



PLAN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SGSST 2019

JUSTIFICACIÓN

El SGSST 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 trabajadores y/o 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, incidentes 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 de un sistema de gestión cuyos principios estén basados en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar).

Con la expedición de la Resolución No. 1111 de 2017, 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 dicha 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.ⁱ

Objetivo General

Preservar, promover y mantener el más alto grado de bienestar físico, mental, y social de los trabajadores a todos los niveles de la organización, haciendo de la Seguridad y Salud en el Trabajo el motor generador del mismo, ciñéndose a las directrices trazadas por las reglamentaciones y normas legales vigentes en esta materia.

Objetivos Específicos

- Verificar los accidentes de trabajo y tomar medidas correctivas y preventivas con el fin de realizar mejoras que se vean en la disminución de los accidentes y mejora de las condiciones laborales para los funcionarios.
- Analizar e implementar los sistemas de control viables de acuerdo con los riesgos existentes, evidenciados en la matriz de peligros.
- Promover, mantener y mejorar las condiciones de salud y trabajo de la Entidad con el fin de preservar un estado de bienestar físico, mental y social de los trabajadores a nivel individual y colectivo.
- Fomentar el desarrollo de actividades de prevención de enfermedades laborales y accidentes de trabajo a todo nivel en la Entidad, así como de campañas de promoción de estilos de vida y trabajo saludables en los servidores públicos.
- Promover y divulgar las normas internas de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial



- Apoyar y fomentar los grupos de apoyo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo como el COPASST, Comité de Convivencia y Brigada de Emergencias.
- Dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo expedidas por el Ministerio de Trabajo y demás entes gubernamentales.

Alcance

El Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo se orienta al desarrollo de actividades de promoción y prevención, con el fin de proteger la seguridad y la salud de todos los servidores públicos, contratistas y personas que interactúan con la Entidad, mediante el compromiso adquirido por la Alta Dirección y con la participación activa de los beneficiarios del SGSST.

Objetivo estratégico

El Programa de SGSST, se encuentra incluido en el objetivo estratégico N° 3 de la USPEC, el cual se detalla a continuación:

Objetivo Estratégico 3: Fortalecer la capacidad institucional y el talento humano por medio del mejoramiento de procesos y el desarrollo de competencias para incrementar la productividad, calidad de los servicios, contribuyendo a la favorabilidad de la imagen de la USPEC		
Estrategias	Actividades	Meta
3.1 Fortalecer las capacidades, competencias, habilidades, conocimientos y el bienestar integral del Talento Humano al servicio de la USPEC	3.1.1. Diagnosticar y gestionar la mejora en las condiciones del talento humano	Un Plan Estratégico de Talento Humano actualizado e implementado
	3.1.2 Diagnosticar y gestionar el desarrollo de capacidades del talento humano	Un Plan Institucional de Capacitación actualizado e implementado
	3.1.3 Identificar las necesidades de estímulos en la acción de colaborador de la entidad	Un Plan de Incentivos Institucionales (Bienestar) implementado actualizado e implementado
	3.1.4. Definir y gestionar las necesidades de talento humano en la USPEC	Un Plan Anual de Vacantes actualizado e implementado
	3.1.5 Definir las necesidades futuras de talento humano en la USPEC	Un Plan de Previsión de Recursos Humanos actualizado e implementado
	3.1.6 Identificar los riesgos y gestionar las alternativas de mitigación para mejorar las condiciones laborales en la USPEC.	Un Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo actualizado e implementado.
3.2 Implementar el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG	3.2.1. Implementar el MIPG adaptándolo a las particularidades de la USPEC	100% del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG implementado

Objetivo Estratégico 3: Fortalecer la capacidad institucional y el talento humano por medio del mejoramiento de procesos y el desarrollo de competencias para incrementar la productividad, calidad de los servicios, contribuyendo a la favorabilidad de la imagen de la USPEC

Estrategias	Actividades	Meta
3.3 Implementar el Plan Institucional de Gestión Ambiental - PIGA	3.3.1. Formular y gestionar las acciones ambientales propias de la misionalidad y operación funcional de la entidad	Un Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA
3.4 Implementar el Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano	3.4.1. Identificar las debilidades y acciones de fortalecimiento de la transparencia y probidad institucional.	Un Plan Anticorrupción y Atención al Ciudadano actualizado e implementado
3.5 Implementar el Plan Estratégico de Comunicaciones	3.5.1. diagnosticar y gestionar las necesidades en la comunicación externa e interna de la entidad	Un Plan Estratégico de Comunicaciones actualizado e implementado

Metodología para la formulación del Plan de SGSST

Para adelantar el proceso de formulación del Plan del SGSST se tuvo en cuenta:

Fuentes de información

1. Lineamientos establecidos en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión.
2. Resultados de la Batería de Riesgo psicosocial
3. Evaluación inicial SG-SST: El diagnóstico para la elaboración del plan anual de trabajo 2019 del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, surgió a partir de la segunda evaluación del SGSST que se realizó en el mes de enero de 2019 con la ARL POSITIVA, con el propósito de dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 y a las Resoluciones N° 2646 de 2008 que fijó disposiciones y responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo de la exposición permanente de los factores de Riesgo Psicosocial en el trabajo y N° 1111 de 2017 que establece los estándares mínimos del SG-SST.

Consolidación de la información

Una vez recopilada la información por lineamientos y necesidades, se procedió a integrar las necesidades de seguridad y salud en el trabajo evidenciadas en los resultados de los diferentes procesos diagnósticos y los lineamientos temáticos establecidos en el MIPG. Dicho análisis arrojó los resultados a partir de los cuales se definieron las actividades para la vigencia 2019.

Priorización de las variables que se abordarán durante la vigencia

Conforme a las directrices establecidas en la normatividad vigente y el resultado de las evaluaciones se presenta el consolidado de actividades para el desarrollo del SGSST durante la vigencia 2019:

Criterios establecidos en la Resolución 1111 expedida por el Ministerio de Trabajo

Nº	Criterio	Plan de Acción	Responsable	Cronograma
1	Para empresas de diez (10) o más trabajadores clasificadas en Riesgo IV y V, podrá ser realizado por un Profesional en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo, profesional con posgrado en Seguridad y Salud en el Trabajo, con licencia en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y que acrediten la aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas. La persona que diseñe, ejecute e implemente el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo tenga la formación y cursos solicitada en los artículos 5 y 6 de la Resolución N° 1111.	Designar líder del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para continuar con la implementación.	Dirección Administrativa y Financiera	I Trimestre
2	La empresa asignó y documentó las responsabilidades específicas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a todos los niveles de la organización, para la implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Divulgar las modificaciones que surjan en la vigencia. Establecer roles y responsabilidades en materia de SST y divulgarlas	Coordinación Grupo de Gestión del Talento Humano-Líder del SGSST	I Trimestre
3	La empresa define y asigna los recursos financieros, humanos, técnicos y tecnológicos, requeridos para la implementación, mantenimiento y continuidad del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Verificar el rubro presupuestal del SG-SST *Adquirir desfibrilador *Adquirir camilla y demás elementos necesarios para la enfermería *Adquisición de los elementos solicitados por las profesionales de los programas de promoción y prevención (botiquines, control de incendios, dotación brigadas, EPP) *Adquisición de elementos de señalización y demarcación	Alta Dirección en la distribución del presupuesto anual	I, III Trimestre



Nº	Criterio	Plan de Acción	Responsable	Cronograma
4	Todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación o contratación están afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales y el pago de los aportes se realiza conforme a la normativa y en la respectiva clase de riesgo.	Hacer seguimiento a la verificación al ingreso de las personas nuevas a la USPEC	Grupo de Administración de Personal- Dirección de Gestión Contractual y Supervisores de Contratos	II Trimestre
		*Presentar informe semestral.		III Trimestre
		*Gestión de Contratistas, validar mediante auditorias de seguimiento en materia de SST.		IV Trimestre
5	Si aplica, se tienen plenamente identificados los trabajadores que se dediquen en forma permanente al ejercicio de las actividades de alto riesgo establecidas en el Decreto 2090 de 2003 o de las normas que lo adicionen, modifiquen o complementen y se les está cotizando el monto establecido en la norma al Sistema de Pensiones. Verificar si la empresa con la asistencia de la Administradora de Riesgos Laborales está cumpliendo con lo establecido en la presente resolución para actividades de alto riesgo.	Realizar verificación trimestral al cumplimiento y rendir informe.	Grupo de Administración de Personal-Grupo de Gestión del Talento Humano con apoyo de la ARL	II Trimestre
		*Seguimiento a Gestión de Contratistas en SST		
6	La empresa cuenta, de acuerdo con el número de trabajadores con: Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo para empresas de diez (10) o más trabajadores.	Realizar las acciones pertinentes para la elección del nuevo COPASST.	Dirección General y Grupo de Gestión del Talento Humano	III Trimestre
		*Hacer acompañamiento mensual a la gestión del COPASST		
7	Los miembros del Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo (Principales y Suplentes) se encuentran capacitados para poder cumplir las responsabilidades que les asigna la ley.	Realizar cronograma de capacitación 2019 en SST e incluir actividades de formación para los integrantes del COPASST, socializarlo y darle cumplimiento.	Grupo de Gestión del Talento Humano, ARL y miembros del COPASST.	III Trimestre
		*Este cronograma debe estar firmado por el Representante Legal, el Presidente del COPASST y el Responsable de SST		
8	La empresa conformó el Comité de Convivencia Laboral y este funciona de acuerdo con la normativa vigente.	Realizar las acciones pertinentes para la elección del nuevo Comité de Convivencia Laboral	Dirección General y Grupo de Gestión del Talento Humano	III Trimestre
		Carpeta de CCL, actas de reunión y conformación		
		*Apoyo a la Gestión del CCL		
		*Incluir actividades de capacitación al CCL en el Cronograma de Capacitación		





Nº	Criterio	Plan de Acción	Responsable	Cronograma
9	Se cuenta con un programa de capacitación anual en promoción y prevención, que incluye los peligros/riesgos prioritarios, extensivo a todos los niveles de la organización y el mismo se ejecuta.	Realizar el programa de capacitación anual. Actualización de la matriz IPVRDC, identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles de acuerdo a la nueva sede.	ARL, Grupo de Gestión del Talento Humano y Líder del SGSST.	IV Trimestre
10	Todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación y/o contratación y de manera previa al inicio de sus labores, reciben capacitación, inducción y reinducción en aspectos generales y específicos de las actividades por realizar que incluya entre otros, la identificación de peligros y control de los riesgos en su trabajo, y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales. Asimismo, se proporcionan las capacitaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con las necesidades identificadas.	Realizar inducción y reinducción a todos los servidores públicos de la USPEC conformidad con el criterio. *Incluir a Contratistas y visitantes en algunos tenas aplicables	Grupo de Gestión del Talento Humano	II Trimestre
11	Los responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo cuentan con el certificado de aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas definido por el Ministerio del Trabajo.	Solicitar y verificar la certificación del curso del profesional designado para liderar el SGSST El COPASST, brigada.	Grupo de Gestión del Talento Humano	I Trimestre II Trimestre III Trimestre
12	En el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) se establece por escrito la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, es comunicada al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o al Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo. La Política es fechada y firmada por el representante legal, expresa el compromiso de la alta dirección, el alcance sobre todos los centros de trabajo y todos sus trabajadores independientemente de su forma vinculación y/o contratación, es revisada, como mínimo una vez al año, hace parte de las políticas de gestión de la empresa, se encuentra difundida y accesible para todos los niveles de la organización. Incluye como mínimo el compromiso con: – La identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establece los respectivos controles. – Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua.	Realizar las actualizaciones a que haya lugar si se presentan modificaciones en la presente vigencia. Recordar a través de prensa el lugar del SIGI donde se encuentra la política.	Líder del SGSST- Grupo de Gestión del Talento Humano	III Trimestre





Nº	Criterio	Plan de Acción	Responsable	Cronograma
13	Están definidos los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y ellos se expresan de conformidad con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo, son claros, medibles, cuantificables y tienen metas, coherentes con el plan de trabajo anual, compatibles con la normativa vigente, se encuentran documentados, son comunicados a los trabajadores, son revisados y evaluados mínimo una vez al año, actualizados de ser necesario, están acordes a las prioridades definidas y se encuentran firmados por el empleador.	Diseñar de los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad con la política y normativa vigente, los cuales deben ser medibles, cuantificables.	Alta Dirección, Líder del SGSST, Grupo de Gestión del Talento Humano	I Trimestre
14	La empresa realizó la evaluación inicial del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, identificando las prioridades para establecer el plan de trabajo anual o para la actualización del existente y fue realizada por el responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo o si fue contratada, por la empresa con personal externo con licencia en Salud Ocupacional o Seguridad y Salud en el Trabajo o conforme, verificando que la persona que diseñe, ejecute e implemente el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo tenga la formación y cursos solicitada en los artículos 5° y 6° de la resolución 1111.	Realizar la evaluación de seguimiento con el personal idóneo de acuerdo a la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019..	Grupo de Gestión del Talento Humano-Líder SGSST	I Trimestre
15	La empresa cuenta con un sistema de archivo o retención documental, para los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Realizar las modificaciones a que haya lugar de acuerdo a la normatividad vigente	Grupo de Gestión del Talento Humano, Líder del SGSST. Grupo de Gestión Documental-	III Trimestre
16	Quienes tengan responsabilidad sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo rinden cuentas anualmente sobre su desempeño.	Realizar la rendición de cuentas e incluir a todos los niveles de la organización, adicional tener soportes de Documentación. Generar Procedimiento y formatos	Líder del SGSST- Grupo de Gestión del Talento Humano	IV Trimestre
17	La empresa define la matriz legal actualizada que contemple las normas del Sistema General de Riesgos Laborales aplicables a la empresa.	Realizar las actualizaciones del normograma de Talento Humano a que haya lugar. Elaborar procedimiento de identificación de requisitos legales y su respectivo formato	Líder del SGSST- Grupo de Gestión del Talento Humano	IV Trimestre





Nº	Criterio	Plan de Acción	Responsable	Cronograma
18	La empresa dispone de mecanismos eficaces para recibir y responder las comunicaciones internas y externas relativas a la Seguridad y Salud en el Trabajo, como por ejemplo auto reporte de condiciones de trabajo y de salud por parte de los trabajadores o contratistas.	Elaborar procedimiento de comunicación interna y externa en materia de seguridad y salud en el trabajo	Grupo de Gestión del Talento Humano-Líder del SGSST	III Trimestre
19	La empresa estableció un procedimiento para la identificación y evaluación de las especificaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo, de las compras y adquisición de productos y servicios, como por ejemplo los elementos de protección personal.	Elaborar procedimiento para identificación y evaluación de las especificaciones en seguridad y salud en el trabajo de las compras o adquisiciones de productos y servicios.	Líder del SGSST- apoyo de la ARL	IV Trimestre
		Socializarlo e implementarlo		
		Elaborar Manual de Gestión de Contratistas en materia de SGSST		
20	La empresa incluye los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo en la evaluación y selección de proveedores y contratistas.	Diseñar manual para la evaluación y selección de proveedores y contratistas en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo	Líder del SGSST- Grupo de Gestión del talento Humano y Dirección de Gestión Contractual	IV Trimestre
		Capacitar		
21	La empresa dispone de un procedimiento para evaluar el impacto sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo que se pueda generar por cambios internos o externos.	Diseñar e implementar el programa de mantenimiento preventivo y/o correctivo en las instalaciones, equipos y herramientas	Líder del SGSST- ARL	III Trimestre
22	Hay como mínimo, la siguiente información actualizada de todos los trabajadores, del último año: la descripción socio demográfica de los trabajadores (edad, sexo, escolaridad, estado civil), la caracterización de sus condiciones de salud, la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la salud de los trabajadores tanto de origen laboral como común, y los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales.	Crear documento con datos sociodemográficos.	Líder del SGSST- Grupo de Gestión del Talento Humano y Grupo de Administración de Personal	III Trimestre
		Solicitar trimestralmente informe de condiciones de salud con formato diligenciado al proveedor de exámenes médicos ocupacionales		
23	Están definidas y se llevaron a cabo las actividades de medicina del trabajo, promoción y prevención, de conformidad con las prioridades que se identificaron en el diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores y los peligros/riesgos de intervención prioritarios	Realizar actividades de medicina del trabajo, promoción y prevención de conformidad con las prioridades que se identificaron en el diagnóstico de las condiciones de salud	Líder del SGSST- ARL	IV Trimestre





Nº	Criterio	Plan de Acción	Responsable	Cronograma
24	Se informa al médico que realiza las evaluaciones ocupacionales los perfiles del cargo, con una descripción de las tareas y el medio en el cual se desarrollará la labor respectiva.	Hacer seguimiento y realizar informe.	Líder SGSST-Grupo de Gestión del Talento Humano	II Trimestre
		*Elaborar profesiograma		
		Elaborar procedimiento	Líder del SGSST-ARL	II Trimestre
25	La empresa debe tener la custodia de las historias clínicas a cargo de una institución prestadora de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo o del médico que practica los exámenes laborales en la empresa.	Incluir criterio en la contratación de esta vigencia.	Grupo de Gestión del Talento Humano	II Trimestre
26	La empresa acata las restricciones y recomendaciones médico-laborales por parte de la Empresa Promotora de Salud (EPS) o Administradora de Riesgos Laborales (ARL) prescritas a los trabajadores para la realización de sus funciones. Asimismo, y de ser necesario, se adecua el puesto de trabajo, se reubica al trabajador o realiza la readaptación laboral. Se anexa soportes de entrega a quienes califican en primera oportunidad y/o a las Juntas de Calificación de Invalidez los documentos que son responsabilidad del empleador que trata la norma para la calificación de origen y porcentaje de la pérdida de la capacidad laboral.	Diseñar Procedimiento de reubicación laboral y remitirlo para aprobación	Alta Dirección Líder SGSST-Grupo de Gestión del Talento Humano, ARL y Grupo de Administración de Personal	II Trimestre
27	Hay un programa para promover entre los trabajadores estilos de vida y entorno saludable, incluyendo campañas específicas tendientes a la prevención y el control de la farmacodependencia, el alcoholismo y el tabaquismo, entre otros.	Diseñar Programa de hábitos de vida saludable -Charlas y talleres de hábitos de vida saludable (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros)	Líder SGSST-Grupo de Gestión del Talento Humano, ARL	II Trimestre
		Realizar seguimiento y control a los PVE		
		Desarrollar semana de la SST		
28	En la sede hay suministro permanente de agua potable, servicios sanitarios y mecanismos para disponer excretas y basuras.	Realizar inspección	Líder SGSST- ARL, Administración Edificio Elemento	II Trimestre
		Elaborar informe		
29	La empresa elimina los residuos sólidos, líquidos o gaseosos que se producen, así como los residuos peligrosos de forma que no se ponga en riesgo a los trabajadores.	Realizar talleres de eliminación de residuos	Líder SGSST-Grupo de Gestión del Talento Humano, ARL	II Trimestre





Nº	Criterio	Plan de Acción	Responsable	Cronograma
30	La empresa reporta a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), a la Entidad Promotora de Salud (EPS) todos los accidentes y las enfermedades laborales diagnosticadas. Asimismo, reportará a la Dirección Territorial el accidente grave y mortal, como las enfermedades diagnosticadas como laborales. Estos reportes se realizarán dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento o recibo del diagnóstico de la enfermedad.	Realizar seguimiento trimestral y elaborar informe	Líder SGSST-Grupo de Gestión del Talento Humano, ARL y Grupo de Administración de Personal	II Trimestre
31	La empresa investiga todos los accidentes e incidentes de trabajo y las enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales, determinando las causas básicas e inmediatas y la posibilidad de que se presenten nuevos casos.	Elaborar programa de reporte, investigación de incidentes y accidentes de trabajo.	Líder SGSST-ARL-Grupo de Gestión del Talento Humano	II Trimestre
		Realizar mesas laborales y seguimiento a casos con recomendaciones medico laborales y reubicaciones. Ausentismo de AT, EL.		
		Crear un registro con datos estadísticos.		
32	Hay un registro estadístico de los incidentes y de los accidentes de trabajo, así como de las enfermedades laborales que ocurren; se analiza este registro y las conclusiones derivadas del estudio son usadas para el mejoramiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Diseño e implementación de los indicadores del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (Estructura, proceso y resultado)	Líder SGSST-Grupo de Gestión del Talento Humano, ARL y Grupo de Administración de Personal	II Trimestre
		Crear un registro con datos estadísticos.		
33	La empresa mide la severidad de los accidentes de trabajo como mínimo una vez al año y realiza la clasificación del origen del peligro/riesgo que los generó (físicos, químicos, biológicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros).	Diseño e implementación de los indicadores del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (Estructura, proceso y resultado)	Líder SGSST-Grupo de Gestión del Talento Humano, ARL y Grupo de Administración de Personal	II Trimestre
34	La empresa mide la frecuencia de los accidentes e incidentes de trabajo y enfermedad laboral como mínimo una vez al año y realiza la clasificación del origen del peligro/riesgo que los generó (físicos, de químicos, biológicos, seguridad, públicos, psicosociales, entre otros.)	Diseño e implementación de los indicadores del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (Estructura, proceso y resultado)	Líder SGSST-Grupo de Gestión del Talento Humano, ARL y Grupo de Administración de Personal	II Trimestre
		Crear un registro con datos estadísticos.		





Nº	Criterio	Plan de Acción	Responsable	Cronograma
35	La empresa mide la mortalidad por accidentes de trabajo y enfermedades laborales como mínimo una vez al año y realiza la clasificación del origen del peligro/riesgo que los generó (físicos, químicos, biológicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros)	Diseñar e implementar Indicadores de severidad laboral, frecuencia, mortalidad, prevalencia, incendia, ausentismo de AT, EL. Crear un registro con datos estadísticos.	Líder SGSST-Grupo de Gestión del Talento Humano, ARL y Grupo de Administración de Personal	II Trimestre
36	La empresa mide la prevalencia de la enfermedad laboral como mínimo una vez al año y realiza la clasificación del origen del peligro/riesgo que la generó (físico, químico, biológico, ergonómico o biomecánico, psicosocial, entre otros)	Diseñar e implementar Indicadores de severidad laboral, frecuencia, mortalidad, prevalencia, incendia,	Líder SGSST-Grupo de Gestión del Talento Humano, ARL y Grupo de Administración de Personal	II Trimestre
37	La empresa mide la incidencia de la enfermedad laboral como mínimo una vez al año y realiza la clasificación del origen del peligro/riesgo que la generó (físicos, químicos, biológicos, ergonómicos o biomecánicos, psicosociales, entre otros)	Diseñar e implementar Indicadores de severidad laboral, frecuencia, mortalidad, prevalencia, incendia, ausentismo de AT, EL. Crear un registro con datos estadísticos.	Líder SGSST-Grupo de Gestión del Talento Humano, ARL y Grupo de Administración de Personal	II Trimestre
39	La empresa mide el ausentismo por enfermedad laboral y común y por accidente de trabajo, como mínimo una vez al año y realiza la clasificación del origen del peligro/riesgo que lo generó (físicos, ergonómicos, o biomecánicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros)	Realizar seguimiento y presentar informe semestral	Líder SGSST-Grupo de Gestión del Talento Humano, ARL y Grupo de Administración de Personal	II Trimestre
40	La empresa tiene definida y aplica una metodología para la identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos de origen físico, ergonómico o biomecánico, biológico, químico, de seguridad, público, psicosocial, entre otros, con alcance sobre todos los procesos, actividades rutinarias y no rutinarias, maquinaria y equipos en todos los centros de trabajo y en todos los trabajadores independientemente de su forma de vinculación y/o contratación. Identificar con base en la valoración de los riesgos, aquellos que son prioritarios.	Diseño e implementación del programa de inspecciones de seguridad	Líder SGSST-Grupo de Gestión del Talento Humano y ARL	III Trimestre





Nº	Criterio	Plan de Acción	Responsable	Cronograma
41	La identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo se desarrolló con la participación de trabajadores de todos los niveles de la empresa y es actualizada como mínimo una vez al año y cada vez que ocurra un accidente de trabajo mortal o un evento catastrófico en la empresa o cuando se presenten cambios en los procesos, en las instalaciones, o maquinaria o equipos.	Elaboración matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles nueva sede	Líder SGSST-Grupo de Gestión del Talento Humano y ARL	IV Trimestre
42	Se realizan mediciones ambientales de los riesgos prioritarios, provenientes de peligros químicos, físicos y/o biológicos.	Mediciones higiénicas (iluminación)	Líder SGSST y ARL	II Trimestre
43	Se implementan las medidas de prevención y control con base en el resultado de la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos (físicos, ergonómicos, biológicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros), incluidos los prioritarios y éstas se ejecutan acorde con el esquema de jerarquización, de ser factible priorizar la intervención en la fuente y en el medio.	Continuar con los programas de P y P existentes	Líder SGSST-Grupo de Gestión del Talento Humano y ARL	III Trimestre
		Diseño e implementación del Programa de salud mental		
		Diseño e implementación del Programa Visual y auditivo (promoción y prevención)		
		Diseño e implementación del programa de inspecciones de seguridad		
44	Se verifica la aplicación por parte de los trabajadores de las medidas de prevención y control de los peligros /riesgos (físicos, ergonómicos, biológicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros).	Diseñar programa de capacitación anual en promoción y prevención, que incluye los peligros/riesgos prioritarios, extensivo a todos los niveles de la organización y el mismo se ejecuta. (Socializado al copasst y debe estar firmado por la Líder SST y la Representante legal)	Alta Dirección, Líder SGSST-Grupo de Gestión del Talento Humano y ARL	III Trimestre
		Socializar la resolución de funciones y responsabilidades de SST.		
45	La empresa para los peligros identificados ha estructurado programa de prevención y protección de la seguridad y salud de las personas (incluye procedimientos, instructivos, fichas técnicas).	Elaborar matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles nueva sede	Líder SGSST-Grupo de Gestión del Talento Humano y ARL	IV Trimestre





Nº	Criterio	Plan de Acción	Responsable	Cronograma
46	Se realizan inspecciones sistemáticas a las instalaciones, maquinaria o equipos, incluidos los relacionados con la prevención y atención de emergencias; con la participación del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Diseño e implementación del programa de inspecciones de seguridad	Líder SGSST-Grupo de Gestión del Talento Humano y ARL	II Trimestre
47	Se realiza el mantenimiento periódico de las instalaciones, equipos y herramientas, de acuerdo con los informes de las inspecciones o reportes de condiciones inseguras.	Diseñar Programa de mantenimiento preventivo y/o correctivo en las instalaciones, equipos y herramientas	Líder SGSST-Grupo de Gestión del Talento Humano y ARL	III Trimestre
48	Se les suministran a los trabajadores que lo requieran los Elementos de Protección Personal y se les reponen oportunamente conforme al desgaste y condiciones de uso de los mismos. Se verifica que los contratistas y subcontratistas que tengan trabajadores realizando actividades en la empresa, en su proceso de producción o de prestación de servicios se les entrega los Elementos de Protección Personal y se hace reposición oportunamente conforme al desgaste y condiciones de uso de los mismos.	Elaborar matriz de elementos de protección personal y formato de soporte de entrega. Adquirir elementos de protección con el Grupo Administrativo	Líder SGSST-Grupo de Gestión del Talento Humano y ARL.	III Trimestre
49	Se tiene un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que identifica las amenazas, evalúa y analiza la vulnerabilidad, incluye planos de las instalaciones que identifican áreas y salidas de emergencia, así como la señalización debida, simulacros como mínimo una vez al año y este es divulgado. Se tienen en cuenta todas las jornadas de trabajo en todos los centros de trabajo	Elaboración plan de emergencias nueva sede incluye análisis de vulnerabilidad y procedimientos operativos	Líder SGSST-Grupo de Gestión del Talento Humano y ARL.	II Trimestre
50	Se encuentra conformada, capacitada y dotada la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, organizada según las necesidades y el tamaño de la empresa (primeros auxilios, contra incendios, evacuación, etc.).	Continuar con la formación de la Brigada de emergencias (marco legal, primeros auxilios, control de incendios y evacuación y rescate brigada de emergencias y comando de emergencias)	Líder Brigada de emergencias-ARL	II Trimestre
51	El empleador tiene definidos los indicadores de estructura, proceso y resultado del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Diseño e implementación de los indicadores del SGSST (estructura , proceso y resultado	Líder SGSST-Grupo de Gestión del Talento Humano	II Trimestre





Nº	Criterio	Plan de Acción	Responsable	Cronograma
52	El empleador debe realizar una auditoria anual, la cual será planificada con la participación del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Elaborar cronograma de auditorías del SGSST	Líder SGSST-Grupo de Gestión del Talento Humano	IV Trimestre
53	Alcance de la auditoría de cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Realizar la verificación del documento de auditoria con el fin de evidenciar el cumplimiento del artículo 2.2.4.6.30 del Decreto 1072/2015	Alta Dirección , Líder SGSST-Grupo de Gestión del Talento Humano	IV Trimestre
54	La Alta Dirección revisa una vez al año el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo; sus resultados son comunicados al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o al Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y al responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Crear documento donde se evidencie la designación de la Alta dirección del Responsable del SG-SST	Alta Dirección	I Trimestre
		Entregar información mínimo una vez al año.	Líder SGSST-Grupo de Gestión del Talento Humano	IV Trimestre
55	La empresa garantiza que se definan e implementen las acciones preventivas y/o correctivas necesarias con base en los resultados de la supervisión, inspecciones, la medición de los indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo entre otros, y las recomendaciones del COPASST o Vigía.	Diseño e implementación de los indicadores del SGSST (estructura, proceso y resultado)	Líder SGSST-Grupo de Gestión del Talento Humano	II Trimestre
56	Cuando después de la revisión por la Alta Dirección del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se evidencia que las medidas de prevención y control relativas a los peligros y riesgos en Seguridad y Salud en el Trabajo son inadecuadas o pueden dejar de ser eficaces, la empresa toma las medidas correctivas, preventivas y/o de mejora para subsanar lo detectado.	Designar por parte de la alta dirección un responsable SG-SST a quien se le entregara por parte del Grupo de Gestión del Talento Humano información del seguimiento semestralmente	Alta Dirección	II Trimestre



Nº	Criterio	Plan de Acción	Responsable	Cronograma
57	La empresa ejecuta las acciones preventivas, correctivas y de mejora que se plantean como resultado de la investigación de los accidentes y de los incidentes y la determinación de las causas básicas e inmediatas de las enfermedades laborales.	Verificar las acciones preventivas y correctivas de las investigaciones trimestral	Líder SGSST-Grupo de Gestión del Talento Humano	III Trimestre
58	Se implementan las medidas y acciones correctivas producto de requerimientos o recomendaciones de autoridades administrativas, así como de las Administradoras de Riesgos Laborales.	Realizar seguimiento semestral	Líder SGSST-Grupo de Gestión del Talento Humano	II Trimestre

Evaluación de eficacia del Plan Institucional de SGSST

Nombre del Indicador	Fórmula	Frecuencia
Porcentaje avance en la ejecución del Plan del SGSST 2019	$(\text{Número de actividades de SGSST ejecutadas} / \text{Número de actividades programadas}) * 100$	Semestral
Cobertura de las Actividades de Bienestar	$(\text{Número de servidores que participaron en actividades SGSST} / \text{Total de servidores de planta}) * 100$	Semestral

Evaluación de impacto (efectividad)

Nombre del Indicador	Fórmula	Frecuencia
Efectividad del Plan del SGSST	$(\text{No. de funcionarios de la USPEC que calificaron en nivel de satisfacción alto las actividades SGSST} / \text{No. de funcionarios que participaron de las actividades}) * 100$	Semestral

ⁱ Fuente DNP

Avenida Calle 26 No. 69 - 76 Bogotá, Colombia
Edificio Elemento Torre 4 - Pisos 12, 13, 14
Teléfono: (57) (1) 4864130
www.uspec.gov.co

