

PLAN ANUAL DE TRABAJO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Enero de 2023



El alcance del plan anual de trabajo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST- de la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico –SDDE-, pretende estructurar de manera planificada, organizada, sistemática y de mejora continua, las diferentes actividades necesarias para lograr los objetivos del SGSST, cuya cobertura aplica para todos los funcionarios, contratistas y proveedores que presten servicios a la SDDE.

De esta manera, el plan se desarrolla a través de las cinco (5) dimensiones referenciadas en la norma internacional ISO 45001:2018, consistentes en: liderazgo y participación, planificación, apoyo, operación y mejora continua, las cuales se asocian a la relación detallada de los 60 estándares mínimos que debe cumplir la entidad para aquellas organizaciones de más de cincuenta (50) trabajadores, en conformidad con el artículo 16 de la resolución 0312 de 2019 y bajo los principios del ciclo Deming (Planear – Hacer – Verificar – Actuar).

En el anexo 1 se plasman las dimensiones, actividades, estándares mínimos, responsables, cronograma y recursos, con el fin de realizar el seguimiento al cumplimiento de la meta establecida de: “Ejecutar el 90% de las actividades propuestas en el plan de trabajo anual”.

Por último, para la correcta gestión de las acciones necesarias para la eliminación, minimización, evaluación y control de los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud de los servidores y colaboradores de la Entidad, todos los niveles de la organización poseen unos roles y responsabilidades, los cuales se describen a continuación:

ROL	RESPONSABILIDADES
<p align="center">ALTA DIRECCIÓN (Secretario/ Subsecretario /Directores /</p>	<p>Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.</p>
	<p>Destinar los recursos financieros y técnicos que permita cumplir el diseño y desarrollo de las actividades del SGSST, teniendo en cuenta la legislación vigente y los riesgos y peligros.</p>
	<p>Asignar y comunicar responsabilidades en seguridad y salud en el trabajo a los servidores, dentro del marco de sus competencias, funciones y obligaciones.</p>
	<p>Promover y propiciar la participación de todos los servidores en la implementación del SGSST. Adicionalmente, garantizar las condiciones para que los representantes del Comité</p>

Subdirectores / Jefes de oficinas)	Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, puedan cumplir sus funciones, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable.
	Evaluar por lo menos una vez al año la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
	Gestionar los correctivos necesarios para el cumplimiento de objetivos y metas .
	Disponer de personal competente para liderar y controlar el desarrollo de la seguridad y salud en el trabajo.
	Contar con programas de capacitación acordes con las necesidades específicas detectadas en identificación de peligros, y evaluación y valoración de riesgos.
	Involucrar los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la entidad.

ROL	RESPONSABILIDADES
RESPONSABLE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SGSST-	Asesorar la gestión y el cumplimiento de las normas legales vigentes de Seguridad y Salud en el Trabajo.
	Revisar que se establecen, implementan y mantienen los procesos necesarios para el SGSST, dando cumplimiento a las directrices impartidas por la Dirección de Gestión Corporativa y la Subdirección Administrativa y Financiera.
	Desarrollar e implementar planes, programas y proyectos, relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo.
	Informar a la alta dirección sobre el desempeño del SGSST y cualquier necesidad de mejora que se requiera en éste.
	Las demás que señale la normatividad vigente aplicable.

ROL	RESPONSABILIDADES
	Conocer la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
	Procurar el cuidado integral de su salud y usar los elementos de protección personal, dependiendo de la actividad a desarrollar.
	Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud y advertir a Talento Humano sobre los peligros o situaciones o condiciones inseguras que identifique en el desarrollo de sus funciones u obligaciones.
	Cumplir las normas de seguridad e higiene adoptadas en la Entidad.

TRABAJADORES	Participar en las actividades de seguridad y salud que se realicen en la Entidad y asistir a los exámenes médicos ocupacionales correspondientes.
	Reportar inmediatamente todo accidente o incidente de trabajo.
	No operar ni manipular máquinas o equipos que impliquen riesgo, sin la debida autorización y capacitación.
	Utilizar de manera segura las instalaciones, equipos y elementos de trabajo para el desarrollo de las funciones y obligaciones, según corresponda.
	Participar voluntariamente en la Brigada de Emergencias de la Entidad.

ROL	RESPONSABILIDADES
COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – COPASST-	Proponer a la alta dirección actividades relacionadas con la salud y la seguridad de los servidores de la entidad.
	Participar en la investigación de accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades laborales.
	Visitar e inspeccionar periódicamente, con el apoyo del equipo de SST, las instalaciones , máquinas, equipos y operaciones del personal de las diferentes áreas de la entidad, e informar al empleador sobre la existencia de peligros y sugerir las medidas correctivas y de control.
	Evaluar las sugerencias que presenten los servidores públicos en materia de seguridad y salud en el trabajo.
	Conocer la planificación de las auditorías que realicen los entes de control al SGSST, así como los resultados y planes de mejora propuestos.
	Servir de punto de coordinación entre las directivas y los trabajadores para las situaciones relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo.
	Las demás funciones señaladas en la normatividad vigente aplicable.

ROL	RESPONSABILIDADES
COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL- COCOLA-	Recibir y dar trámite a las quejas y reclamos presentados en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que los 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.
	Formular planes de mejora y hacer seguimiento a los compromisos.
	Las demás funciones señaladas en la normatividad legal vigente aplicable.

ROL	RESPONSABILIDADES
<p>EQUIPOS PARA LA PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS (Comité Operativo de Emergencias COE y Brigada de Emergencias)</p>	<p>El Comité de Emergencias -COE- es la máxima autoridad responsable de preparar las acciones de coordinación para el manejo de emergencias, que impliquen respuestas especializadas hasta cuando se presenten las autoridades o los organismos de socorro externos; momento en el cual se transfiere el manejo a los respectivos responsables, sin dejar de ser apoyo y fuente de información para una respuesta adecuada, lo cual requiere de la participación decidida del Nivel Directivo de la Entidad.</p> <p>Garantizar el cumplimiento del Plan para la Prevención y Atención de emergencias, asegurado los recursos necesarios para su implementación, puesta en marcha y mantenimiento.</p>



**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 2023	META	Ejecutar el 90% de las actividades propuestas en el plan de trabajo anual	RECURSOS	Humanos: Financieros: Técnicos:	Personal calificado y acompañamiento de la ARL. Asignado en el presupuesto anual. Equipos, instalaciones, documentación, servicios especializados con terceros, etc.													

CICLO P-H-V-A	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	E
Hacer	4. Operación	Generar el documento de actualización de la descripción sociodemográfica que incluya los elementos para el PESVIAL, de acuerdo a la información de autoreportes, exámenes médicos y otros.	3.1.1 Descripción sociodemográfica y condiciones de salud.	Equipo SG-SST	1, 2, 4					1																					0%		
Hacer	4. Operación	Gestionar la habilitación de un ítem por mesa de ayuda, relacionado con SST, como un mecanismo de comunicación interna.	2.8.1 Mecanismos de comunicación.	Responsable SG-SST	4					1		1		1																	0%		
Hacer	4. Operación	Diseñar e incorporar los criterios SST y ambientales en la identificación, selección y evaluación de bienes, servicios, proveedores y contratistas.	2.9.1 Identificación, evaluación, para adquisición de productos y servicios en SGSST.	Equipo SG-SST	1, 2, 5			1		1		1																			0%		
Verificar	5. Mejora continua	Incorporar el procedimiento de gestión de cambio en MIPG.	2.11.1 Evaluación del impacto de cambios internos y externos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	Talento Humano Equipo SG-SST	1, 5															1											0%		
Hacer	4. Operación	Gestionar la contratación y aplicación de los exámenes ocupacionales.	3.1.3 Información al médico de los perfiles de cargo. 3.1.4 Realización de los exámenes médicos ocupacionales: ingreso, periódicos, retiro y posincapacidad 3.1.5 Custodia de Historias Clínicas.	Equipo SG-SST	1, 5	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1			0%		
Hacer	4. Operación	Realizar el seguimiento a las recomendaciones o restricciones médicas asociadas al desempeño de las funciones.	3.1.6 Restricciones y recomendaciones médico laborales.	Equipo SG-SST	1, 2, 5	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1			0%		
Hacer	4. Operación	Generar el reporte de accidentes de trabajo, apoyar las investigaciones respectivas y gestionar la implementación de acciones preventivas y de control (Aplica cuando ocurre un evento).	3.2.1 Reporte de los accidentes de trabajo y enfermedad laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo. 3.2.2 Investigación de Accidentes, Incidentes y Enfermedad Laboral.	Equipo SG-SST	1, 2, 5																										#DIV/0!		
Verificar	5. Mejora continua	Mantener actualizada la información de los indicadores de severidad, frecuencia, prevalencia, mortalidad, incidencia y ausentismo laboral. Así como, avance en plan de trabajo, capacitación y otros.	3.3.1-2-3-4-5-6 Medición y análisis estadístico. 6.1.1 Indicadores estructura, proceso y resultado	Equipo SG-SST	1, 5	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1			0%		
Hacer	4. Operación	Realizar la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.	4.1.1-2-3 Metodología para identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.	Equipo SG-SST ARL COPASST	1			1																							0%		
Hacer	4. Operación	Gestionar la medición de iluminación y confort térmico de los puestos de trabajo.	4.1.4 Realización mediciones ambientales, químicos, físicos y biológicos	Equipo SG-SST ARL	1, 2									1						1											0%		
Hacer	4. Operación	Realizar análisis de puestos de trabajo con énfasis en ergonomía	4.2.1-2 Se implementan y verifican las medidas de prevención y control de peligros	Equipo SG-SST ARL	1, 2							1																			0%		
Hacer	4. Operación	Aplicar el programa de inspecciones planeadas.	4.2.1-2 Se implementan y verifican las medidas de prevención y control de peligros. 4.2.3 Hay procedimientos, instructivos, fichas, protocolos.	Equipo SG-SST COPASST Brigada de Emergencias	1, 2, 4	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1			0%		
Hacer	4. Operación	Promover el programa de orden y aseo.	4.2.1-2 Se implementan y verifican las medidas de prevención y control de peligros. 4.2.3 Hay procedimientos, instructivos, fichas, protocolos	Equipo SG-SST	1, 2, 4													1								1					0%		
Hacer	4. Operación	Desarrollar el Plan de Seguridad Vial	4.2.1-2 Se implementan y verifican las medidas de prevención y control de peligros. 4.2.3 Hay procedimientos, instructivos, fichas, protocolos	Equipo SG-SST Bienes y Servicios	1, 2, 4	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1			0%		



**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 SSGSST	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 2023	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 P-H-V-A	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		
Hacer	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.	4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas	Equipo SG-SST Bienes y Servicios	1, 2							1						1												0%	
Hacer	4. Operación	Adquisición y entrega de los elementos de protección personal y los recursos físicos para la atención de emergencias.	4.2.6 Entrega de Elementos de Protección Persona EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas.	Equipo SG-SST Contratista exámenes médicos	1, 2, 4	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		0%	
Hacer	4. Operación	Actualizar los planes de emergencias de las sedes de la entidad, incluye procedimientos, planos, señalización, entre otros.	5.1.1 Se cuenta con el Plan de Prevención y Preparación ante emergencias.	Equipo SG-SST Brigada de Emergencias	1, 2, 4	1		1		1																				0%	
Hacer	4. Operación	Desarrollo de simulacro y realización de campañas de preparación ante emergencias.	5.1.1 Se cuenta con el Plan de Prevención y Preparación ante emergencias. 5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada	Bienes y servicios - Equipo SG-SST	1, 2, 4															1		1								0%	
Verificar	5. Mejora continua	Realizar la auditoría de cumplimiento legal para el año en curso, en donde, se involucre al COPASST.	6.1.2 Las empresa adelanta auditoría por lo menos una vez al año 6.1.4 Planificar auditoría con el COPASST	Equipo SG-SST COPASST Brigadistas ARL	5																					1				0%	
Verificar	5. Mejora continua	Gestionar la revisión por la alta dirección	6.1.3 Revisión anual por la alta dirección, resultados y alcance de la auditoría	Equipo SG-SST COPASST Brigadistas ARL	1, 2, 5																						1			0%	
Actuar	5. Mejora continua	Formular el plan de mejoramiento que incorpore acciones de promoción y prevención con base en resultados del SG-SST	7.1.1 Definir acciones de Promoción y Prevención con base en resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Equipo SG-SST COPASST Brigadistas Todo el personal	2, 5	1		1																						0%	
Actuar	5. Mejora continua	Realizar seguimiento a las intervenciones ocasionadas por las acciones preventivas, correctivas y de mejora, generadas por inspecciones, investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, otras autoridades, ARL, entre otros.	7.1.2 Toma de medidas correctivas, preventivas y de mejora. 7.1.3 Ejecución de acciones preventivas, correctivas y de mejora de la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedad laboral. 7.1.4 Implementar medidas y acciones correctivas de autoridades y de ARL.	Equipo SG-SST Brigadistas ARL	1, 2, 5	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		0%	
TOTAL						14	0	16	0	14	0	14	0	12	0	9	0	12	0	11	0	9	0	11	0	10	0	10	0	0%	
TRIMESTRAL										44	0					35	0					32	0					31	0		
PORCENTAJE										0%						0%					0%								0%		