded social del 10% de los contratats que solden en la entidad	т						1					1						1	1		







CÓDIGO: PL-EFR-GTH-001

VERSIÓN: 06

FECHA: 30/ENE/2024

		ef.	#	PLAN ANUAL DE TRABAJO S	3G-88T				P		2024 R-RH	T-001	1												Vige	enola
								IT	rimest	mil			HT.	rimeetre				E Tr	meetral			IV	Trimes	tral		
H	o. Clob		Bern / Activided		Entregable/ producto	Frecas acis	Ener	,	Neb	Be	8	Abril		ayo .	A	4	Auto	A	poeto	Sep		Out	Nov	Di	a	TOTAL
							P	P	E	P	E	PE	P	E	4	E	P E	p	E	p	E P	E	P E	P	E P	E
	,	Identificación de trabajacione que se dediçuen en tiema permanente s actividades de sito riesgo y cottosción de pansión especial	En el caso que aplique, identificar e los trabajaciones que se dediquen en tomas permanente el ejeccido de las estándides de elto riesgo estáblicidas en el Dicardo 2000 de 2003 o de las nomes que la eladores, modifiquen o complemente y cottor el monto estáblicido en la norma, el Sistema de Pensiones	5.1 En los casos en que aplique, verificar el se Secen identificados los trabajactores que se declara en forme permanente el ejecto de las actividades de alto risego de que trata el Decreto 2000 de 2003 y el se ha resitando el pago de la cotacidos especial setialedo en diche noma.	5.1. Planillas de seguridad del personal que esta en riesgo 4 o 5, (el aplica)	т											1						1	1	ŀ	
		Conformación y fundionamiento	Conformer y generature el fundionamiento del Comité Partierto de Seguridad y Selod en el Trabrejo – COPASST.	Solicitar los soportes de convocatorie, elección, combomación del Comité Pertanto de Segundad y Salod en el Trabajo y el acte de constitución.	5.1. Acta de conformación COPASST	A												1							,	۰
		Sel COPASST	Conformer y generation el fundionemiento del Combi- Pierbario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST.	6.2 Solicitar los soportes de convocatoria, elección, contremación del Contité Pertirario de Segundad y Balad en el Trabejo y el acta de constitución.	52. Actas de reunión mensuales COPASST			1		-		1	1				,	1		1	,		,	1	**	۰
	,	Capacitación de los integrantes del COPASST	Capaciter a los integrantes del COPASST para el cumplimiento electro de las responsabilidades que les asigna la ley.	Soliciter documentos que evidencien les actividades de capacitación brindade a los integrantes del COPASST.	7.1. Liste de seistencie a capacitaciones planeadas para el COPASST	т				1							1	1							•	0
		Conformación y fundonamiento del	Conformer y generation el funcionemiento del Comité de Comminante Laboral de acuerdo con la normatividad	8.1. Solicitar el documento de conformación del Comité de Comérce de Laboral y verificar que está	8.1. Acts de conformación CCL	A		1																	1	0
Ľ		Comité de Convivenda Labonal-CCL	Vigenta.	Integrado de acuerdo a la normativa y que se encuentra vigente.	8.2. Actes de reunión trimestral CCL	т				1					1					1				1	•	0
				9.1. Programa de Capacitaciones SST	9.1. Programa y cronognama de capacitación aprobado	A		1																	1	0
:	,	Programa de capacitación anual	Elisboner y ejecutar el programa de capacitación anual en promoción y prevención, que incluye lo referente a los peligrositreagos prioritarios y las medidas de prevención y control, extensivo a todos los niveles de la organización.	9.2. Plan de Capacitaciones SST	92. Seguiniento y evaluación del cronograma de capacitación aprobado.	т		1					1					1					1		•	٠
				9.3 Solicitar los documentos	9.3. Lintado de asistencia a capacitación y material de apoyo, (en lo posible registro fotografico, solo si aplica)			1		1		1	1		1		1	1		1	1		1	1	41	







CÓDIGO: PL-EFR-GTH-001

VERSIÓN: 06

FECHA: 30/ENE/2024

		e gfi	<i>p.</i>	PLAN ANUAL DE TRABAJO 8	G-88T				PL	20 -EFR-)24 -RHT	-001												Vige	nola
		.,						IT	dinest	•			II Trim	setral			81	imeetral			IV1	rimest	ral		
No.	Citalo		liens / Activided		Entregable/ producto	Precue acis	Enero	,	Neb	Margo	, ,	Abril	Mayo		Junto	Ade		gosto	Sep		Ħ	Nov	Dio		TOTAL
10		Inducción y svinducción en 55T	Realizar actividades de inducación y reinducación, les cuales deben ester inducidas en el programa de capacidación, dirigidas a boto los tectajeschoss, independientemento de so bottos de vibroalección y do contratación, de manera previa al inicio de sus liberna, en aspecial pasenales y	10.1 Solicitar la lista de trabajadores, participantes independientemente de su torma de sinculación y la contratación, y verificar los soporte documentales que den cuestra de la inducación y invalocación de confernidad con el ordinario. La referencia es el programa de ospedadorion y su complimiento. Para nesticar la verificación baser en cuento: En expresse activa cincular de confernida de confernida de confernida de confernida de la confer	10.1. Invitación e inducción	8	P	Р	Ε	1	EP	E	P	E	P E	2	E P	E	P	,	Е	2 6	P	2	0
			específicos de las actividades o funciones a melicar que incluya entre otros la identificación de peligros y control de los feegos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	En empress con doscientes uno (201) trabajadores en adelente, verificar los soportes pera 30 trabajadores.	10.2. Invitación a Rainducción.	s				1					1									2	0
					10.3. Listado de seistancia e inducción y reinducción y material de apoyo.						1					1								2	•
11		Curso Virtual de ospectización de dincuenta (50) honse en 551	El responsable del Sistema de Ciestón de SST meliza el cumo de capacitación virtual de dincuente (50) horas en SST definido por al Ministerio del Trabajo.	11.1 Solicitar el certificado de aprobación del curso de capacitación elétud de alercuestra (SG) horas en SST defendo por al Ministero del Trateja, especido a nombre del responsable del Sinterna de Caestin de Segundad y Datud en el Trabejo	11.1. Certificado del profesional SST y de los miembros del COPASST del cumo de 50 home o 20 home, de acuerdo a vigenda	*														1				,	۰
12	P L A N E A R	Prolitios de Degundad y Salod en el Teologo	Establecer por escrito la Politica de Departidad y Salad en el Traballo y comunicade al Comità Pestinato de Begantidad y Salad en el Traballo COPASIT. La Politica debe ser facched y traballo por el representanta legal y apresa el compromiso de la ellas dirección, el debrace existe botro los centros de traballo y botros son traballocione independientemento de su futura de procesación y los contratación, en revisidad, como minimo una vez el efo, hace parte de las políticas de gasidio de la serpresa, se econectra difinidad y accessible para botro los aprepresa, se econectra difinidad y accessible para botro los propresas, se econectra del propresa del propresa para la propresa para la consecuencia del propresa para la consecuenci	sepecia comerco e en e criserio. Vidido pene la ventión seruel de la política como minimo fischa de emisión, fitmada por el representante legal actual, que existe incluidos los requisitos normativos actuales.	12.1. Politice de seguridad y salud en el trabejo	*																1		•	۰
			of effo, here partie de las profitions de perditir de la resea, se excusarté d'aradide y excessible para trôca los les de la experización. Indiaye como minimo al promiso com: I desertinación de los palegrados, evaluación y estamación la réspacy y con los respectivos contribuir colegar la resputida de la palegrados contribuir colegar la resputida de y estar de todos los trabajactores laceral la respectiva contribuir la laceral de la comunicación el partie esplicación compliciente de la normatividad eleparte epitoción en 12.	12.2 Entrekter a los miembros del COFASST para indeger el conodmiento de la politica en SST	12.2. Listado de astráeccia a divulgación de la política.	9				•														2	0







CÓDIGO: PL-EFR-GTH-001

VERSIÓN: 06

FECHA: 30/ENE/2024

Γ		608	à.	PLAN ANUAL DE TRABAJO 8	G-88T					- 2	2024														Viger	nola
		. J.	-						PI		R-RH	T-001	1													
								IT	rimest	al .			HTr	imeetra	ı			E Trime	setral			IVT	rimestr	4		
•	io. Citalo		Bern / Authridad		Entregable/ producto	Proces ada	Ener	1	Neb	Mas	**	Abril		nyo .	Junio	- 4	*	Ago	nto .	Sept	0	4	Nov	Die	T	OTAL
							P	E P	Ε	P	E	PE	P	E	P	E P	E	р	E	P E	P	E #	E	P E	P	E
	13	Objektice de SST	Definir los objetivos del Sistema de Cestión de SOT de conformidad con la política de SOT, los cuales deben ser- diaren, medibles, cuantificables y los memeras, conherentes con el plan de trabajo ensua, compatibles con la normatridad dipriori, se encuentra documentados, son comunicados a los trabajadores, son evirlandos y evaluados mismo una vez el ello, actualizados de ser necesario y se encuentran en documento timado por el empleador.		13.1. Objetivos del SG-86T 13.2, Listado de astistación a divulgación de los objetivos.	s				1					•										2	0
,	14	Evreluedón Inicial del Sintema de Gentión	Resting is evaluación inicial del Sistema de Gestión de 551, identificando las printidades para estáblicar el plan de trabajo ensos para la exclusión del estábento. Debe se restinado por el responsable del Sistema de Gestión de 551 contributos por la expressa con personal	14.1 Solicitar la evaluación inicial del Sistema de Clerátin de SST mediante la matit i legal, matit de peligrar y evaluación de riesgos, verificación de contrales, lista de asistencia a capacitaciones, asistis de puesto de tratejo, existencia médicos	14.1. Evaluación del SG-86T del 2022 de acuerdo al Decreto 1072 de 2015	A		1																	1	0
		Einstued de Inicial del de trabajo anual o para la actualización del acistem Sistema de Gestión Debe ser restizada por el responsable del Sistema Gestión de SST o contratada por la empresa con p	externo con licenda en Seguridad y Salud en el Trabajo.	de ingreso y periódicos y seguimiento de indicadores, entre otros.	142. Publicación de los estánderes mínimos en la pegina Altos de la APL- Positiva	A		1																	1	•
		Oleo Americka Testrain	Diseñar y definir un plan enual de trabajo para el cumplimiento del Distema de Gestión de 551, el cual identifica los obleticos, melas, responsabilidades, recursos,	15.1 Solicitar el plan de trabajo anual. Veriflorr el cumplimiento del mismo. En el caso que se hayan	15.1. Plan de trabajo anual firmado por al naponastile SST y de quien aptuebe el mismo.			1																	1	0
			cronograma de actividades, firmado por el empleador y el responsable del Binterna de Gestión de BST.	presentado incumplimientos el plan, soli otar los planes de mejora respectivos.	15.2. Seguimiento y evaluación del plan anual de trabajo (actos de seguimiento con la APL)			1		1		1	1		1	1		1		1	1	,		1	11	0
	is	Activo y retención documentel del Sintema de Clestón de 557	Contar con un sisteme de erchiro y relención documentel, para los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de 501°.	16.1 Constater la schidencia de un sistema de sercitivo y nelección documental, para los negistros y documentas que seporten el Sistema de Geréfici de SIT. Verificor moderna en legibles portense de la constancia para el lector objetici, Sistemanta las effectivas y documentos seas legibles (pertendido para el lector objetici, Sistemanta las effectivas y ocusables (para locitici, Sistemanta las effectivas y ocusables (para locitici, Sistemanta las effectivas portendidos con cada documento en particular), protegidos contre defio y párticida.	sisteme de archivo y retención documental, para los registros y documentos que asportan el Sistema de Cestón de SST. 16.2 Soportes de transferencia documental el archivo (documentos y																1				•	•







CÓDIGO: PL-EFR-GTH-001

VERSIÓN: 06

FECHA: 30/ENE/2024

		ef	p .	PLAN ANUAL DE TRABAJO 8	:G-88T						024														Viger	nola
		THE PERSON NAMED IN COLUMN						- 11	P	L-EFR	-RHT	-001		meetral				E Ton	nestral			NT	rimestr	-		
No	Clab		hem / Activided		Entregable/ producto	Frecue	Ener	_	Feb	Here		Abril		_	Jank		letto .	_	oeto	Sept	0	_	Nov	Dic	7	OTAL
						ecta	P	E P	Ε	P	E 1	E	P	E	P	E P	E	р	E	PE	,	E	E	PE	P	E
17		Rendidón de cuerties	Resilion emaimente la Rendición de Cuertes del deserrollo del Sistema de Gestión de 5017, que incluye a todos los niveles de la empresa.	17.1 Bolisbar los registros documentales que exidencian la se dicito de cuertas arcus, el tractor de la empresa. Bolisbar el la escapea. Bolisbar el la empresa los macentamos de rendicion de cuertas que haya defició y vertar que se haya y se comples con los othetos del requisito. La rendición de cuertas dela inclar todos los revisidas de la empresa y que ano calca uno de allos hay responsabilidades sobre la Beguridad y Delud en el Trabajo.	17.1. Informe de rendición de cuentres del 9G-99T.	*																				٠
11	1	Mett legel	Definir la matit legal que contemple las nomes exhalizades de Baterna General de Risegos Laborales aplicables a la empresa	18.1 Solicitar la maétr lagal. Verificar que contença: Normes réportes en nasgos laboralies, aplicables a la empresa. Verificar de complémiento de acusardo con los palignativacion identificados en la empresa. Normes lipicados de differentes edicidade que la apliquam násicionadas con los niesgos laborales.	18.1. Seguimiento y evaluación a matrix legal 551, donde se evidencia el control de cambios.	т		1					1										1			۰
11		Mecanismos de	19.1 Disponer de mecanismos eficioses para recibir y responder les comunicaciones internes y externes relativas	19.1 Constator la existencia de mecanismos eficaces de comunicación interes y externa que	19.1. Procedimiento de seguimeinto a la Mattr de comunicaciones y Mattr de comunicaciones	s		Ī					1								1				2	0
12		comunicación	a la Seguridad y Salud en el Trabajo, como por ejemplo auto reporte de condiciones de trabajo y de salud por parte de los trabajedores o contratistas.	Sene la empresa en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	19.2. Automporte de condiciones de salud y del trabajo	80					4										1				2	0
20	1	Identificación y enstrucción para la adquisición de blenes y sentidos	Exteliaces un procedimiento pare la identificación y existración de las especificaciones en 557 de las compras y adquisición de productos y servicios.	20.1 Verificar la solidancia de un procedimiento para la identificación y evaluación de las especificaciones en 55T de las compras o ediquisición de productos y servicios y constatar su camplimiento.	20.1. Procedimiento pera la identificación y evaluación de les especificaciones en 5017 de les compres o adquisición de productos	*							1												1	
21		Evaluación y selección de proveedores y contratistas	Establecer los espectos de 55T que podrá tener en cuenta la empresa en la evaluación y selección de proveedores y contratistes.	21.1. Solicitar el documento que señale los otilerlos relacionados con SST para la evaluación y selección de proseedores cuendo la empresa los haya establecido.	21.1. Evaluación y selección de proveedores de productos y servicios en SST	A							1												1	0
22	:	Gestjón del cembio			22.1. Procedimiento de gertión del cambio y el diligenciamiento en el formato de gertión del cambio (al aplica)	s									1									1	2	0







CÓDIGO: PL-EFR-GTH-001

VERSIÓN: 06

FECHA: 30/ENE/2024

Г		efi) _e	PLAN ANUAL DE TRABAJO	8G-88T					-	2024														Vige	nola
		manus la surada							_	L-EF	R-RH	T-00	_									-			_	
No.	Clais		hem/Activided		Entregable/producto	Frecus	Ener	÷	Trimes Feb	end Mar		Abril	_	Trimeet Neyo	al An		Julio	_	nestral ceto	Sup	+	Deat IV	Trimmet New	Die	+	TOTAL
						noda	_	E	E	P	E	P	P	E	P	E	Е	Р	E	Р	E P	Е	PE		E P	E
23		Descripción sociodemográfice y Discriptico de	Recolecter la siguientes información extualizada de todos los trabajadores del último efilo la descripción socio demográfico de los trabajadores (ediad, seco, escolected, destado cello la dispundido de condiciones de sesial que parte de la considera de condiciones de las selad que	23.1 Solicitar el documento consolidado con la información socio democrática acorda con lo	23.1. Encuesta sododemográfica	A															Ī				1	۰
2		Dagnostoc de condiciones de sajud de los trabajedores	nation la caracterización de sua condicione de valutí, la veriacación y avallésis de las estadisforas sobre la resulti de los trabajeciones tento de origen inborat como común y los resultacios de las estaluaciones médicas ocupacionales.	información sodo demogratica acorde con lo nequestido y el diagnóstico de condiciones de selud.	23.2. Informe sociodemográfico.	A							1												1	۰
24		Actividades de medicina del trabajo y de	Desarrollar les actividades de medidina del trabajo, prevención y promoción de la salud y programas de vigilanda epidemiológica requestos, de conformidad con	24.1 Solicitar les evidencies que comitaten la definición y ejecución de las actividades de medicina del trabajo, promoción y prevención y los programas de vigilancia epidemiciógica, de	24.1. Sistema de vigilancia epidemiológico de acuerdo a las necesidades de la entidad.	A															1				1	0
		prevención y promoción de la Salud	les prioritades identificades en el diagnóstico de condiciones de salud y con los peligros/Hergos prioritarios.	conformidad con las prioridades que se identificaron con base en los resultados del diagnóstico de las condiciones de salud y los peligroshivegos de intervención prioritarios	24.2. Semana de la salud (Asistecia a las actividades, material de apoyo y registro fotografico)	A														1					1	0
25		Perfies de cergos	Informer el médico que residas les evaluaciones pospecionales los pedies de segos con una descripción de las teresa y el medio en el cual as desarrollaria la labor respectiva.	25.1 Verificar que se le mentieron al médico que residar las evaluaciones coupedonales, los asportes documentales respecto de los perfiles de cargos, descripción de las tames y el medio en el qual desarrollaren la labor los trabajedones	25.1. Profesiograma aprobado y emitido a la IPO ancerpada de los existmenes corpedonales.	A												,							,	٠
			Resitar les evaluationes médicas de acuerto con la normatividad y los pelignathespos a los cuales se encuentre expuesto al trabajador.	26.1 Solicitar los conceptos de aptitud que demuestren la residuación de las evaluaciones médicas.	26.1. Evaluaciones medicas de los funcionarios de la entidad y el seguimiento de la restinación.	A														1					1	۰
28		Evaluaciones médicas ocupacionales	Definir le trecuencie de les evaluaciones médicas compactonées particions según ton, magnitud, trecuencie de exposición a cade paligno, el estado de salad del tradejador, les moneracticiones de las sistemas de vigilanda epidenticiógica y la legisleción vigente.	26 2 Solidar el documento o registro que enidencia la definición de la frecuencia de las enstrucciones médicas periódicas.	26.2. Deguimiento a evaluaciones medicas de contratidas, (examenes de ingreso).	s									1									1	2	٠
			Comunicar por excello al bajosjedor los resultados de las evaluaciones médicas cocapacionales los cuales reposarán en su historia médica.	26.3 Soliciter el documento que evidencie la comunicación por escrito al intelejedor de los resultados de las eventuaciones médicas ocupacionales.	26.3. Documento compromiso de cumplimiento de recomendaciones médico laborales	s												,							2	٠
27		Custodie de les histories dinices	Twore la custodia de lies histories dinicas a cargo de una institución prestadora de servicios en 587 o del médico que practica las evaluaciones médicas ocupacionales.	27.1 Exidenciar los soportes que demuestren que la cuebdia de las historias dinicas está a cargo de una limitación prestadore de sandolos en 567 o del médico que precios los evaluaciones médicas coupecionales.	27.1. Cettilizado de IPO, donde conste la idoneidad del custodio de las historias clínicas.	A												1							1	0







CÓDIGO: PL-EFR-GTH-001

VERSIÓN: 06

FECHA: 30/ENE/2024

		efi	<u>,</u>	PLAN ANUAL DE TRABAJO 8	G-88T					202	4													Vige	nola
		75	_						PL	EFR-F	кнт-	001													
								ITH	meetre				II Trime	etral			E Tr	imeetral			N	Trimest	nd		
No.	Clair		Norm / Activided		Entregable/ producto	Frecue nois	Ener	B	b	Masso	A	bri	Mayo	å	anto	á	A	goeto	Sep		Oat	Nov	Die	1	TOTAL
							e.	P	ε	PE	P	E	P E	P	Ε	6.	P	E	Р	E P	E	PE	P	P	E
		Restrict over y	Cumplir les restriccion es y recomendaciones médicos laborales nesticades por parle de la Emprese Promotors de Salud (EIVS) o Administrations de Resgos Laborales (AIL) presentes a los trabajectores pera la melbacidin de su funciones de Indibutación de Adecione el puesto de trabajo, muiticar la trabajador o melitor la mediaphación laboral cuendo se requiera. Entregar a quienes celifores en primeira portunidad y/o e las Juntas de Califocación de investidar los documentos que con esponsabilidad del empleción conformes a las nomas, para la califocación de origen y pleridad de la capacidad del adecidad de especial de la capacidad alaboral.	28.1 ficilitàre documento de recomendaciones y restrictories médico leb crisica e traballectore y constitut de la evidencia de que il e regresse les les acadides la residución de que il e regresse les les acadides la residución o residop bación. Solicitare sopris de exclusione con exclusión con la constitución de la colocidare reporte de exclusione cellificare en primeira oportunidad yla a les Justices de Califoración de la modello que parte a las Justices de Califoración de la modello, de los documentes que corresponde servitar al emplesidor para efectos del proceso de califoración de origen y párticia de cospeciales laboral.	28.1. Documento firmado por el responsable 851 y tribujedor e quien se le protico le evaluación medica, donde se evidende le sociativación de las reconsentaciones medico laborales.																			2	•
28			Cumplir les restrictiones y recomendaciones médicos libitories restractes por parte de la Empresa Promotors de Baiud (EMP) o Administration de Respon Laborales (AILL) presentes a los trabajactores para la restraction de sus funciones de la puesta de trabaja, nubbien el trabajador o restraction en adequate de trabaja, nubbien el trabajador o restraction en adequate de la puesta de trabaja, nubbien el trabajador o restracte la mediçatado hibrario cuendo se requiera. Entregar a quienes celificam en primera oportunidad y/o e las Juntas de Califocación de investidar los documentes que sen esponasibilidad del empleo conforme a las nomas, pero las celificación de origen y pleridad de la capacidad laboral.		28.2. Seguiniento e les reconendactores yls mattractores discribiades en les eveluaciones medicas.	s							1									1		2	0
					29.1. Cempelle prevención consumo del tabaco	A							1											-1	0
					29.2. Camp effe prevención consumo sustancias psicoactivas.	A								1										1	0
		Estica de vida y entomo	Elaborar y ejecutar un programa para promover entre los trabejadores, estilos de vida y entomos de trabejo	29.1 Solicitar el programa respectiso y los	29.3. Campaña prevención consumo de alcohol.	A														1				-1	0
29		saludable -EVES	seludeble, incloyendo cempeñes específicas tendentes a la prevención y el control de la térmaco dependencia, el alcoholismo y el babaquismo, entre otros.	documentos y registros que evidencien el cumplimiento del mismo.	29.4. Campelle platos saludables y consumo de agua	A														1				1	0







CÓDIGO: PL-EFR-GTH-001

VERSIÓN: 06

FECHA: 30/ENE/2024

Г		635	à.	PLAN ANUAL DE TRABAJO 8	G-88T					20:	94													1	Vigen	ola
		47	** =						PI	-EFR-		-001														
			Sem / Activided			Frecus		_	dmeet				II Trime	_			_	II Trimes				IV Trim	_			
M	Close		Mind Arthresis		Entregable/ producto	ncia	P		E	P		E	Bayo	. ,	Janio E	2	E	Agosto	E	Sept E	P	2	E	Dic E	7	TAL E
x		Sentidos de higiene	Conter con un suministro permenente de agua potable, senticios santierios y mecanismos para disponer escretas y besuras.	30.1 Verificar mediante observación directe si se cumple lo exigido en el criterio, dejando soporte filmico o fotográfico si respecto.	30.1. Acts de verificación de los senticios de higiene con que cuente la entidad.	s		Ī			Ī			1			Ī						,	П	2	0
3		Manejo de Residuos	Eliminar los residuos sólidos, liquidos o genecisos que se producien, esí como los residuos peligrosos, de forma que no se ponga en rilego a los trabajedones.	31.1 Constator mediante observación directe, les exidencias donde se de cuerte de los procesos de eliminación de restituos conforme al otheto. Solicitar constituira peligranas que elimina y dispone de los residuos peligranas cuendo se requiera dicha disposición.	31.1. Acts de disposición de residuos generados por la entidad.	s								1									,		2	
35		Reporte de accidentes de tratajo y anfermadades laborales	32.1. Reporter e la Administradore de Risegos Laborales (ARU, y a la Entidad Premotore de Bald (1971) todos los accidentes de bald (1971) todos los accidentes de bales y las entremodades laborales diagnosi dosdes. 32.2. Reporter a la Dirección Territorial del Ministelho del Tratalej que conseponde los accidentes genes y mortelas el como como los entimendades diagnostradas como laborales. Enton reportes se resilizan dentro de los dos (2) dies hábbles siguientes al evento o nucloo del diagnostrado de la enfermedad.	32.1 Indeger con los trabajadores el se han presentado eccidentes de trabajo o enfermedades laborales (en caso afernador, tomar los distos de nombre y retireza de cidade y elaboral el engales, (paliment, resilizar un maeritro del reporte de registro de accidente de trabajo (VURET) y al registro de accidente de trabajo (VURET), respectivo.	32.1. (Si epilos) Reporte de accidentes ylo enfermedades laborales.	GA					1											1			3	۰
33		Imvertigación de Indidertes, accidentes de trialejo y las enformadicides cuando sean diagnosidades como laborales	33.1 investigar los incidentes y todos los accidentes de tratejo y las enfermedades cuando seas alignosticades como laborales com la participación del COPASST, determinando las causas básicas e inmediates y la posibilidad de que se presenten nuevos casos.	33.1 Verificar por medio de un musetimo si se investigan los incidentes, accidentes de tribajo y las enfermedades laborades con la participación del COPADST, y si se definiento accidense para citro trabajed cores polencialmente sequentos. 33.2 Comateir que las investigaciones se bayen nesticado derivo de los quince (15) días espuestos a su coursencia e través del equipo investigacion y edificaciones de succidente de trabajo grave o montrá o de enfremedad laboral monte. 33.2 Consister que las investigaciones se bayen resistando derivo de los quince (15) días espuestes a su coursencia e través del equipo investigacion se su coursencia e través del equipo investigacion se accumencia e través del equipo investigación y existencia que se hayen entrático los informes de las investigaciones de accidente de trabajo grave o montrá o de enfermedad laboral montal.	33.1. (Si quina) Lecsin aprendide, Investigación y divolgación del evento.	GIA																1			*	0
3		Registro y snážbilo estadístico de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Lieuw registro estadístico de los accidentes de tratajo que ocumen sel como de las entemedides laborales que se presentiro, se antico este registro y las condustiones derinadas del estudio son usadas para el majoramiento del Sistema de Cestión de SST.	34.1 Solicitar el registro estedistico actualizado de lo combo del efic.	34.1. Mattr de seguimiento de Indicadores de ATEL	т					,					1						1			3	0







CÓDIGO: PL-EFR-GTH-001

VERSIÓN: 06

FECHA: 30/ENE/2024

		ef	0 :	PLAN ANUAL DE TRABAJO 8	G-88T				F	L-EF	2024 R-RH		01												١	/Igen	ola
								- 1	Trime	ted				Trimeet	ral			- 11	irimeetn	al .			IV Trim	estal			
No.	Clolo		hem/ Activided		Entregable/ producto	Frecas	En	•	Feb	•	8	Abe		Mayo	٨	ş	Ad		Agosto	Ī	Ķ	Out	N	•	8	TO	ITAL
				<u> </u>			P	Ε	E	P	E	P	E P	E	P	E	P	E P		: P	E	P E	P	E 1	E	P	E
35		Frequencia de accid entalidad	Medir le frecuencie de los accidentes como mínimo une (1) yez el mes y realizar le dissificación del origen del paligurátespo que los general (filoso) químicos, biológicos, segurádari, públicos, psicosociales, entre otros.).	25.1. Solicitar los resultados de la medición para lo comido del año y constator el comportamiento de la trecuencia de los accidentes y la relación del evento con los peligroshtesgos identificados.	35.1. Metr de seguimiento de Indicatores de ATEL	т						1					1						1			3	0
36	A C E R	Severtided de accidentalided	Medir la severidad de los accidentes de trabajo como mínimo una (1) vaz el mes y realizar la clasificación del origen de peligrodriesgo que los generio fisicos, cumicos, biológicos, de segundad, públicos, patosociales, entre otros).	36.1 Solicitar los resultados de la medición para lo contido de año y constatar el comportamiento de la severtidad y la relación del evento con los peligrosificagos identificados.	36.1. Mattir de seguimiento de Indicadorse de ATEL	т											1						1				
37		Proporción de accidentes de trabejo morteles	Medr le mortelided por ecidentes como mínimo une (1) vez el afo y melizar le clasificación del origen del peligral·lesgo que los generó (fisicos, químicos, biológicos, de segurided, públicos, pel cosociales, entre citros).	37.1 Boliotar los resultados de la medición para lo condo de año con los peligraviriesgos identificados.	37.1. Matriz de seguimiento de Indicadonse de ATEL	т						1					1						1			3	0
м		Prevalencia de la enfermedad laboral	Made la preceiencia de la enfermedad laboral como minimo um 1) vez el año y selbrar la destificación del origen del pelayintego que la pesandifistico, quíncio, biológico, ergonómico o biomecónico, psicosocial, entre otros).	38.1 Solicitar los resultados de la medición para lo corrido del año con los peligraviriesgos identificados.	38.1. Mattr de requimiento de Indicadonse de ATEL	т						1					1						1			3	0
30		Incidencia de la enfermedad laboral	Medir la incidencia de la enfermedad laboral como mínimo una (1) vez al año y realiza la ciadificación del origen del peligrafriesgo que la generá (fisicax, químicox, biológicox, ergonómicox o biomeciaciox, psicosociales, entre otras)	39.1 Solicidar los resultados de la medición para lo contido del año y constitura el comportamiento de la incidencia de las enfermediades laboral en y la relación del evento con los peligrosativasgos identificados.	39.1. Mattir de seguimiento de Indicadores de ATEL	т						1					1						1			3	0
40		Ausertierro por ceuse médice	Medir el extentismo por incapedided de origen laboral y común, como mínimo une (1) ver el mey presibar le disellización del rigina del peligranjeso que lo generá (fisicos, ergonámicos, o biomedicios, químicos, de segurided, públicos, pelicosociales, entre otros).	40.1 Solicitar los resultados de la medición para lo condio del año y constatar el comportemiento del sexectimo y la relación del evento con los peligrosificagos.	40.1. Mattir de seguimiento de Indicadores de ATEL	т						4					1						1			3	0







CÓDIGO: PL-EFR-GTH-001

VERSIÓN: 06

FECHA: 30/ENE/2024

		ej L	p .	PLAN ANUAL DE TRABAJO 8	G-88T						2024														Vige	enola
			-					_	_	_	R-RI	IT-00	_									_				
No.	Clade		hm/Activided			Frecas		_	Trime	_		Abril	_	Trimee	_	_	Ado	_	meetral			w we	Trimed	Die	-	TOTAL
140.					Entregable/producto	ncla	P		PE		E		,	laye E		E	PE		e e e	Sept P	. ,	E	P E	-	,	E E
41	1	Metodologie pare destificación de pedigra, evelución y veloreción de rivegos	Definir y aplicar una metodología para la identificación de pedigra y enablación y valoración de los relegan de origen facio, esponérios o bismoscierios (solegizo, quámico, de reguridad, público, psicosocial, entre otros, con sistence solver bodos los procesos, admidisten untrantes y no rutinarias, maquinates y equipos en bolos los centros de telesjo y respecho de bodos los telesigadores independientemente de su forma de vinculación y/o contrabación. Identificar con base en la valoración de los riesgos, aquellos que son prioritarios.	41.1 Solicitar el documento que confierre la materiación. 42.1. Verificor que se nesitos la identificación de peligros, evaluación y retirental né los risegos contienes a la materiación de los trabajectores en de materiación de los trabajectores de la exacesa com el catriar y con la participación de las trabajectores de acesarios con el catriar y con la participación de las trabajectores de la exactividade la destinación, el catriar el catriar el catriar de las exactividades la destinación de la exactividade de la exactividad de la exactivación de la exacti	evidencie la Metodologia definida por	s							,							1					2	
42		Identificación de peligros y evaluación y veloración de resigna con pertidipación de actual de residención de empresas	Realizar le identificación de peligros y evaluación y veloción de los fresgos con pertidipación de los trabajedores de todo los relación de los elempness y extuadarán como minimo una (1) sez el eño y cade vez que ocuma un ecidente de trabaje montel con evento como en ecidente de trabaje montel com evento catalida en exprese o cuento a presenten carablos en los procesos, en ten Instalaciones, o maquinaria o equipos.	42.1 Solicitar las evidencias que den cuento de la perdicipicación de los telegidores en la identificación de los telegidores en la identificación o palgrar, evidenciado de los hespita, and como de la resilicación de diche identificación de la resilicación de diche identificación de 22 Solicitar información accera de la he hebido de la considera con el contentidos y elegidor que al peligro accident del sevento entre la contentido de la execución de la evidencia de la evidencia de la evidencia de la evidencia del contentido y elegidor no identificación, evidencia de la evidencia del evidencia d	42.1. Maint de identificación de peligros end usablin y valoración de réxego.	s				1										1					2	٠







CÓDIGO: PL-EFR-GTH-001

VERSIÓN: 06

FECHA: 30/ENE/2024

		ef	ĝ.	PLAN ANUAL DE TRABAJO S	G-88T						2024														Vige	enola
			_					IT	P		R-RH	T-001		imeetre				E Tri	meetral			N	Trimed	rel		
He	Clair		hem / Activided		Entregable/producto	Frecue note	Ene		wb .	-		Abril	•	yo.	Ja	rio .	Ado	A	posto	Sup		Out	Nov	Dic	,	TOTAL
							P	E P	E	Ψ	Ε	P E	P	E	4	E	P E	Р	Ε	Р	E P	E	PE	P I	P	E
42		Identificación de sustanción catalogades como catalogades con traticidad eguda.	En les empreses donde se procese, manipule o trabeje con sestencias o egentes catalogades como cartinógenes o con trabidad aguis, causaries de entermadades, induido ne la biblio de ambresadades labories, portors no nel por la biblio de ambresadades labories, portors no invego escolados a les mismas y realizar acciones de prevención e intervención al nespecto.	criterios del Sistema Globelmente Amonibado (ostegories I y II). Se debe verificar que los riesgos asociados a estas	43.1 No aplica para la naturaleca de la entidad	N/A																				۰
		Mediciones emblembées	Resiliper mediciones ambientales de los riesgos prioritarios, provenientes de peligros químicos, fisicos y/o biológicos.	44.1 Verificar los soportes documentales de las mediciones emblentales medicadas	44.1. Informe de medición restitada en la entidad.	A												1							1	۰
40		Medidas de prevención y control frente a peligranifesigos identificados	Ujacuter les maddes de prevendin y control con base en el seutratio de le identificación de pelignos, le evaluación y sebración de los despos fisicos, exponéncios, biológicos, quínticos, de segundad, públicos, pelocacidades, entre otras), incluidos los priordinados y estos se ejecutar aconta- cion el exqueren de perrequisación, de ser facilités priordina- le inferiención en la transfer y en el medio.		45.1. Aplicación de las recomendaciones y medidas de la beferir paticación. 45.2. Aplicación de las recomendaciones y medidas del informe de strates de furnimación e impeción ergonomica de puestos de tradagio.	*														1					,	۰







CÓDIGO: PL-EFR-GTH-001

VERSIÓN: 06

FECHA: 30/ENE/2024

		(9)	•	PLAN ANUAL DE TRABAJO 8	G-88T				P		2024 R-RH	T-001													٧	Igeno	la
								IT	rimest	mi			HT	imeetre	1			E Tr	meetral			-	V Trimes	ital			
No.	Clolo		hem / Activided		Entregable/producto	Frecas acis	Ene	,	4	-	110	Abril	•	φo	Ja	ite	Julio	٨	poeto	Sep	×	Out	Nov	,	Ma	TOT	AL.
							P	E P	Ε	P	E	PE	P	E	P	E	P E	Р	E	Р	E 1	E	P (E P	E	P	E
46		Aplicación de medides de prevención y control por parte de los	Verticar la aplicación por parte de los trobajedores de las medidas de presención y control de los peligrostesagos (Raicos, exponitacios, biológicos, caliminos, de seguridad,	46.1 Solicitar los soportes documentales implementados por la empresa donde se verifios el cumplimiento de las responsabilidades de los trabajadores fixalte el la spil cación de las medidas de prevendos y contró de los pelignativesos.	46.1. Aplicación de recomendaciones del informe sociodemográfico. 46.2. Aplicación de recomendaciones del sistema de vigilancia epidemiológico de fiergo psicosocial.	A											1									1	0
		tribejetores	públicos, psicosociales, entre otros).	(fisicos, ergonómicos, biológicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros).	46.3. Aplicación de recomendaciones del informe de condiciones de salud de los funcionarios	A									1											1	0
		Procedimientos e Instructivos internos de	Eleborar procedimientos, instructivos y fiches técnices de seguridad y seiud en el trabajo cuando se requiens y	47.1 Solicitar los procedimientos, instructivos, fichas tácnicas cuando aplique y proteccios de SST y el	47.1. Listado de procedimientos aprobados y copia de estos.	A														1						1	0
"		segunded y salud en el trebejo	regundo y seus en el tracejo cuendo se requiera y entregarlos e los trabajadores.	sopote de entrega de los mismos a los trabajadores.	47.2. Protocolo de bioseguridad actualizado (Niesgo Biologico)			I													•			Г		1	0
				48.1 Solicitar los formatos de registro de visitas de Inspección elaborados.	48.1. Cronograma de inspecciones firmado por el responsable SST y de quien lo apruebe.	A		1																		1	0
48		Inspectiones a Installaciones, maquinaria o equipos	 Elaborar formatios de registro pene la realización de las stattes de Impección. 	Beguinnento y evaluación del oronograma de Inspectiones.	48.2. Seguimiento y evaluación del cronograma de inspecciones.	т				1					1					1				1		4	0
				48.3. Registro de Inspecciones restizadas.	48.3. Registo de impecciones residentes.	т				1					1					1				1		4	0
40		Memerimiento pertódico de las installaciones, equipos, máquinas y hemeniantes	Raelice el menterimiento periódico de las instalaciones, equipos, máquinas y herensientes, de acuerdo con los informes de las vistas de impección o reportes de condiciones inequanes y los menuales y/o las fichas sicricas de los mismos.	49.1 Soliciber la widencia del manterimiento preventire y lo correctivo en las indefactiones, equipos, méglicimi y hamministra, de acuedo con los mansales de sos de estos y los informes de las shiftes de impección o reportes de condiciones insegures.	49.1. Soportes de los menterimientos nedizados a vehículos, installadones y equipos.	s							1													2	0







CÓDIGO: PL-EFR-GTH-001

VERSIÓN: 06

FECHA: 30/ENE/2024

		ef) .	PLAN ANUAL DE TRABAJO 8	G-88T					2	024														Vige	nola
										L-EFR	-RHT	-001														
No.	Chelo		hem/Activided		Entregable/producto	Frecus	Ener	- -	rimeet Feb	er Dec		Abril		imeetra 1910	Jank		uto .	III Trim		Sept	0	_	rimest: Nov	Die	٠,	OTAL
						ecia	P		Ε	P	E	E	P	E		E ?	E	Р	E	P E	P	E	E	PE		E
50		Entrega de los Esmantos de Predecidos Prescosii (IDP) y espectuación en uno adecuado	Suministrar a los trabajedores los elementos de protección personal que se requieran y reponedos oportunamente, conforma el desparte y condiciones de uso de los mismos. Vertinar que los contratibles y subcontratibles estregan los elementos de ponocición personal que se requiera a sua trabajedores y nestizan la reposición de los mismos oportunamente, conforma el desgaste y condiciones de una. Resilicar la capacitación para el uso de los elementos de protección personal.	50.1 Solicitar los soportes que evidencien la entrega y reposición de los elementos de profueccio personal a los tehesjadores. Verificar los soportes del completivento del criterio por parte de los contratidades y subcontratidad. Verificar los apportes que evidencien la resilicación de la ospecificación en el soció los elementos de profuección personal.	50.1. Registro de entrega de EPP a los sentidores públicos. 50.2 Signorfe de operatución en Manejo de elementos de protección penonal - EPP (posterobre)	т										,					1				3	٥
51		Plan de prevención, preparación y nepueda ante emergencias	Eleborer un plan de presención, preparación y respuesta ente emegancian que identifique las emencioss, evalúe y emelios la vulnerabilidad.	51.1 Solicitar el plan de prevención, preparación y trespueste acta emergencias y constitar exiónicas de su divigación. Verificar el solicitar los planos de las instaleciones que literation alexas y saldos de emergencia y serficor el contra la debida estráticación de la empresa.	51.1. Plan de emergencia y soporte de divulgación con la brigada de emergencias 51.2. Planos de ubicación (Elementos de emergencia)	т							1								1				2	۰
52		Brigada de presención, preparación y respuesta	Conformer, capacitar y dotar la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (primeros audios, contra incendios, evecuación, etc.), según las	52.1 Documento Acta de conformación.	52.1. Acts de conformación de la Brigada de Emergencia	A		1																	1	0
-		preparation y respuesta ante emergencias	audios, contre incendios, evecuación, etc.), según las necesidades y el terrarlo de la empresa.	52.1 Documento Acia de comorniscion.	522. Acts de reunión de la tirigada de Emergencia	т		1				Г	1					4					1		4	۰
53		Definición de Indicadores del Sintema de Gestión de Segundad y Salud en el Trabajo	Defini indicadores que perniten evaluar el Sistema de Gestión de 851 de acuardo con las condiciones de la empresa, teriendo en cuenta los indicadores minimos solutados en el Ospitado IV de las presente Resolución. Fanar disponibles los resultados de la evaluación del Sistemas de Gestión de 851, de acuardo con los indicadores minimos de 851 definidos en la presenta Resolución.	53.1 Solicitur los indicadores del Sistema de Gardón de SST definidos por la empresa. Solicitur interna con los resultadores de selectuador de la Sistema de Gardón de SST, de acuerdo con los indicadores misimos serbidados en el presente acto administrativo.	53.1. Metitz de indicedores de acuerdo a los objetivos del SG-SST.	т						1				,					4			1		۰
				54.1 Verificar apportes de la resilización de exiditarias internas el Dioterna de Gestión de 561, con albance a todas las áreas de la empresa, ad elemadas por lo menos una (1) vez el artio.	54.1. Pan de auditoria con participación del COPASST	A																		1	1	0
54	V E R F C	Auditoria enual	Resilizar una suditoria seusi, la cusi seris plenificacia con la perintipación del Comità Peritario de Depuridad y Selud en el Trabajo.	54.2 Solicitar el programa de la auditoria que deberá indir entre otros aspectos, la definición de la tionalidad de la persona que sea seulotra, el atomo de la auditoria, la pendididad, la atomo de la auditoria, la pendididad, la modifica de la pendididad de la filtrama y serficor que se heya plantificado con la perfola podra del COPASST.	542. Informe de auditoria.	A																		1	1	٠







CÓDIGO: PL-EFR-GTH-001

VERSIÓN: 06

FECHA: 30/ENE/2024

		19	*	PLAN ANUAL DE TRABAJO S	99-88T				P		2024 R-RH	T-00	1												VI	genol	a
								IT	rimeet				_	dmeets	al .			E Tri	imentral			N	Trimes	tul	Т		
No.	Clab		Bern / Activided		Entregable/producto	Procus ncls	Ener		Pab	-		Abril		laye E		ilo E	Ado P		posto	Sq.		Det .	Nev			TOTA	L
55	A R		Solicitar e la empresa los soportes que den cuerta del aticano de la auditoria, verificando el cumplimiento de los aspectos sellados en los numerios del artículo 2.2.4.6.30 del Decreto número 1072 de 2015.	Soliciter a la empresa los soportes que den cuente del elorece de la sudición, serficiendo el complimiento de los espectos se faledos en los numerales del esticulo 2.2.4.6.30 del Decreto número 1072 de 2015.	55.1. Resultados y el sicence de la auditoria de cumplimiento del Disterna de Ciestion de Degunidad y Dalud en el Trabajo, de sucesso con los seponios señalados en el artículo 22.4.4.3.3 del Decruto número 1072 de 2015.	^																		1		1	
56	:	Planificación de la auditoria con el COPASST	Reviser como mínimo uma (1) sez al año, por parte de la esta dirección, el Sistema de Gestión de SST, mentados y el elorace de la suditoda de complexión de Sistema de Gestión de Seguridad y Saluti en el Trabajo, de accerdo con los aspectos salatados en el artículo 2.2.4.6.30 del Decreto número 1072 de 2015.	55.1 Solicitar e la empresa los soportes que den cuente del alcance de la auditoria, verificando el cumplimiento de los aspectos se falados en los numentes de atolos 22.4.6.30 del Decreto número 1072 de 2015.	55.1. Documento donde conste la nevisión sexual por la sita dirección y la comunicación de los resultados al COPASST y el responsable del Sistema de Gestión de 5ST.	A																				1	0
57		Acciones presentives ylo conectives con base a los resultados SG- SST	Reviser como mínimo une (1) sez el eño, por parte de la este dirección, el Sistema de Gerdón de SST y comunicar los nesabados el COPASST y el nesponsable del Sistema de Gerdón de SST.	56.1 Solicitar el documento donde conste la revisión anual por la alta dirección y la comunicación de los resultados el COPASST y el responsable del Saterna de Cestión de SST.	56.1. Documento de la implementación de las acciones preventivas y/o convictivas (el aplica).	A																		1			0
50	A C	Acciones de mejore conforme a restatio de la Alta Dirección	Definir e implementer les ecclones preventives yls contracteus necessries con base en los resultados de la supervisión, impreciones, medición de los indicadores del Satema de Gestión de SST entre citros, y les recomendaciones del COPASST.	57.1 Solicitar la evidencia documental de la implementación de las acciones preventivas ylo conectivas.	57.1. Documento de les ecciones convictives, presentives y/o de mejors que se replementeros esgán lo descitado en la revisión por la Alta Dirección del Sistema de Gestión de Degadidad y Salud en el Trabajo (Si aplica).	A																		1		1	0
50	U A R	Acciones de mejors con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Cuando después de la revisión por la Alla Dirección del Solema de Gestión de SST se evidencia que las medidas de prevención y control relatione a los peligros y desgos son inadecuada o paeden dejer de ser el cosos, la empresa torse las medidas correctivas, preventivas ylo de mejora para subsecar lo delactado.	Solicitar la evidencia d'ocumental de las acciones correctivas, preventinas ylo de migirar que se implementaron según lo delactudo en la revisión por la Alta Dirección del Edistano de Gestión de Beguntidad y Salud en el Trabajo.	55.1. Documento de las acciones de majore plantesdas conforme a los neutrados de las investigaciones nesitiados y verticar su efectividad.	s							1								1					2	0







CÓDIGO: PL-EFR-GTH-001

VERSIÓN: 06

FECHA: 30/ENE/2024

