



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

<b>RESPONSABLE DEL MONITOREO DEL PLAN DE TRABAJO</b>	Carolina Low Rodríguez Profesional SG-SST  Angélica Marley González Técnico Operativo en SST	<b>OBJETIVOS DEL SGSST</b>	1) Destinar los suficientes recursos humanos, físicos y financieros que permitan facilitar y asegurar el desarrollo de los programas del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo que promuevan la protección de la salud, la seguridad y el bienestar de los trabajadores. Así como la seguridad vial de la organización. 2) Asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente en temas referentes a la Seguridad y Salud en el Trabajo, así como, en materia de seguridad vial, que sean aplicables a las actividades que desarrolla la entidad. 3) Identificar los peligros, realizando la evaluación y valoración de riesgos que incluya lo relacionados a la seguridad vial y establecer y establecer los respectivos controles para la prevención de accidentes, incidentes y enfermedades de origen laboral. 4) Promover una cultura de autocuidado y participación, a través de actividades de información y capacitación en la integridad física y mental de los trabajadores de la entidad. 5) Gestionar las estrategias de mejora continua para el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST y el Plan Estratégico de Seguridad Vial													
<b>PERIODO</b>	Enero a Diciembre de 2024	<b>META</b>	Ejecutar el 90% de las actividades propuestas en el plan de trabajo anual	<b>RECURSOS</b>	<b>Humanos:</b> Un(a) (1) Profesional con Licencia en SST, Un(a) Técnico operativo en SST, Un(a) Tecnólogo en SST y Un(a) (1) auxiliar de enfermería. Uno(s) personal calificado y acompañamiento de la ARL. <b>Financieros:</b> Asignado en el presupuesto anual. <b>Técnicos y tecnológicos:</b> Equipos de cómputo, software, herramientas, instalaciones, documentación, servicios especializados con terceros, etc. <b>Físicos:</b> Infraestructura física <b>ARL:</b> Horas de trabajo asignadas para actividades											

No.	CICLO PHVA	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		
1	Planear	Realizar la asignación del responsable de diseñar e implementar el Sistema de Gestión en SST de la entidad	1. Asignar una persona que cumpla con el siguiente perfil. El diseño e implementación del Sistema de Gestión de SST podrá ser realizado por profesionales en SST, profesionales con posgrado en SST, que cuenten con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas.	Subdirector(a) Administrativo(a) y Financiero(a)	2	1																								#DIV/0!	
2	Planear	Realizar la asignación de recursos para el SG-SST	3. Definir y asignar el talento humano, los recursos financieros, técnicos y tecnológicos, requeridos para la implementación, mantenimiento y continuidad del Sistema de Gestión de SST.	Subdirector(a) Administrativo(a) y Financiero(a) Responsable SG-SST	1	1																								#DIV/0!	
3	Planear	Realizar la evaluación inicial (autoevaluación) del Sistema de Gestión de SST, identificando las prioridades para establecer el plan de trabajo anual para la vigencia correspondiente o para la actualización del existente.	14. Evaluación Inicial del Sistema de Gestión.	Responsable SG-SST	2,5					1																				#DIV/0!	
4	Planear	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. 2. Asignación de responsabilidades en SST 3. Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en SST.	Responsable SG-SST	1, 2	1																								#DIV/0!	
5	Planear	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	1, 2, 3					1																				#DIV/0!	
6	Planear	Elaborar plan de capacitaciones, socializaciones y medios de comunicación en SG-SST para el año 2024, que involucre todas las partes interesadas.	9. Programa de capacitación anual. 19. Mecanismos de comunicación.	Talento Humano - Comunicaciones - Equipo SG-SST	2	1																								#DIV/0!	
7	Planear	Realizar la actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, de todas las sedes de la SDDE.	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	2, 3										1															#DIV/0!	
8	Planear	Realizar la actualización de la matriz de requisitos legales.	18. Matriz legal.	Equipo SG-SST	2					1					1						1						1			#DIV/0!	
9	Planear	Revisar, articular, apropiar y divulgar los criterios SST y ambientales en la selección y evaluación de proveedores y contratistas, en toda la entidad.	21. Evaluación y selección de proveedores y contratistas.	Contractual Equipo SG-SST	2, 1			1																						#DIV/0!	
10	Planear	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														#DIV/0!	
11	Planear	Revisar el profesiograma y gestionar la actualización en caso de aplique.	25. Perfiles de cargos.	Talento Humano Equipo SG-SST	1, 2, 3					1																				#DIV/0!	
12	Planear	Elaborar y divulgar el procedimiento de gestión del cambio y gestionar la actualización en caso de aplicar.	22. Gestión del cambio.	Equipo SG-SST	1, 2, 3			1																						#DIV/0!	
13	Planear	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, mantenimiento de extintores, entre otros	3. Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en SST.	Equipo SG-SST	1, 2, 3					1																				#DIV/0!	
14	Planear	Generar el diagnóstico de condiciones de salud, a través de auto reportes e informes de exámenes médicos ocupacionales.	23. Descripción sociodemográfica y Diagnóstico de condiciones de salud de los trabajadores.	Equipo SG-SST	1, 2, 3, 4	1				1				1						1					1					#DIV/0!	

No.	CICLO PHVA	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
15	Planear	Desarrollar el proceso de conformación del COPASST para la vigencia 2024-2026	6. Conformación y funcionamiento del COPASST.	Equipo SG-SST	1.2			1																						#DIV/0!			
16	Hacer	Capacitar al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.	6. Capacitación de los integrantes del COPASST.	Equipo SG-SST	2.3					1						1					1									#DIV/0!			
17	Hacer	Capacitar al Comité de Convivencia Laboral	8. Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral.	Talento Humano Equipo SG-SST	2.3					1						1					1									#DIV/0!			
18	Hacer	Realizar inducción y reintroducción al SGSST a funcionarios y contratistas.	10. Inducción y reintroducción en SST.	Talento Humano Equipo SG-SST	1.2,3	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		#DIV/0!			
19	Hacer	Realizar el proceso de inscripción, seguimiento y solicitar el certificado de aprobación del 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, CCL Brigada de Emergencias	1.2					1						1					1									#DIV/0!			
20	Hacer	Verificar y solicitar la actualización de las tablas de retención documental de la Entidad.	16. Archivo y retención documental del Sistema de Gestión de SST.	Equipo SG-SST Oficina Asesora de Planeación Gestión Documental	1.2,3,4												1													#DIV/0!			
21	Hacer	Gestionar las acciones administrativas con la IPS correspondiente para la realización de los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos, de retiro, posincapacidad, o el que aplique. Así como la custodia de las historias clínicas.	26. Evaluaciones médicas ocupacionales. 27. Custodia de las historias clínicas.	Equipo SG-SST Contratista exámenes médicos	1.2,3,4	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		#DIV/0!			
22	Hacer	Seguimiento a recomendaciones médicas de acuerdo a patologías reportadas.	28. Restricciones y recomendaciones médico laborales.	Equipo SG-SST Contratista exámenes médicos	1.2,3,4					1						1					1									#DIV/0!			
23	Hacer	Apoyar las investigaciones de los AT con el equipo y realizar seguimiento a la implementación de acciones y lecciones aprendidas.	32. Reporte de accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 33. Investigaciones de incidentes, accidentes de trabajo y las enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales. 34. Llevar registro estadístico de los accidentes de trabajo que ocurren así como de las enfermedades laborales que se presentan; se analiza este registro y las conclusiones derivadas del estudio son usadas para el mejoramiento del Sistema de Gestión de SST.	Equipo SG-SST	1.2,3	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		#DIV/0!			
24	Verificar	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	1.2,3,5					1																				#DIV/0!			
25	Hacer	Actualizar matriz de EEP's, para adquisición, entrega y capacitación 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.	Equipo SG-SST ARL Contractual	1.2,3,4,5								1																	#DIV/0!			
26	Hacer	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		#DIV/0!			
27	Hacer	Ejecutar las actividades de Medicina Preventiva y promoción de la salud	29. Elaborar y ejecutar un programa para promover entre los trabajadores, estilos de vida y entornos de trabajo saludable, incluyendo campañas específicas tendientes a la prevención y el control de la fármaco dependencia, el alcoholismo y el tabaquismo, entre otros.	Equipo SG-SST COPASST ARL Todo el personal	1.2,3,4	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		#DIV/0!			
28	Hacer	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	1.2,3,4											1					1									#DIV/0!			
29	Hacer	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	1.2,3,4	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		#DIV/0!			
30	Hacer	Gestionar las mediciones de higiene industrial (auditivo conductores)- Capacitación resultados dosimetrías	44. Mediciones ambientales.	Equipo SG-SST ARL	1.2,3									1												1				#DIV/0!			
31	Hacer	Elaborar el plan estratégico de Seguridad Vial de acuerdo con el cronograma para su desarrollo	45. Medidas de prevención y control frente a peligros/riesgos identificados.	Equipo SG-SST	1.2,3,4	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		#DIV/0!			
32	Hacer	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 - PIGA	1.2,3,4								1								1							1		#DIV/0!			

No.	CICLO PHVA	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
33	Hacer	Realizar visitas de inspección a puestos de trabajo y los seguimientos respectivos.	24. Actividades de medicina del trabajo y de prevención y promoción de la Salud.	Equipo SG-SST ARL	2,3												1				1									#DIV/0!			
34	Hacer	Implementar y hacer seguimiento a las intervenciones del PVE de riesgo psicosocial de acuerdo con los resultados de batería de riesgo psicosocial	24. Actividades de medicina del trabajo y de prevención y promoción de la Salud.	Talento Humano - Equipo SG-SST	1,2,3,4,5	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		#DIV/0!			
35	Hacer	Realizar intervenciones de estilo de vida y entorno saludable	29. Estilos de vida y entorno saludable.	Talento Humano - Equipo SG-SST	2,3,4,			1				1								1				1						#DIV/0!			
36	Hacer	Articulación del SST con MIPG en documentación propia del SGSST	47. Elaborar procedimientos, instructivos y fichas técnicas de seguridad y salud en el trabajo cuando se requiera y entregarlos a los trabajadores.	Todo el personal	1,2,3					1						1						1						1		#DIV/0!			
37	Verificar	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	1,2,3					1						1						1						1		#DIV/0!			
38	Verificar	Verificación de la tipología de afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral.	4. Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral.	Talento Humano	2,3					1						1						1						1		#DIV/0!			
39	Verificar	Realizar la auditoría de cumplimiento legal para el año en curso con acompañamiento del COPASST	54. Auditoría anual. 55. Revisar como mínimo una (1) vez al año, por parte de la alta dirección, el Sistema de Gestión de SST y comunicar los resultados al COPASST y al responsable del Sistema de Gestión de SST.	Externo	1,2,3,4,5																					1				#DIV/0!			
40	Verificar	Proyección y entrega del informe de rendición de cuentas año 2023 sobre los resultados del desempeño del SGSST a la alta dirección.	17. Rendición de cuentas.	Responsable SG-SST	2,3,4,5											1												1		#DIV/0!			
41	Verificar	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, 4,5	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		#DIV/0!			
42	Verificar	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	1,2,5	1		1																						#DIV/0!			
43	Actuar	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	1,2,3,4,5							1								1								1		#DIV/0!			
44	Actuar	Realizar el plan de mejora del SG-SST	60. Plan de mejoramiento.	Responsable SG-SST	1,2,3,4,5			1																						#DIV/0!			
TOTAL TRIMESTRAL																															#DIV/0!		
										0	###					0	###														#DIV/0!		



Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo



Subdirectora Administrativa y Financiera