



**E.S.E.
RAFAEL TOVAR POVEDA**

SISTEMA OBLIGATORIO DE GARANTÍA DE LA CALIDAD

Código: ES-PGC-F016

Versión: 01

OFICINA DE PLANEACIÓN Y CALIDAD

Fecha vigencia: 10/01/2023

FORMULACIÓN PLAN DE ACCIÓN

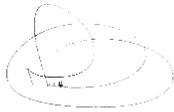
Página 1 de 1

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2025

| COMPONENTE | ACTIVIDAD | CANTIDAD | PROGRAMACIÓN | | | | | | | | | | | | EVIDENCIAS | RESPONSABLE | PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO | |
|--|--|----------------------|--------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|
| | | | E | F | M | A | M | J | J | A | S | O | N | D | | | | |
| SG-SST | Socialización de políticas y parámetros enmarcados dentro del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo | 1 | | x | | | | | | | | | | | | Informe de socialización (registros fotográficos, formato control de asistencia y evaluación) | Técnico Administrativo de Talento Humano, Responsable del SG-SST | |
| Identificación de Peligros, Valoración del Riesgo y Determinación de Controles | Actualización de la Matriz de Peligro, valoración del riesgo y determinación de controles en las sedes de atención de la ESE | 1 | | | | | | | | | | | | | X | Matriz actualizada | Gerencia, Técnico Administrativo de Talento Humano, Responsable del SG-SST, Jefes de área, personal en general, contratación externa. | |
| Inspecciones de Seguridad | Inspecciones de seguridad a las sedes de atención de la ESE | 4 | | | | | | | | | | | | | x | Planillas de registro de inspecciones | Responsable del SG-SST, Integrantes COPASST | |
| | Inspección de Botiquín de Primeros Auxilios de las sedes de atención de la ESE | 8 | | | X | | | | | | | | | | X | Planillas de registro de inspecciones | Responsable del SG-SST, Integrantes COPASST | |
| | Inspección de Extintores de las sedes de atención de la ESE | 8 | x | | | | | | | | | | | | x | Planillas de registro de inspecciones | Responsable del SG-SST, Integrantes COPASST | |
| COMITÉS (Copasst, Convivencia, Investigador AT y EL) | Reunión de COPASST | 12 | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Actas de reunión de comité | Presidente COPASST | |
| | Reunión Comité de Convivencia | 4 | | X | | | X | | | X | | | | | X | Actas de reunión de comité | Presidente Comité de Convivencia | |
| | Participar en la investigación de Accidentes Laborales a través del Comité Investigador | Cuando se presenten | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | Informe de la investigación realizada | Responsable del SG-SST, Jefes de área, personal en general | |
| Incidentes y Accidentes de Trabajo | Reportar ante la ARL los accidentes y enfermedad laboral que se presenten en la Institución. Dejar registro del reporte | Cuando se presenten | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | Reporte de accidente diligenciado | Coordinadores de IPS, Responsable SG-SST | | |
| Medicina Preventiva y del Trabajo | Realización de exámenes de ingreso a funcionarios nuevos | Al ingreso a laborar | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | Hojas de vida del personal nuevo revisadas | Técnico Administrativo de Talento Humano, Responsable del SG-SST | | |
| | Inducción y socialización de protocolos de Bioseguridad a funcionarios nuevos | Al ingreso a laborar | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | Entrega de protocolos e informe de socialización (registros fotográficos, formato control de asistencia y evaluación) | Técnico Administrativo de Talento Humano, Responsable del SG-SST | | |
| | Realización de exámenes periódicos al personal que labora en la Institución | 1 | | | x | | | | | | | | | | Exámenes realizados | Gerencia, Técnico Administrativo de Talento Humano, Responsable del SG-SST | | |
| | Actualización esquema de vacunación al personal que labora en la Institución | 1 | | | | | | X | | | | | | | Registros fotográficos de la actividad | Coordinadores de IPS, Responsable SG-SST | | |
| | Seguimiento a evaluaciones médicas ocupacionales | | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | Evaluaciones realizadas | Jefes de área, Responsable SG-SST | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--|--|
| | Implementación de programa de Reincorporación laboral post incapacidad por ATEL o por Enfermedad de origen Comun. | casos Presentados | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | reportes de casos Incorporados en el programa, según los casos presentados. | Coordinación del SG-SST | |
| Preparación y Respuesta a Emergencias | Divulgar el Plan de Emergencias en cada las de atención de la ESE | 4 | | | | | | | | | | | | | | Informe de socialización (registros fotográficos, formato control de asistencia y evaluación) | Jefe de Brigadas, Responsable SG-SST | |
| | Capacitación a Brigadistas | 1 | | | | | | | | | | | | | | Registros fotográficos Formato control de asistencia | Asesor ARL Positiva, Responsable del SG-SST | |
| Actividades de Promoción y Prevención | Jornadas de Salud Ocupacional en las sedes de atención de la ESE | 48-/ 12 por cada sede. | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | Registros fotográficos Formato control de asistencia | Coordinadores de IPS, Responsable SG-SST | |
| | Elaboración informe de ausentismo laboral | 12 | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | Informe realizado | Técnico Administrativo de Talento Humano, Responsable del SG-SST | |
| Plan Básico de Capacitación | Capacitar a los funcionarios de las sedes de atención de la ESE en los siguientes temas: higiene postural, riesgo psicosocial, incidentes y accidentes de trabajo, seguridad en áreas de trabajo. | 12 | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | x | Informe de socialización (registros fotográficos, formato control de asistencia y evaluación) | Coordinadores de IPS, Responsable SG-SST | |
| Orden y Aseo | Realización campañas de orden y aseo en las sedes de atención de la ESE | 2 | | | x | | | | | | | | | | | Registros fotográficos de la actividad | Coordinadores de IPS, Responsable SG-SST | |
| | Continuar con la Demarcación e Implementación de señalización en las sedes de atención de la ESE | 4 | | | | | | | | | | | | | | Registros fotográficos | Gerencia, Técnico Administrativo de Recursos Físicos, Responsable del SG-SST | |
| | Presentar informe anual a Gerencia | 1 | | | | | | | | | | | | | | Informe presentado | Responsable SG-SST | |



MARLIO ANDRES POSADA MUÑOZ
Gerente ESE Rafael Tovar Poveda



EVER GUTIERREZ SÁNCHEZ
Responsable SG-SST