

PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - 2024
REGIÓN METROPOLITANA BOGOTÁ – CUNDINAMARCA

Dispuesto para la ciudadanía y los interesados externos.

Sus comentarios serán recibidos en el buzón:
contactenos@regionmetropolitana.gov.co

REGIÓN METROPOLITANA BOGOTÁ – CUNDINAMARCA

EQUIPO DIRECTIVO

Dirección General

Luis Felipe Lota

Subdirección de Gestión Corporativa

Jennifer Bermúdez Dussán

EQUIPO TÉCNICO

Subdirección de Gestión Corporativa

Ana María Cortés Herrán

Luz Elena Guerrero Santamaría

TABLA DE CONTENIDO

| | |
|---|----|
| 1. INTRODUCCIÓN | 5 |
| 2. OBJETIVO | 5 |
| 2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS | 5 |
| 3. ALCANCE | 6 |
| 4. MARCO NORMATIVO | 6 |
| 5. ENTORNO ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD | 7 |
| 5.1 POLÍTICAS, PLANES Y PROGRAMAS INTERNACIONALES, NACIONALES Y SECTORIALES | 7 |
| 5.2 MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG | 7 |
| 5.3 PLAN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL | 8 |
| 5.3.1 MISIÓN | 8 |
| 5.3.2 VISIÓN | 9 |
| 5.3.3 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS | 9 |
| 5.4 MAPA DE PROCESOS | 9 |
| 6. CONCEPTOS Y DEFINICIONES | 12 |
| 7. DIRECTRICES, LINEAMIENTOS Y ESTRATEGIAS..... | 14 |
| 7.1. DIAGNÓSTICO | 15 |
| 7.2. DISEÑO Y FORMULACIÓN | 15 |
| 7.2.1. Políticas..... | 15 |
| 7.2.2. Recursos | 16 |
| 7.2.3. Responsabilidades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo..... | 16 |
| 7.2.4. Programa Anual de Capacitación en SST | 20 |
| 7.2.5. Líneas de trabajo de SST..... | 20 |
| 7.3. AUDITORIA | 22 |
| 7.4. ENTIDADES DE APOYO | 22 |
| 8. ROLES Y RESPONSABILIDADES | 23 |
| 9. MAPA DE RUTA (ANUAL)..... | 23 |

| | | |
|------|------------------------------|----|
| 10. | PRESUPUESTO..... | 23 |
| 11. | SEGUIMIENTO..... | 23 |
| 11.1 | INDICADORES | 24 |
| 12. | COMUNICACIÓN Y CONSULTA..... | 24 |
| 13. | BIBLIOGRAFÍA | 24 |
| 14. | ANEXOS..... | 25 |

1. INTRODUCCIÓN

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) se elabora según la Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 y demás normativa legal vigente en el Sistema General de Riesgos Laborales, fundamentado en el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar).

Este sistema es un conjunto de procesos lógicos y por etapas, basado en la mejora continua, que incluye política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora para anticipar, reconocer, evaluar, controlar los riesgos que puedan afectar la Seguridad y Salud en el Trabajo.

La Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca alineada con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) de la función pública reconoce que el talento humano es el actor más importante con el que cuentan las entidades para el éxito de la gestión y el logro de los objetivos institucionales; por este motivo desde la entidad se trabaja para garantizar condiciones de salud y seguridad en el trabajo que preserven y promuevan el bienestar integral de las personas y que reduzcan las condiciones de riesgo que puedan llegar a afectarlos.

Los recursos destinados al SG-SST de la Entidad serán de inversión básica, para asegurar el bienestar de todos los servidores públicos, contratistas y colaboradores en relación con su trabajo y proteger a la Entidad contra riesgos.

2. OBJETIVO

Implementar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante el diseño de estrategias para el cumplimiento de los estándares mínimos, a fin de controlar y reducir los accidentes de trabajo, enfermedades laborales y ausencia que puedan afectar al desempeño de nuestros servidores públicos, contratistas y colaboradores en la RMBC.

2.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Establecer y desarrollar la estructura y gestión documental del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Prevenir y/o disminuir accidentes de trabajo y enfermedades laborales de los servidores públicos, colaboradores y visitantes a través de la adopción de medidas necesarias en materia de seguridad y salud en el trabajo mediante la mejora continua del sistema de gestión.
- Promover la identificación de peligros y amenazas, evaluar y valorar los riesgos y vulnerabilidades para la determinación de controles a fin de mitigar los impactos reales y potenciales en

situaciones generadoras de incidentes, accidentes y emergencias en las dinámicas de trabajo de la entidad.

- Crear un entorno laboral más seguro y proteger la integridad física y mental de los servidores, contratistas y colaboradores en la RMBC.

3. ALCANCE

El Plan de seguridad y salud en el trabajo, aplica a todos los servidores y las servidoras de libre nombramiento y remoción, provisionales, contratistas, colaboradores independientemente de su vínculo laboral, en sus diferentes puestos de trabajo o dependencias, de acuerdo con la normatividad vigente en materia de riesgos laborales.

4. MARCO NORMATIVO¹

Las normas vigentes para la implementación del plan de seguridad y salud en el trabajo aplicables a la entidad son:

- Ley 1562 de 2012 Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional. Congreso de Colombia.
- Ley 1616 de 2013 Esta ley establece la atención en salud mental que debe recibir el colaborador. Incluye los planes de promoción, prevención, diagnóstico y tratamiento. Congreso de Colombia.
- Ley 1010 de 2006, Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo, Congreso de Colombia.
- Decreto 1295 de Ley 1994 Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales. Congreso de Colombia.
- Decreto 1072 de 2015, Capítulo 7, Parte 2, Libro 2. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. Ministerio del Trabajo. Ministerio del Trabajo.
- Decreto 1083 de 2015 Art, 2.2.22.1.5, 2.2.22.3.14, 2.2.37.1.8, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública y se reglamenta: Articulación y complementariedad del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo con otros sistemas de gestión, con la Planeación Institucional y el Tratamiento de los riesgos laborales para el trabajo en casa. Presidente de la República.
- Resolución 652 de 2012 Establece el funcionamiento del Comité de convivencia laboral en empresas privadas y en entidades públicas; además de dictar otras disposiciones. Ministerio de Trabajo.
- Resolución 312 de 2019 Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST. Ministerio del Trabajo.

¹ Fuente: Plan de Seguridad y salud en el trabajo 2024, DAFP

5. ENTORNO ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD

5.1 POLÍTICAS, PLANES Y PROGRAMAS INTERNACIONALES, NACIONALES Y SECTORIALES

Desde la Subdirección de Gestión Corporativa se busca brindar un ambiente seguro a los servidores públicos, contratistas, colaboradores, visitantes y proveedores de la Entidad, en materia de seguridad y salud, en los diferentes puestos de trabajo, espacios físicos, procesos y dinámicas de trabajo, de acuerdo con la normatividad vigente en materia de riesgos laborales, mediante la implementación de una estrategia transversal que contribuyan al cumplimiento de la misión de la RMBC a través del personal, sano mental y físicamente.

El plan anual de trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) es una herramienta práctica metodológica de planeación que puntualiza las actividades a desarrollar, de modo que pueda tenerse una perspectiva de las acciones, responsables, recursos y fechas de ejecución, por medio de un cronograma específico, a fin de realizar seguimiento a la ejecución de estos, facilitando así, el proceso de evaluación y ajustes.

La metodología expuesta en la Resolución 312 de 2019 (MinTrabajo), “Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST”, establece las disposiciones y criterios para evaluar la implementación del Sistema de Gestión.

En cumplimiento de ésta, el diseño del Plan de Trabajo de SST para el año 2024 se efectuó, como ha venido haciéndose desde la expedición de la mencionada norma, metódicamente bajo el ciclo PHVA (Planear – Hacer – Verificar – Actuar) y estructuralmente, enmarcado en los 7 grupos de estándares mínimos definidos: 1. Recursos, 2. Gestión integral del sistema de la Seguridad y Salud en el Trabajo, 3. Gestión de la salud, 4. Gestión de peligros y riesgos, 5. Gestión de amenazas, 6. Verificación del sistema de gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y 7. Mejoramiento.

Es de resaltar que este Plan de Trabajo comprende igualmente la labor que se realiza desde la Subdirección de Gestión Corporativa en el marco de sus responsabilidades, garantizar un lugar seguro para trabajar y desarrollar la misionalidad de la entidad.

5.2 MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN – MIPG

Subdirección de Gestión Corporativa y el Proceso de Gestión del Talento Humano, apoyados en los lineamientos del Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, la Política de la Gestión Estratégica del Talento Humano y la normativa con la Resolución 312 de 2019 (MinTrabajo) , ofrecen soporte para la adecuada formulación, del Plan de seguridad y salud en el

trabajo para la vigencia 2024, para establecer las mejores condiciones laborales que favorezcan la prevención de riesgos y la seguridad laboral de los servidores públicos de la Entidad.

Con relación al Manual Operativo del Modelo Integrado de Planeación y Gestión versión 3 y aunado a las acciones de la Gestión Estratégica del Talento Humano, el plan de trabajo anual de Seguridad y Salud en el Trabajo se encuentra articulado con la ruta de la Felicidad, dado que, esta ruta plantea que cuando el servidor es feliz en el trabajo tiende a ser más productivo. Esta ruta se relaciona entre otras, con las siguientes temáticas: seguridad y salud en el trabajo, clima organizacional, bienestar, promoción y prevención de la salud, programa “Entorno laboral saludable”, teletrabajo, ambiente físico, incentivos, inducción, reinducción, entre otros.

5.3 PLAN DE GESTIÓN INSTITUCIONAL

Para ello se debe de realizar un análisis que permita identificar el(los) objetivo(s) estratégico(s), programa(s), proyecto(s) y acción(es) que se desarrolla(n) en el Plan y aporta(n) al cumplimiento de estos. En este punto debe explicar de forma ordenada y sistemática la alineación con cada uno de ellos.

Teniendo en cuenta que las competencias previstas para la Región Metropolitana son asumidas de manera progresiva en función de la capacidad técnica, financiera y administrativa para ejercerlas², y a partir de los hechos metropolitanos identificados en materia de movilidad y seguridad alimentaria, el Consejo Regional adoptó, mediante el Acuerdo Regional No. 05 del 15 de agosto de 2023, el **Plan de Gestión Institucional** como un **instrumento interno de planeación y gestión de mediano plazo transitorio** que contiene metas a **tres (3) años** que se actualizará una vez se haya aprobado el Plan Estratégico y de Ordenamiento de la Región Metropolitana – PERM, el cual incorpora la misión y visión institucional, los objetivos estratégicos para las áreas temáticas priorizadas, establece el desarrollo programático con metas e indicadores que se complementan con un Plan Financiero de Mediano Plazo y con el Plan de Inversiones Anual.

A continuación, se presenta la plataforma estratégica que definió y contiene la misión, visión y objetivos estratégicos definidos transitoriamente:

5.3.1 MISIÓN

La Región Metropolitana es una entidad administrativa de asociatividad regional que tendrá como finalidad garantizar la formulación y ejecución de políticas públicas, planes, programas y proyectos de desarrollo sostenible, así como la prestación oportuna y eficiente de los servicios a su cargo, en las áreas temáticas de movilidad, seguridad ciudadana, convivencia y justicia, seguridad alimentaria y comercialización, servicios públicos domiciliarios y TIC, desarrollo económico, ambiental,

² Previsto en el parágrafo 1 del artículo 9 y parágrafo del artículo 10 de la Ley 2199 del 2022.

ordenamiento territorial y hábitat, y demás priorizadas, promoviendo el desarrollo armónico, la equidad, el cierre de brechas entre los territorios y la ejecución de obras de interés regional.

5.3.2 VISIÓN

En 2028 seremos la región líder del nivel territorial colombiano en la promoción del desarrollo territorial sostenible y en la satisfacción de las necesidades de la ciudadanía de la escala regional metropolitana de Bogotá y Cundinamarca, reconocidos por la eficaz formulación y ejecución de las políticas, planes, programas y proyectos de desarrollo sustentables, por el aprovechamiento de las ventajas competitivas de la integración territorial y por la prestación oportuna y eficiente de los servicios a cargo.

5.3.3 OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Los objetivos estratégicos establecidos para la Región Metropolitana para el período 2023-2025 son los siguientes:

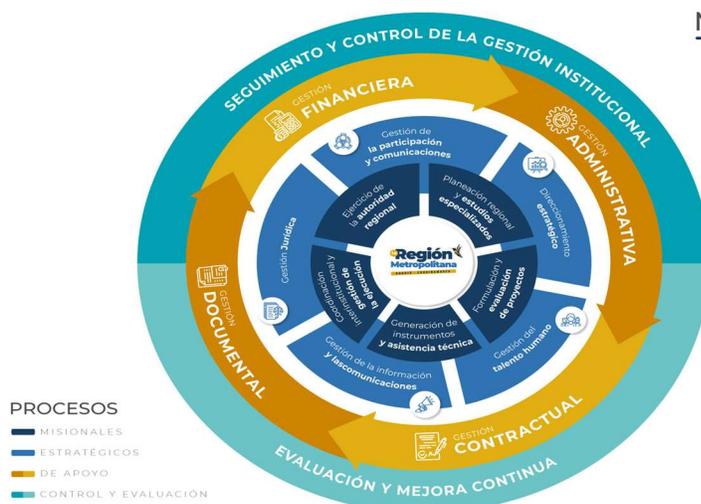
1. Consolidar los procesos de planeación y gestión de la Región Metropolitana.
2. Fortalecer la conexión entre los territorios de la Región Metropolitana y así facilitar y promover la movilidad de pasajeros y carga de manera sostenible y segura.
3. Potenciar el sistema de abastecimiento, comercialización y logística de alimentos en la Región Metropolitana.

5.4 MAPA DE PROCESOS

Para ello se debe de realizar un análisis que permita identificar a que Proceso la temática a desarrollar en el Plan aporta en el cumplimiento de estos. En este punto debe explicar de forma ordenada y sistemática la alineación con cada uno de ellos.

A continuación, se presenta la información consolidada respecto a la definición del Mapa de Operación por Procesos definido en el Plan de Gestión Institucional adoptado de manera transitoria por el Consejo Regional y tiene como finalidad evaluar según el Plan lo correspondiente para hacer referencia a la parte correspondiente:

Como resultado del estudio técnico previo para la creación de la entidad en el Plan de Gestión Institucional se definió el mapa de procesos de la entidad que identifica los procesos misionales, estratégicos, de apoyo y de evaluación y control de la siguiente manera:



Fuente: Elaboración propia de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, a partir del Plan de Gestión Institucional aprobado por el Consejo Regional mediante el Acuerdo Regional No. 05 de 2023.

Los procesos estratégicos son:

- **Direccionamiento Estratégico:** Tiene como objetivo orientar la definición y formulación de las políticas, planes, programas, lineamientos y estrategias para alcanzar el cumplimiento de los objetivos de la plataforma estratégica institucional. Reconoce que se deben establecer planes periódicos para orientar cuáles son las prioridades de la Región Metropolitana, ordenando el conjunto de su acción bajo parámetros precisos y en ejercicio de la toma de decisiones.
- **Gestión de la Participación y Comunicaciones:** Se orienta a la aplicación de los principios de concurrencia, coordinación y subsidiariedad que rige el quehacer misional de la entidad, así como la materialización del principio de participación ciudadana y de creación de consensos entre sus asociados para la toma de decisiones y la generación de alianzas estratégicas con los actores o grupo de valor para aunar esfuerzos en la implementación de proyectos de desarrollo sostenible a escala territorial. Busca además formular las estrategias de comunicación que permitan el acceso y la divulgación de la información a cargo de la Entidad tanto interna como externa hacia los diferentes grupos de interés, contribuyendo al posicionamiento de la imagen institucional de la Región Metropolitana.
- **Gestión del Talento Humano:** Planear, formular, ejecutar y evaluar las estrategias, planes, programas y proyectos que garanticen el adecuado ingreso, permanencia y retiro del personal de la Entidad en el marco del desarrollo y el bienestar de cada persona.

- **Gestión de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones:** Contribuir a la gestión institucional a través de la formulación, ejecución y seguimiento de los planes en materia de tecnologías de la Información para garantizar la seguridad, confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información para facilitar la gestión de todos los procesos. La gestión de Tics y Sistemas de Información, resultan fundamentales para el despliegue de las diversas intervenciones derivadas del ejercicio de la autoridad y las áreas temáticas de la Región.
- **Gestión Jurídica:** Orientar, representar y asesorar a la Región Metropolitana en materia jurídica. Dado que prácticamente todas las actuaciones de la región Metropolitana deben considerar aspectos legales, para ajustar sus decisiones estratégicas a la legalidad y dar soporte estratégico en este campo al proceso de toma de decisiones.

Los procesos misionales son:

- **Ejercicio de la Autoridad Regional:** Recoge lo relativo a las directrices/ejercicio de la autoridad y al Observatorio Regional que debe ser asumido por la Región Metropolitana y cuyo objetivo es la recolección, procesamiento, análisis y divulgación de la data orientada a la toma de decisiones para la gestión integral territorial.
- **Planeación Regional y Estudios Especializados:** Conjuga los planes y programas en cuanto a su formulación y seguimiento, con la realización de estudios especializados, y/o generación de instrumentos/o diseño de sistemas. Específicamente deben garantizarse los componentes de planeación socioeconómica y de ordenamiento físico-espacial. Tiene como objetivo adelantar las acciones encaminadas a atender las necesidades del territorio a través de la formulación, ejecución y evaluación de las políticas, planes y proyectos para la gestión territorial.
- **Formulación y Evaluación de Proyectos:** Estructurar, hacer seguimiento y evaluar técnica, financiera y jurídicamente los proyectos que sean responsabilidad de la Entidad y que respondan a su misionalidad. Hace énfasis y foco en la formulación y evaluación de proyectos, centrada en la estructuración técnica y financiera de los proyectos, como referente para la unificación de metodologías y apoyo a todas las áreas temáticas en la gestión de proyectos.
- **Generación de Instrumentos y Asistencia Técnica:** Fortalecer las capacidades técnicas de las entidades territoriales que integran la Región Metropolitana a través de la formulación de herramientas y la asesoría técnica especializada. La generación de instrumentos y la asistencia técnica, e innovación, producir las herramientas para acometer diversas intervenciones en las áreas temáticas y realizar gestión del conocimiento o asistencia técnica.

- **Coordinación Interinstitucional y Gestión de la Ejecución:** Abordará lo relativo a la ejecución (o coordinación o gestión para ejecución) y a los esfuerzos de coordinación que ella implica.

Los procesos de apoyo corresponden a la gestión administrativa, financiera, contractual y documental y los procesos de control y evaluación se refieren a la evaluación, control y mejora.

6. CONCEPTOS 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 servidores públicos y contratistas o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador. 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 servidores públicos y contratistas de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión. (Ley 1562 de 2012, Artículo 3)
- **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. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.)
- **Ciclo PHVA:** Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de los siguientes pasos, (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.):
 - Planificar: Se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los servidores públicos y contratistas, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas.
 - 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 servidores públicos y contratistas.
- **Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST):** Es un organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de la empresa y no se ocupará por lo tanto de tramitar asuntos referentes a la relación contractual -

laboral propiamente dicha, los problemas de personal, disciplinario o sindicales; ellos se ventilan en otros organismos y están sujetos a reglamentación distinta. (Resolución 2013 de 1986, Artículo 10)

- **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. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.)
- **Cronograma:** Registro de las actividades del plan de acción del programa, en el cual se consignan las tareas, los responsables y las fechas de realización.
- **Descripción sociodemográfica:** Perfil sociodemográfico de la población trabajadora, que incluye la descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de servidores públicos y contratistas, 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. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.)
- **Efectividad:** Logro de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con la máxima eficacia y eficiencia. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.)
- **Eficacia:** Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.)
- **Eficiencia:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.)
- **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 servidores públicos y contratistas, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.)
- **Enfermedad Laboral:** Es 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 ocupacionales será reconocida como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes. (Ley 1562 de 2012, Artículo 4)
- **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. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2)
- **Exámenes médico-ocupacionales:** Acto médico mediante el cual se interroga y 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 permitir un diagnóstico y las recomendaciones. (Resolución 2346 de 2007, Artículo 2)

- **Factores de Riesgo:** Aquellas condiciones del ambiente, la tarea, los instrumentos, los materiales, la organización y el contenido del trabajo que encierran un daño potencial en la salud física o mental, o sobre la seguridad de las personas.
- **Incidente de trabajo:** Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con éste, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos. (Resolución 1401 de 2007, Artículo 3)
- **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. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6 .2.)
- **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. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.).
- **Plan de Emergencias:** Conjunto de normas y procedimientos generales destinados a prevenir y a controlar en forma oportuna y adecuada, las situaciones de riesgo en una empresa.
- **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. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.)
- **Programa de Vigilancia Epidemiológica:** Conjunto de acciones y metodologías encaminadas al estudio, evaluación y control de los factores de riesgo presentes en el trabajo y de los efectos que genera en la salud. Se apoya en un sistema de información y registro.
- **Riesgos laborales:** Son riesgos laborales el accidente que se produce como consecuencia directa del trabajo o labor desempeñada y la enfermedad que haya sido catalogada como laboral por el Gobierno Nacional.
- **Salud:** Es el completo bienestar físico, mental y social y no solamente la ausencia de enfermedad o invalidez. (O.M.S.)

7. DIRECTRICES, LINEAMIENTOS Y ESTRATEGIAS

Teniendo en cuenta los lineamientos y la formulación del Plan de seguridad y salud en el trabajo, para la vigencia 2024, se llevará a cabo las siguientes etapas:

- Diagnóstico: Identificar las necesidades de seguridad y salud en el trabajo para la vigencia 2024.
- Diseño y formulación: Acorde a las necesidades se formularán las actividades para el Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo a implementar en la vigencia 2024.
- Seguimiento y Evaluación: Identificar el grado de satisfacción la eficacia y participación de cada una de las actividades propuestas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, vigencia 2024
- Entidades de apoyo: entidades con la que se proyecta desarrollar las actividades de este plan.

Se establecerán estrategias que contribuyan al autocuidado y reconocimiento de los riesgos y peligros a los que están expuestos los servidores, contratistas, colaboradores mediante el seguimiento de los estándares mínimos Resolución 0312 de 2019 y el Decreto reglamentación del sector trabajo 1072 de 2015 cumpliendo con lo establecido de acuerdo con el riesgo y la actividad económica del RMBC.

7.1. DIAGNÓSTICO

La evaluación inicial deberá realizarse con el fin de identificar las prioridades en seguridad y salud en el trabajo para establecer el plan de trabajo anual. El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo deberá examinarse teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.4.6.16 del Decreto 1072 de 2015. Esta autoevaluación es realizada por personal que compone el responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad con la normatividad vigente, revisada y aprobada por la subdirectora de Gestión Corporativa y Talento Humano, debe integrar todos los estándares establecidos.

La evaluación inicial permitirá mantener vigentes las prioridades en seguridad y salud en el trabajo acorde con los cambios en las condiciones y procesos de trabajo de la entidad y su entorno, y acorde con las modificaciones en la normatividad del Sistema General de Riesgos Laborales en Colombia.

Este documento de autodiagnóstico hace parte de la estructura documental del SGSST y sirve como soporte para el reporte anual que se debe realizar a través de la plataforma del Fondo de riesgos laborales del Ministerio de Trabajo (circular 072de 2021 del Ministerio de Trabajo).

Desarrollo la construcción documental del SG-SST para la vigencia 2024 y la implementación de la normativa vigentes el Riesgos Laborales.

7.2. DISEÑO Y FORMULACIÓN

7.2.1. Políticas

Dando cumplimiento al Artículo 2.2.4.6.5 del decreto único reglamentario del sector trabajo 1072 de 2015, la Región Metropolitana Bogotá Cundinamarca adoptará las siguientes Políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo:

- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Política de Promoción de Estilos de Vida Saludable y Prevención del Consumo de Tabaco Alcohol y Sustancias Psicoactivas

7.2.2. Recursos

Recurso Humano.

El recurso humano que garantizará el cumplimiento estricto, la planeación y programación de las actividades en Seguridad y Salud en el Trabajo será el personal del Gestión del Talento Humano, con el apoyo del Comité de Convivencia, la Brigada de emergencias, el Comité paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST.

Adicionalmente, se gestionarán todas las actividades de prestación de servicios de asesoría y ejecución técnica, para la corrección de factores de riesgo presentes en las diferentes dependencias, con profesionales experimentados en el tema y la asesoría de la ARL. POSITIVA.

Recursos Físicos y Tecnológicos.

La RMBC, cuenta con espacios físicos para el desarrollo de las funciones asignadas a los servidores públicos y contratistas, dotados con otros recursos como son: Sillas, equipos de cómputo, elementos de oficinas, salas de reuniones e, impresoras.

Recursos Financieros.

La entidad cuenta con la asignación de recursos en el presupuesto de la vigencia 2024 para las actividades que se deben desarrollar en cumplimiento de la normativa en SST. Dichos recursos se encuentran especificados en el Plan Anual de Adquisiciones que se define de forma anual, entre los rubros que se requieren y aprueban de forma general cada año se encuentra la relacionado con la realización de exámenes médicos ocupacionales, compra de elementos de emergencia y la contratación de personas naturales que apoyan la ejecución de las actividades requeridas por el SGSST.

7.2.3. Responsabilidades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Las responsabilidades específicas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo se enuncian a continuación en cada nivel que corresponde a las establecidas en la norma vigente:

Dirección General y Subdirección Gestión Corporativa

- Suministrar los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades del SG-SST.
- Asignar y comunicar responsabilidades a los trabajadores en seguridad y salud en el trabajo dentro del marco de sus funciones. ☒
- Apoyar la participación de los colaboradores en la identificación de los peligros y control de los riesgos, así como la participación a través del comité o vigía de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Apoyar la implementación y desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo desde sus labores.
- Participar en la evaluación anual de la gestión del SG-SST.
- Promover la implementación de los correctivos necesarios para el cumplimiento de metas y objetivos del SG-SST.
- Garantizar la disponibilidad del personal competente para liderar y controlar el desarrollo del SG-SST.
- Apoyar el programa de Inducción y reinducción independientemente de su forma de contratación y vinculación.
- Garantizar un programa de capacitación acorde con las necesidades específicas detectadas en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos de la entidad.
- Garantizar información oportuna sobre la gestión de la seguridad y salud en el trabajo y canales de comunicación que permitan recolectar información manifestada por los colaboradores.
- Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales aplicables al SG-SST.

Subdirectores, Jefes de Oficina

- Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
- Participar en la construcción y ejecución de planes de acción.
- Promover la comprensión de la Política del SG-SST entre los colaboradores.
- Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo, solo en caso de ser los jefes inmediatos de la persona accidentada.
- Participar en las inspecciones de seguridad. de acuerdo con el cronograma de inspecciones y siempre y cuando sea concertado.

Responsable del SGSST

- Planificar, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el SG-SST y como mínimo una vez al año realizar su evaluación.
- Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del SG-SST.
- Promover la participación de todos los miembros de la entidad en la implementación del SG-SST.
- Coordinar con los directores, jefes y coordinadores de las áreas, la elaboración y actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y hacer la priorización para focalizar la intervención.
- Promover la comprensión de la política del SG-SST entre todos los niveles de la entidad.
- Gestionar los recursos para cumplir con el plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y hacer seguimiento a los indicadores.
- Coordinar las necesidades de capacitación en materia de prevención según los riesgos prioritarios y los niveles de la organización.
- Apoyar la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo.
- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el trabajo. (Cuando sea necesario).
- Apoyar la Implementación y seguimiento del SG-SST.

Servidores públicos, contratistas y colaboradores

- Conocer y tener clara la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la entidad.
- Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la entidad.
- Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato.
- Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Reportar actos y condiciones inseguras presentes durante la prestación del servicio.
- Participar de la inducción de la entidad y el plan de capacitación del SG-SST.
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del SG-SST.
- Realizar los aportes correspondientes al sistema de seguridad social en salud, pensión y ARL (contratistas y colaboradores)
- Utilizar los elementos de protección personal EPP asignados. (Cuando aplique).

COPASST

- Asistir puntualmente a las reuniones mensuales y/o extraordinarias.
- Proponer y participar en actividades de capacitación del SG-SST a todos los niveles de la entidad.
- Participar en el análisis de causas de los accidentes laborales y/o enfermedad laboral, proponer las medidas correctivas para evitar su ocurrencia (En caso de que se requiera).
- Mantener un archivo de actas de reunión y demás actividades que se desarrollen.
- Acoger las sugerencias que reporten los colaboradores de la entidad.
- Servir de punto de coordinación entre las directivas y los trabajadores en las situaciones relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Participar en las inspecciones de seguridad de acuerdo con el cronograma de inspecciones y siempre y cuando sea concertado.
- Ser veedores del cumplimiento del SG-SST

Comité de Convivencia Laboral

- Asistir puntualmente a las reuniones trimestrales y/o extraordinarias.
- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.
- Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- Formular compromisos y realizar seguimiento para verificar el cumplimiento de los mismos.
- En aquellos casos donde no se llegue a un acuerdo, el comité cerrará la queja y dará traslado a la Procuraduría General de la Nación.
- Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones.

Brigadistas

- Conocer el Plan de Emergencia de la Entidad.
- Actuar de acuerdo con el plan de emergencia ante la ocurrencia de cualquier evento real o simulacro en las instalaciones de la Entidad.

- Participar en las capacitaciones y entrenamientos liderados por Seguridad y Salud en el Trabajo y realizar simulacros de manera periódica contra incendios, salvamento de bienes y personal, evacuación, rescate y actividades de primeros auxilios.
- Controlar emergencias en su fase incipiente, es decir donde su integridad física no se ponga en peligro.
- Ejecutar labores de rescate básico.
- Administrar primeros auxilios Básicos, al nivel de una primera respuesta, el Soporte básico de vida, necesario para estabilizar una víctima de Accidente o enfermedad súbita, que ocurra dentro de las instalaciones.

7.2.4. Programa Anual de Capacitación en SST

Con el objetivo de fortalecer las competencias en materia del SGSST se establece anualmente el programa de capacitación que está orientado a contribuir con la gestión estratégica de la prevención del riesgo, y a su vez es una herramienta de orientación y acompañamiento, dirigido a los servidores y colaboradores de la RMBC.

Es un instrumento importante, toda vez que se programan actividades de capacitación para que los servidores públicos y contratistas identifiquen sus riesgos, prevengan los mismos y conozcan las generalidades del SGSST, lo cual permite generar una cultura de autocuidado y realizar los reportes correspondientes al sistema.

7.2.5. Líneas de trabajo de SST

A continuación, se describen las líneas de trabajo que se han organizado para el desarrollo del SG-SST.

Gestión Integral en Salud: Se refiere al desarrollo de las actividades que están encaminadas en la promoción de salud integral, en este apartado se incluye la realización de los exámenes médicos ocupacionales, el desarrollo de jornadas de salud, desarrollo de actividades dirigidas a la promoción de hábitos de vida saludable, prevención de accidentes y enfermedades laborales y mitigación de todos aquellos riesgos que puedan afectar negativamente el bienestar integral de las personas. En este apartado se incluyen las actividades relacionadas con la identificación en intervención de los factores de riesgo psicosociales y las demás acciones encaminadas a la promoción de la salud mental.

Gestión en el fortalecimiento y conocimiento del SG-SST: De manera anual se diseña y ejecuta un plan de capacitación enfocado al cumplimiento de los objetivos del SG-SST y en relación con el

cumplimiento legal aplicable, dicho plan de capacitación se hace extensivo a todos los niveles de la organización e incluye los siguientes temas básicos:

- Inducción del SGSST. A demanda de acuerdo con los ingresos o nuevas vinculaciones en la Entidad.
- Reinducción del SGSST.
- Enfoque en la promoción de hábitos de vida saludable.
- Formación de brigada de emergencias.
- Promoción de alimentación saludable.
- Prevención de enfermedades de origen común.
- Prevención del consumo de sustancias psicoactivas, alcohol y tabaco.

Gestión en la Prevención y Respuesta ante Emergencias: Plan de Emergencias de la entidad, establece y genera destrezas, condiciones y procedimientos que le permita a los servidores públicos y usuarios de las instalaciones de la entidad, prevenir y protegerse en caso de desastres o amenazas colectivas que puedan poner en peligro su integridad.

El Plan de Emergencias busca identificar y aplicar un proceso de planeación en prevención, previsión, mitigación, preparación, atención y recuperación en caso de desastres; contar con la adecuada estructura organizativa en casos de emergencia; elaborar el inventario de recursos humanos, físicos, técnicos y financieros, tanto internos como externos, con que cuenta la entidad para atender sus propios eventos de emergencia.

Gestión en la Seguridad en el Trabajo: Se definen las actividades que den cumplimiento a la prevención de factores de riesgo que afecten la salud y seguridad de los servidores de la Entidad, como mediciones de higiene industrial, inspecciones, prevención de accidentes, seguimiento a mantenimientos locativos (Fumigación, electricidad, reparaciones locativas o de mobiliario) y se formulan procedimientos para el seguimiento de aquellas acciones que así lo requieran.

Gestión en la mejora de la seguridad y salud en el trabajo

Para la formulación de acciones de mejora continua al SG-SST se realiza anualmente la revisión de cumplimiento de estándares de la Resolución 0312 de 2019 con apoyo de la ARL, se realiza jornada de auditoría interna al SG-SST, se formulan acciones correctivas o preventivas a las que haya lugar. Por otra parte, la RMBC con el objetivo de mejorar la eficacia de todas las actividades y cumplir los propósitos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST identificará oportunidades de mejora.

- En el cumplimiento de los objetivos.
- En las recomendaciones presentadas por los trabajadores y el Comité Paritario de SST.

- En los cambios en legislación que apliquen a la organización.
- En los resultados de auditorías y revisión del SGSST, intervención en los peligros y riesgos priorizados y en los programas de promoción y prevención.
- En la construcción de procedimientos, instructivos y/o formatos.

7.3. AUDITORIA

La entidad realizará auditoría interna al cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, avances, indicadores de accidentalidad y de enfermedad laboral. De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 se debe realizar una auditoría anual, la cual será planificada con la participación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, donde se establece un procedimiento para determinar:

Las responsabilidades, competencias y requisitos para planificar y conducir auditoria, informando resultados y reteniendo los registros asociados; y

La determinación de criterios de auditoría, alcance, frecuencia y métodos.

La selección de auditores y la conducción de las auditorias aseguran la objetividad y la imparcialidad en el proceso de auditoría.

Por otra parte, la Alta dirección revisará de manera anual las gestiones adelantadas por los responsables del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y comunicará al COPASST los avances y las sugerencias que en materia de Seguridad y Salud sean necesarias para el funcionamiento del Sistema.

También, se han adoptado los indicadores del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG–SST, los cuales están definidos por el Artículo 2.2.4.6.19 del Decreto 1072 de 2015 de la siguiente manera: estructura, proceso y los de resultados (cualitativos o cuantitativos según corresponda). Además, se tienen en cuenta los indicadores establecidos en el artículo 30 de la Resolución 0312 de 2019.

7.4. ENTIDADES DE APOYO

Para dar cumplimiento al Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, para la vigencia 2024, se contemplará el apoyo de instituciones como:

- Caja de Compensación Familiar
- Entidad Administradora de Riesgos Laborales
- Entidades Promotoras de Salud

8. ROLES Y RESPONSABILIDADES

El Plan de seguridad y salud en el trabajo de 2024 de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca se formuló teniendo en cuenta las funciones asignadas a la Entidad mediante el régimen especial establecido en la Ley 2199 de 2022, los estatutos de funcionamiento de la Entidad³ y la estructura organizacional y funciones⁴ definidos por el Consejo Regional.

De esta manera, los responsables de la ejecución y reporte del seguimiento y avance en las metas e indicadores establecidos en el SG-SST corresponden al profesional especializado con funciones de talento humano, a la profesional designada como responsable del SG-SST y al Subdirector de Gestión Corporativa de la RMBC.

9. MAPA DE RUTA (ANUAL)

Se adjunta un cronograma de actividades que esta apalancado con el plan de trabajo que se construye con el ARL Positiva y que para esta vigencia tiene 25 horas en desarrollo de actividades técnicas y acompañamiento en la implementación del SG-SST y hace parte integral de este documento.

10. PRESUPUESTO

El plan de seguridad y salud en el trabajo de 2024 de la Región Metropolitana Bogotá con el presupuesto de funcionamiento asignado para la vigencia 2024, en el Plan Anual de Adquisiciones de la RMBC, y el plan de trabajo de la ARL según la norma en el Decreto 052 de 2017 del Ministerio de trabajo, artículo 1, parágrafo 2.

11. SEGUIMIENTO

La Subdirección de Gestión Corporativa, a través del proceso de Gestión del Talento Humano deberá realizar la medición de los indicadores de eficacia del plan de SST y los demás indicadores que establece la Resolución 312 de 2019.

El proceso de Gestión del Talento Humano llevara a cabo el control sobre la ejecución de las actividades programadas, convocará a la participación en las actividades y velará por la asistencia de los servidores, contratistas y colaboradores a los eventos programados en el marco del presente documento; así como las modificaciones que se requiera hacer el plan y que debe pasar por la revisión de la Subdirección de Gestión Corporativa y la aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Región Metropolitana Bogotá - Cundinamarca.

³ Acuerdo Regional No. 01 de 2022

⁴ Acuerdo Regional No. 05 de 2022

11.1 INDICADORES

La evaluación del Plan de seguridad y salud en el trabajo 2024 de la Región Metropolitana Bogotá – Cundinamarca, se realizará de acuerdo con los siguientes indicadores:

| Indicador | Tipo | Formula |
|--|---------------------------|---|
| Participación en el plan de seguridad y salud en el trabajo 2024 | Eficacia (cobertura) | No. de servidores y/o contratistas participantes en al menos una actividad/No. total, de servidores y/o contratistas activos en el periodo. |
| Cumplimiento de actividades | Eficiencia (cumplimiento) | Actividades Ejecutadas * 100 / Actividades Programadas |

Igualmente, y frente a los eventos, el Proceso de Gestión de Talento Humano, contará de forma permanente con:

- Resultados en la medición que realiza la ARL a la implementación del SG-SST.
- Realizar el monitoreo de las acciones reportadas de manera mensual, con el fin de garantizar el cumplimiento durante su vigencia 2024.

12. COMUNICACIÓN Y CONSULTA

- Se publicará el Plan de seguridad y salud en el trabajo de 2024 en la página web de la entidad.
- Se elaborarán piezas comunicativas de los eventos de SST programados, los cuales se remitirán por el correo electrónico institucional, para conocimiento de las y los servidores interesados.
- En las actividades que así lo requieran se solicitará la inscripción del personal servidores y contratistas a través de formularios digitales.
- La ejecución de las actividades relacionadas en este documento, están sujetas a modificación, según necesidades de la Entidad, de las áreas y del presupuesto asignado.

13. BIBLIOGRAFÍA

Modelo Integrado de Planeación y Gestión. Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP Tomado de: <https://www.funcionpublica.gov.co/web/mipg>.

Plan de seguridad y salud en el trabajo – vigencia 2024. Departamento administrativo de la Función Pública – DAFP Tomado de: https://www.funcionpublica.gov.co/documents/418537/53686688/2024-01-31_Plan_seguridad_salud_trabajo_v4.pdf/0c3af0e3-08da-c52e-0920-3a7d5c6f84b4?t=1714121472011

14. ANEXOS

Anexo 1. Cronograma Actividades Plan de Trabajo anual de SST

Anexo 2. Cronograma Plan Anual de Capacitación en SST.

Anexo 3. Cronograma de Inspecciones

| Ciclo PHVA | Líneas de Trabajo de SST | Componente | Nº de actividad | Actividad | Responsable | Producto o Entregable | Fecha Inicio | Fecha Fin | |
|------------|---------------------------------------|--|--|--|---|--|---|------------|------------|
| PLANEAR | Gestión en la Seguridad en el Trabajo | Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) | 1 | Asignación de Presupuesto para el SG-SST | Subdirección Gestión Corporativa | Documento Plan de Trabajo de SST en donde se asignan recursos para la vigencia | 15/06/2024 | 30/06/2024 | |
| | | | 2 | Responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST | Responsable de SGSST | Matriz de responsabilidades del SG-SST | 15/06/2024 | 30/06/2024 | |
| | | | 3 | Conformación COPASST (Realizar convocatoria, elección y conformación del COPASST) | Subdirección Gestión Corporativa | Resolución conformación del COPASST | 15/07/2024 | 15/08/2024 | |
| | | | 4 | Reuniones de COPASST | Integrantes COPASST | Actas de reunión y listas de asistencia | 9/01/2024 | 31/12/2024 | |
| | | | 5 | Conformación COMITÉ DE CONVIVENCIA(Realizar convocatoria, elección y conformación del Comité de Convivencia) | Subdirección Gestión Corporativa | Resolución conformación del Comité de Convivencia | 15/07/2024 | 15/08/2024 | |
| | | | 6 | Reuniones Comité Convivencia | Integrantes CCL | Listas de asistencia | 9/01/2024 | 31/12/2024 | |
| | | | Capacitación en el SG- SST | 7 | Adoptar y Ejecutar el Programa de Capacitación Promoción y Prevención | Responsable de SGSST | Cronograma de capacitaciones de 2024 y evidencias de las actividades ejecutadas | 15/07/2024 | 31/12/2024 |
| | | | | 8 | Inducción y Reinducción del SST | Responsable de SGSST | Presentación y evaluaciones de la inducción | 1/07/2024 | 30/07/2024 |
| | | | Política de Seguridad y Salud en el Trabajo | 9 | Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG -SST | Subdirección Gestión Corporativa | Documento de Política de SST, firmada, fechada y comunicada al COPASST/ y a toda la entidad | 15/06/2024 | 30/06/2024 |
| | | | Objetivos de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo | 10 | Objetivos definidos, claros, medibles, cuantificables, con metas, documentados, revisados del SG-SST | Subdirección Gestión Corporativa | Documento con los Objetivos definidos del SG-SST | 15/06/2024 | 30/06/2024 |
| | | 11 | | Reglamento de Higiene y Seguridad de la Entidad | Subdirección Gestión Corporativa | Documento firmado y socializado | 15/06/2024 | 15/07/2024 | |
| | | 12 | | Levantamiento del perfil sociodemográfico de la población trabajadora (Aplicar encuesta perfil sociodemográfico.) | Responsable de SGSST | Documento perfil sociodemográfico. | 15/06/2024 | 30/06/2024 | |
| | | | | 13 | Matriz legal (Realizar la evaluación de cumplimiento de los requisitos legales del SG-SST) | Responsable de SGSST | Matriz Legal (formato de excel) | 1/07/2024 | 30/07/2024 |
| | | | Mecanismos de comunicación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo | 14 | Establecer y ejecutar las actividades del plan de comunicaciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG -SST. | Responsable de SGSST | Documento con actividades y ejecución de las actividades correos o piezas comunicativas. | 1/07/2024 | 15/12/2024 |
| HACER | Gestión Integral en salud | Medicina Preventiva y Medicina del trabajo | 15 | Actividades de Promoción y Prevención en Salud (Programa de estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia, Cardiovascular) | Responsable de SGSST y ARL Positiva | Documento de Programa de Estilos de vida saludable | 15/08/2024 | 15/09/2024 | |
| | | | 16 | Realización de los exámenes médicos ocupacionales - Ingreso y Egreso | Subdirección Gestión Corporativa | Concepto de aptitud de examen y/o carta de examen de egreso | 4/07/2024 | 31/12/2024 | |
| | | | 17 | Enviar por correo los conceptos médicos ocupacionales con recomendaciones al personal | Responsable de SGSST | Correos enviados con conceptos médicos y recomendaciones al personal. | 4/07/2024 | 15/12/2024 | |
| | | | 18 | Investigación de Accidentes, Incidentes y Enfermedad Laboral. | Responsable de SGSST - Jefe Inmediato - Responsable de SST | Solo cuando se presenten Accidentes, Incidentes y Enfermedad Laboral, formato de investigación de la ARL | 4/06/2024 | 31/12/2024 | |
| | | | Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores | 19 | Seguimiento Indicadores SST | Responsable de SGSST | Registro de seguimiento de indicadores Trimestral (segundo semestre de 2024) | 1/07/2024 | 31/12/2024 |
| | | 20 | | Semana de SST (Ejecutar las actividades de la Semana de Seguridad y Salud en el trabajo) | Responsable de SGSST y ARL Positiva | Listados de asistencia y/o fotografías del personal que participo en la semana de la salud | 1/09/2024 | 30/09/2024 | |
| | | Gestión en el fortalecimiento y conocimiento del SG-SST | Medidas de prevención y control para intervenir los peligros /riesgos | 21 | Metodología para la identificación, evaluación y valoración de peligros | Responsable de SGSST y ARL Positiva | Matriz de riesgos y peligros de la entidad | 1/08/2024 | 15/09/2024 |
| | 22 | | | Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa | Responsable de SGSST | Formulario participación de servidores en la identificación de peligros | 1/08/2024 | 31/08/2024 | |
| | 23 | | | Inspección con el COPASST (Realizar inspecciones de seguridad (locativas, vehículos, elementos para la atención de emergencias, entre otras) a las diferentes sedes de la Entidad. | Responsable de SGSST, ARL Positiva, Integrantes de COPASST | Formatos de inspecciones realizadas | 1/08/2024 | 31/12/2024 | |
| | 24 | | | Elaborar matriz de Elementos de Protección Personal - EPP | Responsable de SGSST | Matriz elaborada según los riesgos establecidos | 1/08/2024 | 31/08/2024 | |
| | 25 | | | Entrega de Elementos de Protección Personal - EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas | Responsable de SGSST | Formato de entrega de EPP según corresponda | 15/09/2024 | 15/11/2024 | |
| | 26 | | | Formular y ejecutar las acciones correspondientes a la implementación del Plan estratégico de Seguridad Vial de la RMBC | Subdirección de Gestión Corporativa | PESV adoptado y con cronograma de actividades para la vigencia 2024 | 1/08/2024 | 15/11/2024 | |
| | 27 | | | Gestión del cambio - Elaborar procedimiento para evaluar el impacto sobre la SST en cambios internos y externos que se presentan en la entidad | Responsable de SGSST y ARL Positiva | Procedimiento de Gestión del Cambio | 1/10/2024 | 15/11/2024 | |
| | 28 | | | Adoptar el Plan de Prevención y Preparación ante emergencias | Responsable de SGSST y ARL Positiva | Documento Plan de Prevención y Preparación ante emergencias | 1/08/2024 | 31/08/2024 | |

REGIÓN METROPOLITANA
CRONOGRAMA PLAN DE TRABAJO SST 2024

| | | | | | | | | |
|------------------|--|--|----|---|---|---|------------|------------|
| | Gestión en la Prevención y Respuesta ante Emergencias | Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias | 29 | Divulgar el Plan de Prevención y Preparación ante emergencias | Responsable de SGSST | Piezas de divulgación del Plan de emergencias a todo el personal de la entidad. | 15/09/2024 | 30/09/2024 |
| | | | 30 | Brigada de prevención de emergencias conformada y divulgada al interior de la entidad | Responsable de SGSST | Evidencia Conformación y divulgación | 1/07/2024 | 15/07/2024 |
| | | | 31 | Brigada de prevención de emergencias capacitada. | ARL Positiva | Evidencia de las capacitaciones | 1/08/2024 | 15/11/2024 |
| | | | 32 | Preparar y realizar un (1) Simulacro de Emergencias. | Responsable de SGSST | Documento Informe simulacro | 1/10/2024 | 15/10/2024 |
| VERIFICAR | Gestión en la mejora de la seguridad y salud en el trabajo | Gestión y resultados del SGSST | 33 | Realizar auditoría interna o externa al Sistema de Gestión en seguridad y salud en el trabajo. | Oficina Asesora de Planeación | Informe de auditoría realizada | 1/11/2024 | 30/11/2024 |
| | | | 34 | Construir y adoptar la documentación en calidad necesaria para el SG-SST | Responsable de SGSST | Documentos aprobados y controlados del SG SST en el sistema de Calidad. | 1/07/2024 | 31/10/2024 |
| ACTUAR | Gestión en la mejora de la seguridad y salud en el trabajo | Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG-SST | 35 | Revisión anual por la alta dirección, resultados y alcance de la auditoría (Organizar y realizar la rendición de cuentas al cierre de la vigencia) | Subdirección Gestión Corporativa Dirección General Responsable de SGSST | Documento rendición de cuentas y remisión del mismo a la alta dirección | 1/12/2024 | 15/12/2024 |
| | | | 36 | Evaluación de requisitos mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST | ARL Positiva | Resultado evaluación certificada por ARL | 15/12/2024 | 20/12/2024 |
| | | | 37 | Reportar ante el Ministerio de Trabajo, a través de la página del Fondo de Riesgos Laborales el resultado de la última medición de estándares mínimos de la vigencia 2024. | Responsable de SGSST | Resultados Calificación de Estándares Mínimos Mintrabajo | 15/12/2024 | 31/12/2024 |
| | | | 38 | Archivar la documentación del SG-SST de acuerdo con lo establecido en la tabla de retención documental. (Coordinación con el área de gestión documental para la creación de las series y subseries para la organización de los documentos.) | Responsable de SGSST Profesional o Contratistas de Gestión Documental | Documentos organizados de acuerdo a las series y subseries creadas en la RMBC | 15/08/2024 | 31/12/2024 |



REGIÓN METROPOLITANA

CRONOGRAMA PLAN DE CAPACITACIÓN SST 2024

| TEMA DE FORMACIÓN EN SST | META | RESPONSABLE | ENTREGABLE | FECHAS | |
|---|------|----------------------------------|--|------------|------------|
| | | | | INICIO | FIN |
| Entrenamiento Brigada de Emergencias | 1 | Asesora ARL | Listado de asistencia a actividad de formación | 01/09/2024 | 30/09/2024 |
| Promoción del Cuidado Biomecánico | 1 | Asesora ARL | Listado de asistencia a actividad de formación | 01/09/2024 | 30/09/2024 |
| Promoción de la Salud Mental | 1 | Psicóloga ARL | Listado de asistencia a actividad de formación | 15/07/2024 | 30/07/2024 |
| Programa de Estilos de Vida Saludable | 1 | Psicóloga ARL | Listado de asistencia a actividad de formación | 01/10/2024 | 30/10/2024 |
| Prevención de Consumo de Drogas, Alcohol y Tabaquismo | 1 | Psicóloga ARL | Listado de asistencia a actividad de formación | 01/11/2024 | 30/11/2024 |
| Capacitaciones PESV | 1 | Pendiente definir quien la dicta | Listado de asistencia a actividad de formación | 15/10/2024 | 15/11/2024 |
| Capacitación comunicación asertiva | 1 | Psicóloga ARL | Listado de asistencia a actividad de formación | 01/08/2024 | 30/08/2024 |
| Capacitación Comité de Convivencia Laboral | 1 | Psicóloga ARL | Listado de asistencia a actividad de formación | 15/07/2024 | 15/08/2024 |
| Capacitación COPASST | 1 | Asesora ARL | Listado de asistencia a actividad de formación | 15/07/2024 | 15/08/2024 |



REGIÓN METROPOLITANA
CRONOGRAMA DE INSPECCIONES SST 2024

| TEMA DE FORMACIÓN | META | RESPONSABLE | ENTREGABLE | FECHAS | |
|---|------|---|------------------------------------|------------|------------|
| | | | | INICIO | FIN |
| Inspección de Extintores | 1 | Brigada Emergencias | Formato de Inspección diligenciado | 1/09/2024 | 15/09/2024 |
| Inspección de Extintores | 1 | Brigada Emergencias | Formato de Inspección diligenciado | 1/11/2024 | 15/11/2024 |
| Inspección General en Seguridad, orden y limpieza | 1 | COPASST | Formato de Inspección diligenciado | 1/09/2024 | 30/09/2024 |
| Inspección General en Seguridad, orden y limpieza | 1 | COPASST | Formato de Inspección diligenciado | 15/11/2024 | 30/11/2024 |
| Inspección de Botiquín Elementos de Emergencia | 1 | Brigada Emergencias | Formato de Inspección diligenciado | 15/09/2024 | 30/09/2024 |
| Inspección Preoperacional de Vehículos | 4 | Subdirección de Gestión Corporativa - Profesional con funciones de gestión Administrativa | Formato de Inspección diligenciado | 1/05/2024 | 31/12/2024 |