E.S.E. Hospital San Vicente Ramiriquí	E.S.E HOSPITAL SAN VICENTE RAMIRIQUÍ NIT. 891800644-9	DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO FORMATO
	SISTEMA INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN	F-DE-05 Versión 02 — Página 1 de 1 31/01/25
	PLAN DE ACCIÓN INTEGRADO	

OBJETIVO DEL PLAN ANUAL: Establecer actividades que permitan el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a los lineamientos de la Resolución 0312 de 2019.

META DEL PLAN ANUAL: Alcanzar como mínimo un 70% de eficacia en la ejecución del Plan Anual de Trabajo en Seguridad y Salud en el Trabajo para el año 2025.

No.	ESTANDAR	OBJETIVO	ACTIVIDAD	META		RESPONSABLE	EVIDENCIA	RECURSOS	AÑO 2025
									FEB / MAR / APR / MAY / JUN / JUL / AGO / SEP / OCT / NOV / DIC
1	RECURSOS	Designar todos los recursos financieros, técnicos, humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo	Definir y asignar los recursos físicos, financieros y humanos para el SG SST	Ejecutar el 100% del presupuesto para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo 2025	80%	Responsable de SGSST - Servidores Públicos y Contratistas	CDP, contratos	Humanos / Tecnológicos / Financieros	JUL: P; DIC: P
2			Verificar afiliación vigente a seguridad social de forma aleatoria al menos al 20% de los trabajadores de planta y al 20% de los contratistas	100% de trabajadores y contratistas verificados se encuentra afiliado a seguridad social	100%	Responsable de SGSST - Servidores Públicos y Contratistas	Soportes de pago a seguridad social, con aporte correspondiente al salario	Humanos / Financieros	JUL: P; OCT: P
3			Realizar socialización de las responsabilidades en el SG SST al personal de la Entidad	Divulgar como mínimo con el 80% de los funcionarios de la Administración las responsabilidades en el SG SST	90%	Responsable de SGSST - Servidores Públicos y Contratistas	Registro de divulgación de responsabilidades, dentro de la inducción al SG SST	Humanos / Tecnológicos	
4			Realizar elección de integrantes del COPASST	Existe el COPASST debidamente conformado según lo establecido por la legislación colombiana	100%	Responsable de SGSST - Servidores Públicos y Contratistas	Actas de votación y elección de representantes.	Humanos / Tecnológicos	OCT: P
5			Realizar plan de trabajo para el COPASST	Cumplir como mínimo con el 80% de las actividades planeadas en el plan de trabajo del COPASST	80%	Responsable de SGSST - Servidores Públicos y Contratistas	Documento plan de trabajo del COPASST firmado por presidente del COPASST	Humanos	
6			Realizar reuniones mensuales del COPASST	Realizar el 100% de las reuniones mensuales planeadas del COPASST	100%	Responsable de SGSST - Servidores Públicos y Contratistas	Registro y actas de reunión	Humanos / Tecnológicos	JUL: P; AGO: P; SEP: P; OCT: P; NOV: P; DIC: P
7			Conformar comité de convivencia laboral	Realizar el 100% de las reuniones trimensuales planeadas del COCOLA	100%	Responsable de SGSST - Servidores Públicos y Contratistas	Acta de conformación del comité	Humanos / Tecnológicos	AGO: P; NOV: P
8		Realizar capacitaciones en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Establecer plan anual de capacitaciones	Integrar en el Plan Institucional de capacitación las acciones priorizadas frente a Seguridad y Salud en el Trabajo.	100%	Responsable de SGSST - Servidores Públicos y Contratistas	Plan anual de capacitaciones.	Humanos / Tecnológicos	JUL: P
9				Ejecutar como mínimo con el 70% de las acciones propuestas en el plan institucional	70%	Responsable de SGSST - Servidores Públicos y Contratistas	Registro de asistencia. Matriz de capacitaciones	Humanos / Tecnológicos	JUL: P; OCT: P; DIC: P
12		Realizar inducción y reinducción en el SG SST y actividades de P y P	Formular y adecuar programa de inducción y reinducción incluidos contratistas	Realizar el proceso de inducción y / o reinducción en SGSST a los servidores públicos y contratistas de la Entidad.	70%	Responsable de SGSST - Servidores Públicos y Contratistas	Programa de Inducción y reinducción. Registro de asistencia a capacitaciones	Humanos / Tecnológicos	FEB: P
14	GESTIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Establecer unos objetivos claros y medibles del SG SST, de acuerdo a las políticas establecidas	Actualizar políticas del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo	Realizar actualización de las políticas del Sistema de Gestión	100 5	Responsable de SGSST - Servidores Públicos y Contratistas	Acutalización del 100% de las políticas del Sistema de Gestión SST	Humanos / Tecnológicos	MAR: P
15				Divulgar al 80% de los servidores públicos y contratistas acerca de las políticas del SG SST	80%	Responsable de SGSST - Servidores Públicos y Contratistas	Política SGSST, Política desestimulo uso de tabaco y sustancias psicoactivas, Política de seguridad vial. Firmadas y divulgadas Registro de inducción /reinducción	Humanos / Tecnológicos	MAR: P
16			Establecer objetivos claros, medibles, cuantificables con metas en SG SST	Realizar seguimiento al 80% de los objetivos establecidos en el SG SST	90%	Responsable de SGSST - Servidores Públicos y Contratistas	Objetivos del SG SST	Humanos / Tecnológicos	APR: P
17		Implementar la rendición de cuentas en el SG SST y divulgarlo	Desarrollar el procedimiento para la rendición de cuentas y divulgarlo a cada una de las áreas de la Alcaldía	Divulgar procedimiento para rendicion de cuentas en SST al 80% del personal	80%	Responsable de SGSST - Servidores Públicos y Contratistas	Registro de divulgación de rendición de cuentas. Registro de inducción/ reinducción	Humanos / Tecnológicos	APR: P
19		Dar a conocer a los trabajadores la importancia del reporte de condiciones, actos inseguros e incidentes	Gestionar autoreporte de condiciones, actos inseguros e incidentes	Capacitar a los servidores públicos y contratistas en el autoreporte de condiciones, actos inseguros e incidentes	80%	Responsable de SGSST - Servidores Públicos y Contratistas	Control de asistencia / Evidencias	Humanos / Tecnológicos	MAY: P; DIC: P
20		Evaluar los avances en materia de SST para el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión.	Desarrollar consolidado de las direferentes actividades ejecutadas y no ejecutadas de aquellas personas o grupos responsables de la rendición de cuentas en SST	Integrar en el proceso de rendición de cuentas institucional el avance en el proceso de implementación del SST	100%	COPASST	Informe de rendición de cuentas COPASST	Humanos / Tecnológicos	MAY: P; DIC: P
23	N DE LA SALUD	Garantizar unas adecuadas condiciones de salud en el trabajo	Estilos de vida saludable	Capacitar al 100% de los funcionarios en estilos de vida saludable	100%	Responsable de SGSST - Servidores Públicos y Contratistas	Control de asistencia / Evidencias	Humanos / Tecnológicos	DIC: P
24			Garantizar el suministro de agua potable a funcionarios	Realizar la adquisición de filtro o botellón, para el sumnistro de agua potable en las instalaciones de la Administración Municipal	100%	Responsable de SGSST - Servidores Públicos y Contratistas	Factura de venta	Humanos / Financieros	
25		Investigar y establecer las tendencias de la	Revisión de registro y análisis estadístico de	Realizar la investigación del 100% de los accidentes laborales reportados	100%	Responsable de SGSST - Servidores Públicos y Contratistas	Registro de investigación de accidentes	Humanos / Tecnológicos	JUL: P; AGO: P; SEP: P; OCT: P; NOV: P; DIC: P

OBJETIVO DEL PLAN ANUAL: Establecer actividades que permitan el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a los lineamientos de la Resolución 0312 de 2019.

META DEL PLAN ANUAL: Alcanzar como mínimo un 70% de eficacia en la ejecución del Plan Anual de Trabajo en Seguridad y Salud en el Trabajo para el año 2025.

No.	ESTANDAR	OBJETIVO	ACTIVIDAD	META		RESPONSABLE	EVIDENCIA	RECURSOS	AÑO 2025																	
									FEB		MAR		APR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC	
26	GESTIÓN	accidentalidad y las enfermedades laborales	accidentalidad y enfermedad laboral	Análisis estadístico del 100% de los accidentes presentados y enfermedad laboral	100%	Responsable de SGSST - Servidores Públicos y Contratistas	Matriz de accidentalidad y enfermedad laboral	Humanos / Tecnológicos											P						P				P	
27		Establecer mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	Realizar análisis estadístico de los ausentimos por causa medica	Existe análsis estadístico de los ausentismos por causa medica	100%	Responsable de SGSST - Servidores Públicos y Contratistas	Matriz de ausentismo	Humanos / Tecnológicos											P										P	
28	GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS	Establecer medidas de prevención y control alcanzables para intervenir los peligros y riesgos	Gestión de productos químicos	Tener ficha de datos de seguridad del 100% de los productos químicos que se manipulan en la Entidad.	100%	Responsable de SGSST - Servidores Públicos y Contratistas	Inventario de productos químicos Fichas de datos de seguridad	Humanos / Tecnológicos															P							
29				Se tiene identificado en el inventario de los productos químicos aquellos carcinógenos o de toxicidad aguda	100%	Responsable de SGSST - Servidores Públicos y Contratistas	Inventario de productos químicos Fichas de datos de seguridad	Humanos / Tecnológicos																						
30			Realizar seguimiento a los controles propuestos en la matriz de identificación de peligros	Realizar actualización de la matriz de identificación de peligros	100%	Responsable de SGSST - Servidores Públicos y Contratistas	Matriz - Actualizada	Humanos / Tecnológicos																						
31			Identificar los peligros que generan riesgos relacionados con cada etapa de un trabajo o tarea	Revisión de los procedientos diseñados para el uso seguro del parque automotor	100%	Responsable de SGSST - Servidores Públicos y Contratistas	Procedimientos, instructivos, fichas y protocolos	Humanos / Tecnológicos																						
32			Mitigar o evitar las consecuencias de los fallos de los equipos, herramientas, maquinarias, vehículos	Diseñar programa de mantenimiento preventivo en cada una de las áreas que lo requiera	100%	Responsable de SGSST - Servidores Públicos y Contratistas	Programa de mantenimiento	Humanos / Tecnológicos											P											
33	GESTIÓN DE AMENAZAS	Establecer planes de respuesta a emergencias que sean de conocimiento para todos los trabajadores independientemente del tipo de contratación, brindando los recursos necesarios para el funcionamiento eficaz de los mismos	Garantizar una eficiente respuesta ante emergencias	Realizar conformación de brigadas de emergencias	100%	Responsable de SGSST - Servidores Públicos y Contratistas	Actas de convocatoria y conformación de brigadas	Humanos / Tecnológicos																						
34				Capacitar a brigadistas de emergencias en: primeros auxilios, control de incendios y evacuación y rescate	100%	Responsable de SGSST - Servidores Públicos y Contratistas	Registro de asistencia	Humanos / Tecnológicos													P									
35				Realizar simulacro	100%	Responsable de SGSST - Servidores Públicos y Contratistas	Informe de simulacro	Humanos / Tecnológicos											P										P	
36	VERIFICACIÓN DEL SG SST	Gestionar el SG SST a través de los resultados evidenciados en el mismo	Seguimiento a indicadores del SG SST	Seguimiento a los indicadores definidos de estructura, proceso y resultado del Sistema de Gestión en SST	100%	Responsable de SGSST - Servidores Públicos y Contratistas	Indicadores del SG SST	Humanos / Tecnológicos													P								P	
37	ACTUACIÓN DEL SG SST	Gestionar las acciones preventivas y correctivas de los resultados del SG SST para garantizar la mejora continua	Realizar seguimiento a los planes de acción resultantes de las actividades ejecutadas	Se tienen establecidas los planes de acción de los hallazgo del SG SST	100%	Responsable de SGSST - Servidores Públicos y Contratistas	Planes de acción de los hallazgos y cierre de los mismos	Humanos / Tecnológicos													P								P	

	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
No. DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS	1	2	2	2	0	10	6	3	6	3	11
No. DE ACTIVIDADES EJECUTADAS											
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO											

Elaboró:

Apoyo SGSST

Revisó:

WILLIAM OCTAVIO RUIZ AMAYA
Asesor Administrativo

Aprobó:

HERIBERTO BENITEZ BENITEZ
Gerente