PLAN ANUAL DE TRABAJO SG-SST

Versión 1
2024

1. INTRODUCCIÓN

El Decreto 1072 de 2015 expedido por el Ministerio de Trabajo, dicta disposiciones referentes al Plan de Trabajo para el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, así:

> "*Artículo 2.2.4.6.3. Seguridad y salud en el trabajo (SST). La Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. 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.*
>
> *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.*
>
> *(…) 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 (SGSST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos (Resolución 0312 de 2019)".*

Por lo tanto, la Seguridad y Salud en el Trabajo representan en la actualidad una de las herramientas de gestión más importantes y fundamentales para mejorar la calidad de vida laboral en los servidores. En este sentido, la empresa Kabod Executive Group SAS, ha estructuradoel Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para la vigencia 2024, con el propósito de continuar con la articulación entre la empresa y los colaboradores y dando aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a través del mejoramiento continuo de las condiciones, el ambiente laboral y el control eficaz de los riesgos en el lugar de trabajo.

De esta manera, el Plan Anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo, se convierte en un instrumento para la planificación, en el cual se especifican aspectos que permitan la identificación y definición de las actividades a desarrollar, responsables, recursos y fechas de ejecución de las actividades, lo que permite realizar control y seguimiento a la gestión del SG-SST en la vigencia 2024.

Cabe señalar, que el plan entre otros criterios aborda la prevención de las lesiones y enfermedades laborales y la protección y promoción de la salud de los servidores públicos, a partir de la implementación de un método lógico y por etapas cuyos principios se basan en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar), que incluye la política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora que permitan mantener condiciones laborales que garanticen el bienestar y la salud de los colaboradores.

2. MARCO NORMATIVO

El marco normativo se toma como referencia en relación con la naturaleza de la empresa Kabod Executive Group SAS y en este sentido lo que sea aplicable a la Entidad.

- Congreso de la República Ley 9 de 1979: Por la cual se dictan Medidas Sanitarias (código Sanitario).
- Ministerio del Trabajo Resolución 2013 de 1986: Por La Cual Se Reglamenta La Organización Y Funcionamiento De Los Comités De Medicina, Higiene Y Seguridad Industrial En Los Lugares De Trabajo. Actualmente Comité Paritario De Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Presidencia de la República de Colombia Decreto 1295 de 1994: Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.
- Ministerio del Trabajo Decreto 1607 de 2002: Por el cual se modifica la tabla de clasificación de Actividades Económicas para el Sistema General de Riesgos Profesionales.
- Ministerio de Salud y Protección Social Resolución 2346 de 2007: Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.
- Congreso de la República Ley 1562 de 2012: Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.
- Ministerio del Trabajo Resolución 652 de 2012: Por la cual se establece la conformación del Comité de Convivencia Laboral en entidades Públicas y empresas privadas.
- Congreso de la República Ley 1562 de 2012: Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.
- Ministerio del Trabajo Decreto 1072 de 2015: Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud Trabajo en el Trabajo SG-SST.
- Ministerio del Trabajo Resolución 0312 de 2019: Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.

3. DEFINICIONES

Acción correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable (Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015).

Acción de mejora: Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política (Capitulo 6 Decreto 1072 de 2015).

Acción preventiva: Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad u otra situación potencial no deseable (Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015).

Accidente de trabajo: Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.

Acto Inseguro: Todo acto que realiza un trabajador de manera insegura o inapropiada y que facilita la ocurrencia de un accidente de trabajo.

Alta dirección: Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa (Capitulo 6 Decreto 1072 de 2015).

Ausentismo: Se denomina al número de horas programadas, que se dejan de trabajar como consecuencia de lo permisos por horas, permisos académicos, incapacidades por accidentes de trabajo, por enfermedades generales o laborales.

COPASST: Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo**.** Organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de la empresa.

Condiciones de Salud: Son los factores de riesgo del ambiente social y del laboral, de las condiciones sociales y económicas derivadas de la forma de vinculación al proceso productivo que influyen en la salud del trabajador.

Condiciones de trabajo: Es el conjunto de características de la tarea, del entorno y de la organización del trabajo, las cuales interactúan produciendo alteraciones positivas o negativas y que, directa o indirectamente, influyen en la salud y la vida del trabajador.

Estilo de vida saludable: Hacen referencia a un conjunto de comportamientos o actitudes cotidianas que realizan las personas, para mantener su cuerpo y mente de una manera adecuada, y según la organización mundial de la salud OMS-define como la percepción que un individuo tiene de su lugar en la existencia, en el contexto de la cultura y del sistema de valores en lo que vive y en relación con sus expectativas, sus normas, sus inquietudes.

Enfermedad Laboral: Se considera enfermedad Laboral todo estado patológico permanente o temporal que sobrevenga como consecuencia obligada y directa de la clase de trabajo que desempeña el trabajador, o del medio en que se ha visto obligado a trabajar, y que haya sido determinada como enfermedad laboral por el gobierno nacional.

Exámenes Médicos Laborales: Valoración del estado de salud a través de exámenes físicos, pruebas funcionales y complementarias, de acuerdo con la exposición a riesgos específicos, que se realizan al trabajador para investigar la aparición de lesiones patológicas incipientes de origen laboral o no.

Factores de Riesgo: Aquellas condiciones del ambiente, la tarea, los instrumentos, los materiales, la organización y el contenido del trabajo que encierran un daño potencial en la salud física o mental, o sobre la seguridad de las personas.

Factores de riesgo Psicosociales: Condiciones Psicosociales cuya identificación y evaluación muestra efectos negativos en la salud de los trabajadores o en el trabajo.

Identificación del peligro: Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este (Capitulo 6 Decreto 1072 de 2015).

Incidente de trabajo: Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con este, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos.

Indicadores de estructura: Medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la empresa para atender las demandas y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo (Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015).

Indicadores de proceso: Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST (Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015).

Indicadores de resultado: Medidas verificables de los cambios alcanzados en el periodo definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión (Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015).

Medicina preventiva y del trabajo: Es el conjunto de actividades médicas y paramédicas destinadas a promover y mejorar la salud del trabajador, evaluar su capacidad laboral y ubicarlo en un lugar de trabajo.

Mejora continua: Proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en este campo, de forma coherente con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la organización (Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015).

No conformidad: No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros (Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015).

Patologías derivadas del Estrés: Aquellas en las reacciones de estrés, bien sea por su persistencia o por su intensidad, activan el mecanismo fisiopalógico de una enfermedad.

Peligro: Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones (Capitulo 6 Decreto 1072 de 2015).

Política de Seguridad y Salud en el Trabajo: Es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización.

Programa de vigilancia epidemiológica: Conjunto de acciones y metodologías encaminadas al estudio, evaluación y control de los factores de riesgo presentes en el trabajo y de los efectos que genera en la salud. Se apoya en un sistema de información y registro.

Riesgo: Combinación de la probabilidad de que ocurra un evento o exposición peligroso y la severidad de la lesión o enfermedad que puede ser causada por el evento o exposición. (Norma OHSAS 18001:2007)

Riesgos laborales: Son riesgos laborales el accidente que se produce como consecuencia directa del trabajo o labor desempeñada y la enfermedad que haya sido catalogada como laboral por el Gobierno Nacional.

Salud: Es el completo bienestar físico, mental y social y no solamente la ausencia de enfermedad o invalidez.

Trabajo: Es una actividad vital del hombre. Capacidad no enajenable del ser humano caracterizada por ser una actividad social y racional, orientada a un fin y un medio de plena realización.

Valoración del factor de riesgo: Procedimiento mediante el cual se asigna valor matemático a un factor de riesgo. Expresa la severidad o peligrosidad a la que se somete el empleado.

Seguridad y Salud en el Trabajo -SST: La Seguridad y Salud en el Trabajo -SST es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. 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.

Valoración del riesgo: Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.

Vigilancia de la salud en el trabajo o vigilancia epidemiológica de la salud en el trabajo: Comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención. La vigilancia es indispensable para la planificación, ejecución y. evaluación de los programas de seguridad y salud en el trabajo, el control de los trastornos y lesiones relación. Dadas con el trabajo y el ausentismo laboral por enfermedad, así como para la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Dicha vigilancia comprende tanto la vigilancia de la salud de los trabajadores como la del medio ambiente de trabajo.

4. ALCANCE

El Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, aplica a todo el personal (empleadosy contratistas) de las sedes, dependencias, áreas y procesos de Kabod Executive Group SAS.

5. OBJETIVO GENERAL

Desarrollar el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de tal manera que garantice un ambiente de trabajo seguro, a través de la prevención de accidentes y enfermedades laborales en los trabajadores, mediante el control de los peligros y riesgos propios de sus actividades, el desarrollo de actividades de promoción y prevención, la mejora continua, y el cumplimiento a la normatividad vigente de riesgos laborales.

5.1 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Desarrollar las actividades de prevención y promoción encaminadas a minimizar incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales; generando un ambiente seguro para todos los colaboradores, contratistas y visitantes. De acuerdo con el plan detrabajo SST 2024.

- Cumplir con la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el trabajo.

- Identificar, valorar e intervenir los riesgos y su causalidad asociada al trabajo de los colaboradores de la empresa.

- Promover hábitos de estilos de vida saludable, capacitar al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) y la Brigada de Emergencia.

- Capacitar a todo el personal de la entidad en temas relacionados con Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Desarrollar actividades para la prevención de Riesgos Psicosocial en los colaboradores de la empresa.

- Ejecutar actividades contempladas en los sistemas de Riesgo Físico, Riesgo Psicosocial y Riesgo Osteomuscular, permitiendo de esta manera disminuir el impacto de los riesgos laborales de los servidores.

6. RESPONSABILIDADES

6.1 Gerencia:

- Aprobar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.
- Asignar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.
- Asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión, evaluación y mejora de las medidas de prevención y control para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la Seguridad y Salud en el trabajo en la entidad y el COPASST, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.
- Asegurar que el desarrollo del Sistema opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo en armonía con los estándares mínimos del sistema obligatorio de garantía de calidad del sistema general de riesgos labores.
- Adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los colaboradores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.
- Asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los colaboradores y sus representantes ante el Comité Paritario, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable.

- Garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente.
- Adelantar una revisión del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST, la cual debe realizarse por lo menos una (1) vez al año, de conformidad con las modificaciones en los procesos, resultados de las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento.

6.2 Subdirección Administrativa y Financiera

- Asumir la dirección del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST asesorando a la Dirección General para la formulación de reglas, procedimientos administrativos, objetivos y en la solución de problemas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Informar a la dirección general sobre las actividades y situaciones que se presenten con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Garantizar la capacitación de los colaboradores en los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con las características de la entidad, la identificación de peligros, la evaluación y, valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los colaboradores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas.
- Promocionar los beneficios del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST en todos los niveles de la entidad, comenzando con su ejemplo y actitudes favorables al mismo.
- Involucrar los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la entidad.
- Evaluar periódicamente la ejecución del plan de trabajo anual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST.
- Ejecutar aquellas actividades que le sean asignadas por la Gerencia, tendientesal logro de los objetivos propuestos.

6.3 Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - Profesional de Gestión del Área de Gestión Humana

- Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- 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.
- Identificar la normatividad nacional aplicable del Sistema General de Riesgos Laborales, la cual debe quedar plasmada en una matriz legal que debe actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables a la entidad.
- Recopilar y analizar la información que genera el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Coordinar los recursos disponibles para cumplir con el cronograma de actividades.
- Implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Comunicar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Promover la participación de todos los miembros de la entidad en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Analizar y difundir información sobre cada programa y experiencias adquiridas a través de lesiones, daños o pérdidas, con el fin de que se tomen las medidas de prevención y control respectivas.
- Participar activamente en las reuniones donde se traten temas de SST.
- Dar trámite a los requerimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Mantener comunicación con entidades asesoras en el tema y tomar parte activa en las actividades programadas por dichas organizaciones a que haya lugar.

6.4 Líderes de procesos

- Participar activamente en las actividades programadas para el desarrollo del SG-SST
- Permitir la participación del personal a cargo en las diferentes actividades organizadas frente al desarrollo del Sistema.
- Promover la cultura de auto cuidado.

6.5 Secretarios Seccionales y Regionales

- Las acciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST del Kabod Executive Groulp SAS, serán desarrolladas en la empresa bajo la responsabilidad del área de Gestión Humana, siendo éstos los encargados de dar cumplimiento a todas las actividades que se contemplen en dicho Programa.
- Seguir las directrices sobre aplicación y desarrollo del Sistema de Gestión de laSeguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST.
- Promover la conformación y funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Adelantar y participar en actividades de promoción y prevención en Riesgos Laborales, dirigidas a los colaboradores.
- Promover el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral, creado mediante Resolución 427 del 7 de marzo de 2013 y demás normatividad vigente.
- Reportar condiciones sobre instalaciones, equipos, condiciones de trabajo y sobre estrategias para el control de factores de riesgo, para la salud y el bienestar de los colaboradores a su cargo.
- Informar sobre accidentes de trabajo, enfermedad laboral, ausentismo por causa médica al Profesional del Gestión del área de Gestión Humana oportunamente, con el fin de llevar los registros y el seguimiento estadístico del ausentismo.
- Adelantar las investigaciones de los incidentes y accidentes de trabajo dentro del plazo establecido en el numeral 2 de la Resolución 1401 de 2007 y presentar informes al responsable del sistema de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con la metodología y el formato que adopte en Kabod Executive Group SAS para tal fin.
- Participar activamente en el plan de emergencias, conformación y organización de las brigadas de emergencias.

6.6 Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo – COPASST

- Velar porque la promoción en seguridad y salud en el trabajo se lleve a cabo en forma permanente para lograr el compromiso y la participación activa de todas las instancias de la entidad.
- Conocer los puestos de trabajo y los riesgos propios de cada uno de ellos.
- Conocer el Sistema de Gestión de la seguridad y la Salud en el trabajo SG -SST para controlar el cumplimiento del cronograma del mismo.
- Participar en la evaluación de las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Velar porque la elección de los nuevos miembros del Comité Paritario se realice en forma democrática, asegurando que todos los colaboradores tengan derecho a elegir y ser elegidos.
- Velar por que el empleador realice ante la ARL el reporte oportuno y veraz de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y participar en la investigación de los mismos, además de proponer medidas preventivas o correctivas.
- Participar en la planificación y la organización del trabajo en la entidad y la introducción de nuevas tecnologías.
- Colaborar en la divulgación del Sistema y las actividades del mismo para lograr una participación activa de los coaboradores.
- Participar de las actividades de promoción, divulgación e información, sobre el Sistema de gestión de seguridad y Salud en el Trabajo entre Directivos y colaboradores, para obtener su participación activa en el desarrollo de los programas y actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
- Actuar como instrumento de vigilancia para el cumplimiento de los programas de SST en los lugares de trabajo de la entidad e informar sobre el estado de ejecución de estos a las autoridades de SST cuando haya deficiencias en su desarrollo.
- Proponer a la administración de la entidad la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
- Proponer y participar en actividades de capacitación en SST dirigidas a todos los colaboradores de la empresa.
- Realizar mensualmente la reunión del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

6.7 Comité de Convivencia Laboral – CCL

- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad.
- Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
- Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja y verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.

- En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja al ministerio de trabajo.
- Presentar a la alta dirección de la entidad las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia Laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.
- Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad.
- Realizar trimestralmente la reunión del Comité de Convivencia Laboral.

6.8 Brigadistas

- Conocer las instalaciones y los riesgos que puedan generar emergencias.
- Tener claro conocimiento de los planes normativos y operativos de la Entidad, de la ubicación y capacidad exacta de los diferentes equipos para el control de emergencias.
- Retroalimentar permanentemente los esquemas operativos para la atención de emergencias.
- Realizar control permanente del comportamiento de los diferentes riesgos.
- Organizar el esquema operativo para la atención de emergencias.
- Hacer diagnóstico de la situación que se presenta para determinar las acciones a seguir.

6.9 Colaboradores y Contratistas

- Conocer y ejecutar, todo lo concerniente a procedimientos y formas para el buen funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Colaborar con sugerencias e inquietudes, para mejorar las condiciones existentes de trabajo y de calidad dentro de la entidad.
- Evitar actos inseguros o propiciar condiciones peligrosas en los sitios de trabajo, lo mismo que informar de cualquier tipo de incidente y accidente presentado en el desarrollo de su trabajo.
- Cumplir con las disposiciones del Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial que establece el Kabod Executive Group SAS.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Participar en las actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo definido en el plan de capacitación de SG-SST.
- Conocer el procedimiento establecido en caso de emergencia.
- Cumplir con las condiciones contractuales definidas.
- Implementar las diferentes acciones correctivas, preventivas y de mejora sugeridas.
- Dotar a sus trabajadores de los elementos de protección personal requeridos para el desempeño seguro de sus funciones y tareas.

6.10 Aseguradora de riesgos laborales

- La ARL dentro de las obligaciones que le confiere la normatividad legal vigente en el Sistema General de Riesgos Laborales, capacitara al Comité Paritario de Seguridad y

Salud en el Trabajo COPASST en los aspectos relativos al SG-SST y presentara asesoría y asistencia técnica a la entidad y a sus colaboradores afiliados, en el marco de la implementación del sistema de Gestión.

7. POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Kabod Executive Group SAS, considera como uno de sus propósitos el desarrollo permanente de las actividades de Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con la preservación del estado de salud de los empleados y la protección de los recursos materiales, en pro de obtener los mejores beneficios de productividad, eficiencia y eficacia de sus operaciones. Para e l desarrollo de este propósito debemos alcanzar y mantener un ambiente de trabajo sano y seguro, protegiendo a nuestros trabajadores, visitantes y usuarios de nuestros servicios.
La gerencia de Kabod Executive Group SAS, es responsable por dirigir sus esfuerzos a proveer a las personas, el medio de trabajo, los equipos, materiales e instalaciones y las mejores calidades de bienestar, seguridad y protección Integral. Respetamos y acatamos todas las directrices sobre Seguridad y Salud en el Trabajo que el estado ha dictado y cuya finalidad básica es la protección integral, física y metal de todos los trabajadores, controlando los posibles riesgos y lesiones que pueden causarse, diseñando programas de mantenimiento y capacitación basados en los procedimientos generalmente aceptados y propuestos en los subsistemas de medicina preventiva y del trabajo, Higiene y Seguridad Industrial.
Todos los trabajadores deben aceptar su responsabilidad para cumplir con los requisitos establecidos en el Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo

de Kabod Executive Group SAS, lograr los objetivos trazados y crear una conciencia y cultura de autoprotección y protección de compañeros.
Actuaremos con la convicción de preservar los recursos naturales y propender por la conservación del medio ambiente.
Como ente fundamental para el desarrollo de las actividades del SG-SST, se elegirá el Copasst y el comité de Convivencia Laboral, quienes velaran por el estricto cumplimiento de las normas dispuestas dentro de los subsistemas que éste contempla.
Kabod Executive Group SAS, espera un compromiso en Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo, que sea alcanzado a través del soporte y participación de todos los empleados. Con el apoyo de recursos que de nosotros depende para dar alcance a los objetivos y en cumplimiento de nuestra misión..

8. PRESUPUESTO

Para la implementación del Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2024, se cuenta una aprobación presupuestal de VEINTI DOS MILLONES DE PES0S M/CTE ($22.00.000), el cual se encuentra aprobado por la Junta directiva, por medio de la cual *"Se aprueba y liquida el presupuesto de rentas y gastos o de apropiaciones del* Kabod Executive Group SAS, *para la vigencia fiscal 2024 yse fija el valor de las tarifas de tramites que realiza la empresa".*

La distribución se encuentra discriminada de acuerdo al desarrollo de las siguientes actividades:

ACTIVIDAD	PRESUPUESTO APROBADO 2024
Actividades para el desarrollo e implementación del SG-SST.	$ 12.000.000
Adquisición de elementos para el cumplimiento de los programas Kabod Executive Group SAS.	$ 8.000.000

Exámenes médico-ocupacionales (Ingreso, periódicos, retiro)	$ 2.000.000

9. EVIDENCIAS DEL PLAN

Durante la ejecución de las actividades de Plan Anual de Trabajo del SG-SST, se deberán dejar los siguientes registros:

- Registro de asistencia: Este registro debe ser diligenciado por todos los asistentes a cada actividad y permitirá tener una base de datos actualizada que permita llevar una estadística sobre el índice de participación.
- Registros fotográficos.
- Informes de ejecución de las actividades.

10. CRONOGRAMA

PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2024

BJETIVO	Documentar, Implementar y mantener las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 del 2019 expedidas por el Ministerio de Trabajo , con el fin de garantizar la disminución de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales en el KABOD
META	Realizar las actividades programas de seguridad y salud en el trabajo en un 95%
RESPONSABLE	Responsable SG SST
CRITERIO DE MEDICIÓN DE AVANCE	(Número de actividades ejecutadas / Número de actividades programadas) x 100

Línea de desarrollo	Actividades	Etapa SG-SST	Responsable	Recursos técnicos y físicos	Recursos financieros	Mes Programado para la ejecución de la actividad	Periodicidad	% Avance de Actividades			Ene		Feb		Mar		Abr		May		Jun		Jul		Ago		Sep		Oct		Nov		Dic	
								Programada	Ejecutadas	Avance Real	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
DISEÑO DEL SG SST	Realizar la Autoevaluación del SG-SST conforme a los estándares mínimos correspondientes al Plan SST 2023.	Planear	Responsable SST KABOD	Herramientas ofimáticas	(Define KABOD)	Enero	Anual	1	1	100%	1	1																						
	Diseñar y definir el plan anual de trabajo para el cumplimiento del Sistema de Gestión de SST, firmado por el empleador y el responsable del Sistema de Gestión de SST para la vigencia 2024	Planear	Responsable SST KABOD y la Alta Dirección	Herramientas ofimáticas	(Define KABOD)	Enero	Anual	1	1	100%	1	1																						
	Elaboración del programa de capacitación SST 2024, que incluya (Copasst- Convivencia- Brigada de Emergencias- Seguridad Vial, La Inducción y Reinducción el SG-SST)	Planear	Responsable SST KABOD	Herramientas ofimáticas	(Define KABOD)	Enero	Anual	1	1	100%	1	1																						
	Actualizar la matriz legal que contemple las normas actualizadasdel Sistema General de Riesgos Laborales aplicables a la entidad	Planear	Responsable SST KABOD	Herramientas ofimáticas	(Define KABOD)	Enero	Anual	1	1	100%	1	1																						
	Diligenciar y analizar la Matriz de Ausentismo Laboral	Planear	Responsable SST KABOD	Herramientas ofimáticas	(Define KABOD)	Eenero-Diciembre	Mensual	12	3	25%	1	1	1	1	1	1	1		1		1		1		1		1		1		1		1	
	Diligenciar y analizar la Matriz de Reporte de Incidentes y Accidentes de trabajo	Planear	Responsable SST KABOD	Herramientas ofimáticas	(Define KABOD)	Enero-Diciembre	Mensual	12	3	25%	1	1	1	1	1	1	1		1		1		1		1		1		1		1		1	

	Realizar la Evaluación inicial del SG-SST	Planear	Responsable SST KABOD	Herramientas ofimáticas	(Define KABOD)	Enero	Anual	1	1	100%	1	1																					
	Elaboración del programa de capacitación SST 2024, que incluya (Copasst- Convivencia- Brigada de Emergencias- Seguridad Vial, La Inducción y Reinducción el SG-SST)	Planear	Responsable SST KABOD Copasst	Herramientas ofimáticas	(Define KABOD)	Enero	Anual	1	1	100%	1	1																					
	Organización del Archivo físico y digital del Plan SST 2023	Planear	Responsable SST KABOD	Herramientas ofimáticas	(Define KABOD)	Febrero	Anual	1	1	100%			1	1																			
	Divulgación de la Política, Objetivos y Reglamento de Higiene y Seguridad industrial, de manera física y digital	Planear	Responsable SST KABOD	Herramientas ofimáticas	(Define KABOD)	Febrero	Anual	1	1	100%			1	1																			
	Revisión y Actualización de la Matriz de Peligros cuando esta lo requiera	Planear	Responsable SST KABOD	Herramientas ofimáticas	(Define KABOD)	Febrero	Anual	1	0	0%								1															
	Revisión y actualización del Profesiograma cuando esta lo requiera	Planear	Responsable SST KABOD	Herramientas ofimáticas	(Define KABOD)	Febrero	Anual	1	0	0%							1																
	Diseñar la Política de Acoso Laboral y divulgarla	Planear	Responsable del Sg-sst- Integrantes del comité de convivencia	Herramientas ofimáticas	(Define KABOD)	Febrero	Anual	1	0	0%							1																
	Actualización del Perfil Sociodemográfico y Condiciones de Salud.	Planear	Responsable SST KABOD	Herramientas ofimáticas	(Define KABOD)	Abril-Junio	Anual	1	0	0%							1																
	Diseño y aprobación de política de desconexión laboral (Ley 2191 de 2024)	Planear	Responsable SST KABOD	Herramientas ofimáticas	(Define KABOD)	Abril	Anual	1	0	0%							1																
SEGURIDAD INDUSTRIAL	Seguimiento y entrega de EPP de acuerdo a actividad, demanda y deterioro de los mismos.	Hacer	Responsable SST KABOD	Herramientas ofimáticas	(Define KABOD)	Enero - Diciembre	Por necesidad	12	3	25%	1	1	1	1	1	1	1		1		1		1		1		1		1		1	
	Acciones correctivas desde el formato de actos y condiciones inseguras (locativas, extintores, elementos de emergencia)	Hacer	Responsable SST KABOD	Herramientas ofimáticas	(Define KABOD)	Enero - Diciembre	Por necesidad	12	3	25%	1	1	1	1	1	1	1		1		1		1		1		1		1		1	
	Realizar campaña de orden y aseo	Hacer	Responsable SST KABOD - Colaboradores	Herramientas ofimáticas	(Define KABOD)	Marzo - Septiembre	Semestral	2	0	0%							1								1								
	Ejecutar jornada de orden y aseo	Hacer	Responsable SST KABOD - Colaboradores	Herramientas ofimáticas	(Define KABOD)	Marzo - Septiembre	Semestral	2	0	0%								1							1								
	Inspecciones Elementos de Emergencia a las oficinas del KABOD	Hacer	Responsable SST KABOD	Herramientas ofimáticas	(Define KABOD)	Marzo - Septiembre	Semestral	2	0	0%										1								1					

	Inspecciones Extintores a las oficinas del KABOD	Hacer	Responsable SST KABOD	Herramientas ofimáticas	(Define KABOD)	Marzo - Septiembre	Semestral	2	0	0%											1										1			
	Inspecciones Locativas a las oficinas del KABOD	Hacer	Responsable SST KABOD	Herramientas ofimáticas	(Define KABOD)	Marzo - Septiembre	Semestral	2	0	0%											1												1	
CAPACITACIÓN DEL SG SST	Instruir a Colaboradores y contratistas nuevos a través de la Inducción en elSG SST	Hacer	Responsable SST KABOD	Herramientas ofimáticas	(Define KABOD)	Enero - Diciembre	Por necesidad	12	3	25%	1	1	1	1	1	1	1		1		1		1		1		1		1		1		1	
	Instruir a Colaboradores y contratistasa través de la Reinducción en el SG SST	Hacer	Responsable SST KABOD	Herramientas ofimáticas	(Define KABOD)	Enero - Diciembre	Anual	1	0	0%													1											
ACTIVIDADES DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST	Reuniones Mensuales como cumplimiento normativo	Hacer	Responsable SST KABOD - Copasst	Herramientas ofimáticas	(Define KABOD)	Enero-Diciembre	Mensual	12	3	25%	1	1	1	1	1	1	1		1		1		1		1		1		1		1		1	
	Capacitación en responsabilidades de los miembros del COPASST	Hacer	Responsable SST KABOD - Copasst	Herramientas ofimáticas	(Define KABOD)	Abril-Junio	Anual	1	0	0%							1																	
	capacitación en inspecciones de puestos de trabajo - COPASST	Hacer	Responsable SST KABOD - Copasst	Herramientas ofimáticas	(Define KABOD)	Abril-Junio	Anual	1	0	0%									1															
	capacitación en reporte de incidentes y accidentes de trabajo - COPASST	Hacer	Responsable SST KABOD - Copasst	Herramientas ofimáticas	(Define KABOD)	Abril-Junio	Anual	1	0	0%									1															
	Programación curso 50 horas	Hacer	Responsable SST KABOD - Copasst	Herramientas ofimáticas	(Define KABOD)	Junio-Diciembre	Anual	1	0	0%													1											
PROGRAMA: RIESGO PÚBLICO	Trabajo Seguro en casa	Hacer	Responsable SST KABOD	Herramientas ofimáticas	(Define KABOD)	Febrero	Anual	1	1	100%			1	1																				
	Campaña Cómo reducir el Riesgo Público (por medio de capsulas informativas).	Hacer	Responsable SST KABOD	Herramientas ofimáticas	(Define KABOD)	Abril-Junio	Trimestral	3	0	0%							1								1				1					
SVE OSTEOMUSCULAR	Campaña de Higiene Postural	Hacer	Responsable SST KABOD	Herramientas ofimáticas	(Define KABOD)	Marzo	Anual	1	1	100%					1	1																		
	Actividad de promoción y prevención apoyo terapéutico y Escuela de terapéuticas para los casos reportados en la matriz, entrega de plan y soporte al colaborador	Hacer	Responsable SST KABOD	Herramientas ofimáticas	(Define KABOD)	Junio-Diciembre	Anual	2	0	0%							1				1													
	Actividad de promoción y prevención Jornada de autocuidado de la mano con parafino terapia Mínimo 5 personas Valor por persona (se factura sobre el total programado, no sobre participantes)	Hacer	Responsable SST KABOD	Herramientas ofimáticas	(Define KABOD)	Abril-Junio	Anual	1	0	0%							1																	

	Actividad de promoción y prevención Jornada de apoyo terapéutico camilla termo vibratoria mas neuro estimulador valor por persona	Hacer	Responsable SST KABOD	Herramientas ofimáticas	(Define KABOD)	Junio-Diciembre	Anual	1	0	0%										1														
PROGRAMA DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD.	Registro, control, seguimiento y análisis al auto reporte de condiciones de salud de los Colaboradores	Hacer	Responsable SST KABOD	Herramientas ofimáticas	(Define KABOD)	Enero - Diciembre	Por necesidad	4	1	25%					1	1					1						1						1	
	Programar Exámenes médicos periódicos	Hacer	Responsable SST KABOD	Herramientas ofimáticas	(Define KABOD)	Octubre-Diciembre	Anual	2	0	0%																			1		1			
	Programar Exámenes médicos de ingreso	Hacer	Responsable SST KABOD	Herramientas ofimáticas	(Define KABOD)	Enero - Diciembre	Por necesidad	0	0	0%																								
	Programar Exámenes médicos de retiro	Hacer	Responsable SST KABOD	Herramientas ofimáticas	(Define KABOD)	Enero - Diciembre	Por necesidad	0	0	0%																								
	Programar Exámenes médicos post-incapacidad	Hacer	Responsable SST KABOD	Herramientas ofimáticas	(Define KABOD)	Enero - Diciembre	Por necesidad	0	0	0%																								
	Programar Exámenes médicos de cambio de ocupación	Hacer	Responsable SST KABOD	Herramientas ofimáticas	(Define KABOD)	Enero - Diciembre	Por necesidad	0	0	0%																								
VERIFICAR	Revisar Cumplimientos de indicadores de estructura	Verificar	Responsable SST KABOD	Herramientas ofimáticas	(Define KABOD)	Enero-Diciembre	Trimestral	4	1	25%					1	1					1						1						1	
	Revisar Cumplimientos de indicadores de Proceso	Verificar	Responsable SST KABOD	Herramientas ofimáticas	(Define KABOD)	Enero-Diciembre	Trimestral	4	1	25%					1	1					1						1						1	
	Revisar Cumplimiento indicadores de Resultado	Verificar	Responsable SST KABOD	Herramientas ofimáticas	(Define KABOD)	Enero-Diciembre	Trimestral	4	1	25%					1	1					1						1						1	
	Auditoria del plan de trabajo	Actuar	Responsable SST KABOD	Herramientas ofimáticas	(Define KABOD)	Diciembre	Anual	1	0	0%																					1			
	Rendición de cuentas	Actuar	Responsable SST KABOD	Herramientas ofimáticas	(Define KABOD)	Diciembre	Anual	1	0	0%																							1	
SVE RIESGO PSICOSOCIAL	Actividad de promoción y prevención PSICOLOGIA LABORAL - Capacitación, webinar, virtuales en temas relacionados COACHING	Hacer	Responsable SST KABOD	Herramientas ofimáticas	(Define KABOD)	Abril	Anual	2	0	0%							1								1									
	Actividad de prevención y promoción - Asistencia Técnica documento protocolo de intervención en riesgo psicosocial - DUELO VALOR POR UNIDAD	Hacer	Responsable SST KABOD	Herramientas ofimáticas	(Define KABOD)	Mayo	Anual	1	0	0%									1															
	Actividad de prevención y promoción - asistencia técnica documento protocolo de intervención en riesgo psicosocial PRIMEROS AUXILIOS PSICOLOGICOS	Hacer	Responsable SST KABOD	Herramientas ofimáticas	(Define KABOD)	Junio	Anual	1	0	0%											1													

	Actividad de prevención y promoción - Taller socialización PRIMEROS AUXILIOS PSICOLOGICOS	Hacer	Responsable SST KABOD	Herramientas ofimáticas	(Define KABOD)	Julio	Anual	1	0	0%											1													
	Actividad de prevención y promoción - Taller intervención en riesgo psicosocial ESTRATEGIAS PARA EL MANEJO DE LA ANSIEDAD -	Hacer	Responsable SST KABOD	Herramientas ofimáticas	(Define KABOD)	Septiembre	Anual	1	0	0%																	1							
	Actividad de prevención y promoción - Taller NORMALIZACION DE LA SALUD MENTAL	Hacer	Responsable SST KABOD	Herramientas ofimáticas	(Define KABOD)	Agosto	Anual	1	0	0%															1									
	Taller Socialización Protocolo de intervención en riesgo psicosocial MANEJO DEL DUELO - PROGRAMA	Hacer	Responsable SST KABOD	Herramientas ofimáticas	(Define KABOD)	Octubre	Anual	1	0	0%																			1					
	Aplicación y análisis de resultados de la Batería de Riesgo Psicosocial	Hacer	Responsable SST KABOD	Herramientas ofimáticas y papelería	(Define KABOD)	Octubre - Noviembre	Anual	2	0	0%																			1		1			
	Elaboración de SVE Psicosocial para año 2025	Planear	Responsable SST KABOD	Herramientas ofimáticas y papelería	(Define KABOD)	Noviembre	Anual	1	0	0%																					1			
ACTIVIDADES, PLAN DE TRABAJO DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL - CCL	Reuniones trimestrales de acuerdo conla normatividad vigente	Hacer	Responsable del Sg-sst-Integrantes del comité de convivencia	Herramientas ofimáticas	(Define KABOD)	Enero-Diciembre	Trimestral	3	0	0%							1						1						1					
	capacitación funciones y responsabilidades de los miembrosdel Comité de Convivencia Laboral	Planear	Responsable del Sg-sst-Integrantes del comité de convivencia	Herramientas ofimáticas	(Define KABOD)	Mayo	Anual	1	0	0%							1																	
	Proceso de manejo de quejas al Comité de Convivencia Laboral	Planear	Responsable del Sg-sst-Integrantes del comité de convivencia	Herramientas ofimáticas	(Define KABOD)	Mayo	Anual	1	0	0%									1															
	capacitación en Negociación y Resolución de conflictos en el trabajo.	Planear	Responsable del Sg-sst-Integrantes del comité de convivencia	Herramientas ofimáticas	(Define KABOD)	Mayo	Anual	1	0	0%											1													
ESTILOS DE VIDA SALUDABLE	Actividad de prevención y promoción YOGA LABORAL GRUPAL VIRTUAL para los trabajadores - 1 vez trimestral - 1 sesiones 2 HORAS consecutivas - grupos de 20 personas máximo valor hora	Hacer	Responsable SST KABOD	Herramientas ofimáticas	(Define KABOD)	ABRIL-0CTUBRE	Anual	1	0	0%							1																	

	Actividad de prevención y promoción SPA prevención del consumos de sustancias psicoactivas. BAR SALUDABLE - COCTELES SIN LICOR, se realiza sesión dual (virtual y/o presencial	Hacer	Responsable SST KABOD	Herramientas ofimáticas	(Define KABOD)	Julio	Anual	1	0	0%													1											
	Actividad de prevención y promoción YOGA LABORAL	Hacer	Responsable SST KABOD	Herramientas ofimáticas	(Define KABOD)	Septiembre	Anual	1	0	0%																1								
	Actividad de prevención y promoción del riesgo osteomuscular SHIATSU Y AUTOMASAJE PARA DME PUESTO A PUESTO con masajeador, vibro percutor, aromaterapia y musicoterapia. Valor Hora	Hacer	Responsable SST KABOD	Herramientas ofimáticas	(Define KABOD)	Junio	Anual	1	0	0%																1								
	Actividad de prevención y promoción - Taller de estilos de vida saludable: Taller teórico practico	Hacer	Responsable SST KABOD	Herramientas ofimáticas	(Define KABOD)	Septiembre	Anual	1	0	0%																1								
	Actividad de prevención y promoción - Taller Alimentación consciente: (entrega de Colaboradores guías y protocolos de nutrición)	Hacer	Responsable SST KABOD	Herramientas ofimáticas	(Define KABOD)	Abril	Anual	1	0	0%																1								
PLAN DE PREVENCION Y PREPARACION ANTE EMERGENCIAS	capacitación primeros auxilios de la brigada	Hacer	Responsable SST KABOD - Brigada de emergencia	Herramientas ofimáticas	(Define KABOD)	Junio-Diciembre	Anual	4	0	0%											1		1	1		1								
	Inspección de botiquines	Hacer	Responsable SST KABOD - Brigada de emergencia	formato	(Define KABOD)	Septiembre	Anual	1	0	0%																1								
	Simulacro de evacuación	Hacer	Responsable SST KABOD - Brigada de emergencia	Herramientas ofimáticas	(Define KABOD)	Octubre	Anual	1	0	0%																		1						
PROGRAMADAS											158																							

REVISIÓN O APROBACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2024

	NOMBRE	FECHA	FIRMA
DIRECCIÓN			
COPASST			
RESPONSABLE SST			

11. EVALUACIÓN DEL PLAN ANUAL DE TRABAJO

En esta fase se medirán los resultados institucionales a través de los siguientes indicadores propuestos:

EFICACIA	
Cumplimiento	(Actividades ejecutadas/Actividades programadas)
Cobertura	Total, c asistentes/Total Colaboradores programados
EFICIENCIA	
Ejecución Presupuestal	Presupuesto ejecutado/Presupuesto asignado

12.CONTROL DE CAMBIOS

No.	Vigencia	Descripción del cambio o modificación
1	Enero 2024	Primera emisión aprobada con acta 04-2024 del 27 de enero de 2024.
2	Marzo 2024	Segunda emisión. Se ajusta el plan de trabajo. Emisión aprobada con acta 08-2024 del Gerencia.

BLANCA ALEIDA ZULUAGA	**JEANS CARLOS ROMERO GONZÁLEZ**
Profesional de Seguridad Y Salud ocupacional	Gerente
ELABORÓ	**APROBÓ**