Plan Anual de Trabajo

Del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2025

Código SG/MIPG	127-PPPGT-12
Vigencia desde	31/01/2025
Versión	7

Proceso Gestión del Talento Humano

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO

BOGOTÁ

PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Código:	127-PPPGT-12
Versión:	5
Vigente	31/01/2025

PROCESO: TALENTO HUMANO | **DOCUMENTO Y/O PROCEDIMIENTO: MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN LE TRABAJO**

OBJETIVOS	METAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RECURSOS	CRONOGRAMA MENSUAL												TIPO INDICADOR	FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR		RESULTADO ALCANZADO
					ENERO	FEB	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOS	SEPT	OCT	NOV	DIC				
Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles	Actualizar la Matriz de identificación de peligros, evaluación, valoración de riesgos y determinación de controles MATRIZ IPEVRDC	1- Actualizar la Matriz de identificación de peligros, evaluación , valoración de riesgos y determinación de controles (Matriz IPEVRDC)	Subdirector de Gestión Corporativa Talento Humano	Talento Humano-ARL													ESTRUCTURA	No. Matrices actualizadas y socializadas	x 100 =	0%
		2 - Socializar la Matriz IPEVRDC, con el fin que el personal del DADEP, identifique los riesgos a los cuales esta expuesto en su lugar de trabajo	Subdirector de Gestión Corporativa Talento Humano	Talento Humano														No. Matrices identificadas		
		3- Realizar inspecciones especificas de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la Matriz IPEVRDC	Subdirector de Gestión Corporativa Talento Humano	Talento Humano-COPASST													PROCESO	No. Medidas de control implementadas / No. Medidas de control identificadas	x 100 =	0%
		4- Realizar seguimiento a las medidas prioritarias de control definidas en la Matriz IPEVRDC.	Subdirector de Gestión Corporativa Talento Humano	Talento Humano																
		5- Realizar seguimiento al reporte de actos y condiciones inseguras generadas por servidores públicos o contratistas	Subdirector de Gestión Corporativa Talento Humano	Talento Humano														No. Medidas de control identificadas		
	Realizar inspecciones planeadas a los puestos de trabajo y áreas en general	1- Solicitar el cronograma de trabajo e inspecciones planeadas al COPASST y la Brigada de Emergencias para la vigencia 2024	Subdirector de Gestión Corporativa Talento Humano	Talento Humano													ESTRUCTURA	No. Acciones CPM solucionadas /No. Acciones CPM encontradas	x 100 =	0%
		2- Elaborar el informe final de inspecciones planeadas en el formato 127-FORGT-26 para determinar si la inspección genera acciones CPM y dar tratamiento a las mismas	Subdirector de Gestión Corporativa Talento Humano	Talento Humano																
		3- Realizar seguimiento a rotulación y etiquetado de productos químicos utilizados en la Entidad , (2 SEDES)	Subdirector de Gestión Corporativa Talento Humano	Talento Humano																
		4- Suministro, reposición y seguimiento de elementos de protección personal que correspondan para el desarrollo de las actividades (de acuerdo con los formatos establecidos)	Subdirector de Gestión Corporativa Talento Humano	Talento Humano																
		5- Realizar mediciones higienicas (sonometria , iluminación)	Subdirector de Gestión Corporativa Talento Humano	Talento Humano ARL																
		6- Realizar elección del nuevo Comité de Convivencia Laboral	Subdirector de Gestión Corporativa Talento Humano	Talento Humano																
		7- Realizar capacitaciónes al COPASST	Subdirector de Gestión Corporativa Talento Humano	Talento Humano ARL-Estrategia S.A.S																
		8- Realizar capacitaciones al comité de convivencia laboral	Subdirector de Gestión Corporativa Talento Humano	Talento Humano -ARL-Estrategia S.A.S																
		9- Inspeccion de puesto de trabajo tipo (puestos especificos o general)	Subdirector de Gestión Corporativa Talento Humano	Talento Humano-ARL																

PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Código:	127-PPPGT-12
Versión:	5
Vigente	31/01/2025

PROCESO: TALENTO HUMANO | **DOCUMENTO Y/O PROCEDIMIENTO: MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN LE TRABAJO**

OBJETIVOS	METAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RECURSOS	CRONOGRAMA MENSUAL												TIPO INDICADOR	FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR			RESULTADO ALCANZADO
					ENERO	FEB	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOS	SEPT	OCT	NOV	DIC					
Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la Entidad		10- Realizar visitas de inicio o seguimiento trabajo en casa o teletrabajo de acuerdo con la modalidad y la normatividad vigente - presenciales o virtuales de acuerdo con la necesidad de la Entidad	Subdirector de Gestión Corporativa Talento Humano	Talento Humano-ARL																	
		11- Realizar ajustes a la documentación propia del SG-SST, de acuerdo con las necesidades identificadas, revisión de creación de posibles programas	Subdirector de Gestión Corporativa Talento Humano	Talento Humano																	
		12- Realizar seguimiento al COPASST, informando de las acciones del SG-SST , Comité de convivencia y Brigada de emergencias	Subdirector de Gestión Corporativa Talento Humano	Talento Humano																	
		13- Realizar la rendición de cuentas del SG_SST de la vigencia anterior por parte del Empleador	Subdirector de Gestión Corporativa Talento Humano	Talento Humano-ARL																	
	Continuar con la ejecución los programas de promoción y prevención de la Entidad (Programa de 5 S, tabaquismo, alcoholismo y sustancias psicoactivas, fatiga visual, riesgo biomecánico , riesgo psicosocial, habitos y trabajo saludable)	1- Actualización y seguimiento al programa de las 5 S para el Departamento realizando actividades de promoción y prevención	Subdirector de Gestión Corporativa Talento Humano	Talento Humano y Asesoría de la ARL													PROCESO	No. Capacitaciones ejecutadas / No. Capacitaciones programadas	x 100 =		0%
		2- Actualización y seguimiento del programa de tabaquismo, alcoholismo y sustancias psicoactivas y ejecutar las actividades establecidas en el programa (virtuales, campañas, sensibilizaciones o sociaizaciones)	Subdirector de Gestión Corporativa Talento Humano	Talento Humano y Asesoría de la ARL																	
		3-Actualización y seguimiento al programa de fatiga visual en el Departamento ejecutando actividades (virtuales, campañas, sensibilizaciones o sociaizaciones)	Subdirector de Gestión Corporativa Talento Humano	Talento Humano y Asesoría de la ARL																	
		4-Actualización y seguimiento al programa de riesgo biomecánico del Departamento ejecutando las actividades de promoción y prevención	Subdirector de Gestión Corporativa Talento Humano	Talento Humano y Asesoría de la ARL																	
		5-Actualización y seguimiento al programa de estilos de vida y habitos saludables	Subdirector de Gestión Corporativa Talento Humano	Talento Humano y Asesoría de la ARL																	
		6- Actualización y seguimiento al programa de rehabilitación y retorno laboral realizando las actividades contempladas en el mismo	Subdirector de Gestión Corporativa Talento Humano	Talento Humano,																	
		7- Diseñar y ejecutar la encuesta de diagnosticos de condiciones de salud para los colaboradores	Subdirector de Gestión Corporativa Talento Humano	Talento Humano																	
		8- Realizar un diagnostico sobre trabajo en alturas de acuerdo con la normatividad vigente, para verificar la aplicabilidad en el personal que realzia actividades de campo	Subdirector de Gestión Corporativa Talento Humano	Talento Humano - Contrato																	
		9- Realizar actividades en prevención del riesgo psicosocial grupales o individualizadas de acuerdo con los resultados de la bateria de riesgo psicosocial	Subdirector de Gestión Corporativa Talento Humano	Talento Humano - Estrategias S.A.S																	
		10- Realizar la semana de la seguridad y salud en el trabajo con actividades enfocadas en los Programas de Promoción y prevención del SG-SST (se podran realizar de forma virtual o presencial con capacitaciones, campañas o sensibilizaciones) , según identificación de necesidades	Subdirector de Gestión Corporativa Talento Humano	Talento Humano - Proveedores-ARL																	

PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Código:	127-PPPGT-12
Versión:	5
Vigente	31/01/2025

PROCESO: TALENTO HUMANO | **DOCUMENTO Y/O PROCEDIMIENTO: MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN LE TRABAJO**

OBJETIVOS	METAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RECURSOS	CRONOGRAMA MENSUAL												TIPO INDICADOR	FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR			RESULTADO ALCANZADO
					ENERO	FEB	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOS	SEPT	OCT	NOV	DIC					
	Capacitar a los colaboradores en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	1- Realizar capacitaciones teórico o practico a los integrantes de la brigada de emergencias de acuerdo con invitación	Subdirector de Gestión Corporativa Talento Humano	Talento Humano - ARL													RESULTADO		X 100 =		0%
		2- Realizar simulacros de emergencias de acuerdo a lo planeado durante el año 2025 (se realizara de conformidad con los lineamientos impartidos desde la instituciones correspondientes)	Subdirector de Gestión Corporativa Talento Humano	Talento Humano																	
		3- Ejecutar y hacer seguimiento al cronograma de capacitaciones del SG-SST	Subdirector de Gestión Corporativa Talento Humano	Talento Humano- Estrategia S.A.S																	
		4- Programar y ejecutar las pausas activas enfocadas en los programas de promoción y prevención , incluyendo teletrabajadores	Subdirector de Gestión Corporativa Talento Humano	Talento Humano- - ARL-AXA COLPATRIA Estrategia S.A.S																	
		5- Realizar seguimiento y ejecución de las actividades planteadas Plan de Estrategico de Seguridad Vial -PESV (ver cronograma de actividades y capacitaciones), de acuerdo con normatividad vigente.	Subdirector de Gestión Corporativa Talento Humano	Talento Humano - ARL- Secretaria de Movilidad - Estrategia S.A.S																	
		6-Actualización y socializacion del plan de emergencias y el analisis de vulnerabilidad , de las 2 sedes	Subdirector de Gestión Corporativa Talento Humano	Talento Humano - ARL																	
		7- Actualizar el profesiograma	Subdirector de Gestión Corporativa Talento Humano	Talento Humano-ARL																	
		8- Gestionar las evaluaciones medicas de acuerdo con la periodidad del registro (con los lineamientos de la IPS y de la Entidad)	Subdirector Administrativa, Subdirectora de Gestión Corporativa Talento Humano	Talento Humano -IPS																	
		9-Realizar esquemas de vacunación en salud publica	Subdirector de Gestión Corporativa Talento Humano	Contratista - Talento Humano																	
		10- Entregar las recomendaciones de los exámenes médicos a los colaboradores y realizar el seguimiento a las mas prioritarias (esta sujeto a codiciones)	Subdirector de Gestión Corporativa Talento Humano	IPS - Talento Humano																	
		11- Realizar procesos de Inducción al personal que ingresa a la Entidad en el SG-SST de acuerdo con las solicitudes e identificaciones propias del SG-SST	Subdirector de Gestión Corporativa Talento Humano	Talento humano																	

PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Código:	127-PPPGT-12
Versión:	5
Vigente	31/01/2025

PROCESO: TALENTO HUMANO | **DOCUMENTO Y/O PROCEDIMIENTO: MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN LE TRABAJO**

OBJETIVOS	METAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RECURSOS	CRONOGRAMA MENSUAL												TIPO INDICADOR	FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR		RESULTADO ALCANZADO
					ENERO	FEB	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOS	SEPT	OCT	NOV	DIC				
	Seguimiento a indicadores del SG-SST	1- Seguimiento a indicadores del SG-SST de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 312 de 2019 y demas normas vigentes (Estructura proceso y resultado) de acuerdo con la periodicidad	Subdirector de Gestión Corporativa Talento Humano	Talento Humano																
Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.	Cumplimento de los requisitos legales y normativos aplicables	2- Realizar actividades de promocion y prevencion en salud publica para los colaboradores (donacion de sangre u otros)	Subdirector de Gestión Corporativa Talento Humano	Talento Humano - Entidad Externa													ESTRUCTURA	No. Programas ejecutados / No. Programas existentes	X 100 =	**0%**
		3- Realizar seguimiento a los programas de mantenimiento general que tiene la Entidad	Subdirector de Gestión Corporativa Talento Humano	Talento Humano																
		4- Realizar acompañamiento en reuniones realizadas por el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo COPASST , Comité de Convivencia Laboral y la Brigada de emergencias de acuerdo con las invitaciones	Subdirector de Gestión Corporativa Talento Humano	Talento Humano																
		5- Realizar la revisión de conformidad con la normatividad vigente programada por la Alta Dirección	Subdirector de Gestión Corporativa Talento Humano	Talento Humano																
		6- Solicitar el registro de las acciones , si aplica correctivas, preventivas y de mejora en el aplicativo de la Entidad y dar tratamiento y realizar el seguimiento de las acciones correctivas, preventivas y de mejora	Subdirector de Gestión Corporativa Talento Humano	Talento Humano													RESULTADO	No. Acciones CPM generadas No. Acciones CPM cerradas en el aplicativo	X 100 =	**0%**
		7- Actualizar y realizar seguimiento al cumplimiento y actualización de la matriz de requisitos legales y normativos de la Entidad	Subdirector de Gestión Corporativa Talento Humano	Talento Humano													PROCESO	No. Requisitos legales cumplidos / No. Requisitos legales identificados	X 100 =	**0%**
		8. Mantener actualizado la cultura de gestion del cambio.	Subdirector de Gestión Corporativa Talento Humano	Talento Humano																
		9- Realizar encuesta para el cumplimiento de la rendicion de cuentas y las responsabilidades que tienen los colaboradores frente al SG-SST .	Subdirector de Gestión Corporativa Talento Humano	Talento Humano																
		10- Realizar los reportes de accidentes de trabajo y enfermedad laboral ante la ARL y EPS	Subdirector de Gestión Corporativa Talento Humano	Talento Humano																
		11- Realizar el seguimiento de la coberturas de la Arl del personal de contrato dando cumplimiento a la Resolución 312 de 2019 y realizar las afiliaciones o prorrogas que correspondan	Subdirector de Gestión Corporativa Talento Humano	Talento Humano																
		12-Realizar auditorias al SG-SST, con la participación del COPASST	Subdirector de Gestión Corporativa Talento Humano	Talento Humano -ARL- Control Interno																
		13- Realizar las investigaciones de accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades laborales, según corresponda	Subdirector de Gestión Corporativa Talento Humano	Talento Humano - COPASST																
		14- Mantener las medidas de prevención frente a enfermedades respiratorias	Subdirector de Gestión Corporativa Talento Humano	Talento Humano - Estrategias Ltda																
		15- Diseñar e implementar el procedimiento que contempla la normatividad para la prevencion del acoso laboral.	Subdirector de Gestión Corporativa Talento Humano	Talento Humano - Comité de Convivencia Laboral																
			Subdirector de Gestión																	

PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Código:	127-PPPGT-12
Versión:	5
Vigente	31/01/2025

PROCESO: TALENTO HUMANO | **DOCUMENTO Y/O PROCEDIMIENTO: MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN LE TRABAJO**

OBJETIVOS	METAS	ACTIVIDADES	RESPONSABLES	RECURSOS	CRONOGRAMA MENSUAL												TIPO INDICADOR	FORMULA DE CALCULO DEL INDICADOR	RESULTADO ALCANZADO
					ENERO	FEB	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOS	SEPT	OCT	NOV	DIC			
		16- Seguimiento a la ejecución presupuestal establecido para el SG-SST (contratos)	Subdirector de Gestión Corporativa Talento Humano	Talento Humano															
		17- Dar aplicabilidad a lo establecido por el Ministerio de Trabajo de acuerdo con la normatividad vigente, DASCD u otro ente que solicite información del SG-SST	Subdirector de Gestión Corporativa Talento Humano	Talento Humano															0%

CONVENCIÓN Interpretación de Resultados:

Menor a 60% Crítico	61% a 85% Moderadamente Aceptable	Mayor o igual a 86% Aceptable

Firmado en Bogotá D.C., el _____ 18 de Diciembre de 2024

ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
NOMBRE:	Julieth Alexandra Bermúdez Pulido	**NOMBRE:**	Julio Vicente Acosta Monroy	**NOMBRE:**	**Hugo Alberto Carrillo**
CARGO:	Profesional Contratista del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	**CARGO:**	Profesional Universitario	**CARGO:**	**Subdirector de Gestión Corporativa**
FIRMA		**FIRMA**		**FIRMA**	