TECNOAGUAS
Consciencia del agua pura

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL AÑO 2024

CODIGO: FM_314
VERSIÓN: 01
FECHA: Marzo 02 de 2022

ETAPA	ESTANDAR	ITEM	Objetivo	Meta	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	PERIODICIDAD	P/E	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	% Cumplimiento actividad/fase	RESPONSABLE (s)	EVIDENCIAS DE VERIFICACIÓN
PLANEAR	RECURSOS	Asignación de profesional especialista en SST que diseñe el SGSSTA	Documentar la asignación del responsable del SGSSTA	Establecer responsabilidades de quién diseña y ejecuta el SGSSTA	Asignar a una persona que cumpla con el perfil: El diseño e implementación del SGSST podrá ser realizado por profesionales SST, con postgrado en SST, que cuente con licencia SST vigente y el curso de 50 horas. Si hay se realizará la nueva asignación en su tiempo. De igual manera en la revisión Gerencial se dejará la ratifiación del responsable en caso de mantenerse.	Anualmente o Según necesidad	P*	1												100%	Gerencia General	Acta de nombramiento de personal idóneo responsable del SGSST.
							E*	1														
		Asignación de responsabilidades del SGSST	Asignar y documentar las responsabilidades especificas en el Sistema de Gestión SST a todos los niveles de la organización para el desarrollo y mejora continua de dicho Sistema y a los comités: COCOLA - COPAST - BRIGADISTAS - SEGURIDAD VIAL	Cumplimiento de funciones y responsabilidades de todas las áreas de trabajo - gestionar perfiles de cargo a toda la organización	Desarrollar funciones y responsabilidades cada mes en apoyo al SGSST y reunión extraordinaria con gerencia y encargado del SGSST cuando suceda un accidente grave	Anual o según necesidad	P*		1											100%	Analista SST	Generar soportes de la socialización de las funciones y responsabilidades del SGSST. Generar acta o informe de seguimiento - cumplimiento
							E*		1													
		Asignación de recursos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSSTA	Definir y asignar el talento humano, los recursos financieros, técnicos y tecnológicos, requeridos para la implementación, mantenimiento y continuidad del SGSST.	Designación de recursos para la implementación y ejecución del SGSSTA	Designación de recursos para la implementación y ejecución del SGSSTA (dotaciones, EPP, capacitaciones, ARL, extintores, señalizaciones, botiquines de primeros auxilios, implementación y ejecución del SGSST)	Anual o según necesidad	P*	1												100%	Gerencia - gestión humana y SSTA	Documento que soporte la asignación de personal idóneo responsable del SGSST y constatar la hoja de vida con soportes de la persona asignada
							E*	1														
		Afiliación al sistema de seguridad social integral	Garantizar que todos los trabajadores, independientes de su forma de vinculación o contratación están afiliados al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales.	Cobertura del 100% de todos los trabajadores a seguridad social	Afiliar a los trabajadores a ARL, salud, pensión, caja de compensación familiar	Anual o según necesidad	P*	1												100%	Gestión humana	Planilla pagada de seguridad social de todos los trabajadores
							E*	1														
		Reuniones Gerenciales	Incluir el tema de seguridad, salud y ambiente e información de las partes interesadas en las reuniones gerenciales que se llevarán a cabo al menos trimestralmente.	Realizar al 100% la reuniones gerenciales	Realizar reuniones gerenciales para retroalimentar sobre la ejecución del sistema, necesidades, recursos, e información de las partes interesadas como clientes, proveedores, contratistas, comunidad.	Trimestral o a necesidad	P*				1			1			1		1		Gerencia - SSTA	Acta de reunión
							E*				1			1								
		Reunión de rendición de cuentas del COPASST	Conformar y garantizar el funcionamiento del comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST.	Verificar el funcionamiento del COPASST	Conformar el COPASST, verificar el cumplimiento de funciones, generar actas de reunión	Cada 2 años	P*					1								100%	Responsable del SGSST - Analista SST	Acta de conformación del COPASST, actas de reunión
							E*					1										
		Capacitación de integrantes del COPASST	Capacitar a los integrantes del COPASST para el cumplimiento efectivo de las responsabilidades que les asigna la ley.	Cobertura del 100% de cumplimiento de capacitaciones brindadas al COPASST	Realizar inducción, capacitación y aplicación de conocimientos en temas propios del COPASST	Cada 2 años	P*					1								100%	Responsable del SGSST - Analista SST	Lista de assitencia a capacitaciones
							E*					1										
		Reunión de rendición de del COCOLA	Conformar y garantizar el funcionamiento del comité de convivencia COCOLA	Verificar el funcionamiento del COCOLA	Conformar el COCOLA, verificar el cumplimiento de funciones, generar actas de reunión	Anual	P*										1			0%	Responsable del SGSST - Analista SST	Acta de conformación del COPASST, actas de reunión lista de assitencia a capacitaciones,
							E*															
		Capacitación de integrantes del COCOLA	Capacitar a los integrantes del COCOLA para el cumplimiento efectivo de las responsabilidades que les asigna la ley.	Cobertura del 100% de cumplimiento de capacitaciones brindadas al COCOLA	Realizar inducción, capacitación y aplicación de conocimientos en temas propios del COCOLA	Anual	P*				1									100%	Responsable del SGSST - Analista SST	Lista de assitencia a capacitaciones, registros fotográficos
							E*				1											
		Programa de Capacitación	Revisar y actualizar el programa de capacitación anual en promoción y prevención, que incluye lo referente a los peligros/riesgos prioritarios y las medidas de prevención y control, extensivo a todos los niveles de la organización.	Capacitar a todos los colaboradores en SST y de su ámbito laboral	Realizar capacitaciones de inducción, reinducción y las necesarias en SST, políticas, roles y responsabilidades del SST, política de prevención del consumo de alcohol drogas y tabaco, promoción y prevención que incluya como mínimo lo referente a peligros/riesgos identificados en la empresa y las medidas de	Anual	P*		1											100%	Responsable del SGSST - Analista SST	Documento de programa de capacitaciones, cronograma de capacitaciones
							E*		1													
		Inducción y reinducción en SST	Realizar actividades de inducción y reindución, las cuales deben estar incluidas en el programa de capacitación, dirigidas a todos los trabajadores, en aspectos generales de las funciones a realizar que incluya entre otros, la identificación de peligros y control de los riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Cobertura del 100% de cumplimiento de capacitaciones de inducción y reinducción	Se referencia el programa de capacitación y su cumplimiento.	Anual	P*		1											100%	Responsable del SGSST - Analista SST	Presentación, listas de asistencia firmada por los trabajadores, registros fotográficos
							E*		1													
		Curso Virtual de capacitación de cincuenta (50) horas en SST	Verificar y realizar el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SST definido por el Ministerio del Trabajo	Que el responsables SST, analistas SST, integrantes del COPASST, COCOLA tengan el certificado del curso de 50 horas	Validar que el responsables SST, analistas SST, integrantes del COPASST, COCOLA tengan el certificado del curso de 50 horas	Anual	P*						1							100%	Responsable del SGSST - Analista SST	Certificados del curos de 50 horas vigentes definidos por el Ministerio de Trabajo
							E*						1									
		Políticas del SGSST	Analizar y/o actualizar las políticas de la empresa	Revisar todas las Políticas desarrolladas en la empresa: -Integrada de gestión, -Conflicto de intereses, -Derechos humanos y	Analizar mediante reunión con gerencia, el área de gestión humana y de SSTA si hay cambios o anexos a realizar en las políticas de la empresa. Revisar que las políticas estén socializadas a los trabajadores y publicadas en lugares visibles	Anual	P*	1												100%	Gerencia- Diractora de gestión humana- Responsable del SGSST - Analista SST	Políticas, firmadas por el respresentante legal, fechadas, publicadas
							E*	1														
		Objetivos de SST	Definir los objetivos del Sistema de Gestión de SST de conformidad con la política de SST, los cuales deben ser claros, medibles, cuantificables y tener metas coherentes con el plan de trabajo anual, compatibles con la normatividad vigente	Documentarios, comunicarlos a los trabajadores, son revisados y evaluados mínimo una vez al año, actualizados de ser necesario y se encuentran en documento firmado	Revisar si los objetivos se encuentra definidos, cumplen con las condiciones mencionadas en el criterio y si existen evidencias del proceso de difusión.	Anual	P*		1											100%	Gerencia- Diractora de gestión humana- Responsable del SGSST - Analista SST	Documento con objetivos firmados por el representante legal
							E*		1													

GESTIÓN INTEGRAL	**Evaluación inicial del Sistema de Gestión**	**Realizar la evaluación inicial del Sistema de Gestión de SST, identificando las prioridades para establecer el plan de trabajo anual o para la actualización del existente**	**Realizar la evaluación inicial del SGSST**	Verificación de controles, lista de asistencia a capacitaciones, análisis de puestos de trabajo, exámenes médicos de ingreso y periódicos y seguimiento de indicadores, entre otros.	Anual	P*			1										100%		Analista SST - Asesor Sura	Documento de evaluación inicial del SGSST
						E*			1													
	Plan de trabajo anual	**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**	**Crear un plan de trabajo anual del SGSSTA acorde a las necesidades de TecnoAguas**	Crear plan de trabajo anual donde se identifiquen las actividades, metas objetivos, plazos, responsables, evidencias	Anual	P*				1									100%		Responsable del SGSST - Analista SST	Documento de plan de trabajo anual con objetivos, metas, responsables, cumplimiento
						E*				1												
	Evaluación periódica del plan de trabajo anual	**Evaluar de manera periódica el avance y desarrollo de actividades del SGSST**	**Hacer seguimiento de las actividades planeadas y ejecutadas**	Analizar el progreso de las actividades del SGSST para tener un mayor control y realizar mejoras de cumplimiento	Semestral	P*						1						1	50%		Responsable del SGSST - Analista SST	Plan de trabajo con porcentajes de cumplimiento de las actividades planeadas y ejecutadas
						E*						1										
	Archivo y retención documental del Sistema de Gestión de SST	**Actualizar el sistema de archivo y retención documental, para los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de SST.**	**Revisar y actualizar el sistema de archivo y retención documental, para los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de SST.**	Constatar la existencia de un sistema de archivo y retención documental, para los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de SST.	Anual	P*			1										100%		Gerencia - Directora de Gestión humana - Responsable del SGSST - Analista SST	Documento de retención documental
						E*			1													
	Rendición de cuentas	**Realizar anualmente la Rendición de cuentas del desarrollo del Sistema de Gestión de SST, que incluya a todos los niveles de la empresa.**	**Rendición de cuentas con la participación de todas las áreas de trabajo**	Se realiza rendición de cuentas con todas las áreas de la Tecno Aguas	Anual	P*				1									0%		Gerencia - Directora de Gestión humana - Responsable del SGSST - Analista SST	Documento de rendicón de cuentas
						E*																
	Matriz de requisitos legales	**Identificar y Cumplir los requisitos legales, reglamentarios y otros en SSTA aplicables a la organización**	**Cumplir con los requisitos legales aplicables**	Actualizar matriz de requisitos legales acorde a las actividades realizadas en la empresa	Anual	P*	1												100%		Responsable del SGSST - Analista SST	Documento de matriz donde se identifiquen los requisitos legales a cumplir por la empresa
						E*	1															
	Mecanismos de comunicación	**Disponer de mecanismos eficaces para recibir y responder las comunicaciones internas y externas relativas a la Seguridad y Salud en el Trabajo,**	**Actualizar el plan de comunicaciones internas y externas**	Actualizar el plan de comunicaciones internas y externas, mensajes y canales de comunicaciòn (pagina web, facebook, whastapp, mensajes de texto u otros medios utilizados).	Anual	P*				1									100%		Responsable del SGSST Analista SST	Plan de comunicaciones
						E*				1												
	Identificación y evaluación para adquisición de bienes y servicios	**Establecer un procedimiento para la identificación y evaluación de las especificaciones en SST de las compras y adquisición de productos y servicios**	**Disponer de procedimiento SST de adquisición de compras, productos y servicios**	Verificar la existencia de un procedimiento para la identificación y evaluación de las especificaciones en SST de las compras o adquisiciones de productos y servicios y constatar su cumplimiento	Anual	P*		1											100%		Responsable del SGSST - Analista SST	Procedimiento de compras, prodcutos y servicios
						E*		1														
	Evaluación y selección de proveedores y contratistas	**Establecer los aspectos de SST que podrá tener en cuenta la empresa en la evaluación y selección de proveedores y contratistas**	**Evaluar y seleccionar todos los proveedores y contratistas al 100% d elos requerimientos en SST**	Seguir criterios relacionados con SST para la evaluación y selección de proveedores, cuando la empresa los haya establecido.	Anual	P*		1											100%		Área de Compras - SSTA	Documento que señale los criterios relacionados con SST para la evaluación y selección de proveedores, cuando la empresa los haya establecido. Documento de selección, evaluación y reevaluación de proveedores.
						E*		1														
	Gestión del cambio	**Actualizar procedimiento para evaluar el impacto sobre la seguridad y Salud en el Trabajo que se pueda generar por cambios internos o externos**	**Evaluar el impacto al SST generado por cambios internos y externos**	Realizar gestión de cambio	Anual	P*							1					1	0%	68%	Área Financiera - SSTA	Procedimiento de gestión del cambio, documento de gestión del cambio
						E*																
GESTIÓN DE LA SALUD	**Perfil sociodemográfico**	**Realizar y/o actualizar encuesta sociodemográfica para recolectar información de los trabajadores**	**Tener acceso a información de los trabajdores para crear el perfil sociodemográfico**	Crear perfil sociodemográfico con la información recolectada de las encuestas realizadas a los trabajadores	Anual	P*		1											100%		Gestión humana - Analista SST	Encuestas y Perfil sociodemográfico de la población trabajadora acorde con lo requerido en el criterio y el diagnóstico de condiciones de salud.
						E*		1														
	Realización examenes médicos ocupacionales con enfasis osteomuscular	**Realizar las evaluaciones médicas de acuerdo con la normatividad y los peligros/riesgos a los cuales se encuentre expuesto el trabajador.**	**Que el 100% de los colaboradores se hayan realizado el examén médico ocupacional de todos los trabajadores de Tecno Aguas**	Realización de EMOs. Analisis de condiciones de salud de los trabajadores, pedir a IPS el informe de las condiciones de salud de los trabajadores para realizar programas de prevención y promoción de la salud .	Anual o según necesidad	P*	1												100%		Área SSTA	Realización de EMOs. Certificados de aptitud laboral.
						E*	1															
	Actividades de medicina del trabajo y de prevención y promoción de la Salud.	**Desarrollar las actividades de medicina del trabajo, prevención y promoción de la salud y PVE requeridos de en el diagnóstico de condiciones de salud y con los peligros/riesgos prioritarios.**	**Ejecución de las actividades de medicina del trabajo, promoción y prevención y los PVE, de conformidad con las prioridades que se identificaron con base en los resultados del diagnóstico de las**	Ejecución del 100% de las actividades de medicina del trabajo, promoción y prevención y los programas de vigilancia epidemiológica, de conformidad con las prioridades que se identificaron con base en los resultados del diagnóstico de las condiciones de salud y los peligros/riesgos de intervención prioritarios.	Anual	P*				1									100%		Responsable del SGSST Analista SST	Programas de vigilancia epidemiológicos respectivos
						E*				1												
	Actividades de promoción y prevención de la salud mental	**Evaluar, monitorear y controlar los factores de riesgo psicosocial**	**La aplicación de la bateria de riesgo psicosocial al 90% de los trabajadores**	Sensibilizar, aplicar cuestionarios de la bateria de riesgo psicosocial y realizar actividades de promoción y prevención y/o intervención necesarias	Anual	P*										1			0%		Gerencia Gestión humana Solab	Informe de factores de riesgo psicosocial en la em
						E*																
	Información al médico de perfiles de cargo	**Informar al médico que realiza las evaluaciones ocupacionales los perfiles de cargos con una descripción de las tareas y el medio en el cual se desarrollara la labor respectiva.**	**Crear al 100% los perfiles de cargo de la empresa**	Remitir al médico que realiza las evaluaciones ocupacionales, los soportes documentales respecto de los perfiles de cargos, descripción de las tareas y el medio en el cual desarrollaran la labor los trabajadores.	Anual	P*				1									100%		Gestión humana	Documentación de perfiles de cargo
						E*				1												
	Custodia de Historias Clínicas	**Tener la custodia de las historias clínicas a cargo de la IPS que práctica las evaluaciones médicas ocupacionales.**	**Garantizar al 100% la custodia y confidencialidad de las historias clínicas de los trabajadores**	Verificar que la IPS ocupacional realice la custodia de las historias clínicas según requerimientos normativos	Anual	P*			1										100%		Gestión humana - Analista SST	Soportes documentales que demuestren que la custodia de las historias clínicas éste a cargo de una institución prestadora de servicios en SST o del médico que práctica las evaluaciones médicas ocupacionales.
						E*			1													
	Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros)	**Desarrollar un programa para promover entre los trabajadores, estilos de vida y entornos de trabajo saludable, campañas de prevención y el control de la fármaco dependencia, el alcoholismo y en tabaquismo.**	**Garantizar la promoción y prevención de la salud del 100% de los trabajdores**	Desarrollar actividades que promuevan estilos de vida saludables, la prevención del consumo de alcohol, drogas, tabaco, entre otros. Sensibilizar, capacitar a los trabajadores sobre estilos de vida saludables (Promoción de alimentación saludable, activida fisica y pausas activas, prevención del consumo de alcohol drogas y tabaco, promoción de la convivencia social y salud emental, salud	Anual	P*						1							100%		Responsable del SGSST Analista SST	Semana de la salud en los que se desarrollen actividades de prevención y promoción de la salud, y de estilos de vida saludable . Registro de capacitación y actividades de habitos de vida saludable
						E*						1										
	Agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras	**Contar con un suministro permanente de agua potable, servicios sanitarios y mecanismos para disponer excretas y basuras.**	**Revisar el desempeño ambiental en el consumo de agua potable y control de residuos generados de manera anual**	Revisar el desempeño ambiental en el consumo de agua y control de residuos generados	Anual	P*						1							0%		Responsable del SGSST Analista SST	Registros de cumplimiento del requisito en el desempeño ambiental en el consumo de agua y control de residuos generados
						E*																
	Eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos o gaseosos	**Eliminar los residuos sólidos, líquidos o gaseosos que se producen, así como los residuos peligrosos, de forma que no se pone en riesgo a los trabajadores.**	**Revisar el desempeño ambiental en el control de RESPEL y equipos RAE de manera anual**	Revisar el desempeño ambiental en el control de RESPEL y equipos RAE	Trimestral o a necesidad	P*		1			1			1			1		25%		Responsable del SGSST Analista SST	Evidencias de los procesos de eliminación de residuos conforme al criterio. Solicitar certificado ambiental que elimina y dispone de los residuos peligrosos cuando se requiera dicha disposición.
						E*		1														

HACER		Reporte de los accidentes de trabajo y enfermedad laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo	Reportar a la ARL y a la EPS todos los ATEL diagnosticadas, al Ministerio del Trabajo los accidentes graves y mortales, así como las enfermedades diagnosticadas como laborales.	Reporte el 100% de los accidentes de trabajo y enfermedad laboral	Reportar a la ARL y a la EPS todos los ATEL diagnosticadas. Reporte a la Dirección Territorial del Ministerio de los accidentes graves y mortales, así como las enfermedades diagnosticadas como laborales.	A necesidad	P*						1						1	50%		Responsable del SGSST Analista SST Líderes de áreas	Indagar con los trabajadores si han presentado accidentes de trabajo o enfermedades laborales (en caso afirmativo, tomar los datos de nombre y número de cédula y solicitar el reporte). Igualmente, realizar un muestreo del reporte de registro de accidente de trabajo (FURAT) y el
							E*						1										
		Investigación de Accidentes, Incidentes y Enfermedad Laboral	Investigar los incidentes y todos los accidentes de trabajo y las enfermedades cuan sean diagnosticadas como laborales, con la participación del COPASST, determinando las causas básicas e inmediatas y la posibilidad de que se presenten nuevos casos.	Investigar el 100% de los ATEL	Se investigan los incidentes, ATEL con la participación del COPASST, y las acciones para los trabajadores potencialmente expuestos. Constatar que las investigaciones se hayan realizado dentro de los 15 días siguientes a su ocurrencia a través del equipo investigador y evidenciar que se hayan remitido los informes de las investigaciones de ATEL grave o mortal. En caso de accidente grave o se produzca la muerte, verificar la participación del profesional con licencia en SST en la investigación así como del COPASST.	A necesidad	P*						1						1	50%		Responsable del SGSST Analista SST Líderes de áreas	Formato diligenciado de investigación de ATEL y envío a ARL o si es el caso al Min Trabajo
							E*						1										
		Prevención de accidentes y enfermedades labores	Prevenir la ocurrencia de Accidentes de Trabajo y la Incidencia de Enfermedades, ademas promover la salud en todos nuestros trabajadores.	Disminuir la accidentalidad y la incidencia de enfermedad laboral en un 90%	Creación de documentación de experiencias y lecciones aprendidas. Realizar actividades de lecciones aprendidas con participación de los trabajadores para analizar acciones de mejora y evitar que ocurran nuevamente ATEL	Semestral o según necesidad	P*						1						1	0%		Responsable del SGSST Analista SST Líderes de áreas	Registro de actividades de prevención de ATEL
							E*						1										
		Registro y análisis estadístico de Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	Llevar registro estadístico de los accidentes de trabajo que ocurren así como de las enfermedades laborales que se presentan	LLevar registro estadístico de lo corrido del año	Registrar todos los incidentes, ATEL	Semestral o según necesidad	P*						1						1	50%		Responsable del SGSST Analista SST	Resultados del registro estadísticode lo corrido del año ye l año inmediatamente anterios y las conclusiones derivadas del estudio usadas para el mejoramiento
							E*						1										
		Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	Medir la frecuencia, severidad, mortalidad, prevalencia, incidencia, ausentismo generados por ATEL	Medir la frecuencia, severidad, mortalidad, prevalencia, incidencia, ausentismo generados por ATEL como mínimo una vez al año y realizar clasificación del peligro/riesgo	Realizar medición frecuencia, severidad, mortalidad, prevalencia, incidencia, ausentismo generados por ATEL	Anual o según necesidad	P*						1						1	50%		Responsable del SGSST Analista SST	Resultados de la medición de frecuencia, severidad, mortalidad, prevalencia, incidencia, ausentismo una vez al año
							E*						1										
		Gestión de peligros y riesgos - matriz de peligros	Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles	Implementar las acciones de prevenciòn y control frente a los peligros y riesgos identificados.	Recorrer las instalaciones de la empresa e identificar, evaluar y valorar los riesgos conforme a la metodología con la participación de los trabajadores. Identificar, valorar y crear medidas de prevención y control a los	Anual	P*				1									100%		Responsable del SGSST Analista SST Puerto - Mina - Providencia	Matriz de peligros donde se identifiquen, valoren y se les de control a todos los riesgos de la empresa
							E*				1												
		Mediciones ambientales, químicos, físicos y biológicos	Realizar mediciones ambientales de los riesgos prioritarios, provenientes de peligros químicos, físicos y/o biológicos.	Realizar mediciones ambientales una vez al año	Verificar los soportes documentales de las mediciones ambientales realizadas y la remisión de estos resultados al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Anual	P*						1							0%		Gerencia - Responsable del SGSST	Registros de mediciones ambientales
							E*																
		Medidas de prevención y control frente a peligros y riesgos identificados	Ejecutar las medidas de prevención y control con base en el resultado de la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos	Ejecutar medidas de prevención y control de riesgos y peligros como mínimo una vez al año o cuando sea necesario	Ejecutar las medidas de prevención y control, de acuerdo con la identificación, valoración y control de peligros. Verificar que las medidas esten programadas en el plan anual de trabajo	Anual o según necesidad	P*							1						0%		Responsable del SGSST Analista SST	Documentos sobre las medidas de prevención y control frente a los peligros/riesgos
							E*																
		Procedimientos e instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo	Revisar/actualizar procedimientos, instructivos, protocolos y fichas técnicas de seguridad y salud.	Revisar/actualizar procedimientos, instructivos, protocolos y fichas técnica cuando sea requerido	Elaborar procedimientos, instructivos, protocolos y fichas técnicas de seguridad y salud, y entregarlos a los trabajadores	Anual o según necesidad	P*				1									100%		Gerencia - Gestión Humana - Responsable del SGSST - Analista SST	Procedimientos, instructivos, protocolos y fichas técnicas de seguridad y salud
							E*				1												
		Inspecciones a instalaciones, maquinarias o equipos	Ofrecer lugares de trabajo seguro y adecuados	Realizar cronograma de inspecciones en la periodicidad programada en cronograma	Desarrollar cronograma de inspecciones para llevar un control de las inspecciones locativas, de seguridad, de elementos de emergencias a realizar. Realizar inspecciones a instalaciones, maquinaria y equipos incluyendo los de atención de emergencias y verificar la participación del COPASST	Anual o según necesidad	P*		1											100%		Responsable del SGSST Analista SST	Cronograma, registro de inspecciones a instalaciones, maquinarias o equipos
							E*		1														
		Mantenimiento periódico de instalaciones, maquinarias herramientas	Realizar el mantenimiento periódico de las instalaciones, equipos, maquinaria y herramientas	Realizar mantenimientos en la periodicidad programada en cronograma	Realizar mantenimientos preventivos y/o correctivos de las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas deacuerdo con los manuales de uso y los informes de visitas de inspección o reportes de condiciones inseguras	Anual o según necesidad	P*							1						0%		Responsable del SGSST Analista SST - área de Servicios	Registros de mantenimiento preventivo y/o correctivo de las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas
							E*																
		Entrega de EPP y capacitación en uso adecuado	Suministrar a los trabajadores los EPP y verificar que los contratistas y subcontratistas entregan EPP a sus trabajadores	Verificar el suministro de EPP al 100% de los trabajadores de planta, contratistas y subcontratistas	Actualizar matriz de EPP a necesidad. Suministrar EPP a trabajadores. Verificar que contratistas y subcontratistas entreguen EPP a sus trabajadores. Realizar capacitación para el uso de EPP	Mensual o según necesidad	P*	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	50%		Responsable del SGSST Analista SST	Registros de entrega, reposición de EPP a trabajadores. Planilla de capacitaciones sobre uso adecuado, cuidados y lavado de EPP
							E*	1	1	1	1	1	1										
		Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Gestionar la atención de emergencias.Establecer anexos y/o modificaciones al Plan de emergencias de las sedes de Santa Marta, Medellín, Providencia, Mina y Puerto	Actualizar el Plan de emergencias con los riesgos y los cambios de infraestructura actuales	Actualizar y ejecutar plan de emergencias incluyendo los cambios estructurales actuales	Anual o según necesidad	P*							1						0%		Responsable del SGSST - trabajadores	Documento de plan de emergencias
							E*																
		Brigadas de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Conformar, capacitar y dotar brigadas de prevención, preparación y respuesta ante emergencias: primeros auxilios, contra incendios, evacuación	Que los colaboradores tengan conocimiento sobre cómo actuar ante emergencias que puedan suceder en sus áreas de trabajo yen desarrollo de teletrabajo	Capacitar brigadas y socializar plan de emergencias con los cambios estructurales que se han efectuado	Según necesidad	P*						1					1		50%		Gerencia - Responsable del SGSST	Registro de capacitación y dotación de las brigadas
							E*						1										
		Plan de Evacuación + simulacros	Crear simulacros de evacuación que permitan a los colaboradores saber cómo evacuar de forma adecuada en sus lugares de trabajo	Que el 100% de los colaboradores tenga el conocimiento para evacuar de forma adecuada sus lugares de trabajo	Desarrollar simulacros de emergencias	Anual	P*								1					0%		Responsable del SGSST . Vigia sst	Informe y registro fotográfico de simulacros de emergencias
							E*																
VERIFICAR	VERIFICACIÓN DEL SGSST	Definición de indicadores del SGSST	Definir indicadores que permitan evaluar el SGSST deacuerdo con las condiciones d ela empresa	Conocer el nivel de cumplimiento del SGSST , mediante indicadores que informen sobre la situación de la empresa (Ausentismo, Prevalencia, Letalidad, Mortalidad, Proceso	Mediante los indicadores conocer el progreso del SGSST	Según necesidad	P*	1												100%	33%	Gerencia - Responsable del SGSST - Analista SSTA	Documento de indicadores evaluados
							E*	1															
		Planificación de auditoria del SGSST	Revisar como minimo una vez al año el SGSST y comunicar los resultados al COPASST	Revisión del SGSST por lo menos una vez al año.	Realizar revisión de alcance de auditoria anual verificando el cumplimiento de los aspectos señalados en los numerales 2.2.4.6.30 del Decreto 1072 de 2015	Anual	P*								1					0%		Gerencia . Responsable del SGSST	Documento de alcance de auditoria
							E*																
		Revisión por la alta dirección. Alcance de la auditoria del SGSST.	Revisar como minimo una vez al año por parte de la alta dirección el SGSST, resultados y alcance de auditoria deacuerdo con el articulo 2.2.4.6.30 del Decreto 1072 de 2015	Revisión de auditoria por la alta dirección por lo menos una vez al año.	Planificarrevisión de la revisión de auditoria por parte de alta dirección y l acomunicación al COPASST y al responsable del SGSST	Anual	P*									1				0%		Gerencia . Responsable del SGSST	Documento de revisión de auditoria anual por parte de alta dirección y acta d ecomuniación al COPASST
							E*																

ACTUAR	MEJORAMIENTO	**Acciones preventivas y/o correctivas**	**Definir e implementar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias con base en los resultados de inspecciones, indicadores del SGSST y recomendaciones del COPASST**	**Realizar el 100% de las acciones preventivas y/o correctivas**	Implementar y realizar acciones preventivas y correctivas necesarias para mejorar las condiciones de seguridad	Anual o según necesidad	**P***										1		0%	0%	Gerencia . Responsable del SGSST	Documento con plan de mejoramiento acorde a los requisitos legales
							E*																				
		Plan de mejoramiento acorde a normativas	**Crear acciones preventivas y de mejora**	**Generar plan de mejoramiento de los hallazgos encontrados en acciones y oportunidades de mejora**	Generar plan de mejoramiento para la implementación de elementos obligatorios según el Decreto 1072 y la Resolución 0312 2019	Anual	**P***										1		0%		Gerencia . Responsable del SGSST	Registro de plan d emejoramiento con acciones correctivas realizadas en respuesta a requerimientos o recomendaciones
							E*																				
TOTAL PROGRAMADO								8	10	4	10	4	12	6	4	2	4	5	9	78							
TOTAL EJECUTADO								8	10	4	9	3	10	1	0	0	0	0	0	45							

5. RECURSOS ASIGNADOS		
TIPO DE RECURSOS	**DETALLE**	**OBSERVACIONES**
HUMANOS	Coordinador del SGSST, COPASST, COCOLA, colaboradores	
TECNICOS	Gerencia - Seguridad y Salud en el Trabajo - Talento humano	Encargados de crear, ejecutar y/o vigilar el cumplimiento de actividades del SGSST
FINANCIEROS	Gerencia	Encargado de proveer los recursos para el desarrollo de actividades y de realizar revisiones gerenciales
LOCATIVOS	Instalaciones	

Realizado por:	**Revisado y Aprobado por:**
Alix Marcela Cudriz Ruiz Cargo: Coordinadora SSTA	Juan Fernando Arias Cardona Cargo: Representante legal de TECNOAGUAS

Versión	**Fecha**	**Descripción**
1	07/01/2024	Creación Plan de Trabajo Anual de Tecno Aguas 2024