

Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2023

Secretaría General - Grupo de Talento Humano - SST

Fecha de elaboración: 15 diciembre 2022*

Versión 1

*Fecha de aprobación del Comité Institucional de Gestión y Desempeño

Tabla de Contenido

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

Datos Abiertos

1. Introducción

El Instituto Colombiano de Crédito Educativo y Estudios Técnicos en el Exterior– ICETEX, para llevar a cabo las actividades planteadas dentro del Plan de Trabajo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para la vigencia 2023, tuvo en cuenta los siguientes aspectos: la evaluación de estándares mínimos del SG-SST, 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, articulado 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 312 de 2019 en su “(...) Artículo 21. Cumplimiento de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. El empleador liderará y se comprometerá con la aplicación de los Estándares Mínimos y la elaboración, ejecución y seguimiento del plan de trabajo anual, así como con el cumplimiento en la ejecución de las auditorías internas para identificar fallas y oportunidades de mejora al interior del Sistema de Gestión de SST (...)” y el Decreto 1072 de 2015. Título 4. Capítulo 6. “Artículo 2.2.4.6.8. 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. Dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa, el empleador tendrá entre otras, las siguientes obligaciones: (...)” y su 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 (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 (...)”

El presente 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 2023
Nombre y código rubro presupuestal	Servicios de Salud Ocupacional - IG311002004021009
Presupuesto asignado (\$)	\$233.649.935
Área responsable	Secretaría General
Política MIPG y otros	1. Gestión Estratégica del Talento Humano
Proceso	Permanencia
Fecha inicio del proyecto	02/01/2023
Fecha fin del proyecto	29/12/2023

3. Objetivo Estratégico

Fortalecer la relación de la Entidad con sus colaboradores, usuarios y demás grupos de interés

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, 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, con sus 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 se tuvieron en cuenta unas variables importantes como: la realización de la Evaluación Inicial del SG-SST bajo los estándares mínimos (Resolución 312 de 2019) a cargo del profesional líder 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 así:

1. Evaluación inicial de estándares mínimos según Resolución 312 de 2019.
2. Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos
3. Resultados de las auditorías internas
4. Acciones preventivas y correctivas
5. Revisiones por la alta dirección
6. Programa de capacitaciones
7. Revisión y/o actualización de Política y objetivos
8. Seguimiento a indicadores
9. Inspecciones de seguridad
10. Mediciones ambientales
13. Investigación de incidentes y accidentes de trabajo
14. Revisión y/o actualización del Planes de Emergencias
15. Revisión y actualización de la Matriz Legal
16. Análisis del Perfil Sociodemográfico
17. Realización de exámenes ocupacionales periódicos
20. Diseño y/o actualización de la documentación del SG-SST (programas, procedimientos, planes, políticas, entre otros)

7. Cronograma de actividades

No.	Categoría / Actividad/ Tarea	Fecha de inicio	Fecha final
1.	Planear	02/01/2023	30/06/2023
1.1.	Aplicar la evaluación inicial (línea basal) de acuerdo con los Estándares Mínimos de acuerdo a la Resolución 312 de 2019.	2/01/2023	31/01/2023
1.2.	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 2022.	2/01/2023	31/01/2023
1.3.	Identificación y actualización de requisitos legales aplicables SST y evaluación de cumplimiento	1/06/2023	29/12/2023
1.4.	Revisar y/o actualizar Política, Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Reglamento de Higiene y Seguridad de la Entidad.	1/03/2023	31/03/2023
1.5.	Diseñar, revisar, aprobar y firmar el Plan Anual de Trabajo para el SG-SST.	3/01/2023	31/03/2023
1.6.	Solicitar los recursos para el SG-SST con base en el Plan Anual de Trabajo	2/01/2023	31/01/2023
1.7.	Definir el cronograma de capacitaciones en temas de prevención de incidentes, accidentes y enfermedades laborales de acuerdo con los riesgos identificados, necesidades normativas y análisis de ausentismo de la vigencia 2022,	2/01/2023	31/01/2023
1.8.	Actualizar el tablero de indicadores del SG-SST	1/03/2023	31/01/2023
1.9.	Definir programas de gestión del riesgo y de vigilancia epidemiológica acuerdo a los riesgos prioritarios.	1/06/2023	30/06/2023
1.10.	Estructurar los planes de trabajo del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y Comité de Convivencia Laboral y proponerlos a los comités.	1/03/2023	31/01/2023
1.11.	Planear la realización de la semana de la seguridad y la salud en el trabajo	1/04/2023	30/06/2023
1.12.	Estructurar Plan de viajes según prioridades de la Entidad y necesidades del SG-SST	1/02/2023	28/02/2023
1.13.	Estructuración de los planes de trabajo del COE y la Brigada de Emergencias	1/02/2023	28/02/2023
2.	Hacer	02/01/2023	29/12/2023
2.1.	Socializar los ajustes a la Política, Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo, el Reglamento de Higiene y Seguridad de la Entidad y las Responsabilidades en SST.	1/06/2023	30/11/2023
2.2.	Acompañar desde lo técnico el funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Comité de Convivencia Laboral (incluyendo acciones de presentación de informes, divulgación y reuniones ordinarias y extraordinarias)	2/01/2023	29/12/2023
2.3.	Realizar la evaluación de cumplimiento de los requisitos legales del SG-SST	1/06/2023	29/12/2023
2.4.	Actualizar la tabla de retención documental de manera que se garantice la debida conservación de los documentos del SG-SST	1/06/2023	30/06/2023

2.5.	Archivar la documentación del SG-SST de acuerdo con lo establecido en la tabla de retención documental	1/06/2023	29/12/2023
2.6.	Ejecutar las capacitaciones programadas en el Plan de Capacitación del SG-SST	1/03/2023	29/12/2023
2.7.	Ejecución de la Semana de Seguridad y Salud en el trabajo	1/07/2023	31/07/2023
2.8.	Ejecución de actividades de Promoción y Prevención del SG-SST	1/02/2023	29/12/2023
2.9.	Ejecutar las acciones planeadas en los programas de gestión del riesgo y de vigilancia epidemiológica	1/03/2023	29/12/2023
2.10.	Realización de mediciones ambientales según priorización revisada con la ARL	1/03/2023	30/06/2023
2.11.	Acompañar con asesoría de la ARL la implementación del teletrabajo en la Entidad en los aspectos relacionados con seguridad y salud en el trabajo	1/03/2023	29/12/2023
2.12.	Ejecutar los planes de trabajo de la Brigada de Emergencias y el COE	1/03/2023	29/12/2023
2.12.	Poner en marcha los mecanismos para que los colaboradores reporten peligros, incidentes y condiciones de salud.	1/03/2023	29/12/2023
2.13.	Realizar la formalización y/o actualización de la documentación del SG-SST	1/03/2023	29/12/2023
2.14.	Actualización anual de matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles	1/03/2023	29/12/2023
2.15.	Realizar inspección de seguridad (Locativas, vehículos, elementos para la atención de emergencias, entre otras) a las diferentes sedes de la Entidad.	1/02/2023	30/11/2023
2.16.	Realización de exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos y de retiro.	1/02/2023	31/12/2022
2.17.	Comunicar los conceptos médicos ocupacionales con sus correspondientes recomendaciones medico laborales a los colaboradores de la Entidad	1/02/2023	29/12/2023
2.18.	Actualizar el perfil sociodemográfico de la población trabajadora	1/02/2023	29/12/2023
2.19.	Investigar los incidentes, accidentes y enfermedades laborales (se realizan de acuerdo con la ocurrencia del evento)	2/01/2023	29/12/2023
2.20.	Analizar ausentismo por accidentes de trabajo, por enfermedad laboral, por enfermedad común	1/03/2023	29/12/2023
2.21.	Concluir la actualización del documento de Plan de Emergencias para todas las sedes del Icetex.	1/06/2023	30/06/2023
2.22.	Socializar el Plan de Emergencias de la Entidad (Todas las Sedes).	1/10/2023	31/10/2023
2.23.	Preparación y Realización del Simulacro de Emergencias.	1/09/2023	31/10/2023
2.24.	Realizar actividades de sensibilización frente al tema de discapacidad.	02/05/2023	30/09/2023
3.	Verificar	01/02/2023	29/12/2022
3.1.	Realizar la revisión por la dirección del SG-SST	1/10/2023	31/10/2023
3.2.	Realización de sesión de rendición de cuentas al cierre de la vigencia.	1/11/2023	30/11/2023
3.3.	Realizar la medición indicadores según la periodicidad establecida para cada uno.	1/02/2023	29/12/2023
3.4.	Realizar auditoría interna o externa al Sistema de Gestión en seguridad y salud en el trabajo	1/10/2023	30/11/2023
4.	Actuar	02/01/2023	29/12/2023

4.1.	Establecer planes de mejoramiento de acuerdo con hallazgos de inspecciones, revisión por la dirección, investigación de accidentes de trabajo y auditorías	2/01/2023	29/12/2023
4.2.	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.	1/03/2023	29/12/2023

8. Hitos

Nº	Hito o producto esperado	Fecha Entrega
1.	Planear	
1.1.	Resultado de línea de base SG-SST según Resolución 312 de 2019	30/06/2023
1.2.	Soporte de reporte de estándares mínimos al Ministerio de Trabajo	31/01/2023
1.3.	Matriz de requisitos legales del SG-SST	31/01/2023
1.4.	Política, objetivos del SG-SST y Reglamento de Higiene y Seguridad revisados y actualizados	29/12/2023
1.5.	Plan de Trabajo de SG-SST de la vigencia 2023 firmado	31/03/2023
1.6.	Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2023	31/03/2023
1.7.	Cronograma de capacitaciones del SG-SST	31/01/2023
1.8.	Tablero de indicadores del SG-SST y medición de indicadores.	31/01/2023
1.9.	Documentos de programas de gestión del riesgo y de vigilancia epidemiológica.	31/01/2023
1.10.	Planes de trabajo COPASST y CCL	30/06/2023
1.11.	Planeación (cronograma) semana de la seguridad y la salud en el trabajo.	31/01/2023
1.12.	Documento - cronograma Plan de Viajes	30/06/2023
1.13.	Planes de trabajo Brigada y COE	28/02/2023
2.	Hacer	
2.1.	Registro de asistencia a socialización de Política, objetivos y Reglamento de Higiene y Seguridad.	30/11/2023
2.2.	Actas de reunión, registros de capacitación, campañas de comunicación. Documento ruta de gestión de casos de acoso laboral y sexual. Planes de trabajo de los Comités	29/12/2023
2.3.	Matriz de requisitos legales del SG-SST	29/12/2023
2.4.	Tabla de retención documental actualizada	30/06/2023
2.5.	Registros de transferencia documental	29/12/2023
2.6.	Evidencias de participación y asistencia a capacitaciones.	29/12/2023
2.7.	Evidencias de participación y asistencia a las actividades de la semana de la salud.	31/07/2023
2.8.	Evidencias de participación y asistencia a las actividades de la promoción y prevención	29/12/2023
2.9.	Evidencias de participación y asistencia a las actividades de los programas de vigilancia epidemiológica	29/12/2023
2.10.	Informes de mediciones ambientales	30/06/2023
2.11.	Registro de inspecciones y capacitaciones realizadas por la ARL a los teletrabajadores.	29/12/2023
2.12.	Evidencias de participación y asistencia a las reuniones y actividades del COE y la Brigada de Emergencias	29/12/2023
2.12	Registros de reportes y base de seguimiento a reportes.	29/12/2023
2.13.	Documentos revisados y formalizados en una nueva versión. Base de datos de revisión y generación de documentos del SG-SST.	29/12/2023
2.14.	Matriz de identificación de peligros actualizada	29/12/2023
2.15.	Informes de inspecciones	30/11/2023
2.16.	Conceptos médicos ocupacionales e informe de condiciones de salud	31/12/2022

2.17.	Base de datos de conceptos médicos y de seguimiento a las recomendaciones medico laborales.	29/12/2023
2.18.	Matriz de Descripción Sociodemográfica	29/12/2023
2.19.	Formatos únicos de reporte de accidente de trabajo - FURAT y formatos de investigación de accidentes de trabajo.	29/12/2023
2.20.	Matriz de ausentismo y análisis de indicador	29/12/2023
2.21.	Plan de emergencias	30/06/2023
2.22.	Registros de socialización del Plan de Emergencias.	31/10/2023
2.23.	Registros de asistencia a reuniones, evidencia fotográfica del simulacro, certificado del IDIGER e informe del simulacro.	31/10/2023
2.24.	Registros de asistencia a las sensibilizaciones sobre discapacidad	30/09/2023
3.	Verificar	
3.1.	Acta de reunión revisión por la dirección	31/10/2023
3.2.	Registros de asistencia y participación en la rendición de cuentas del SG-SST	30/11/2023
3.3.	Tableros de indicadores.	29/12/2023
3.4.	Informe Final de Auditoría	30/11/2023
4.	Actuar	
4.1.	Registro de planes de mejoramiento en DARUMA	29/12/2023
4.2.	Evidencias de ejecución de los diferentes planes de mejoramiento subidos a DARUMA	29/12/2023

9. 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	Nº Actividades Ejecutadas / Nº Actividades Planificadas
-------------------------------	---

10. Anexos

- Formato Plan Anual de Trabajo del SG-SST – Vigencia 2023.