



EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO
ARMENIA QUINDIO
NIT. 801001440-8

Código: ES-CL-FO-046

Versión: 1

Fecha de elaboración: 01/10/2019

Fecha de revisión: 06/12/20219

Página: 1 de 3

Talento Humano

Nombre del Documento:

Plan de trabajo

Unidad Administrativa:

Año: 2022

Nombre y firma del Responsable de Elaboración: Aurora Ramirez Carmona

Area: SG-SST

Tema: Plan Anual de Trabajo

PLAN DE TRABAJO

Objetivos	Meta	Actividad	Responsable	Evidencia	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Frecuencia Programada	Cumplimiento en Numero	Porcentaje de Cumplimiento
Gestionar la asignación de recursos para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	100%	Solicitar al area de financiera la certificación de los recursos asignados en la presente vigencia para implementación de SG-SST.	Líder de SG-SST	Certificado emitido por el area de financiera														1	
Realizar seguimiento a los pagos de pensión trabajadores alto riesgo	100%	Realizar auditoria trimestral de pagos de pensión de trabajadores que realicen actividades de alto riesgo y verificación de cotización especial, donde se incluya a los terceros.	Líder de SG-SST	Acta de verificación de pagos														4	
Capacitar al personal en promoción y prevención PYP	100%	Elaborar y ejecutar el cronograma de capacitación para la vigencia 2022 donde se incluya las actividades de PYP	Líder de SG-SST	Registros de asistencia, correos electrónicos														3	
Gestionar que el personal de la institución nuevo o antigua conozca el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, actividades de Promoción y Prevención PyP	1	Coordinar con el area de comunicaciones la realización de un video de inducción y reinducción de SG-SST para ser incluido en Torresoft	Líder de SG-SST	Video de inducción y reinducción implementado														1	
Obtener la evaluación e identificación de prioridades del puesto de trabajo	100%	Programar la realización del analisis de puestos de trabajo según priorización que se definida.	Líder de SG-SST	Cronograma de analisis de puesto de trabajo realizado														1	
	100%	Gestionar la realización de los exámenes de ingreso, periódicos y de egreso de los funcionarios	Líder de SG-SST	Oficios de solicitud y seguimiento														1	
Informar a los trabajadores de la entidad los resultados de desempeño del SG-SST	2	Generar boletines informativos sobre la rendición de cuentas del SG-SST	Líder de SG-SST	Boletines diseñados y publicados														3	
Gestionar que la Matriz legal institucional cuente con las normas legales aplicable al SG-SST	100%	Solicitar al area de juridica la certificación en la cual se indique que el normograma institucional incluya las normas legales aplicable al SG-SST	Líder de SG-SST	Oficios de solicitud y seguimiento														1	

Disminuir los riesgos en el trabajador relacionados con la exposición a sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda	1	Identificar y restringir el uso de sustancias clasificadas como carcinógenas o con toxicidad aguda	Lider de SG SST	Listado de materias primas e insumos usados en la ESE en las cuales se identifique aquellos que contengan componentes carcinógenas o con toxicidad aguda																
Obtener la medición inicial de las condiciones ambientales, químicas, físicos y biológicos	100%	Gestionar la consecución de mediciones ambientales de la entidad tanto físicas, químicas y biológicas.	Lider de gestión ambiental	Oficios de solicitud y seguimiento																
Fortalecer las medidas de prevención y control de peligros/riesgos identificados	100%	Realizar y ejecutar un cronograma de capacitaciones en la cual se incluya como minima la ejecución del programa de pausas activas y bioseguridad	Lider de SG SST	Cronograma elaborada y ejecutado																
Evaluar la adherencia al cumplimiento de las aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores	100%	Diseñar un cronograma de auditoria que permita evaluar la adherencia a las medidas de prevención y control por parte de los trabajadores socializados	Lider de SG SST	Cronograma elaborada y ejecutado																
Proponer por la disminución de los riesgos en el uso de maquinaria o equipos en los trabajadores	100%	Documentar y realizar auditoria de cumplimiento al plan de mantenimiento de maquinas y equipos de la institucion acompañado por copasst	Lider de SG SST	Cronograma elaborada y ejecutado																
Contar con el Plan de Prevención y Preparación ante emergencias actualizado y operativizado	100%	Actualizar e implementar plan hospitalario de gestión del riesgo y desastres de la institucion	Lider de SG SST	Documento socializado																
				Simulacros realizados																
Gestionar la conformación de la brigada de prevención, capacitada y dotada	100%	Conformar y documentar la brigada de emergencia en la entidad	Lider de SG SST	Brigada en funcionamiento																
Gestionar la mejora continua del SG SST	100%	Solicitar al area de control de interno los sopartes que evidencias la programación, alcance, ejecución y seguimiento de la auditoria realizada al SG SST.	Presidente COPASST	Oficios de solicitud y seguimiento																
Contar con información actualizada de las acciones de mejoramiento con base en las investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	100%	Realizar seguimiento a las acciones de mejoramiento obtenidas de las investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales reportados	Lider de SG SST	Base datos gestionada																

Porcentaje de Cumplimiento del Plan de trabajo

Elaboró: Planeación

Revisó: Comité de Archivo

Aprobó: Gerente

Elaborado y Proyectado : SG-SST.

C. Mariana Ramirez C. - Jorge Alfredo Jimenez

Aprobada : Gerente Red Salud Armenia S.S.E

** [Signature]*