



**PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
2024**

SECRETARÍA DISTRITAL DE LA MUJER

Bogotá, D.C., Enero de 2024

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN	3
2. MARCO NORMATIVO Y CONCEPTUAL.....	4
3. GLOSARIO Y DEFINICIONES	4
4. ABREVIATURAS	6
5. RESPONSABILIDADES SST	6
6. RECURSOS	10
6.1. Recursos disponibles	10
6.2. Recursos humanos requeridos	Error! Bookmark not defined.
7. INSUMOS PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SST	11
8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	12

1. INTRODUCCIÓN

En la Secretaría Distrital de la Mujer el Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, hace parte del Sistema Integrado de Gestión Distrital bajo el estándar MIPG y se encuentra implementado con enfoque basado en el concepto de Planificar – Hacer – Verificar - Actuar (PHVA) acorde con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y a la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, así mismo se requiere de la participación de todas las servidoras, servidores y contratistas de la Entidad.

En el presente documento se planifican los objetivos, metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del SG-SST, estableciendo la evaluación continua del proceso para identificar las oportunidades de mejora y lograr responder oportunamente a las necesidades del sistema de manera eficaz, se construye a partir de los siguientes aspectos: resultados de la evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, requisitos legales, informe de condiciones de salud, identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, reportes de accidentes de trabajo y enfermedades laborales entre otros.

Bajo una línea de equidad, las actividades, programas y acciones objeto del presente plan son accesibles para todas(os) las(os) colaboradoras(es) sin distinción de su grupo étnico, procedencia territorial, con su participación y vinculación, se fortalece la comprensión y desarrollo de políticas que validan y exaltan la diversidad de nuestro País y enriquecen los diálogos para lograr pertenencia.

Por otra parte, todas las actividades son vinculantes para colaboradoras(es), sin considerar su género, orientación sexual, política, religiosa o filosófica, de manera que se promueva de manera permanente un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentando relaciones sociales positivas entre todas (os) los(as) colaboradoras(es) de la Entidad y respaldando la dignidad, la integridad, la igualdad y la participación de las personas en el trabajo.



2. MARCO NORMATIVO Y CONCEPTUAL

A continuación, se relaciona la normativa relevante en materia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

NORMATIVA	DESCRIPCIÓN
Ley 1562 de 2012	“Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional”.
Decreto 1072 de 2015	“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”.
Resolución 2013 de 1986	“Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de Trabajo”.
Resolución 1401 de 2007	“Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo”.
Resolución 2346 de 2007	“Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales”.
Resolución 2646 de 2008	“Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional”.
Resolución 0312 de 2019	“Por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST”.
GTC 45 de 2012	Guía para la identificación de los peligros, valoración de los riesgos de seguridad y salud ocupacional.

3. GLOSARIO Y DEFINICIONES

Accidente de trabajo: Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. Ley 1562 de 2012.

- Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo. Igualmente, se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.
- También se considerará como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical, aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función.
- De igual forma, se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de



la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión.

Autoreporte de condiciones de trabajo y salud: Proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.

Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo: Organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de la entidad.

Condiciones y medio ambiente de trabajo: Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros: a) Las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo; b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia; c) Los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores y; d) La organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.

Descripción sociodemográfica: Perfil sociodemográfico de la población trabajadora, que incluye la descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de trabajadores, tales como: grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo.

Emergencia: Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.

Enfermedad Laboral: Resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el colaborador se ha visto obligado a trabajar. Ley 1562/2012.

Matriz legal: Compilación de los requisitos normativos exigibles a la empresa acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones.

Peligro: Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.

Política de seguridad y salud en el trabajo: Es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la entidad.



Rendición de cuentas: Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño.

Riesgo: Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos.

4. ABREVIATURAS

- **COPASST:** Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **DME:** Desordenes Musculo Esqueléticos
- **SG-SST:** Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **SST:** Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **SVE:** Sistema de Vigilancia Epidemiológica
- **SDMUJER:** Secretaría Distrital de la Mujer.

5. RESPONSABILIDADES SST

A continuación, se relacionan las responsabilidades que frente al SG-SST tienen los diferentes niveles y roles de la Entidad.

A. Cabe resaltar lo establecido en el Decreto 1072 de 2015

Art. 2.2.4.6.8. Obligaciones de los Empleadores numeral 9. Participación de los Trabajadores: Debe asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable.

Decreto 1072 de 2015 Art. 2.2.4.6.10. Responsabilidades de los trabajadores. numeral 5. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST. numeral 6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

B. Secretaria de la Mujer

- Aprobar el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y asignar los recursos necesarios para su ejecución conforme la asignación presupuestal.
- Designar los representantes de la Administración al COPASST y designar al Presidente del mismo.
- Designar los representantes de la Administración al Comité de Convivencia Laboral.
- Aprobar el contenido de la Política de Salud y Seguridad en el Trabajo.
- Asignar los recursos financieros, humanos y tecnológicos necesarios para el funcionamiento y la



- mejora continua del SG-SST.
- Aprobar los objetivos del SG-SST.
- Aprobar la evaluación de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Firmar las investigaciones de los accidentes e incidentes de trabajo ocurridos y de las enfermedades de origen laboral dando cumplimiento al artículo 13 de la Resolución 1401 de 2007.

Alta Dirección (Jefes de oficina, Directores de dependencia)

- Adelantar acciones con las dependencias a su cargo, que permitan garantizar el cierre de las acciones correctivas y preventivas del SG-SST.
- Participar y promover la participación de sus colaboradores en las actividades de capacitación y/o entrenamiento definidas por el SGSST.
- Participar en las investigaciones de los accidentes e incidentes de trabajo ocurridos y de las enfermedades de origen laboral en sus dependencias o procesos a cargo.
- Aplicar el procedimiento de gestión del cambio reportando cambios internos y externos
- Apoyar la elaboración de las matrices de peligros, el desarrollo de las inspecciones planeadas de los procesos a su cargo, facilitar la aplicación de los controles necesarios para intervenir las condiciones de riesgo.
- Fomentar y exigir al personal a su cargo el uso de elementos de protección personal, cuando así se requiera.

Dirección de Talento Humano

Es el representante de la Alta Dirección para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y su líder estratégico en la Secretaría Distrital de la Mujer, tendrá las siguientes responsabilidades:

- Designar al responsable del diseño e implementación del Sistema de Gestión de SST de acuerdo con los requisitos legales.
- Dirigir la implementación y sostenibilidad del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con las políticas nacionales, distritales e institucionales adoptadas por la Entidad.
- Presentar anualmente a la Alta Dirección el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo para su aprobación, gestionar el desarrollo de los programas y actividades contempladas en el mismo.
- Coordinar la realización de los programas y las estrategias definidas para la intervención de los riesgos laborales (accidentes de trabajo y enfermedad de origen laboral) para los diferentes procesos de la organización
- Definir de las directrices de la política de SST, las estrategias para realizar su divulgación y verificar que se realice la revisión anual de la misma.
- Gestionar los recursos financieros, humanos y tecnológicos necesarios para el funcionamiento y la mejora continua del SG-SST.
- Promover la conformación de comités COPASST y de Convivencia Laboral.
- Revisar el programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo - SST, mínimo una (1) vez al año.
- Revisar los resultados de las auditorías internas para examinar y evaluar el desempeño y la



- efectividad del SGSST en la organización.
- Informar a la Alta Dirección en la revisión anual sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
- Divulgar los resultados de la revisión de la Alta Dirección al COPASST
- Verificar la implementación de las acciones preventivas, correctivas y de mejora generadas de los resultados de la revisión por la Alta Dirección

Dirección Administrativa y Financiera

- Aplicar el procedimiento de gestión del cambio reportando cambios internos y externos.
- Ejecutar las acciones correctivo-preventivas, solicitadas por el equipo de SST, para intervenir las fuentes generadoras de los peligros identificados en las matrices de peligros, las inspecciones de seguridad y las investigaciones de los accidentes e incidentes relacionados con las instalaciones locativas.
- Participar y promover la participación de sus colaboradores en las actividades de capacitación y/o entrenamiento definidas por el SG-SST.
- Conocer y facilitar las interacciones entre los contratistas tercerizados con el equipo de SST.
- Aplicar el documento en el cual se definen los criterios de Seguridad y Salud en el Trabajo para la adquisición de bienes y servicios.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de los requisitos en SST para los contratistas tercerizados.

Responsable del Diseño e Implementación del SG-SST

- Planear, organizar, dirigir e implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de acuerdo con los lineamientos legales, como mínimo una (1) vez al año realizar su evaluación
- Participar en la definición de las directrices de la política de SST y garantizar que se realice su revisión anual.
- Participar en la definición de los objetivos que van a orientar la gestión de los riesgos laborales y los programas de gestión, con sus correspondientes planes de acción e indicadores.
- Definir los parámetros y la metodología para realizar las matrices de identificación de peligros, evaluación de riesgos y definición de controles en la Entidad y garantizar su actualización anual.
- Participar en la definición y monitoreo de los resultados de los indicadores para evaluar el desempeño del SG-SST y de los definidos en el plan de acción de los respectivos programas.
- Participar, con el apoyo del COPASST, en la identificación de peligros cuando se reporten cambios de manera que se definan acciones de control antes de introducirlos.
- Coordinar la identificación y la realización de la evaluación al cumplimiento de la matriz legal y otros aplicables al SG-SST.
- Entregar la información que el COPASST solicite sobre el desarrollo y resultados del SG-SST.
- Aportar información para la proyección de los recursos financieros, humanos y tecnológicos necesarios para el funcionamiento y la mejora continua del SG-SST.
- Identificar las necesidades de capacitación y entrenamiento y desarrollar acciones o programas para cubrir estas necesidades y definiendo estrategias para garantizar su eficacia.
- Diseñar estrategias de comunicación y participación en la implementación del Sistema de Gestión



de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

- Atender y aportar las correspondientes evidencias solicitadas durante la ejecución de las auditorías al SG-SST.
- Verificar la ejecución de las acciones preventivas, correctivas y de mejora de los resultados de las evaluaciones al SG-SST.
- Verificar los parámetros y la metodología para reportar e investigar los accidentes e incidentes de trabajo y de las enfermedades de origen laboral.
- Participar en las investigaciones de los accidentes e incidentes de trabajo y de las enfermedades de origen laboral.

Servidoras, servidores y contratistas

- Procurar el cuidado integral de su salud
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud;
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST; y
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Reportar los incidentes y accidentes de trabajo

COPASST

- Realizar mensualmente reuniones y dejar evidencia a través de las actas.
- Mantener el archivo de las actas de reunión y de las actividades desarrolladas.
- Participar, aportar información y revisar, mínimo una (1) vez al año, el programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo - SST.
- Estudiar y considerar las sugerencias que presentan los colaboradores en relación con Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Evaluar el cumplimiento del plan de trabajo anual.
- Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo, de las enfermedades de origen laboral y apoya la ejecución y seguimiento al cumplimiento del plan de acción definido.
- Analizar los informes sobre accidentalidad y enfermedades laborales
- Apoyar la identificación de peligros cuando se reporten cambios de manera que se definan acciones de control antes de introducirlos.
- Participar en la realización de inspecciones planeadas
- Conocer los resultados de las evaluaciones de los ambientes de trabajo y emitir las recomendaciones a que haya lugar.
- Participar en la definición del plan de auditorías al SG-SST.
- Atender y aportar las correspondientes evidencias solicitadas durante la ejecución de las auditorías al SG-SST.



- Conocer los resultados de la revisión anual de la Alta Dirección al SG-SST.

COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

- Adelantar reuniones trimestrales y dejar evidencia a través de las actas.
- Proponer acciones para el mejoramiento de la convivencia laboral en general, en cuanto al ambiente de trabajo, solución de conflictos, fortalecimiento de procesos comunicacionales, entre otros.
- Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones
- Elaborar un informe anual de resultados de la gestión del comité
- Presentar a la Alta Dirección las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.

BRIGADA DE EMERGENCIAS

- Conocer, socializar y ejecutar el Plan para la Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias de la Entidad y los Procedimientos Operativos Normalizados, que hacen parte del mismo y contribuir a su actualización.
- Participar en los simulacros de emergencia que permitan generar una cultura de prevención y un sistema efectivo de reacción ante eventos que representen riesgo.
- Velar por la adecuada conservación y mantenimiento de los equipos de emergencias.
- Asistir a todas las actividades, capacitaciones y reuniones programadas para el buen funcionamiento de la Brigada de Emergencias
- Realizar inspecciones periódicas en las áreas, instalaciones y equipos para detectar riesgos de incendio, accidentes u otro tipo de emergencias.

6. RECURSOS

6.1. Recursos disponibles

- **Financieros:**

La entidad destinó recursos económicos conforme la asignación presupuestal dentro del rubro de funcionamiento de la SDMujer.

- **Humanos:**

- Un empleo de profesional especializado con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo
- Tres (3) contratistas con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Una (1) psicóloga contratista como apoyo al SV riesgo psicosocial
- Directora de Talento Humano



Apoyo:

- Integrantes del COPASST.
- Integrantes del Comité de Convivencia Laboral.
- Integrantes de la Brigada de Emergencias.
- Dirección de Gestión Administrativa y Financiera.

A su vez la Secretaría Distrital de la Mujer, se apoya para el desarrollo de las actividades del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, entre otras, con las siguientes entidades:

- Administradora de Riesgos Laborales. (ARL)
 - Caja de Compensación familiar.
 - Entidades Promotoras de Salud (EPSs)
 - Departamento Administrativo del Servicio Civil Distrital.
 - Corredor de seguros.
-
- **Físicos:**

Se dispone de espacios para el desarrollo de las actividades como son: salas de juntas, sala de bienestar, sala amiga de la familia lactante, dotación de elementos necesarios para la atención de emergencias y atención primaria, tales como: tensiómetro, botiquines, camillas, silla de ruedas, extintores, y megáfono, entre otros.

7. INSUMOS PARA LA ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SST

El SG-SST, se encuentra implementado acorde con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, el Plan de trabajo anual y se construye a partir de los siguientes aspectos:

- Resultados de la evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

Una vez realizada la autoevaluación del SG-SST bajo los lineamientos de la Res. 312 de 2019, de acuerdo a lo establecido en el art. 26, de acuerdo al resultado obtenido (53%), se debe "Elaborar un Plan de Mejoramiento conforme al resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos. Este Plan de Mejora debe quedar aprobado por la empresa en el Plan Anual del Sistema de Gestión de SST."

- Requisitos legales aplicables
- Informe de condiciones de salud
- Identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles
- Reportes de accidentes de trabajo.



8. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

OBJETIVO	META	ESTRATEGIAS PROGRAMAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLE	PERIODO DE EJECUCIÓN PROYECTADO
Mantener el SG-SST bajo los lineamientos de la normatividad vigente, favoreciendo en todo momento la consulta y participación de las servidoras, servidores, contratistas y personal en misión.	Ejecución 100% actividades programadas	Actividades de promoción y prevención en SST, empoderamiento de los servidores frente al SG-SST	Ejecutar el plan de mejoramiento autoevaluación de estándares mínimos SG-SST vigencia 2023	Propios ARL	Director de Talento Humano. Responsable SG-SST	Enero Diciembre
			Realizar la reinducción en SST a los servidores	Propios	Director de Talento Humano. Responsable SG-SST	Junio
			Aplicar encuesta para realizar la actualización de la matriz de identificación de peligros evaluación y valoración de los Riesgos y determinación de controles.	Propios	Director de Talento Humano. Responsable SG-SST	Septiembre
			Estructurar el procedimiento para la identificación y evaluación de las especificaciones en SST de las compras y adquisición de productos y servicios.	Propios	Director de Talento Humano. Responsable SG-SST	Abril
			Estructurar el procedimiento para evaluar el impacto sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo que se pueda generar por cambios internos o externos.	Propios	Director de Talento Humano. Responsable SG-SST	Junio
			Elaborar formato que permita recolectar información sobre la descripción socio demográfica de los contratistas para incluirlos en el diagnóstico general	Propios	Director de Talento Humano. Responsable SG-SST	Abril
			Celebrar la Semana de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	Propios ARL EPS COMPENSAR	Director de Talento Humano. Responsable SG-SST	Mayo
			Prevenir la ocurrencia de enfermedades laborales y de accidentes e incidentes de trabajo	Ejecución 100% actividades programadas	Identificar las condiciones de salud las servidoras(es)	Realizar las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas al personal de planta
Sistemas de Vigilancia Epidemiológica	Estructurar el Sistema de Vigilancia Epidemiológica para la prevención del riesgo psicosocial	Propios ARL			Director de Talento Humano. Responsable SG-SST	Abril
	Estructurar el Sistema de Vigilancia Epidemiológica para la prevención de Desordenes Musculo Esqueléticos (DME)	Propios ARL			Director de Talento Humano. Responsable SG-SST	Junio
	Hacer seguimiento periódico a la ejecución de los Sistemas de Vigilancia Epidemiológica	Propios ARL			Director de Talento Humano. Responsable SG-SST.	Trimestral

OBJETIVO	META	ESTRATEGIAS PROGRAMAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLE	PERIODO DE EJECUCIÓN PROYECTADO
		Actividades de prevención y promoción de la salud	Estructurar el programa estilos de vida y entornos de trabajo saludable	Propios ARL	Director de Talento Humano. Responsable SG-SST.	Febrero
			Elaborar el informe del análisis estadístico del ausentismo 2023	Propios ARL	Director de Talento Humano. Responsable SG-SST.	Febrero

Identificar continua y sistemáticamente los peligros, evaluar, valorar los riesgos y determinar los controles para su eliminación o mitigación proporcionando lugares de trabajo seguros y saludables	Ejecución 100% actividades programadas	Determinar, analizar y gestionar los controles a los peligros presentes durante el desarrollo de las labores	Actualizar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los Riesgos y determinación de controles.	Propios ARL	Responsable SG-SST	Octubre
			Elaborar la matriz de elementos de protección personal (EPP)	Propios ARL	Responsable SG-SST	Febrero
			Elaborar el informe del análisis estadístico de la accidentalidad del año 2023	Propios ARL	Responsable SG-SST	Marzo
			Revisar y actualizar Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias en lo que haya lugar	Propios ARL	Responsable SG-SST.	Julio
			Participar en el simulacro Distrital.	Propios ARL	Director de Talento Humano. Responsable SG-SST.	Octubre
			Elaborar el Plan de prevención del riesgo público	Propios	Director de Talento Humano. Responsable SG-SST.	Mayo
			Actualizar el Plan Estratégico de Seguridad Vial	Propios ARL	Director de Talento Humano. Responsable SG-SST.	Agosto
			Redistribuir, revisar y realizar el mantenimiento, recarga y/o reemplazo de extintores.	Contrato	Director de Talento Humano. Responsable SG-SST.	Octubre

OBJETIVO	META	ESTRATEGIAS PROGRAMAS	ACTIVIDADES	RECURSOS	RESPONSABLE	PERIODO DE EJECUCIÓN PROYECTADO
Definir e implementar planes y estrategias para el mejoramiento continuo del SG-SST mediante el seguimiento y la evaluación periódica	Ejecución 100% actividades programadas	Implementar mecanismos y criterios que permitan la evaluación e identificación de las oportunidades de mejora del SGSST.	Realizar la evaluación anual al SG-SST de acuerdo con los estándares mínimos establecidos en la Res. 312 de 2019	Propios	Director de Talento Humano. Responsable SG-SST	Enero
			Registrar la información correspondiente al SG-SST en el mecanismo dispuesto por el Ministerio de trabajo.	Propios	Responsable SG-SST	Febrero
			Realizar la evaluación al cumplimiento de los requisitos normativos SST definidos en la matriz de requisitos legales	Propios	Director de Talento Humano. Responsable SG-SST	Mayo
			Programar y atender la auditoría interna al SG-SST	ARL Propios	Director de Talento Humano. Responsable SG-SST	Noviembre
			Disponer el informe de la evaluación al SG-SST para la revisión por la alta dirección	Propios	Director de Talento Humano. Responsable SG-SST	Febrero
			Gestionar que quienes tienen responsabilidades directas frente al sistema realicen la rendición de cuentas en SST	Propios	Director de Talento Humano. Responsable SG-SST	Diciembre

8.1 CRONOGRAMA DE CAPACITACIÓN ACTIVIDADES

TEMA	ACCIÓN FORMATIVA	POBLACIÓN OBJETO DE LA CAPACITACIÓN	MODALIDAD	EJECUTOR	TIEMPO Horas	MES
Concepto de ruido, sus principales efectos en salud, los medios de prevención existentes y la importancia del autocuidado.	Capacitación	Todas las servidoras(es)	Virtual	ARL	2	Abril
Enfermedades asociadas al consumo de alcohol	Taller	Todas las servidoras(es)	Virtual	EPS	2	Mayo
Prevención de la enfermedad respiratoria - Efectos en la salud ocasionados por riesgo biológico.(Normas de Bioseguridad).	Capacitación	Todas las servidoras(es)	Virtual	EPS	2	Mayo
Autocuidado y conservación de la salud - Papel del trabajador en la prevención y en el mejoramiento de su salud	Taller	Todas las servidoras(es)	Virtual	EPS	2	Mayo

Edificio Elemento Av. el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co



Promoción de la salud y prevención de la enfermedad visual	Taller	Todas las servidoras(es)	Virtual	EPS	1	Mayo
Investigación de accidentes e incidentes de trabajo	Taller	COPASST	Presencial	SST	1	Julio
Sistema de gestión SST	Capacitación	Todas las servidoras(es)	Virtual	SST	1	Agosto
Reinducción SST	Capacitación	Todas las servidoras(es)	Virtual	SST	2	Septiembre
Cómo brindar primer auxilio apoyo emocional	Taller	Brigadistas apoyo emocional	Presencial	ARL	16	Junio
Manejo y fortalecimiento de la salud emocional	Taller	GES 2 - Personal que realiza atención a la comunidad	Presencial	SST	2	Marzo
Inteligencia emocional, habilidades para el manejo de estrés	Taller	Todas las servidoras(es)	Presencial	SST	4	Abril
Comunicación asertiva, habilidades comunicativas	Taller	GES 2 - Personal que realiza atención a la comunidad	Presencial	SST	2	Mayo
Trabajo en equipo y relaciones sociales	Taller	GES 2 - Personal que realiza atención a la comunidad	Presencial	SST	2	Julio
Resolución de conflictos	Taller	GES 2 - Personal que realiza atención a la comunidad	Presencial	SST	2	Agosto
Finanzas personales	Capacitación	Todas las servidoras(es)	Virtual	Caja Compensación	2	Septiembre
Proyecto de vida	Capacitación	Todas las servidoras(es)	Virtual	Caja Compensación	2	Octubre
Administración del tiempo dentro y fuera del trabajo	Capacitación	Todas las servidoras(es)	Presencial	SST	2	Noviembre
Pista - Primeros auxilios (heridas, quemaduras, fracturas) Prevención y control del fuego	Entrenamiento	Brigadistas	Presencial	ARL	8	Abril
Pista - Evacuación, rescate y traslado de heridos	Entrenamiento	Brigadistas	Presencial	ARL	8	Agosto
Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias Procedimientos operativos normalizados (PONs)	Capacitación	Todas las servidoras(es)	Virtual	SST	2	Septiembre
Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias en casa	Capacitación	Teletrabajadores Trabajo en casa	Virtual	ARL	1	Septiembre
Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos	Capacitación	Todas las servidoras(es)	Virtual	SST	2	Octubre
Higiene postural	Capacitación	Todas las servidoras(es)	Presencial	ARL	21	Junio
Orden y aseo en el puesto de trabajo	Capacitación	Teletrabajadores Trabajo en casa	Virtual	ARL	1	Octubre
Normas de seguridad durante el desplazamiento por vías públicas	Capacitación	GES 2 - Personal que realiza atención a la comunidad	Virtual	ARL	2	Septiembre

Edificio Elemento Av. el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

servicioalaciudadania@sdmujer.gov.co



Uso de EPP	Capacitación	GES 3 - Personal que realiza actividades masivas de gestión documental	Presencial	ARL	1	Agosto
Manipulación manual de cargas	Capacitación	GES 3 - Personal que realiza actividades masivas de gestión documental	Presencial	ARL	1	Junio
Prevención de riesgos psicosociales con enfoque de genero	Taller	GES 2 - Personal que realiza atención a la comunidad	Presencial	SST	21	Noviembre
Prevención de riesgos laborales - SGSST	Capacitación	Todas las servidoras(es)	Virtual	SST	2	Julio
ARL Cobertura, reportes, procedimientos	Capacitación	Todas las servidoras(es)	Virtual	SST	2	Agosto
Promoción de la salud mental	Taller	Todas las servidoras(es)	Virtual	ARL	2	Febrero
Seguridad vial	Capacitación	Todas las servidoras(es)	Virtual	ARL	2	Noviembre
Normatividad de Seguridad y Salud en el trabajo	Capacitación	COPASST	Virtual	SST	2	Marzo
Manejo preventivo, inteligencia vial	Entrenamiento	Conductores	Presencial	ARL	4	Junio

Edificio Elemento Av. el Dorado, Calle 26 N° 69-76

Torre 1 (Aire) Piso 9

PBX: 3169001

www.sdmujer.gov.co

Presente su Petición, Queja, Reclamo o Sugerencia al correo electrónico:

servicioalciudadania@sdmujer.gov.co

