



# PLAN DE TRABAJO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2023



## Contenido

<b>INTRODUCCIÓN</b>	3
<b>1. OBJETIVO</b>	3
<b>2. NORMATIVIDAD</b>	3
<b>3. POLÍTICA SISTEMA INTEGRADO</b>	4
<b>4. ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	6
<b>5. RECURSOS</b>	6
5.1 <b>Recurso Humano</b>	6
5.2 <b>Recurso Técnico</b>	6
5.3 <b>Recurso Financiero</b>	7
<b>6. EVALUACIÓN Y DIAGNÓSTICO</b>	7
6.1 <b>Seguimiento y Evaluación</b>	7



## INTRODUCCIÓN

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) se elabora en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 y demás normativa legal vigente en el marco del Sistema General de Riesgos Laborales, estos principios, brindan los pilares sobre los que se definen los ejes temáticos que trazan el camino para el diseño de actividades que van desde la apropiación de los recursos necesarios para la ejecución del Plan en sí, hasta tareas de diversa índole tales como: Gestión integral del Sistema de Gestión de SST, apoyo de comités: COPASST y CCL, gestión de condiciones de la salud, de accidentes y enfermedades laborales, programas de vigilancia epidemiológica, etc.

Es necesario recordar que la responsabilidad del SG- SST es de la dirección general y cada uno de los servidores públicos, contratistas y trabajadores misionales quienes con su compromiso de autocuidado, autoprotección y el firme apoyo de la Entidad hacen posible la prevención de los riesgos laborales, es decir que propenden por impedir la ocurrencia de accidentes de trabajo, la exposición al factor de riesgo y desarrollo de enfermedades laborales; de igual manera, contribuyen al control total de pérdidas no solamente en su salud, sino sobre el medio ambiente y los activos de la Entidad, sean éstos: materiales, equipos, instalaciones e incluso procesos del SG-SST, el cual recoge la estructura organizacional, las responsabilidades, funciones, prácticas, procedimientos, procesos y recursos necesarios para realizar acción de Prevención de Riesgos Laborales.

Por lo anterior, es responsabilidad del INSOR garantizar espacios y ambientes seguros que permitan a los servidores públicos, contratistas, practicantes y demás colaboradores, desempeñen sus funciones bajo óptimas condiciones de trabajo y salud física y mental, con el fin que la entidad sea parte del motor de desarrollo económico y social.

### 1. OBJETIVO

Mantener la Implementación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo en el INSOR, a través del mantenimiento y las estrategias para el cumplimiento de los estándares mínimos, con el fin de controlar y reducir los accidentes de trabajo, enfermedades laborales y ausentismo que puedan afectar la salud en los colaboradores que laboran en función del INSOR.

### 2. NORMATIVIDAD

- **Decreto Ley 1295 de 1994:** "Por el cual se determina la organización



y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales”.

- **Ley 1562 de 2012** “Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.”
- **Decreto 1072 de 2015:** “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.”
- **Resolución 0312 de 2019** “Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.” manejo de la pandemia emitida por el Ministerio de Salud y Protección Social.”

### 3. POLÍTICA SISTEMA INTEGRADO

El Instituto Nacional para Sordos tiene como objeto promover, desde el sector educativo, el desarrollo e implementación de política pública para la inclusión social de la población sorda. En virtud de ello, se compromete a desarrollar su gestión con un enfoque de mejoramiento continuo, garantizando permanentemente la satisfacción de sus grupos de valor y la eficacia de su sistema integrado de gestión, con cero accidentes, cero incidentes y cero enfermedades laborales. Igualmente, a fortalecer el desarrollo de su capital humano, a lograr relaciones asertivas con sus proveedores, a optimizar el uso de sus recursos tecnológicos, a una adecuada administración, preservación y seguridad de sus activos de información y adoptar buenas prácticas para la protección del medio ambiente.

Para dar cumplimiento a lo anterior, se establecen los siguientes objetivos:

1. Responsabilidad y compromiso de la gerencia en el liderazgo del sistema integrado de gestión, destinando los recursos económicos, físicos y la disposición del talento humano para el cumplimiento de los objetivos del sistema.
2. Revisar periódicamente el sistema de gestión integral, basados en la metodología de mejora continua.
3. Mantener una relación armónica y colaborativa con nuestros proveedores.
4. Aumentar el grado de satisfacción de nuestros grupos de valor, a través de la óptima prestación de servicios.
5. Fomentar e incentivar espacios para la generación, producción, divulgación y apropiación del conocimiento institucional.



6. Administrar y conservar la documentación producida por la entidad, aplicando los instrumentos archivísticos incluidos en la normativa vigente.
7. Proteger los activos de la información, aplicando las medidas organizacionales técnicas, físicas y legales pertinentes, mitigando los riesgos que afectan la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información.
8. Implementar buenas prácticas para la protección del medio ambiente y la prevención de la contaminación a través del uso sostenible de recursos naturales y la gestión de residuos.
9. Establecer los lineamientos para contribuir a una gestión pública efectiva, eficiente y eficaz al reducir el uso del papel en la entidad, permitiendo tener un uso razonable y la utilización eficiente de los recursos tecnológicos; con el propósito de reducir el consumo a través de la implementación de estrategias de ahorro y campañas dirigidas a los colaboradores con el fin de incentivar y generar cultura de responsabilidad en el consumo de papel.
10. Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles en materia de SG-SST
11. Proteger la seguridad y salud de todos los servidores públicos, mediante la mejora continua del SG-SST en el INSOR.
12. Cumplir con la legislación nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.
13. Implementar y mantener medidas tendientes para garantizar el no consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas e ilegales.
14. Establecer mecanismos de prevención y manejo de las conductas de acoso laboral y acoso sexual, dando cumplimiento a la normatividad vigente.
15. Crear, regular y promover la desconexión laboral de los servidores públicos en las relaciones laborales dentro de las diferentes modalidades de trabajo vigentes, con el fin de garantizar el goce efectivo del tiempo libre y los tiempos de descanso, licencias, permisos y/o vacaciones para conciliar la vida personal, familiar y laboral.
16. Orientar nuestra atención a las partes interesadas bajo principios de legalidad, transparencia, buen gobierno y lucha contra la corrupción.

En concordancia con los compromisos mencionados, el INSOR destinará los recursos que tenga disponibles para incentivar el cumplimiento de cada uno de



estos propósitos y objetivos, los cuales están orientado al incremento de la eficiencia, eficacia y efectividad de su desempeño institucional, dando cumplimiento a los requisitos legales y organizacionales que rigen el Sistema de Gestión adoptado por la entidad.

#### 4. ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Las actividades contempladas en el plan de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo se encuentran establecidas a través del ciclo PHVA que permite mantener una mejora continua, e incluye aspectos tales como: política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, valorar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud de los funcionarios, contratistas, pasantes y visitantes de la entidad, en cumplimiento de los estándares mínimos.

#### 5. RECURSOS

Se estableció la necesidad de los recursos financieros, técnicos y de personal, necesarios 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, con el fin de que los responsables de la Seguridad y Salud en el Trabajo en la Entidad, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y el comité de Convivencia Laboral y la brigada de emergencia puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.

##### 5.1 Recurso Humano

Contemplan aspectos de implementación, documentación, investigación de accidentes y enfermedades laborales, inspección a lugares y puestos de trabajo, capacitación en temas de SST y las demás funciones directas en la Gestión del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- ✓ Grupo de Gestión de Talento Humano - Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Miembros del COPASST.
- ✓ Miembros del Comité de Convivencia Laboral.
- ✓ Miembros de la Brigada de emergencia.
- ✓ Administradora de Riesgos Laborales (ARL).

##### 5.2 Recurso Técnico

Contemplan aspectos de inversión en equipos utilizados y su mantenimiento, en el marco de la implementación y desarrollo del Sistema de Gestión de la



Seguridad y Salud en el Trabajo.

### 5.3 Recurso Financiero

Contempla las inversiones económicas en los aspectos anteriores y otros que la entidad identifica para el desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, estos recursos se encuentran identificados en el plan anual de adquisiciones de la entidad.

## 6. EVALUACIÓN Y DIAGNÓSTICO

Resultados autoevaluación estándares mínimos 2022. De conformidad con el artículo 16 de la Resolución 0312 de 2019 expedida por el Ministerio de Trabajo, establece los estándares mínimos para implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Los estándares mínimos, de acuerdo a esta resolución, son: "Conjunto de normas, requisitos y procedimientos de obligatorio cumplimiento, mediante los cuales se establece, registra, verifica y controla el cumplimiento de las condiciones básicas de capacidad tecnológica y científica; de suficiencia patrimonial y financiera; y de capacidad técnico administrativa, indispensables para el funcionamiento, ejercicio y desarrollo de actividades de los empleadores y contratantes en el Sistema General de Riesgos Laborales".

Para la vigencia 2022 la entidad cumplió con el 100% de los estándares mínimos del SG-SST, donde se mantuvieron las actividades obligatorias, para el fortalecimiento del sistema, la necesidad de mejorar los procesos de Gestión Integral del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, la Gestión de Peligros y Riesgos, el proceso de Verificación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Mejoramiento del mismo.

### 6.1 Seguimiento y Evaluación

Para la vigencia 2023 el INSOR realizará una auditoría interna al cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, avances, indicadores y COPASST, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, se debe realizar una auditoría anual, la cual será planificada con la participación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, donde se establece un procedimiento para determinar lo siguiente:

- ✓ Las responsabilidades, competencias y requisitos para planificar y conducir auditoría, informando resultados y reteniendo los registros asociados.



- ✓ La determinación de criterios de auditoría, alcance, frecuencia y métodos.
- ✓ La selección de auditor y la conducción de las auditorias aseguran la objetividad y la imparcialidad en el proceso de auditoría.

Por otra parte, la Alta Dirección revisará de manera anual las gestiones adelantadas por los responsables del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y comunicará al COPASST los avances y las sugerencias que en materia de Seguridad y Salud sean necesarias para el funcionamiento del Sistema el cual se plantean las actividades para una mejora continua.

**Anexo:** Adjunto documento Excel, donde se describen cada una de las actividades a realizar en vigencia 2023.

**GEOVANI ANDRÉS MELENDRES GUERRERO**  
Director General

**GLORIA ESPERANZA MORENO VÁSQUEZ**  
Responsable de SST.

**Proyecto:** Gloria Moreno, Contratista TH - SST *GR*

**Revisó:** Johana Marcela Camargo Fandiño, Coordinadora TH *JMC4*





**PROCESO DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

**CODIGO: FODE06**  
**VERSION: 4**  
**FECHA:**

**FORMATO PARA LA FORMULACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN OPERATIVO**

**Vigencia de plan:** 2023  
**Dimensión:** GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO  
**Política / Componente:** Integridad  
**Meta Vigencia:** Estrategia de Integridad implementada  
**Actividad específica:** Generar las condiciones institucionales idóneas para la implementación y gestión del Código de  
**Producto:** 2- Plan de trabajo del Código de Integridad ejecutado. (Seguimiento al plan de trabajo en el

Línea de tiempo   
 Duración de la actividad   
 % Completado   
 Actividad rezagada   
 Actividad completa   
 H HETOS   
 A Actividad   
 T Tarea

Proyección I TRIM 12%      Proyección II TRIM 40%      Proyección III TRIM 4%      Proyección IV TRIM 42%

ACTIVIDAD / TAREA / HITO	% de Peso	ASIGNADO A	CORRESPONSABLE	INICIO	FIN	% AVANCE	PERIODOS																														
							ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DECIEMBRE																			
<b>A</b> Generar las condiciones institucionales idóneas para la implementación y gestión						0%																															
H Identificar y ejecutar el presupuesto SG-SST		Responsable SST	Talento humano	31/12/23	31/12/23	0%																															
T Convocar y realizar reunión con los coordinadores de GBS Y TH para	2%	Responsable SST	Talento humano	02/02/23	25/02/23	0%																															
T Convocar y realizar reunión con los coordinadores de GBS Y TH para	2%	Responsable SST	Talento humano	17/01/23	31/01/23	0%																															
H Realizar seguimiento de la ejecución del primer semestre del presupuesto	1%	Responsable SST	Responsable SST	01/02/23	31/06/2023	0%																															
T Realizar seguimiento de la ejecución del segundo semestre del presupuesto	1%	Responsable SST	Responsable SST	01/07/23	15/11/23	0%																															
H Inducción y reintroducción SST		Responsable SST	Talento humano	15/12/23	15/12/23	0%																															
T Realizar inducción y reintroducción (reglamento de higiene y	2%	Responsable SST	Talento humano	01/02/23	15/05/23	0%																															
T Realizar inducción y reintroducción (reglamento de higiene y	2%	Responsable SST	Talento humano	01/07/23	15/12/23	0%																															
H Verificar funciones y responsabilidades del COPASST		Responsable SST	Talento humano	30/12/23	30/12/23	0%																															
T Gestionar capacitaciones para el COPASST	2%	Responsable SST	COPASST	01/03/23	01/09/23	0%																															
T Realizar seguimiento del cumplimiento del plan de trabajo del comité paritario de	1%	Responsable SST	COPASST	25/01/23	30/06/23	0%																															
T Realizar seguimiento del cumplimiento del plan de trabajo del comité paritario de	1%	Responsable SST	COPASST	01/07/23	30/12/23	0%																															
T Actualizar procedimiento COPPAST	2%	Responsable SST	Planeación y sistemas	01/03/23	30/06/23	0%																															
H Verificar funciones y responsabilidades del CCL		Responsable SST	Talento humano	30/12/23	30/12/23	0%																															
T Realizar actualización acto administrativo CCL	2%	Responsable SST	Talento humano	02/01/23	30/03/23	0%																															
T Gestionar capacitaciones para CCL	2%	Responsable SST	CCL	01/02/23	31/05/23	0%																															
T Realizar seguimiento del cumplimiento del plan de trabajo del comité de convivencia.	1%	Responsable SST	CCL	01/01/23	30/06/23	0%																															
T Realizar seguimiento del cumplimiento del plan de trabajo del comité de convivencia.	1%	Responsable SST	CCL	01/07/23	30/12/23	0%																															
H Verificar funciones y responsabilidades de la Brigada de emergencia		Responsable SST	Brigada de emergencia	15/12/23	15/12/23	0%																															
T Actualizar plan de gestión del riesgo de desastres	2%	Responsable SST	Planeación y sistemas	15/10/23	30/11/23	0%																															
T Realizar planeación para simulacro nacional	2%	Responsable SST	Brigada de emergencia	01/04/23	15/06/23	0%																															
T Gestionar capacitaciones del equipo de la brigada de emergencia	3%	Responsable SST	ARL	02/04/23	30/04/23	0%																															
T Actualizar y divulgar los objetivos y la política integral	2%	Responsable SST	Líderes del Sistema Integrado	01/05/23	30/06/23	0%																															
H Realizar la evaluación de los estándares mínimos Resolución 0312/2019 SG-SST	0%	Responsable SST	Oficina asesora de planeación y sistemas	25/09/23	25/09/23	0%																															
T Reportar al Ministerio de trabajo el avance del SG-SST del INSOR	2%	Responsable SST	Talento humano	01/12/23	31/12/23	0%																															
H Contar con la matriz legal actualizada		Responsable SST	Talento humano	20/10/23	20/10/23	0%																															
T Realizar la actualización y seguimiento de la matriz legal SG-SST primer semestre	1%	Responsable SST	Talento humano	01/02/23	20/06/23	0%																															
T Realizar la actualización y seguimiento de la matriz legal SG-SST segundo semestre	1%	Responsable SST	Talento humano	01/07/23	20/11/23	0%																															
T Realizar actividades de divulgación de SG-SST primer semestre	1%	Responsable SST	Comunicaciones	15/02/23	30/06/23	0%																															
T Realizar actividades de divulgación de SG-SST segundo semestre.	1%	Responsable SST	Comunicaciones	10/07/23	30/12/23	0%																															
T Actualizar el manual del SST 2023	2%	Responsable SST	Planeación y sistemas	15/02/23	18/06/23	0%																															
T Realizar seguimiento de aplicación del procedimiento Gestion del cambio	2%	Responsable SST	ARL	02/02/23	31/03/23	0%																															

H	Realizar las actividades del procedimiento de exámenes médicos laborales		Responsable SST	Talento humano	15/12/23	15/12/23	0%
T	Apoyar en la construcción de la ficha técnica para estudio previo de exámenes médicos	2%	Responsable SST	Talento humano	04/02/23	15/03/23	0%
T	Verificar el profesiograma	2%	Responsable SST	ARL	01/02/23	25/02/23	0%
T	Realizar logística y seguimiento de evaluaciones médicas ocupacionales	2%	Responsable SST	Talento humano	01/11/23	25/12/23	0%
T	Actualizar la base de datos de condiciones de salud	2%	Responsable SST	Talento humano	01/08/23	01/10/23	0%
T	Solicitar a la IPS el informe de diagnóstico de condiciones de salud	2%	Responsable SST	ARL	01/09/23	01/10/23	0%
H	Desarrollar las actividades del sistema de vigilancia epidemiológica de desórdenes		Responsable SST	Oficina asesora de planeación y sistemas	15/11/23	15/11/23	0%
T	Programar y realizar actividades para la semana de la seguridad y salud en el	2%	Responsable SST	Talento humano	01/09/23	31/10/23	0%
T	Actualizar el programa de pausas activas	2%	Responsable SST	Oficina asesora de planeación y sistemas	01/05/23	31/07/23	0%
H	Realizar reporte e investigación de incidentes y accidentes de trabajo y	4%	Responsable SST	Talento humano	31/12/23	31/12/23	0%
T	Reportar e investigar accidentes de trabajo si se presentan en el primer semestre.	1%	Responsable SST	ARL	01/02/23	30/06/23	0%
T	Reportar e investigar accidentes de trabajo si se presentan	1%	Responsable SST	ARL	01/07/23	31/12/23	0%
H	Desarrollar el programa de riesgo Psicosocial		Responsable SST	Talento humano	30/11/23	30/11/23	0%
T	Verificar informe de riesgo psicosocial de la medición de la batería de riesgo	2%	Responsable SST	ARL	02/02/23	30/05/23	0%
T	Entregar insumos correspondiente a la ARL para actualización del documento	2%	Responsable SST	ARL	15/02/23	15/05/23	0%
T	Realizar seguimiento y ejecutar las actividades del programa de riesgo	2%	Responsable SST	Talento humano	01/01/23	15/06/23	0%
H	Contar con la matriz de peligros actualizada	0%	Responsable SST	Colaboradores	03/11/23	03/11/23	0%
T	Realizar seguimiento a la matriz de peligros y riesgos	2%	Responsable SST	Comunicaciones	15/03/23	31/10/23	0%
T	Ajustar la matriz de peligros y riesgos de acuerdo a las observaciones de los	2%	Responsable SST	COPASST	15/03/23	30/04/23	0%
T	Solicitar la divulgación de la matriz del peligros y riesgos al proceso de	4%	Planeación y sistemas	COPASST	01/02/23	30/05/23	0%
H	Contar con el cronograma de inspecciones ejecutadas		Responsable SST	Gestión de bienes y servicios	30/12/23	30/12/23	0%
T	Actualizar procedimiento de inspecciones planeadas	2%	Responsable SST	Planeación y sistemas	10/02/23	10/04/23	0%
T	Actualizar procedimiento de actos y condiciones inseguras	1%	Responsable SST	Planeación y sistemas	11/02/23	10/05/23	0%
T	Realizar mediciones ambientales	1%	Responsable SST	ARL	10/03/23	31/06/2023	0%
T	Realizar inspecciones de SST primer semestre	1%	Responsable SST	COPASST	10/02/23	15/06/23	
T	Realizar inspecciones de SST segundo semestre	1%	Responsable SST	COPASST	10/07/23	15/11/23	0%
T	Realizar seguimiento de plan de intervención de las inspecciones de SST del	1%	Responsable SST	Gestión de bienes y servicios	01/02/23	30/06/23	0%
T	Realizar seguimiento de plan de intervención de las inspecciones de SST del	1%	Responsable SST	Gestión de bienes y servicios	01/07/23	30/12/23	0%
H	Gestionar la entrega de elementos de protección personal		Responsable SST	Gestión de bienes y servicios	15/12/23	15/12/23	0%
T	Actualizar la matriz de elementos de protección personal	1%	Responsable SST	Talento humano	15/02/23	15/05/23	0%
T	Identificar y entregar con el proceso de GBS la necesidad de elementos de protección	1%	Responsable SST	Gestión de bienes y servicios	20/03/23	20/06/23	0%
H	Actualizar hoja de vida indicadores del SG-SST		Responsable SST	Comunicaciones	15/10/23	15/10/23	0%
T	Medir el avance de la implementación del SG-SST	2%	Responsable SST	ARL	15/10/23	30/11/23	0%
T	Realizar rendición de cuentas	2%	Responsable SST	Oficina asesora de control interno	01/10/23	31/12/23	0%
T	Elaborar informe de gestión para la rendición de cuentas SG-SST	3%	Responsable SST	Talento humano	01/10/23	31/12/23	0%
T	Atender las auditorías internas y/o externas del SG-SST	2%	Responsable SST	Control interno	01/10/23	31/12/23	0%
T	Gestionar la revisión del SG-SST por parte de la dirección	2%	Responsable SST	Dirección General	01/11/23	31/12/23	0%
T	Implementar las acciones preventivas, correctivas y de mejora del SG-SST como	1%	Responsable SST	Talento humano	02/02/23	15/06/23	0%
T	Implementar las acciones preventivas, correctivas y de mejora del SG-SST como	1%	Responsable SST	Talento humano	02/07/23	15/12/23	0%
T	Plantear plan de trabajo del SG-SST 2024	2%	Responsable SST	Talento humano	01/11/23	30/11/23	0%
T							0%