



**ANEXO 1. PLAN DE TRABAJO ANUAL
SISTEMA DE GESTIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO -SG SST-
SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO**

| | | | | | | | |
|--|--|----------------------------|--|-------------|---|-----------------|--|
| RESPONSABLE DEL MONITOREO DEL PLAN DE TRABAJO | Luz Mireya Alarcón Guevara Profesional SG-SST | OBJETIVOS DEL SGSST | 1) Identificar de manera sistemática los peligros y realizar la gestión de los riesgos en SST controlando aquellos que son prioritarios para la entidad, de acuerdo con los recursos disponibles, con el propósito de prevenir y/o disminuir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 2) Garantizar la implementación, sostenibilidad y protección de la seguridad y salud de los servidores públicos mediante la mejora continua del SG-SST. 3) Promover actividades de sensibilización y de capacitación para los servidores, contratistas y partes interesadas enmarcadas dentro del SG-SST de la entidad. 4) Generar una cultura de autocuidado y autogestión en la Secretaría de Desarrollo Económico promoviendo la Seguridad y la Salud en los ambientes de trabajo. 5) Cumplir con la normativa legal vigente aplicable a la Entidad en materia de riesgos laborales. | | | | |
| PERIODO | Enero a Diciembre de 2022 | ALCANCE | Aplica a todos los funcionarios, contratistas y proveedores que presten servicios a la SDDE | META | Ejecutar el 90% de las actividades propuestas en el plan de trabajo anual | RECURSOS | Humanos: Personal calificado y acompañamiento de la ARL. Financieros: Asignado en el presupuesto anual. Técnicos: Equipos, instalaciones, documentación, servicios especializados con terceros, etc. |

| CICLO PHVA | DIMENSIÓN SG-SST | ACTIVIDADES | REQUISITOS Resolución 0312 de 2019 | RESPONSABLES | OBJETIVO | ENE | | FEB | | MAR | | ABR | | MAY | | JUN | | JUL | | AGO | | SEP | | OCT | | NOV | | DIC | | PORCENTAJE DE AVANCE | OBSERVACIONES |
|------------|------------------------------|--|--|---|----------|-----|---|-----|---|-----|---|-----|---|-----|---|-----|---|-----|---|-----|---|-----|---|-----|---|-----|---|-----|---|----------------------|---------------|
| | | | | | | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | | |
| Planear | 5. Mejora continua | Realizar la evaluación inicial del Sistema de Gestión de SST, identificando las prioridades para establecer el plan de trabajo anual o para la actualización del existente. | 14. Evaluación Inicial del Sistema de Gestión. | Responsable SG-SST | 5 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Planear | 2. Planificación | Diseñar y definir el plan anual de trabajo para el cumplimiento del Sistema de Gestión de SST, firmado por el empleador y el responsable del Sistema de Gestión de SST. | 15. Plan Anual de Trabajo. 3. Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en SST. | Responsable SG-SST | 5 | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Planear | 1. Liderazgo y participación | Revisar la política de SST, los objetivos, indicadores y realizar la actualización que aplique. Generar el memorando de asignación del gestor de SST. | 1. Asignación de una persona que diseñe e implemente el Sistema de Gestión de SST. 2. Asignación de responsabilidades en SST. 12. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 13. Objetivos de SST. 53. Definición de indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. | Responsable SG-SST | 5 | | | | | 1 | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Planear | 3. Apoyo | Diseñar el plan de capacitaciones, socializaciones y medios de comunicación en SG-SST para el año 2022, que involucre todas las partes interesadas. | 9. Programa de capacitación anual. 19. Mecanismos de comunicación. | Talento Humano - Comunicaciones - Equipo SG-SST | 3 | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Planear | 2. Planificación | Revisar el procedimiento y realizar la actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. | 41. Metodología para identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. 42. Identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos con participación de todos los niveles de la empresa. 43. Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda. | Equipo SG-SST | 1, 2, 4 | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Planear | 2. Planificación | Revisar el procedimiento y realizar la actualización de la matriz de requisitos legales. | 18. Matriz legal. | Equipo SG-SST | 2, 5 | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Planear | 4. Operación | Diseñar e incorporar los criterios SST y ambientales en la selección y evaluación de proveedores y contratistas. | 21. Evaluación y selección de proveedores y contratistas. | Contractual Equipo SG-SST | 2, 1 | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Planear | 4. Operación | Actualizar los planes de emergencias de las sedes de la entidad, incluye procedimientos, planos, señalización, entre otros. | 51. Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. | Equipo SG-SST | 1, 2, 3 | | | | | | | | | 1 | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Planear | 2. Planificación | Revisar la pertinencia del profesiograma y gestionar la actualización en caso de aplicar. | 25. Perfiles de cargos. | Talento Humano Equipo SG-SST | 4 | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| Planear | 4. Operación | Generar el Plan Estratégico de Seguridad Vial 2022 | 47. Procedimientos e instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo. | Bienes y servicios Equipo SG-SST | 1, 3, 4 | | | | 1 | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Planear | 4. Operación | Revisar el procedimiento de gestión del cambio y gestionar la actualización en caso de aplicar. | 22. Gestión del cambio. | Equipo SG-SST | 4 | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | |
| Planear | 2. Planificación | Gestionar los recursos físicos a través de procesos de contratación para la adquisición de los elementos de protección personal, elementos para la atención de emergencias, los exámenes médicos, recarga de extintores, entre otros | 3. Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en SST. | Equipo SG-SST | 2 | | | | | | | 1 | | | | | | 1 | | | | | | | | 1 | | | | | |
| Planear | 2. Planificación | Generar el diagnóstico de condiciones de salud, a través de autoreportes e informes de exámenes médicos ocupacionales. | 23. Descripción sociodemográfica y Diagnóstico de condiciones de salud de los trabajadores. | Equipo SG-SST | 4 | | | | | 1 | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |



**ANEXO 1. PLAN DE TRABAJO ANUAL
SISTEMA DE GESTIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO -SG SST-
SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO**

| | | | | | | | |
|--|--|----------------------------|--|-------------|---|-----------------|--|
| RESPONSABLE DEL MONITOREO DEL PLAN DE TRABAJO | Luz Mireya Alarcón Guevara Profesional SG-SST | OBJETIVOS DEL SGSST | 1) Identificar de manera sistemática los peligros y realizar la gestión de los riesgos en SST controlando aquellos que son prioritarios para la entidad, de acuerdo con los recursos disponibles, con el propósito de prevenir y/o disminuir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 2) Garantizar la implementación, sostenibilidad y protección de la seguridad y salud de los servidores públicos mediante la mejora continua del SG-SST. 3) Promover actividades de sensibilización y de capacitación para los servidores, contratistas y partes interesadas enmarcadas dentro del SG-SST de la entidad. 4) Generar una cultura de autocuidado y autogestión en la Secretaría de Desarrollo Económico promoviendo la Seguridad y la Salud en los ambientes de trabajo. 5) Cumplir con la normativa legal vigente aplicable a la Entidad en materia de riesgos laborales. | | | | |
| PERIODO | Enero a Diciembre de 2022 | ALCANCE | Aplica a todos los funcionarios, contratistas y proveedores que presten servicios a la SDDE | META | Ejecutar el 90% de las actividades propuestas en el plan de trabajo anual | RECURSOS | Humanos: Personal calificado y acompañamiento de la ARL. Financieros: Asignado en el presupuesto anual. Técnicos: Equipos, instalaciones, documentación, servicios especializados con terceros, etc. |

| CICLO PHVA | DIMENSIÓN SG-SST | ACTIVIDADES | REQUISITOS Resolución 0312 de 2019 | RESPONSABLES | OBJETIVO | ENE | | FEB | | MAR | | ABR | | MAY | | JUN | | JUL | | AGO | | SEP | | OCT | | NOV | | DIC | | PORCENTAJE DE AVANCE | OBSERVACIONES | |
|------------|------------------------------|---|--|---|----------|-----|---|-----|---|-----|---|-----|---|-----|---|-----|---|-----|---|-----|---|-----|---|-----|---|-----|---|-----|---|----------------------|---------------|---|
| | | | | | | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | | | P |
| Planear | 2. Planificación | Identificar a 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. | 5. Identificación de trabajadores que se dediquen en forma permanente a actividades de alto riesgo y cotización de pensión especial. | Equipo SG-SST | 4 | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | |
| Hacer | 1. Liderazgo y participación | Llevar a cabo las elecciones del Copasst para la vigencia 2022-2024 | 6. Conformación y funcionamiento del COPASST. | Equipo SG-SST | 5 | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Hacer | 1. Liderazgo y participación | Llevar a cabo las elecciones de los representantes suplentes por parte de los trabajadores del Comité de Convivencia Laboral para la vigencia 2021-2023 | 8. Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral. | Talento Humano Equipo SG-SST | 5 | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Hacer | 4. Operación | Realizar inducción y reintroducción al SGSST a funcionarios y contratistas. | 10. Inducción y reintroducción en SST. | Talento Humano Equipo SG-SST | 3 | | | | | 1 | | 1 | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Hacer | 1. Liderazgo y participación | Capacitar al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Comité de Convivencia Laboral | 6. Capacitación de los integrantes del COPASST. | Equipo SG-SST | 5 | | | | | | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| Hacer | 3. Apoyo | Acreditar el curso virtual de 50 horas para el personal referente a: 1) Equipo SG-SST 2) COPASST 3) Brigada de Emergencias Gestionar la actualización de las veinte (20) horas virtuales del curso del SGSST a los cargos que aplique. | 11. Curso Virtual de capacitación de cincuenta (50) horas en SST. | Equipo SG-SST COPASST Brigada de Emergencias | 3 | | | 1 | | 1 | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Hacer | 3. Apoyo | Actualización progresiva y vinculación de la información documentada del SGSST al MIPG de la entidad y en el marco de la normativa de gestión documental. | 16. Archivo y retención documental del Sistema de Gestión de SST. 27. Custodia de las historias clínicas. | Equipo SG-SST Contratista exámenes médicos Gestión Documental | 2 | | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | | | |
| Hacer | 4. Operación | Gestionar el desarrollo de los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos y de retiro. Así como la custodia de las historias clínicas. | 26. Evaluaciones médicas ocupacionales. 27. Custodia de las historias clínicas. | Equipo SG-SST Contratista exámenes médicos | 4 | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | | | | | 1 | | 1 | | 1 | | | | | | | | |
| Hacer | 4. Operación | Seguimiento a recomendaciones médicas de acuerdo a patologías reportadas. | 28. Restricciones y recomendaciones médico laborales. | Equipo SG-SST Contratista exámenes médicos | 4 | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | | | |
| Hacer | 5. Mejora continua | Apoyar las investigaciones de los AT con el equipo y realizar seguimiento a la implementación de acciones. | 32. Reporte de accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 33. Investigaciones de incidentes, accidentes de trabajo y las enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales. | Equipo SG-SST | 1,4 | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | | | | | |
| Verificar | 4. Operación | Verificar la evidencia del mantenimiento preventivo y/o correctivo en las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas, de acuerdo con los manuales de uso de estos y los informes de las visitas de inspección o reportes de condiciones inseguras. | 49. Mantenimiento periódico de las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas. | Bienes y servicios - Equipo SG-SST | 1 | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | 1 | | | | |
| Hacer | 4. Operación | Adquisición y entrega de los elementos de protección personal, los recursos físicos para la atención de emergencias, los exámenes médicos, recarga de extintores, entre otros | 50. Entrega de los Elementos de Protección Personal (EPP) y capacitación en uso adecuado. | Contractual - Equipo SG-SST | 1,3 | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | | | |
| Hacer | 4. Operación | Realizar inspecciones de seguridad en las áreas y centros de trabajo. Incluye recursos físicos del Plan de Emergencias. | 48. Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos. | Equipo SG-SST COPASST Brigadistas ARL | 1,2 | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | | | |



**ANEXO 1. PLAN DE TRABAJO ANUAL
SISTEMA DE GESTIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO -SG SST-
SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO**

| | | | | | | | |
|--|--|----------------------------|--|-------------|---|-----------------|--|
| RESPONSABLE DEL MONITOREO DEL PLAN DE TRABAJO | Luz Mireya Alarcón Guevara Profesional SG-SST | OBJETIVOS DEL SGSST | 1) Identificar de manera sistemática los peligros y realizar la gestión de los riesgos en SST controlando aquellos que son prioritarios para la entidad, de acuerdo con los recursos disponibles, con el propósito de prevenir y/o disminuir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 2) Garantizar la implementación, sostenibilidad y protección de la seguridad y salud de los servidores públicos mediante la mejora continua del SG-SST. 3) Promover actividades de sensibilización y de capacitación para los servidores, contratistas y partes interesadas enmarcadas dentro del SG-SST de la entidad. 4) Generar una cultura de autocuidado y autogestión en la Secretaría de Desarrollo Económico promoviendo la Seguridad y la Salud en los ambientes de trabajo. 5) Cumplir con la normativa legal vigente aplicable a la Entidad en materia de riesgos laborales. | | | | |
| PERIODO | Enero a Diciembre de 2022 | ALCANCE | Aplica a todos los funcionarios, contratistas y proveedores que presten servicios a la SDDE | META | Ejecutar el 90% de las actividades propuestas en el plan de trabajo anual | RECURSOS | Humanos: Personal calificado y acompañamiento de la ARL. Financieros: Asignado en el presupuesto anual. Técnicos: Equipos, instalaciones, documentación, servicios especializados con terceros, etc. |

| CICLO PHVA | DIMENSIÓN SG-SST | ACTIVIDADES | REQUISITOS Resolución 0312 de 2019 | RESPONSABLES | OBJETIVO | ENE | | FEB | | MAR | | ABR | | MAY | | JUN | | JUL | | AGO | | SEP | | OCT | | NOV | | DIC | | PORCENTAJE DE AVANCE | OBSERVACIONES | |
|------------|--------------------|--|--|--|----------|-----|---|-----|---|-----|---|-----|---|-----|---|-----|---|-----|---|-----|---|-----|---|-----|---|-----|---|-----|---|----------------------|---------------|--|
| | | | | | | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | | | | | |
| Hacer | 4. Operación | Desarrollo de simulacro y realización de campañas de preparación ante emergencias | 51. Plan de prevención, preparación y respuesta de emergencias. | Equipo SG-SST COPASST Brigadistas Todo el personal | 2, 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | 1 | | | | | | | | |
| Hacer | 4. Operación | Conformar, capacitar y dotar la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (primeros auxilios, contra incendios, evacuación, etc.). | 52. Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. | Equipo SG-SST Brigadistas ARL | 1, 3 | | | | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| Hacer | 4. Operación | Gestionar las mediciones de higiene industrial (auditivo conductores) | 44. Mediciones ambientales. | Equipo SG-SST ARL | 1, 2 | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | 1 | | | | | |
| Hacer | 4. Operación | Aplicar el cronograma del plan estratégico de seguridad vial. | 45. Medidas de prevención y control frente a peligros/riesgos identificados. | Equipo SG-SST | 1 | | | | | | | | | | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | | | |
| Hacer | 4. Operación | Promover programa de orden y aseo y verificación de los registros de control de plagas. | 30. Servicios de higiene. 31. Manejo de Residuos. | Bienes y servicios - Equipo SG-SST | 1, 2 | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | |
| Hacer | 4. Operación | Realizar visitas de inspección a puestos de trabajo para pruebas de acceso a la modalidad de teletrabajo y los seguimientos respectivos. | 24. Actividades de medicina del trabajo y de prevención y promoción de la Salud. | Equipo SG-SST ARL | 1 | | | | | 1 | | 1 | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Hacer | 4. Operación | Realizar intervenciones de riesgo psicosocial. | 24. Actividades de medicina del trabajo y de prevención y promoción de la Salud. | Talento Humano - Equipo SG-SST | 1, 3 | | | | | 1 | | | | 1 | | | | | | | | 1 | | | | | 1 | | | | | |
| Hacer | 4. Operación | Aplicar batería de riesgo psicosocial a funcionarios. | 24. Actividades de medicina del trabajo y de prevención y promoción de la Salud. | Equipo SG-SST Contrato | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | |
| Hacer | 4. Operación | Realizar intervenciones de estilo de vida y entorno saludable | 29. Estilos de vida y entorno saludable. | Talento Humano - Equipo SG-SST | 1, 4 | | | | | | | | | | | 1 | | 1 | | | | | | | | | | | | | | |
| Hacer | 4. Operación | Aplicar las acciones definidas en el protocolo de bioseguridad COVID-19 | 45. Medidas de prevención y control frente a peligros/riesgos identificados. | Todo el personal | 1, 4 | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | | | |
| Verificar | 4. Operación | Verificación de los requisitos SGSST por parte de contratistas o proveedores según condiciones de contratos | 21. Evaluación y selección de proveedores y contratistas | Bienes y servicios Equipo SG-SST | 2 | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | | | |
| Verificar | 5. Mejora continua | Verificación de la tipología de afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral. | 4. Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral. | Talento Humano | 5 | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | |
| Verificar | 5. Mejora continua | Realizar la auditoría de cumplimiento legal para el año en curso | 54. Auditoría anual. | Externo | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | |
| Verificar | 5. Mejora continua | Proyección y entrega del informe de rendición de cuentas año 2022 sobre los resultados del desempeño del SGSST a la alta dirección. | 17. Rendición de cuentas. | Responsable SG-SST | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | |



**ANEXO 1. PLAN DE TRABAJO ANUAL
SISTEMA DE GESTIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO -SG SST-
SECRETARÍA DISTRITAL DE DESARROLLO ECONÓMICO**

| | | | | | | | |
|--|--|----------------------------|--|-------------|---|-----------------|--|
| RESPONSABLE DEL MONITOREO DEL PLAN DE TRABAJO | Luz Mireya Alarcón Guevara Profesional SG-SST | OBJETIVOS DEL SGSST | 1) Identificar de manera sistemática los peligros y realizar la gestión de los riesgos en SST controlando aquellos que son prioritarios para la entidad, de acuerdo con los recursos disponibles, con el propósito de prevenir y/o disminuir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 2) Garantizar la implementación, sostenibilidad y protección de la seguridad y salud de los servidores públicos mediante la mejora continua del SG-SST. 3) Promover actividades de sensibilización y de capacitación para los servidores, contratistas y partes interesadas enmarcadas dentro del SG-SST de la entidad. 4) Generar una cultura de autocuidado y autogestión en la Secretaría de Desarrollo Económico promoviendo la Seguridad y la Salud en los ambientes de trabajo. 5) Cumplir con la normativa legal vigente aplicable a la Entidad en materia de riesgos laborales. | | | | |
| PERIODO | Enero a Diciembre de 2022 | ALCANCE | Aplica a todos los funcionarios, contratistas y proveedores que presten servicios a la SDDE | META | Ejecutar el 90% de las actividades propuestas en el plan de trabajo anual | RECURSOS | Humanos: Personal calificado y acompañamiento de la ARL. Financieros: Asignado en el presupuesto anual. Técnicos: Equipos, instalaciones, documentación, servicios especializados con terceros, etc. |

| CICLO PHVA | DIMENSIÓN SG-SST | ACTIVIDADES | REQUISITOS Resolución 0312 de 2019 | RESPONSABLES | OBJETIVO | ENE | | FEB | | MAR | | ABR | | MAY | | JUN | | JUL | | AGO | | SEP | | OCT | | NOV | | DIC | | PORCENTAJE DE AVANCE | OBSERVACIONES |
|------------|--------------------|---|---|--------------------|----------|-----|---|-----|---|-----|---|-----|---|-----|---|-----|---|-----|---|-----|---|-----|---|-----|---|-----|---|-----|--|--|---------------|
| | | | | | | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | | | | |
| Verificar | 5. Mejora continua | Realizar el seguimiento a los indicadores del SG-SST (incluye SIDEAP) | 34. Registro y análisis estadístico de accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 35. Frecuencia de accidentalidad. 36. Severidad de accidentalidad. 37. Proporción de accidentes de trabajo mortales. 38. Prevalencia de la enfermedad laboral. 39. Incidencia de la enfermedad laboral. 40. Ausentismo por causa médica. | Equipo SG-SST | 1, 4 | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | | |
| Verificar | 5. Mejora continua | Revisión por la alta dirección. | 55. Revisión por la alta dirección. Alcance de la auditoría del Sistema de Gestión. 56. Planificación de la auditoría con el COPASST. | Alta dirección | 2 | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | 1 | | | | | |
| Actuar | 5. Mejora continua | Definir e implementar acciones preventivas, correctivas y de mejora de acuerdo a los resultados del SGSST, los resultados de auditorías internas, externas y de organismos de control, de inspección vigilancia y control, de los resultados de la revisión por la dirección al SGSST y los resultados de los indicadores de estructura, proceso y resultado del SGSST. | 57. Acciones preventivas y/o correctivas. 58. Acciones de mejora conforme a revisión de la Alta Dirección. 59. Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales. | Equipo SG-SST | 2 | | | | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | | | Actividades específicas en el Plan de Mejoramiento SG-SST 2021 (Abr, May, Jun). Los demás meses son medidas de intervención. | |
| Actuar | 5. Mejora continua | Realizar el plan de mejora del SG-SST | 60. Plan de mejoramiento. | Responsable SG-SST | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | |