



<b>HOSPITAL DEPARTAMENTAL MARIO CORREA RENGIFO E.S.E.</b>	
PROCESO	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
SUBPROCESO	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
<b>PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SST</b>	

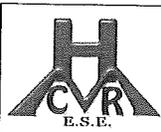
## PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



### EJES TEMÁTICOS DE LA ACREDITACIÓN

<b>TRANSFORMACIÓN CULTURAL PERMANENTE</b> 	<b>MEJORAMIENTO CONTINUO</b> 	<b>GESTIÓN CLÍNICA EXCELENTE Y SEGURA</b> 
<b>ATENCIÓN CENTRADA EN EL USUARIO</b> 	<b>GESTIÓN DEL RIESGO</b> 	<b>RESPONSABILIDAD SOCIAL</b> 
<b>HUMANIZACIÓN DE LA ATENCIÓN EN SALUD</b> 	<b>GESTIÓN DE LA TECNOLOGÍA</b> 	

**SANTIAGO DE CALI, ENERO 2024**



HOSPITAL DEPARTAMENTAL MARIO CORREA RENGIFO E.S.E.	
PROCESO	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
SUBPROCESO	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SST	

**CONTENIDO**

1.	OBJETIVO .....	¡Error! Marcador no definido.
2.	ALCANCE .....	3
3.	NORMATIVA .....	3
4.	DEFINICIONES .....	4
5.	CONTENIDO .....	6
5.1.	ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	7
5.2.	OBLIGACIONES .....	8
5.3.	RESPONSABLES .....	8
5.4.	SEGUIMIENTO Y EVALUACION .....	8
5.5.	AUDITORIA INTERNA AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	8
5.6.	COMUNICACIÓN .....	9
5.7.	ADQUISICIONES 2024 .....	9
6.	INDICADORES .....	9
7.	RECURSOS .....	9
7.1.	RECURSO HUMANO .....	9
7.2.	FÍSICOS Y TECNOLÓGICOS .....	10
7.3.	FINANCIERO .....	10
8	CRONOGRAMA .....	11
9	CONTROL DE REGISTROS .....	25
10	ELABORO, REVISO Y APROBÓ .....	25



**HOSPITAL DEPARTAMENTAL MARIO CORREA RENGIFO E.S.E.**

PROCESO

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

SUBPROCESO

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

**PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SST**

## **1. POLÍTICA INSTITUCIONAL**

El Hospital Departamental Mario Correa Rengifo "E.S.E", como institución prestadora de servicios de Salud de Mediana Complejidad, comprometido en la protección de sus trabajadores promoverá la seguridad y salud de cada uno de ellos. Para ello y a través del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, realizará continuamente en su centro de trabajo la identificación precoz, evaluación, control e intervención sobre los factores de riesgo ambientales y organizacionales que puedan producir enfermedades laborales, accidentes de trabajo, lesiones, incomodidad e ineficiencia; dando cumplimiento a la normatividad nacional en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Igualmente realizará evaluaciones médicas y paramédicas con el objetivo de controlar las consecuencias que para la salud puedan acarrear los riesgos de la empresa, para lograr una adecuada ubicación en los puestos de trabajo de su recurso humano de acuerdo con sus capacidades psicológicas y promover la salud integral del trabajador, para favorecer así la productividad de nuestro talento humano.

La institución destinará los recursos financieros, físicos, humanos y técnicos para el control y mejoramiento permanente de las condiciones de Salud y Trabajo. A través de la Unidad Funcional de Talento Humano y del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo se promoverá la capacitación, participación y concertación de los trabajadores en todas las actividades tendientes a la prevención de riesgos laborales dentro de la entidad. Así mismo exigirá a sus contratistas y subcontratistas la realización de actividades del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con la labor contratada y los riesgos que ella implique.

El cumplimiento de esta política es responsabilidad directa de todos los niveles de la organización.

## **2. OBJETIVO**

Promover ambiente de trabajo seguro, a través de la prevención de accidentes y enfermedades laborales, mediante el control de riesgos derivados de la labor, y el desarrollo de actividades de promoción y prevención, mejora continua y cumplimiento de la normatividad vigente en riesgos laborales.

## **3. ALCANCE**

El Plan de trabajo anual de Seguridad y Salud en el Trabajo del **HOSPITAL DEPARTAMENTAL MARIO CORREA RENGIFO "E.S.E"**, cubija a todos los empleados, proveedores, contratistas y visitantes.

## **4. NORMATIVA**

Código Sustantivo del Trabajo

	HOSPITAL DEPARTAMENTAL MARIO CORREA RENGIFO E.S.E.	
	PROCESO	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
	SUBPROCESO	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
	PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SST	

Ley 9 de 1979.

Resolución 2400 de 1979.

Decreto 614 de 1984.

Resolución 2013 de 1986.

Resolución 1016 de 1989.

Ley 55 de 1993.

Decreto 1295 de 1994.

Decreto 1973 de 1995.

Decreto 1607 de 2002.

Decreto 1609 de 2002.

Resolución 1164 de 2002

Resolución 1401 de 2007.

Resolución 2346 de 2007.

Resolución 1918 de 2009.

Ley 1562 de 2012.

Resolución 1409 de 2012.

Decreto 723 de 2013.

Decreto 1072 de 2015, Título 4 Capítulo 6.

Resolución 256 de 2014.

Resolución 0312 de 2019.

## 5. 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. 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.

**Acto Inseguro:** Todo acto que realiza un trabajador de manera insegura o inapropiada y que facilita la ocurrencia de un accidente de trabajo. (NTC3701).

**Ausentismo:** Se denomina al número de horas programadas, que se dejan de trabajar como consecuencia de los accidentes de trabajo o las enfermedades laborales.

**Comité paritario:** Organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de la empresa.

**Condiciones de Salud:** Son los factores de riesgo del ambiente social y del laboral, de las condiciones sociales y económicas derivadas de la forma de vinculación al proceso productivo que influyen en la salud del trabajador.

**Condiciones de trabajo:** Es el conjunto de características de la tarea, del entorno y de la organización del trabajo, las cuales interactúan produciendo alteraciones positivas o negativas y que, directa o indirectamente, influyen en la salud y la vida del trabajador.

	<b>HOSPITAL DEPARTAMENTAL MARIO CORREA RENGIFO E.S.E.</b>	
	PROCESO	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
	SUBPROCESO	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
<b>PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SST</b>		

**Cronograma:** Registro de las actividades del plan de acción del programa, en el cual se consignan las tareas, los responsables y las fechas de realización.

**Enfermedad Laboral:** Se considera enfermedad Laboral todo estado patológico permanente o temporal que sobrevenga como consecuencia obligada y directa de la clase de trabajo que desempeña el trabajador, o del medio en que se ha visto obligado a trabajar, y que haya sido determinada como enfermedad laboral por el gobierno nacional.

**Exámenes Laborales:** Valoración del estado de salud a través de exámenes físicos, pruebas funcionales y complementarias, de acuerdo con la exposición a riesgos específicos, que se realizan al trabajador para investigar la aparición de lesiones patológicas incipientes de origen laboral o no.

**Factores de Riesgo:** Aquellas condiciones del ambiente, la tarea, los instrumentos, los materiales, la organización y el contenido del trabajo que encierran un daño potencial en la salud física o mental, o sobre la seguridad de las personas.

**Grado de peligrosidad:** Relación matemática obtenida del producto entre la probabilidad de ocurrencia, la intensidad de la exposición, las consecuencias más probables derivadas de una condición de riesgo específica.

**Grado de riesgo:** Relación matemática entre la concentración o la intensidad y el tiempo que un trabajador se encuentra expuesto a un factor de riesgo, con la concentración o la intensidad y tiempo de exposición permitidos.

**Grado de satisfacción:** Indicador primario de lo que significa la calidad de la atención. En este sentido representa la evaluación que hacen trabajador y proveedor de la calidad del programa.

**Incidencia:** Medida dinámica de la frecuencia con que se presentan o inciden por primera vez, los eventos de salud o enfermedades en el periodo.

**Incidente:** "Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con este, que tuvo el potencial de ser un accidente en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos. Resolución número 1401 de 2007.

**Índice o razón:** Es el cociente entre dos números que muestra la relación de tamaño entre ellos. Se define como la relación existente entre dos poblaciones o universos diferentes.

**Inspecciones de Seguridad:** Es la detección de los riesgos mediante la observación detallada de las áreas o puestos de trabajo y debe incluir: instalaciones locativas, materias primas e insumos, almacenamientos, transporte, maquinaria y equipos, operaciones, condiciones ambientales, sistemas de control de emergencias, vías de evacuación y todas aquellas condiciones que puedan influir en la salud y seguridad de los trabajadores.

**Investigación de accidente de trabajo:** Técnica utilizada para el análisis de un accidente laboral, con el fin de conocer el desarrollo de los acontecimientos y determinar las causas y las medidas de control para evitar su repetición.

**Mantenimiento Preventivo:** Es aquel que se hace a la máquina o equipos, elementos e instalaciones locativas, de acuerdo con el estimativo de vida útil de sus diversas partes para evitar que ocurran daños, desperfectos o deterioro.

	<b>HOSPITAL DEPARTAMENTAL MARIO CORREA RENGIFO E.S.E.</b>	
	PROCESO	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
	SUBPROCESO	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
	<b>PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SST</b>	

**Monitoreo ambiental:** Medición de las concentraciones o niveles de contaminantes a los cuales están expuestos los trabajadores durante su jornada diaria.

**Morbilidad:** Número proporcional de personas que enferman en una población en un tiempo determinado.

**Normas de Seguridad:** Son las reglas que deben seguirse para evitar daños que puedan derivarse como consecuencia de la ejecución de un trabajo. Especifican o determinan detalladamente las instrucciones a seguir en la operación, manipulación de máquinas y herramientas.

**Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial de daño en términos de enfermedad o lesión a las personas o una combinación de estos. (Norma OHSAS 18001:2007)

**Plan de emergencias:** Conjunto de normas y procedimientos generales destinados a prevenir y a controlar en forma oportuna y adecuada, las situaciones de riesgo en una empresa.

**Prevalencia:** Medida de la frecuencia con que existe un evento de salud o enfermedad en el momento, independientemente de cuando se haya originado.

**Priorización de Riesgos:** Consiste en el ordenamiento secuencial de la severidad de los factores de riesgo identificados, según su grado de peligrosidad y/o de riesgo, con el fin de desarrollar acciones de control, corrección y prevención en orden prioritario.

**Programa de vigilancia epidemiológica:** Conjunto de acciones y metodologías encaminadas al estudio, evaluación y control de los factores de riesgo presentes en el trabajo y de los efectos que genera en la salud. Se apoya en un sistema de información y registro.

**Riesgo:** Combinación de la probabilidad de que ocurra un evento o exposición peligroso y la severidad de la lesión o enfermedad que puede ser causada por el evento o exposición. (Norma OHSAS 18001:2007)

**Riesgos laborales:** Son riesgos laborales el accidente que se produce como consecuencia directa del trabajo o labor desempeñada y la enfermedad que haya sido catalogada como laboral por el Gobierno Nacional.

**Salud:** Es el completo bienestar físico, mental y social y no solamente la ausencia de enfermedad o invalidez. (O.M.S.).

**Trabajo:** Es una actividad vital del hombre. Capacidad no enajenable del ser humano caracterizada por ser una actividad social y racional, orientada a un fin y un medio de plena realización.

**Valoración del factor de riesgo:** Procedimiento mediante el cual se asigna valor matemático a un factor de riesgo. Expresa la severidad o peligrosidad a la que se somete el empleado.

## 6. RIESGOS

RIESGOS	ACCIONES
Posibilidad de pérdida económica y reputacional por sanciones de entes	1. Realizar seguimiento a la ejecución del cronograma de salud y seguridad en el

**HOSPITAL DEPARTAMENTAL MARIO CORREA RENGIFO E.S.E.**

PROCESO

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

SUBPROCESO

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

**PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SST**

reguladores y de control o demandas y quejas de los grupos de valor debido a incumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.	trabajo a través del indicador establecido
Posibilidad de que se presente lesiones o enfermedades al trabajador por peligros de tipo biológicos, químicos, físicos, psicosociales, ergonómicos.	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Diagnóstico del SST Implementado de conformidad a requisitos de ley.</li><li>2. Política y objetivos de seguridad y salud en el trabajo adoptados, implementado y con informes de seguimiento.</li><li>3. Plan de capacitaciones implementado con informes de avance.</li><li>4. Conformación e implementación de comité del SST.</li><li>5. Plan de trabajo de seguridad y salud en el trabajo implementado y con informes de seguimiento por vigencia.</li><li>5. Matriz de peligros, valoración y control de los riesgos</li><li>6. Implementación de Exámenes ocupacionales</li><li>7. Seguimiento a condiciones de salud con reporte e informes.</li><li>8. Solicitud de informes sobre el estado de condiciones de salud por parte la administradora de riesgos laborales.</li></ol>

**7. CONTENIDO****7.1. ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Las actividades contempladas en plan de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo se encuentran establecidas a través del ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar), que permite la aplicación de mejora continua, incluyendo aspectos como: Política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, valorar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud de los trabajadores asistenciales, administrativos, contratistas y visitantes de la institución, en cumplimiento de los estándares mínimos.

	<b>HOSPITAL DEPARTAMENTAL MARIO CORREA RENGIFO E.S.E.</b>	
	PROCESO	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
	SUBPROCESO	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
	<b>PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SST</b>	

## 7.2. OBLIGACIONES

Será obligación del empleador velar por la protección de la Seguridad y Salud de los trabajadores, para lo cual se considera necesario crear estrategias y plantear actividades que permitan disminuir los peligros existentes en la institución, a través de programas de Promoción y Prevención, Higiene y Seguridad Industrial, Atención a Emergencias funcionamiento de Brigadas, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y Convivencia Laboral

## 7.3. RESPONSABLES

Son responsables del desarrollo del plan anual:

El Representante Legal de la institución, como el ordenador y ejecutor del gasto de funcionamiento.

- El Profesional especializado de Talento Humano, como encargado del manejo del Recurso Humano de la Entidad y de la implementación de los Planes y Programas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- El responsable del SG-SST, como garante del desarrollo de cada una de las actividades establecidas en la Resolución 0312 de 2019, y como responsable de seguir indicaciones y actividades encaminadas a la implementación del sistema.

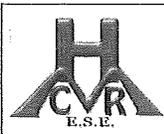
## 7.4. SEGUIMIENTO Y EVALUACION

El seguimiento y evaluación de este plan se realizará teniendo en cuenta el número de actividades realizadas durante el periodo de vigencia. Es decir, que el indicador de evaluación será el N° de actividades programadas / N° de actividades realizadas durante el año.

## 7.5. AUDITORIA INTERNA AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La institución deberá realizar auditoría interna al cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, avances, indicadores de accidentalidad y de enfermedad laboral. De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, la auditoría se realizará por las diferentes áreas de la entidad asegurándonos que el personal sea diferente en cada área para no alterar el resultado, el área de Control interno realiza anualmente auditoria, de igual forma la firma externa de revisoría fiscal.

**REVISIÓN POR LA GERENCIA.** El Representante Legal revisará de manera anual las gestiones adelantadas por los responsables del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y comunicará al COPASST los avances y las sugerencias que en materia de Seguridad y Salud sean necesarias para el funcionamiento del Sistema.



<b>HOSPITAL DEPARTAMENTAL MARIO CORREA RENGIFO E.S.E.</b>	
<b>PROCESO</b>	<b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>
<b>SUBPROCESO</b>	<b>SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>
<b>PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SST</b>	

## 7.6. COMUNICACIÓN

Todas las actividades realizadas en Seguridad y Salud en el Trabajo se comunicarán a toda la comunidad hospitalaria, según lo establecido a nivel interno a través del proceso de comunicaciones.

## 7.7. ADQUISICIONES 2024

Para la ejecución del plan de trabajo 2024 se requiere de recursos técnicos, los cuales permitirán que la realización de lo planteado se lleve a cabo.

Dentro de los elementos que se requieren están los siguientes:

- Revisión y recarga de extintores.
- Elementos para el control de incendios (tramos de manguera con su respectivo pitón, extintores para las áreas donde actualmente no hay).
- Dotación para la brigada de emergencias.
- EPP según necesidades de la institución.
- Sillas ergonómicas.
- Escritorios (área asistencial y administrativa).
- Consultas médicas ocupacionales de ingreso, periódicas y de retiro.
- Seguimiento médico a casos especiales (Medico laboral)

## 8. INDICADORES

<b>NOMBRE DEL INDICADOR</b>	<b>FORMULA</b>
Cumplimiento al programa de SST	$(N.^{\circ} \text{ de actividades realizadas} / N.^{\circ} \text{ de actividades programadas}) * 100$

## 9. RECURSOS

Se establece la necesidad de contar con recurso financiero destinado exclusivamente para la ejecución de actividades relacionadas con la promoción y prevención en salud laboral, encaminado siempre a intervenciones y planes de mejora, actividades para el control eficaz de los riesgos en la labor, esto con el fin de que quienes se hagan responsables del cumplimiento del SG-SST, puedan ejecutar lo planeado durante el 2024.

### 9.1. RECURSO HUMANO

Contemplan aspectos de implementación, documentación, investigación de accidentes y enfermedades laborales, inspección a lugares y puestos de trabajo, capacitación en

	<b>HOSPITAL DEPARTAMENTAL MARIO CORREA RENGIFO E.S.E.</b>	
	PROCESO	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
	SUBPROCESO	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
	<b>PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SST</b>	

temas de SST y las demás funciones directas en la Gestión del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En la institución, se cuenta con los siguientes grupos, como parte importante en la ejecución de actividades:

- Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Miembros del COPASST.
- Miembros del Comité de Convivencia Laboral.
- Miembros de la Brigada de emergencia.
- Administradora de Riesgos Laborales (ARL).

## 9.2. FÍSICOS Y TECNOLÓGICOS

Para el desarrollo de este plan de trabajo, se dispondrá de las instalaciones de la institución toda vez que sea requeridos, así mismo de los equipos tecnológicos (computador, video beam, insumos de papelería, etc.), que permitirán que las actividades sean llevadas a cabo.

## 9.3. FINANCIERO

Contempla las inversiones económicas en los aspectos anteriores y otros que la institución identifica para el desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo; Se sugiere entregar al responsable del SG-SST, el rubro vigente en el año 2024, para que este sea quien maneje los recursos destinados en la implementación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. Con estos recursos, el responsable del SG-SST y su equipo de apoyo, realizarán algunas actividades de capacitación, inspección, sensibilización en los temas de Seguridad y Salud en el Trabajo en las áreas de la Institución.



E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL MARIO CORREA RENGIFO  
 PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO  
 SUBPROCESO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  
 PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SST

### 10. CRONOGRAMA

#### Plan de Trabajo Anual

OBJETIVO DE CONTROL DEL RIESGO	METAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE O LÍDER	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES												RECURSOS	ENTREGABLES			
				MES																
				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	F	T	H		
Garantizar el compromiso para el adecuado desarrollo en seguridad y salud en el trabajo.	Divulgación de la política al 90% de los empleados y contratistas	Realizar la revisión y actualización de la política del SGSST, CON EL APOYO DEL COPASST. Exponer en un lugar visible la política SST	Gerencia, Encargado del SGSST				X											Encargado de sst	Política firmada por gerencia	
Revisar toda la documentación para verificar cumplimiento mínimo de la Ley																		Encargado del SGSST		
Mantener actualizados los perfiles de riesgo del puesto de trabajo y sus respectivos exámenes médicos de ingreso, periódicos y de retiro.	Cumplir con el 90 % de los exámenes ocupacionales programados	Con el apoyo del médico laboral realizar las consultas médicas laborales.	Gerencia, Encargado del SGSST								X							Cronograma de exámenes	Encargado del SGSST- Gerencia -ARL	Informe diagnóstico de salud de los trabajadores- PROFESIOGRAMA ACTUALIZADO





E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL MARIO CORREA RENGIFO

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

SUBPROCESO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SST

Establecer presupuesto que refleje los recursos, organizado por capítulos de acuerdo con los riesgos, para ejecutar las actividades del año.	100 % realizado	Designar presupuesto anual	Encargado del SGSST	Recursos físicos	Presupuesto	Encargado del SGSST y Gerencia	Presupuesto por capítulos
Mantener disponibles la documentación del SGSST de manera clara, organizada, conservada y controlada	100 % realizado	Organizar la documentación que apoya al sistema, con sus respectivos códigos y las normas documentales de las empresas Mantener disponible la documentación del SGSST	Encargado del SGSST, Calidad				Matriz documental
Dar a conocer los peligros a exposición a riesgo de seguridad y los protocolos de seguridad para su manejo, verificando el cumplimiento	Capacitar al 100% personal expuesto	Capacitar al personal expuesto de riesgo público, realizar evaluación e inspecciones sobre la ejecución de normas de seguridad	Encargado del SGSST	Formatos de asistencia	Plan de capacitación		Programa de Riesgo Publico



E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL MARIO CORREA RENGIFO

PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

SUBPROCESO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SST

Implementar las acciones de promoción y prevención para minimizar peligros de público	100 % acciones de prevención y promoción establecidas	Establecer acciones de promoción y prevención para los riesgos publico basados en la matriz de peligros y en la investigación de cuando aplique	Encargado o del SGSST, Copasst, gerencia	X	X	Formatos de asistencia	Tips de Seguridad
Dar a conocer los peligros a exposición a riesgo público y protocolos de seguridad para su manejo, verificando el cumplimiento	Capacitar al 100% el personal expuesto	Capacitar al personal expuesto de riesgo público, realizar evaluación e inspecciones sobre la ejecución de normas de seguridad	Encargado o del SGSST			Formatos de asistencia	
Fortalecer la comunicación y participación de todos los niveles y contratistas en el SGSST	90% comunicación efectiva	Realizar un mecanismo para asegurar la participación de los trabajadores, contratistas, Comité paritario o vigía y/o los niveles	Encargado o del SGSST, Calidad y Gerencia			Formatos de comunicación, Elementos básicos de comunicación, correos, líneas telefónicas	Formatos de comunicación











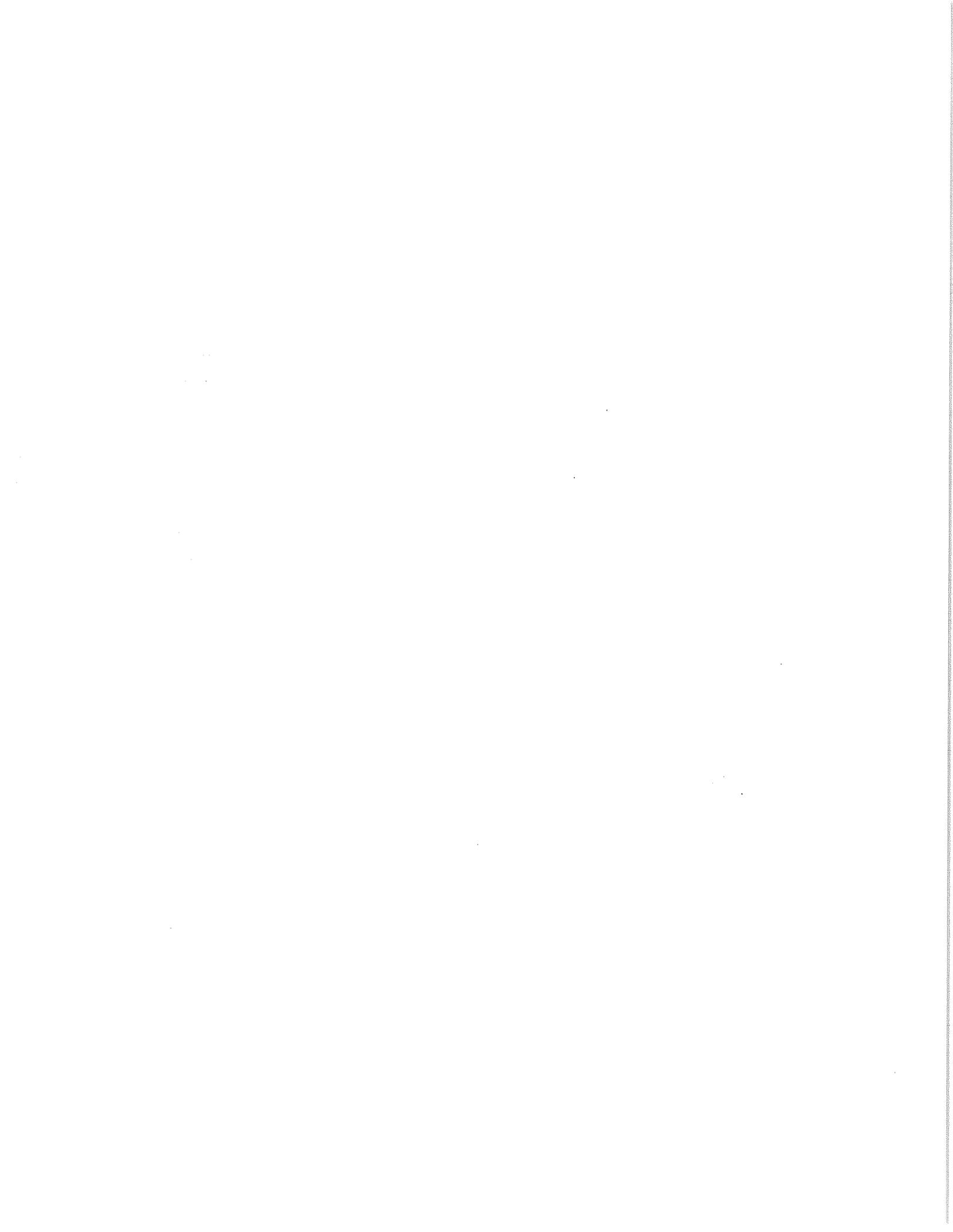












	<b>E.S.E HOSPITAL DEPARTAMENTAL MARIO CORREA RENGIFO</b>	
	PROCESO	GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
	SUBPROCESO	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
<b>PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SST</b>		

### 11. ANEXOS

Código: GCAL-F-012-17, Cronograma de actividades

### 12. BIBLIOGRAFIA

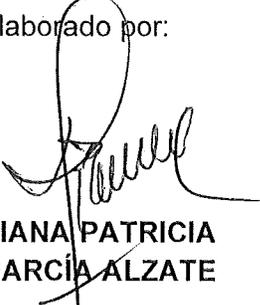
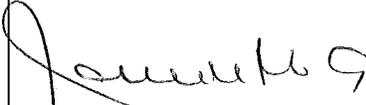
Decreto 1072 de 2015, titulo 4 capitulo 6

Resolución 0312 de 2019

### 13. CONTROL DE REGISTROS

VERSIÓN	FECHA	MODIFICACIONES O CAMBIOS
01	Enero 2022	Cambio en el formato institucional
02	Enero 2023	Actualización del cronograma de actividades para el año vigente
03	Enero 2024	Actualización del cronograma de actividades para el año vigente

### 14. ELABORÓ, REVISÓ Y APROBÓ

<p>Elaborado por:</p>  <p><b>DIANA PATRICIA GARCÍA ALZATE</b> Profesional SST</p>	<p>Revisado por:</p>  <p><b>OSCAR FERNANDO SALAZAR OCHOA</b> Jefe de Gestión de Talento Humano</p>	<p>Aprobado por:</p>  <p><b>LUZ YAMILETH GARZÓN SÁNCHEZ</b> Gerente General</p>
--	---	--