



Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2024

SG SST/Grupo de Talento Humano/Secretaría General

Fecha de elaboración: 11 noviembre 2023

Versión 1

Tabla de Contenido

1. Introducción	3
2. Descripción	4
3. Objetivo Estratégico	4
4. Objetivo General	4
4.1 Objetivos Específicos	4
5. Alcance	5
6. Justificación	5
7. Cronograma de actividades.....	5
8. Seguimiento y evaluación	10
9. Anexos	10

Datos Abiertos

1. Introducción

El Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior– ICETEX, requiere continuar con las actividades del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para la vigencia 2024, teniendo en cuenta los siguientes aspectos: la identificación, valoración y control de los riesgos, el diagnóstico de condiciones de salud, actividades de promoción y prevención, que están acordes al ciclo PHVA (Planificar, Hacer, verificar y Actuar) y la mejora continua, en pro de mantener ambientes de trabajo saludables, seguros y así prevenir la ocurrencia de incidentes, accidentes y enfermedades laborales en los servidores públicos, contratistas y grupos de interés de la Entidad; lo que permitirá cumplir con los objetivos y metas del SG-SST, presentando así un plan de trabajo que complementa y articula a su vez con los demás sistemas y procesos del ICETEX.

De esta manera el Plan de Trabajo para el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, se contempla en cumplimiento a la Resolución 0312 de 2019 en su “(...) Artículo 21. Cumplimiento de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo”. y el Decreto 1072 de 2015. Título 4. Capítulo 6. 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 (SG-SST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales (...).”

Este plan se establece en cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico de Talento Humano enmarcado en el Modelo integrado de planeación y Gestión- MIPG, el cual fomenta las capacidades, conocimientos, actitudes y valores orientados al cumplimiento de los objetivos de los colaboradores estableciendo una cultura basada en el crecimiento, productividad y desempeño, donde se genere un desarrollo integral de los servidores públicos mediante la implementación de estrategias y mecanismos que permitan fomentar la calidad en la prestación del servicio.

2. Descripción

Nombre del Plan de Acción	Plan anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2024
Nombre y código rubro presupuestal	Servicios de Salud Ocupacional Cod. IG311002004021009
Presupuesto asignado (\$)	\$ 281.856.000
Área responsable	Secretaría General
Política MIPG y otros	1. Gestión Estratégica del Talento Humano
Proceso	Permanencia
Fecha inicio del proyecto	02/01/2024
Fecha fin del proyecto	31/12/2024

3. Objetivo Estratégico

Optimizar los procesos a través del mejoramiento tecnológico, de la cultura organizacional y del gobierno corporativo para atender las necesidades de los grupos de incidencia.

4. Objetivo General

Garantizar condiciones de trabajo seguras y saludables en el desarrollo de los diferentes procesos y actividades que desarrolla el Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior – ICETEX, a través de la identificación, evaluación y control de los riesgos, la promoción y prevención de la salud y con el fin de evitar la presentación de accidentes de trabajo y de enfermedades laborales y demás situaciones que afecten la calidad de vida de los colaboradores

4.1 Objetivos Específicos

Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles.

Desarrollar actividades de prevención de accidentes y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con la normatividad vigente.

Proteger la seguridad y salud de todos los funcionarios, contratistas y subcontratistas; mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Este objetivo se hace extensivo a los Visitantes del ICETEX.

Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), en materia de riesgos laborales.

5. Alcance

El Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo versión dos, aplica a todos los colaboradores (Servidores Públicos y Contratistas) de la sede principal y demás sucursales, procesos, procedimientos y actividades del ICETEX.

6. Justificación

En el Plan de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (ST-SST), se encuentran detalladas cada una de las actividades a desarrollar durante la vigencia bajo el ciclo PHVA, se propone el cumplimiento del programa de Higiene y Seguridad Industrial, programa de Medicina Preventiva y del Trabajo y Capacitación y sensibilización, como los pilares fundamentales enmarcados en los respectivos objetivos, metas, responsables, recursos, indicadores y el cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos.

Para la determinación de las actividades a llevar a cabo dentro del Plan de Trabajo para el 2024, se tuvieron en cuenta unas variables importantes como: la realización de la Evaluación del SG-SST bajo los estándares mínimos (Resolución 0312 de 2019) a cargo del profesional responsable del este proceso, la participación del COPASST de acuerdo con las necesidades identificadas por el mismo y la revisión y aprobación por parte del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

7. Cronograma de actividades

7.1 Programa de Higiene y Seguridad Industrial.

N°	Categoría / Actividad / Tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin
1.	Planear	02/01/2024	31/12/2024
1.1.	Revisar y actualizar presentación de inducción y reinducción para ser enviada a grupo de transformación. Reportar ante el Ministerio de Trabajo, a través de la página del Fondo de Riesgos Laborales el resultado de la última medición de estándares mínimos de la vigencia 2023. Identificar y actualizar los requisitos legales aplicables SST, PESV y evaluación de cumplimiento Revisar y/o actualizar Política, Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo, seguridad vial y el Reglamento de Higiene y Seguridad de la Entidad. Diseñar, revisar, aprobar y firmar el Plan Anual de Trabajo para el SG-SST y PESV. Reportar los recursos asignados para el SG-SST con base en el Plan Anual de Trabajo. Definir el cronograma de capacitaciones en temas de prevención de incidentes, accidentes y enfermedades laborales y medicina preventiva de acuerdo con los riesgos identificados, necesidades normativas y análisis de ausentismo. Revisar el tablero de indicadores del SG-SST y PESV	02/01/2024	31/12/2024

N°	Categoría / Actividad / Tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin
	Continuar con la implementación del Plan estratégico de seguridad vial. Estructurar Plan de viajes según prioridades de la Entidad y necesidades del SG-SST Revisar y/o actualizar el Procedimiento de inspecciones.		
1.1.1	Entregable: Presentación Inducción Documento certificado evaluación requisitos mínimos. Matriz requisitos legales. Acta revisión Políticas, objetivos y reglamento. Plan de trabajo aprobado y firmado. Presupuesto para SST. Cronograma de capacitaciones. Documento de indicadores. Documento de PESV. Documento plan de visitas territoriales. Documento de inspecciones actualizados.	02/01/2024	31/12/2024
2.	Hacer	01/02/2024	31/12/2024
2.1.	Socializar la Política, Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo, seguridad vial, el Reglamento de Higiene y Seguridad de la Entidad y las Responsabilidades en SST. Realizar reuniones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST. Realizar el seguimiento a plan de acción derivado, investigaciones de accidentes e inspecciones por el COPASST. Planificar auditoría con el COPASST por lo menos una vez al año. Realizar convocatoria, elección y conformación del COPASST Realizar la evaluación de cumplimiento de los requisitos legales del SG-SST Plan estratégico de seguridad vial, Programa de mantenimiento preventivo de vehículos, protocolo en caso de varada. Verificación de fechas de vencimiento de licencias de conducción, SOAT y revisión técnico-mecánica y pólizas de vehículos de la entidad. Actualización base de datos de conductores de la entidad. Seguimiento a comparendos a vehículos y conductores en el SIMIT y RUNT Definir deberes y prohibiciones conductores. Realizar y divulgar protocolo que hacer en caso de accidente de tránsito. Diseño y divulgación de estándares de actores viales Archivar la documentación del SG-SST y PESV de acuerdo con lo establecido en la tabla de retención documental Ejecutar las actividades de la Semana de Seguridad y Salud en el trabajo Realizar las mediciones ambientales según priorización revisada con la ARL Realizar el seguimiento de acuerdo con programación establecida con la ARL, de los servidores con teletrabajo en la Entidad en los aspectos relacionados con seguridad y salud en el trabajo Actualizar y divulgar el Plan de Prevención y Preparación ante emergencias por territorial. Revisar y/o actualizar los procedimientos operativos Normalizados - PONS, escalonada tipo de emergencia. Realizar la convocatoria Brigada y depuración Brigadistas Inactivos. Preparar y realizar las reuniones de brigada. Preparar y realizar el Simulacro de Emergencias. Poner en marcha los mecanismos para que los colaboradores reporten peligros, incidentes y condiciones de salud. Realizar la formalización y/o actualización de la documentación del SG-SST	01/02/2024	31/12/2024

N°	Categoría / Actividad / Tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin
	<p>Actualizar la matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles</p> <p>Realizar inspecciones de seguridad (locativas, vehículos, elementos para la atención de emergencias, entre otras) a las diferentes sedes de la Entidad.</p> <p>Revisar y actualizar la matriz de Elementos de Protección Personal (EPP) y aprobarla por el Ente definido por la Entidad para tal fin.</p> <p>Verificar procedimiento de adquisición y/o servicios, evaluación y selección de proveedores y contratistas.</p> <p>Reportar, Investigar y actualizar la base de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales (se realizan de acuerdo con la ocurrencia del evento, al no presentarse en el periodo, la actividad será eliminada).</p>		
2.1.1	<p>Entregable: Correo con política socializada.</p> <p>Actas de COPASST.</p> <p>Documento plan de acción con cumplimiento.</p> <p>Correo con convocatoria para COPASST.</p> <p>Matriz de requisitos legales.</p> <p>Documento de mantenimiento preventivo vehículos.</p> <p>Protocolo de fallas mecánicas en vehículos.</p> <p>Documento con verificación de documentos vehículos de la entidad.</p> <p>Base de datos actualizada con conductores.</p> <p>Correo con protocolo de accidente de tránsito socializado.</p> <p>Documento con estándares de actores viales.</p> <p>Registro de entrega documentos a gestión documental.</p> <p>Documento asistencia actividades semana de la salud.</p> <p>Informes de mediciones ambientales en sedes del ICETEX.</p> <p>Documento de seguimiento a teletrabajadores.</p> <p>Documento socialización plan de emergencias.</p> <p>Correo con socialización procedimientos operativos normalizados.</p> <p>Correo con convocatoria a brigada.</p> <p>Listado de brigadistas en la entidad.</p> <p>Listado asistencia reuniones de brigada.</p> <p>Informe simulacro.</p> <p>Correo socialización reporte de incidentes, accidentes, actos y condiciones en SST.</p> <p>Matriz de riesgos actualizada.</p> <p>Formatos de inspecciones realizadas.</p> <p>Matriz de EPP revisada</p> <p>Documento de adquisición y/o servicios, evaluación y selección de proveedores y contratistas.</p> <p>Documentos de reporte e investigación de accidentes.</p>	01/02/2024	31/12/2024
3.	Verificar	01/02/2024	31/12/2024
3.1.	<p>Realizar la revisión por la dirección del SG-SST</p> <p>Organizar y realizar la rendición de cuentas al cierre de la vigencia.</p> <p>Realizar la medición indicadores según la periodicidad establecida para cada uno.</p> <p>Realizar auditoría interna o externa al Sistema de Gestión en seguridad y salud en el trabajo.</p> <p>Realizar revisión de documentos correspondientes a SG SST en el sistema de Calidad.</p>	01/02/2024	31/12/2024
3.1.1	<p>Entregable: Presentación revisión por la dirección.</p> <p>Documento de rendición de cuentas de SG SST.</p> <p>Documento Indicadores actualizados por mes.</p> <p>Plan de trabajo DARUMA.</p>	01/02/2024	31/12/2024

N°	Categoría / Actividad / Tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin
	Documentos revisados y/o actualizados de acuerdo con necesidad.		
4.	Actuar	01/02/2024	31/12/2024
4.1.	Establecer planes de mejoramiento de acuerdo con hallazgos de inspecciones, revisión por la dirección, investigación de accidentes de trabajo y auditorías al SG - SST y PESV. Hacer seguimiento a la ejecución de los planes de mejoramiento establecidos según de acuerdo con hallazgos de inspecciones, revisión por la dirección, investigación de accidentes de trabajo y auditorías al SG - SST y PESV.	01/02/2024	31/12/2024
4.1.1	Entregable: Documento plan de acción actualizado a la fecha de verificación y DARUMA.	01/02/2024	31/12/2024

7.2 Medicina Preventiva y del trabajo.

N°	Categoría / Actividad / Tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin
1.	Medicina Preventiva y del Trabajo	02/01/2024	31/12/2024
1.1.	Revisar y/o Actualizar programa de medicina preventiva y del trabajo. Revisar y/o actualizar, ejecutar el programa de estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia, Cardiovascular, salud mental y visual) Realizar el convenio del programa entorno saludable del DAFP Realizar actividades de sensibilización frente al tema de discapacidad. (verificar personal con discapacidad) Revisar y/o actualizar procedimiento de exámenes médico, realizar los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos y de retiro, de acuerdo con informe de identificación de condiciones. Comunicar los conceptos médicos ocupacionales con sus correspondientes recomendaciones medico laborales a los colaboradores de la Entidad Realizar seguimiento a personal con patologías de origen común y laboral para vigilancia y con recomendaciones, cada vez que se presente Realizar actividades para visitas y respuesta a solicitudes correspondiente a teletrabajo en la entidad, cada vez que se presente. Realizar seguimiento de las personas de teletrabajo en la entidad, estén cumpliendo con las recomendaciones emitidas por la ARL.	02/01/2024	31/12/2024
1.1.1	Entregable: Documento programa medicina preventiva y del trabajo. Documento de programa de estilos de vida saludable actualizado. Documento convenio con el DAFP y evidencias actividades realizadas. Documento de sensibilizaciones realizadas. Documento procedimiento de exámenes médicos actualizado. Evidencia envío recomendaciones de conceptos médicos de exámenes realizados en el periodo. Evidencia de seguimiento a personal con patologías con sus recomendaciones. Evidencia de visitas a teletrabajadores y/o gestión de solicitudes realizadas a SST y ARL.	02/01/2024	31/12/2024
2.	Comité de Convivencia Laboral	02/01/2024	31/12/2024

N°	Categoría / Actividad / Tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin
2.1.	Realizar convocatoria, elección y conformación comité de convivencia labora (resolución incluida) Realizar solicitud de informe trimestral al Comité de convivencia laboral.	02/01/2024	31/12/2024
2.1.1	Entregable: Documentos correspondientes a la conformación del Comité de Convivencia incluida resolución. Informes trimestrales de actividades realizadas por el Comité de Convivencia Labora.	02/01/2024	31/12/2024
3.	Riesgo Psicosocial.	01/02/2024	31/12/2024
3.1.	Realizar el seguimiento y la ejecución del plan de acción derivado de la batería de riesgo psicosocial Aplicar la batería de riesgo psicosocial, elaboración de diagnóstico, plan de intervención Actualizar el Programa de vigilancia Epidemiológica de Riesgo Psicosocial según resultado de batería de riesgo psicosocial	01/02/2024	31/12/2024
3.1.1	Entregable: Documento plan de acción batería y evidencia de actividades realizadas. Documento de vigilancia epidemiológica actualizado	01/02/2024	31/12/2024
4.	Ausentismo	01/02/2024	31/12/2024
4.1.	Analizar el ausentismo por accidentes de trabajo, por enfermedad laboral, por enfermedad común y permisos	01/02/2024	31/12/2024
4.1.1	Entregable: Documento informe de ausentismo actualizado al periodo.	01/02/2024	31/12/2024
5.	Sistema de Vigilancia Epidemiológica de riesgo osteomuscular	01/02/2024	31/12/2024
5.1.	Actualizar el perfil sociodemográfico de la población trabajadora Verificar procedimiento de reincorporación laboral. Realizar inspecciones de puestos de trabajo uso adecuado de ayudas ergonómicas. Aplicar la encuesta de condiciones de salud Revisión y/o Actualizar PVE de Riesgo Osteomuscular Realizar talleres de prevención Osteomuscular de acuerdo con sintomatología Elaborar y Ejecutar el programa de gimnasia laboral	01/02/2024	31/12/2024
5.1.1	Entregable: Documento resultado de perfil sociodemográfico. Documento de reincorporación laboral. Inspecciones de puesto de trabajo ergonómicas realizadas, plan de acción de las inspecciones. Documento programa de vigilancia epidemiológica actualizado. Evidencia de gimnasia laboral realizada en la entidad.	01/02/2024	31/12/2024

7.3 Capacitación y sensibilización.

N°	Categoría / Actividad / Tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin
1.	Capacitaciones y Sensibilizaciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	02/01/2024	31/12/2024
1.1.	Capacitaciones plan estratégico de seguridad vial - PESV. Capacitaciones comité paritario de seguridad y salud en el trabajo – COPASST. Capacitaciones higiene y seguridad industrial. Capacitaciones brigada.	02/01/2024	31/12/2024

	Capacitaciones emergencia. Capacitaciones riesgo psicosocial. Capacitaciones riesgo osteomuscular. Capacitaciones medicina preventiva y del trabajo.		
1.1.1	Entregable: Documento listados de asistencia a capacitaciones, correos enviados de las sensibilizaciones informe de ausentismo actualizado al periodo.	02/01/2024	31/12/2024

8. Seguimiento y evaluación

Con el fin de garantizar un seguimiento y evaluación al plan de acción, se establece el indicador de:

% Cumplimiento Plan de Acción = N^o Actividades Ejecutadas / N^o Actividades Planificadas.

9. Anexos

- Formato Plan Anual de Trabajo del SG-SST – Vigencia 2024.

Datos Abiertos