



	aplicable.	Estructura	11	Actualizar y conservar los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de manera controlada, conforme a las disposiciones del Decreto 1072 de 2015.	Sección de Bienestar y Urgencia Médica. División de Planeación	Documentación del SG SST actualizados y disponible. Tabla de retención documental SBUM.	Recurso institucional			X			X		X	X			4	
I. PLANEAR	Cumplir con el 100% de los requisitos legales aplicables y actividades programadas.	Proceso	12	Mantener actualizado el normograma aplicable a la entidad en el SGSST, de acuerdo con el procedimiento establecido.	Sección de Bienestar y Urgencia Médica.	Normograma actualizado	Recurso institucional			X			X		X				4	
		Estructura	13	Establecer e implementar los mecanismos de comunicación para la gestión de seguridad y salud en el trabajo.	Sección Bienestar y Urgencia Médica. División Planeación y Sistemas, equipo de comunicaciones.	Comunicaciones internas, externas y registros de divulgación.	Recurso institucional			X			X		X				4	
		Proceso	14	Realizar seguimiento a contratistas, proveedores de servicios, bienes y obras en el cumplimiento normas y criterios de SST en el desarrollo de las actividades objeto del contrato.	DGA, División Bienes y Servicios, Sección de Bienestar y Urgencia Médica.	Actas de reunión y comunicaciones internas y externas.	Recurso institucional				X			X					3	
		Estructura - Proceso	15	Identificar y documentar los criterios relacionados con SST para la evaluación y selección de proveedores de productos y servicios, que permitan conocer que el proveedor o contratista cuenta con los estándares mínimos del SGSST establecidos en la normatividad.	DGA, División Bienes y Servicios, Sección de Bienestar y Urgencia Médica.	Documento, actas de reunión	Recurso institucional				X	X								2
		Resultado	16	Proporcionar capacitación en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con los resultados de la identificación de peligros, evaluación, valoración y las medidas de prevención y control de riesgos relacionados con el trabajo.	Sección de Bienestar y Urgencia Médica. Sección de Selección y de Capacitación.	Listado de asistencia a eventos	Recurso institucional / ARL		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10
	Incrementar la participación de todo el personal en las actividades de seguridad y salud en el trabajo, orientadas a proporcionar condiciones de trabajo seguras y saludables	Estructura	17	Realizar la inducción en aspectos generales del SG SST a servidores públicos y demás trabajadores independiente de su forma de contratación y vinculación con la entidad.	Sección de Bienestar y Urgencia Médica.	Listado de asistencia a eventos	Recurso institucional	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	12
		Estructura/ Proceso	18	Documentar e integrar los requisitos de capacitación e inducción en seguridad y salud en el trabajo -SST, en el Plan Institucional de Capacitación de la Entidad.	Sección de Bienestar y Urgencia Médica.	Plan Institucional de Capacitación. Listado de asistencia a eventos	Recurso institucional										X	X	2	
		Estructura	19	Gestionar y verificar la realización del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) o veinte (20) horas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, definido por el Ministerio de Trabajo, a quienes le aplique.	Sección de Bienestar y Urgencia Médica, COPASST	Correo electrónico, comunicación interna, registro certificación abrobación curso.	Recurso institucional / ARL	X						X					2	
	Fortalecer y promover la mejora continua del sistema integrado de gestión, en cumplimiento de la normatividad aplicable	Cumplir con el 100% de los requisitos legales aplicables y actividades programadas.	Estructura	20	Actualizar y documentar la gestión de riesgo y las oportunidades en aspectos relacionados con el SG SST, de acuerdo con los requisitos de MIPG aplicables y los lineamientos SIG.	Sección de Bienestar y Urgencia Médica. División de Planeación y Sistemas.	Documento gestión del riesgo y oportunidades y mapa de riesgos actualizado proceso de gestión de talento humano.	Recurso institucional				X								1
			Estructura	21	Coordinar actividades de capacitación para COPASST y Comité de Convivencia Laboral, realizar seguimiento al plan de trabajo de los comités y acompañamiento en cumplimiento de funciones y responsabilidades.	Sección de Bienestar y Urgencia Médica.	Comunicación interna, acta de reunión.	Recurso institucional	X					X			X			3
Cumplir con el 100% de los requisitos legales aplicables y actividades programadas.		Proceso	22	Verificar que todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación o contratación están afiliados al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales	Sección de Bienestar y Urgencia Médica	Acta de reunión y registros de verificación de afiliación.	Recurso institucional				X			X			X		3	
		Proceso / Resultado	23	Establecer estrategias lideradas por la alta dirección y los jefes área que promuevan la participación obligatoria en actividades del SGSST, SGA y SGC del personal a cargo, de manera tal que contribuyan a la eficacia del Sistema Integrado de Gestión de la entidad.	DGA - Sección de Bienestar y Urgencia Médica, División de Planeación y Sistemas, División de Bienes y Servicios.	Comunicación interna o acta de reunión.	Recurso institucional		X					X					2	

		GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS																			
II. HACER	Garantizar la gestión de los peligros y riesgos presentes en las actividades desarrolladas en la Entidad.	Cumplir con el 100% de los requisitos legales aplicables	Estructura	24	Realizar la actualización anual de la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, conforme a la metodología establecida en procedimiento y normatividad aplicable.	Sección de Bienestar y Urgencia Médica, servidores públicos y contratistas	Comunicación interna, Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos actualizada. Informe de priorización de riesgos.	Recurso institucional	X	X									2		
		Cumplir con la meta nominal del 80% de las intervenciones de los peligros identificados y los riesgos priorizados.	Proceso /Resultado	25	Gestionar y realizar seguimiento a la implementación de las medidas de prevención y control para eliminar los peligros identificados y reducir los riesgos para SST priorizados.	Sección de Bienestar y Urgencia Médica.	Comunicaciones internas, actas de reunión o informe de ejecución.	Recurso institucional		X			X		X			X		4	
			Resultado	26	Realizar inspecciones de seguridad, a las instalaciones, equipos y puestos de trabajo de acuerdo a las condiciones específicas, reportes y riesgos asociados, con la participación del COPASST.	Sección de Bienestar y Urgencia Médica.	Comunicación interna, informes de inspección de seguridad.	Recurso institucional	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	11
			Proceso /Resultado	27	Elaborar, actualizar e implementar protocolos o instructivos para las actividades que aplique en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo para el control de los riesgos (protocolo de bioseguridad para la prevención y control de la transmisión del COVID-19, entre otros)	Sección de Bienestar y Urgencia Médica.	Documentos actualizados y registros de ejecución.	Recurso institucional	X							X				2	
		Cumplir con el 100% de los requisitos legales aplicables y actividades programadas.	Proceso /Resultado	28	Realizar mediciones ambientales de los riesgos identificados como prioritarios provenientes de peligros químicos, físicos, biológicos y otros.	Sección de Bienestar y Urgencia Médica.	Informe mediciones ambientales de los riesgos priorizados.	Recurso institucional / ARL			X									1	
			Resultado	29	Revisar y actualizar las necesidades de equipos, elementos de protección personal y colectivo. Gestionar el suministro de los mismos y realizar capacitación en uso y mantenimiento.	DGA- Sección de Bienestar y Urgencia Médica.	Comunicación interna, registro requerimientos de EPP, actas entrega y listados de asistencia a evento	Recurso institucional	X				X			X				3	
			Proceso	30	Gestionar y realizar seguimiento al mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones, equipos y las herramientas, de acuerdo con los informes de inspecciones o reportes de condiciones inseguras.	Jefe Sección de Bienestar y Urgencia Médica, División de Bienes y Servicios.	Comunicaciones internas e informe de ejecución.	Recurso institucional			X			X		X				3	
			Proceso/Resultado	31	Realizar seguimiento a los servicios de higiene, manejo y eliminación los residuos sólidos, que se producen en la entidad, así como los residuos peligrosos, de forma que no se ponga en riesgo al personal en la entidad.	Sección de Bienestar y Urgencia Médica.	Comunicación interna y registros de ejecución.	Recurso institucional	X							X				2	
		Disminuir la accidentalidad, incidencia y prevalencia de enfermedades laborales.	Cumplir la meta propuesta del 75 % para cada indicador de asistencia actividades de capacitación del SG-SST.	Resultado	32	Desarrollar actividades de capacitación y educación para la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Sección de Bienestar y Urgencia Médica.	Listado de asistencia a eventos	Recurso institucional / ARL /EPS			X				X				2	
		Fortalecer y promover la mejora continua del sistema integrado de gestión, en cumplimiento de la normatividad aplicable.	Cumplir con el 100% de los requisitos legales aplicables	Proceso	33	Continuar con la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial - PESV, articulado con el SG-SST de acuerdo a normatividad vigente.	DGA, División Bienes y Servicios, Sección de Bienestar y Urgencia Médica. Comité seguridad vial.	Documentos actualizados o actas de reunión	Recurso institucional	X			X			X				3	
		GESTIÓN DE LA SALUD																			
	Cumplir con el 100% de los requisitos legales aplicables	Proceso	34	Actualizar del perfil sociodemográfico de la entidad	Sección de Bienestar y Urgencia Médica.	Informe perfil sociodemográfico de la entidad	Recurso institucional	X						X				2			

			Proceso y Resultado	60	Coordinar con los responsables del SGC y SGA la realización, documentación y divulgación de la revisión anual por la alta dirección de la entidad de sistema integrado de gestión.	Sección de Bienestar y Urgencia Médica.	Actas de reunión, informe de revisión anual SG SST	Recurso institucional												X	1	
MEJORAMIENTO																						
IV. ACTUAR	Fortalecer y promover la mejora continua del sistema integrado de gestión, en cumplimiento de la normatividad aplicable.	Cumplir con la meta nominal del 75 % de ejecución acciones correctivas, preventivas y de mejora SGSST	Resultado	61	Identificar, documentar y gestionar la implementación de las acciones preventivas o correctivas necesarias con base a los resultados de los indicadores, las auditorías, acciones generadas en las investigaciones de los incidentes, AT y EL ; así como de los resultados de la evaluación, medición del SGSST, inspecciones de seguridad y recomendaciones COPASST.	Sección de Bienestar y Urgencia Médica.	Registro acciones preventivas o correctivas.	Recurso institucional					X		X				X	X	4	
			Proceso	62	Gestionar e implementar las acciones correctivas, preventivas y de mejora, de acuerdo con lo detectado en la revisión por la Alta Dirección del SGSST	Sección de Bienestar y Urgencia Médica.	Registro acciones preventivas o correctivas.	Recurso institucional			X		X			X						3
			Estructura / Proceso	63	Continuar con la integración del SG SST y los estándares de la Norma Técnica Iso 45001: 2018, así como la articulación de los mismos con los demás Sistemas de Gestión de la Entidad.	DGA -SBUM, División Planeación y Sistema, División Bienes y Servicios	Actas de reunión y documentos del SIG aprobados.	Recurso institucional		X	X		X		X		X		X	X		
ELABORADO POR:						APROBADO POR:																
MARIA AUXILIADORA ELIAS HOYOS ASESOR ESPECIALISTA SST - Resolución Reno. Lic. SST 14970 del 16/12/2021						ANDREA ISABEL GALVIS CABRALES - JEFE SECCIÓN BIENESTAR Y URGENCIA MÉDICA RESPONSABLE DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO-SG SST						FIRMA: 										
MARIA ELSA OROZCO PARRA ASESOR ESPECIALISTA SST - Resolución Reno. Lic. SST 7606 de 01/03/2021																						
REVISADO POR:						ASTRID SALAMANCA RAIN DIRECTORA GENERAL						FIRMA: 										
ANA BEATRIZ VARGAS TORREJANO- DELEGADA DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA																						
RUBEN DARIO IREGUI GONZALEZ JEFE DIVISION DE RECURSOS HUMANOS																						
FECHA DE APROBACION:						01 DE FEBRERO DE 2022																