



**Personería de
Floridablanca**

PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



FLORIDABLANCA, ENERO DE 2025



**Personería de
Floridablanca**

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
OBJETIVOS	4
OBJETIVO GENERAL	4
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	5
ALCANCE	5
DEFINICIONES	5
RECURSOS	9
RESPONSABLES	10
NORMATIVIDAD	14
ACTIVIDADES	16
CRONOGRAMA PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SST	19
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	19
REGISTROS	20
TABLA DE CONTROL DE REVISIONES Y MODIFICACIONES	20

INTRODUCCIÓN



Personería de Floridablanca

El plan de trabajo anual es uno de los resultados del proceso de implementación del SG-SST. Al mismo tiempo, representa uno de sus ejes principales ya que debe guardar plena coherencia con lo definido en la planificación del SG-SST y con los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Una vez identificadas las prioridades en materia de seguridad y salud en el trabajo, se deben concretar medidas de prevención y control, que se materializan precisamente en el plan de trabajo anual.

El plan debe tener en cuenta los programas definidos en el sistema y sus actividades, el presupuesto asignado para el SG-SST y la disponibilidad de recursos técnicos y humanos para su ejecución

El Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, es responsabilidad de todos y cada uno de los funcionarios de la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA**, quienes con su compromiso de autocuidado en salud y el firme apoyo de la entidad posibilitan la prevención del riesgo laboral, es decir impedir la ocurrencia del accidente de trabajo, la exposición al factor de riesgo y desarrollo de enfermedad laboral.

De igual manera, contribuyen al control total de pérdidas no solamente en la salud del funcionario sino sobre el medio ambiente y los activos de la entidad, sean estos materiales, equipos e instalaciones.

La **PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA**, implementa el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo con la finalidad de controlar los riesgos que puedan alterar la salud de sus funcionarios y el proceso productivo de conformidad con su responsabilidad moral y legal sobre las condiciones de trabajo y salud de sus funcionarios como motor del desarrollo económico y social.

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo está basado en el ciclo PHVA (Planear, hacer, Verificar y Actuar) para un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua el cual consiste en 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 en los estándares mínimos de acuerdo a la Resolución 0312 del 2019, podemos



Personería de Floridablanca

evidenciar el aumento de la participación y la generación de conciencia y responsabilidad de todas las áreas con el fin de garantizar la disminución de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales en la Personería Municipal Floridablanca.

De acuerdo a lo anterior, la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA**, establece el Plan de trabajo anual de Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2025 y seguimiento con el formato FT-SST 001.

Frente al presupuesto de ejecución del citado plan, se utilizarán los rubros establecidos en el Presupuesto de la PERSONERÍA MUNICIPAL para la vigencia 2025.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Promover, mantener y/o mejorar condiciones de trabajo seguras y saludables en el desarrollo de las diferentes actividades laborales, a través de la identificación de los peligros, evaluación y control de los riesgos ocupacionales en la PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.

Diseñar y ejecutar las actividades enfocadas en la prevención de los accidentes, incidentes, y enfermedades laborales causadas por las condiciones de trabajo, teniendo en cuenta las actividades de los Programas de Gestión de Medicina Preventiva y del Trabajo, Seguridad e Higiene industrial las cuales están encaminadas a mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud física, mental y social de los funcionarios en todas las ocupaciones.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Prevenir y disminuir la ocurrencia de enfermedades laborales y/o enfermedades de origen común que puedan verse agravadas por la exposición a los peligros ocupacionales contribuyendo a la calidad de vida laboral y extra laboral de todos los trabajadores.
2. Establecer actividades de promoción y prevención, provenientes de los factores de riesgo existentes en el ámbito laboral.



Personería de Floridablanca

3. Ejecutar las reuniones mensuales del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo (COPASST) y análisis de estadísticas de salud.
4. Fortalecer la estructura del Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.
5. Implementar programas orientados a la patología y accidentalidad laboral, específicos por factor de riesgo prioritario presente en las áreas de trabajo de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.
6. Promover programas de estilos de vida saludable y campañas de prevención y control en salud.

ALCANCE

El Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de la PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA, está dirigido a todos los funcionarios, proveedores, contratistas y visitantes.

Tiene además desarrollos compartidos e incluyentes con el Modelo integrado de Planeación y Gestión que lidera la Función Pública.

DEFINICIONES

- **Acto Inseguro:** Todo acto que realiza un trabajador de manera insegura o inapropiada y que facilita la ocurrencia de un accidente de trabajo.
- **Ausentismo:** Se denomina al número de horas programadas, que se dejan de trabajar como consecuencia de los accidentes de trabajo o las enfermedades laborales.
- **Comité paritario de SST:** Organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de la Personería Municipal.
- **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 funcionario.
- **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.



**Personería de
Floridablanca**

- **Cronograma:** Registro de las actividades del plan de acción del programa, en el cual se consignan las tareas, los responsables y las fechas de realización.
- **Enfermedad Laboral:** Se considera enfermedad laboral todo estado patológico permanente o temporal que sobrevenga como consecuencia 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 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.
- **Grado de peligrosidad:** Relación matemática obtenida del producto entre la probabilidad de ocurrencia, la intensidad de la exposición, las consecuencias más probables derivadas de una condición de riesgo específica.
- **Grado de riesgo:** Relación matemática entre la concentración o la intensidad y el tiempo que un trabajador se encuentra expuesto a un factor de riesgo, con la concentración o la intensidad y tiempo de exposición permitidos.
- **Grado de satisfacción:** Indicador primario de lo que significa la calidad de la atención. En este sentido representa la evaluación que hacen al trabajador y empleador de la calidad del programa.
- **Incidencia:** Medida dinámica de la frecuencia con que se presentan o inciden por primera vez, los eventos de salud o enfermedades en el periodo.
- **Incidente:** "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.



**Personería de
Floridablanca**

- **Índice o razón:** Es el cociente entre dos números que muestra la relación de tamaño entre ellos. Se define como la relación existente entre dos poblaciones o universos diferentes.
- **Inspecciones de Seguridad:** Es la detección de los riesgos mediante la observación detallada de las áreas o puestos de trabajo y debe incluir: instalaciones locativas, materias primas e insumos, almacenamientos, transporte, maquinaria y equipos, operaciones, condiciones ambientales, sistemas de control de emergencias, vías de evacuación y todas aquellas condiciones que puedan influir en la salud y seguridad de los funcionarios.
- **Investigación de accidente de trabajo:** Técnica utilizada para el análisis de un accidente laboral, con el fin de conocer el desarrollo de los acontecimientos y determinar las causas y las medidas de control para evitar su repetición.
- **Letalidad:** Proporción de occisos por un evento o una enfermedad determinada, con los casos de ese evento o de enfermedad.
- **Mantenimiento Preventivo:** Es aquel que se hace a la máquina o equipos, elementos e instalaciones locativas, de acuerdo con el estimativo de vida útil de sus diversas partes para evitar que ocurran daños, desperfectos o deterioro.
- **Monitoreo ambiental:** Medición de las concentraciones o niveles de contaminantes a los cuales están expuestos los trabajadores durante su jornada diaria.
- **Morbilidad:** Número proporcional de personas que enferman en una población en un tiempo determinado.
- **Mortalidad:** Número proporcional de personas que mueren en una población en un tiempo determinado.
- **Normas de Seguridad:** Son las reglas que deben seguirse para evitar daños que puedan derivarse como consecuencia de la ejecución de un trabajo. Especifican o determinan detalladamente las instrucciones a seguir en la operación, manipulación de máquinas y herramientas.
- **Panorama de factores de riesgo:** Metodología dinámica que permite la identificación, valoración y análisis de los factores de riesgo presentes en el ambiente laboral, facilitando la intervención sobre los mismos.
- **Peligro:** Fuente con un potencial para causar daños y/o deterioro de la salud.



**Personería de
Floridablanca**

- **Plan de emergencias:** Conjunto de normas y procedimientos generales destinados a prevenir y a controlar en forma oportuna y adecuada, las situaciones de riesgo en una empresa.
- **Prevalencia:** Medida de la frecuencia con que existe un evento de salud o enfermedad en el momento, independientemente de cuando se haya originado.
- **Priorización de Riesgos:** Consiste en el ordenamiento secuencial de la severidad de los factores de riesgo identificados, según su grado de peligrosidad y/o de riesgo, con el fin de desarrollar acciones de control, corrección y prevención en orden prioritario.
- **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.
- **Proporción:** Es la relación existente entre parte de una población y el total de la misma. Expresa la relación de una parte con el todo.
- **Riesgo:** Combinación de la probabilidad de que ocurran eventos o exposiciones peligrosas relacionados con el trabajo y la severidad de la lesión y deterioro de la salud que pueden causar los eventos o exposiciones. **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. (O.M.S.).
- **Tasa:** El coeficiente o tasa es la relación existente entre la población que presenta un hecho particular, la población susceptible a ese hecho.
- **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



**Personería de
Floridablanca
RECURSOS**

Humano: Personal Externo - Proveedores, Visitantes - e Interno - funcionarios y contratistas -: de igual manera se deberá contemplar la contratación de una persona natural o jurídica, para atender lo contemplado en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con un perfil profesional o técnico en seguridad y salud en el trabajo o en sus áreas afines, con licencia vigente en SST, que acredite experiencia certificada por las empresas o entidades en las que laboró en el desarrollo de actividades de seguridad y salud en el trabajo.

Esta actividad también podrá ser desarrollada por profesionales en SST y profesionales con especialización en SST, que cuenten con licencia vigente en SST.

Adicionalmente, se deberá gestionar todas las actividades de prestación de servicios de asesoría y ejecución técnica, para la corrección de Factores de Riesgo presentes en las diferentes áreas de trabajo, la supervisión dinámica del COPASST y la asesoría de la A.R.L. POSITIVA.

Físicos y Tecnológicos: Instalaciones de la Personería Municipal, Equipos e implementos requeridos para el desarrollo de las actividades contempladas dentro del Plan.

Financieros: Los recursos contemplados en el presupuesto de la entidad, para la vigencia 2025, en el plan anual de adquisiciones, que se efectuará por la PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.

Los recursos destinados al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Personería Municipal tendrán el carácter de inversión básica, tendientes a asegurar el bienestar integral de todos los funcionarios, en relación con su trabajo, y a proteger a la Personería Municipal contra pérdidas.

RESPONSABLES

Se consideró necesario revisar la responsabilidad de todos los actores en el SG-SST y tener presente la práctica y hacer parte activa del sistema; como resultado y



**Personería de
Floridablanca**

producto de la revisión se ajustó las actividades de cada uno, de la siguiente manera:

Personero Municipal.

- Controlar y evaluar el cumplimiento del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo, así como garantizar su financiamiento.
- Destinar los recursos necesarios para el cumplimiento de las actividades contempladas en el Plan de trabajo anual del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo.
- Procurar el cuidado integral de la salud de los funcionarios y contratistas, así como, del medio ambiente.
- Seguimiento de los reportes de Acoso laboral que se presente en la entidad.

Director de la Gestión Administrativa y Financiera.

- Favorecer el control de la accidentalidad, morbilidad y el ausentismo laboral, así como liderar el control de pérdidas sobre los materiales, la infraestructura física y tecnológica y sobre las partes interesadas de la Personería Municipal.
- Servir como multiplicador en el conocimiento de los factores de riesgo, sus efectos, controles y protecciones y ser ejemplo en la aplicación de procedimientos y comportamientos seguros en el trabajo.
- Promover los hábitos de vida y de trabajo saludables, convirtiéndose en modelo sobre el autocuidado en salud.
- Informar toda condición ambiental peligrosa y práctica insegura, recomendando medidas de prevención y control para los factores de riesgo.
- Verificar el indicador del cumplimiento del Plan de trabajo Anual.
- Participar activamente en las actividades de prevención y promoción en Seguridad y Salud en el Trabajo fomentadas por la Personería Municipal. En especial, en el comité paritario y programas de inspección que se asignen.

Funcionarios.

- Cumplir con las actividades del plan de trabajo anual según las exigencias y políticas de la Personería Municipal.



Personería de Floridablanca

- Cumplir con las normas de Prevención y Seguridad establecidas por el SGSST.
- Participar activamente en todos los procesos, sugerencias e inquietudes en el cumplimiento del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo.

Contratistas.

- Cumplir con las actividades del plan de trabajo anual según las exigencias y políticas de la Personería Municipal.
- Cumplir con las normas de Prevención y Seguridad establecidas por el SGSST.
- Participar activamente en las actividades desarrolladas del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo e informar sobre el estado de salud y novedades.

Responsable de SST.

- Ejecutar el plan de trabajo anual y suministrar la información para la verificación del indicador de cumplimiento por parte del Director de la Gestión Administrativa y Financiera.
- Seguimiento de las diferentes incapacidades EL, EC y/o AL que se reporten en la entidad.
- Velar por la promoción, prevención, protección y control de la salud de las personas en los puestos de trabajo, buscando el adecuado equilibrio entre las capacidades psicofísicas y la ejecución de sus actividades acorde a la labor a desempeñar en la entidad.
- Coordinar la adecuada identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos que se originen en el desarrollo de las labores o actividades de los servidores públicos.

Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST).

Las responsabilidades del COPASST son las relacionadas en la normativa aplicable, Resolución No. 2013 de 2986, Decreto 1295 de 1994, Ley 776 de 2002 y Decreto 1072 de 2015, la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA**, elige cada dos años dicho comité.



Personería de Floridablanca

Que de conformidad con acta de conformación de comité –COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – COPASST, fechada del 23 de abril de 2024, se eligieron como representantes del empleador a los funcionarios Dra. Claudia Patricia Niño Ariza – presidente y Dr. Sergio Andrés Lizarazo Vásquez – Suplente; y como representantes de los trabajadores al Sr. Javier Fernando Calderón Silva – Secretario e Ing. Lizzeth Natalia Sánchez Dueñas – Suplente, para el periodo 2024-2026; los cuales coadyudaran en el análisis de la causalidad de los riesgos laborales; practicar visitas a las áreas de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos y actividades realizadas por los funcionarios en cada área o sección, con el propósito de identificar los factores de riesgo y proponer alternativas de control; investigar las condiciones de riesgo y contingencias; ejercer seguimiento al desarrollo de las actividades del programa del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Comité de Convivencia Laboral (CCL).

Las responsabilidades del Comité de Convivencia Laboral (CCL), son las relacionadas en la normativa aplicable, artículo sexto (6) de la Resolución No. 652 de 2012 del Ministerio del trabajo.

NORMATIVIDAD

DECRETO 1072 DE 2015

Artículo 2.2.4.6.8, punto 7, literalmente, la norma indica que el empleador 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 (SG-SST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.”

Artículo 2.2.4.6.12, que se refiere a la documentación, se establece la obligación de que el plan de trabajo anual esté firmado por el empleador y el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST” (punto 5).



**Personería de
Floridablanca**

Por otro lado, el plan de trabajo anual es uno de los elementos esenciales en la revisión por la alta dirección, establecida en el Artículo 2.2.4.6.31. Específicamente, la norma indica que la alta dirección “debe determinar en qué medida se cumple con la política y los objetivos de seguridad y salud en el trabajo y se controlan los riesgos”.

Artículo 2.2.4.6.17. Planificación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). El empleador o contratante debe adoptar mecanismos para planificar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), basado en la evaluación inicial y otros datos disponibles que aporten a este propósito.

1. La planificación debe aportar a:

1.1. El cumplimiento con la legislación nacional vigente en materia de riesgos laborales incluidos los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen en materia de seguridad y salud en el trabajo.

1.2. El fortalecimiento de cada uno de los componentes (Política, Objetivos, Planificación, Aplicación, Evaluación Inicial, Auditoría y Mejora) del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa.

1.3. El mejoramiento continuo de los resultados en seguridad y salud en el trabajo de la empresa.

2. La planificación debe permitir entre otros, lo siguiente:

2.1. Definir las prioridades en materia de seguridad y salud en el trabajo de la empresa.

2.2. Definir objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) medibles y cuantificables, acorde con las prioridades definidas y alineados con la política de seguridad y salud en el trabajo definida en la empresa.



**Personería de
Floridablanca**

2.3. Establecer el plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos, en el que se especifiquen metas, actividades claras para su desarrollo, responsables y cronograma, responsables y recursos necesarios.

2.4. Definir indicadores que permitan evaluar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

2.5. Definir los recursos financieros, humanos, técnicos y de otra índole requeridos para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Parágrafo 1°. La planificación en Seguridad y Salud en el Trabajo debe abarcar la implementación y el funcionamiento de cada uno de los componentes del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST9 (Política, Objetivos, Planificación, Aplicación, Evaluación inicial, Auditoría y Mejora), desarrollados de conformidad con el presente capítulo.

Parágrafo 2°. El plan de trabajo anual debe ser firmado por el empleador y contener los objetivos, metas, actividades, responsables, cronograma y recursos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).

ACTIVIDADES

Para adelantar la construcción e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, la **PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA** y en consonancia con las siguientes Políticas Institucionales adoptadas en la entidad tales como:

- Política Ambiental
- Política de preparación, prevención y respuesta ante emergencias
- Política De Prevención Consumo De Tabaco, Alcohol Y Droga
- Política de prevención de acoso laboral
- Política SST

Requiere:

PLANEAR:



**Personería de
Floridablanca**

- Dar cumplimiento a la legislación vigente en seguridad y salud en el trabajo en Colombia.
- Implementar la metodología para la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de los controles de Seguridad y Salud en el Trabajo asociados a los procesos y actividades.
- Identificar los peligros y valorar los riesgos presentes en las diferentes áreas, procesos y actividades antes y después de controles.
- Analizar las consecuencias y probabilidad antes de que los riesgos identificados se materialicen.
- Priorizar los riesgos para implementar sistemas de control encaminados a su mitigación y mejora continua.
- Establecer acciones dirigidas a la mejora del ambiente laboral para prevenir daños a la salud, provenientes de los factores de riesgo presentes en su ámbito laboral.
- Mejorar las condiciones de trabajo y salud de los trabajadores y controlar las pérdidas en la organización.

HACER.

Programa de Gestión de Medicina Preventiva y del Trabajo:

- Realizar actividades para prevención de Ausentismo por Incapacidad Médica.
- Realizar Registros y estadísticas de Salud.
- Seguimiento de casos de trabajadores que se encuentren con recomendaciones médico laborales y actualización de bases de datos.
- Reportar información para los indicadores de enfermedad laboral.
- Implementar Programas de Vigilancia Epidemiológica Prevención de PSICOSOCIAL y OSTEOMUSCULAR.

Programas de Gestión de Higiene y Seguridad Industrial.

- Establecer acciones dirigidas al ambiente laboral y al funcionario para prevenir los daños a la salud, provenientes de los factores de riesgo presentes en su ámbito laboral.



Personería de Floridablanca

- Gestionar el programa de inspecciones planeadas, para establecer acciones dirigidas al ambiente laboral y al funcionario para prevenir los daños a la salud, provenientes de los factores de riesgo presentes en su ámbito laboral.
- Gestionar el programa de mantenimiento de máquinas, equipos y herramientas para establecer acciones dirigidas al ambiente laboral y al funcionario para prevenir los daños a la salud, provenientes de los factores de riesgo presentes en su ámbito laboral.
- Gestionar el procedimiento de contratistas para verificar el cumplimiento de medidas de ingreso, seguridad social integral y priorización de medidas de control.

Preparación para Atención de Emergencias:

Actualizar el plan de emergencias para ejecutar las actividades como:

- Participar como entidad pública en los simulacros municipal y departamental.
- Capacitar a la brigada de emergencias y elaboración de rutas de evacuación.
- Revisar la dotación a los integrantes de la brigada de emergencia con el fin de verificar si se cuenta con elementos en caso de emergencia.

Comité Paritario de Seguridad Salud en el Trabajo COPASST.

- Actualizar la conformación del COPASST.
- Actas de reunión mensual.

Sanidad - Medio Ambiente y Semana de la Seguridad y Salud en el Trabajo:

- Establecer acciones dirigidas al ambiente laboral y al funcionario para prevenir los daños a la salud, provenientes de los factores de riesgo presentes en su ámbito laboral.
- Desarrollar la semana de la Seguridad y Salud en el Trabajo.



VERIFICAR:

- Definir los indicadores de estructura, proceso y resultado del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

ACTUAR:

- Tomar acciones para mejorar continuamente el SG-SST.

CRONOGRAMA PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SST

La **PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA** ha establecido el FT-SST 001 – Formato Cronograma del Plan de Trabajo Anual, el cual se ajustará de acuerdo a la vigencia del año. (Ver cronograma Plan de Trabajo Anual Vigencia 2025).

Los puntos que se tuvieron en cuenta para la elaboración del plan de trabajo anual son los siguientes:

- Autoevaluación de estándares mínimos año 2025
- Las observaciones de las ARL Positiva a los resultados de la autoevaluación de los estándares mínimos.
- Asesoría y/o acompañamiento de la ARL.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La evaluación de este plan se realizará teniendo en cuenta el Indicador de cumplimiento (el número de actividades realizadas durante el periodo de vigencia).

Auditoría Interna al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

La **PERSONERÍA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA** realizará Auditoría interna al cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, avances, indicadores de accidentalidad y de enfermedad laboral.

De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, la auditoría se realizará por las diferentes áreas de la Personería Municipal asegurándonos que el personal sea diferente en cada área para no alterar el resultado.



Revisión por la Alta dirección de la Personería Municipal.

La Personera (E) Municipal y Director de la Gestión Administrativa y Financiera, 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.

REGISTROS

FT-SST-001. Formato Cronograma Plan de trabajo Anual.

TABLA DE CONTROL DE REVISIONES Y MODIFICACIONES.

CONTROL DE REVISIONES								
N. o	FECHA	DESCRIPCIÓN	ELABORÓ	CARGO	REVISÓ	CARGO	APROBÓ	CARGO
1.	27 enero del 2022.	Actualización del Plan Vigencia 2022.	Marjedy vergel Suarez.	Res. SGSST.	Diana Carolina Duarte Galindo.	Directora de Gestión Administrativa y Financiera.	María Margarita Serrano Arenas.	Personera Municipal (E)
2.	Enero del 2023	Actualización del Plan Vigencia 2023.	Marjedy vergel Suarez.	Res. SGSST.	Diana Carolina Duarte Galindo.	Directora de Gestión Administrativa y Financiera.	María Margarita Serrano Arenas	Personera Municipal
3.	Enero del 2024	Actualización del Plan Vigencia 2024.	Yenifher Alexandra Adarme Mantilla.	Directora de Gestión Administrativa y Financiera.	Yenifher Alexandra Adarme Mantilla	Directora de Gestión Administrativa y Financiera.	María Margarita Serrano Arenas	Personera Municipal
4.	Enero de 2025	Actualización del Plan Vigencia 2025.	Henry Alberto Restrepo Gamboa	Director de Gestión Administrativa y Financiera.	Henry Alberto Restrepo Gamboa	Director de Gestión Administrativa y Financiera.	María Alejandra Ramírez Ayala	Personera Municipal (E)



**Personería de
Floridablanca**

CONTROL DE CAMBIOS

Revisión N°.	Descripción del Cambio	Aprobado	Fecha
1.	Creación del Plan Vigencia 2019.	Luis José Escamilla Moreno.	30 de enero de 2019.
2.	Actualización del Plan 2022	Diana Carolina Duarte Galindo	27 de enero 2022
3.	Actualización del Plan 2023	Diana Carolina Duarte Galindo	Enero 2023
4.	Actualización del Plan 2024	Yeniffer Alexandra Adarme Mantilla	Enero 2024
5.	Actualización del Plan 2025	Henry Alberto Restrepo Gamboa	Enero 2025

HENRY ALBERTO RESTREPO GAMBOA
Director Gestión Administrativa y Financiera