

PLAN DE TRABAJO SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST VIGENCIA 2023



Objetivo del plan: El plan de trabajo busca promover el cuidado de la salud individual y colectiva, a mejorar las condiciones de trabajo, en el entendido de minimizar, eliminar y/o controlar los diferentes factores de riesgo que puedan generar en sus funcionarios, contratistas y visitantes, accidentes laborales o enfermedades laborales en las instalaciones de la entidad, por medio de la ejecución de las diferentes actividades programadas de esta manera ofrecerles unas condiciones laborales, de vida sana y segura.

Marco normativo y legal
Decreto 1072 de 2015. Artículo 2.2.4.6.17. Planificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST: (...) " Establecer el plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos, en el que se especifiquen metas, actividades claras para su desarrollo, responsables y cronograma, responsables y recursos necesarios"
Resolución 0312 de 2019: Diseñar y definir un plan anual de trabajo para el cumplimiento del Sistema de Gestión de SST, el cual identifica los objetivos, metas, responsabilidades, recursos, cronograma de actividades, firmado por el empleador y el responsable del Sistema de Gestión de SST.

No cumplimiento		Cumplimiento Parcial		Cumplimiento total	
-----------------	--	----------------------	--	--------------------	--

FECHA ACTUALIZACIÓN 28-dic-22

ACTIVIDAD	OBJETIVO	META	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	ETAP A	CRONORGRAMA												ESTADO	EVIDENCIA	RECURSOS	NUMERAL RES. 312 DE 2019	OBSERVACIONES
						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
Evaluación SG-SST	Realizar la evaluación que permita medir el estado del SG-SST de acuerdo con la resolución 312 de 2019.	Aplicar 100% la evaluación de los estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo	Evaluación del estado del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de acuerdo con los estándares establecidos en la resolución 312 de 2019 y/o normatividad aplicable. NOTA: Junio 2023 realizar evaluación de control y seguimiento	Responsable SG-SST	P							1							Documento e informe de evaluación del SG-SST exportado por la plataforma de la ARL	Tecnológicos Humanos	2.3.1 Evaluación Inicial del Sistema de Gestión	Se obtiene como resultado el 94%
					E																	
	Elaborar y ejecutar el plan de acción de mejora conforme al resultado de la evaluación del SGSST de los estándares mínimos	Ejecutar el plan de acción de mejora	Definir y seguimiento el plan de acción para los estándares no cumplidos, generando las respectivas acciones para su cumplimiento.	Responsable SG-SST	P							1							Documento Plan de acción de mejora y seguimiento de cumplimiento	Tecnológicos Humanos	Dec 1072 de 2015 - Artículo 2.2.4.6.16	En junio se incluye en el plan de acción de SST. los resultados de la investigación de accidente de trabajo, resultados de la auditoría externa
					E																	
Plan anual de trabajo 2022	Elaborar el plan de trabajo para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual incluye actividades, responsables y cronograma 2024	Plan de trabajo SG-SST aprobado, ejecutado y firmado por los responsables de acuerdo a la resolución 312 de 2019	Plan de trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo vigencia 2024.	Responsable SG-SST CIGD	P												1	Plan de trabajo 2021 firmado y publicado	Humanos			
					E																	
	Elaborar el plan de trabajo de la Entidad con la ARL	Plan de trabajo con la ARL definido para año 2023, con actividades de apoyo en el desarrollo del SG-SST	Plan de trabajo de la Entidad con la ARL, con respectivo seguimiento	Responsable SG-SST Líder TH DIS Colmena	P		1		1		1		1		1		1	Documento y actas de visita	Tecnológico Humanos	Dec 1072 de 2015 Art. 2.2.4.6.17	Durante el periodo de febrero, se realizaron sesiones con la ARL colmena en relación al plan para ergonomico, emergencias Reuniones de seguimiento con los profesionales asignados por la ARL colmena	
					E																	
	Revisión y/o actualización de la política de prevención del consumo de tabaco alcohol y drogas, política de seguridad y salud en el trabajo, y objetivos del SG-SST expresados de conformidad con la política del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para el año 2023	Políticas y objetivos revisados y/o actualizados, y socializados	Revisar, actualizar si es necesario y socializar las políticas y objetivos con los trabajadores y COPASST, mediante los medios: email, publicación en carteleros físicas y virtuales, inducción y reinducción. Los documentos deben estar fechados y firmados	Responsable del SG-SST	P		1	1										Documento Firmado por el Director General y Correo de socialización	Humano Tecnológico	3.1.7 Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros). 2.1.1 Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Se realiza la revisión de la políticas en la sesión de febrero del cOPASST, dejando como soporte el acta 02. En marzo se realiza la revisión por parte de la dirección, los objetivos y políticas dejando como soporte documento en el cual se decide actualizar	
					E																	
	Actualización del manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Manual SG-SST actualizado 2021	Revisar y/o actualizar el manual del Sistema de Gestión de seguridad y salud en el Trabajo acorde al Decreto 1072 de 2015	Responsable del SG-SST	P					1								Manual del SGSST aprobado, publicado y divulgado	Humano Tecnológico	Decreto 1072 de 2015 Art 2.2.4.6.16	Se realiza la revisión del Manual del SGSST, el cual no se presenta modificaciones en su contenido, no se presentan cambios	
					E																	
	Revisar y divulgar el reglamento de higiene y seguridad industrial, conforme a los peligros identificados a la Entidad.	Lograr que todos los colaboradores conozcan y reconozca los riesgos en su lugar o sitio de trabajo de trabajo	Revisar y/o actualizar el reglamento de higiene y seguridad industrial acorde a los riesgos identificados, siendo divulgado a todos los colaboradores	Responsable del SG-SST	P				1									Documento Firmado	Humano Tecnológico		En el periodo de abril se realiza la validación del reglamento de higiene, el cual no se modifica porque contempla los riesgos identificados en la entidad. Se realiza el diseño del reglamento para disponer en los tableros informativos de cada piso	
					E																	
	Contar con un sistema de archivo y retención documental, para los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de SST.	Mantener organizada y foliada la documentación del SG-SST de acuerdo a las TRD de la entidad	Actualización y gestión del archivo de retención documental de acuerdo a las TRD del SG-SST	Responsable del SG-SST	P						1			1				Documentación organizada y archivada de acuerdo a los lineamientos de gestión documental	Humano Tecnológico	2.5.1 Archivo y retención documental del Sistema de Gestión de SST Dec 1072 de 2015: Artículo 2.2.4.6.12	Se realiza la organización y entrega de las TRD correspondientes a seguridad y salud en el trabajo 2022, haciendo entrega de los FUIJ y acta gestión 2021	
					E																	

C	Gestión comité SG-SST	Comité de Convivencia Laboral de CCE	Conformación del Comité de Convivencia Laboral	Realizar la convocatoria, inscripciones, votaciones, para la conformación del Comité de convivencia laboral, proyectando el acto administrativo de la conformación del comité vigencia 2023-2025.	Responsable SG-SST	P	1	1										Resolución conformación Comité de convivencia laboral Registros convocatoria Registros de votación	Humano Tecnológico Físicos	1.1.8Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral Artículo 1 de la Resolución 1356 de 2012.	En la sesión de febrero del comité de convivencia se valida la vigencia del comité y verificación de presidente y secretario En marzo se da a conocer a los colaboradores el comité de convivencia y cuales son sus funcionalidades	
						E																
			Garantizar el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral, de acuerdo a la legislación colombiana.	Realizar reuniones trimestrales del Comité de Convivencia Laboral con sus respectivas actas e informes	Responsable SG-SST Comité de Convivencia Laboral	P	1			1								Acta de Reunión firmada por los integrantes del Comité de convivencia laboral	Humano Tecnológico	1.1.8Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral	Durante el mes de mayo se llevaron a cabo dos reuniones extraordinarias por el presunto caso de acoso de una funcionaria del grupo de comunicaciones Sesión ordinaria y seguimiento caso CCL el día 30/08/2022 En noviembre se lleva a cabo la reunión del CCL realizando seguimiento de los casos y planteamiento del informe de cierre	
			Dar cumplimiento a las funciones del comité de convivencia laboral, de acuerdo a la resolución 652 de 2012	Realizar la entrega de informes trimestrales de gestión a Dirección General, especificando estadísticas de presuntos casos de acoso laboral y seguimiento.	Responsable SG-SST Comité de Convivencia Laboral	P		1		1								Informes trimestrales de gestión	Humano Tecnológico	1.1.8Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral Art 6 Resolución 652 del 2012	Se realiza la entrega a la Directora General el informe de gestión I trimestre del CCL En junio se proyecta el informe del CCL, esta en espera de respuesta el segundo caso presentado para ser incluido y cerrar I semestre Se proyecta el informe del comité, en espera de revisiones	
			Entrega informe gestión del comité	Realizar al finalizar el año de gestión el informe del comité	Comité de Convivencia Laboral	P												Informe de gestión	Humano Tecnológico	1.1.8Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral	En el comité de nov. se da a conocer la línea de contrucción del informe	
			Capacitación a miembros del comité de convivencia	Formación al comité de convivencia laboral y riesgo psicosocial: funciones, normatividad, comunicación asertiva, y prevención acoso sexual	ARL Responsable SG-SST Comité de Convivencia Laboral	P		1		1								Lista de asistencia y/o memorias	Humano Tecnológico	Artículo 2.2.4.6.23. Gestión de los peligros y riesgos. Ley 1010 de 2006 Res. 2646 de 2008 Res. 652 de 2012 Res. 1356 de 2012	El 18/03/2022 se llevo a cabo la formación a los miembros del comité, sobre normalidad, y presentación de casos 07/07/2022 se realiza la capacitación en comunicación asertiva a los miembros del CCL 26 sept capacitación en como presentar casos de acoso laboral	
			Realizar socialización y sensibilización en prevención del acoso laboral y prevención acoso sexual	Campaña Tips prevención acoso laboral, presentación presuntos casos acoso laboral, prevención acoso sexual en el ámbito laboral	Comité de Convivencia Laboral	P			1									Campañas pieza	Humano Tecnológico	1.1.8Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral	En el mes de abril se realizaron campañas por Entérate de: Conoce las modalidades del acoso laboral ¿Sabes qué es acoso laboral? Conoce el Instructivo interno para el trámite de quejas relacionadas con posibles conductas de acoso laboral de la ANCP-CCE Campañas entérate sobre acoso laraoal y acoso sexual en el ámbito laboral	
			Documento o procedimiento elaborado para el reporte y tratamiento de presuntos casos de acoso laboral y prevención acoso sexual	Realizar la revisión y divulgación del i) instructivo de recepción y tratamiento de presuntos casos de acoso laboral; ii) lineamiento prevención acoso sexual en el ámbito laboral	Comité de Convivencia Laboral	P				1								Campañas divulgación	Humano Tecnológico	1.1.8Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral	Campaña ¿SABES QUÉ ES ACOSO SEXUAL Y/O POR RAZÓN DEL SEXO?, lanzada el día 28 junio 2022 EL 22/11/2022 ¿Conoce el instructivo interno para el trámite de quejas relacionadas con posibles casos de acoso laboral?	
			Implementación programa inspecciones de seguridad	Diseño y ejecución del Programa inspecciones de seguridad	ARL Responsable SGSST	P		1										Documento plan	Humano Tecnológico	4.2.4 Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos	Se revisa el programa de inspecciones, el cual no requiere de actualización de contenido	
			Actualizar y revisar el programa de inspecciones planeadas, para que se identifiquen condiciones inseguras, que puedan generar pérdidas en los trabajadores y la infraestructura dela entidad	Realizar las inspecciones generales de seguridad de acuerdo con la periodicidad programada	COPASST	P		1		1								Registros de formato inspecciones generales	Humano Tecnológico	4.2.4 Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos	En conjunto con la brigadas y miembros COPASST se realizan las jornadas de inspeccion	
				Realizar la Inspección de extintores, botiquín, y elementos de emergencia de acuerdo con la periodicidad programada	Brigada de emergencia Comité de emergencia	P		1			1							Registros formato inspecciones extintores, botiquín y elementos de emergencia	Humano Tecnológico	4.2.4 Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos	Se realizaron las inspecciones de emergencias botiquín	
				Informe de Gestión de los resultados de las inspección planeadas	Brigada de emergencia Comité de emergencia	P					1								Informe inspecciones	Humano Tecnológico	4.2.4 Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos	En julio se realiza el informe de inspecciones, teniendo como resultado la recarga de los elementos de botiquín, el mantenimiento ed los extintores y la organización de puestos de trabajo
				Constatar la existencia de mecanismos de comunicación interna y externa que tiene la empresa en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo	Divulgado el Instructivo de reporte de actos y condiciones inseguras	Responsable SG-SST	P		1										Documento Evidencia socialización	Humano Tecnológico	2.8.1 Mecanismos de comunicación	Se divulga los canales de comunicación para reportar Por medio de comunicaciones, se dio a conocer: Comunicate: Conoce los canales de contacto de SST - Talento Humano
			Garantizar la eficacia de la gestión por parte de SST y COPASST de las comunicaciones recibidas por parte de los trabajadores en materia de Reportes de actos y condiciones inseguras.	Efectuar la revisión y cierre de los reportes de actos y condiciones inseguras reportadas	Responsable SG-SST COPASST	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Matriz reporte de actos y condiciones inseguras Reportes de actos y condiciones inseguras	Humano Tecnológico Financiero		Durante enero no se realizaron reportes Durante febrero y marzo, abril no se realizaron reportes En el mes de mayo se recibieron dos reportes en relación a un puesto de trabajo del piso 8 y baño del piso 8, realizando el trámite con el área administrativa En julio se realiza solicitud de servidores para reposape Se recibe y da trámite para adecuación puestos de trabajo del piso 10 (pantalla adicional y brazos)	

Definir procedimientos claros que permitan dar una respuesta oportuna ante cualquier amenaza que ponga en riesgo a los colaboradores y demás personas involucradas que se encuentren en las instalaciones de la Entidad.	Mantener actualizado el plan de prevención y preparación ante emergencias de las instalaciones de la Entidad	Revisión y/o actualización si se requiere del Plan de Prevención, Preparación y Respuesta Ante Emergencias, debe incluir el identificación de amenazas y análisis de vulnerabilidad, consolidación del riesgo y Procedimientos Operativos Normalizados vigencia 2023	Responsable SG-SST ARL Brigada de emergencia Comité de Emergencia	P															Documento planes de emergencias actualizado y análisis de vulnerabilidad	Humano Técnico	5.1.1 Plan de Prevención y Preparación ante emergencias Artículo 2.2.4.6.25. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Se actualiza el plan de emergencias en tema de conformación de la brigada
		Realizar socializaciones del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencia, rutas de evacuación, y como actuar ante emergencias	Responsable SG-SST Bogada de emergencia Comité de Emergencia	P															Fotografías Lista de asistencia Piezas comunicativas	Humano Físico	5.1.1 Plan de Prevención y Preparación ante emergencias Artículo 2.2.4.6.25. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	En julio mediante campaña enterate se lanzo Conoce el plan de revención, preparación y respuesta ante emergencias
	Concientizar y Brindar los conocimientos y herramientas necesarias de auto protección y comportamiento masivo frente a posibles emergencias	Actualizar y socializar los videos de plan de evacuación que permita identificar acciones a seguir en caso de presentarse una emergencia	Responsable SG-SST Brigada de emergencia Comité de emergencia Comunicaciones	P																Videos de evacuación Correos institucionales con la divulgación	Humano Tecnológico	5.1.1 Plan de Prevención y Preparación ante emergencias
	Diseñar y aplicar la encuesta de recolección de información, para la actualización base emergencias por piso de los colaboradores de la agencia.			P																		
Realizar ejercicios de simulación o simulacros que permitan evaluar la capacidad para reaccionar ante una posible emergencia que se pueda presentar en las instalaciones.	Realizar por lo menos una vez al año el simulacro de emergencia	Realizar el simulacro de evacuación de emergencia	Responsable SG-SST Brigada de emergencia Comité de emergencia	P															Registro Planificación y evaluación simulacro Fotografías	Humano Tecnológico	5.1.1 Plan de Prevención y Preparación ante emergencias Artículo 2.2.4.6.25. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Se reprograma para julio, toda vez que en junio se reactivo el tema de casos positivos y por no generar aglomeración de personas en punto específico El 27/07/2022 se realización el taller practico presencial en tecnicas de evacuación y traslado El 04 de octubre se llevo a cabo el simulacro de evacuación
Brigada de emergencia y Comité de Emergencias de CCE	Tener vigente y actualizada los grupos de apoyo a emergencias	Revisión de la conformación y organización de la brigada de emergencias y comité de emergencias de acuerdo a las instalaciones y número de colaboradores. Siendo organizadas por primeros auxilios, contra incendios, evacuación y jefe de piso	Responsable SG-SST Brigada de emergencia Comité de emergencia	P															Resolución brigada de emergencia Resolución comité de operativo de emergencia	Humano Tecnológico	5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada Artículo 2.2.4.6.25. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	En la sesion de febrero se realiza la verificación de la conformación de brigada, validado con los asistentes su continuidad o no voluntaria En marzo se realiza la publicación del memorando 004 de 2022 Convocatoria conformación Brigada de Emergencias de la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.
	Garantizar que los grupos de brigada de emergencias reciban su formación en prevención y preparación ante emergencias	Continuar con la formación brigada de emergencias (pistas de entrenamiento, primeros auxilios basicos, contra incendios, evacuación). Acorde a la disponibilidad de proveedores para el desarrollo de las pistas de entrenamiento	Responsable SG-SST ARL Brigada de emergencia Comité de emergencia	P															Certificados o Registro de asistencia o fotografias	Humano Tecnológico	5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada Artículo 2.2.4.6.25. Prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	La formación se progma par abril, una vez quede conformada la brigada emergencias para la vigencia 2022 En abril se realiza apactacion presencial en primeros auxilios basicos En junio se realiza la capacitación en manejo de extintores y control de fuego presencial En agosot se realiza la pista de entrenamieto, y en septiembre se realiza la capacitación en manejo de exintores contra incendios
	Realizar las reuniones mensuales con comité operativo de emergencias	Reuniones brigada de emergencias y comité de emergencias	Responsable SG-SST Brigada de emergencia Comité de operativo de emergencia	P															actas de reunión y gestión Listas de asistencia	Humano Tecnológico	5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada	El 30/08/2022 se llevoa cabo la sesion con la briagda de emergencias El 04 de noviembre el comité de la brigada realizaron sesion, para llevar a cabo la planificación y reporte de cumplimiento del simulacro
	Entrega informe gestión del comité	Realizar al finalizar el año de gestión el informe del comité	Brigada de emergencia Comité de emergencia	P																Informe comité	Humano Tecnológico	

Medicina laboral y del trabajo	Evidenciar las condiciones de salud de la población trabajadora para implementar los programas de prevención en salud que sean necesarios.	Conocer la condición de salud en general en la población trabajadora	Solicitar Diagnóstico de Condiciones de Salud suministrados por el proveedor de exámenes médicos de los exámenes ejecutados en la vigencia 2023	Responsable SGSST Proveedor Exámenes médicos ocupacionales	P														Informe condiciones de salud	Humano	3.1.4 Realización de los exámenes médicos ocupacionales: pre ingreso, periódicos; 3.1.5 Restricciones y recomendaciones médico laborales	La jornada de exámenes médicos periódicos se realizan en el periodo de agosto del 22-23-24 agosto, se solicita el diagnóstico el cual sera entregado a primeros de septiembre mientras realizan la tabulación Mediante oficio se entrega los conceptos médicos			
		Conceptos médicos ocupacionales de ingreso revisados y digitalizados	Realizar seguimiento a los exámenes médicos ocupacionales de ingreso de los contratistas de prestación de servicios	Responsable SGSST Contratista	P		1													Conceptos médicos ocupacionales	Humanos Tecnológicos		En febrero se realiza el seguimiento a los 174 exámenes médicos ocupacionales de ingreso de contratistas En agosto se realiza el seguimiento y se contruye la matriz de exámenes de contratistas, identificando periodo de vencimiento		
	Caracterizar el Ausentismo Laboral y establecer controles	Generar y actualizar la información de ausentismo sistematizada y registrada en la matriz	Analizar, registrar y realizar actividades al ausentismo laboral por incapacidad medica de los colaboradores de la Entidad. NOTA: Acorde a las eventualidades presentadas en los periodos	Responsable SG-SST Talento Humano	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Matriz ausentismo laboral Indicador ausentismo Informe análisis de accidentes de trabajo y/o enfermedad laboral	Humanos Tecnológicos	3.3.6 Ausentismo por causa médica Dec. 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.21	En enero se registran cinco (5) incapacidades de funcionarios por un total de 34 días En febrero se recibieron ocho (8) incapacidades, por un total de 47 días, que se reporta una incapacidad de maternidad En marzo se recibieron dos incapacidades de funcionarios de DG y IDT En abril se recibieron tres incapacidades medicas, con un total de 11 días En mayo se recibieron 7 incapacidades medicas con un total de 19 días En julio se recibieron dos incapacidades por causa medica, con diagnostico U072.		
					E																				
	Promover la cultura del autocuidado mediante la realización de la semana de la salud, con apoyo de aliados estratégicos como la ARL, EPS, Caja de Compensación Familiar, y otros que empoderen a los servidores en el cuidado de su propia salud mediante la prevención.	Ejecución semana de la salud	Desarrollar el cronograma y ejecución de actividades y/o campañas en el marco de la semana de salud: Actividades diarias puesto a puesto con apoyo de aliados estratégicos; Stands de servicios y atención personalizadas; Charlas para la promoción y prevención de riesgos y enfermedades laborales, enfocadas en el bienestar y salud	Responsable SG-SST Talento Humano ARL Caja compensación	P															Evidencias semana de la salud	Humanos Tecnológicos Fisicos	3.1.2 Actividades de promoción y prevención en salud	Durante la semana del 22 al 26 de agosto se realiza la semana de salud con temas relacionadas en seguridad y salud.		
					E																				
	Brindar acompañamiento personalizado mediante sesiones individuales de asesoría a los servidores con patologías o síntomas osteomusculares.	Prevención del riesgo osteomuscular	Desarrollo de actividades de prevención osteomuscular con apoyo de la fisioterapeuta de la ARL desarrollar talleres: - Prevención cuello, espalda y hombro - Prevención de miembros superiores y hombro - Prevención de miembros inferiores y cintura - Prevención de dolor por estrés o postura	Responsable SG-SST Talento Humano ARL	P																Humanos Tecnológicos Fisicos	3.1.2 Actividades de promoción y prevención en salud	21/07/2022 Capacitación en técnicas de higiene postural En octubre se llevo a cabo Capacitación en prevención osteomuscular por estrés o postura, y cintura		
					E																				
	Campañas de prevención y promoción en la seguridad y salud	Campaña para cuidado y prevención de la salud de los colaboradores	Campaña prevención del cáncer de seno día mundial 19 de octubre - Día Rosa	Responsable SG-SST	P																Correos fotografías	Humano Tecnológico	3.1.2 Actividades de promoción y prevención en salud		
					E																				
		Desarrollo de actividades encaminadas a la prevención de DME (Desordenes Musculo Esqueléticos)	capaña de sobre peso y obesidad día mundial 24 de septiembre. (se enviará por correo institucional, mensajes alusivos a sobre peso y obesidad)	Responsable SG-SST	P																	Correos fotografías	Humano Tecnológico	3.1.2 Actividades de promoción y prevención en salud	Campaña enterate cuidado del corazon
					E																				
	Recuperar energía, prevenir el estrés laboral, mejorar la oxigenación muscular, interrumpir la monotonía y fortalecer los sistemas inmunológico y nervioso, además de los músculos.	Reducir el cansancio mental, físico y estrés de los colaboradores	Desarrollo de actividades de prevención Musculo esquelético: Capacitación en higiene postural Pausas activas Capacitar en higiene postural y manejo seguro de cargas	Responsable SGSST ARL	P		1														Registro evidencia de actividades y/p fotografías y/o piezas	Humano Tecnológico	3.1.2 Actividades de promoción y prevención en salud	En marzo se desarrollo la capacitación en higiene postural en video terminales 29 sept capacitación en higiene y manejo de cargas	
					E																				
	Desarrollar actividades de prevención a la exposición de riesgo biomecánico	Acompañamiento y sensibilización de minimizar el riesgo ergonómico o biomecánico	Mejorar las condiciones de trabajo mediante los estudios de puestos de trabajo, realizando inspecciones Ergonómicas a los puestos de Trabajo de los colaboradores	Responsable SGSST ARL	P			1													Fotografías Lista de asistencia	Humano Tecnológico	3.1.2 Actividades de promoción y prevención en salud	Campañas de pausas activas En abril se realiza la pausa activa virtual por parte de la ARL (27 abril) durante agosto se enviaron por campañas enterate pausas activas y se realiza la actividad de clase de técnicas funcionales en el marco de semana de la salud En octubre se llevaron a cabo pausas activas de manera presencial por pisos	
					E																				
	Desarrollar los P y P (promoción y prevención) de acuerdo con el análisis de las condiciones de salud y los riesgos prioritarios.	Cumplir con las actividades de todo el año P&P (Promoción y Prevención)	Realizar programas y actividades de promoción de la salud y prevención de la Enfermedad (Días de celebración mundial) en los lugares de trabajo.	Responsable SGSST ARL EPS Entes de apoyo	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		Correos Fotografías o listas de asistencia Calendario enfermedades OMS	Humano Tecnológicos	3.1.2 Actividades de promoción y prevención en salud	Celebraciones del día mundial OMS Día mundial de obesidad 04 marzo - Conoce más información sobre el riesgo de tener sobrepeso y obesidad En abril se realiza la campaña de DÍA MUNDIAL DE LA SALUD Campaña 17 de mayo DÍA MUNDIAL DE LA HIPERTENSIÓN Campaña 20 de mayo ¡CUIDA TUS OJOS! DÍA MUNDIAL DE LA SALUD VISUAL DÍA MUNDIAL SIN TABACO - 31 DE MAYO DE 2022 15/11/2022 día mundial de la diabetes	
					E																				

