



SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA
SUBDIRECCIÓN DEL TALENTO HUMANO
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



PLAN DE TRABAJO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2021

Bogotá D.C. 2021



INTRODUCCIÓN

El Sub - sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo / SG-SST consiste en la planeación, organización, ejecución y evaluación de las actividades de medicina preventiva, higiene y seguridad industrial y del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) tendientes a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva del personal en sus ocupaciones; son desarrolladas en las áreas y puestos, en forma integral e interdisciplinaria.

Para la Secretaría Distrital de Hacienda es relevante establecer estrategias que permitan velar por la salud, seguridad y bienestar de , los servidores y servidoras, por lo cual se establece un plan de trabajo de SST a través de evaluación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y de requisitos legales, el diagnóstico de condiciones de salud, la identificación de peligros valoración de riesgos y determinación de controles, en pro de mantener un ambiente de trabajo seguro y prevenir accidentes y enfermedades laborales, mediante el control de los peligros y riesgos propios de sus actividades, el desarrollo de actividades de promoción y prevención, la mejora continua, y el cumplimiento a la normatividad vigente de riesgos laborales.

El plan de trabajo para el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo se encuentra establecido en el Artículo 2.2.4.6.8. Título 4 Capítulo 6 Decreto 1072/2015. Obligaciones de los empleadores. El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente. Numeral 7. Plan de Trabajo Anual en SST: Debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos establecidos en la Resolución 312 de 2019.

El plan de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo es un instrumento de planificación el cual especifica la información de modo que pueda tenerse una perspectiva de las actividades a realizar, define los responsables, recursos y períodos de ejecución a través de un cronograma de actividades, su planificaciones de carácter dinámico y se constituye en una alternativa práctica para desarrollar los planes, programas y actividades, tiene establecidas unas fechas determinadas, de cumplimiento y permite realizar seguimiento a la ejecución facilitando el proceso de evaluación y ajustes.

POLITICA SG- SST DE LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA ES:

“**LA SECRETARIA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ (SDH)**, entidad rectora de los temas económicos y financieros de la ciudad, está comprometida con la Promoción y Protección de la seguridad y salud de sus funcionarios, contratistas y demás partes interesadas y la prevención de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Laborales, cumpliendo la normatividad vigente.

Por otra parte, la **SDH** dando cumplimiento al Plan Estratégico de Seguridad Vial el cual establece los parámetros mínimos que se deben tener en cuenta dentro del territorio nacional, ha desarrollado acciones enmarcadas en la mejora continua, previniendo la ocurrencia de accidentes de tránsito y transporte para los actores viales enfocándose en sus funcionarios, mediante mecanismos de gestión y control, definiendo las estrategias de mantenimiento operativo seguro.

Así mismo, la **SDH** en el fomento del bienestar y la calidad de vida de sus servidores y contratistas, da cumplimiento a la normatividad la cual establece el hecho del no uso y consumo abusivo de alcohol, tabaco o cualquier tipo de sustancia psicoactiva, lo cual se convierte en un problema de alcance nacional que afecta a las personas, las familias, la sociedad y a los ambientes de trabajo; por consiguiente, se establece dentro de la política institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo la prevención y control del consumo de alcohol, tabaco y otras sustancias psicoactivas en la entidad.

COMPROMISOS:

El desarrollo del anterior compromiso se hará mediante la aplicación de la normatividad nacional vigente y se aplicará las siguientes estrategias:

- Mantener y mejorar el Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST evaluando sus resultados, con el fin de reconocer, prevenir y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud de los servidores y contratistas de la Secretaria Distrital de Hacienda en su ambiente de trabajo.
- Reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan dar origen a accidentes de trabajo y enfermedades laborales a través de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y definir de controles.
- Fomentar una cultura encaminada al autocuidado mediante la adopción de hábitos de vida saludable, promoviendo la salud y previniendo la enfermedad y conductas de riesgo para los funcionarios, contratistas y demás partes interesadas.

- Prevenir los incidentes, accidentes y las enfermedades laborales de los Servidores Públicos y contratistas a través de mecanismos definidos en los programas que conforman el Subsistema de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Definir mecanismos para evitar el consumo de alcohol, tabaco y todo tipo de drogas o sustancias psicoactivas a través de programas de promoción y prevención con el fin de preservar la salud, seguridad, bienestar y calidad de vida de los servidores públicos y contratistas al interior de las instalaciones y zonas comunes de la entidad.

Aplicación del Plan de Seguridad Vial y sensibilizar a los servidores públicos en el rol de peatones, pasajeros, conductores de vehículos, motocicletas y bicicletas en el uso adecuado de las vías para propiciar su seguridad integral y evitar accidentes de tránsito.

OBJETIVOS DEL SG-SST

OBJETIVO GENERAL

Mantener y mejorar el Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST evaluando sus resultados, con el fin de reconocer, prevenir y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud de los servidores de la Secretaría Distrital de Hacienda en su ambiente de trabajo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Desarrollar y mantener el Programas de Vigilancia Epidemiológica que sean necesarios de acuerdo con la identificación relacionada en la Matriz de Riesgos y el diagnóstico de condiciones de salud.
2. Preservar y mantener la salud laboral tanto individual como colectiva de los servidores de la entidad, programando actividades de promoción, prevención y control de los riesgos, adaptando las recomendaciones medico ocupacionales en los lugares de trabajo.
3. Fomentar una cultura encaminada al autocuidado mediante la adopción de hábitos de vida saludable, promoviendo la salud y previniendo la enfermedad y conductas de riesgo para los funcionarios, contratistas y demás partes interesadas.

4. Proteger y mantener el bienestar físico, social y mental de los servidores en el ámbito laboral, controlando la generación de los riesgos en su origen como medida prioritaria para la prevención de los accidentes de trabajo y la aparición temprana de las enfermedades de origen laboral.
5. Promover actividades de sensibilización y de capacitación para los servidores, contratistas y partes interesadas enmarcados dentro del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST- de la entidad.
6. Promover comportamientos seguros y aplicar controles para el cumplimiento del Plan Estratégico de Seguridad Vial “PESV” mediante estrategias establecidas para todos los actores en la vía.

ALCANCE

A través de la política del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, la **Secretaría Distrital de Hacienda** busca mejorar las condiciones de trabajo de los servidores públicos y contratistas de la Entidad, mediante la creación, desarrollo, control y evaluación de las actividades propias de Seguridad y Salud en el trabajo

GLOSARIO

- **Accidente laboral:** 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 laboral aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo. (Ley 1562 de 2012.).
- **Actividad rutinaria:** Actividad que forma parte de un proceso de la entidad, se ha planificado y es estandarizable.
- **Actividad no rutinaria:** Actividad que no se ha planificado ni estandarizado, dentro de un proceso de la entidad o actividad que la entidad determine como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecución.
- **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.

- **Análisis del Riesgo:** Proceso para comprender la naturaleza del riesgo y para determinar el nivel del riesgo.
- **Auto reporte 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.
- **Ciclo PHVA:** Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de los siguientes pasos: Planificar: Se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas. Hacer: Implementación de las medidas planificadas. Verificar: Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados. Actuar: Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores.
- **Condiciones de Salud:** El conjunto de variables objetivas y de auto - reporte 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 entidad y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.
- **Acto inseguro:** violación u omisión de una norma o procedimiento por parte del trabajador que aumenta las posibilidades que ocurra un accidente.
- **Condición insegura:** situación intrínseca en nuestro ambiente de trabajo que aumenta la posibilidad que un accidente ocurra.
- **Consecuencia:** Resultado en términos de lesión o enfermedad, de la materialización de un riesgo, expresado cualitativa o cuantitativamente.
- **Descripción Sociodemográfica:** Perfil socio demográfico 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.

- **Efectividad:** Logro de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con la máxima eficacia y eficiencia.
- **Eficacia:** Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción.
- **Eficiencia:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.
- **Emergencia:** Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia de este, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.
- **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 serán reconocidas como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes. Ley 1562 de 2012
- **Exposición:** Situación en la cual las personas se encuentran en contacto con los peligros.
- **Evaluación del riesgo:** Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción.
- **Evento Catastrófico:** Acontecimiento imprevisto y no deseado que altera significativamente el funcionamiento normal de la empresa, implica daños masivos al personal que labora en instalaciones, parálisis total de las actividades de la empresa o una parte de ella y que afecta a la cadena productiva, o genera, destrucción parcial o total de una instalación.
- **Identificación del peligro:** Proceso para reconocer si existe un peligro y definir sus características.
- **Indicadores de estructura:** Medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y entidad con que cuenta la empresa para atender las demandas y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **Indicadores de proceso:** Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- **Indicadores de resultado:** Medidas verificables de los cambios alcanzados en el período definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión.
- **Incidente:** Evento(s) relacionado(s) con el trabajo, en el (los) que ocurrió o pudo haber ocurrido lesión o enfermedad (independiente de su severidad) o víctima mortal (NTC- OHSAS 18001).

- **Matriz legal:** Es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la empresa acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST, el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables.
- **Mejora continua:** Proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en este campo, de forma coherente con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo SST de la entidad.
- **Nivel de Consecuencia (NC):** Medida de la severidad de las consecuencias.
- **Nivel de Deficiencia (ND):** Magnitud de la relación esperable entre (1) el conjunto de los peligros detectados y su relación causal directa con posibles incidentes y (2) con la eficacia de las medidas preventivas existentes en un lugar de trabajo.
- **Nivel de Exposición (NE):** Situación de exposición a un peligro que se presenta en un tiempo determinado durante la jornada laboral.
- **Nivel de Probabilidad (NP):** Producto del nivel de deficiencia por el nivel de exposición.
- **Nivel de Riesgo (NR):** Magnitud de un riesgo resultante del producto del nivel de probabilidad por el nivel de consecuencia.
- **No conformidad:** No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros.
- **Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.
- **Personal Expuesto:** Número de personas que están en contacto con los peligros.
- **Probabilidad:** Grado de posibilidad de que ocurra un evento no deseado y pueda producir consecuencias.
- **Política de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Es el compromiso de la alta dirección de una entidad con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la entidad.
- **Registro:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas.
- **Rendición de cuentas:** Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño.
- **Revisión proactiva:** Es el compromiso del empleador o contratante que implica la iniciativa y capacidad de anticipación para el desarrollo de acciones preventivas y correctivas, así como la toma de decisiones para generar mejoras en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- **Revisión reactiva:** Acciones para el seguimiento de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.

- **Requisito normativo:** Requisito de Seguridad y Salud en el trabajo impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la entidad.
- **Riesgo:** Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por éstos.
- **Valoración del riesgo:** Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.

CONTENIDO DEL PLAN DE TRABAJO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Para llevar a cabo el plan del trabajo del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría Distrital de Hacienda, presenta al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual cuenta con representantes Presentes en la institución, con el fin de evaluar y priorizar las necesidades institucionales en materia de SST. Entre los aspectos a tener en cuenta para la elaboración del plan de trabajo de SST

- Política SIG.
- Evaluación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, y de requisitos legales.
- Diagnóstico de condiciones de salud.
- Identificación de peligros valoración de riesgos y determinación de controles.
- Plan de emergencias.
- Estadísticas de accidentalidad y enfermedad laboral.
- Encuesta de prevención de alcohol, trabajo y sustancias psicoactivas
- Batería de Riesgo psicosocial. Alto y muy alto

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 que permite la mejora continua, Incluye aspectos tales 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 servidores y contratistas, orientados al cumplimiento de los estándares mínimos, a través de ciclo PHVA, de la siguiente manera:

CICLO PHVA

PLANEAR

- Políticas.

- Roles y responsabilidades.
- Descripción sociodemográfica.
- Recursos.
- Matriz legal.
- Plan de trabajo anual.
- COPASST.
- Capacitación en SST.
- Documentación.
- Conservación de los documentos.
- Comunicación.
- Reglamento de SST.
- Identificación de peligros,
- Evaluación y valoración de los riesgos.
- Evaluación del Sistema de
- Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Indicadores del sistema del SG SST.

HACER

- Equipos y elementos de protección personal.
- Inspecciones. Vigilancia a la salud de los trabajadores.
- Programas de vigilancia epidemiológica.
- Prevención, preparación y respuesta ante emergencia.
- Mediciones ambientales.
- Gestión del riesgo.
- Gestión del cambio.
- Adquisiciones.
- Contrataciones.
- Reportes de actos, condiciones inseguras, incidentes y accidentes laborales.

VERIFICAR

- Auditoria del cumplimiento en SG SST.
- Revisión por la alta dirección del SG SST.
- Investigación De incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

ACTUAR

- Acciones preventivas y correctivas.
- Mejora continua.

OBLIGACIONES

Es obligación del empleador la protección de la seguridad y salud de los trabajadores, 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 Convivencia Laboral.

RESPONSABILIDADES

Las responsabilidades específicas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo están definidas en la Resolución SDH0000101 -15-03-2015 Manual de Funciones.

RECURSOS

Se estableció la necesidad de los recursos financieros, técnicos y de personal, necesarios para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo con el fin de que los responsables de la Seguridad y Salud en el Trabajo en la Entidad, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y el comité de Convivencia Laboral puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.

a. **Recurso humano.** Contemplan aspectos de implementación, documentación, investigación de accidentes y enfermedades laborales, inspección a lugares y puestos de trabajo, capacitación en temas de SST y las demás funciones directas en la Gestión del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

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

b. **Recurso Técnico.** Contemplan aspectos de inversión en equipos utilizados y su mantenimiento, en el marco de la implementación y desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

c. **Financiero.** Contempla las inversiones económicas en los aspectos anteriores y otros que la entidad identifica para el desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Al interior de la Secretaría Distrital de Hacienda.

En la Secretaría Distrital de Hacienda, los recursos financieros se encuentran asignados en el Plan anual de Contratación PAC, de acuerdo con lo establecido en la normatividad para la realización de las valoraciones médicas ocupacionales, recarga y mantenimiento de extintores, dotación de seguridad



industrial, gestión del SVE de riesgo psicosocial, y el apoyo de la ARL, entre otros los cuales se encuentran enmarcados en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Desde la Subdirección del Talento Humano - Seguridad y Salud en el Trabajo: Se gestionará con la ARL los recursos requeridos para la realización de actividades de promoción de la salud y prevención de los accidentes y las enfermedades laborales.

Desde la Subdirección del talento Humano –Seguridad y Salud en el Trabajo junto con la Subdirección Administrativa y financiera se trabaja coordinadamente en las actividades necesarios para el mantenimiento de la infraestructura física tanto en los mantenimientos preventivos como los correctivos, así mismo los requeridos para manejo integral de residuos, servicio de aseo, cafetería, mantenimiento, en áreas comunes y manejo de plagas y roedores, etc.

Direcciones técnicas: Deben asegurar los recursos requeridos para la adquisición de Elementos de Protección Personal y de bioseguridad. Adicionalmente, Seguridad y Salud en el Trabajo podrán sugerir, orientar o determinar la solicitud de recursos para la eliminación o sustitución de los riesgos y los controles de ingeniería que se requieran (de acuerdo con la legislación vigente, peligros y riesgos prioritarios y a normas técnicas aplicables), a los grupos Responsables de la intervención de condiciones inseguras según sus funciones y competencias.

Los recursos para el plan de trabajo en la Secretaría Distrital de Hacienda se encuentran asignados en el PAC para la entidad, de los cuales se realiza la respectiva segregación de acuerdo con el plan de necesidades de SST, los cuales son asignados para dar cumplimiento a las actividades establecidas.

INDICADORES Y METAS

Con respecto a los indicadores y metas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, los cuales se encuentran definidos en la Matriz de indicadores de proceso y resultado del Sistema, adicional de los exigidos por la Resolución 312 del 2019, en la cual la entidad deberá llevar anualmente llevarán un registro de los indicadores de SST, entre los cuales se determinará: frecuencia de accidentalidad, severidad de accidentalidad, proporción de accidentes de trabajo mortales, prevalencia de la enfermedad laboral, incidencia de la enfermedad laboral y ausentismo por causa médica, los cuales son y permiten medir el desempeño de la Seguridad y Salud en el Trabajo en la Secretaría Distrital de Hacienda.



COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN

En colaboración con la Oficina de Comunicaciones, este plan, una vez aprobado, será publicado en la Intranet que cuenta la entidad, para que sea de libre consulta por los servidores, como también las actividades realizadas en Seguridad y Salud en el Trabajo se comunicarán a todos los funcionarios y contratistas, a través de diferentes medios, como: Correo institucional, seguridadsalud@shd.gov.co, y red social interna (Yammer).

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PLAN DE TRABAJO SISTEMA DE GESTIÓN - SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DOCUMENTO EN EXCEL



SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA - SUBDIRECCION DEL TALENTO HUMANO

PLAN DE TRABAJO DEL SUBSISTEMA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AÑO 2021

Objetivo general del plan de trabajo: Establecer actividades que permitan promocionar la salud y prevención de AT y EL con el fin de proporcionar un adecuado entorno laboral a los servidores y contratistas de la SDH y a su vez, dar cumplimiento al desarrollo del SG-SST

Table header with columns: ACTIVIDADES 2021, RESPONSABLE, TRIMESTRE I (ENE-DIC), TRIMESTRE II (ENE-DIC), TRIMESTRE III (ENE-DIC), TRIMESTRE IV (ENE-DIC), META, RECURSOS, EVIDENCIAS

GESTIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST

Main body table containing activity details, responsible parties, quarterly progress indicators (P/E), and resource/evidence descriptions. Activities include Planear, Hacer, Verificar, and Actuar.



SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA - SUBDIRECCION DEL TALENTO HUMANO
PLAN DE TRABAJO DEL SUBSISTEMA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AÑO 2021

Objetivo general del plan de trabajo: Establecer actividades que permitan promocionar la salud y prevención de AT y EL con el fin de proporcionar un adecuado entorno laboral a los servidores y contratistas de la SDH y a su vez, dar cumplimiento al desarrollo del SG-SST

ACTIVIDADES 2021	RESPONSABLE	TRIMESTRE I			TRIMESTRE II			TRIMESTRE III			TRIMESTRE IV			META	RECURSOS	EVIDENCIAS
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E			

PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y DE LIQUIDACIÓN SGSST

PLANEAR	Establecer las necesidades y especificaciones técnicas de los elementos o servicios a contratar del SGSST para el año 2021	Grupo SST	P	P						P										A 30 de Junio de 2021 elaborar los Documentos con necesidades y especificaciones técnicas servicios y/o elementos a contratar		Documentos con necesidades y especificaciones técnicas servicios y/o elementos a contratar
	Solicitar a la Subdirección de Asuntos Contractuales el inicio de planeación contractual de cada uno de los procesos a contratar del SGSST para el año 2021	Grupo SST	P	P						P										A 30 de Junio de 2021 elaborar y tramitar las Solicitudes de Inicio Planeación Contractual del SGSST		Solicitudes de Inicio Planeación Contractual, Creación expediente SAP.
HACER	Apoyar y Realizar seguimiento a la etapa precontractual de los procesos del SGSST para el año 2021	Grupo SST	P	P	P	P				P	P	P								A 31 de Agosto de 2021 elaborar los Documentos Precontractuales desde lo técnico de SST		Estudios Previos, Anexos Técnicos, Evaluaciones Técnicas, Actas de Inicio
	Hacer seguimiento a la ejecución de los contratos del SGSST	Grupo SST	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P				A 31 de Diciembre de 2021 elaborar los Documentos Contractuales del SGSST desde lo técnico		Informes de Supervisión, Certificaciones de Cumplimiento y Recibo a Satisfacción, Correos electrónicos, Actas y/o Listado de Asistencia Reuniones
	Liquidar y cierre de los expedientes de los contratos del SGSST ya finalizados	Grupo SST	P	P						P						P				A 30 de Noviembre de 2021 elaborar los Documentos de Liquidación desde lo técnico de SST		Informes Finales de Supervisión y/o Actas de Liquidación, Carpeta con soporte de supervisión del contrato.
VERIFICAR	Elaborar y presentar Informes y/o Reportes de los procesos contractuales del SGSST	Grupo SST	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P					A 31 de Diciembre de 2021 realizar los reportes de los procesos contractuales del SGSST		Reportes de avance de ejecución Publicaciones SECOP Reportes Contraloría

PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA EN RIESGO PSICOSOCIAL

	Estructuración y definición del Plan de acción y cronograma de trabajo del año 2021 para la prevención e intervención del Riesgo psicosocial.	Grupo SST - equipo psicólogos ocupacionales	P																	Entrega archivo plan de acción en riesgo psicosocial 2021	Computador, programa office y adobe Reader, recursos didácticos ARL, actividades lúdicas	Archivo plan de acción RPS 2021, correos enviados
	Estructuración y definición del plan de capacitación anual para la prevención e intervención del Riesgo Psicosocial en el año 2021.	Grupo SST - equipo psicólogos ocupacionales	P																	Entrega archivo plan de capacitación en riesgo psicosocial 2022	Computador, programa office y adobe Reader, recursos didácticos ARL, actividades lúdicas	Archivo plan de capacitación RPS 2021, correos enviados



SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA - SUBDIRECCION DEL TALENTO HUMANO

PLAN DE TRABAJO DEL SUBSISTEMA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AÑO 2021

Objetivo general del plan de trabajo: Establecer actividades que permitan promocionar la salud y prevención de AT y EL con el fin de proporcionar un adecuado entorno laboral a los servidores y contratistas de la SDH y a su vez, dar cumplimiento al desarrollo del SG-SST

ACTIVIDADES 2021	RESPONSABLE	TRIMESTRE I		TRIMESTRE II			TRIMESTRE III			TRIMESTRE IV			META	RECURSOS	EVIDENCIAS		
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV				DIC	
		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P				E	
PLANEAR	Actualización del Diagnostico psicosocial objetivo		p												Entrega de Informe diagnostico objetivo actualizado año 2021	Computador, programa office y adobe Reader, información de resultados de clima laboral 2020, ausentismo, incapacidades.	Archivo de Informe diagnostico Objetivo 2021, correos enviados
	Actualización programa gestión de cambios		p												formatos de registros actualizados	Computador, programa office y adobe Reader, información de resultados de clima laboral 2020, ausentismo, incapacidades,	Archivo formatos de registros de gestión de cambios 2021
	Evaluación, consolidación de resultados y análisis de las condiciones de salud, seguridad y hábitos de vida.				p										Evaluación realizada a mínimo 700 funcionarios	Computador, programa para encuestas, office, adobe acrobat	Listado de personas evaluadas, informe de resultados
	Revisión y análisis de condiciones de Riesgo Psicosocial en exámenes periódicos.	p													Listado de funcionarios en RPS identificados	Computador, programa office, acrobat, internet,	Archivo listado de funcionarios identificados
	Planeación y preparación del proceso de aplicación de la Batería de Riesgo Psicosocial (Sujeto a disposición del Mintrabajo)						p								Listado de funcionarios y video de indicaciones de diligenciamiento	Computador, programa office, software Mintrabajo acrobat, internet,	Listado de funcionarios y video de indicaciones de diligenciamiento
	Planeación del programa cuidando mi salud integral	p													Programa cuidando mi salud integral 2021 elaborado	Computador, programa office, adobe, internet,	Archivo de programa elaborado, correo enviado
	Planeación del programa mujer y genero	p													Programa mujer y genero 2021 elaborado	Computador, programa office, adobe, internet,	Archivo de programa elaborado, correo enviado
Realización de entrevistas y/o seguimientos individuales de acuerdo a los resultados de la autoevaluación de condiciones de salud, cambios organizacionales, vinculación y/o desvinculación de personal, Batería de Riesgo Psicosocial, condiciones de salud, grupos focales, trabajo en casa y/o presencial, gestión del cambio	Grupo SST - equipo psicólogos ocupacionales		p	p	p	p	p	p	p	p	p	p	p	60 Entrevistas individuales	Computador, teléfono, programa office teams, consultorio	Registro de llamadas, archivo de seguimiento, correos de programación enviados	
Realización de grupos focales y/o work café para el diagnostico e intervención del riesgo psicosocial intralaboral y extralaboral por trabajo en casa	Grupo SST - equipo psicólogos ocupacionales			p	p	p	p	p	p	p	p	p		10 grupos focales	Computador, teléfono, programa office teams, espacio de actividades grupales,	Registro de llamadas, archivo de seguimiento, correos de programación enviados, listados de asistencia	



SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA - SUBDIRECCION DEL TALENTO HUMANO

PLAN DE TRABAJO DEL SUBSISTEMA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AÑO 2021

Objetivo general del plan de trabajo: Establecer actividades que permitan promocionar la salud y prevención de AT y EL con el fin de proporcionar un adecuado entorno laboral a los servidores y contratistas de la SDH y a su vez, dar cumplimiento al desarrollo del SG-SST

ACTIVIDADES 2021	RESPONSABLE	TRIMESTRE I			TRIMESTRE II			TRIMESTRE III			TRIMESTRE IV			META	RECURSOS	EVIDENCIAS		
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E				P	E
HACER	Realización de consejerías psicológicas individuales y atención en crisis en el marco de las actividades de prevención del Riesgo Psicosocial Individual y Extra laboral de acuerdo a la demanda y solicitud de los servidores públicos y contratistas de la SDH.	Grupo SST - equipo psicólogos ocupacionales		p	p	p	p	p	p	p	p	p	p	p		40 Consejerías individuales	Computador, internet, programa office, adobe acrobat, Consultorio, listado de asistencia	Listado de asistentes, consentimiento informado, informe de ejecución y supervisión mensual e informe de gestión semestral
	Campaña virtual y/o presencial de sensibilización para la promoción de la salud mental-emocional y por situación de contingencia	Grupo SST - equipo psicólogos ocupacionales			p		p		p		p		p		5 actividades durante la campaña	Computador, programa office y adobe Reader, recursos didácticos ARL, actividades lúdicas	Infogramas, videos, audios, libros, cartillas, manuales.	
	Realización de actividades colectivas de capacitación virtual y/o presencial que ayuden a la prevención e intervención del Riesgo Psicosocial de acuerdo a los cambios y contingencia. (plan retorno y estrategias prevención covid)	Grupo SST - equipo psicólogos ocupacionales		p	p	p	p	p	p	p	p	p	p	p	40 actividades colectivas	Computador, programa office y adobe Reader, recursos didácticos ARL, actividades lúdicas	Listado de asistentes, informe de ejecución y supervisión mensual e informe de gestión semestral	
	Aplicación de la encuesta virtual para detección de consumo de alcohol, tabaco y SPA (sustancias psicoactivas)	Grupo SST - equipo psicólogos ocupacionales												p	Elaboración y aplicación de encuesta a Noviembre de 2021	Computador, programa office y aplicativo de encuestas	Informe de resultados	
	Campaña virtual y/o presencial de sensibilización y prevención del consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas, de acuerdo a la política de prevención de la SDH y los resultados de la encuesta	Grupo SST - equipo psicólogos ocupacionales				p			p				p		3 actividades durante la campaña	Computador, programa office y adobe Reader, Espacio físico, , listados de asistencia, apoyo ARL	Infogramas, videos, audios, libros, cartillas, manuales.	
	Acompañamiento para el funcionamiento y fortalecimiento de habilidades y competencias a los miembros del Comité de Convivencia Laboral de la SDH.	Grupo SST - equipo psicólogos ocupacionales							p					p	3 Actividades	Computador, programa office y adobe Reader, Espacio físico, , listados de asistencia, apoyo ARL	Invitaciones y registros de envío, registro de la actividad, listado de asistencia	
	Entrevista, acompañamiento y seguimiento de condiciones psicosociales para los funcionarios que hacen parte del programa de Trabajo en casa y teletrabajo de la SDH.	Grupo SST - equipo psicólogos ocupacionales		p	p	p			p			p		p	De acuerdo a programación	Computador, office teams, teléfono, internet,	Registro de actividades virtuales, de llamadas telefónicas, correos de programación enviados, listados de seguimiento	
	Establecer mecanismos que permitan, llevar a cabo las actividades tendientes a establecer mecanismos para retorno a las oficinas de manera paulatina.	Grupo SST - equipo psicólogos ocupacionales					p	p	p	p	p	p			Realización de circulares y directrices, encamiandas a retorno escalonado a laborar	Reuniones con los jefes de las áreas, circualres, intrenet	Circulares, listas de asistencias a reuniones.	



SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA - SUBDIRECCION DEL TALENTO HUMANO

PLAN DE TRABAJO DEL SUBSISTEMA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AÑO 2021

Objetivo general del plan de trabajo: Establecer actividades que permitan promocionar la salud y prevención de AT y EL con el fin de proporcionar un adecuado entorno laboral a los servidores y contratistas de la SDH y a su vez, dar cumplimiento al desarrollo del SG-SST

ACTIVIDADES 2021	RESPONSABLE	TRIMESTRE I			TRIMESTRE II			TRIMESTRE III			TRIMESTRE IV			META	RECURSOS	EVIDENCIAS			
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC						
		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E				P	E	P
Llevar a cabo seguimiento a recomendaciones medico laborales y análisis de puestos de trabajo con énfasis psicosocial, a los servidores públicos o contratistas que lo requieran por sus condiciones de salud de acuerdo a la necesidad del requerimiento.	Grupo SST - equipo psicólogos ocupacionales		p	p			p			p			p				De acuerdo a solicitud	Computador, office teams, teléfono, internet,	Registro de actividades virtuales, de llamadas telefónicas, correos de programación enviados, listados de seguimiento
Desarrollo transversal del programa cuidando mi salud integral	Grupo SST - equipo psicólogos ocupacionales		p	p	p	p	p	P	p	p	p	p	p	p			50 actividades desarrolladas	Computador, programa office y adobe Reader, Espacio físico, , listados de asistencia, apoyo ARL , intermediario psi ocupacional	Registro de asistencia, invitaciones enviadas, funcionarios inscritos, Infogramas, videos, audios, libros, cartillas, manuales.
Desarrollo del programa mujer y genero	Grupo SST - equipo psicólogos ocupacionales					p				P			p				3 actividades desarrolladas	Computador, programa office y adobe Reader, Espacio físico, , listados de asistencia, apoyo ARL , intermediario e ipsi ocupacional	Registro de asistencia, invitaciones enviadas, funcionarios inscritos, Infogramas, videos, audios, libros, cartillas, manuales.
Socialización del protocolo de casos de acoso laboral y sexual conjuntamente con el Comité de Convivencia	Grupo SST - equipo psicólogos ocupacionales			p	P							p					2 actividades desarrolladas	Computador, programa office y adobe Reader, Espacio físico, , listados de asistencia, apoyo ARL , intermediario e ipsi ocupacional	Registro de asistencia, invitaciones enviadas, funcionarios inscritos, Infogramas, videos, audios, libros, cartillas, manuales.
Seguimiento psicosocial a servidores y/o contratistas en situación de discapacidad	Grupo SST - equipo psicólogos ocupacionales			p				p				p					De acuerdo a programación	Computador, office teams, teléfono, internet,	Registro de actividades virtuales, de llamadas telefónicas, correos de programación enviados, listados de seguimiento
Verificar trimestralmente el cumplimiento del plan de trabajo, establecido por el año 2021	Grupo SST - equipo psicólogos ocupacionales							p				p			p		Cumplimiento de las actividades de verificación	Computador, programa office y adobe Reader,	Documento del informe de gestión mensual y Presentación de resultados
Ajustes al Programa de Gestión de Prevención e Intervención del Riesgo Psicosocial	Grupo SST - equipo psicólogos ocupacionales									p						p	Programa ajustado	Computador, programa office y adobe Reader,	Acta de reunión y Documento del Programa de Gestión
PROGRAMA DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL																			
	Diseñar plantilla para lecciones aprendidas y dar a conocer las mismas	Grupo SST - Asesor Positiva ARL	P														Generar conciencia en prevención	Grupo SST	Procedimiento e Informe de Análisis de Accidentalidad



SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA - SUBDIRECCION DEL TALENTO HUMANO

PLAN DE TRABAJO DEL SUBSISTEMA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AÑO 2021

Objetivo general del plan de trabajo: Establecer actividades que permitan promocionar la salud y prevención de AT y EL con el fin de proporcionar un adecuado entorno laboral a los servidores y contratistas de la SDH y a su vez, dar cumplimiento al desarrollo del SG-SST

ACTIVIDADES 2021	RESPONSABLE	TRIMESTRE I			TRIMESTRE II			TRIMESTRE III			TRIMESTRE IV			META	RECURSOS	EVIDENCIAS			
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC						
		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E				P	E	P
HACER	Capacitación en Riesgo Biológico y prevención en contagio de acuerdo a normatividad vigente dirigidos a los funcionarios que laboran fuera de la entidad y en atención a público				P								P				Disminuir los accidentes ocasionados por riesgo público	Grupo SST	Registros de asistencia
	Inspección y dotación de Botiquines de acuerdo con la normatividad vigente a Brigadistas		P														Revisar y actualizar el 100% de los botiquines de la entidad	Grupo SST	Registros de inspección y entrega de elementos
	Convocatoria y elección de miembros del COPASST y Convivencia vigencia 2021-2023				P	P			P	P							Elegir candidatos de los empleadores de los comités de COPASST y Convivencia	Grupo SST	Resolución de nombramientos del comité, actas de escrutinio,
	Entrega y suministro de Elementos de Protección Personal a funcionarios	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			Entrega de EPP según demanda de las diferentes áreas	Grupo SST	Registro de entrega EPP
	Campaña de prevención de Caídas del mismo nivel			P							P						Sensibilizar al 30% de los funcionarios en la campaña	Grupo SST	Registros de asistencia y Fotografías
	Campaña de identificación y reporte de accidentes e incidentes		P														Sensibilizar al 30% de los funcionarios en la campaña	Grupo SST	Registro de asistencia, registro fotográfico
	Divulgación del protocolo de prevención de accidentes en actividades deportivas y recreativas				P						P						Sensibilizar al 30% de los funcionarios que participan en juegos deportivos	Grupo SST	Registro de asistencia, registro fotográfico
	Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			Realizar 90% de las investigaciones que s generen durante el 2020	Grupo SST	Registro de Investigación de AT
	Realización de mediciones de iluminación a sitios de trabajo nuevos (áreas remodeladas)						P										Obtener informe con recomendaciones de iluminación a las áreas remodeladas	Grupo SST	Informe Iluminación
	Divulgación y publicación de los Planes de Emergencia para cada una de las Sedes de la Secretaría											P					Publicación digital y física de los planes de Emergencia en las diferentes áreas de la secretaría	Grupo SST	Registros de asistencia y Publicación intranet
	Reuniones Periódicas con Brigadas de Emergencias GAED. Apoyar actividades relacionadas con el Plan de Emergencia, y simulacros para cada una de las Sedes de la Secretaría			P			P				P	P					Cumplir con el 100% de las Reuniones	Grupo SST, brigadistas	Registros de asistencia
Participación en simulacro Distrital 2021													P			Participar en ejercicio de evacuación	brigadistas, ayudas de evacuación, seguridad, comunicaciones	Registro fotográfico	
AR	Capacitación de Brigadistas en los diferentes temas (primeros auxilios, control de incendios, evacuación y rescate)		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P				cumplir con el 100% de las capacitaciones para brigadistas	Grupo SST, ARL	Registro de asistencia, registro fotográfico	
	Realizar inspección de elementos de atención de emergencias	P						P						P		Realizar el 100% de las inspecciones	Grupo SST	inspecciones e inventario	
	Informe del desarrollo simulacro Distrital 2019												P			Informe con recomendaciones y observaciones del desarrollo del ejercicio	Grupo SST	Informe Simulacro	



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA - SUBDIRECCION DEL TALENTO HUMANO
PLAN DE TRABAJO DEL SUBSISTEMA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AÑO 2021

Objetivo general del plan de trabajo: Establecer actividades que permitan promocionar la salud y prevención de AT y EL con el fin de proporcionar un adecuado entorno laboral a los servidores y contratistas de la SDH y a su vez, dar cumplimiento al desarrollo del SG-SST

ACTIVIDADES 2021	RESPONSABLE	TRIMESTRE I			TRIMESTRE II			TRIMESTRE III			TRIMESTRE IV			META	RECURSOS	EVIDENCIAS			
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC						
		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E				P	E	P
VERIFICAR	Reporte Accidentalidad y Reportes en el sistema de la ARL para funcionarios Planta y contratistas	Grupo SST	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	Alimentar los aplicativos y estadística	Grupo SST	Reporte ARL
	Generación y evaluación de indicadores para el SG-SST	Grupo SST	P	P													Alimentar los aplicativos y estadística	Grupo SST	Presentación Indicadores y estadística
	Seguimiento a acciones y recomendaciones generadas de investigaciones de accidentes de trabajo	Grupo SST	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	Verificar cumplimiento de matriz de acciones y recomendaciones	Grupo SST	Matriz de seguimiento
	Seguimiento a inspecciones planeadas	Grupo SST			P				P				P				Verificar cumplimiento de matriz de acciones y recomendaciones	Grupo SST	Matriz de seguimiento
	Reunión Comité Paritario de SST - COPASST	COPASST	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	Realizar el 100% de las reuniones	Grupo SST	Registros de asistencia
ACTUAR	Implementar las recomendaciones a las inspecciones planeadas	Grupo SST			P			P				P			P		Implementar el 70% de las recomendaciones	Grupo SST	Matriz de seguimiento
	Implementar las recomendaciones de las investigaciones Accidentes e Incidentes laborales	Grupo SST			P			P				P			P		Implementar el 70% de las recomendaciones	Grupo SST	Matriz de seguimiento
	Implementar las recomendaciones y observaciones de la auditoría del PESV	Grupo SST										P	P	P			Implementar el 70% de las recomendaciones	Grupo SST	Matriz de seguimiento
	Implantar recomendaciones de mejoramiento de realización del simulacro 2019	Grupo SST													P	P	Implementar el 70% de las recomendaciones	Grupo SST	Matriz de seguimiento
	Implementar recomendaciones de realización de mediciones higiénicas (Luz, aire, ruido)	Grupo SST							P	P	P						Implementar el 70% de las recomendaciones	Grupo SST	Matriz de seguimiento

PROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO

AR	Revisión de resultados exámenes ocupacional	Asesor Médico ARL		P													Listados de población en riesgo	Computador, programa office, adobe, internet,	Archivo de funcionarios identificados con riesgo
	Revisión de exámenes riesgo cardiovascular (triglicéridos, colesterol y cifras de tensión) Test de Framingham)	Asesor Médico ARL			P												Listado de población en riesgo	Computador, programa office, adobe, internet,	Listado de funcionarios con exámenes a realizar y realizados
	Clasificación de población para vacunación COVID-19	Asesor Médico ARL		P													Listado de población a vacunar y seguimiento	Computador, programa office, adobe, internet,	Listados de asistencia, indicadores.
	Análisis del resultados de autoevaluación de condiciones de salud de acuerdo a encuesta desarrollada por SST.	Equipo SST y Asesor Médico ARL		P													Listado de personal en riesgo	Computador, programa office, adobe, internet,	Archivo de funcionarios identificados con riesgo



SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA - SUBDIRECCION DEL TALENTO HUMANO

PLAN DE TRABAJO DEL SUBSISTEMA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AÑO 2021

Objetivo general del plan de trabajo: Establecer actividades que permitan promocionar la salud y prevención de AT y EL con el fin de proporcionar un adecuado entorno laboral a los servidores y contratistas de la SDH y a su vez, dar cumplimiento al desarrollo del SG-SST

ACTIVIDADES 2021	RESPONSABLE	TRIMESTRE I			TRIMESTRE II			TRIMESTRE III			TRIMESTRE IV			META	RECURSOS	EVIDENCIAS			
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC						
		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E				P	E	P
PLANE	Análisis del estado de salud de la población que regresa al trabajo presencial	Equipo SST y Asesor Médico ARL		P						P							Listado de personal en riesgo	Computador, programa office, adobe, internet,	Archivo de funcionarios identificados con riesgo
	Estructuración del programa y formato de investigación de Enfermedades Laborales	Equipo SST y Asesor Médico ARL		P	P												Programa en formato de la entidad	Computador, programa office, adobe, internet,	Archivo con programa prevención de Enfermedades laborales
	Realización de cronograma de capacitación en riesgo cardiovascular, adopción de hábitos, estilo de vida saludable y cuidado de la salud	Equipo SST y Asesor Médico ARL	P														Cronograma realizado	Computador, programa office, adobe, internet,	Cronograma de capacitación 2021
	Elaborar Plan de Acción Anual y Cronograma de Capacitación para la Sala Amiga de la Familia Lactante (SAFL) de la SDH.	Grupo SST - Asesor Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS) y/o ARL Positiva	P														A 31 de Enero de 2021 Plan de Acción Anual y Cronograma de Capacitación para la Sala Amiga de la Familia Lactante (SAFL) de la SDH elaborados	Profesionales SST Asesor Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS) y/o ARL Positiva	Plan de Acción Anual y Cronograma de Capacitación para la Sala Amiga de la Familia Lactante (SAFL) de la SDH
SER	Desarrollo de actividades de prevención del riesgo cardiovascular, adopción de hábitos, estilo de vida saludable y cuidado de la salud	Equipo SST Asesor Médico ARL		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	Desarrollo programa interdisciplinario	Computador, programa office, adobe, internet,	Informe, listado de asistencia, invitación a actividades enviada por correo
	Seguimiento a servidores con riesgo cardiovascular alto, Covid 19, para definir su direccionamiento al Sistema General de Seguridad Social en Salud.	Equipo SST Asesor Médico ARL		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	De acuerdo a programación	Computador, programa office, adobe, internet,	Base de datos, registro de llamadas
	Actividades de prevención para los riesgos de Salud Pública como la realización de jornadas de vacunación contra influenza estacional y Covid 19	Equipo SST y Asesor Médico ARL				P						P					Cubrimiento 70% población hacendaria	Computador, programa office, adobe, internet,	Listados de asistencia, indicadores.
	Apoyo técnico en el análisis y respuesta frente a requerimientos legales y laborales solicitados por instancias judiciales con relación a funcionarios.	Equipo SST y Asesor Médico ARL			P		P			P			P			P	De acuerdo a solicitudes	Computador, programa office, adobe, internet,	Archivos de conceptos o recomendaciones medicas
	Seguimiento a los funcionarios con recomendaciones medico laborales realizadas en las Evaluaciones Médicas Ocupacionales u otras instancias.	Equipo SST y Asesor Médico ARL		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	30 seguimientos individuales	Computador, programa office, adobe, internet,	Base de datos, registro de llamadas
	Recomendaciones medicolaborales que se ameriten para la población que trabaja en casa y/o regresa al trabajo presencial				P					P					P		Formato de recomendaciones medicolaborales	Computador, programa office, adobe, internet,	Archivos de memorandos recomendaciones realizadas
	Asesoría en investigación de Enfermedades Laborales	Equipo SST y Asesor Médico ARL				P						P				P	Brindar asesoría in investigación de Enfermedades Laborales	Computador, programa office, adobe, internet,	Formato de investigación
	Seguimiento a funcionarios con enfermedades comunes y/o laborales	Equipo SST Asesor Médico ARL		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	40 seguimientos individuales	Computador, programa office, adobe, internet,	Base de datos, registro de llamadas



SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA - SUBDIRECCION DEL TALENTO HUMANO

PLAN DE TRABAJO DEL SUBSISTEMA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AÑO 2021

Objetivo general del plan de trabajo: Establecer actividades que permitan promocionar la salud y prevención de AT y EL con el fin de proporcionar un adecuado entorno laboral a los servidores y contratistas de la SDH y a su vez, dar cumplimiento al desarrollo del SG-SST

ACTIVIDADES 2021	RESPONSABLE	TRIMESTRE I			TRIMESTRE II			TRIMESTRE III			TRIMESTRE IV			META	RECURSOS	EVIDENCIAS			
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC						
		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E				P	E	P
HACIENDA	Actualizar Base de Datos Familias Gestantes y Lactantes.	Grupo SST - Asesor Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS) y/o ARL Positiva	P														A 31 de Enero de 2021 Base de Datos Familias Gestantes y Lactantes actualizada	Profesionales SST	Base de Datos Familias Gestantes y Lactantes
	Implementar el Plan de Acción Anual y Cronograma de Capacitación de la SAFL	Grupo SST - Asesor Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS) y/o ARL Positiva		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P			A 31 de Diciembre de 2021 Plan de Acción Anual y Cronograma de Capacitación de la SAFL implementados	Profesionales SST Asesor Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS) y/o ARL Positiva	Listados de Asistencia Presentaciones Registro Fotográfico Actas
	Revisar, Ajustar, Formalizar y Aplicar Formatos Registro Uso de la SAFL, Lista de Chequeo Saneamiento y Control Temperatura Nevera/Congelador	Grupo SST - Asesor Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS) y/o ARL Positiva		P	P												A 31 de Marzo Formatos SAFL revisado, ajustados formalizados. A 31 de diciembre de 2021 formatos aplicados	Profesionales SST	Formatos diligenciados
	Preparar y Atender Visita de Recertificación SAFL	Grupo SST - Asesor Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS) y/o ARL Positiva											P	P			A 31 de Diciembre de 2021 Recertificación SAFL SDH	Profesionales SST Subdirector Talento Humano	Certificación Recertificación SAFL SDH
VERIFICAR	Verificar el cumplimiento de actividades y conformidad con los requisitos normativos y Plan Anual de Trabajo de SST por parte de la Entidad.	Equipo SST Asesor Médico ARL								P					P		Actualización plan de trabajo	Computador, programa office, adobe, internet,	Archivo plan de trabajo, acta de verificación
	Diligenciar el Formato de Auto apreciación de la Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS) para la Sala Amiga de la Familia Lactante (SAFL) de la SDH.	Grupo SST - Asesor Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS) y/o ARL Positiva	P														A 31 de Enero de 2021 Formato de Auto apreciación diligenciado	Profesionales SST Asesor Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS)	Formato de Auto apreciación
	Elaborar y presentar Informes y/o Reportes de la Sala Amiga de la Familia Lactante (SAFL) de la SDH.	Grupo SST - Asesor Secretaría Distrital de Integración Social (SDIS) y/o ARL Positiva	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		A 31 de Diciembre de 2021 Informes y/o Reportes elaborados y presentados	Profesionales SST	Informes y/o Reportes SAFL SDH



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA - SUBDIRECCION DEL TALENTO HUMANO
PLAN DE TRABAJO DEL SUBSISTEMA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AÑO 2021

Objetivo general del plan de trabajo: Establecer actividades que permitan promocionar la salud y prevención de AT y EL con el fin de proporcionar un adecuado entorno laboral a los servidores y contratistas de la SDH y a su vez, dar cumplimiento al desarrollo del SG-SST

ACTIVIDADES 2021	RESPONSABLE	TRIMESTRE I			TRIMESTRE II			TRIMESTRE III			TRIMESTRE IV			META	RECURSOS	EVIDENCIAS			
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC						
		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E				P	E	P
PROGRAMA DE ASESORIA Y ACOMPAÑAMIENTO TECNICO																			
PLANEAR	Estructuración proyecto 2021.	Asesora Profesional ARL	P														Documentar el 100% del plan de trabajo para el año 2021	Grupo SST -Profesionales de ARL	Informe gestión de proyecto 2021
	Estructuración formato de capacitaciones	Asesora Profesional ARL	P														Documentar el 100% del plan de trabajo para el año 2022	Grupo SST -Profesionales de ARL	Formato de la entidad
	Planeación para revisión y actualización de la matriz legal	Asesora Profesional ARL		P													Mantener el 80% actualizada el normograma de acuerdo a las actualizaciones del sg-sst	Grupo SST -Profesionales de ARL	Documento terminado formato de la entidad
	Estructuración capacitación, para servidores y contratistas, socializando el programa de orden y aseo para todas las áreas de la entidad y ambiente de trabajo. Igualmente protocolo de Bioseguridad y Autocuidado posibles riesgos en trabajo en casa y oficina.	Asesora Profesional ARL		P													Estructuración del 100% de la ppt	Grupo SST -Profesionales de ARL	Documento terminado formato de la entidad
	Estructuración capacitación sobre programa de EPP y la importancia de su adecuado uso y mantenimiento	Asesora Profesional ARL		P													Estructuración del 100% de la ppt	Grupo SST -Profesionales de ARL	Documento terminado formato de la entidad
	Revisión PME por sedes de la SDH	Asesora Profesional ARL			P												Revisión del 80% de los PME de las diferentes sedes de la entidad	Grupo SST -Profesionales de ARL	Documento terminado formato de la entidad
	Planeación para revisión matriz de peligros, evaluando riesgo locativo en todas las sedes de SDH	Asesora Profesional ARL				P											Revisión del 80% de la matriz de peligros de las diferentes sedes de la entidad	Grupo SST -Profesionales de ARL	Documento terminado formato de la entidad
HACER	Estructuración proyecto 2021.	Asesora Profesional ARL	P														Documentar plan de trabajo para el año 2021	Grupo SST -Profesionales de ARL	Informe gestión de proyecto 2021
	Estructuración del formato, plan de capacitaciones	Asesora Profesional ARL	P														Estructuración del 100% de forma de capacitaciones	Grupo SST -Profesionales de ARL	Formato en Excel de la entidad
	Revisión y actualización de la matriz legal	Asesora Profesional ARL		P						P				P			Actualización del 60% del la matriz legal	Grupo SST -Profesionales de ARL	Documento terminado formato de la entidad
	Inicio de capacitaciones virtuales o presenciales, para servidores y contratistas, del programa de orden y aseo para todas las áreas de la entidad y ambiente de trabajo Igualmente protocolo de Bioseguridad y Autocuidado posibles riesgos en trabajo en casa y oficina en trabajo en casa y oficina de acuerdo a normatividad vigente	Asesora Profesional ARL					P	P	P	P							Realizar el 80% de las capacitaciones virtuales o presenciales, dirigidas a servidores de planta y contratistas	Grupo SST -Profesionales de ARL	Documento terminado formato de la entidad



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA - SUBDIRECCION DEL TALENTO HUMANO
PLAN DE TRABAJO DEL SUBSISTEMA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AÑO 2021

Objetivo general del plan de trabajo: Establecer actividades que permitan promocionar la salud y prevención de AT y EL con el fin de proporcionar un adecuado entorno laboral a los servidores y contratistas de la SDH y a su vez, dar cumplimiento al desarrollo del SG-SST

ACTIVIDADES 2021	RESPONSABLE	TRIMESTRE I			TRIMESTRE II			TRIMESTRE III			TRIMESTRE IV			META	RECURSOS	EVIDENCIAS			
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC						
		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E				P	E	P
Inicio capacitaciones sobre programa de EPP Bioseguridad y Autocuidado, trabajo en casa y oficina, incluye revisión de los mismos	Asesora Profesional ARL				P								P				Realizar el 80% de las capacitaciones virtuales o presenciales, dirigidas a servidores de planta y contratistas que realizan uso de EPP	Grupo SST -Profesionales de ARL	Documento terminado formato de la entidad
	Asesora Profesional ARL						P	P	P	P	P						Actualización del 60% del documentos matriz de peligros de las diferente sedes de la SDH	Grupo SST -Profesionales de ARL	Documento terminado formato de la entidad
	Asesora Profesional ARL			P										P			Actualización del 60% del los PME de las diferente sedes de la SDH	Grupo SST -Profesionales de ARL	Documento terminado formato de la entidad
VERIFICAR	Acompañamiento en la verificación trimestralmente al cumplimiento del plan de trabajo, establecido para el año 2021			P			P			P					P		Cumplimiento del 80% de los siguientes programados	Grupo SST -Profesionales de ARL	Listado de asistencia, correo de agendamiento.
PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA EN DESORDENES MUSCULO ESQUELÉTICOS																			
PLANEAR	Estructuración proyecto 2021.	Asesora Profesional ARL	P														Documentar plan de trabajo para el año 2021	Grupo SST -Profesionales de ARL	Informe gestión de proyecto 2021
	Acompañamiento en revisión y establecimiento de las metas e indicadores de gestión del SVE - DME.	Asesora Profesional ARL	P														Revisión y estructuración de indicadores 2021	Grupo SST -Profesionales de ARL	Base indicadores del sistema
	Asesoría en la estructuración del contenido que se utilizara en la capacitación de escuelas terapéuticas (pausas activas "Tomate un Break"), las cuales estarán enfocadas en las personas con sintomatología osteomuscular.	Asesora Profesional ARL		P	P												Realizar el 80% de estructuración de las capacitaciones , para escuelas terapéuticas	Grupo SST -Profesionales de ARL	Archivos de ppt
	Revisión matriz de peligros, evaluando riesgo biomecánico en todas las sedes de SDH a los funcionarios que vayan integrandose al trabajo presencial	Asesora Profesional ARL						P	P	P	P	P					Realizar la revisión del 80% del documentos matriz de peligros	Grupo SST -Profesionales de ARL	Formato Excel de la entidad
	Revisión base de datos exámenes médicos ocupacionales e incapacidades, posibles casos DME trabajo presencial y en casa	Asesora Profesional ARL		P	P												Realizar revisión del 70% de la base de exámenes ocupacionales e incapacidades	Grupo SST -Profesionales de ARL	Base de seguimiento
	Estructuración proyecto 2021.	Asesora Profesional ARL	P														Documentar plan de trabajo para el año 2021	Grupo SST -Profesionales de ARL	Informe gestión de proyecto 2021



SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA - SUBDIRECCION DEL TALENTO HUMANO

PLAN DE TRABAJO DEL SUBSISTEMA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AÑO 2021

Objetivo general del plan de trabajo: Establecer actividades que permitan promocionar la salud y prevención de AT y EL con el fin de proporcionar un adecuado entorno laboral a los servidores y contratistas de la SDH y a su vez, dar cumplimiento al desarrollo del SG-SST

ACTIVIDADES 2021	RESPONSABLE	TRIMESTRE I			TRIMESTRE II			TRIMESTRE III			TRIMESTRE IV			META	RECURSOS	EVIDENCIAS			
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC						
		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E				P	E	P
HACER	Acompañamiento en revisión y establecimiento de las metas e indicadores de gestión del SVE - DME.	Asesora Profesional ARL	P														Revisión y estructuración de indicadores 2021	Grupo SST -Profesionales de ARL	Base indicadores del sistema
	Inicio de ciclo de capacitaciones de escuelas terapéuticas escuelas terapéuticas (pausas activas "Tomate un Break"), las cuales estarán enfocadas en prevención riesgo osteomuscular del trabajo en casa y orientación a las personas con sintomatología osteomuscular que trabajen presencial o desde casa	Asesora Profesional ARL				P	P	P	P								Realizar el 80% de las capacitaciones virtuales o presenciales, dirigidas a servidores que pertenecen al grupo de escuelas terapéuticas	Grupo SST -Profesionales de ARL	Archivos de ppt
	Realización pausas activas de manera virtual, donde se realice trabajo de diferentes partes del cuerpo, (Pausas visuales, parte superior del cuerpo, parte inferior del grupo),	Asesora Profesional ARL		P		P		P	P	P	P						Realizar video que contengan instrucciones para realizar pausas activas de manera virtual	Grupo SST -Profesionales de ARL	Videos instructivos
	Inicio de recorridos por las diferentes sedes de SDH y virtualmente con los funcionarios que trabajen desde casa realizando revisión de matriz de peligros, evaluando riesgo biomecánico	Asesora Profesional ARL							P	P	P	P	P				Realizar la revisión del 80% del documentos matriz de peligros de las diferente sedes de la SDH	Grupo SST -Profesionales de ARL	Formato Excel de la entidad
	Seguimiento virtual o presencia a servidores con diagnostico DME o según solicitud SST	Asesora Profesional ARL				P	P	P	P	P	P	P	P	P			Realizar el 70% de las condiciones de salud	Grupo SST -Profesionales de ARL	Informes en word
VERIFICAR	Acompañamiento en la verificación trimestralmente al cumplimiento del plan de trabajo, establecido para el año 2021	Asesora Profesional ARL			P			P								P	Cumplimiento del 80% de los siguientes programados	Grupo SST -Profesionales de ARL	Listado de asistencia, correo de agendamiento.
ACTUAR	Revisión metodología convocatoria de actividades de prevención y promoción de la salud DME	Asesora Profesional ARL														P	Realiza la revisión del 60% de la metodología.	Grupo SST -Profesionales de ARL	Propuesta nueva metodología de convocatoria.
PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL																			
LA GESTIÓN VIAL	Reuniones del comité de seguridad vial	CSV		P				P				P				P	Cumplir con el 100% de las reuniones	Grupo SST y SAF	Acta Comité
	Revisión de Política de Seguridad Vial y Política de Prevención de Alcohol Tabaco y Sustancias Psicoactivas	CSV		P													Aprobar políticas de Seguridad Vial y AT,SPA(Sustancias Psicoactivas)	Grupo SST	Políticas aprobadas



ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA
DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA - SUBDIRECCION DEL TALENTO HUMANO
PLAN DE TRABAJO DEL SUBSISTEMA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AÑO 2021

Objetivo general del plan de trabajo: Establecer actividades que permitan promocionar la salud y prevención de AT y EL con el fin de proporcionar un adecuado entorno laboral a los servidores y contratistas de la SDH y a su vez, dar cumplimiento al desarrollo del SG-SST

ACTIVIDADES 2021	RESPONSABLE	TRIMESTRE I			TRIMESTRE II			TRIMESTRE III			TRIMESTRE IV			META	RECURSOS	EVIDENCIAS		
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E				P	E
FORTALECIMIENTO A INSTITUCION	Divulgación de la Política de Seguridad Vial y Política de Prevención de Alcohol Tabaco y Sustancias Psicoactivas			P						P						Divulgar al 50% de la población	Grupo SST	registros de divulgación (correo electrónico o base de datos)
	Revisión de la calificación y clasificación de los riesgos viales		P									P				Revisión y ajuste de matriz	Grupo SST	Matriz de riesgos viales
	Seguimiento a indicadores del PESV		P				P					P				Alimentar los aplicativos y estadística	Grupo SST y SAF	Indicadores
	Auditoría del Plan Estratégico de SV							P								Realización auditoría al plan	Grupo SST y ARL	informe
COMPORTE HUMANO	Realizar exámenes médicos, psicosenométricos de ingreso para conductores		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		realizar exámenes de acuerdo a demanda	Grupo SST y contratista exámenes	concepto e informe
	Realizar de pruebas psicotécnicas de ingreso para conductores		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		realizar exámenes de acuerdo a demanda	Grupo SST y contratista exámenes	concepto e informe
	Realizar de exámenes médicos y psicosenométricos periódicos para conductores													P		realizar exámenes al 100% de los conductores de planta	Grupo SST y contratista exámenes	concepto e informe
	Capacitación de seguridad vial a los bici usuarios							P								concientizar a los bici usuarios en el manejo seguro de la bicicleta	Grupo SST, salas, SDM	Registro asistencia
	Capacitación de Seguridad vial a los conductores de vehículos											P					Grupo SST, salas, SDM	Registro asistencia
	Capacitación de comportamiento seguro para peatones							P								Concientizar al 30% de los funcionarios sobre comportamiento seguro para peatones	Grupo SST, salas, SDM	Registro asistencia
	Revisión de comparendos a conductores de planta	SAF	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	Realizar la revisión de comparendo en aplicativos al 100% de los conductores de planta	SAF	Registro digital
	Realización de pruebas de control de alcohol y drogas	STH		P			P				P				P	realizar pruebas al 80% de los conductores de planta	Grupo SST y contratista exámenes	Registro realización y resultados
	Entrega de Elementos de protección Personal a conductores de la Secretaría Distrital de Hacienda	STH				P					P					Entregar EPP's a conductores de planta	Grupo SST	registro de entrega
VEHICULOS SEGUROS	Revisión formato preoperacional	SAF		P											Revisar, Actualizar y aprobar el formato	Grupo SST y SAF	registro actualizado	
	Divulgación del Formato Preoperacional	SAF			P										Divulgación al 100% de los conductores de planta	Grupo SST y SAF	registro divulgación	
	Inspecciones periódicas a los vehículos	SAF						P						P	Realizar inspecciones al 100% de los vehículos de la entidad	papelaría SAF	registro inspección	
	Recarga de extintores	STH	P												Realizar el mantenimiento del 100% de extintores de vehículos	Grupo SST y Contratista Extintores	Registro inspección	
	Verificación de los centros de mecánico de mantenimiento	SAF						P							realizar el 100% de visitas al los centros de mantenimiento	Grupo SAF, transporte	Informe	
	Ejecución y seguimiento al plan de mantenimiento preventivo de los vehículos	SAF	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	Realizar el mantenimiento de los vehículos por demanda	Grupo SAF	Matriz de seguimiento de mantenimiento	



SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA

DIRECCIÓN DE GESTIÓN CORPORATIVA - SUBDIRECCION DEL TALENTO HUMANO

PLAN DE TRABAJO DEL SUBSISTEMA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AÑO 2021

Objetivo general del plan de trabajo: Establecer actividades que permitan promocionar la salud y prevención de AT y EL con el fin de proporcionar un adecuado entorno laboral a los servidores y contratistas de la SDH y a su vez, dar cumplimiento al desarrollo del SG-SST

ACTIVIDADES 2021	RESPONSABLE	TRIMESTRE I			TRIMESTRE II			TRIMESTRE III			TRIMESTRE IV			META	RECURSOS	EVIDENCIAS		
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC					
		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E				P	E
Supervisión de la ejecución del contrato de mantenimiento vehicular	SAF	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		Revisar el contrato de mantenimiento	Grupo SAF	Informe Contraloría
INFRAESTRUCTURA SEGURA	Actualización análisis de rutas internas y parqueaderos.	P							P							actualizar análisis de las rutas internas	Grupo SAF	Planos rutas internas
	Actualización del análisis de rutas externas.				P								P			Actualizar 100% análisis de las rutas externas	Grupo SAF	Ruto gramas
	Seguimiento a los hallazgos encontrados en las inspecciones			P				P							P	Cerrar el 70 % de los hallazgos	Grupo SAF Y SST	Matriz de seguimiento
	Mantenimiento y/o actualización de señalización	SAF - SST	P	P	P											Actualización de señalización	Grupo SST, SAF y Contratista señalización	señalización instalada
	Mantenimiento de vías internas en los parqueaderos (demarcación, iluminación, infraestructura, etc.)	SAF					P	P								Mantenimiento del 100% parqueaderos	Grupo SAF, Mantenimiento	Parqueaderos señalizado
ATENCIÓN A VICTIMAS	Elaboración y/o revisión de protocolo de atención de accidentes de tránsito	STH							P							Revisar y actualizar el protocolo de atención de accidentes de tránsito	Grupo SST	Protocolo
	Divulgación del protocolo de atención de accidentes de tránsito	STH													P	Divulgar al 100% de los conductores el protocolo de atención	Grupo SST	registro divulgación
	Inspección y dotación de botiquín	STH	P													Revisar y actualizar el 100% de los botiquines de la entidad	Grupo SST	Registros de inspección y entrega de elementos

Jeannette Salamanca Daza
Licencia SST 373 de 2020
Profesional Especializado
Elaboro Plan de Trabajo SG-SST

Katy Toledo Mena
Subdirectora del Talento Humano
Revisó Plan de Trabajo SG-SST

Paola Soto Chinchilla
Directora de Gestión Corporativa
Aprobó Plan de Trabajo SG-SST

Nota: P = Programada
E= Ejecutado