



La seguridad  
es de todos

Mindefensa



La seguridad  
es de todos

Mindefensa



# PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2022

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DE  
LA JUSTICIA PENAL MILITAR Y  
POLICIAL**



Secretaría General-Grupo de Talento Humano



## CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN .....	3
2. OBJETIVO GENERAL .....	4
3. OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	4
4. ALCANCE .....	4
5. MARCO NORMATIVO .....	5
6. RESPONSABLES.....	6
6.1 Grupo de Talento Humano:.....	6
6.2 Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) .....	7
6.3 Comité de Convivencia Laboral.....	8
6.4 Brigadistas de Emergencias .....	9
7. DEFINICIONES.....	10
8. DESARROLLO DEL PLAN .....	12
8.1 Diagnóstico .....	12
8.2 Ejes Fundamentales: .....	14
8.3 Gestión del cambio:.....	14
8.4 Actividades .....	15
9. PRESUPUESTO .....	22
10. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PLAN.....	22
10.1. INDICADORES.....	23



## 1. INTRODUCCIÓN

El Plan de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo es un instrumento de planificación establecido en el artículo 2.2.4.6.8, Título 4, Capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015, en el marco del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, definido en el artículo 2.2.4.6.4 de este mismo decreto y es la base para la identificación de metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades de ese sistema, en cada anualidad, lo anterior, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales y con el propósito de cumplir con los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Igualmente, en el marco de la Resolución No. 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, se deben implementar los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, estándares que son el conjunto de normas, requisitos y procedimientos de obligatorio cumplimiento de los empleadores y contratantes, mediante los cuales se establece, verifica y controla las condiciones básicas de capacidad tecnológica y científica; de suficiencia patrimonial y financiera; y de capacidad técnico-administrativa, indispensables para el funcionamiento, ejercicio y desarrollo de actividades en el Sistema General de Riesgos Laborales.

Dada la reciente transformación de la Unidad, es fundamental identificar y tomar las medidas necesarias para velar por la salud y seguridad de los servidores, por lo cual se establece el presente plan en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y como producto de la evaluación de los estándares mínimos establecidos en la normativa vigente, con el fin de mantener un ambiente de trabajo seguro y prevenir enfermedades o accidentes laborales en los colaboradores, a través de la identificación y control de peligros, las actividades de promoción y prevención y la mejora continua del sistema.

Dado lo anterior el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, es responsabilidad de todos y cada uno de los servidores de la Unidad, quienes con su compromiso de autocuidado en salud ayudan a prevenir los riesgos laborales, los accidentes de trabajo, la exposición al factor de riesgo y el desarrollo de enfermedades laborales; de igual manera, contribuyen al cuidado del medio ambiente.



## 2. OBJETIVO GENERAL

Definir e implementar el Plan de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo para la presente vigencia, con el fin de cumplir con los objetivos y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, diseñando estrategias que permitan el cumplimiento de los estándares mínimos, que permitan garantizar un ambiente de trabajo seguro, a través de la prevención de accidentes y enfermedades laborales en los servidores públicos, mediante el control de los peligros, el desarrollo de actividades de promoción y prevención, y el cumplimiento de la normativa vigente.

## 3. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Fomentar estilos de vida sanos para prevenir lesiones y deterioro de la salud relacionados con el trabajo, proporcionando lugares de trabajo seguros y saludables.
- Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles para mitigar la accidentalidad.
- Proteger la seguridad y salud de todos los servidores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, generando y gestionando acciones preventivas, correctivas y de mejora para el control de la incidentalidad, accidentalidad y emergencias que se pueda presentar.
- Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.

## 4. ALCANCE

El presente plan aplica a todas las dependencias y a todos los servidores ubicados en el territorio nacional, para lo cual se cuenta con la evaluación inicial y finaliza con la evaluación de las actividades desarrolladas durante la vigencia, buscando fomentar ambientes de trabajo seguros, estilos de vida saludables, identificando riesgos, promocionando actividades de salud, en sus diferentes puestos de trabajo o áreas de operación, todo ello a través de una efectiva participación de los servidores de la Entidad.



## 5. MARCO NORMATIVO

TIPO DE NORMA	NÚMERO	AÑO	Descripción - Epígrafe
Ley	1562	2012	Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional
Ley	1010	2006	Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo
Decreto	52	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
Decreto	1072	2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo – Capítulo 6. Define las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
Decreto	1477	2014	Por el cual se expide la Tabla de Enfermedades Laborales
Decreto	1507	2014	Por el cual se expide el manual único para calificación de la pérdida de capacidad laboral y ocupacional
Decreto	1295	1994	Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales
Decreto	614	1984	Por el cual se determinan las bases para la organización y administración de Salud Ocupacional en el país.
Resolución	350	2022	Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para el desarrollo de las actividades económicas, sociales, culturales y del Estado
Resolución	2404	2019	Por la cual se adopta la Batería de Instrumentos para la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial, la Guía Técnica General para la Promoción, Prevención e Intervención de los Factores Psicosociales y sus Efectos en la Población Trabajadora y sus Protocolos Específicos y se dictan otras disposiciones
Resolución	0312	2019	Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST



TIPO DE NORMA	NÚMERO	AÑO	Descripción - Epígrafe
Resolución	89	2019	Por la cual se adopta la Política Integral para la Prevención y Atención del Consumo de Sustancias Psicoactivas
Resolución	652	2012	Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones
Resolución	2646	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	2346	2007	Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales
Resolución	1401	2007	Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo

## 6. RESPONSABLES

La protección de la seguridad y salud de los servidores y las obligaciones específicas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo que están a cargo del empleador, son responsabilidad primaria del Grupo de Talento; sin embargo, cada uno de los despachos judiciales de primera y segunda instancia, oficinas y grupos de trabajo que conforman la Unidad, tendrán asignadas sus responsabilidades en el marco del SG-SST, para lo cual se crean estrategias y se plantean actividades que permitan disminuir los peligros existentes en la Entidad, a través de programas de promoción y prevención, higiene y seguridad industrial, atención a emergencias, funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y del Comité de Convivencia Laboral.

### 6.1 Grupo de Talento Humano:

Las responsabilidades del Grupo de Talento Humano son:

- Garantizar el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de SST, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.
- 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 funcionarios y contratistas, en los equipos e instalaciones.

- Diseñar y desarrollar un plan anual de trabajo para alcanzar los objetivos propuestos del componente de SG-SST, en el que se identifiquen claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.
- Implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud de conformidad con la normativa vigente aplicable.
- Generar la adopción de medidas que garanticen la participación de todos los funcionarios y contratistas y sus representantes ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST).
- Informar a la Alta Dirección, a los Servidores Públicos, Contratistas, Subcontratistas y a los comités de apoyo sobre el desempeño del componente de SST y evaluar las recomendaciones emitidas por los mismos.
- Capacitar a los funcionarios, contratistas y subcontratistas en temas de SST, la identificación de peligros,
- Evaluar y valorar los riesgos relacionados con su trabajo y las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia.

## 6.2 Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST)

Los miembros del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST, deberán cumplir a cabalidad las funciones establecidas en el artículo 26 del Decreto 614 de 1984 y en los artículos 11°, 12° y 13° de la Resolución No. 2013 del 6 de junio de 1986 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y demás normas que las completen, modifiquen y sustituyan.

- Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de salud ocupacional en las actividades que éstos adelanten en la entidad y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
- Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la empresa de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes; promover su divulgación y observancia.
- Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y proponer al empleador las medidas correctivas que haya lugar para evitar su ocurrencia. Evaluar los programas que se hayan realizado.
- Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por el personal de



trabajadores en cada área o sección de la empresa e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.

- Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los funcionarios en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.
- Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la salud ocupacional. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la salud ocupacional.
- Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades profesionales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la presente Resolución.
- Elegir al secretario del Comité.
- Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, los trabajadores y las autoridades competentes.

### 6.3 Comité de Convivencia Laboral

Las funciones y responsabilidades del Comité de Convivencia Laboral de la Unidad Administrativa Especial de la Justicia Penal Militar y Policial para el período 2021-2023, están previstas en la Ley 1010 de 2006 y en las Resoluciones del Ministerio de Trabajo No. 652 del 30 de abril de 2012, No. 1356 del 18 de julio de 2012.

- 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.
- Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.
- Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- 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.
- Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.





- Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación, tratándose del sector público. En el sector privado, el Comité informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
- Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de las empresas e instituciones públicas y privadas.
- Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada

## 6.4 Brigadistas de Emergencias

La Brigada de Emergencias de la entidad tienen por objeto prestar los primeros auxilios en caso de emergencia. Para el cumplimiento de su propósito la Brigada tiene las siguientes responsabilidades en el SG-SST:

- Procurar por la seguridad de los servidores de la entidad.
- Apoyar la realización de los simulacros programados por el Grupo de Talento Humano- GTH (control de incendios, evacuación, concentraciones masivas, rescate y actividades de primeros auxilios entre otros).
- Asistir a las actividades de formación programadas por el GTH (inducción, capacitaciones, talleres, pista de entrenamiento etc.).
- Conocer el procedimiento de actuación en caso de urgencias y emergencias
- Apoyar las situaciones de urgencias y emergencias que se presenten.
- En caso de identificar condiciones locativas que puedan llegar a generar un riesgo, reportarlo al COPASST (ausencia, deterioro u obstrucción de la

señalización, condiciones de orden y aseo, de mobiliario, e instalaciones eléctricas entre otros).

- Apoyar el programa de inspecciones de seguridad en sus respectivos pisos.
- Publicar en un lugar visible el directorio de emergencias (hospitales, bomberos, cruz roja, defensa civil, acueducto, condensa, Gaula, línea de emergencia y otros organismos).
- Mantener actualizado el listado de ocupantes de su respectivo piso.
- Velar por la adecuada conservación y mantenimiento de los equipos de control de incendios, evacuación y primeros auxilios.
- Dirigir y coordinar la evacuación de su respectivo piso ante cualquier emergencia.
- Mantener el canal de comunicación vigente y hacer el reporte de entrada y salida de frecuencia diariamente.
- Hacer uso del chaleco distintivo de brigadista de acuerdo con las indicaciones dadas por el GTH.
- Apoyar el posicionamiento de la brigada de emergencias en la entidad.
- Realizar seguimiento a la dotación de los elementos del botiquín de primeros auxilios

## 7. DEFINICIONES

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015:

- Acción correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.
- Acción de mejora: Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política.
- Acción preventiva: Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.
- Actividad no rutinaria: Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización o actividad que la organización ha determinado como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecución.



- Actividad rutinaria: Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable.
- Alta dirección: Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa.
- Amenaza: Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.
- Autorreporte 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.
- Centro de trabajo: Se entiende por Centro de Trabajo a toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad económica en una empresa determinada.
- Condiciones de salud: El conjunto de variables objetivas y de autorreporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.
- 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.

De acuerdo con la Ley 1562 de 2012:

- 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.

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.

- **Enfermedad laboral.** Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacionales será reconocida como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes.

## 8. DESARROLLO DEL PLAN

### 8.1 Diagnóstico

La Resolución 0312 de 2019 , expedida por el Ministerio del Trabajo, específicamente su artículo 20, establece que *“Los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión SST son de obligatorio cumplimiento para todas las personas naturales y jurídicas señaladas en el artículo 2° de la presente resolución que establece su campo de aplicación, y su implementación se ajusta, adecua y armoniza a cada empresa o entidad de manera particular conforme al número de trabajadores, actividad económica, labor u oficios desarrollados (...)”*.

Igualmente, en su artículo 26 ibidem, establece que: *“Desde enero del año 2020 en adelante, todos los Sistemas de Gestión de SST se ejecutarán anualmente de enero*

*a diciembre o en cualquier fracción del año si la empresa o entidad es creada durante el respectivo año.*

*De 2020 y en adelante, en el mes de diciembre las empresas deberán:*

- Aplicar la autoevaluación conforme a la Tabla de Valores y Calificación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de SST, mediante el diligenciamiento del formulario de evaluación establecido en el artículo 27 de la presente Resolución.*
- Elaborar el Plan de Mejora 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.*
- Formular el Plan Anual del Sistema de Gestión de SST, el cual debe empezar a ser ejecutado a partir del (1°) primero de enero del año siguiente (...)"*

Dado lo anterior, se procedió a realizar la evaluación de los estándares mínimos que aplican a la Unidad para la vigencia 2021, la cual arrojó un resultado de 64%, tal como consta en el formato de evaluación que se relaciona en el Anexo 1 de este documento.

Conforme al resultado indicado anteriormente, se elabora el Plan de Mejoramiento para la vigencia 2022, el cual figura como Anexo 2 de este documento y se formula el presente documento, como Plan de Trabajo Anual del SG-SST, con el fin de lograr el mejoramiento del Sistema.

Así mismo, en el mes de enero, y en cumplimiento a la circular 071 de 2020 expedida por el Ministerio de Trabajo se realizó el reporte de los resultados de la autoevaluación en la plataforma que, para esto, ha dispuesto dicho Ministerio.



## 8.2 Ejes Fundamentales:

EJE	ESTRATEGIA	ALCANCE
<p><b>TU SALUD, TU VIDA</b></p> <p>Desarrollar actividades de promoción de la salud, buscando la adopción de medidas que le permitan al servidor evitar el sedentarismo y hábitos que afecten su salud a largo plazo.</p>	<b>PROYECTO DE VIDA</b>	A través de los exámenes ocupacionales, identificar la población con factores de riesgo, para desarrollar acciones de control y prevención.
<p><b>HÁBITOS SALUDABLES</b></p> <p>Promover estilos de vida saludables orientados a la alimentación, el ejercicio físico, la prevención de la salud, la relación con el medio ambiente y la actividad social.</p>	<b>VITALIDAD</b>	Prevenir lesiones y deterioro de la salud relacionados con el trabajo, proporcionando lugares de trabajo seguros y saludables.
<p><b>AMBIENTE DE TRABAJO SEGURO</b></p> <p>Promover el autocuidado y la autoprotección, procurando un ambiente libre de actos y condiciones inseguras, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales.</p>	<b>ENTORNO LABORAL SEGURO</b>	Articuladamente con el plan de Bienestar Social e Incentivos, identificar los peligros y evaluar los riesgos, para realizar la intervención de las condiciones de trabajo que puedan causar accidentes o enfermedades laborales u ausentismo de los servidores de la Unidad.

## 8.3 Gestión del cambio:

La Unidad identifica el impacto sobre la seguridad y salud en el trabajo que puedan generar los cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambio en los métodos de trabajo, cambios en instalaciones, entre otros) o los cambios externos (cambios en la legislación, evolución del conocimiento en seguridad y salud en el trabajo, entre otros).

Para ello realizará la identificación de peligros y la evaluación de riesgos que puedan derivarse de estos cambios y debe adoptarán las medidas de prevención y control antes de su implementación, con el apoyo del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST.





La seguridad  
es de todos

Mindefensa



## 8.4 Actividades

A continuación, se presenta el cronograma de actividades que se plantean para el cumplimiento de cada uno de los objetivos:



La seguridad  
es de todos

Mindefensa



**GRUPO DE TALENTO HUMANO**

Código:

**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL  
TRABAJO 2022**

Versión:

EJE	OBJETIVO	ACTIVIDADES	ENREGABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
HÁBITOS SALUDABLES	Fomentar los estilos de vida sana para prevenir lesiones y deterioro de la salud relacionados con el trabajo, proporcionando lugares de trabajo seguros y saludables.	Realizar la Semana de la Salud.	Cronograma semana de la salud								X				
		Elaborar el programa de estilos de vida y entorno de trabajo saludable y realizar el seguimiento correspondiente.	Programa de estilos saludables y entorno de trabajo saludable e indicadores de este.					X				X			X
TU SALUD, TU VIDA	Fomentar los estilos de vida sana para prevenir lesiones y deterioro de la salud relacionados con el trabajo, proporcionando lugares de trabajo seguros y saludables.	Realizar evaluaciones médicas ocupacionales periódicas.	Certificados médicos e informe condiciones de salud								X			X	
		Realizar seguimiento a la ejecución del Programa de vigilancia epidemiológica para la prevención de Desordenes Musculo Esqueléticos.	Indicadores del programa									X			X



EJE	OBJETIVO	ACTIVIDADES	ENREGABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
		Realizar seguimiento a la ejecución del Programa de vigilancia epidemiológica para la prevención del riesgo Psicosocial.	Indicadores del programa				X				X				X	
AMBIENTE DE TRABAJO SEGURO	Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles para mitigar la accidentalidad.	Revisar con el grupo administrativo los arreglos locativos necesarios para atender antiguos hallazgos de inspecciones ambientales.	Informe de actividades ejecutadas			X										
		Realizar encuesta para la identificación de peligros	Análisis de resultados encuesta con riesgos identificados							X						
		Actualizar Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los Riesgos y determinación de controles.	Matriz actualizada										X			



EJE	OBJETIVO	ACTIVIDADES	ENREGABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
AMBIENTE DE TRABAJO SEGURO	Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles para mitigar la accidentalidad.	Realizar convocatoria para la conformación de la brigada de emergencias de la Unidad	Listado de brigadistas inscritos y capacitados			X										
		Participar en el simulacro Distrital.	Informe de simulacro											X		
		Ejecutar simulacro para amenaza sismo	Informe de simulacro									X				
		Redistribuir, revisar y realizar el mantenimiento, recarga y/o reemplazo de extintores.	Informe de actividad realizada													X
		Actualizar los programas de inducción y reinducción con los procedimientos del SG-SST.	Presentación de inducción con procedimientos									X				











## 9. PRESUPUESTO

A continuación, se describe el presupuesto proyectado para la vigencia 2022 para el mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual hace parte del Plan Anual de Adquisiciones de la Unidad:

Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de contratación	Valor total estimado
Adquisición de elementos de seguridad y salud en el trabajo	Abril	\$52.597.871,00
Adquisición recursos plan de emergencias	Agosto	\$38.138.070,00
Contrato Exámenes médicos ocupacionales	Julio	\$30.000.000,00

## 10. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PLAN

Con el fin de llevar a cabo la evaluación frente al cumplimiento del Sistema de Gestión SST, se realizarán **tres (03) evaluaciones** para evidenciar el grado de cumplimiento y el nivel de ejecución en el año. Estas se realizarán de la siguiente manera:

- La primera evaluación será realizada por el encargado del SG-SST del Grupo de Talento Humano, en el mes de julio, a través del cálculo del indicador mencionado en el siguiente numeral, evaluando el cronograma de actividades y estableciendo el porcentaje parcial de cumplimiento, así como las acciones de mejora que den lugar e incluirlas en la siguiente vigencia.



- La segunda evaluación será realizada por el encargado del SG-SST del Grupo de Talento Humano, en el mes de diciembre, a través del cálculo del indicador mencionado en el siguiente numeral, evaluando el cronograma de actividades y estableciendo el porcentaje total de cumplimiento, así como las acciones de mejora que den lugar e incluirlas en la siguiente vigencia.
- La tercera evaluación se realizará con apoyo de la ARL en el mes de enero, a través de la aplicación de la matriz de evaluación de estándares mínimos establecidos en la Resolución 312 de 2019, la cual se anexa a este documento y servirá como insumo para la toma de decisiones y la mejora continua del Sistema de Gestión SST, dejando como soporte el informe de resultados, el cual será la base para la elaboración del Plan de Mejoramiento para la vigencia 2023.

### 10.1. INDICADORES

- Porcentaje de ejecución: 
$$\frac{N^{\circ} \text{ de Actividades Ejecutadas}}{N^{\circ} \text{ de Actividades Programadas}}$$

Este indicador medirá el cumplimiento del presente Plan a través del resultado del siguiente indicador, para el cual la meta es 100%.

## 11. ANEXOS

- Evaluación de Estándares Mínimos SG-SST
- Plan de Mejoramiento SG-SST
- Cronograma

Elaborado por:

---

Xiomara Andrea Forero Cogollo  
Profesional de Defensa  
Responsable de ejecución



La seguridad  
es de todos

Mindefensa



Revisado por:

\_\_\_\_\_  
Luz Edith Ochoa Tabares  
Coordinadora Grupo de Talento Humano

\_\_\_\_\_  
Norma Clarena Guayara Barreto  
Secretaria General

Firma Responsable SG-SST:

\_\_\_\_\_  
Sandra Mireya Medina Rodriguez  
Licencia SST No 7273 del 23/02/2021

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>			
<b>Versión</b>	<b>Fecha</b>	<b>Instancia de Aprobación</b>	<b>Descripción</b>
01	10/06/2022	Sesión 3 Extraordinaria Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Versión inicial del documento.