

PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO

**Vigencia: 2020
Versión 1**

CONTENIDO

1. Introducción
2. Objetivos
3. Alcance
4. Responsable
5. Organización del sistema de seguridad y salud en el trabajo
6. Plan de trabajo y Cronograma
7. Evaluación y Seguimiento

1. INTRODUCCIÓN

El plan de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo, tiene como propósito la estructuración de la acción conjunta entre la alta dirección y los funcionarios, en la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a través del mejoramiento continuo de las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo

Para esto se cuenta con las acciones conjuntas entre la dirección y los funcionarios para la mitigación o control de los riesgos a través del mejoramiento continuo de las condiciones y el medio ambiente laboral.

Por lo cual la planificación de las actividades pertenecientes a la mejora continua del sistema debe tener una perspectiva transversal de manera que permita definir los responsables, recursos y períodos de ejecución a través de un cronograma de actividades, con un carácter dinámico que constituya alternativas prácticas para desarrollar los planes, programas y actividades, tiene establecidas unas fechas determinadas de cumplimiento y permite realizar seguimiento a la ejecución facilitando el proceso de evaluación y ajustes.

2. MARCO LEGAL

Decreto 1072 de 2015	Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).
NTC-OHSAS 18001:2007	Sistema de Gestión en Seguridad y Salud Ocupacional
Decreto 052 12 enero 2017	Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37 del Decreto 1072 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
Decreto 052 de 2017	Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y se modifica el plazo de implementación del mismo (SG-SST). Bogotá D. C.
Resolución 1111 de 2017	Por el cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes (SG-SST). Bogotá D. C
NTC-ISO 45001:2018	Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo

3. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Establecer las actividades requeridas para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, aplicables a la FUNDACIÓN GILBERTO ALZATE AVENDAÑO, adoptada como un medio para lograr la prevención de accidentes, incidentes, y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo de los procesos de la entidad y cumplimiento de metas en seguridad y salud en el trabajo.

Este plan le aporta al Objetivo Estructural N° 3. Fortalecer la gestión institucional mediante la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión — MIPG, para apoyar el cumplimiento de su misionalidad y N° 4 Preservar las instalaciones físicas de la entidad mediante su dotación, adecuación y mantenimiento para acoger y servir a los grupos de valor y aporta al cumplimiento de la plataforma Estratégica, que estaría alineado con las Metas y Actividades. Esto según la Resolución 180 de septiembre 2019.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Establecer actividades de seguridad industrial, que permitan disminuir el riesgo de exposición y la presencia de accidentes laborales o eventos indeseados.
- ✓ Establecer actividades de preparación ante situaciones de emergencia, con el fin de estar preparados ante situaciones de emergencia.
- ✓ Establecer actividades, que permitan el funcionamiento de los respectivos comités de seguridad y salud en el

trabajo y convivencia.

- ✓ Identificar, valorar e intervenir los factores de riesgo y su causalidad asociada al trabajo de los funcionarios de la entidad.
- ✓ Establecer acciones dirigidas al ambiente laboral y al funcionario para prevenir los daños a la salud, provenientes de los factores de riesgo presentes en su ámbito laboral.

4. ALCANCE

El plan de trabajo de seguridad y salud en el trabajo, aplica para todos los funcionarios, colaboradores, visitantes y procesos de la entidad.

5. RESPONSABLES

ALTA DIRECCIÓN

- ✓ Coordinar la participación de todos los servidores de la entidad, en las diferentes capacitaciones programadas en el cronograma correspondiente.
- ✓ Participar en los simulacros de evacuación, programados en el plan de emergencias de la entidad.
- ✓ Verificar el cumplimiento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo, a través del cronograma establecido.
- ✓ Evaluar por lo menos una vez al año la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, a través del cumplimiento de los objetivos del sistema.
- ✓ Implementar los correctivos necesarios para el cumplimiento de las metas y objetivos.
- ✓ Facilitar los medios necesarios, para el normal desempeño de las funciones y actividades de los subprogramas del SG- SST.
- ✓ Responder ante los entes de control de la seguridad y salud en el trabajo del país y la ARL correspondiente.

SUBDIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA

- ✓ Responder por la actualización del normograma de la Entidad, así como su cumplimiento.
- ✓ Garantizar el cumplimiento de la normatividad nacional vigente, aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Garantizar la ejecución del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Actualizar la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobada y firmada por la Directora general.
- ✓ Asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Definir y asignar los recursos financieros, técnicos y de personal, necesarios para el diseño, implementación, revisión, evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y realizar su evaluación como mínimo una vez al año.
- ✓ Diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual, que permita alcanzar los objetivos propuestos en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, en el que se identifiquen metas, responsables, recursos y cronograma de actividades.
- ✓ Informar a todos los servidores, al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST, sobre el desarrollo del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo – SGSST y evaluar las recomendaciones emitidas por los mismos.
- ✓ Propiciar la elección de los representantes de los servidores, al Comité de Convivencia Laboral cada dos años.
- ✓ Designar los representantes de la Dirección General al Comité de convivencia laboral.
- ✓ Proporcionar los medios y espacios necesarios, para el normal funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral.
- ✓ Promover conductas y comportamientos, para establecer estilos de trabajo saludables y ambientes laborales sanos.
- ✓ Informar a la Alta Dirección sobre el

funcionamiento y los resultados sobre el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.

- ✓ Promover la participación de todos los miembros de la Entidad, en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.
- ✓ Adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los servidores y/o daños en los equipos o la propiedad.
- ✓ Implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud.
- ✓ Capacitar a todos los servidores en temas de seguridad y salud en el trabajo, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos relacionados con su trabajo y las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia.
- ✓ Asistir a las reuniones del COPASST.
- ✓ Efectuar en coordinación con la Administradora de Riesgos Laborales - ARL, el seguimiento a la ejecución de las actividades programadas en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Llevar registros y estadísticas de accidentes de trabajo. Enfermedad profesional, ausentismo e índice de lesiones incapacitantes de los funcionarios.
- ✓ Realizar el seguimiento a los accidentes de trabajo, en especial a los casos mortales y severos, así como proponer correctivos y acciones preventivas.

ADMINSTRADORA DE RIESGOS LABORALES

- ✓ Llevar a cabo programas, campañas y actividades de educación y prevención, orientadas a que las empresas afiliadas, conozcan y cumplan las normas y reglamentos técnicos en seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Prestar asesoría básica en el diseño del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Implementar la capacitación básica para el montaje de brigada de emergencias, primeros auxilios y sistema de calidad en SG-SST
- ✓ Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo (COPASST) de las empresas afiliadas
- ✓ Adelantar acciones para el fomento de estilos de

- vida y trabajo saludables
- ✓ Desarrollar programas regulares de prevención y control de riesgos laborales y de rehabilitación integral
 - ✓ Apoyar, asesorar y desarrollar campañas enfocadas al control de los riesgos laborales, el desarrollo de los sistemas de vigilancia epidemiológica y la evaluación y formulación de ajustes al plan de trabajo anual de las empresas.
 - ✓ Implementar acciones para prevenir los daños secundarios y secuelas en caso de incapacidad permanente parcial e invalidez, para lograr la rehabilitación integral y facilitar los procesos de readaptación y reubicación laboral.
 - ✓ Asesorar en la implementación de áreas, puestos de trabajo, máquinas, equipos y herramientas para los procesos de reinserción laboral, con el objeto de intervenir y evitar los accidentes de trabajo y enfermedades laborales
 - ✓ Prestar asesoría técnica para la realización de estudios evaluativos de higiene ocupacional o industrial, diseño e instalación de métodos de control de ingeniería, según el grado de riesgo, para reducir la exposición de los trabajadores a niveles permisibles

COPASST

- ✓ Reunirse como mínimo una vez al mes.
- ✓ Proponer y participar en actividades de capacitación en salud y seguridad en el trabajo.
- ✓ Proponer al Comité Directivo, las actividades relacionadas con los temas de salud y la seguridad de los trabajadores.
- ✓ Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina preventiva y del trabajo, higiene y seguridad Industrial debe realizar la Entidad, de acuerdo con las normas vigentes, así como promover su divulgación y observancia.
- ✓ Apoyar y desarrollar actividades de seguridad y salud en el trabajo enfocadas al mejoramiento del bienestar de los servidores en sus puestos de trabajo; a través de inspecciones de seguridad, investigación de accidentes de trabajo y otras que defina el funcionamiento del COPASST.
- ✓ Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por los servidores de cada área e informar sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de

control.

- ✓ Colaborar con el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y proponer medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia.
- ✓ Acoger las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de medicina preventiva y del trabajo, higiene y seguridad industrial.
- ✓ Servir de punto de coordinación entre las directivas y los trabajadores para las situaciones relacionadas con seguridad y salud en el trabajo.

COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

- ✓ Responsable de promover el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre los servidores, la protección de la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo.
- ✓ Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- ✓ Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo, entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.

COLABORADORES

- ✓ Conocer y tener clara la Política de Seguridad y Salud en el trabajo.
- ✓ Procurar el cuidado de su salud, el de su equipo de trabajo, así como cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo establecidas por la entidad.
- ✓ Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- ✓ Informar oportunamente acerca de los peligros y riesgos latentes en su lugar de trabajo.
- ✓ Participar en las actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo definido en el plan de capacitación.
- ✓ Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Participar activamente en los simulacros de evacuación.

BRIGADISTAS



FUNDACIÓN
GILBERTO
ALZATE
AVENDAÑO



- ✓ Identificar y reportar de manera permanente las condiciones de riesgo que puedan generar emergencias, organizar y dirigir a las personas en caso de activación del plan de emergencias, atención inicial de accidentes ocurridos en la entidad o de alteraciones súbitas de la salud de los integrantes o visitantes de la entidad.
- ✓ Participar en las actividades de capacitación, que sean programadas.
- ✓ Apoyar los simulacros programados.
- ✓ Realizar las inspecciones de botiquines, camillas y extintores

6. INSUMOS PARA LA CONSTRUCCIÓN DEL PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Teniendo como insumo principal para la construcción del SG-SST, los requerimientos del Decreto 1072 de 2015, la Resolución 1111 de 2017 y la resolución 0312 de 2019, la evaluación Inicial se procede a la elaboración del Plan de Trabajo de SG-SST.

VER MANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN DE TRABAJO Versión 3. <https://intranet.fuga.gov.co/proceso-de-gestion-de-talento-humano>

7. ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

a. Coordinación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

- ✓ La Coordinación y las responsabilidades del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo de la Fundación Gilberto Alzate Avendaño, están a cabeza de la Subdirección de Gestión Corporativa y del área de Talento Humano, con el apoyo del contratista de seguridad y salud en el trabajo.

b. Recursos para el programa

Para el adecuado desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, la FUGA cuenta con recursos humanos, financieros, tecnológicos y físicos que permiten

garantizar el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Recursos Humanos

La Entidad en el área de talento humano, cuenta con profesionales idóneos para el cumplimiento de las tareas y la planeación, programación y desarrollo de las actividades del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo se encuentra conformado por: Profesional contratista de seguridad y salud en el trabajo, Profesional especializado talento humano, con el apoyo del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.

Recursos Físicos y Tecnológicos

- ✓ Computadores
- ✓ Implementos generales de oficina
- ✓ Botiquines
- ✓ Camillas
- ✓ Extintores
- ✓ Alarmas de Emergencia

Recurso financiero

Para la vigencia 2020, se cuenta con un presupuesto asignado por valor de **Sesenta y seis millones trescientos cincuenta y tres mil pesos m/cte** (\$66.353.000), además del porcentaje de servicios asignado por la ARL Positiva, para desarrollar las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

6. PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA

El cronograma de actividades establece el desarrollo de las estrategias de acción en el tiempo, de acuerdo con cada uno de los programas o elementos contemplados.

Se establece el siguiente cronograma en el cual se define:

El seguimiento y mejoras del

- ✓ ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE SG-SST
- ✓ ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS
- ✓ PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS
- ✓ GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS
- ✓ CONDICIONES DE SALUD
- ✓ GESTIÓN DE RESULTADOS DEL SG- SST



FUNDACIÓN
GILBERTO
ALZATE
AVENDAÑO



SUBPROGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TRIMESTRE I			TRIMESTRE II			TRIMESTRE III			TRIMESTRE IV			EVIDENCIAS
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
			P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	
ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE SG-SST	ACTUALIZAR Y PUBLICAR EL MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Profesional SST	P												Manual de seguridad y salud en el trabajo publicado en el SIG
	ACTUALIZAR, FIRMAR Y PUBLICAR POR REPRESENTANTE LEGAL, LA POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Profesional SST												P	Política de SST, aprobada y publicada en el SIG
	CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO COPASST	Profesional SST			P										Resolución de conformación
	REALIZAR CAPACITACIÓN AL COPASST (Generalidades, funciones, Responsabilidades, actividades, investigación de AT e Inspecciones)	Profesional SST - ARL				P									Lista de asistencia/Registro Fotográfico
	REALIZAR REUNIONES MENSUALES DE COPASST	Copasst	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	12 Actas de reunión
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	REALIZAR REUNIONES COMITÉ CONVIVENCIAL LABORAL	Comité de Convivencia	P												4 Actas de Reunión
	CAPACITACIÓN DE COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL (MANEJO DE CONFLICTOS)	Profesional SST - ARL				P									Lista de asistencia/Registro Fotográfico
	ACTUALIZACIÓN DEL PROFESIOGRAMA	Profesional SST/ Profesional Especializado TH							P						Profesiograma actualizado, aprobado y publicado en el SIG
	ACTUALIZAR Y PUBLICAR MATRIZ DE RIESGOS Y PELIGROS	Profesional SST												P	Matriz de peligro, actualizada y publicada en el SIG
	ACTUALIZAR Y PUBLICAR MATRIZ DE COMPATIBILIDAD DE SUSTANCIAS QUÍMICAS	Profesional SST/ Profesional Gestión Ambiental												P	Matriz de compatibilidad de sustancias químicas, actualizada y publicada en el SIG
ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS	ACTUALIZAR Y PUBLICAR MATRIZ DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	Profesional SST												P	Matriz de elementos de protección personal, actualizada y publicada en el SIG
	ACTUALIZAR Y PUBLICAR DIVULGAR PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIA	Profesional SST - Brigada de emergencia											P		Plan de emergencia actualizado y publicado
	Convocatoria Nuevos brigadistas	Profesional SST - Brigada de emergencia											P		Convocatoria, piezas comunicativas



SUBPROGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TRIMESTRE I			TRIMESTRE II			TRIMESTRE III			TRIMESTRE IV			EVIDENCIAS
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
			P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	
PLAN DE PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTAS ANTE EMERGENCIAS	REALIZAR CAPACITACION DE BRIGADISTA (Evaluación y rescate, Primeros auxilios e incendios) incluido el tema vial	Profesional SST -ARL			P										Lista de asistencia /Registro Fotográfico
	PISTA DE ENTRENAMIENTO PARA BRIGADISTAS NIVEL MEDIO (Proceso contractual)	Profesional SST/ Profesional Especializado TH													Lista de asistencia /Registro Fotográfico
	REALIZAR DOS SIMULACROS (Institucional y distrital)	Profesional SST - Brigada de emergencia				P									Simulacro de evacuación (Fotos, Informe de brigada)
GESTION DE PELIGROS Y RIESGOS	REALIZAR INSPECCIONES PROGRAMADAS A INSTALACIONES Y ELEMENTOS DE EMERGENCIA	Profesional SST - Brigada de emergencia - Copasst				P									Informe de inspecciones a las instalaciones
	Capacitación en Seguridad Vial y Manejo Defensivo (normativa y sensibilización)	Profesional SST/ Gestión ambiental													Lista de asistencia /Registro Fotográfico
	REALIZAR CAPACITACIÓN SOBRE RIESGO BIOMECÁNICO (Ergonomía, manejo de oargas, etc)	Profesional SST/ Profesional Especializado TH													Lista de asistencia /Registro Fotográfico
	Procedimiento de identificación y evaluación para adquisiciones y compras	Profesional SST/ Profesional Especializado TH													Documento publicado en el SIG
	COMPRA DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (Dotación básica de ley de seguridad industrial y dotación, Proceso contractual)	Profesional SST/ Profesional Especializado TH													Publicación de estudios previos en secop II
	COMPRA Y MANTENIMIENTO DE ELEMENTO DE SEGURIDAD (Extinguidores - Proceso contractual)	Profesional SST/ Profesional Especializado TH													Publicación de estudios previos en secop II
	REALIZAR ACTIVIDADES DEL PROGRAMA DE ESTILOS DE VIDA Y ENTORNO SALUDABLE (Actividades recreativas, caminata, deportes, espacios de relajación)	Profesional SST/ Profesional Gestión Ambiental													Lista de asistencia/ Registro Fotográfico
	REALIZAR EXAMENES MEDICOS PERIODICOS OCUPACIONALES (Proceso contractual)	Profesional SST/ Profesional Especializado TH													Informe de Reporte de Condiciones de Salud
	Enámenes Laboratorio Complementarios: Perfil lipídico, glicemia, cuadro hemático, Audiometrías, Espirómetros, KOH de uñas, Frotis Faríngeos, (Según Programa) Proceso contractual	Profesional SST/ Profesional Especializado TH													Listado de asistencia a la toma de exámenes según profesiograma



SUBPROGRAMA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TRIMESTRE I			TRIMESTRE II			TRIMESTRE III			TRIMESTRE IV			EVIDENCIAS
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
			P	E	P	E	P	E	P	E	P	P	E	P	
CONDICIONES DE SALUD	Capacitación en temas de promoción y prevención de la salud.	Profesional SST/ Profesional Especializado TH													Listado de asistencia a la vacunación según profesograma
	REALIZAR CICLO DE CAPACITACIONES DE INTERVENCIÓN DE RIESGO PSICOSOCIAL	Profesional SST/ Profesional Especializado TH/AFL			P										Lista de asistencia/ Registro Fotográfico
	APLICACIÓN DE LA BATERIA DE RIESGO PSICOSOCIAL (Proceso contractual)	Profesional SST/ Profesional Especializado TH				P									Informe resultado de condiciones de la batería de riesgo psicosocial
	ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN DE SALUD Y PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES	Profesional SST													Lista de asistencia/ Registro Fotográfico
	IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DEL CONSERVACION VISUAL (Apoyo económico)	Profesional SST/ Profesional Especializado TH													Informe de evaluaciones visuales
GESTIÓN DE RESULTADOS DEL SG-SST	ELABORAR Y EJECUTAR PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE RIESGO BIOMECÁNICO (Programa, Divulgación y Socialización) pausas activas, Higiene postural y manejo de cargas.	Profesional SST/ Profesional Especializado TH/AFL													Documento incluido en el SIG, Publicado y socializado, Lista de asistencia, registros fotográfico
	FORMULAR INDICADORES DEL SG-SST	Profesional SST													Hojas de vida de los indicadores del SG - sst
	HACER LA MEDICIÓN DE LOS INDICADORES FORMULADOS	Profesional SST													2 Seguimiento y análisis de indicadores
	NEGOCIACIÓN Y SEGUIMIENTO AL ACUERDO LABORAL.	Profesional especializado de talento Humano / Profesional SST/ Sub dirección Corporativa													Actas de reuniones
	ELABORAR INFORME DE ACCIDENTES E INCIDENTES	Profesional SST													Informe de accidentes e incidentes
AUDITORIA DEL SG - SST	Profesional SST													Informe de accidentes e incidentes	


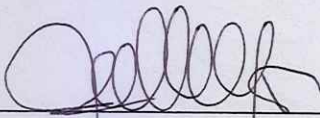
PLANEADO

Convenciones

7. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Como instrumento de apoyo para mejorar la eficiencia, la efectividad de las actividades planteadas y la ejecución del cronograma; se implementará el seguimiento a este plan mediante la herramienta que se establezca para tal fin.

Adicionalmente, se da cumplimiento con los indicadores propuestos en cada uno de los programas según Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 y la revisión por la Alta Dirección, se encuentran relacionados en el SIG en <http://www.intranet.fuga.gov.co/indicadores-sig>

Elaboró:	Revisó y aprobó:
 Nancy Liliانا Sierra B. Profesional de Seguridad y Salud en el trabajo/ Contratista	 Licette Moros León Subdirectora Gestión Corporativa

CONTROL DE CAMBIOS		
Fecha	Versión	Razón del cambio
16/12/2019	1	Versión inicial plan anual de seguridad y salud en el trabajo año 2020.
27/01/2020	1	Aprobación en Comité Directivo

