

 <p>Empresa Social del Estado HOSPITAL NUESTRA SEÑORA DEL PILAR de Medina Unidos por la Comunidad, con Humanización y Calidad NIT 892.001.990-8</p>	<h1>PLAN DE TRABAJO SG-SST 2018-2019</h1>					CODIGO: TH-SST FO 29
						VERSION: 1
						FECHA: 05-05/2018
OBJETIVOS	METAS	DOCUMENTACIÓN	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	RECURSOS	EVIDENCIA
<b>POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>						
Comunicar la Política del SG-SST a todo el personal que labora en el ESE hospital medina y sus dos cedes.	Socializar la Política del SG-SST al personal del hospital y de sus sedes que la conforman.	Política del SG-SST firmada por Representante Legal el gerente.	Socializar la Política del SG-SST con todo el personal que labora en ESE hospital medina y sus dos cedes.	Profesional SST		Registro Fotográfico Registros de asistencia
			Publicar en el mural las políticas y todos los aspectos importantes del SST y los demás sistemas que lo componen.			Mural publicado.
<b>INDUCCION Y REINDUCCION DEL SISTEMA DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO SST</b>						
Establecer directrices para prevenir y controlar efectos negativos en la salud y el entorno laboral de los colaboradores.	Personal capacitado.	Acta de divulgación del SST firmada por el gerente.	Realizar sensibilizaciones al personal dentro de la institución de la importancia de que todos conozcan sobre el SST.	Profesionales		Registro Fotográfico Registros de asistencia
<b>DEFINICION DEL PRESUPUESTO.</b>						
Identificar que el sistema de SST cuenta con recursos para ponerlo en marcha dentro de la institución,	Tener claro que presupuesto hay para la implementación del SST.	Documento donde refleje claramente el presupuesto que esta destinado para la ejecución del SST.	Definir el presupuesto para todo lo relacionado con el SST.	gerencia.		Manual del seguimiento TH Formatos
<b>PLAN DE TRABAJO 2018- 2019</b>						
Implementar la metodología establecida dentro del plan de trabajo, llevándole un seguimiento y estableciendo actividades de complemento para cumplir al máximo con lo establecido en la resolución 1111 del 2017	Cumplir al máximo con las actividades programadas durante el año.	Tener el plan de trabajo establecido en un formato con sus metas, objetivos, responsable etc.	Realizar el plan de trabajo 2018-2019	Profesional SST		formato de seguimiento controles .
<b>DISEÑAR E IMPLEMENTAR EL PESV</b>						
Formular las estrategias de las jornadas de sensibilización del personal en materia de seguridad vial para contribuir a los compromisos y responsabilidades de la institución. Diagnosticar, planear, organizar y ejecutar las acciones necesarias que presenten riesgo para los diferentes usuarios de la vía.	Definir las acciones, mecanismos, estrategias y medidas que se llevara a cabo para interiorizar en los conductores y demás personal de la institución para la prevención de accidentes de tránsito.	Procedimiento del plan estratégico de seguridad vial PESV	Diseñar el plan estratégico de seguridad vial.	Profesional SST		Registro Fotográfico Registros de asistencia
<b>IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES</b>						
Implementar la metodología a emplear para la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de los controles			Actualización de las Matrices de Peligros y Valoración de Riesgos .	Profesional SST		Matrices de Peligros y Valoración de Riesgos y Determinación de controles en el hospital y sus dos cedes.

de Seguridad y Salud en el Trabajo asociados a los procesos y actividades que se ejecutan dentro del ESE hospital nuestra señora del pilar. • Identificar los peligros y valorar los riesgos presentes en las diferentes áreas, procesos y actividades del hospital antes y después de controles. • Analizar las consecuencias y probabilidad antes de que los riesgos identificados se materialicen. • Priorizar los riesgos para implementar sistemas de control encaminados a su mitigación y mejora continua.	Matriz actualizada a nivel de la Sede Dirección General, y Centros Zonales.	Guía de Gestión de Riesgos	Socializar los peligros al personal que labora dentro de la institución y dentro de las sedes.	Profesional SST		Registro Fotográfico Registro de asistencia
			Socializar la guía de control operacional peligros significativos SST .	Profesional SST		Registro Fotográfico Registro de asistencia
			Reporte y seguimiento al formato de controles operacionales.	Profesional SST		Formato de seguimiento controles operacionales
<b>INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES</b>						
Definir la metodología para identificar, registrar, acceder, actualizar, evaluar y comunicar al personal y demás partes interesadas, los requisitos legales aplicables al Sistema Integrado de Gestión , y los requeridos para la planificación, derivados de la legislación y reglamentación como de otros requisitos suscritos voluntariamente por el Instituto aplicables a sus actividades, instalaciones, programas, proyectos y servicios	Matriz actualizada a nivel de la Sede Dirección General, y Centros Zonales.	Procedimiento Identificación y Evaluación de Requisitos Legales	Actualización del instrumento de verificación de requisitos legales.	Coordinador Administrativo Director General / Profesional SST		Matriz diligencia de la Regional y centros Zonales Correo de Aprobación del Director Regional.
			Plan de acción, requisitos legales incumplidos (acciones de mejora)	Coordinador Administrativo / Coordinadora Grupo Desarrollo del Talento Humano Profesional SST		Plan de acción con responsables, fechas de ejecución y seguimiento
<b>INDUCCION Y REINDUCCION AL PERSONAL NUEVO- ANTIGUO</b>						
La inducción es para que conozcan los procesos que se manejan dentro de la institución y la reinducción se les logra hacer si no pasan la prueba.	Tener al personal 100% capacitado y actualizado de los procesos de la institución.	Formato de inducción y reinducción	Realizar inducción y reinducción al personal nuevo y reinducción al personal que lleve un año ( seguimiento)	Profesional SST y Talento Humano.		Registro Fotográfico Registro de asistencia de diligenciamiento Formatos
<b>IMPLEMENTAR PLAN DE CAPACITACIONES.</b>						
Lograr llevar un contra sobre las capacitaciones del año.	Tener conocimiento de que capacitaciones se manejan durante todo el año con fechas estipuladas.	Formato del plan de capacitaciones	Realizar el plan de capacitaciones 2018	Profesional SST		Registro Fotográfico Registro de asistencia
<b>EVALUACION AMBIENTAL DE TRABAJO.</b>						
Llevar seguimiento de los puestos de trabajo de los colaboradores y que cuenten con una iluminación adecuada	Cumplir con que los colaboradores trabajen en la mejores condiciones ambientales posibles.	Formatos de inspección y evaluación	Realizar inspección y evaluación a los puestos de trabajo.	Profesional SST		Registro Fotográfico Registro de asistencia de diligenciamiento Formatos
<b>INSPECCION DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP)</b>						
Se llevara un seguimiento alas EPP para prevenir y mitigar un accidente o suceso repentino dentro de la institución.	Hacer que todo el personal implemente las EPP en jornadas laborales/planta y contratistas	Formato de inspección de la EPP	Llevar seguimiento ala utilización de las EPP	Profesional SST		Registro Fotográfico Registro de asistencia de diligenciamiento Formatos
<b>CURSO VIRTUAL DE LAS 50 HORAS DEL SST</b>						
Promover el mejoramiento continuo. el cambio dentro de la institución. de prevención y control.	Gestionar Adoptar medidas Lograr hacer que se capaciten los miembros del COPASST.	Certificado del curso vital de las 50 horas.	hacer el curso virtual de las 50 horas de SST	Profesional SST	Tener la certificación de los participantes de las 50 horas virtuales.	Certificación de las 50 HORAS del curso virtual de SG-SST cada 3años.

INSPECCIONES DE SEGURIDAD						
Establecer un programa de inspecciones al interior del hospital y sus cedes, para que a través de la aplicación de formatos se identifiquen condiciones inseguras, que puedan generar pérdidas en los colaboradores y la infraestructura del Instituto	cumplir con el programa de inspección de acuerdo a las normas vigentes.	Programa de Inspecciones de Seguridad	Realizar las inspecciones de acuerdo a la heroicidad del Programa (Mensual: Extintores y Gabinetes - bimestral: Botiquines y estaciones de emergencia, -	Profesional SST		Formato de Inspecciones (condiciones de seguridad, Botiquines y estaciones de emergencia Extintores, Gabinetes y Vehículos)
			Realizar Consolidado de las condiciones identificadas de las inspecciones realizadas de acuerdo a la periódica del Programa.	Profesionales		Formato Consolidado de Condiciones inseguras
			Informes de Gestión de los resultados de las inspecciones.	Coordinador Administrativo / Profesional SST		Informe de reporte de hallazgos
			Realizar informes de seguimiento de Acciones correctivas y preventivas generadas de las inspecciones realizadas.	Coordinador Administrativo / Profesional SST		Evidencias en el aplicativos Solución, Informes, correos, Acta.
COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST Y COMITÉ DE CONVIVENCIA						
Definir los pasos a seguir, para la Conformación y Funcionamiento del COPASST a nivel de la Sede Dirección General, para dar cumplimiento a la normatividad legal vigente.	Conformación de los COPASST y COMITÉ CONVIVENCIA a nivel de la Sede con fechas vigentes.	Guía de Conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST	Realizar convocatoria y conformación del COPASST Y COMITÉ DE CONVIVENCIA	Profesional SST Coordinador Administrativo		Resolución de conformación del COPASST Y COMITÉ DE CONVIVENCIA
	Conformación de los COPASST a nivel de la Sede con fechas vigentes. 12 actas de reunión/ año.	Guía de Conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST	Realizar reuniones y reportar el acta mensual	Profesional SST Secretaria (o) COPASST Y		Acta de Reunión mensual firmada por los integrantes del COPASST Y COMITÉ DE CONVIVENCIA
	Conformación de los COPASST y COMITÉ DE CONVIVENCIA a nivel de la Sede con fechas vigentes.	Guía de Conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST	Participación en Investigación de AT, inspecciones de seguridad, jornadas de sensibilización, otros	Profesional SST Secretaria (o) COPASST Y		Informes / Actas de reunión / Correos electrónicos
PLAN DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS						
Definir procedimientos claros, precisos y únicos que junto con los planes de acción, permitan dar una respuesta oportuna ante cualquier amenaza que ponga en riesgo a los colaboradores y demás personas involucradas que se encuentren en las instalaciones dentro del hospital junto con sus dos cedes.	*Planes de Emergencias . *1 simulacro semestral. *Brigadistas capacitados.	Plan de Emergencias y Contingencia	Realizar simulacro involucrando a todo el personal de la institución y las dos sedes.	Profesional SST		Formato de plan de trabajo y evaluación del simulacro
			Capacitación a brigadistas	Profesional SST		Registros de asistencia Registro Fotográfico
			Socialización del Plan de Emergencias y Contingencias a todo el personal de la sede.	Profesional SST		Registros de asistencia Registro Fotográfico
			Realización pistas de entrenamiento	Profesional SST Asesor ARL Positiva		Registro fotográfico Registro de asistencia
INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO						
Reportar e investigar incidentes y accidentes de trabajo, por medio de la implementación de medidas y actividades que permitan la eliminación de las causas con el fin de evitar la repetición del mismo evento o de hechos similares.	Investigar el 100% de los accidentes e incidentes de trabajo que ocurran, de acuerdo a lo estipulado en el procedimiento para el reporte e investigación de incidentes y accidentes de trabajo.	Procedimiento para el reporte e Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo.	Reporte e Investigación de Incidentes y Accidentes.	Profesional SST		FURAT, Formato de Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo
			Divulgación de lecciones aprendidas del incidente o accidente de trabajo ocurrido.	Profesional SST		Formato Listado de asistencia.
			Campañas de autocuidado por caídas del mismo nivel.	Profesional SST		Registro fotográfico Registro de participantes, correos masivos, piezas informativas
			Reportar información para los indicadores de Accidentalidad y Condiciones inseguras.	Profesional SST		Formato Colaboradores Incapacitados Enfermedad Común Laboral y Accidente de Trabajo Formato Consolidado de Accidentes de Trabajo
			Generación de Acciones (AP y AC)	Coordinador Administrativo / Coordinadora Grupo Desarrollo del Talento Humano		Evidencia en Solución
MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO						
			Realizar contratación y programación de Exámenes médicos ocupacionales.	Coordinador Administrativo / Coordinadora Grupo Desarrollo del Talento Humano		Contrato Proveedor

Prevenir y disminuir la ocurrencia de enfermedades laborales y/o enfermedades de origen común que puedan verse agravadas por la exposición a los peligros ocupacionales contribuyendo a la calidad de vida laboral y extra laboral de todos los servidores.		Programa de Medicina Preventiva y del Trabajo	Realizar exámenes médicos ocupacionales (ingreso, egreso, periódicos, valoraciones deportivas, Brigadistas).	Médico S.S.T Profesional SST	Base de datos con fecha de EMO, Registros de asistencia y Concepto Médico ocupacional de aptitud laboral
			Revisar Informe de Diagnóstico de Salud de las evaluaciones medicas ocupacionales( EMO) Periódicos y Ejecución de sus recomendaciones.	Médico S.S.T Profesional SST	Informe de Diagnóstico de Salud
			Revisar de Conceptos médicos de Aptitud Laboral.	Médico S.S.T Profesional SST	Conceptos Médicos de Aptitud Laboral / Acta de aplicación de recomendaciones
			Investigar y realizar seguimiento de casos de colaboradores que ingresan a procesos de calificación.	Médico S.S.T Profesional SST	Base de datos
			Analizar y realizar seguimiento a casos de Ausentismo por incapacidad Médica.	Médico S.S.T Profesional SST	Formato Base de datos Ausentismo / Informe
			Realizar actividades para prevención de Ausentismo por Incapacidad Médica.	Médico S.S.T Profesional SST	Informe / Registros de asistencia
			Seguimiento de casos de trabajadores que se encuentren con recomendaciones médico laborales y actualización de bases de datos.	Médico S.S.T Profesional SST	Formato Base de datos/Acta de aplicación de recomendaciones
			Reportar información para los indicadores de enfermedad laboral.	Médico S.S.T Profesional SST	Formato Base de datos
<b>ACTIVIDADES DE PROMOCION Y PREVENCIÓN</b>					
Promover la salud y prevenir la enfermedad en los servidores de hospital y sus dos sedes.	Realizar actividades de Pipa relacionadas con las cinco (5) causas principales de ausentismo por enfermedad y las condiciones de salud de los servidores..	Formato Ausentismo, Informe de condiciones de Salud y Programas de Vigilancia Epidemiológicos , visual y Cardiovascular.	Definir Programas de PyP de acuerdo con los resultados y recomendaciones de los Informes de diagnóstico de salud.	Médico S.S.T Profesional SST	Análisis Informe de Recomendaciones de Informe de Condiciones de Salud del año 2016.
			Definir actividades de PyP de acuerdo con análisis de Ausentismo	Médico S.S.T Profesional SST	Informe Trimestral de Análisis Ausentismo y Programación de Actividades PyPde acuerdo con las primeras cinco (5) causas de Ausentismo-Indicadores
			Implementar Programas de Vigilancia Epidemiológica Prevención - VISUAL y CARDIOVASCULAR	Médico S.S.T Profesional SST	Indicadores de los Programas
<b>P.V.E PARA PREVENCION RIESGO CARDIOVASCULAR</b>					
Prevenir la morbilidad y mortalidad por enfermedad cardiovascular reduciendo los factores de riesgo cardiovascular a través del fomento de estilos de vida saludable.	Detección de población en riesgo cardiovascular y actividades de fomentos de estilos de vida saludable.	Programa de Vigilancia Epidemiológica Ocupacional del Riesgo Cardiovascular	Programar actividades de Prevención de Riesgo Cardiovascular	Médico SST Profesional SST	Correo electrónico - Registro de asistencia
			Programar Paraclínicos Perfil Lipídico y Glicemia para EMO periódicos.	Médico SST Profesional SST	Invitación programación toma paraclínicos - Registros de asistencia
			Lectura de Resultados Paraclínicos perfil Lipídico y Glicemia en el EMO Periódico	Médico SST Profesional SST	Base de datos
			Realizar medición del desempeño del Programa.	Médico SST Profesional SST	Informe - Indicadores del PVE
<b>AUDITORIA INTERNA</b>					
Ayudar ala dirección en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, proporcionándoles: análisis, objetivos y todo tipo de comentarios sobre las operaciones examinadas .	Esta abarca el examen y la evaluación de la adecuación y efectividad del sistema de control interno de las empresas y del eficaz cumplimiento de las responsabilidades asignadas en la empresa	Documentos requeridos para el procedimiento dentro de la auditoria.	Realizar medición de indicadores del SG-SST	Profesional SST	Informe / Registros de asistencia
			Realizar programa de auditoria interna con alcance	Profesional SST	Informe / Registros de asistencia
			Realizar auditoria interna al SG-SST	Profesional SST	Informe / Registros de asistencia
<b>PLAN DE MEJORAMIENTO.</b>					

Este permite identificar las causas que provocan las debilidades detectadas en donde se proponen alcanzar y diseñar la planificación de tareas y actividades para mejorar el proceso.	poner en marcha el plan de mejoramiento institucional para mejorar la calidad de todos sus colaboradores y cumplir con lo exigido por la ley.	formatos de inspección y mejora continua.	Realizar informe anual de la revisión por la dirección	Profesional SST	Informe / Registros de asistencia
			Realizar seguimiento a las Acciones correctivas y acciones preventivas	Profesional SST	Informe / Registros de asistencia
			Realizar informes de gestión del SG-SST	Profesional SST	Informe / Registros de asistencia
			Socializar lecciones aprendidas	Profesional SST	Informe / Registros de asistencia

**% CUMPLIMIENTO**

**DIANA PAOLA CARREÑO LOPEZ**  
Profesional del Sistema de Gestión.

**DIEGO ANTONIO RUBIO BOHORQUEZ**  
Gerente.