



		Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
		FORMATO N°:	
		FT-SST-011.	
		SG-SST	
		Fecha: ene-24	
		Versión: 001	
		2	
FORMATO PLAN DE TRABAJO ANUAL			

OBJETIVOS	METAS	DOCUMENTACIÓN	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	RECURSOS			EVIDENCIA	AÑO 2024																		
					FINANCIEROS	TECNICOS	HUMANOS.		ENERO	FEBRERO		MARZO		ABRIL	MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO	SEPTIEMBRE		OCTUBRE	NOVIEMBRE		DICIEMBRE
									Sem. I	Sem. II	Sem. III y IV	Sem. IV	Sem. I	Sem. II	Sem. III y IV	Sem. IV	Sem. V	Sem. I	Sem. II	Sem. III y IV	Sem. IV	Sem. V	Sem. I	Sem. II	Sem. III		
									P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	
Comunicar las Políticas del SG-SST a los trabajadores y Contratistas.	Socializar las Políticas del SG-SST al COPASST, a los trabajadores y Contratistas.	Políticas del SG-SST firmada por Representante Legal	Socializar las Políticas del SG-SST con los Trabajadores y Contratistas.	Planeacion Institucional.	100000	Computador, TV, Internet.	SG-SST-Planeacion Institucional.	Registro de firmas de la socialización, Fotos																			
Política SST,																											
IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES																											
Implementar la metodología a emplear 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.	Matriz de Riesgos actualizada de acuerdo a la actividad Misional de la ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL.	Procedimiento para la elaboracion de la IPEVR.	Actualización de las Matrices de Peligros, Valoración de Riesgos y Deterinacion de controles.	Lider SST, Planeacion Institucional, Control Interno. ARL	250000	Computador.	Lider SST.Calidad, Planeacion Institucional, Control Interno.ARL.	Matrices de Peligros y Valoración de Riesgos y Deterinacion de controles.																			
			Socializar la guía de control operacional peligros significativos SST a los Trabajadores y contratistas.	Lider SST., Planeacion Institucional, Control Interno. ARL	128300	Computador.	Lider SST.Calidad, Planeacion Institucional, Control Interno.	Registro Fotografico Registro de asistencia																			
			Valorar los riesgos y establecer los respectivos controles	Lider SST.Calidad, Planeacion Institucional, Control Interno.	128300	Computador.	Lider SST.Calidad, Planeacion Institucional	Matriz de Riesgos.																			
			Implementar plan de mejoramiento.	Lider de Seguridad y Salud en el Trabajo	144673000	Computador.	Lider SST	Registro Fotografico Plan de mejoramiento, seguimiento , informes y Resultados.																			
			INSTRUMENTO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES																								
Definir la metodología para identificar, registrar, acceder, actualizar, evaluar y comunicar al personal y demás partes interesadas, los requisitos legales aplicables al SG-SST, y los requeridos para la planificación, derivados de la legislación aplicables a sus actividades, instalaciones, programas, proyectos y servicios	Matriz de Requisitos Legales actualizada de acuerdo a la Normativa Legal Vigente aplicable a la actividad economica	Procedimiento Identificación y Evaluación de Requisitos Legales	Actualización del instrumento de verificación de requisitos legales.	Gerente, Jurídica y SST.		Computador.	Gerente . Lider de SST y Jurídica	Matriz De Requisitos Legales																			
			Plan de acción, requisitos legales incumplidos (Plan de mejoramiento)	Gerente, Lider SSTy Jurídica.	80000	Computador.	Gerente., Lider SSTy Jurídica.	Plan de acción con responsables, fechas de ejecución y seguimiento																			
INSPECCIONES DE SEGURIDAD																											
Establecer un programa de inspecciones en la E.S.E., para que a través de la aplicación de formatos se identifiquen condiciones inseguras, que puedan generar pérdidas en los Trabajadores , contratistas, Proveedores y la infraestructura de la ESE HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL.	80% de Inspecciones realizadas de acuerdo a la periodicidad del Programa de Inspecciones.	Programa de Inspecciones de Seguridad	Realizar las inspecciones de acuerdo a la periodicidad del Programa (Mensual: Extintores , Guardianes - Dosímetros. Triemestralmente: Planta de Gases Medicinales, Planta electrica. y Ambulancias , - semestral: Areas Asistenciales y Administrativas de acuerdo al programa Anual de Auditoria de Calidad)	SST, brigadistas, COPASST.	70000	Formatos, Computador.	Lider de Seguridad y Salud en el Trabajo, brigadistas, COPASST.	Formato de Inspecciones (Informes)	1			1			1			1			1			1			1
			Realizar Consolidado de las condiciones identificadas de las inspecciones realizadas de acuerdo a la periodicidad del Programa.	Brigadistas COPASST. . SST.		Computador.	Lider de Seguridad y Salud en el Trabajo, Brigadistas COPASST.	Informes					1		1		1		1		1		1		1		
			Informes de Gestión de los resultados de las inspecciones.	Brigadistas COPASST. . SST.		Computador.	Lider de Seguridad y Salud en el Trabajo, Brigadistas COPASST.	Informe de resultados de hallazgos					1		1		1		1		1		1		1		1
			Realizar informes de seguimiento de Acciones correctivas y preventivas generadas de las inspecciones realizadas.	SST, Brigadistas COPASST. .		computador	Lider de Seguridad y Salud en el Trabajo, Brigadistas COPASST. .	Evidencias fotograficas, Informes., Actas									1										
COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST																											
Definir los lineamientos para la convocatoria, eleccion, conformacion del comité y los procedimientos y Plan de de Gestion, capacitacion y Funcionamiento del COPASST para dar cumplimiento a la normatividad legal vigente.	Realizar 12 actas de reunion/ año y 90% Plan de Gestion.	Resolucion de Conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST	Realizar Reuniones mensuales y Apoya el programa de Inspecciones SST, Investigacion del ATEL, Semana SST.	SST., COPASST.	160000	Computador	COPASST	Acta del COPASST, Plan de Gestion, acta de Semana SST,	1			1			1			1			1			1			1
COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL																											
Definir los lineamnetlos para la convocatoria, eleccion, conformacion del comité y los procedimientos, capacitacion y Funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral para dar cumplimiento a la normatividad legal vigente.	Realizar 3 actas de reunion al año	Resolucion de Conformación del Comité de convivencia Laboral	Realizar Reuniones cuatrimestrales	Comité de Convivencia Laboral	100000	Computador	Comité de Convivencia Laboral																				
PLAN DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS																											
			Realizar simulacro	SST, C.H.E. ARL, Trabajadores. Y Contratistas.	300000	Global	SST, C.H.E. ARL, Trabajadores. Y Contratistas.	Guion y acta evaluación del simulacro																			



				FORMATO N°:		FT-SST-011.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																
				SG-SST																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
								Fecha: ene-24																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
								Versión: 001																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
								2																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
FORMATO PLAN DE TRABAJO ANUAL																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
Plan de Preparación, Prevención y Respuesta ante Emergencia Actualizado. - 1 simulacro Anual. Plan de Capacitaciones "Brigadistas" * *Trabajadores y contratistas Sensibilizados.	Plan de Preparación, Prevención y Respuesta ante Emergencia y Contingencia	Identificar los recursos disponibles, incluyendo las medidas de prevención y control existentes al interior de la empresa para prevención, preparación y respuesta ante emergencias, así como las capacidades existentes en las redes institucionales y de ayuda mutua con la UCIN, SOLUMED y RENALS CARE	SST, Planeacion Institucional, Presupuesto, C.H.E, Gerencia.	5355000	Global.	Lider SG-SST, Planeacion Institucional, Presupuesto, Almacen.	Asignacion Presupuestal.				1																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											</



ESE

HOSPITAL

SAN VICENTE

DE PAUL

NTI: 806204153-7

Cra 26 N° 17-124 Tel 094-7735742 – FAX 094-7739510 Barrio San Pedro

				FORMATO N°:		Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo		FT-SST-011.																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
						SG-SST																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
				FORMATO PLAN DE TRABAJO ANUAL				Fecha: ene-24																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
								Versión: 001																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
								2																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
		Análizar y realizar seguimiento a casos de Ausentismo por incapacidad Médica.	Médico Especialista en Salud Ocupacional Lider en Seguridad y Salud en el Trabajo, Talento Humano,ARL.		Informes.	Médico Especialista en Salud Ocupacional Lider en Seguridad y Salud en el Trabajo, Talento Humano.	Formato Base de datos Ausentismo / Informe																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																</



	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
	FORMATO N°:	FT-SST-011.
	SG-SST	
FORMATO PLAN DE TRABAJO ANUAL	Fecha:	ene-24
	Versión:	001
		2

[illegible]



Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo									
FORMATO N°:									
FT-SST-011.									
SG-SST									
FORMATO PLAN DE TRABAJO ANUAL									
Fecha: ene-24									
Versión: 001									
2									
Identificar, evaluar, prevenir y controlar los factores de riesgo psicosocial que se presenten durante ejecución de las labores de toda la población trabajadora de la empresa. Con el fin de mitigar el impacto en la salud mental y física de los trabajadores.	Intervenciones	Programa de Gestion de Gestion Humanizando ANDO, para la Transformacio Cultural y el desarrollo Transversal del Liderazgo Institucional Ocupacional en la prvencion del Riesgo Psicosocial	Escuela de atencion al usuario	Consultoria POSADA y GANEM , Psicologo.SST		Computador,TV	Consultoria POSADA y GANEM , Psicologo.SST	Registro de asistencia, Videos, certificados	1
			Comité de Duelo -PAP-CNC	Consultoria POSADA y GANEM , Psicologo.SST			Consultoria POSADA y GANEM , Psicologo.SST	Registro de asistencia, Videos, certificados	1
			Intervenciones de Humanizacion	Consultoria POSADA y GANEM , Psicologo.SST			Consultoria POSADA y GANEM , Psicologo.SST	Registro de asistencia, videos, certificados	1
			COACHING Personalizado	Consultoria POSADA y GANEM , Psicologo.SST		Base de Datos, Computador	Consultoria POSADA y GANEM , Psicologo.SST	Registro de asistencia, videos, certificados	1
			Consolidación informe de intervenciones individuales y grupales.	Consultoria POSADA y GANEM , Psicologo		computador	Consultoria POSADA y GANEM , Psicologo	Informes	1
			Realizar medicion del desempeño del Programa.	Psicologo, SST		Informes del Programa, Computador.	Psicologo, SST	Informe final	1
PREVENCIÓN DE CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO Y OTRAS SUSTANCIAS PSICOACTIVAS									
Establecer directrices para prevenir y controlar el consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas en la población trabajadora, evitando efectos negativos en la salud y el entorno laboral.	Trabajadores y contratistas sensibilizados	Programa de Prevención de Consumo de Alcohol, Tabaco y otras Sustancias Psicoactivas	Realizar sensibilizaciones en Prevención de Consumo de Alcohol, Tabaco y Otras Sustancias Psicoactivas.	Asesoría ARL / SST, RR-HH, Psicologo.	200000	Computador, TV, Cartillas, Folletos	Asesoría ARL / Lider de Seguridad y Salud en el Trabajo, Psicologo.	Registro Fotografico Registros de asistencia	1
RESPONSABILIDADES DEL SG-SST.									
Definir Responsabilidades en las Minutas de contrasitas y Proveedores en lo Referente al SG-SST como lo Establece el Decreto 1072 de 2015.	Que en el 100% de los contratos quede definido el tema de responsabilidades y cumplimiento del SG-SST	Procedimientos para Proveedores y Contratistas.	Socializar proceso de gestion de la informacion con proveedores y contratistas y aplicar procedimientos.	Gerencia, Asesora Logistica, Contratacion, Talento Humano, Almacen, Planeacion, Juridica, -SST.	900000	Computador, Resmas.	Gerencia, Contratacion, Talento Humano, Almacen, Planeacion, Juridica, -SST	Correo electrónico - Registro de asistencia	1
			Verificar la afiliación al sistema general de riesgos laborales de todos los contratistas y proveedores	Interventores.		Computador, internet	Interventores.	Actas de interventorias.	1
			Enviar Base de Datos a Talento Humano.	talento Humano, Asesora Logistica, Interventores.		Computador, internet	talento Humano, Asesora Logistica, Interventores.	Base de datos, acta de interventorias.	1
			Realizar medicion del desempeño del Procedimiento.	Lider SG-SST, Contratacion.		Computador, internet	Lider SG-SST, Contratacion.	Informe - Indicadores del PVE	1
PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN CONTRA CAÍDAS DE ALTURAS									
Cumplir con los estándares de seguridad que ayuden a evitar incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales y así dar alcance a la legislación vigente que promueve el Reglamento Técnico de Trabajo en Alturas, al mismo tiempo se contribuye al cumplimiento de la política de gestión en seguridad	Implementar programa a los colaboradores y contratistas que realicen actividades de trabajo en alturas	Programa de prevención y protección contra caídas de alturas.	Realizar seguimiento a la implementación del programa de trabajo seguro en alturas y prevención contra caídas.	Logistica , Mantenimiento, SST.	250000	Computador, internet	Logistica , Mantenimiento, SST.	Formato para Permiso de Trabajo en Alturas / Formato Analisis de trabajo seguro-Listas de asistencia.	1
PLAN DE CAPACITACIONES Y ENTRENAMIENTO DEL SG-SST.									
Desarrollar el programa de capacitación y entrenamiento en seguridad u salud en el trabajo que propenda por el mejoramiento de su desempeño laboral, Productivo.	Ejecutar el 70 % de las Capacitaciones Programadas.	Plan de capacitaciones de la ESE.	Realizar induccion en un 70% a los trabajadores nuevos, sobre los peligros y riesgos, reporte de condiciones inseguras, medidas de atención y preparación ante emergencias, reporte de accidentes de trabajo incidentes y accidentes laborales.	Planeacion Institucional, RR-HH, SST,ARL		Computador, TV.	Planeacion Institucional, RR-HH, SST,AR	Listado de Capacitacion, fotos.	1
			Lograr 70% de la población con evaluación de capacitaciones aprobadas	Planeacion Institucional, RR-HH, SST,ARL	600000	Computador, TV, Internet.	Planeacion Institucional, RR-HH, SST,ARL	Base de Datos y Listado de Asisitencia.	1
			Lograr cobertura del 70% de los trabajadores y Contratistas.	Planeacion Institucional, T.H. Lifder SST,ARL	1280000	Computador, TV, Internet.		Base de Datos y Listado de Asisitencia.	1
			Semana de la seguridad y salud en el trabajo	EPS, ARL, COPASST, SG-SST, Jefe de Areas.	300000	Computador, TV, Cartillas,	EPS, ARL, COPASST, SST, Jefe de Areas.	Fichas Tecnicas, Listados, fotos.	1
			Participar en Formar ARL Colmena seguros .	SST,COPASST, Brigadas, Lideres de Procesos.	300000	Computador, TV, Cartillas,		Certificados, fotos,	1
			Realizar medicion del desempeño del Programa.	Lifder SST, ARL.		Informes.	Lifder SG-SST, ARL	Indicadores de los Programas	1
GESTION DOCUMENTAL.									
Gestion Documental.	Actualizar tablas de valoracion y retencion documental, teniendo en cuenta los requerimientos del decreto 1072 DE 2015.	Procedimiento Implementado.	Crear tablas de retencion Documental .	Archivo de gestion Documental		Formatos, Computador.	Coordinador Gestion Documental	listado general de Documentos.	1
			Procesos Gestion Docuemntal.	Comité Gestion Documental		Computador, Documentos.	Archivo Central.	Atualizacion de la tablas de Retencion Documental.	1
			Clasificacion Docuemntal.	Coordinador de Gestion Documental.		Computador, Documentos.	Lider SG-SST	Carpetas Actualizadas.	1
			Actualizacion de Documentos.	Lider SG-SST		Computador, Documentos.	Lider SG-SST	Archivos Docuemtal.	1
AUDITORIA DEL SG-SST.									
			Planificacion de la Auditoria del SG-SST	COPASST, Control Interno.		Computador, Papel	COPASST, Control Interno.	Acta de COPASST. Oficios.	1

[illegible]



	Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo																			
	FORMATO N°:									FT-SST-011.										
	SG-SST																			
FORMATO PLAN DE TRABAJO ANUAL																			Fecha: ene-24	
																			Versión: 001	
																			2	

	Definir Ojetivo Y metas del P.E.S.V.	Documento	Asignar actividades y Roles	SST. Jefe opercional misinal.		Computador		Ejecucion Actividades .																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				</
--	--------------------------------------	-----------	-----------------------------	-------------------------------	--	------------	--	-------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----



		Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
		FORMATO N°:	FT-SST-011.
		SG-SST	
FORMATO PLAN DE TRABAJO ANUAL		Fecha:	ene-24
		Versión:	001
			2

[illegible]

Elaboró: JORGE CANTERO LOPEZ	Revisó: EZEQUIEL DORIA LLORENTE	Aprobó: RAUL HERRERA CHICO
Cargo: SG-SST	Cargo: Planeación Institucional	Cargo: Gerente
Fecha: 09/01/2023	Fecha: 25/01/2023	Fecha: 25/01/2023
Firma: 	Firma: 	Firma: 

NOTAS	
Nota 1: El plan de seguridad y salud en el trabajo se realizó teniendo en cuenta la normatividad aplicable en materia de SST de obligatorio cumplimiento, los requerimientos de la ESE, Proveedores, trabajadores y contratistas y la evaluación inicial establecida en el Artículo 2.4.6.8.16 del Decreto 1072 de 2015 que trata de la evaluación inicial del SGSSST.	Nota 2: Según el artículo 2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015, 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 Seguridad y Salud en el Trabajo.
Nota 3: El plan de seguridad y salud en el trabajo se revisó por el área de calidad, Juridica y Planeación Institucional ante de ser aprobado por gerencia como lo establecen los sistema integrado de Gestión.	