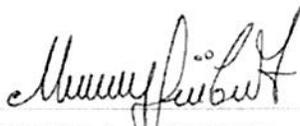




**AGENCIA LOGÍSTICA  
FUERZAS MILITARES**  
— La unión de nuestras Fuerzas —

## PLAN DE TRABAJO SST 2023

ELABORÓ	FECHA			REVISÓ	FECHA			REVISÓ	FECHA		
	24	01	2023		24	01	2023		24	01	2023
NOMBRE: NANCY LILIANA CUTA CASTRO				NOMBRE: SANDRA LILIANA VARGAS				NOMBRE: CORONEL (R) RICARDO AUGUSTO SALCEDO ROZO			
CARGO COORDINADOR SST				CARGO DIRECTORA ADMINISTRATIVA				CARGO SECRETARIO GENERAL AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES (ENCARGADO)			
NOMBRE: 				NOMBRE: 				FIRMA 			
PROCESO y/o DEPENDENCIA:				DIRECCION ADMINISTRATIVA Y DE TALENTO HUMANO							



**TABLA DE CONTENIDO**

1. GENERALIDADES .....	3
2. REFERENCIA NORMATIVA .....	3
3. OBJETIVOS.....	3
Objetivos específicos.....	3
4. ALCANCE .....	4
5. MATRIZ DE ACTIVIDADES .....	4
6. SEGUIMIENTO.....	4
7. ANALISIS Y MEDICIÓN .....	4

PROCESO					
<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>					
	TÍTULO	Código: GI-FO-24			
		Versión: No. 00		Página 3 de 5	
		Fecha:	01	12	
<b>FORMATO DE PLANES</b>					

## 1. GENERALIDADES

*Teniendo En Cuenta La Resolución 0312 De 2019 del Ministerio del Trabajo Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y el Decreto Único 1072 de 2015 y la norma internacional ISO 45001:2018, normatividad que tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones,*

*Se hace necesario Diseñar y definir un plan anual de trabajo para el cumplimiento del Sistema de Gestión de SST, el cual identifica los objetivos, metas, responsabilidades, recursos, cronograma de actividades, firmado por el empleador y el responsable del Sistema de Gestión de SST.*

*Generando una planeación y una ruta para ejecutar durante la vigencia que de cumplimiento a los requisitos legales en materia de seguridad y salud en el trabajo*

## 2. REFERENCIA NORMATIVA

- *Resolución 0312 De 2019 del Ministerio del Trabajo Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST*
- *Decreto Único 1072 de 2015 Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo de El presidente De La República De Colombia*
- *CIRCULAR 0072 DE 2021 de viceministra de Relaciones Laborales e Inspección*
- *ISO 45001:2018 Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo — Requisitos con orientación para su uso*

## 3. OBJETIVOS

*Diseñar y estructurar un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST por medio de un plan de trabajo para la vigencia 2023 con el fin de promover, mantener y mejorar las condiciones de salud y trabajo en el la Agencia Logística de las Fuerzas Militares, y de preservar un estado de salud, bienestar físico, mental y social de los trabajadores, la prevención de accidentes y enfermedades laborales factibles de intervención, dando cumplimiento a la normatividad vigente.*

### **Objetivos específicos**



- *Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales que en materia de seguridad y salud en el trabajo apliquen a la organización.*
- *Implementar planes, procedimientos, guías de tratamiento para los riesgos significativos que aporten a disminuir la probabilidad de ocurrencia y las consecuencias de los AT y EL*
- *Monitorear el desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SGSST.*
- *Vigilar y monitorear el estado de salud de los trabajadores asociado con factores de riesgo Laboral*
- *Divulgar y sensibilizar las normas en seguridad y salud en el trabajo, para facilitar el control de los factores de riesgo y prevenir la aparición de Accidentes y Enfermedades de origen laboral.*

#### **4. ALCANCE**

*El presente plan de trabajo SST tiene alcance a nivel nacional en todas las regionales para la vigencia 2023.*

#### **5. MATRIZ DE ACTIVIDADES**

*La matriz de actividades anexa corresponde al cumplimiento legal del plan de trabajo dado por la Res 0312 de 2019 y ISO 45001; en la herramienta suite visión se procede a diseñar el plan de trabajo para cada sede Regional y de acuerdo a operatividad y complejidad del sistema esta puede sufrir cambios*

#### **6. SEGUIMIENTO**

*A través de la herramienta Suite visión y el personal de la oficina principal se realizará seguimiento a las tareas plasmadas y estructuradas para cada regional, de acuerdo a el análisis y amparados en la resolución 0312 de 2019 e ISO 45001 de 2018*

#### **7. ANALISIS Y MEDICIÓN**

*De acuerdo al sistema de Gestión de SST el análisis y medición de la ejecución del plan de trabajo está dado por el responsable de SST.*

*Adicional se realiza reporte del plan de Trabajo SST en el plan de acción de la vigencia*

*Así mismo se cuenta con los indicadores para controlar la implementación del SGSST (estructura, proceso, resultado) que se encuentra en el módulo indicadores de la herramienta suite visión*



PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL											Código: GI-FO-24					
		TÍTULO											Versión: No. 00		Página 5 de 6			
		FORMATO DE PLANES ANEXO											Fecha: 1		12 2021			
NIVEL	ACTIVIDAD	% PESO PROGRAMADO	META/ ENTREGABLE	RECURSOS	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	OBSERVACIONES	
2	HACER SGSST	60%			N	E	B	R	R	Y	U	L	O	P	T	O		I
2,1	GESTION DE LA SALUD	20%																
	TAREAS	RESPONSABLE	% PESO PROGRAMADO															
2,1,1	Descripción sociodemográfica y diagnóstico de condiciones de salud	SST	1%	Base de Datos Información sociodemografica						X								
2,1,2	Programas de vigilancia epidemiologica	SST, corredor, ARL Caja compensacion	0,25%	Diseño Programa de vigilancia epidemiologica riesgo psicosocial			X											
			0,25%	Diseño del programa de vigilancia epidemiológica por Desordenes Musculosqueleticos			X											
2,1,3	Actividades de Promocion y Prevención en la Salud		0,25%	Actividades Ludicas de Prevención Riesgo Cardiovascular, aromaterapias, Rumboterapia, Yoga, Aerobicos) Listas de Asistencia.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	semanal
			0,25%	XVI Semana de la Seguridad y Salud en el Trabajo								X						
2,1,5	Información al medico perfiles del cargo	IPS, SST	1%	Estudios previos de inclusión del profesiograma			X											
2,1,6	Exámenes Medicos Laborales Resolución 2346 de 2007		1%	Realización de Exámenes Medicos ingreso Egreso	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
			1%	Realización de Exámenes Medicos Periodicos													X	
			1%	Comunicaion resultados periodicos														
2,1,7	Restricciones y Recomendaciones medicolaborales	SST, ARL	2%	Acta de seguimientos a casos ocupacionales videoconferencia, mesa laboral	X		X		X		X		X					
2,1,8	Estilos de Vida Saludable	SST	1%	Socialización del del Programa de estilos de vida y trabajo saludable					X									
2,1,9	Servicios de higiene		1%	Registro fotografico del suministro de agua potable, servicios sanitarios						X								
2,1,10	Manejo de residuos		1%	Certificado de disposición de residuos				X				X				X		
2,1,11	Reporte de Accidentes Laborales y Enfermedades Laborales	SST	2%	Realizar el reporte de todos los accidentes de trabajo y enfermedades laborales (FURAT y FUREL) mes vencido	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
2,1,12	Investigacion Accidentes y Enfermedades Laborales		1%	Investigación de los accidentes de trabajo en el formato de la ARL con la respectiva metodología de investigación			X		X		X		X		X		Evidencia Acumulada	
			1%	Subir las evidencia de las medidas de intervención establecidas en los accidentes de trabajo que se presentaron					X							X		
2,1,13	Consolidado de AL y EL	SST	1%	Formato con consolidado acumulado de AT y EL mes vencido	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
2,1,14	Vigilancia de condiciones salud		6%	Medicion indicadores frecuencia, severidad mortalidad, prevalencia, incidencia, ausentismo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
				Informe de ausentismo que incluya: aumento o disminución del mismo, causas, diagnósticos, CIE										X				

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL																					
		FORMATO DE PLANES ANEXO										Código: GI-FO-24											
												Fecha:	1	12	2021								
ACTIVIDAD NIVEL 2		TAREAS	RESPONSABLE	% PESO PROGRAMADO	META/ ENTREGABLE	RECURSOS	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	OBSERVACIONES				
2,2		GESTION DE PELIGROS		30%			N	E	A	B	A	U	L	G	E	C	O	V	I				
2,2,1	Metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos	SST	2%	Metodología de identificación de peligros y riesgos	Humanos, Tecnológicos				X														
2,2,2	Matriz de peligros, evaluación y valoración de riesgos		2%	Actualización de la matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos									X										
2,2,3	Identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos		4%	Listado de asistencia con los funcionarios participando en la identificación de peligros									X										
2,2,4	Identificación de sustancias cancerígenas		3%	Hojas de Seguridad SGA													X						
2,2,5	Mediciones ambientales		SST	4%		Medición de ruido	Humanos, Tecnológicos							X									
2,2,6	Medidas de prevención y control frente a peligros y riesgos identificados	SST	2,5%	Matriz de priorización y seguimiento a los controles	Humanos Tecnológicos								X										
2,2,7	Aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores		2,5%	Evidencia de cumplimiento de los controles, las cuales deben ser subidas en la carpeta compartida											X	X	X						
2,2,8	Procedimientos e instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo	SST	2,5%	Guía protección contra caídas para trabajo en alturas Resolución 1409 de 2012	Humanos Tecnológicos					X													
				Guía uso y manejo de equipos y herramientas manuales de cocina								X											
				Guía manejo de cargas									X										
				Protocolo Riesgo Publico										X									
2,2,9	Fichas técnicas	SST		Fichas técnicas de equipos y herramientas	Humanos Tecnológicos							X											
2,2,10	Inspecciones de seguridad	SST	2,5%	Cronograma de inspecciones, e informe	Humanos, Tecnológicos		X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
				Realización de las inspecciones de seguridad				X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
				Informe de las inspecciones realizadas				X			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
2,2,11	Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos y herramientas	SST Servicios adm	2,5%	Cronograma de mantenimiento	Humanos Tecnológicos						X												
2,2,12	Elementos de Protección Personal		2,5%	Entrega de elementos de Protección Personal		Financieros		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
				Entrega de elementos prevención COVID-19		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
ACTIVIDAD NIVEL 2		TAREAS	RESPONSABLE	% PESO PROGRAMADO	META/ ENTREGABLE	RECURSOS	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	OBSERVACIONES				
2,3		GESTION DE AMENAZAS		10%			N	E	A	B	A	U	L	G	E	C	O	V	I				
2,3,1	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	SST	2%	Actualización del plan de emergencias	Humanos financieros Tecnológicos							X											
				1%		Socialización del plan de emergencia a los funcionarios de la oficina, listado									X								
				1%		Planos de las instalaciones con las rutas de evacuación, áreas y salidas de emergencia								X									
				1%		Planeación y ejecución de los simulacros de evacuación e informe del ejercicio													X				
				1%		Acta de conformación de la brigada de emergencias								X									
2,3,2	Bigada Emergencias	SST	1%	Registros de asistencia a capacitaciones y evaluaciones de las mismas																X			
				1%	Revisión y actualización de las hojas de vida de brigadistas							X											
				1%	Entrega de dotación brigada emergencias											X							

PROCESO		DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL											Código: GI-FO-24						
		FORMATO DE PLANES ANEXO											Versión: No. 00		Página 5 de 6				
													Fecha:		1 12 2021				
NIVEL	ACTIVIDAD	% PESO PROGRAMADO	META/ ENTREGABLE	RECURSOS	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	OBSERVACIONES		
3	VERIFICAR SGSST	5%			N	E	B	R	R	Y	U	L	O	P	C	O		V	I
ACTIVIDAD NIVEL 3		% PESO PROGRAMADO																	
3,1	VERIFICACION DEL SGSST	5%																	
TAREAS	RESPONSABLE	% PESO PROGRAMADO																	
3,1,1	Indicadores de estructura, proceso y resultado	SST	1,25%	Medición de indicadores	Humanos, Tecnologicos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
3,1,2	Auditoria Anual	SST	1,25%	Informe Auditoria	Humanos, Tecnologicos						X								
3,1,3	Revisión por la Dirección	SST	1,25%	Informe de Revisión por la Dirección	Humanos, Tecnologicos							X	X	X					
3,1,4	Planificación auditorías con el COPASST	SST	1,25%	Acta coordinación de	Humanos, Tecnologicos					X									
NIVEL	ACTIVIDAD	% PESO PROGRAMADO	META/ ENTREGABLE	RECURSOS	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	OBSERVACIONES		
4	ACTUAR SGSST	10%			N	E	B	R	R	Y	U	L	O	P	C	O		V	I
ACTIVIDAD NIVEL 4		% PESO PROGRAMADO																	
4,1	MEJORAMIENTO SGSST	10%																	
TAREAS	RESPONSABLE	% PESO PROGRAMADO																	
4,1,1	Acciones preventivas y correctivas	SST	3%	Formulación acciones preventivas y correctivas	Humanos, Tecnologicos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
4,1,2	Acciones de mejora	SST	3%	Formulación acciones de mejora por resultado de revisión de la alta dirección (suite-vision)	Humanos Tecnologicos						X	X	X	X	X	X			
		SST	3%	Formulación acciones de mejora por resultado de accidente grave (suite-vision)	Humanos Tecnologicos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
		SST	3%	Formulación acciones de mejora por resultado de revisión por parte de la ARL- Ministerio del Trabajo	Humanos Tecnologicos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
PORCENTAJE TOTAL CUMPLIMIENTO SST			100%																

**PROGRAMAS SST**

NIVEL	ACTIVIDAD	% PESO PROGRAMADO	META/ ENTREGABLE	RECURSOS	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	OBSERVACIONES		
PROGRAMAS DE SST		100%																	
ACTIVIDAD NIVEL 5		% PESO PROGRAMADO																	
SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA PARA DME		100%																	
TAREAS		RESPONSABLE	% PESO PROGRAMADO																
5,1,1	Seguimiento a casos por condiciones de salud tipo osteomuscular	Fisioterapeuta de la ARL Positiva GRUPO SST	10%	Intervenciones listados de asistencia/Acta de reunión	Humanos	Tecnologicos											X	Global	
5,1,2	Inspecciones de puesto de trabajo administrativo en panadería, comedores y trabajo en casa		10%	inspecciones de puesto de trabajo con recomendaciones y ajustes	Humanos	Tecnologicos	X				X			X				X	administrativo - of ppal
5,1,3	Actividades de formación en promoción y prevención en DME		10%	Listado de asistencias taller y capacitación, evaluación de la capacitación	Humanos	Tecnologicos		X				X				X			Global
5,1,4	Pausas Activas		10%	Ejecución de pausas activas para funcionarios	Humanos	Tecnologicos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Global
5,1,5	socialización e implementación de cartilla pausas activas		10%		Humanos	Tecnologicos				X									administrativo - of ppal
5,1,6	Seguimiento casos de sintomatología según diagnóstico DME		10%	Indicador de cobertura seguimiento						X								X	administrativo - of ppal
5,1,7	Asesoría grupal DME		10%	Registro Fotografico y Listado de asistencia 1 semestral				X			X			X					administrativo - of ppal
5,1,8	Curso de higiene postural		10%	curso	Humanos	Tecnologicos								X					Global
5,1,9	Procedimiento Procedimiento Seguro de manejo de cargas.		10%	Procedimiento												X			administrativo - of ppal
5,1,10	Informe Final		10%	Informe de intervención del Programa de Desordenes musculoesqueléticos	Humanos	Tecnologicos												X	
PORCENTAJE TOTAL CUMPLIMIENTO PVE DME		100%																	
ACTIVIDAD NIVEL 5		% PESO PROGRAMADO																	
PROGRAMA DE RIESGO PSICOSOCIAL		100%																	
TAREAS		RESPONSABLE	% PESO PROGRAMADO																
5,2,1	Seguimiento resultados aplicación de la batería de riesgo psicosocial resolución 2646 del 2008	Psicóloga de la ARL Positiva GRUPO SST	10%	Socialización Resultados según requerimiento nacional	Humanos	Tecnologicos	X	X	X										
5,2,2	Entrevistas a casos blancos		10%	Cubrir los casos blancos identificados con riesgo muy alto (lista de asistencia e informe de resultados entrevistas)	Humanos	Tecnologicos				X			X				X	Informe de Resultados por regional prioritaria	
5,2,3	Grupos focales de las áreas identificadas con riesgo psicosocial		10%	Informe de resultados y recomendaciones de grupos focales Primer y segundo semestre							X						X	Informe Primer y Segundo semestre ofc. Principal	
5,2,4	Actividades de formación en promoción y prevención en riesgo psicosocial		10%	Informe de las actividades ejecutadas, listas de asistencia	Humanos	Tecnologicos		X		X	X		X		X	X	X	curso inteligencia emocional-trabajo inteligente	
5,2,5	Consultorio Psicosocial		10%	Indicador de Participación						X			X				X		
5,2,6	Asesoría a Comité Convivencia Laboral		10%	Listado de asistencia	Humanos	Tecnologicos		X			X			X				Según requerimiento CCL nacional	
5,2,7	Prevención uso de sustancias Psicoactivas		10%	Material Informativo Campañas Virtuales	Humanos	Tecnologicos	X			X			X			X			
5,2,8	Pausas Cognitivas		10%	Listado de Asistencia Campañas Virtuales	Humanos	Tecnologicos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	A nivel nacional	
5,2,9	Curso de Resolución de conflictos		10%	Listado de asistencia	Humanos	Tecnologicos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
5,2,10	Informe Final		10%	Informe de intervención del Programa Psicosocial														X	
PORCENTAJE TOTAL CUMPLIMIENTO PVE PSICOSOCIAL		100%																	

