



**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**PLAN DE ACCIÓN VIGENCIA 2022**

COMPONENTE	ACTIVIDAD	CANTIDAD	PROGRAMACIÓN												EVIDENCIAS	RESPONSABLE	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO		
			E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
<b>SG-SST</b>	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	
<b>Identificación de Peligros, Valoración del Riesgo y Determinación de Controles</b>	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	
<b>Inspecciones de Seguridad</b>	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	
<b>COMITÉS (Copasst, Convivencia, Investigador AT y EL)</b>	Reunión de COPASST	12	X	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															Informe de la investigación realizada	Responsable del SG-SST, Jefes de área, personal en general	
<b>Incidentes y Accidentes de Trabajo</b>	Reportar ante la ARL los accidentes y enfermedad laboral que se presenten en la Institución. Dejar registro del reporte	Cuando se presenten															Reporte de accidente diligenciado	Coordinadores de IPS, Responsable SG-SST	
<b>Medicina Preventiva y del Trabajo</b>	Realización de exámenes de ingreso a funcionarios nuevos	Al ingreso a laborar															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															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	1								X							Evaluaciones realizadas	Jefes de área, Responsable SG-SST	
	Realización campaña de salud visual a funcionarios que laboran en la Institución	1						X									Registros fotográficos de la actividad	Coordinadores de IPS, Responsable SG-SST	
<b>Preparación y Respuesta a Emergencias</b>	Divulgar el Plan de Emergencias en cada las de atención de la ESE	4									X						Informe de socialización (registros fotográficos, formato control de asistencia y evaluación)	Jefe de Brigadas, Responsable SG-SST	
	Capacitación a Brigadistas	1					X										Registros fotográficos Formato control de asistencia	Asesor ARL Positiva, Responsable del SG-SST	

<b>Actividades de Promoción y Prevención</b>	Jornadas de Salud Ocupacional en las sedes de atención de la ESE	48	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
<b>Plan Básico de Capacitación</b>	Capacitar a los funcionarios de las sedes de atención de la ESE en los siguientes temas: manejo de cargas, higiene postural, riesgo psicosocial, riesgo cardiovascular, incidentes y accidentes 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
<b>Orden y Aseo</b>	Realización campañas de orden y aseo en las sedes de atención de la ESE	4			X			X				X			X	Registros fotográficos de la actividad	Coordinadores de IPS, Responsable SG-SST
	Implementación de señalización en las sedes de atención de la ESE	4						X								Registros fotográficos	Gerencia, Técnico Administrativo de Recursos Físicos, Responsable del SG-SST
	Implementación de demarcación de áreas en las sedes de atención de la ESE	4						X								Registros fotográficos	Gerencia, Técnico Administrativo de Recursos Físicos, Responsable del SG-SST
	Presentar informe anual a Gerencia	1												X		Informe presentado	Responsable SG-SST

ORIGINAL FIRMADO  
**FAIBER ANDRES SALAZAR PENHA**  
Gerente ESE Rafael Tovar Poveda

ORIGINAL FIRMADO  
**EVER GUTIERREZ SÁNCHEZ**  
Responsable SG-SST