

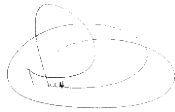


SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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