



El servicio público  
es de todos

Función  
Pública

**FUNCIÓN PÚBLICA**

**ENERO DE 2021**

# **Anexos del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo**

## **Secretaría General – Proceso de Gestión del Talento Humano**

**VERSIÓN 1**

# Anexo 1: Funciones, responsabilidades y recursos del SG-SST.

El empleador es responsable, por la protección de la seguridad y la salud de los servidores públicos y contratistas, acorde con lo establecido en el artículo 56 del Decreto Ley 1295 de 1994 y el artículo 2.2.4.6.8. del Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015 y demás normativa legal vigente que adopte obligaciones o responsabilidades para el empleador.

Por lo anterior, el Departamento Administrativo de la Función Pública en el proceso de implementación, ejecución y administración del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo tendrá entre otras, las siguientes responsabilidades:

- a) Implementar y desarrollar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo acorde con lo establecido Decreto 1072 de 2015 y bajo los estándares mínimos definidos en la Resolución 0312 de 2019, así como los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que trata el artículo 14 de la Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o sustituyan.
- b) Asignar y comunicar responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo al trabajador incluido la alta dirección y el nivel de supervisión, dentro del marco de sus funciones; contratistas o personal involucrado en actividades de la empresa.
- c) Definir y asignar los recursos físicos, financieros y humanos para el diseño, desarrollo, supervisión y evaluación de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y permitir que los responsables de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, incluido el

COPASST, puedan cumplir de manera satisfactoria con lo establecido en el manual de funciones.

- d) Garantizar el cumplimiento de la legislación nacional vigente aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de garantía de calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que lo apliquen y los demás requisitos que en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo haya suscrito en él.
- e) Adoptar disposiciones efectivas para la identificación de los peligros, evaluación y valoración de riesgos y la definición de controles de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Entidad.
- f) Diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma.
- g) Asegurar la adopción de medidas eficaces, que garanticen la participación de los servidores públicos y contratistas y sus representantes ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y otros organismos del SG-SST, en la ejecución de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y también, que estos funcionen y dispongan del tiempo y los recursos necesarios, acorde con las disposiciones legales vigentes que los regulan.
- h) Promover el proceso de rendición de cuentas al interior de la empresa. A quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño. Esta rendición de cuentas se podrá hacer a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables. La rendición se hará como mínimo anualmente y deberá quedar documentada.

- i) Garantizar la disponibilidad de personal competente de acuerdo con lo que establezcan los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos.
- j) Asegurar que el SG-SST, se integre al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la Entidad.

## Dirección General

La Dirección General del Departamento Administrativo asume las siguientes responsabilidades en la implementación, ejecución y administración del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- a) Revisar y aprobar las políticas y reglamentos del SG-SST y respaldar su desarrollo y cumplimiento.
- b) Aprobar y garantizar el suministro de los recursos tecnológicos, financieros y humanos, necesarios para el desarrollo de las actividades del SG-SST.
- c) Designar los representantes por la empresa de Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST, proporcionando los medios necesarios para el normal desempeño de sus funciones.
- d) Designar los representantes por la empresa de Comité de Convivencia Laboral, proporcionando los medios necesarios para el normal desempeño de sus funciones
- e) Garantizar la asignación y comunicación de las responsabilidades a los servidores públicos y contratistas en Seguridad y Salud en el Trabajo dentro del marco de sus funciones.
- f) Apoyar el proceso de investigación de accidentes de trabajo y firmar los soportes registros del proceso cuando el evento en cuestión se considere grave o mortal, y validar la implementación y eficiencia de las medidas recomendadas.

- g) Garantizar la mejora continua del SG-SST.

## Secretaría General

La Secretaría General del Departamento Administrativo asume las siguientes responsabilidades en la implementación, ejecución y administración del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- a) Asistir a las reuniones del sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, para tratar temas gerenciales.
- b) Garantizar la consulta y participación de los servidores públicos y contratistas en la identificación de los peligros y control de los riesgos, así como la participación a través del COPASST.
- c) Evaluar por lo menos una vez al año la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- d) Garantizar la Implementación de los correctivos necesarios para el cumplimiento de metas y objetivos.
- e) Garantizar la disponibilidad de personal competente para administrar y coordinar el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- f) Garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.
- g) Garantizar un programa de capacitación acorde con las necesidades específicas detectadas en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
- h) Revisar y evaluar los resultados de las auditorías internas, así como realizar la auditoría anual del SG-SST.

- i) 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 servidores públicos y contratistas.
- j) Apoyar el programa de inspecciones y sus resultados, así como las medidas que deben implementarse.

### Equipo directivo

Los directores de dependencia, jefes de oficina, asesores coordinadores de grupos del Departamento Administrativo asumen las siguientes responsabilidades en la implementación, ejecución y administración del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- a) Apoyar el proceso de inducción en SST de todos los servidores públicos y contratistas nuevos y la reinducción periódica.
- b) Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
- c) Participar en la construcción y ejecución de planes de acción en el marco del SG-SST.
- d) Verificar el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo de los servidores públicos y contratistas que conformen su equipo de trabajo.
- e) Promover la comprensión y cumplimiento de las políticas, reglamentos y normas, y la participación de todos los servidores públicos y contratistas que conforman su equipo en las actividades del SG-SST.
- f) Apoyar la ejecución de inspecciones de seguridad en su área.
- g) Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- h) Participar de las actividades programadas en el Sistema de Gestión de Seguridad de Salud en el Trabajo.

- i) Seguir las instrucciones de los brigadistas y coordinadores de emergencia en simulacros y eventos reales.
- j) Participar en las investigaciones de accidentes, incidentes y enfermedades laborales los servidores públicos y contratistas que conformen su equipo de trabajo.
- k) Verificar el cumplimiento de las restricciones, recomendaciones y medidas preventivas derivadas de procesos de investigación, inspecciones o recomendaciones laborales de tipo técnico o médico del personal de su área.

## Encargado del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

La administración y coordinación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, estará bajo responsabilidad de la persona designada por la Dirección General de la Entidad. Personal competente de acuerdo a los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

Sus responsabilidades son entre otras:

- a) Promover la comprensión de la política en los trabajadores. Así mismo, hacer cumplir las políticas, objetivos, normas y actividades establecidas en relación con el SG-SST.
- b) Coordinar la elaboración y actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y hacer la priorización para focalizar la intervención.
- c) Actualizar y demostrar la mejora continua del SG-SST con base a los resultados de la evaluación y desempeño del mismo o los cambios que la ley introduzca.

- d) Diseñar el Programa de Capacitación, Entrenamiento, Inducción y Reinducción del SG-SST de acuerdo a necesidades identificadas, en este proceso se debe garantizar la participación del COPASST.
- e) Diseñar y velar por el cumplimiento del presupuesto asignado al SG-SST.
- f) Reportar y participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo, enfermedades laborales, asegurar la atención inmediata y el traslado a un centro asistencial del lesionado según necesidad.
- g) Participar en la construcción y ejecución de los planes de acción y hacer seguimiento a su cumplimiento en conjunto con líderes de áreas o dependencias de la entidad.
- h) Participar y liderar reuniones, donde se tratan temas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- i) Construir, actualizar y garantizar la operación del plan de emergencias y sus acciones en todas las sedes de la empresa.
- j) Participar en las inspecciones de seguridad en las áreas de trabajo.
- k) Coordinar con la ARL los estudios de control y valoración de riesgos, proponiendo medidas de control específicas y velando por su aplicación.
- l) Informar a la alta dirección sobre el desempeño del SG-SST y de cualquier necesidad de mejora y realizar la rendición de cuentas del sistema y sus resultados a la alta dirección y otras partes interesadas.

## Servidores públicos y contratistas

Todos los servidores públicos, contratistas de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión, subcontratistas y estudiantes en práctica asumen las siguientes responsabilidades en la implementación, ejecución y administración del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- a) Conocer y tener clara las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo, reglamentos y demás documentos del SGSST
- b) Utilizar adecuadamente las instalaciones, elementos de trabajo y de protección personal, así como de los dispositivos de control asignados por la entidad para el desarrollo de sus labores.
- c) Participar y contribuir al cumplimiento de los políticas, normas y objetivos del SG-SST.
- d) Procurar el cuidado integral de su salud y suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
- e) Participar de manera activa en las actividades, capacitación y entrenamiento, vigilancia, control y prevención de riesgos laborales establecidos en el SG-SST.
- f) Participar en la actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, por lo que deberán informar oportunamente al jefe de área o directamente al Grupo de Gestión Humana acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- g) Apoyar las funciones desempeñadas por el Comité paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- h) Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente. En caso de ser necesario participar en las investigaciones de incidentes o accidentes de trabajo.

## Organismos y Comités del SG-SST

Dentro de la implementación y ejecución de las actividades del SG-SST de la entidad se ha conformado los siguientes organismos: Comités Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, Comité de Convivencia Laboral, Comité de Seguridad Vial y Comité Operativo de Emergencias.

Para propender una correcta administración del SG-SST, y adicional a las obligaciones y responsabilidades determinadas por la normativa legal vigente se establecen también las siguientes:

- a) Proponer a las directivas las nuevas actividades o modificaciones relacionadas con la salud y la seguridad de los trabajadores.
- b) Sugerir el establecimiento de medidas correctivas a condiciones de riesgo identificadas en los lugares y ambientes de trabajo.
- c) Servir como organismo de coordinación entre el empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relacionados con Seguridad y Salud en el Trabajo.
- d) Participar en la elaboración de los planes de capacitación y entrenamiento del SG-SST.
- e) Apoyar en la elaboración del programa de auditorías internas.
- f) Evaluar el desarrollo y funcionamiento del SGSST, para ello se debe hacer un monitoreo a los indicadores establecidos en el sistema de gestión.
- g) Acoger las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como la gestión de riesgos laborales.
- h) En el caso del Comité de convivencia este debe desarrollar estrategias para garantizar adecuados ambientes laborales, así mismo apoyar los procesos de solución de conflictos por esta causa.
- i) En el caso del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo participar en la investigación y análisis de causas de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales e indicar las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia. Su participación deberá ser de manera imparcial y objetiva.

## Brigadistas de emergencia.

De acuerdo con lo establecido en el Plan de Preparación, Prevención y Respuesta Ante Emergencias de la entidad se define para los servidores públicos, contratistas y estudiantes en práctica que pertenezcan de manera voluntaria a la brigada de emergencias de la entidad las siguientes responsabilidades.

- a) Atención en caso de una emergencia (antes, durante y después) a través de la prestación de primeros auxilios, manejo de la emergencia y orientación durante la evacuación.
- b) Realizar inspecciones a herramientas y equipos de seguridad y alarma (extintores, camillas, hachas, mangueras, gabinetes, sensores y alarmas, entre otros).
- c) Dar respuesta en forma adecuada e inmediata ante una emergencia.
- d) Asistir a las capacitaciones y entrenamientos programadas sobre Seguridad y Salud en el Trabajo y, en especial, los que se definan para la brigada de emergencias.
- e) Apoyar la realización de simulacros de evacuación.
- f) Identificar y reportar los riesgos existentes a través de realización de inspecciones de seguridad a las instalaciones de la entidad.
- g) En caso de un accidente de trabajo prestar los primeros auxilios al trabajador.

## Proveedores

Dentro de la ejecución de las actividades de la entidad, se contará con contratistas (personas jurídicas), los cuales deben cumplir con la normatividad vigente en materia de

Seguridad y Salud en el Trabajo, la empresa hará seguimiento estricto a las actividades desarrolladas, para evitar cualquier tipo de incumplimiento.

- h) Aportar la afiliación y el pago de la seguridad social, incluyendo la ARL, en el riesgo que corresponda según el riesgo de la actividad
- i) Mantener a sus trabajadores identificados de forma diferencial dentro de las instalaciones a través de ropa de trabajo, distintivos, carnets, etc.
- j) Respetar las reglas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Ambiental determinados por la entidad.
- k) Cumplir con los estándares del manual de contratistas y proveedores definido por la entidad.
- l) Reportar cualquier situación de emergencia o riesgo al personal de la Empresa.
  
- m) No fumar, ni consumir drogas o bebidas alcohólicas, dentro de las instalaciones de la entidad.
- n) No introducir armas de fuego o punzo cortantes.
- o) No sustraer objetos y/o información propiedad de la entidad.

## Recursos del SG-SST

Con el fin de identificar la asignación presupuestal por parte de la entidad para el desarrollo del sistema de gestión, se especifica a continuación los recursos del SG-SST y con ello evidenciar control para informe ante la Dirección de la Entidad.

- **Recursos Humanos:** El recurso humano que garantizará la planeación y programación de cada una de las actividades del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo.

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 áreas de trabajo, la supervisión dinámica del COPASST y la asesoría de la A.R.L. POSITIVA.

- **Recursos Físicos y Tecnológicos:** La Entidad cuenta con espacios físicos suficientes para la capacitación del personal, dotado con otros recursos como son: sillas, gimnasio, televisor, DVD, papelógrafo, Video Beam, auditorio, salas de trabajo, enfermería.
- **Recursos Financieros:** El presupuesto con que cuenta Función Pública, corresponde a la reinversión asignada por la Aseguradora de Riesgos Laborales - ARL.
- **Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST):** Conformado mediante Resolución No. 376 del 28 de septiembre de 2020, expedida por Función Pública, el cual contribuye al análisis de la causalidad de los riesgos laborales; inspecciona los ambientes, máquinas, equipos y operaciones realizadas por los servidores públicos y contratistas en cada área o sección, con el propósito de identificar los factores de riesgo y proponer alternativas de control; investiga condiciones de riesgo y contingencias ATEL y, ejerce seguimiento al desarrollo de las actividades del Programa de Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.

De igual manera, vigila el desarrollo de las actividades dirigidas al ambiente y al trabajador que debe realizar la Entidad, de acuerdo con los factores de riesgo prioritarios y sirve como organismo de coordinación entre Función Pública y los servidores en la solución de los problemas relativos a la Seguridad y Salud en el Trabajo.

- **Comité de Convivencia Laboral:** Creado como mecanismo para la protección de los servidores públicos de la Entidad, en cuanto a los riesgos psicosociales que

puedan afectar la salud, el ambiente laboral y así prevenir los casos de acoso laboral.

Mediante Resolución No. 708 del 2 de diciembre de 2019, y la Resolución No. 022 del 16 de marzo de 2020 por las cuales se conforma el Comité de Convivencia Laboral y se reglamentan los mecanismos de prevención y el procedimiento conciliatorio interno para superar los conflictos de convivencia y de acoso laboral que se presenten en Función Pública.

## Anexo 2:

# Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y determinación de controles.

El Departamento Administrativo de la Función Pública establece la identificación de los peligros y la evaluación y valoración de los riesgos sobre los procesos o actividades de la Entidad, permitiendo que establezcan una serie de controles a implementar para mitigar y/o controlar estos riesgos a los cuales se exponen los servidores públicos, contratistas y estudiantes en práctica.

Función Pública realiza la administración y gestión de sus peligros y riesgos mediante una matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y gestión del cambio. Se cuenta con un análisis de riesgos en el marco de la Seguridad y Salud en el Trabajo por grupos ocupacionales y éstos son integrados a los procedimientos para asegurar la aplicación del control de los riesgos en el día a día de las operaciones.

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo cuenta con varios niveles de intervención de los riesgos cuali-cuantitativamente a través de la Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, bajo los parámetros de la Guía Técnica Colombiana GTC-45.

## Jerarquía de efectividad de los controles de riesgo

En la gestión de riesgos se aplica el concepto de la jerarquía de efectividad de los controles de riesgos. De mayor a menor efectividad la jerarquía es la siguiente:

- **Eliminación en la fuente:** Es la primera línea de la jerarquía. Cuando se detecta que un peligro puede ser eliminado, debería de serlo, pues implica que la tecnología o el proceso es obsoleto. En sí, debo tomarlo en cuenta, sobre todo, en la fase de diseño de la instalación, proceso u operación. Es importante que siempre se piense que el ambiente debe ser lo más seguro posible, eliminando la posibilidad de comprar solo por ser lo más económico. Si no tenemos en cuenta este punto, es posible que traslademos los controles hacia las siguientes formas, lo cual, usualmente ocurre cuando adquirimos una unidad de segunda mano o un local destinado para una actividad distinta a la nuestra.
- **Sustitución:** Al detectarse un peligro específico, y al tenerse posibilidades técnicas, se sustituye el peligro.
- **Controles de ingeniería:** Vienen a ser los dispositivos derivados de los avances tecnológicos que ayudan a que los peligros se encuentren contenidos, (es decir, aislados) de una mejor manera.
- **Controles Administrativos:** Es un reforzamiento a los controles anteriores que se han debido implementar, o también, aquellos implementados para riesgos leves. Por otro lado, cuando no se pueden colocar controles de ingeniería que bloqueen el peligro, la utilización de esta clase de controles concientiza y advierte al trabajador de la existencia de un peligro dado y se deben tomar medidas para mitigar. Carteles, señales, procedimientos, vienen a ser los mejores ejemplos. Pueden existir sofisticados controles administrativos que pueden confundirse con controles de ingeniería, lo que se debe tener en cuenta el para qué sirve cada uno de ellos.

- **Elementos de Protección Personal:** Luego de haber realizado todos los esfuerzos posibles para eliminar, reducir o mitigar un peligro, de aplicar controles de ingeniería por medio de barreras, así como administrativos como instructivos de trabajo adecuados, carteles y señales, y aún existe la probabilidad de contacto con él, se debe elegir el equipo de protección personal. Debemos de tenerlo siempre como tal: la última opción. Existen una gama de equipos para proteger todo el cuerpo de los servidores públicos y contratistas, sin embargo, debemos tener siempre en cuenta que lo más importante es que pudieran trabajar libremente. Al no poderse realizar de tal forma, se requiere su uso.

## Principales factores de riesgo

De acuerdo con lo establecido en la Matriz de Identificación de Peligros, y la Guía Técnica Colombiana GTC-45, lo siguientes son los principales riesgos valorados y determinados como prioritarios para ejercer control en los mismos.

A continuación, se determina en la tabla la interpretación de los niveles de riesgo de acuerdo a la Guía Técnica Colombiana GTC-45:

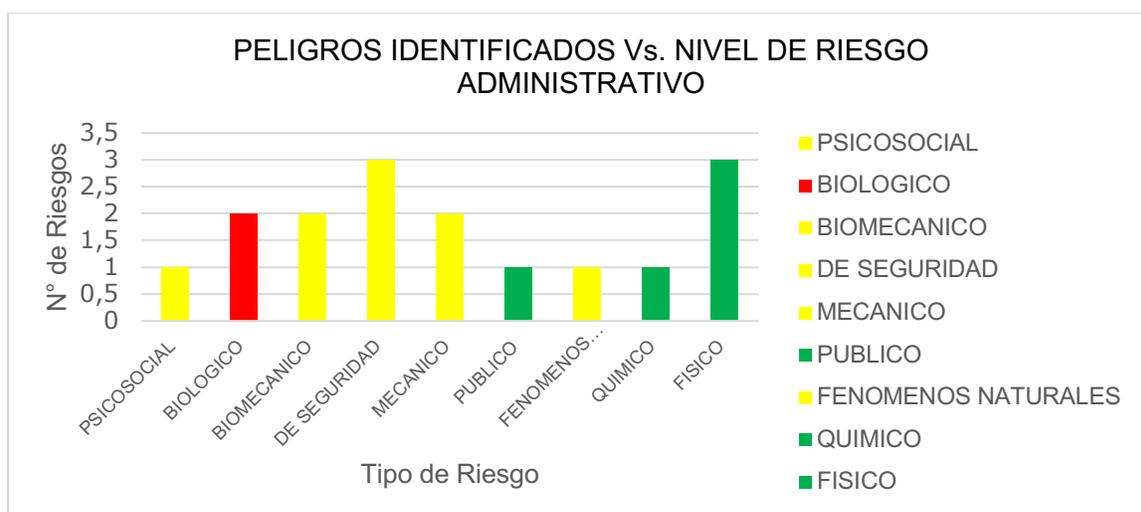
NIVEL DE RIESGO Y DE INTERVENCIÓN		
NIVEL DE RIESGO Y DE INTERVENCIÓN	NR	SIGNIFICADO
NR I NO ACEPTABLE	600 - 4000	Situación crítica. Suspender actividades hasta que el riesgo esté bajo control. Intervención urgente

NR II NO ACEPTABLE	150 - 500	Corregir y adoptar medidas de control inmediato. Sin embargo suspenda actividades si el nivel de consecuencia está por encima de 60
NR III ACEPTABLE	40 - 120	Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad
NR IV ACEPTABLE	20	Mantener las medidas de control existentes, pero se deberían considerar soluciones o mejoras y se deben hacer comprobaciones periódicas para asegurar que el riesgo aún es tolerable

Tabla 4. Interpretación Nivel de Riesgo  
Fuente: Guía Técnica Colombiana GTC-45

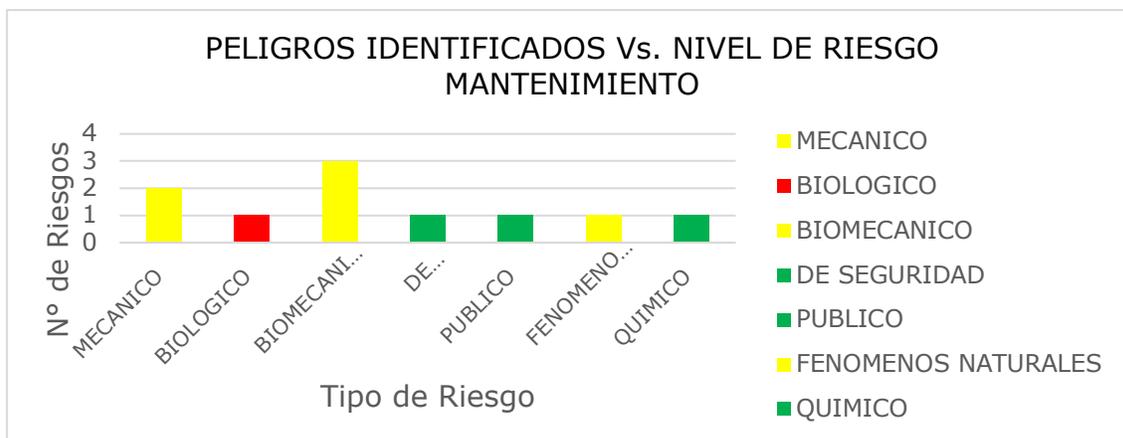
Teniendo en cuenta lo anterior, los siguientes son los principales riesgos del Departamento Administrativo de la Función Pública por grupo ocupacional o grupo de exposición similar.

## Riesgos del Personal Administrativo



Gráfica 2. Interpretación Nivel de Riesgo  
Fuente: Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos del DAFP – diciembre 2020.

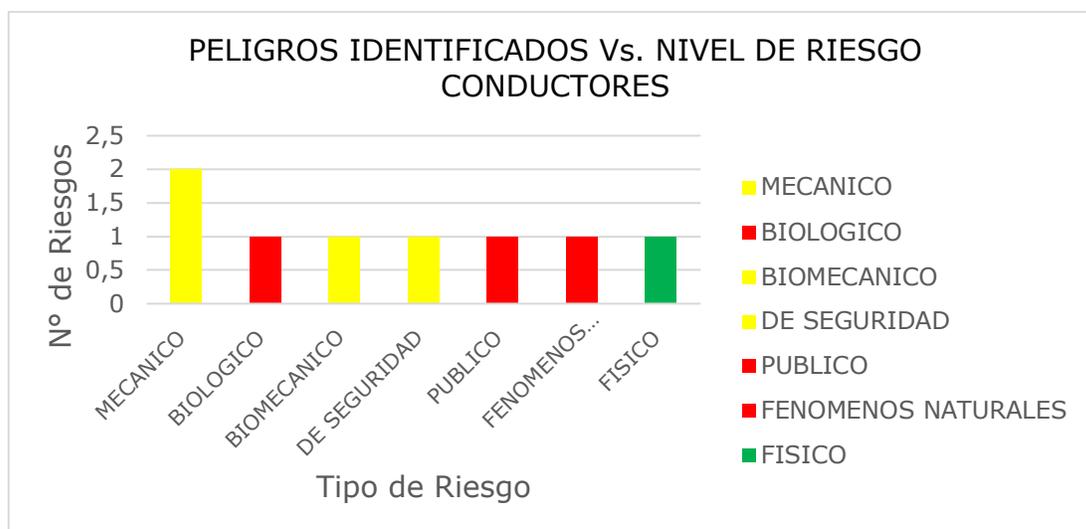
## Riesgos del Personal de Mantenimiento, Aseo y Servicios Generales



Gráfica 3. Interpretación Nivel de Riesgo

Fuente: Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos del DAFP – diciembre 2020

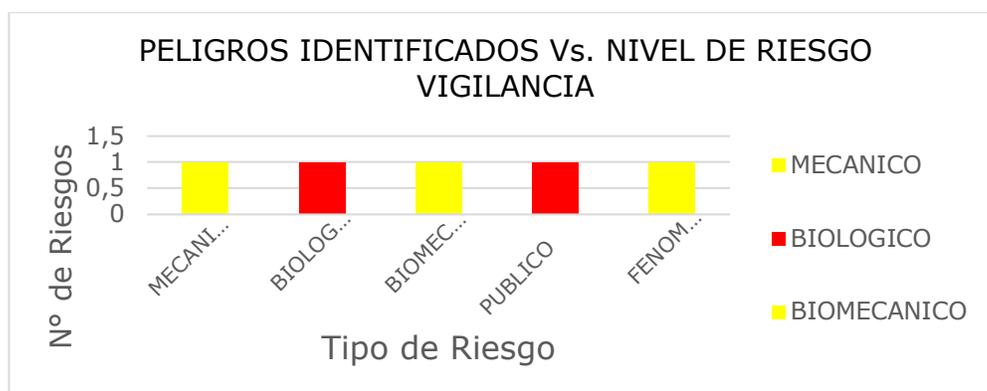
## Riesgos de Conductores



Gráfica 4. Interpretación Nivel de Riesgo

Fuente: Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos del DAFP – diciembre 2020

## Riesgos de Personal de Vigilancia y Seguridad Privada



Gráfica 5. Interpretación Nivel de Riesgo

Fuente: Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos del DAFP – diciembre 2021.

## Anexo 3: Resultados Diagnóstico de Morbilidad Sentida (SIN-DME)

Los desórdenes músculo esqueléticos (DME) tienen una alta prevalencia y morbilidad. En la población general, la prevalencia se encuentra entre el 13,5% y el 47% y son una de las principales causas de pérdida funcional, discapacidad y disminución de la calidad de vida. Esta condición genera una gran demanda de recursos de atención de salud y produce un gran impacto socioeconómico.<sup>1</sup>

En este contexto, se requiere la implementación de programas efectivos para la prevención, control y manejo de los DME, para lo cual, Positiva Compañía De Seguros S.A, puso a disposición, un Programa de Gestión para la Prevención de los Desórdenes Músculo Esqueléticos está estructurado bajo el ciclo PHVA, con un enfoque permanente de mejora continua que garantizará la gestión del riesgo.

Al interior de este documento, se presentaron contenidos relativos a la implementación del Programa de Gestión para la Prevención de los Desórdenes Músculo Esqueléticos en la Departamento Administrativo De La Función Publica que corresponde a las fases Análisis Preliminar y Desarrollo de soluciones.

Así las cosas, los resultados obtenidos se muestran en las siguientes gráficas:

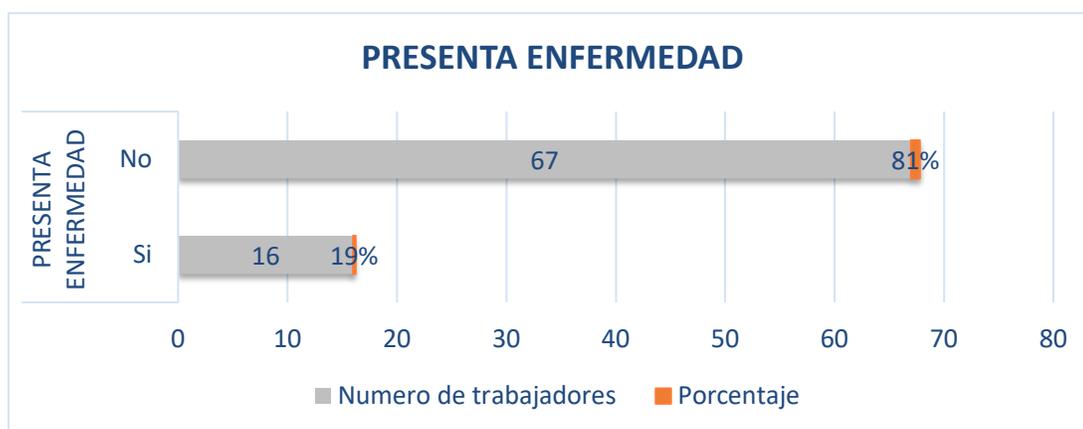
---

<sup>1</sup> Ingrid, T. (2015). Biomechanical Risks Associated to Musculoskeletal disorder in Patients of the Contributory Health Plan who Attend an Ambulatory Center in Madrid, Cundinamarca, Colombia. Revista Ciencias De La Salud, (1), 25.



Gráfica 6. Presentación de sintomatología musculo esquelética vs. el número de trabajadores encuestados, Departamento Administrativo De La Función Pública.  
Fuente: Informe técnico condiciones de salud músculo esquelética – diciembre 2020

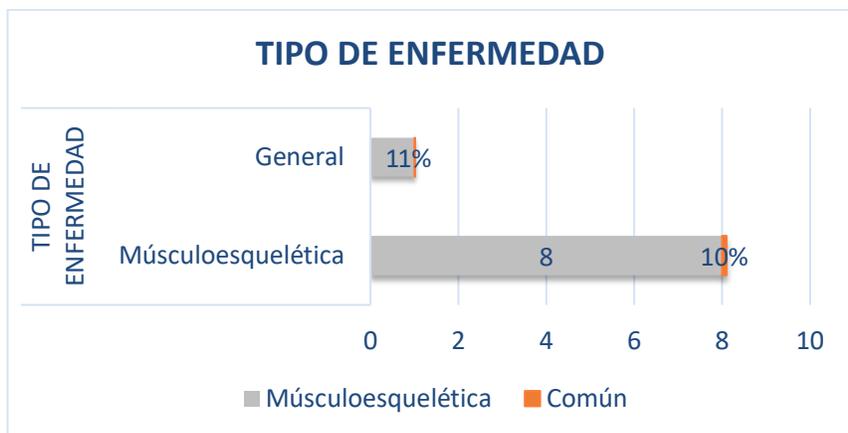
Del total de los 83 trabajadores encuestados el 98% (N°81) presenta sintomatología musculo esquelética y el 2% (N° 2) no refiere ningún tipo de sintomatología osteomuscular.



Gráfica 7. Relación de enfermedad reportada con el número de trabajadores encuestados, Departamento Administrativo De La Función Pública.

Fuente: Informe técnico condiciones de salud músculo esquelética – diciembre 2020

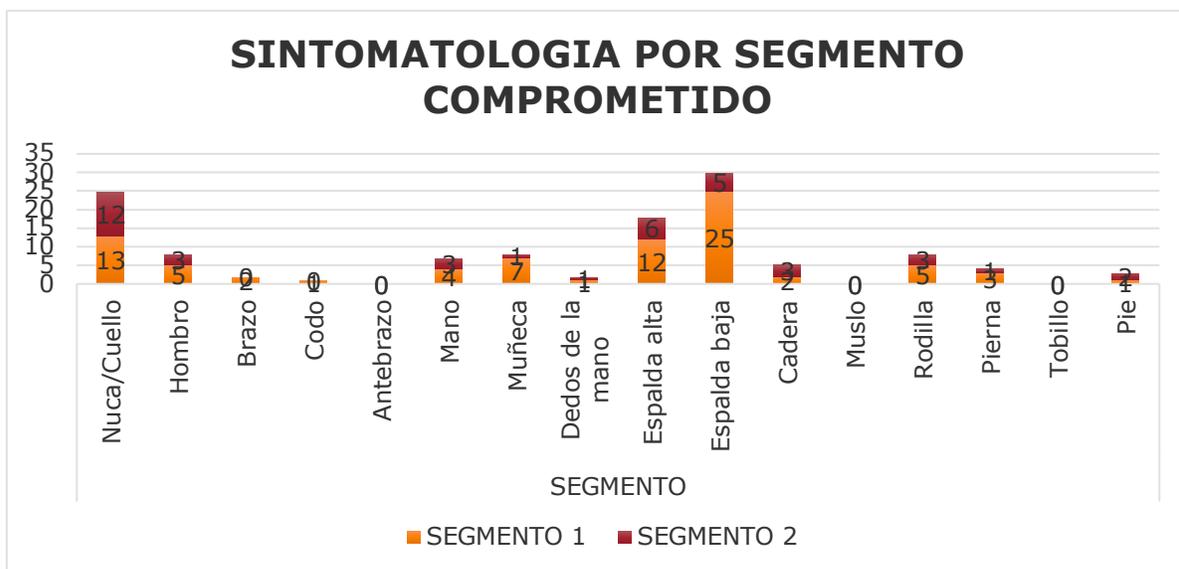
Del total de los trabajadores encuestados, el 19% (N°16) refiere padecer algún tipo de enfermedad, el otro 81% (N°67) no reporta ninguna enfermedad.



Gráfica 8. Relación de tipo de enfermedad con el número de trabajadores que la refieren, Departamento Administrativo De La Función Pública.

Fuente: Informe técnico condiciones de salud músculo esquelética – diciembre 2020

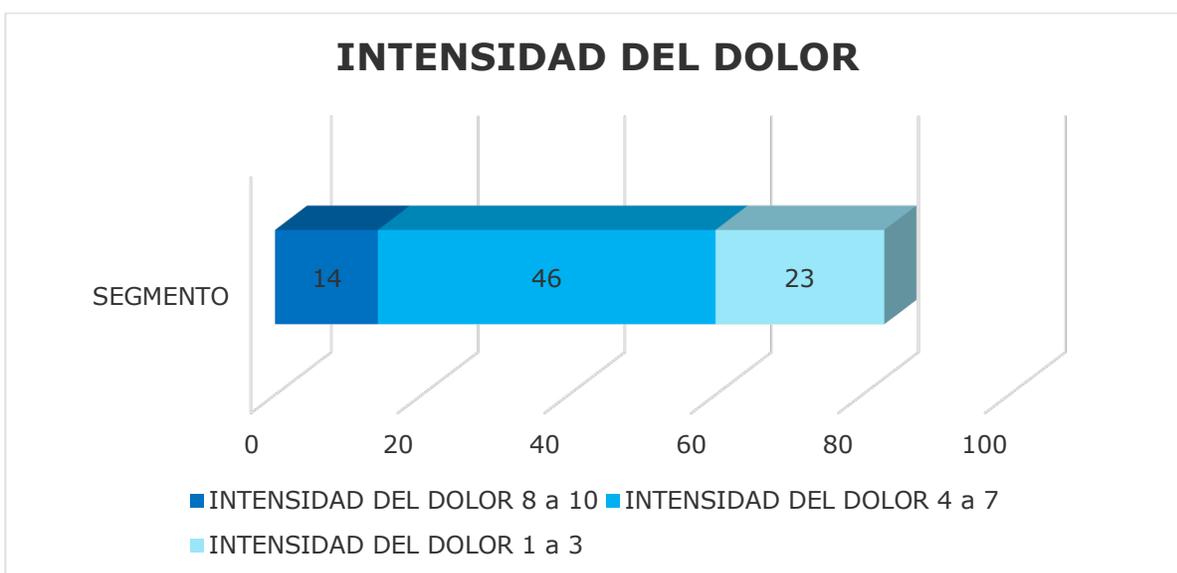
Del total de los trabajadores encuestados que reportan enfermedad se registra que un 11% (N°1) es de tipo general, El 10% (No. 8) reportan enfermedades del sistema musculo esquelético entre las cuales se encuentran hernias discales, túnel del carpo, artritis reumatoidea entre otras.



Gráfica 9. Relación de segmentos corporales comprometidos con el número de trabajadores sintomáticos encuestados, Departamento Administrativo De La Función Pública.

Fuente: Informe técnico condiciones de salud músculo esquelética – diciembre 2020

Los segmentos donde se presenta mayor sintomatología entre los trabajadores encuestados según prevalencia son: espalda baja, nuca/cuello, espalda alta y mano-muñecas.



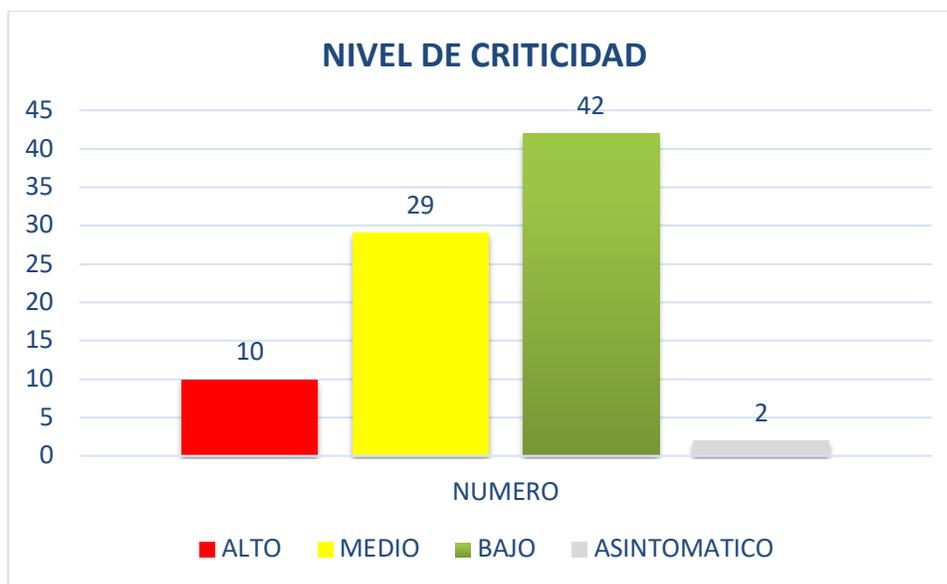
Gráfica 10. intensidad del dolor referido por los trabajadores encuestados. Departamento Administrativo De La Función Pública.

Fuente: Informe técnico condiciones de salud músculo esquelética – diciembre 2020

En la caracterización de la calificación del dolor referido por los trabajadores, se resalta que de acuerdo con la escala análoga verbal del dolor (EVA), se clasifica como dolor leve de 1 a 3, moderado de 4 a 7 y severo de 8 a 10.

De acuerdo con información reportada por los trabajadores, se registra una intensidad de dolor alto (N°14), Moderado (N°46) y bajo (N°23.)

En cuanto a este aspecto es importante mencionar que la presencia elevada de dolor manifestada, es una percepción individual que puede verse influenciada por niveles de estrés psicosocial, tensión de las estructuras musculares y otros aspectos como el umbral ante estímulos nociceptivos, en consecuencia se hace claridad que este ítem debe analizarse junto con otros hallazgos propios de la sintomatología músculo esquelético, con el fin de clasificar el nivel de criticidad en las condiciones de salud.



*Gráfica 11. Relación nivel de criticidad de la sintomatología músculo esquelética vs. Número de trabajadores sintomáticos encuestados. Departamento Administrativo De La Función Pública.*

*Fuente: Informe técnico condiciones de salud músculo esquelética – diciembre 2020*

El diligenciamiento de la encuesta SINDME, permite clasificar el riesgo de presentar un desorden músculo esquelético teniendo en cuenta aspectos como la intensidad del dolor,

la frecuencia y tiempo de evolución, el segmento corporal afectado asociado al tipo de tarea que realiza entre otras.

De acuerdo a estos resultados se determina que un 12% (N°10) riesgo alto, 36% (N°22) riesgo medio y un 11%(N°42) de trabajadores refieren riesgo bajo y 2,5% (N°36) se encuentra asintomático.

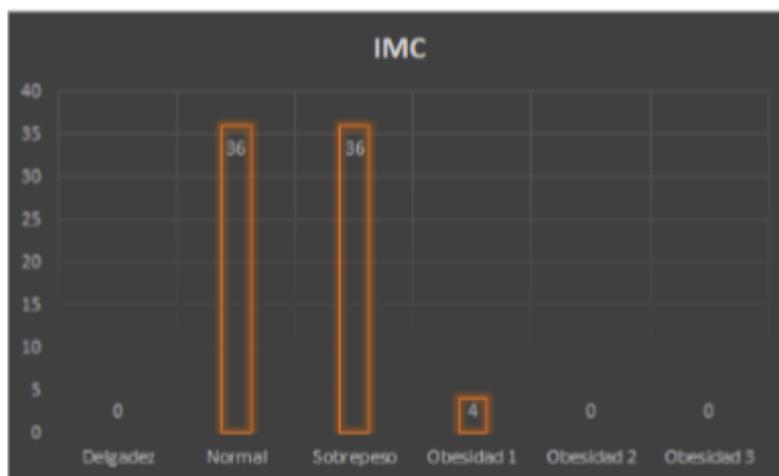
## Anexo 4: Resultados Tamizaje Cardiovascular

Un grupo de estudiantes de cuarto semestre de enfermería de la Pontificia Universidad Javeriana a lo largo de su práctica académica de Salud y Seguridad en el Trabajo tuvo como objetivo realizar una encuesta de riesgo cardiovascular a los trabajadores del Departamento Administrativo De La Función Pública, la encuesta se realizó desde el principio de la práctica del 6 de octubre hasta el 9 de diciembre, recopilando un total de 79 trabajadores.

La encuesta busca información sobre distintas variables en los trabajadores, tales como edad, talla, peso, hábitos saludables en su estilo de vida, entre otros; así como las constantes vitales de

los trabajadores: tensión arterial y frecuencia cardíaca. Todo esto con el fin de identificar el riesgo de enfermedad cardiovascular (CV) en los trabajadores y poder brindar recomendaciones adecuadas para que cada uno de ellos pueda llevar a cabo acciones en su día a día que les permitan mitigar el riesgo cardiovascular.

Del ejercicio anterior, se obtuvieron los siguientes resultados:



*Gráfica 12. IMC de los trabajadores de función pública.*

*Fuente: Informe Tamizaje Cardiovascular – diciembre 2020*

La mayoría de los trabajadores de la empresa se encuentra una relación muy estrecha entre los trabajadores que presentan un IMC normal y IMC que significa sobrepeso, por lo tanto tenemos una relación que es un poco conflictiva ya que la mitad de los trabajadores de función pública demuestran tener buenos hábitos de vida y salud, pero la otra mitad de los trabajadores se encuentra en un IMC de riesgo para su salud que puede poner en peligro a los trabajadores ya que la obesidad es factor determinante para enfermedades cardíacas, se recomienda a Función

Pública la realización de campañas que promuevan dentro de sus trabajadores los estilos de

vida saludable enfocados en la alimentación saludable.



*Gráfica 13. Cifras tensionales de los trabajadores de Función Pública.*

*Fuente: Informe Tamizaje Cardiovascular – diciembre 2020*

Según las gráficas anteriormente mostradas se logra evidenciar que la mayoría de los trabajadores de la empresa se encuentran con cifras de tensión arterial elevadas las cuales puede indicar que la mayoría de estos trabajadores poseen un alto riesgo a padecer de alguna enfermedad cardiovascular consecuente de estas cifras tensionales

elevadas, Función pública deberá analizar periódicamente el estado de salud de estos trabajadores con cifras tensionales elevadas y sus factores desencadenantes a esta (estrés, patología concomitante, elevado consumo de sal) y determinar cuál puede ser controlada por la Función Pública.

Así mismo, el informe trae las siguientes conclusiones y recomendaciones:

*Se logró identificar que el factor de riesgo más prevalente para desarrollar enfermedades cardiovasculares entre los trabajadores de función pública es la hipertensión arterial, ya que según la encuesta de riesgo cardiovascular el 70% de los trabajadores tenían cifras tensionales elevadas.*

*Además de esto la mayoría tiene antecedentes familiares patológicos, entre ellos los más comunes son HTA, diabetes y obesidad, teniendo en cuenta que este es un factor de riesgo no modificable es importante empezar a prevenir para disminuir los riesgos.*

*Adicionalmente encontramos que la mitad de los trabajadores registraron un IMC correspondiente con obesidad, por lo que se recomienda el aumento del consumo de frutas y verduras, el generar hábitos de vida más saludables; esto con el objetivo de mitigar los riesgos latentes para desarrollar enfermedades cardiovasculares.*

*Otro factor de riesgo que encontramos alterado es el de nivel de estrés ya que según las estadísticas el 47% de los trabajadores refieren sentirse estresados. El estrés nos aumenta la probabilidad de desarrollar enfermedades cardiovasculares según estudios realizados por el doctor Cesáreo Fernández Alonso, en el Libro de la salud cardiovascular, quien sugiere que el estrés debe considerarse como un factor de riesgo cardiovascular.*

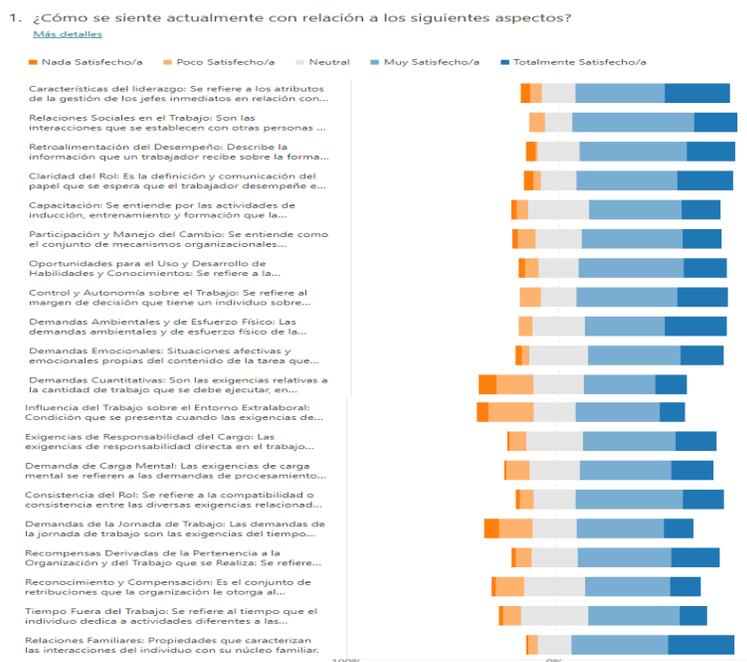


## Anexo 5: Resultados Diagnóstico Percepción Riesgo Psicosocial

De conformidad con la Circular 064 de 2020 del Ministerio de Trabajo y en el marco del Estado de Emergencia Sanitaria por Causa del Coronavirus COVID-19 declarado por el Ministerio de Salud mediante Resoluciones 385 y 844, de 2020 el Ministerio de Trabajo, consideró que ante la imposibilidad de aplicar la periodicidad de la batería de riesgo psicosocial establecidas en la Resolución 2404 del 2019; se hace necesario aplicar lo contemplado en el artículo 6 del Decreto 491 de 2020.

Por lo anterior, en Función Pública se decidió realizar una encuesta diagnóstica sobre la percepción del riesgo psicosocial a fin de obtener información para la elaboración de la ruta de intervención del riesgo psicosocial.

Los resultados son los siguientes:



Gráfica 14. Apreciación sobre aspectos laborales.

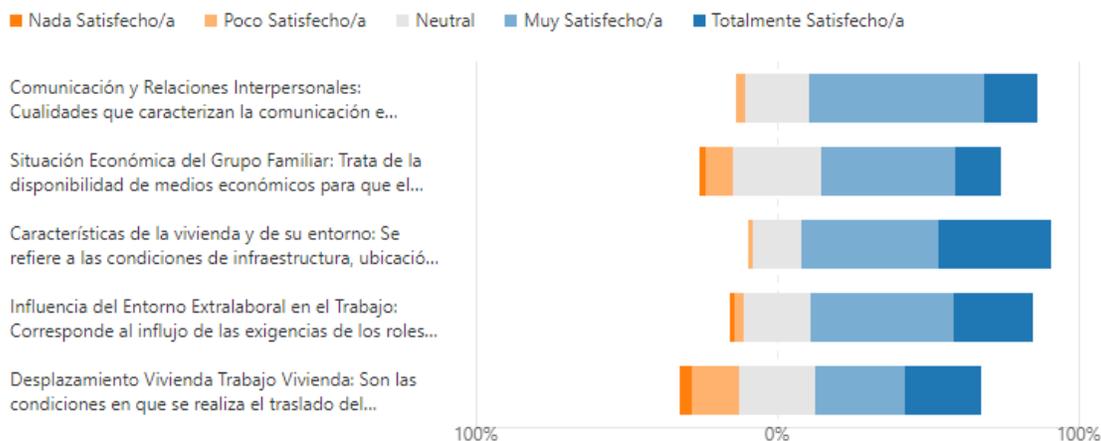
Fuente: Encuesta percepción del riesgo psicosocial – diciembre 2020

De la gráfica anterior se puede destacar que la percepción de los participantes apunta a una menor satisfacción en aspectos como las “Demandas Cuantitativas” que son las exigencias relativas a la cantidad de trabajo que se debe ejecutar, en relación con el tiempo disponible para hacerlo. Así mismo, puntúa alto el aspecto sobre la “Influencia del Trabajo sobre el Entorno Extra laboral” que trata sobre las condiciones que se presenta cuando las exigencias de tiempo y esfuerzo que se hacen a un individuo en su trabajo impactan su vida extra laboral.

Por último, se evidencia “Demandas de la Jornada de Trabajo” que son las exigencias del tiempo laboral que se hacen al individuo en términos de la duración y el horario de la jornada, así como de los periodos destinados a pausas y descansos periódicos.

## 2. ¿Cómo se siente actualmente con relación a los siguientes aspectos?

[Más detalles](#)



Gráfica 15. Apreciación sobre aspectos extra laborales.

Fuente: Encuesta percepción del riesgo psicosocial – diciembre 2020

En referencia a los aspectos extra laborales la menos satisfacción de los participantes abarca el aspecto sobre “Desplazamiento Vivienda Trabajo Vivienda” que contempla las condiciones en que se realiza el traslado del trabajador desde su sitio de vivienda hasta

su lugar de trabajo y viceversa. Comprende la facilidad, la comodidad del transporte y la duración del recorrido.

Así mismo, se tiene en cuenta como segundo resultado con menor satisfacción la “Situación Económica del Grupo Familiar” que trata de la disponibilidad de medios económicos para que el trabajador y su grupo familiar atiendan sus gastos básicos.

Por último, se realizó una pregunta sobre la apreciación del estrés y malestares asociados con el mismo, en un periodo de tiempo de tres meses antes del diligenciamiento.

3. Indique la frecuencia con que se le han presentado los siguientes malestares en los últimos (3) tres meses.

[Más detalles](#)



Gráfica 16. Auto apreciación sobre malestares asociados al estrés.

Fuente: Encuesta percepción del riesgo psicosocial – diciembre 2020

Los resultados indican que la mayoría de los participantes aducen que padecen de Estrés con asocio de síntomas fisiológicos, ejemplos: Dolores en el cuello y espalda o tensión muscular. Problemas gastrointestinales, úlcera péptica, acidez, problemas digestivos o del colon. Problemas respiratorios. Dolor de cabeza. Trastornos del sueño como

somnolencia durante el día o desvelo en la noche. Palpitaciones en el pecho o problemas cardíacos. Cambios fuertes del apetito. Problemas relacionados con la función de los órganos genitales (impotencia, frigidez).

También, refieren padecimientos de Estrés con síntomas intelectuales y laborales, ejemplo: Sentimiento de sobrecarga de trabajo. Dificultad para concentrarse, olvidos frecuentes. Aumento en el número de accidentes de trabajo. Sentimiento de frustración, de no haber hecho lo que se quería en la vida. Cansancio, tedio o desgano. Disminución del rendimiento en el trabajo o poca creatividad. Deseo de no asistir al trabajo. Bajo compromiso o poco interés con lo que se hace. Dificultad para tomar decisiones. Deseo de cambiar de empleo.

## Anexo 6: Resultados Encuesta de Detección de Necesidades GGH 2021

La encuesta de detección de necesidades se aplicó a través de un formulario de Google Forms, se difundió en diferentes oportunidades, mediante correo electrónico, intranet y chat, a partir del 14 de diciembre del 2020 y hasta el 6 de enero del 2021; se obtuvo una participación del 51% de la planta de personal, correspondiente a 116 respuestas.

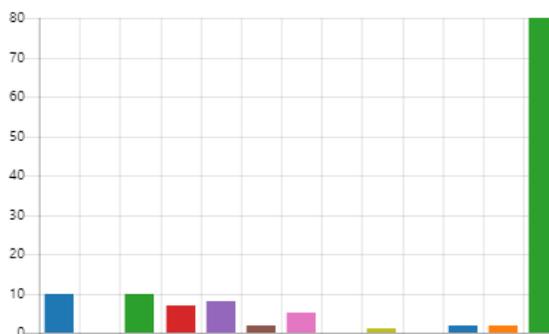
Además de realizar preguntas para definir el perfil sociodemográfico de la población del Departamento Administrativo de la Función Pública, se realizaron preguntas sobre la satisfacción y nivel de apropiación del plan de trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como de sus políticas, normas y organismos de apoyo.

Las anteriores preguntas y sus resultados, brindan la información suficiente para determinar acciones de mejora para la difusión y divulgación del SG-SST. También, se realizaron las siguientes preguntas para apoyar a determinar la ruta de acción del plan de trabajo del SG-SST para la vigencia 2021.

9. ¿Tiene usted alguna enfermedad o morbilidad diagnosticada perteneciente a los siguientes grupo?

[Más detalles](#)

● Sistema digestivo	10
● Sistema nervioso	0
● Sistema respiratorio	10
● Sistema circulatorio	7
● Sistema endocrino	8
● Sistema óseo	2
● Sistema muscular	5
● Sistema excretor	0
● Sistema reproductor	1
● Sistema linfático	0
● Sistema inmunológico	2
● Sistema hematológico	2
● Ninguna	80



*Gráfica 17. Reporte de enfermedades diagnosticadas por sistema.*

*Fuente: Encuesta detección de necesidades GGH 2021*

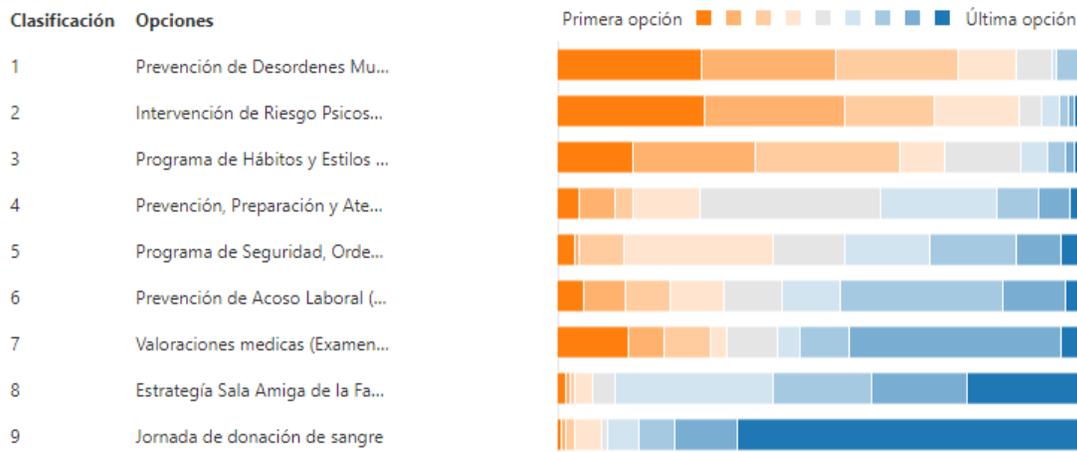
De la gráfica anterior se puede determinar que el 58.7% de la población que participó en la encuesta refiere no tener diagnosticada ninguna enfermedad.

Así mismo los sistemas con mayor presencia de enfermedades diagnosticadas en los participantes son de mayor a menor: Sistema Digestivo (10 respuestas), Sistema Respiratorio (10 respuestas), Sistema Endocrino (8 respuestas), Sistema Circulatorio (7 respuestas) y Sistema Muscular (5 respuestas).

Por último, se conoce que no hay reportes de diagnósticos de enfermedades en los Sistemas Nervioso, Excretor y Linfático.

44. Ordene jerárquicamente según su interés y apreciación de relevancia las siguientes actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo

[Más detalles](#)



Gráfica 18. Reporte de enfermedades diagnosticadas por sistema.

Fuente: Encuesta detección de necesidades GGH 2021

A la pregunta sobre la jerarquización de los temas de mayor interés y apreciación de relevancia de algunas actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, los resultados concluyen que la Prevención de Desordenes Musculo Esqueléticos y de Riesgo Psicosocial son los de mayor interés en la población participante.

Los de menor interés son: la Estrategia de la Sala Amiga de la Familia Lactante Laboral y la Jornada de Donación de Sangre.

47. ¿Cómo le gustaría que se realizarán las actividades del Programa de Entorno Laboral Saludable y Actividad Física modalidad presencial? (Puede marcar más de una opción)

[Más detalles](#)

● Presencial	46
● Virtual	87
● No es de mi interés la actividad	7



*Gráfica 19. Reporte de enfermedades diagnosticadas por sistema.*

*Fuente: Encuesta detección de necesidades GGH 2021*

## Anexo 7: Indicadores del SG-SST 2021

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 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.

#	NOMBRE DEL INDICADOR	META	
<b>INDICADORES DECRETO 1072 DE 2015</b>			
<b>ESTRUCTURA</b>	1	Política SST	100%
	2	Objetivos, metas, indicadores	100%
	3	Planificación plan de trabajo anual	100%
	4	Planificación plan de capacitación	100%
	5	Asignación de responsabilidades	100%
	6	Asignación de recursos del SG-SST	100%
	7	Ejecución presupuestal	95%
	8	Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos	100%
	9	Procedimiento condiciones de salud	100%
	10	Reporte de condiciones y actos inseguros	100%

	11	Comité de seguridad y salud en el trabajo	100%
	12	Ejecución actividades del COPASST	100%
	13	Comité de convivencia	100%
	14	Ejecución de actividades del ccl	100%
	15	Preparación, prevención y respuesta ante emergencias	100%
<b>PROCESO</b>	16	Evaluación inicial (resultados estándares mínimos )	100%
	17	Ejecución del plan anual de trabajo	80%
	18	Ejecución del plan de capacitación	80%
	19	Cobertura del plan de capacitación	80%
	20	Ejecución presupuestal	80%
	21	Intervención de riesgos prioritarios	70%
	22	Evaluación de condiciones de salud	90%
	23	Mediciones ambientales	75%
	24	Programas de vigilancia epidemiológica	80%
	25	Ejecución plan preparación, prevención y respuesta ante emergencias	90%
	26	Ejecución de simulacros de evacuación	100%
	27	Conservación documental	100%
	28	Investigación de accidentes e incidentes de trabajo	100%
<b>ADO RESULT</b>	29	Cumplimiento de requisitos legales	60%
	30	Estado no conformidades	100%

	31	Acciones correctivas, preventivas y de mejora investigación at	70%
	32	Desempeño SG-SST	80%
	33	Desempeño del programa de rehabilitación	70%
	34	Ejecución de inspecciones SST	80%
	35	Condiciones peligrosas corregidas	80%
	36	Entrega de elementos de protección personal	100%
<b>INDICADORES RESOLUCIÓN 0312 DE 2019</b>			
<b>RESOLUCIÓN 0312/2019</b>	37	Frecuencia de accidentes de trabajo (servidores públicos)	3
	38	Frecuencia de accidentes de trabajo (contratistas)	3
	39	Frecuencia de accidentes - global	3
	40	Severidad de accidentes de trabajo	150
	41	Proporción de accidentes de trabajo mortales	0
	42	Prevalencia de enfermedad laboral	2500
	43	Incidencia de enfermedad laboral	400
	44	Ausentismo por causas relacionadas con la salud (ATEL)	-20%
	45	Ausentismo por causas relacionadas con la salud	5%
<b>INDICADORES PROPUESTOS POR LA ENTIDAD</b>			
<b>OTROS</b>	46	Cobertura de la investigación de accidentes e incidentes de trabajo	100%
	47	Participación de la brigada de emergencia	10%

<b>48</b>	Eficacia simulacros de evacuación	100%
<b>49</b>	Personal evacuado en simulacro	80%
<b>50</b>	Gestión del riesgo prioritario	90%
<b>51</b>	Gestión del PVE riesgo psicosocial	95%
<b>52</b>	Gestión del PVE riesgo biomecánico	87%
<b>53</b>	Realización de análisis o inspecciones de puestos de trabajo	80%
<b>54</b>	Incidencia de covid-19 (confirmados)	6
<b>55</b>	Incidencia de covid-19 (sospechosos)	10
<b>56</b>	Prevalencia de covid-19 (confirmados)	0,5
<b>57</b>	Prevalencia de covid-19 (sospechosos)	0,5
<b>58</b>	Realización de exámenes médicos	95%

*Tabla4: Indicadores del Plan de SST*

*Fuente: Elaboración propia Grupo de Gestión Humana.*

## Anexo 8: Cronograma del plan de trabajo de seguridad y salud en el trabajo.

A continuación, se resume el cronograma de las actividades definidas para lograr el cumplimiento de los objetivos mencionados en el Plan de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Plan 1: Fortalecer la estructura y gestión documental del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

N°	Descripción de la Actividad	Responsable de la Ejecución	Alcance	AÑO												Periodicidad	
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1	Organización del <b>Archivo</b> físico y digital.	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	SST	X													Según evento

2	Elaboración del <b>Plan de Trabajo</b> del SGSST para 2021.	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	SST	X													Anual
3	Elaboración y desarrollo del <b>programa de capacitación</b> de PYP para 2021.	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	SST	X													Anual
4	Desarrollo del <b>programa de capacitación</b> de la brigada de emergencias vigencia 2021.	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	General	X													Anual
5	Diseño y actualización de los <b>Objetivos, Metas e</b>	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	SST	X													Según evento

	Indicadores del SGSST 2021.																
6	Asignación de <b>Recursos</b> financiero, humanos, técnicos y tecnológicos del SGSST vigencia 2020.	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana / Coordinador de Grupo de Gestión Humana / Coordinador de Grupo de Gestión Financiera	SST	X													Anual
7	Diseño del Procedimiento o Manual de <b>Gestión Documental</b> . Actualización	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	SST	X													Según evento

	codificación y definición de ruta documental del SGSST.																
8	Elaboración del procedimiento para la selección y evaluación de <b>Proveedores y Contratistas</b> en misión de SST y adquisición de productos o servicios de SGSST. (Persona Jurídica)	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	SST	X													Según evento
9	Elaboración del procedimiento para la vinculación de	Profesional Universitario Grupo de	SST	X													Según evento

	<b>Contratistas</b> por prestación de servicios profesionales o de apoyo a la gestión.	Gestión Humana															
<b>10</b>	Revisión y ajuste de los documentos de Asignación de <b>"Funciones y Responsabilidades"</b> del SGSST.	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	SST	X													Anual
<b>11</b>	Solicitar diseño gráfico del PESVA: Programa "Proyecto de Vida con Enlaces de Integridad, Salud mental,	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	SST	X													Anual

	Vitalidad y un Ambiente de Trabajo Seguro".																
12	Diseño de documento por el cual designe el <b>responsable</b> del SGSST.	Dirección General	SST		X												Anual
13	Actualización del <b>Perfil Sociodemográfico y Condiciones de Salud.</b>	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	SST		X												Según evento
14	Divulgar los <b>Objetivos, Metas e Indicadores</b> firmadas en la intranet	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	SST		X												Anual

15	Diseñar la <b>Política de Acoso Laboral</b> y divulgarla	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	SST		X												Anual
16	Diseñar el procedimiento de actualización de <b>Requisitos Legales.</b>	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	SST		X												Según evento
17	Revisar y actualizar de Procedimiento de <b>Reporte e Investigación de Incidentes de Trabajo, Accidentes de Trabajo y</b>	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	SST		X												Según evento

	<b>Enfermedad Laboral.</b>																
<b>18</b>	Diseñar Matriz de registro y medición del <b>ausentismo</b> de origen común o laboral.	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	SST		X												Según evento
<b>19</b>	Elaboración del procedimiento para la <b>Gestión del Cambio</b> que pueda afectar los objetivos y metas del SGSST.	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	SST		X												Según evento
<b>20</b>	Diseño de Procedimiento y Plan para las <b>Inspecciones</b> de Seguridad y	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	SST		X												Según evento

	Salud en el Trabajo.																	
21	Diseño del Procedimiento de <b>Revisión por la Alta Dirección.</b>	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	SST		X													Según evento
22	Revisar y actualizar Procedimiento y Metodología para la <b>Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos y Determinación de Controles.</b>	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana/Ase sor ARL	SST		X													Según evento

23	Revisión y actualización del <b>Profesiograma</b> .	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	SST		X												Según evento
24	Socializar con los Servidores Públicos y Contratistas de todos los niveles jerárquicos de la Entidad el documento de " <b>Funciones y Responsabilidades</b> " del SGSST.	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	General		X												Anual
25	Diseño de Procedimiento y Plan de <b>Mantenimiento</b> del SGSST.	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana /	Mantenimiento		X												Anual

		Coordinador de Grupo de Gestión Administrativa															
26	Diseñar formato para <b>inspección</b> periódica de botiquines.	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	SST		X												Anual
27	Diseño de procedimiento de Entrega y Mantenimiento de <b>Elementos de Protección Personal</b> y Dotación.	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana / Coordinador de Gestión de Talento Humano	SST		X												Anual

28	Diseñar documentos y divulgar el procedimiento para formular las quejas de presunto <b>acoso laboral</b> .	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	SST			X											Anual
29	Actualización del Procedimiento <b>Rendición de Cuentas</b> del SGSST.	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	SST			X											Según evento
30	Diseñar plan de <b>saneamiento ambiental</b> y disposición final de residuos.	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	SST			X											Según evento
31	Revisar y actualizar el Procedimiento de	Profesional Universitario Grupo de	SST			X											Según evento

	<b>Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora del SGSST.</b>	Gestión Humana															
<b>32</b>	Revisar y actualizar el procedimiento de actualización de <b>Comunicación y Consulta.</b>	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	SST			X											Según evento
<b>33</b>	Revisar y actualizar el Procedimiento y Plan de <b>Auditoria</b> del SGSST.	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	SST			X											Según evento
<b>34</b>	Revisar y actualizar el Procedimiento de <b>Evaluaciones</b>	Profesional Universitario Grupo de	SST			X											Según evento

	<b>Médicas Ocupacionales.</b>	Gestión Humana															
<b>35</b>	Diseño del Programa y protocolos de prevención de <b>Riesgo Público.</b>	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana / Asesor ARL	SST			X											Según evento
<b>36</b>	Elaboración del programa <b>SPA</b>	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana/ Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana/ Asesor ARL/ Asesor JLT MARSH	SST			X											Según evento

37	Revisar y actualizar el <b>Plan Estratégico de Seguridad Vial</b>	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana/Ase sor ARL	SST			X											Según evento
38	Diseño del Programa de <b>Oren, Aseo y Limpieza.</b>	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	General			X											Según evento
39	Diseño y actualización de los <b>Programas de Vigilancia Epidemiológica DME.</b>	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana / Asesor ARL	SST			X											Según evento
40	Diseñar un <b>Programa de Hábitos y Estilos de Vida</b>	Profesional Universitario Grupo de	SST			X											Anual

	<b>Saludable</b> enlazado con el Programa de Entorno Laboral Saludable.	Gestión Humana															
<b>41</b>	Revisar y Actualizar el Protocolos de la <b>Sala Amiga de la Familia Lactante en el Entorno Laboral.</b>	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	SAFLL			X											Anual
<b>42</b>	Inscripción y Conformación de las <b>Brigadas de Emergencia.</b>	Pasantes Grupo de Gestión Humana	Plan de Emergencias			X											Anual

43	Diseño ayudas materiales y visuales de la <b>Inducción</b> al SGSST	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	General				X										Anual
44	Diseñar <b>fichas técnicas o manuales</b> de los equipos, máquinas y herramientas utilizadas en Función Pública.	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	SST				X										Anual
45	Diseñar el <b>Programa de Rehabilitación en Salud.</b>	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	SST				X										Anual

46	Curso virtual de 50 horas SGSST por parte de los comités para conocimiento	CCL-COPASST	SST							X							Anual
47	Inscripción, Votación, Elección y Conformación del <b>Comité de Convivencia Laboral.</b>	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	CCL	X									X				Bienal
48	Conformar el <b>Comité Operativo de Emergencias.</b>	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana / Brigada de Emergencia	General				X										Anual
49	Diseño y actualización de	Profesional Universitario	General											X			Anual

	las <b>Políticas</b> del SGSST.	Grupo de Gestión Humana																
<b>50</b>	Elaboración del <b>Plan de Trabajo</b> del SGSST para 2022.	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	SST														X	Anual
<b>51</b>	Diseño y actualización de los <b>Objetivos, Metas e Indicadores</b> del SGSST 2022.	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	SST														X	Anual
<b>52</b>	Elaboración y desarrollo del <b>programa de capacitación</b> de PYP para 2022.	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	SST														X	Anual
<b>53</b>	Asignación de <b>Recursos</b>	Profesional Universitario	SST														X	Anual

	financiero, humanos, técnicos y tecnológicos del SGSST vigencia 2022.	Grupo de Gestión Humana / Coordinador de Grupo de Gestión Humana / Coordinador de Grupo de Gestión Financiera															
54	Desarrollo del programa de <b>capacitación</b> de la brigada de emergencias vigencia 2022.	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	Plan de Emergencias													X	Anual
55	Inscripción, Votación, Elección y Conformación del	Profesional Universitario Grupo de	COPASST														Bienal

	<b>Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.</b>	Gestión Humana															
<b>56</b>	Seguimiento y actualización de los <b>Requisitos Legales</b> aplicables a la Entidad.	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	SST		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Mensual
<b>57</b>	Actualizar Matriz de que recopile la descripción <b>sociodemográfica</b> de los servidores, contratistas y pasantes de la Entidad..	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	SST	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Mensual

58	Auto evaluación del SGSST	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	SST							X			X			X	Según evento
----	---------------------------	---	-----	--	--	--	--	--	--	---	--	--	---	--	--	---	--------------

Plan 2: Promover la identificación continua 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 incidentalidad, accidentalidad y emergencias en las dinámicas presenciales y del trabajo en casa.

N°	Descripción de la Actividad	Responsable de la Ejecución	Área	AÑO												Periodicidad	
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1	Realizar encuesta para la identificación	Profesional Universitario Grupo de	SST			X											Anual

	<b>n de peligros</b> por parte de los servidores públicos, contratistas y pasantes de la Entidad	Gestión Humana															
<b>2</b>	Realizar reunión con el COPASST para que participe en la <b>identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo y determinar controles.</b>	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	SST			X											Anual
<b>3</b>	Solicitar a los contratistas	Profesional Universitario	SST			X											Anual

	de prestación de servicios con trabajadores en misión las <b>matrices de identificación de peligros.</b>	Grupo de Gestión Humana														
<b>4</b>	Actualización de la <b>Matriz de identificación de Peligros.</b>	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	SST			X										Según Evento
<b>5</b>	Socialización de la <b>Matriz de identificación de Peligros.</b>	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	SST				X									Anual
<b>6</b>	Actualización del <b>Plan de Prevención,</b>	Profesional Universitario Grupo de	SST				X									Anual

	<b>Preparación y Respuesta de Emergencias.</b>	Gestión Humana / ARL Positiva														
7	Clasificar y etiquetar los productos químicos según el <b>Sistema Globalmente Armonizado.</b>	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	SST			X										Anual
8	Socialización de los <b>Planes de Preparación y Respuesta ante Emergencias.</b>	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	SST					X								Anual
9	Desarrollo de <b>Monitoreo</b>	Profesional Universitario	SST									X				Anual

	<b>Higiénico Ambiental</b> por exposición a riesgo químicos, físicos o biológicos.	Grupo de Gestión Humana														
<b>10</b>	Realización de informe de <b>Monitoreo Higiénico Ambiental</b> por exposición a riesgo químicos, físicos o biológicos.	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	SST									X				Anual
<b>11</b>	Adquisición o recarga de <b>extintores.</b>	Profesional Universitario Grupo de Gestión	General										X			Anual

		Humana / Brigada de Emergencia.														
<b>12</b>	Simulacro Distrital de <b>Emergencias</b>	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana / Brigada de Emergencia	General									X				Anual
<b>13</b>	Realizar las reuniones del <b>Comité Operativo de Emergencias.</b>	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana / Brigada de Emergencia	General					X			X			X		Trimestral

14	Seguimiento al cumplimiento de Reuniones <b>COPASST.</b>	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana / Presidente Comité	COPASS T	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Mensual
15	Seguimiento al cumplimiento de Reuniones <b>CCL.</b>	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana / Presidente Comité	CCL			X			X			X				X	Trimestral
16	Desarrollo de <b>Inspecciones</b> de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana / COPASST	General		X												Semestral

17	Seguimiento de <b>Inspecciones</b> de Seguridad y Salud en el Trabajo	COPASST	General			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Según Evento
18	Realizar Seguimiento y Diligenciar la Matriz de registro y medición del <b>Ausentismo de origen común o laboral.</b>	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	SST		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Mensual
19	<b>Inspecciones</b> de equipos para de la Atención de Emergencias.	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana /	General			X			X			X			X	Trimestral

		Brigada de Emergencia														
20	Elaboración de Plan de Acción de las <b>Inspecciones</b> .	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana / Coordinador Grupo de Gestión Administrativa	General			X			X			X			X	Trimestral
21	Seguimiento a los reportes de condiciones y actos inseguros.	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	SST	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Mensual

Plan 3: Desarrollar programas de prevención de enfermedades laborales y promoción de la salud a través de la gestión del riesgo prioritario en los cuales, se fomenten los Estilos de Vida Sana y Trabajo Saludable para mejorar las condiciones de trabajo y de salud de los destinatarios del sistema.

N°	Descripción de la Actividad	Responsable de la Ejecución	Área	AÑO												Periodicidad	
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1	Licitación para la contratación de exámenes médicos con las IPS, en la cual se refieren especificaciones y se realiza una visita para verificar la viabilidad y certeza del servicio.	Profesional Universitario o Grupo de Gestión Humana	SST	X	X												Anual

2	Publicar y Fijar en 2 lugares visibles de la sede de Función Pública el <b>Reglamento de HSI y Políticas del SGSST.</b>	Profesional Universitario o Grupo de Gestión Humana	SST		X												Según evento
3	Divulgar las <b>Políticas del SGSST</b> en la intranet.	Profesional Universitario o Grupo de Gestión Humana	SST		X												Anual
4	Divulgar <b>Política de Seguridad Vial</b> por intranet.	Profesional Universitario o Grupo de Gestión Humana	SST		X												Anual

5	Socialización de Política de Prevención de Consumo de Alcohol y Drogas (SPA).	Profesional Universitario o Grupo de Gestión Humana	General		X												Anual
6	Adquisición de Congelador para la Sala Amiga de la Familia Lactante en el Entorno Laboral.	Profesional Universitario o Grupo de Gestión Humana / Pasante del Grupo de Gestión Humana			X												Según evento
7	Lanzamiento del PESVA: Programa "Proyecto de Vida con Enlaces de	Profesional Universitario o Grupo de Gestión Humana SST /	General		X												Según evento

	Integridad, Salud mental, Vitalidad y un Ambiente de Trabajo Seguro".	Profesional Universitario o Grupo de Gestión Humana Bienestar Social																
8	Realización de Exámenes Médicos Ocupacionales Periódicos.	Profesional Universitario o Grupo de Gestión Humana / Pasante del Grupo de Gestión Humana	General				X											Bienal
9	Diseño Estrategia "Proyecto COPASST"	Profesional Universitario o Grupo de Gestión Humana	COPASS T				X											Anual

10	Asesoría Estrategia "Proyecto COPASST"	Profesional Universitario o Grupo de Gestión Humana / Asesor JLT MARSH	COPASST			X											Anual
11	Aplicación de las baterías de Riesgo Psicosocial.	Profesional Universitario o Grupo de Gestión Humana	General							X							Anual
12	Desarrollo informe diagnóstico del Riesgo Psicosocial de acuerdo con la aplicación de las baterías de	Profesional Universitario o Grupo de Gestión Humana / Coordinador Grupo de Gestión Humana	General							X							Anual

	Riesgo Psicosocial.																
13	Semana de la Seguridad y Salud	Profesional Universitario o Grupo de Gestión Humana / Asesor ARL	General									X					Anual
14	Inducción y Re inducción del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo.	Profesional Universitario o Grupo de Gestión Humana	General				X										Anual

15	Mesa laboral.	Profesional Universitario o Grupo de Gestión Humana / Coordinador Grupo de Gestión Humana / Asesor ARL / Asesor JLT MARSH	GES			X			X			X			X	Trimestral
16	Realizar seguimiento a las <b>recomendaciones</b> y <b>restricciones</b> médicas emitidas por ARL, EPS y	Profesional Universitario o Grupo de Gestión Humana	SST	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Mensual

	emitidas en las evaluaciones medicas ocupacionales de ingreso o periódicas.															
<b>17</b>	Conmemoración del día de la Seguridad y Salud	Profesional Universitario o Grupo de Gestión Humana / Asesor ARL	General				X			X						Anual
<b>18</b>	Publicación de infografías sobre hábitos y estilos de vida saludable	Profesional Universitario o Grupo de Gestión Humana	General		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Semanal
<b>19</b>	Asesorías en Lactancia y Alimentación Saludable	Profesional Universitario o Grupo de	General		X		X		X		X			X	Bimestral	

		Gestión Humana															
20	Seguimiento a cumplimiento de los Requisitos de la Sala Amiga de la Familia Lactante en el Entorno Laboral	Profesional Universitario o Grupo de Gestión Humana	GGH	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Semanal

Plan 4: Evaluar el desempeño de los proveedores y contratistas que afectan el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

N°	Descripción de la Actividad	Responsable de la Ejecución	Área	AÑO												Periodicidad	
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1	Solicitar Documentos Outsourcing:	Profesional Universitario Grupo de	SST					X									Según evento

	Servicios Generales	Gestión Humana														
2	Solicitar Documentos Outsourcing: Vigilancia Seguridad Privada	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana/ Grupo de Gestión Administrativ a	SST					X								Anual
3	Solicitar Documentos Outsourcing: Elementos de protección individual y dotación.	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	SST					X								Según Evento
4	Auditoria Contratista: Exámenes	Profesional Universitario Grupo de	SST									X				Según Evento

	médicos de ingreso, egreso y otros.	Gestión Humana															
5	Auditoria Outsourcing: Vigilancia Seguridad Privada	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	SST										X				Según Evento
6	Auditoria Outsourcing: Correspondencia	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	SST										X				Según Evento
7	Auditoria Outsourcing: Mesa de Ayuda	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	SST										X				Según Evento
8	Auditoria Outsourcing:	Profesional Universitario Grupo de	SST										X				Según Evento

	Servicios Generales	Gestión Humana														
--	------------------------	-------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Plan 5: Adoptar, adaptar e implementar los Protocolos de Bioseguridad para mitigar la propagación y contagio de los destinatarios del sistema del nuevo Coronavirus COVID-19 en las dinámicas presenciales y del trabajo en casa.

N°	Descripción de la Actividad	Responsable de la Ejecución	Área	AÑO												Periodicidad	
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1	Revisión y actualización del <b>Protocolo de Bioseguridad</b> de acuerdo a lo establecido en la Resolución 666 de 2020.	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	SST				X										Según evento

2	Diseño anexos técnicos del <b>Protocolo de Bioseguridad</b>	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	SST				X										Según evento
3	envío de Encuesta y Reporte de Condiciones de Salud y otras novedades durante la Emergencia Sanitaria por COVID-19-	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	SST	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Diario
4	Revisión, consolidación y análisis de los reportes diarios	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	SST	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Diario

	realizados por los servidores, contratistas y pasantes de la Entidad.																
5	Comité de Vigilancia a la Salud.	Secretaria General	SST	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Mensual
6	Realizar socialización del informe anual de condiciones de salud y manejo de la Emergencia Sanitaria por COVID-19.	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	SST			X			X			X				X	Trimestral

7	Realizar seguimiento de los casos sospechosos y confirmados de COVID.19 conforme la Resolución 177 de X0X0 y otras disposiciones del Departamento.	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	SST	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Según evento
8	Adquirir elementos de medición de temperatura corporal: termómetro infrarrojo para el	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	GGH	X													Según Evento

	Departamento Administrativo de la Función Pública, acorde con el catálogo establecido por Colombia Compra Eficiente.																
9	Adquirir los elementos de protección personal y de bioseguridad para la Función Pública, conforme a los lineamientos establecidos	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	GGH				X										Según Evento

	en el Instrumento de Agregación de Demanda - IAD Emergencia COVID-19. (Guantes)																
10	Adquirir los elementos de protección personal y de bioseguridad para la Función Pública, conforme a los lineamientos establecidos en el Instrumento	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	GGH				X										Según Evento

	de Agregación de Demanda - IAD Emergencia COVID-19. (Tapabocas)																
11	Adquirir los elementos de protección personal y de bioseguridad para la Función Pública, conforme a los lineamientos establecidos en el Instrumento de Agregación de Demanda -	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	GGH				X										Según Evento

	IAD Emergencia COVID-19. (Gel Antibacterial)																	
12	Adquirir los elementos de protección personal y de bioseguridad para la Función Pública, conforme a los lineamientos establecidos en el Instrumento de Agregación	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	GGH				X											Según Evento

de Demanda - IAD Emergencia COVID-19. (Alcohol)																	
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Plan 6: Garantizar los procesos de rendición de cuentas y revisión por la alta dirección sobre seguridad y salud en el trabajo a efectos de desarrollar acciones de mejoramiento continuo del sistema.

N°	Descripción de la Actividad	Responsable de la Ejecución	Área	AÑO												Periodicidad	
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
1	Rendición de cuentas del desempeño del Sistema de Gestión de	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana / Coordinador Grupo de	SST						X								Anual

	Seguridad y Salud en el Trabajo 2021-I.	Gestión Humana														
2	Rendición de cuentas del desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo 2021-II.	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana / Coordinador Grupo de Gestión Humana	SST										X			Anual

3	Rendición de cuentas del desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo 2021-II.	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana / Coordinador Grupo de Gestión Humana	SST											X	Anual
4	Revisión por la Alta Dirección	Secretaría General	SST											X	Anual
5	Rendición de cuentas del desempeño del Coordinador de Grupo	Coordinador Grupo de Gestión Humana.	Gestión del Talento Humano											X	Anual

	de Gestión Humana 2021															
6	Rendición de cuentas del desempeño del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo 2021	COPASST	COPASST								X					Anual
7	Rendición de cuentas del desempeño del Comité de Convivencia	CCL	CCL											X		Anual

	Laboral X0X1															
8	Rendición de cuentas del desempeño del Grupo de Gestión Humana sobre las medidas aplicadas para el control y mitigación del contagio del Covid-19	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana / Coordinador Grupo de Gestión Humana	SST			X			X			X			X	Trimestral

Plan 7: Generar y gestionar acciones preventivas, correctivas y de mejora para el control de la incidentalidad, accidentalidad y emergencias en las dinámicas presenciales y del trabajo en casa.

N°	Descripción de la Actividad	Responsable de la Ejecución	Área	AÑO												Periodicidad
				E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Seguimiento y análisis de indicadores del SGSST.	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	SST	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Mensual
2	Auditoria del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	COPASST	SST										X			Anual

3	Auditoria del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	MARSH	SST									X					Anual
4	Elaboración del Plan de acciones correctivas, preventivas y de mejora del Sistema de Gestión de SST.	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	SST									X					Anual
5	Implementación de acciones correctivas, preventivas y de mejora del	Profesional Universitario Grupo de Gestión Humana	SST										X	X			Anual

	Sistema de Gestión SST.																
6	Elaboración del Plan de Trabajo 2022 del Sistema de Gestión de SST.	Profesional Universitario del Grupo de Gestión de Humana	SST													X	Anual

Plan 8: Capacitar y entrenar a los destinatarios del sistema en la ejecución eficiente y responsable de sus funciones y obligaciones, en un marco de autocuidado y autoprotección en las dinámicas presenciales y del trabajo en casa.

REQUISITO SGSST 1072/2015, RESOL 1111/2018	ASPECTO	TEMAS	METODOLOGÍA						
			Virtual				Presencial		
			Curs o	Talle r	Charla	Publicación	Curso	Taller	Charl a
INDUCCION Y REINDUCCION AL SGSST	POLÍTICA SST	Sensibilización y divulgación de la política en seguridad y salud en el trabajo y estructura del proceso SST.				X		X	
	AT-EL /INCIDENTES	Divulgación Reporte de Incidentes de Trabajo y accidentes de trabajo.				X			

	<b>ORGANIZACIÓN DEL SGSST</b>	Comunicar Responsabilidades del Decreto 1072/2015 a todos los niveles de la Entidad .				X			
		Comunicar Roles, Funciones y Responsabilidades de SST a todos los niveles de la Entidad según Manual de Funciones.				X			
		Capacitación COPASST: Funciones, Responsabilidades y Liderazgo.		X					
		Capacitación CCL:		X					

		Comunicación Asertiva y Resolución de Conflictos							
		Capacitación CCL: Funciones, Responsabilidades y Liderazgo.		X					
		Prestaciones económicas y asistenciales del Sistema General Integral de Seguridad Social			X				
		Divulgación de los procedimientos, instructivos y formatos del Sistema SST.				X			

<b>SALA AMIGA DE LA FAMILIA LACTANTE EN EL ENTORNO LABORAL</b>	Normas que protegen la maternidad a nivel Internacional, Nacional y Distrital			X	X			
	Beneficios de la lactancia materna			X	X			
	Riesgos del uso del biberón			X	X			
	Código Internacional de Comercialización de Sucedáneos de leche materna			X	X			

		Manejo practica de lactancia; técnica de amamantamiento y de extracción, conservación, transporte y suministro de la leche materna			X	X			
		Prevención y dificultades asociadas a la lactancia materna			X	X			
		Cualificación de Sala Amiga Lactante en el Entorno Laboral	X			X	X		
	<b>EPP</b>	Capacitación uso y cuidado de EPP.			X				X

<b>GESTIÓN DEL RIESGO</b>	<b>IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y TRATAMIENTO DEL RIESGO</b>	Inspecciones de seguridad, orden y limpieza.						X		
		Inspecciones de equipos de emergencias.						X		
		Tamizaje Cardiovascular y asesoría en Hábitos y Estilos de Vida Saludable		X					X	
		Divulgación de matriz de peligros (de acuerdo al avance de actualización de la matriz por sede).				X				X

<b>PLAN DE PREPARACIÓN, PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS</b>	Divulgación del Plan de Emergencia.			X	X			
	Primeros Auxilios en el trabajo			X				3
	Primeros Auxilios en casa.			X				
	SCI (Esquema para atención de emergencias) / Proceso de Evacuación.		X				X	
	Prevención y control de incendios.		X				X	
	Cuidado de la Salud del Brigadista de Emergencias.		X					

	<b>SEGURIDAD VIAL</b>	Plan Estratégico de Seguridad Vial.		X					
		Protocolo para Accidentes de Tránsito		X					
		Prevención de Accidentes de Tránsito: Peatones, Bici usuarios y Conductores		X				X	
		Conducción de vehículos livianos segura: Manejo Defensivo		X					
	<b>RIESGO PUBLICO</b>	Implementación del Programa de Riesgo Público			X				X

		Prevención del riesgo público: Protección de personas y activos.			X				X
<b>CONDICIONES DE SALUD</b>	<b>PREVENCIÓN DME</b>	Capacitación en prevención de desórdenes musculoesqueléticos.		X				X	
		Yoga - Semana de la Seguridad y Salud en el Trabajo		X					
		Entrenamiento Funcional - Semana de la Seguridad y Salud en el Trabajo		X					

		Kick Boxing - Semana de la Seguridad y Salud en el Trabajo		X					
		Boxeo - Semana de Seguridad y Salud en el Trabajo.		X					
		Zumba - Semana de la Seguridad y Salud en el Trabajo.		X					
		Asesorías: Hábitos de vida saludable, ejercicio y actividad física.		X					
		Ejecución del Programa de Entorno Laboral		X				X	

	Saludable y Actividad Física							
	Ejecución del Plan de Pausas Activas de Función Pública		X				X	
	Escuelas Terapéuticas: miembros inferiores		X				X	
	Escuelas Terapéuticas: espalda		X				X	
	Intervención en Sistema de Vigilancia Epidemiológica DME		X				X	
	Escuelas Terapéuticas:		X				X	

		miembros superiores							
		Inspecciones de puestos de trabajo con énfasis ergonómico y asesoría en higiene postural	X				5		
		Programa de Actividad Física: Hábitos de vida saludable, ejercicio y actividad física.				X			
	<b>PREVENCIÓN COVID-19</b>	Enfermedades Crónicas Degenerativas		X					
		Intervención en Riesgo Psicosocial		X				X	

		Realizar Capacitación: Intervención del riesgo psicosocial y Afrontamiento COVID-19		X					
		Realizar Capacitación: Todo lo que debes saber del COVID-19		X					
		Realizar Capacitación: Procesos de inmunización y vacunación		X					
		Socialización sobre el Plan Nacional de			X	X			

		Vacunación del COVID-19							
		Todo lo que debes saber del COVID-19			X				
<b>RIESGO PSICOSOCIAL</b>		Resolución de Conflictos desde el trabajo en casa		X					
		Comunicación asertiva		X			X		
		Prevención de conductas de Acoso Laboral. Ley 1010 de 2006.		X					
		Técnicas de concentración y productividad.		X					
		Técnicas de relajación,		X				X	

		respiración y meditación.							
		Manejo Eficaz del Tiempo		X				X	
		Intervención en Riesgo Psicosocial		X				X	
		Actividades de manejo y prevención de estrés		X				X	
		Estrategías para la promoción del derecho a la desconexión, manejo de la carga laboral cumplimiento de los horarios laborales en las				X			

		dinamicas del trabajo en casa.							
		Influencia del Trabajo sobre el Entorno Extralaboral			X				X
		Finanzas personales.		X					
	<b>PUBLICACIONES</b>	Publicación entorno laboral saludable (prevención de consumo alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas).				X			
		Publicación riesgo cardiovascular (Hábitos				X			

		saludables, actividad física).							
		Publicación Riesgo Respiratorio (como prevenir enfermedades respiratorias y/o Covid-19).				X			
	<b>PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS SPA</b>	Charla para la Prevención y abuso del consumo de sustancias Psicoactivas.			X				X
		Política y Plan de Acción para el Consumo de Alcohol y Sustancias Psicoactivas				X			

		SPA. Ley 1566 de 2012 - Resolución 089 de 2020.							
		Implementación del Programa SPA		X				X	
	<b>MEDICINA DEL TRABAJO</b>	Prevención y manejo de enfermedades Respiratorias		X				X	
		Prevención y manejo de enfermedades Digestivas		X				X	
		Estrategia de promoción: alimentación saludable		X					

		Conoce tu riesgo: Hipertensión arterial		X					
		Taller de cuidado visual		X				X	
<b>TRANSVERSALE S DEL SGSST</b>	<b>REQUISITOS LEGALES ORGANISMOS SGSST</b>	Investigación de Accidentes e Incidentes de Trabajo		X					
		Identificación de peligros, evaluación, valoración, clasificación y control de los riesgos laborales.		X				X	
		Curso SG-SST 50 horas.	X					X	