

PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2024
SECRETARIA DISTRITAL DE AMBIENTE

OBJETIVO: Garantizar un ambiente de trabajo seguro, a través de la prevención de accidentes y enfermedades laborales en los funcionarios y contratistas, 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.

ALCANCE: El plan de Seguridad y Salud en el trabajo, aplica para todos los funcionarios, contratistas, vinculados a la Entidad, orientado a lograr una óptima administración de los riesgos en las diferentes labores y contribuyendo principalmente al bienestar físico, mental, social y al mejoramiento de las condiciones de trabajo.

FECHA: Diciembre 28 de 2023

CICLO PHVA	ESTANDAR	OBJETIVO DE CONTROL DEL RIESGO	METAS	ACTIVIDAD	P	E	RESPONSABLE O LIDER	RECURSOS			TRIMESTRE I			TRIMESTRE II			TRIMESTRE III			TRIMESTRE IV			EVIDENCIA
								FINANCIERO	TÉCNICO	PERSONAL	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
		Difundir los roles y responsabilidades de los funcionarios y/o contratistas de la Entidad, frente al SGSST.	Programar la Socialización de las Funciones y Responsabilidades en SST a funcionarios y contratistas.	1. Actualizar Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo para contratistas. 1. Socializar la Resolución N° 02908 de 2021. 2. Manual Funciones y Responsabilidades en SST para contratistas	1	1	Equipo SG-SST		X	X													Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
		Establecer los objetivos SG-SST.	Documentar los objetivos definidos desde la Política de SST para el desarrollo del SG-SST	1. Actualizar y los objetivos del SG-SST.	1	1	Equipo SG-SST			X													Documento Objetivos y Metas del SG-SST
		Asignar los recursos para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo - SGSST.	Cumplir con el presupuesto asignado.	1. Elaborar plan de trabajo y distribuir los recursos asignados para el cumplimiento de las actividades.	1	1	Líderes de las dependencias. Equipo SG-SST	X															Presupuesto discriminado para los temas de Seguridad y Salud en el Trabajo por cada una de las dependencias.

RECURSOS

PLANEAR

Identificar la población que realiza actividades de alto riesgo	Gestionar la identificación de los trabajadores que realizan actividades catalogadas como de alto riesgo y validar cotización en la ARL.	1. Actualizar el Programa de Prevención para Trabajo en Alturas.	1	* Lideres de las dependencias * Equipo SG-SST * Asesoría ARL SURA	X	X	X	1	Programa de Protección Contra Caídas
Diseñar el Cronograma de Capacitación y Entrenamiento, Promoción y Prevención	Ejecutar el Cronograma de Capacitación y Entrenamiento, Promoción y Prevención.	1. Establecer el Cronograma de Capacitación y Entrenamiento que incluya el proceso de inducción y reincidencia en SST.	1	* Equipo SG-SST * Asesoría ARL SURA	X	X	1	Cronograma de Capacitación con fechas y responsables de ejecución	
Gestionar la conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo	Conformar el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - vigencia 2024 - 2026	Generar el proceso de convocatoria y elección de los integrantes del Comité.	1	* Equipo SG-SST * Asesoría ARL SURA	X	X	1	Resolución de conformación del COPASST emitida por la alta dirección	
Realizar el proceso de autoevaluación de SST para la vigencia.	Obtener el resultado de la autoevaluación emitida por el Fondo de Riesgos.	Realizar la autoevaluación de SST establecida en la Resolución 0312 de 2019.	1	* Equipo SG-SST	X	X	1	Certificado emitido por el Fondo de Riesgos.	
Conservación de la documentación del SG-SST	Mantener el proceso de gestión documental del SGSSST actualizado.	Organizar la documentación del SG-SST de acuerdo con la TRD.	1	* DGC * Equipo SG-SST	X	X	1	TRD ajustada Archivo físico y digital	
Realizar la rendición de cuentas del SG-SST	Presentar a la alta Dirección, funcionarios y contratistas los resultados del SG-SST	Presentación y Socialización del Informe anual del SG-SST.	1	* Equipo SG-SST	X	X	1	Informe de rendición de cuentas SGSSST	

