

PLAN DE TRABAJO ANUAL

EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



1. INTRODUCCIÓN	4
2. OBJETIVOS DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	5
2.1 <i>Objetivo General</i>	5
2.2 <i>Objetivos Específicos</i>	5
3. ALCANCE DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	6
4. DEFINICIONES	6
4.1 <i>Lista de Abreviaturas</i>	10
5. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS DEL SG-SST	10
5.1. <i>POLÍTICA DEL SG –SST</i>	10
5.2. <i>OBJETIVOS DEL SG-SST</i>	11
5.2.1 <i>Objetivo general del SG SST</i>	11
5.2.2 <i>Objetivos específicos del SG SST</i>	11
6. NIVELES DE RESPONSABILIDAD	11
7. PROGRAMAS DEL SG-SST	15
7.1. <i>PROGRAMA MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO</i>	15
7.1.1 <i>Subprograma Vigilancia Epidemiológica Osteomuscular</i>	15
7.1.2 <i>Subprograma de Vigilancia Epidemiológica Visual</i>	15
7.1.3 <i>Subprograma de Vigilancia Epidemiológica Psicosocial</i>	16
7.1.4 <i>Subprograma de Vigilancia Epidemiológica Cardiovascular</i>	17
7.1.5 <i>Protocolo de Bioseguridad</i>	17
7.1.6 <i>Teletrabajo</i>	17
7.1.7 <i>Trabajo Remoto</i>	17
7.1.8 <i>Salas amigas de la familia lactante</i>	18
7.2. <i>PROGRAMA DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL</i>	19
7.2.1. <i>Subprograma de Riesgo Químico</i>	19
7.2.2. <i>Subprograma de Riesgo Físico</i>	19
7.2.3. <i>Subprograma de Inspecciones</i>	19
7.2.4. <i>Subprograma de Riesgo Locativo</i>	20
7.2.5. <i>Subprograma de Riesgo Público</i>	20
7.3. <i>PROGRAMA DE GESTIÓN DE EMERGENCIAS</i>	20
7.3.1. <i>Plan de Emergencias UPME</i>	20

7.3.2.	<i>Procedimientos Operativos Normalizados</i>	20
7.3.3.	<i>Brigadas de Emergencias</i>	21
7.4.	<i>PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL</i>	21
7.5.	<i>PROGRAMA DE MANTENIMIENTO</i>	21
8	<i>CRONOGRAMA DEL SG-SST 2021</i>	22
9	<i>RECURSOS DEL PLAN ANUAL DEL SG-SST 2021</i>	28
9.1.	<i>Físicos y Tecnológicos</i>	28
9.2.	<i>Económicos</i>	28
9.3.	<i>Humanos</i>	28
10	<i>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN</i>	28
10.1	<i>INDICADORES DEL SG SST</i>	29
11	<i>FIRMAS</i>	32
12	<i>CONTROL DE CAMBIOS</i>	33

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Cronograma de Actividades SG SST 2021	22
Tabla 2 indicadores del SG SST	29

1. INTRODUCCIÓN

El Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.3, define que la “Seguridad y la salud en trabajo (SST) es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y la promoción de salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones”.

El plan de trabajo para el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo se encuentra establecido en el Artículo 2.2.4.6.8. Título 4 Capítulo 6 Decreto 1072/2015. Obligaciones de los empleadores. El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente. Numeral 7. Plan de Trabajo Anual en SST: Debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos (Resolución 0312 de 2019).

Ahora bien, para la UPME, el eje de su gestión son sus servidores públicos, y es por ello que la alta dirección manifiesta su compromiso con la Prevención de Riesgos Laborales (PRL) a través de la implementación y desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y la promoción de ambientes de trabajo saludables a partir de la gestión de sus riesgos, asignando los recursos que aseguren su efectividad, el mejoramiento continuo del mismo y la participación por parte de los servidores públicos vinculados a la Entidad.

Así las cosas, la **UNIDAD DE PLANEACIÓN MINERO ENERGÉTICA** ha determinado que el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo aplica a todos los trabajadores de la entidad, vinculado en empleos de carrera administrativa, en provisionalidad, en libre nombramiento o a través de contratos temporales, en los diferentes niveles organizacionales y áreas de trabajo y que para su implementación hará uso de un método lógico cuyos principios se basan en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, verificar y Actuar), de tal forma que logre implementar las medidas de control que permitan gestionar los peligros y los riesgos presentes en el lugar de trabajo, buscando minimizar los incidentes, accidentes y las enfermedades laborales que se puedan presentar.

Se establecen los principios básicos en materia de Seguridad y Salud en el trabajo que dan el soporte al Plan Anual de Trabajo y a los tres Programas definidos dentro del Sistema así:

- ✓ Programa de Higiene y Seguridad Industrial
- ✓ Programa de Medicina Preventiva y del Trabajo

✓ Programa de Gestión de Emergencias

En este sentido, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se encuentra de forma esquemática y organizada siguiendo los lineamientos establecidos en la Resolución 0312 de 2019 *“Por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo”*.

Así mismo, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UPME estará en capacidad de ajustarse a las diferentes contingencias o situaciones de emergencia que se presenten; implementando de manera eficaz y eficiente las directrices impartidas por el gobierno nacional en materia de promoción y prevención en salud, tal como se ha realizado con la crisis ocasionada por el COVID-19.

2. OBJETIVOS DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

2.1 Objetivo General

Implementar las actividades proyectadas en la vigencia 2021, asociadas a los diferentes programas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, así como las directrices de orden nacional, en especial referentes al COVID-19, que permiten prevenir y disminuir la ocurrencia de accidentes e incidentes de trabajo y/o enfermedades laborales, generando condiciones de trabajo seguros y saludables basados en la prevención y cultura de autocuidado en los servidores públicos, contratista y colaboradores de la Unidad.

2.2 Objetivos Específicos

- ✓ Consolidar la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en concordancia con el plan de trabajo y los requisitos legales, desarrollando las actividades establecidas en los programas de medicina preventiva y del trabajo, seguridad e higiene industrial y gestión de emergencias, las cuales están encaminadas a mejorar las condiciones de trabajo.
- ✓ Planear, organizar y desarrollar eventos de instrucción y capacitación que sirvan de elementos de formación integral en el trabajo y fomente la participación activa de los servidores y contratistas en general.
- ✓ Dar cumplimiento al protocolo de bioseguridad que tuvo origen a causa de la pandemia por el COVID-19.
- ✓ Gestionar los reportes de actos y condiciones inseguras recibidos por los servidores y colaboradores de la Unidad.

- ✓ Reducir a 0 el porcentaje de accidentes de trabajo - AT con relación a la tasa presentada en la vigencia anterior.
- ✓ Mantener el índice de prevalencia de enfermedad laboral (EL) en la Unidad de Planeación Minero Energética.
- ✓ Garantizar el cumplimiento y seguimiento de los diferentes objetivos mediante el establecimiento de metas, indicadores y planes de acción correspondientes.

3. ALCANCE DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

El Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UPME, aplica a todos los servidores públicos, proveedores y contratistas en modalidad presencial, trabajo remoto y teletrabajo; también a los visitantes de la entidad.

4. DEFINICIONES

Se toman en cuenta las definiciones establecidas en el Decreto 1072 del 2015, Libro 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.2 y las definiciones de que trata la Norma ISO 9000 en su última versión y las demás normas que den soporte a los sistemas de gestión implementados en la entidad. Para efectos de dar claridad al contenido de este manual se citan las siguientes:

- ✓ **Accidente de trabajo:** Es todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión de trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo, aquel que se produzca durante la ejecución de órdenes del empleador, aún fuera del lugar y horas de trabajo, durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa; igualmente, cuando el transporte lo suministre el empleador y durante la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador.
- ✓ **Acción Correctiva:** Acción que ha sido tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.
- ✓ **Acción de mejora:** Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política.
- ✓ **Acción preventiva:** Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no



conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.

- ✓ **Actividad no rutinaria:** Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización o actividad que la organización ha determinado como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecución.
- ✓ **Actividad rutinaria:** Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable.
- ✓ **Amenaza:** Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.
- ✓ **Análisis De Trabajo Seguro:** Metodología de análisis de riesgos documentada, mediante la cual las personas involucradas en una actividad, se reúnen en la planeación de la misma, para analizar la secuencia ordenada de los pasos que demande su ejecución, identificando los peligros asociados, estableciendo las consecuencias de la liberación de los mismos, definiendo los controles requeridos, y especificando el responsable por cada uno de éstos.
- ✓ **Auto-reporte de condiciones de trabajo y salud:** Proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.
- ✓ **Condiciones de salud:** El conjunto de variables objetivas y de auto -reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.
- ✓ **Covid-19:** La COVID-19 es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente. Tanto este nuevo virus como la enfermedad que provoca eran desconocidos antes de que estallara el brote en Wuhan (China) en diciembre de 2019. Actualmente la COVID-19 es una pandemia que afecta a muchos países de todo el mundo.
- ✓ **Elemento de Protección Personal (EPP):** Se entiende por elemento de protección personal “todo equipo, aparato o dispositivo especialmente proyectado y fabricado para preservar el cuerpo humano, en todo o en parte, de riesgos específicos de accidentes del trabajo o enfermedades profesionales”.
- ✓ **Emergencia:** Toda situación súbita que requiere atención inmediata debido a que afecta o puede afectar la vida, la integridad física de las personas o al medio ambiente y que exige una respuesta mayor a la establecida para la operación



cotidiana de los procesos.

- ✓ **Evaluación del riesgo:** Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción
- ✓ **Identificación del peligro:** Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de éste.
- ✓ **Indicadores de estructura:** Medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la empresa para atender las demandas y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ **Indicadores de proceso:** Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST.
- ✓ **Indicadores de resultado:** Medidas verificables de los cambios alcanzados en el período definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión.
- ✓ **Incidente de trabajo:** Suceso acontecido 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.
- ✓ **Matriz legal:** Es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la empresa acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST, el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables.
- ✓ **Matriz Para Evaluación De Riesgos:** Herramienta para la evaluación de los riesgos y para su clasificación.
- ✓ **Mejora Continua:** Proceso recurrente de optimización Sistema de Gestión para lograr mejoras en el desempeño en HSEQ de forma coherente con las políticas de la organización.
- ✓ **Peligro:** Fuente o situación con potencial de producir daño en términos de lesión o enfermedad, daño a la propiedad, daño al ambiente dentro o fuera del trabajo, o una combinación de éstos.
- ✓ **Política de seguridad y salud en el trabajo:** Es el compromiso de la alta

dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización.

- ✓ **Protocolo de Bioseguridad:** Es un conjunto de normas y medidas de protección personal, de autocuidado y de protección hacia las demás personas, que deben ser aplicadas en diferentes actividades que se realizan en la vida cotidiana, en el ambiente laboral, etc., que se formulan con base en los riesgos de exposición a un determinado agente infeccioso y, que están orientados a minimizar los factores que pueden generar la exposición al agente y su transmisión.
- ✓ **Registro:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas.
- ✓ **Rendición de cuentas:** Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño.
- ✓ **Riesgo:** Producto de combinar la probabilidad de que un evento específico indeseado ocurra y la severidad de las consecuencias.
- ✓ **Teletrabajo:** Según la Ley 1221 de 2008 (Decreto reglamentario 0884 de 2012) el Teletrabajo es una forma de organización laboral que consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios a terceros utilizando como soporte las tecnologías de información y comunicación para el contacto entre el trabajador y la empresa, sin requerirse la presencia física del trabajador en sitio específico de trabajo.
- ✓ **Trabajo Remoto:** El trabajo remoto consiste en realizar una actividad profesional a distancia. Se mantiene una relación empleado-empleador y las mismas responsabilidades que se obtendrían en un trabajo de oficina.
- ✓ **Vigilancia de la salud en el trabajo o vigilancia epidemiológica de la salud en el trabajo:** Comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención. La vigilancia es indispensable para la planificación, ejecución y evaluación de los programas de seguridad y salud en el trabajo, el control de los trastornos y lesiones relacionadas con el trabajo y el ausentismo laboral por enfermedad, así como para la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Dicha vigilancia comprende tanto la vigilancia de la salud de los trabajadores como la del medio ambiente de trabajo. Dentro de este requisito el contratista debe contar con los procedimientos de:
 - ✓ Incidentes (accidentes y casi accidentes) de Trabajo, Enfermedades

- Laborales. Este incluye reporte, investigación y seguimiento estadístico.
- ✓ Acciones Correctivas y Preventivas.

4.1 Lista de Abreviaturas

- ✓ **UPME:** Unidad de planeación Minero Energética
- ✓ **SG SST:** Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

5. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS DEL SG-SST

En concordancia con el Artículo 2.2.4.6.12. Del Decreto 1072 de 2015¹, el empleador debe mantener disponibles y debidamente actualizados entre otros, los siguientes documentos en relación con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST: 1) La política y los objetivos de la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo SST, firmados por el empleador; y 2) Las responsabilidades asignadas para la implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST.

En sesión del Comité de Desarrollo Administrativo del 26 de febrero de 2016, se aprobaron los elementos estratégicos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y se recomendó a la Dirección General su adopción a través de resolución.

Dichos Elementos se adoptaron mediante Resolución 246 de 2016, modificada por la Resolución 402 de 2017, posteriormente por la Resolución 322 de 2019 y nuevamente modificada por la 206 de 2021.

5.1. POLÍTICA DEL SG –SST

La Unidad de Planeación Minero Energética (UPME), es una entidad pública adscrita al Ministerio de Minas y Energía con servidores públicos honestos, leales y comprometidos, que realiza la planeación estratégica y la gestión de la información del Sector Minero Energético, es consciente del compromiso e importancia de la promoción de ambientes de trabajo saludables a partir de la gestión de sus riesgos para prevenir accidentes y enfermedades laborales.

La UPME, en concordancia con su misión, centra sus principios de gestión de seguridad y salud en el trabajo en:

- ✓ El cumplimiento de la legislación colombiana vigente y requisitos de otra índole aplicables en materia de riesgos laborales.
- ✓ Aseguramiento de la gestión de los riesgos prioritarios a partir de la verificación del cumplimiento de metas y objetivos en el ámbito de la seguridad y salud en el trabajo.

- ✓ Promoción de la cultura de estilos de vida y de trabajo saludables al interior de la organización.
- ✓ Fomento del desarrollo del talento humano en un marco de trabajo seguro y saludable.

La alta dirección ratifica su compromiso con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a partir de la asignación de recursos que aseguren su efectividad, el mejoramiento continuo del mismo y el cumplimiento por parte de los servidores públicos que trabajan en beneficio de la sociedad colombiana y sus partes interesadas.

5.2. OBJETIVOS DEL SG-SST

5.2.1 Objetivo general del SG SST

Promover ambientes de trabajo saludables a partir de la gestión de sus riesgos para prevenir accidentes y enfermedades laborales.

5.2.2 Objetivos específicos del SG SST

- ✓ Identificar los peligros, evaluar y valorar riesgos y establecer los respectivos controles.
- ✓ Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en la UPME.
- ✓ Cumplir la normativa nacional vigente aplicable a la UPME en materia de riesgos laborales.

6. NIVELES DE RESPONSABILIDAD

Alta Dirección

- ✓ Definir y asignar recursos financieros, técnicos y humanos para el diseño y ejecución del Sistema de Gestión.
- ✓ Definir y asignar responsabilidades de SST a todos los niveles de la entidad.
- ✓ Definir y firmar el plan anual de trabajo en SST.
- ✓ Definir los mecanismos de rendición de cuentas en SST, para todos los niveles de la entidad.
- ✓ Identificar, valorar y controlar los riesgos de SST.
- ✓ Implementar y desarrollar actividades para prevención de accidentes de

trabajo y enfermedades laborales.

- ✓ Garantizar la capacitación de todos los servidores públicos en aspectos de SST.
- ✓ Garantizar la elección y funcionamiento del COPASST.
- ✓ Definir el líder del Sistema de Gestión de SST.

Profesional Talento Humano con funciones en seguridad y salud en el trabajo:

- ✓ Verificar el cumplimiento de normas, instrucciones y procedimientos de SST que apliquen a sus áreas o procesos, contratistas y visitantes.
- ✓ Participar en todas las reuniones convocadas por el Líder del Sistema de Gestión – SST.
- ✓ Fomentar en sus subalternos el reporte oportuno de todo acto inseguro, condición insegura, incidentes o accidentes que ocurran en sus áreas o procesos a cargo.
- ✓ Garantizar y hacer seguimiento en a la participación de sus subordinados en las actividades definidas en los planes de gestión del SG-SST.
- ✓ Adelantar acciones con sus niveles a cargo, que permitan garantizar el cierre de las acciones correctivas y preventivas del SG-SST.
- ✓ Suministrar la información necesaria y veraz que permita a la Alta dirección hacer seguimiento a su desempeño en el SG-SST
- ✓ Solicitar al Centro Empresarial Arrecife los procedimientos normalizados de emergencias, y gestionar su incorporación y adopción en la UPME

Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:

- ✓ Planificar, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el SG-SST y como mínimo una vez al año realizar su evaluación.
- ✓ Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del SG-SST.
- ✓ Implementación y seguimiento del SG-SST.
- ✓ Formular, implementar, evaluar, controlar y presentar los informes que se requieran del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo (SG-SST), los programas que hagan parte del mismo y los que se relacionen.
- ✓ Formular y gestionar el programa de inducción y de Capacitación Anual en SST, encaminado al conocimiento de los riesgos existentes en la Entidad, que permita la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales de los colaboradores.
- ✓ Gestionar la realización del diagnóstico de condiciones de salud y de seguridad en el trabajo y diseñar con base en los riesgos prioritarios el Plan de Trabajo Anual en SST.
- ✓ Liderar el diseño y herramientas e instrumentos institucionales para garantizar el desarrollo de los procesos y procedimientos del Sistema de

Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo.

- ✓ Realizar seguimiento a los diferentes indicadores, objetivos y metas del SG-SST de conformidad con los lineamientos y directrices institucionales.

Nivel Profesional y Asistencial:

- ✓ Conocer, entender y aplicar la Política del SG-SST
- ✓ Verificar el cumplimiento de normas, instrucciones y procedimientos de SST que apliquen a sus áreas, procesos o actividades.
- ✓ Participar en el proceso de inducción y reinducción específica al cargo aplica tanto a los Servidores públicos(as) nuevos como a los antiguos.
- ✓ Participar en todas las reuniones convocadas por el Líder del Sistema de Gestión – SST.
- ✓ Conocer y entender los planes de emergencia, los Procedimientos Operativos Normalizados y participar en evaluaciones de los mismos.
- ✓ Participar y promover la participación de sus compañeros, en el desarrollo de las actividades definidas en los planes de gestión del SG-SST.
- ✓ Garantizar el acompañamiento en las inspecciones planeadas en sus áreas de trabajo.
- ✓ Reportar de manera oportuna todo Acto inseguro, condición insegura o incidentes que ocurra en sus áreas o procesos.
- ✓ Suministrar información Clara, veraz y completa sobre su estado de salud; procurar el autocuidado

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

Conformado por la Resolución 467 de 2019:

- ✓ Conocer, entender y aplicar la Política del SG-SST.
- ✓ Verificar el cumplimiento de normas, instrucciones y procedimientos de SST que apliquen a sus áreas, procesos o actividades.
- ✓ Participar en el proceso de inducción y reinducción específica al cargo aplica tanto a los Servidores públicos(as) nuevos como a los antiguos.
- ✓ Participar en todas las reuniones convocadas por el Líder del Sistema de Gestión – SST.
- ✓ Conocer y entender los planes de emergencia, los procedimientos operativos normalizados y participar en evaluaciones de los mismos.
- ✓ Participar y promover la participación de sus compañeros, en el desarrollo de las actividades definidas en los planes de gestión del SG-SST.
- ✓ Garantizar el acompañamiento en las inspecciones planeadas en sus áreas de trabajo.
- ✓ Reportar de manera oportuna todo acto inseguro, condición insegura o incidentes que ocurra en sus áreas o procesos.
- ✓ Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud; procurar el autocuidado.

- ✓ Proponer y participar en actividades de capacitación en salud ocupacional dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la empresa o establecimiento de trabajo.
- ✓ Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la empresa de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes; promover su divulgación y observancia.
- ✓ Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y proponer al empleador las medidas correctivas que haya lugar para evitar su ocurrencia.
- ✓ Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la salud ocupacional. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la salud ocupacional.
- ✓ Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, los trabajadores y las autoridades competentes.

Comité de Convivencia Laboral: Conformado por la Resolución 028 de 2020

- ✓ Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad.
- ✓ Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- ✓ Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo, promoviendo compromisos para llegar a una solución efectiva de las controversias.

Contratistas:

- ✓ Conocer y entender la política del SG-SST, de la entidad con el fin de aplicar las normas, instrucciones, programas y procedimientos del SG-SST que apliquen en el desarrollo de su objeto contractual con la entidad.
- ✓ Realizar un trabajo seguro, aplicando las normas y procedimientos para preservar la seguridad y la salud en el trabajo del SG-SST de la entidad.
- ✓ Diseñar y mantener el SG-SST propio de la empresa contratista, realizar afiliación y pagos a seguridad social.
- ✓ Identificar los peligros y riesgos a los que se encuentra expuesto en su sitio de trabajo y participar activamente en su control.
- ✓ Detectar y reportar oportunamente condiciones inseguras, actos inseguros en el sitio de trabajo y en actividades desarrolladas por contratistas y subcontratistas.
- ✓ Conocer y entender el plan de emergencia de la entidad, los Procedimientos Operativos Normalizados (PON) y participar en su correcto funcionamiento.

- ✓ Asistir y participar en las capacitaciones y reuniones programadas para el desarrollo del SG-SST de la entidad.
- ✓ Recibir auditoria de seguimiento interno por parte de la entidad cuando se solicite y enviar documentos que soporten el SG-SST.
- ✓ Proponer modificaciones que mejoren las condiciones de seguridad y salud en el trabajo en caso de ser necesario.

7. PROGRAMAS DEL SG-SST

7.1. PROGRAMA MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO

La UPME ha diseñado el Programa de Medicina Preventiva y del Trabajo con el propósito de definir las directrices de obligatorio cumplimiento, asociados a los factores de riesgo en el trabajo y sus respectivos controles aplicables en el área de la medicina preventiva y del trabajo.

Dicho programa aplica a todas las actividades realizadas por la Unidad de Planeación Minero Energética, incluyendo a sus servidores públicos, contratistas y visitantes. Y tiene por objetivos los siguientes:

- Prevenir enfermedades laborales derivadas de riesgos asociados a medicina del trabajo.
- Identificar los controles recomendados para los riesgos derivados de las actividades laborales.
- Identificar actividades de promoción y prevención en salud asociadas a la protección de los trabajadores.

7.1.1 Subprograma Vigilancia Epidemiológica Osteomuscular

Diseñado con el propósito de implementar oportunamente medidas que conlleven a la prevención de los DME (Desórdenes Músculo Esqueléticos), además de contribuir eficazmente en el mejoramiento de las condiciones de salud y trabajo mediante el seguimiento de los Grupos de Exposición Similar (GES).

Este sistema se desarrolla a través de la implementación de un proceso de intervención definido en cuatro fases secuenciales: Análisis preliminar, diagnóstico diferenciado, desarrollo de soluciones y monitoreo.

7.1.2 Subprograma de Vigilancia Epidemiológica Visual

La Unidad de Planeación Minero Energética – UPME, realiza los exámenes médicos ocupacionales de forma periódica, dentro de los cuales, se encuentra la optometría,



ya que permite conocer el estado de salud visual del trabajador y así mismo, implementar actividades de promoción y prevención por la alta exposición a este riesgo durante la jornada laboral.

El área de Seguridad y Salud en el Trabajo con el objetivo de prevenir, proteger y mantener la salud del trabajador, al mismo tiempo mejorar el desempeño laboral, realiza mediciones de higiene para determinar el rango de iluminación sobre el plano de trabajo y validar los resultados de acuerdo a lo establecido por la reglamentación vigente.

La última medición de iluminación (Luxometría) realizada en la UPME fue en el año 2019, evidenciando que de los diez (10) puntos medidos el 10% se encuentra Excedido del rango permitido, el 40% en el rango Aceptable y el 50 % en rango Deficiente.

Producto de estas mediciones, fueron propuestas acciones y medidas de intervención, ejecutadas por el GIT de Gestión Administrativa en el año 2020.

De esta manera, en el 2021 se realizará seguimiento a cada trabajador en su estado de salud visual a través de tamizajes virtuales, en caso de continuar en modalidad de trabajo remoto, así como a las acciones de intervención ejecutadas por el área correspondiente.

7.1.3 Subprograma de Vigilancia Epidemiológica Psicosocial

Para diseñar el programa de vigilancia epidemiológica Psicolaboral se debe evaluar, Identificar y priorizar el grupo de trabajadores de la UPME de acuerdo a los Factores de Riesgo Psicosocial presentes en el ambiente laboral a los cuales están expuestos.

Esto se realiza a través de la aplicación de la batería del riesgo psicosocial, un instrumento de medición estandarizado para la población colombiana, que permite identificar en los servidores públicos los diferentes factores del riesgo psicosocial. Posteriormente, se determina un perfil socio demográfico de la población evaluada y se plantean acciones preventivas de intervención de los factores de riesgo psicosocial, que permiten sugerir un plan de mejoramiento en las condiciones internas, externas y particulares del individuo, en los trabajadores evaluados.

De igual manera se identifican posibles sintomatologías en los trabajadores, asociadas con factores determinantes del estrés a nivel biopsicosocial y así mismo, se establece un plan de acción para la intervención oportuna y poder disminuir los niveles de estrés en la población trabajadora. Tendrá especial importancia las actividades dirigidas a los niveles de estrés y ansiedad producto del confinamiento y distanciamiento social a causa de la pandemia.



7.1.4 Subprograma de Vigilancia Epidemiológica Cardiovascular

El programa permite contribuir a la prevención del Riesgo Cardiovascular en la UPME, mediante la recolección sistemática, continua y oportuna de información, asociado a patologías cardiovasculares y otras patologías asociadas, con el fin de prevenir e intervenir oportunamente en la presencia de estas patologías en la población trabajadora, realizar un seguimiento, proponer las intervenciones requeridas y proveer educación a la población expuesta.

7.1.5 Protocolo de Bioseguridad

La Unidad de Planeación Minero Energética en su compromiso con la protección de la salud y la seguridad de servidores públicos, y contratistas, en concordancia con los parámetros establecidos por el Gobierno Nacional para la atención del Estado de Emergencia biológica, económica y Social, establece el protocolo de bioseguridad para el ingreso y permanencia en las instalaciones de la Unidad de Planeación Minero Energética bajo la Resolución 061 del 2021.⁴

7.1.6 Teletrabajo

La Unidad de Planeación Minero Energética – UPME, con el objetivo de brindar opciones que permitan mejorar la calidad de vida de los servidores públicos sin afectar el exitoso desarrollo de sus funciones; continuará adelantando diferentes análisis e investigaciones para materializar la implementación del teletrabajo, cumpliendo con todos los estándares y lineamientos consignados en la ley 1221 de 2008, el decreto 0884 de 2012, el libro blanco de teletrabajo y los demás documentos que reglamentan esta modalidad de trabajo, con especial énfasis en lo relacionado a la prevención de afectación de los riesgos laborales inherentes de su labor.

En vista de que la emergencia sanitaria por el COVID-19 se extendió hasta el 28 de febrero del 2021 por el gobierno nacional, para la vigencia 2021 se formalizarán alrededor de 40 servidores públicos bajo la modalidad de Teletrabajo, teniendo en cuenta la estratificación del riesgo realizada y sin olvidar que, de prorrogarse la emergencia sanitaria y el aislamiento preventivo obligatorio individual, se seguirá utilizando la metodología de trabajo remoto para el resto de servidores públicos y contratistas de la unidad.

7.1.7 Trabajo Remoto

Implementar el trabajo remoto en la UPME debe ser un proceso metódico y planificado, ya que no se trata de trasladar netamente las obligaciones de los trabajadores a un contexto personal (el hogar de los funcionarios) para asegurar el

alcance de objetivos y metas, si no de evaluar metodologías y herramientas nuevas de trabajo que permitan minimizar en la mayor medida posible, los impactos y afectaciones a las que pueda conllevar este tipo de cambios en los procesos y procedimientos habituales en varios aspectos como calidad de vida, carga laboral, adaptación a herramientas colaborativas virtuales, seguridad de la información entre otros temas de vital importancia..

Para prevenir los posibles riesgos del trabajo remoto es necesario abordar este tema con un máximo sentido de responsabilidad, desde la dirección de la entidad hasta cada servidor público, teniendo en cuenta absolutamente todos los aspectos críticos para esta nueva modalidad de trabajo (gestión de costos, talento humano, herramientas digitales, equipos informáticos, metodologías de trabajo, objetivos empresariales, cultura organizacional, etc.).

Desde que se declaró la emergencia sanitaria en el país a causa del coronavirus COVID-19, mediante la Resolución 385 del 12 de marzo del 2020 y, a partir de la orden de Aislamiento Preventivo Obligatorio o cuarentena “de todas las personas habitantes de la República de Colombia” durante 19 días, para enfrentar la pandemia del COVID-19, mediante el decreto 457 del 22 de marzo de 2020; toda la comunidad institucional de la UPME fue enviada de manera provisional a trabajar de forma remota desde sus casas, con el objetivo de prevenir un posible contagio y así, salvaguardar la salud y la vida.

Lo anterior fue una medida de emergencia que se esperaba inicialmente no iba durar más de 20 días, situación que ha sido extendida cada vez más por el gobierno nacional, por la rápida propagación del virus en el país y en el mundo.

La UPME con el objetivo de mejorar las condiciones laborales de los servidores públicos mientras desempeñaban sus funciones de forma remota desde sus casas, decidió realizar un estudio de qué y cuáles elementos mejorarían su calidad de vida durante la jornada laboral, por lo cual se realizó el envío a sus domicilios de residencia de elementos como silla ergonómica, mouse, teclado, pantalla, descansa pies, computadores, entre otros.

En la vigencia 2021, mientras se mantenga la emergencia sanitaria en el país y se ordene el aislamiento preventivo por el gobierno nacional, se seguirá implementando el trabajo remoto en los servidores públicos y contratistas de la UPME. Situación que estará sujeta a las directrices del gobierno nacional y al avance de la formalización del Teletrabajo en la entidad.

7.1.8 Salas amigas de la familia lactante

La Sala Amiga de la Familia Lactante en el entorno laboral, deberá ser un espacio cálido y amable, ubicado al interior de las instalaciones de la entidad, que ofrecerá las condiciones adecuadas para la extracción y conservación de la leche materna

bajo normas técnicas de seguridad, para luego transportarla al hogar y disponer de ella para alimentar al bebé en ausencia temporal de la madre.

Lo anterior, con el objetivo de propiciar un espacio seguro y óptimo para la realización de prácticas adecuadas de lactancia materna, amparados en la Ley 1823 de 2017 y en la Resolución 2423 de 2018.

7.2. PROGRAMA DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

La UPME a través del programa de higiene y seguridad industrial define las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión Seguridad y en el Trabajo en el área de la higiene y seguridad industrial, asociados a los factores de riesgo y sus respectivos controles establecidos. Con el propósito de prevenir accidentes trabajo y enfermedades laborales derivados de riesgos asociados a la higiene y la seguridad industrial, a través de la identificación de los controles recomendados para gestionarlos.

7.2.1. Subprograma de Riesgo Químico

En la actualidad, el manejo de productos químicos como el suministro de estos, se encuentra tercerizado en el outsourcing de servicios generales, no obstante la UPME NO es ajena a los peligros y riesgos que genera el manejo de los químicos dentro de sus instalaciones, por tal motivo la Unidad genera el documento de manejo de riesgo químico teniendo en cuenta lo dispuesto en la legislación Colombiana (sistema globalmente armonizado) para exigirle de esta manera al proveedor el cumplimiento de estas disposiciones, de igual manera se realizarán jornadas de capacitación al personal involucrado en este tema (supervisores, COPASST, brigadistas etc.), inspecciones para verificar los mecanismos de control en función de su peligrosidad y cumplimiento de lo estipulado.

7.2.2. Subprograma de Riesgo Físico

Este subprograma se fundamenta en las recomendaciones derivadas de las mediciones de iluminación y ruido realizadas con apoyo de la ARL. El grupo interno de Gestión Administrativa se hará cargo de implementar las recomendaciones a que haya lugar y que sean de su competencia.

7.2.3. Subprograma de Inspecciones

Este subprograma esencialmente es un procedimiento preventivo que proporciona información suficiente, para definir los planes de acción que se requieren de acuerdo con las prioridades encontradas en dicho proceso. Involucra el apoyo de la brigada de emergencia y al COPASST.



7.2.4. Subprograma de Riesgo Locativo

Este Subprograma pretende establecer de manera preventiva medidas de control ya que el riesgo locativo es una de las causas más importantes de accidentes de trabajo, y constituye una condición permanente de la labor, por lo tanto, las características positivas o negativas que posean, son una constante durante toda la jornada laboral y de ellas dependerá, en alto grado, la seguridad, el bienestar y la productividad de los trabajadores.

7.2.5. Subprograma de Riesgo Público

El riesgo público se configura como uno de los principales factores que influyen en la generación de eventos mortales en la población trabajadora del país. Si bien es cierto que la connotación “Público” quiere decir que todos estamos expuestos a diferentes situaciones, es un mito que no se pueda intervenir, por lo tanto para ello se ha establecido el presente subprograma.

7.3. PROGRAMA DE GESTIÓN DE EMERGENCIAS

Durante el desarrollo de las operaciones normales en la UNIDAD DE PLANEACION MINERO ENERGETICA - UPME, se pueden presentar situaciones que alteran el normal desarrollo de las actividades que ponen en riesgo la vida de las personas, afectan la infraestructura, la imagen, la economía, el medio ambiente y generan caos incluso en las personas del entorno que no han sido afectadas. Estas situaciones comúnmente las llamamos EMERGENCIAS.

7.3.1. Plan de Emergencias UPME

El plan de emergencias establecido, le permite a la UPME conocer los diferentes tipos de riesgo que eventualmente le originaría una emergencia, calificar su impacto y por tanto, poder desarrollar actividades encaminadas a eliminar o controlar el riesgo y adicionalmente establecer su forma de actuar en el caso de que el riesgo se salga de control.

7.3.2. Procedimientos Operativos Normalizados

Los procedimientos operativos normalizados son elementos claves dentro del desarrollo de un plan para emergencias, ya que permiten unificar criterios de actuación y hablar un mismo lenguaje, además incluyen la toma de decisiones orientadas a alcanzar los objetivos predefinidos en el plan.

Los procedimientos normalizados para emergencias son acciones específicas de respuesta “normalizadas”, que permiten a todos los organismos y personas que intervienen en la atención de un incidente, actuar en forma similar.



Estos son implementados por el Centro Empresarial Arrecife –CEA- donde funciona la sede administrativa de la entidad; por esa razón, el profesional de talento humano con funciones relacionadas con el sistema deberá solicitarlos al CEA, y gestionar su incorporación y adopción en la UPME.

De acuerdo al protocolo de bioseguridad establecido en la UPME y el protocolo de bioseguridad establecido por el CEA, se actuará de forma armonizada en caso de presentarse un sospechoso de contagio de COVID-19 dentro de las instalaciones de la unidad.

7.3.3. Brigadas de Emergencias

Para garantizar la implementación del plan de emergencias y contingencias la UPME cuenta con un grupo de personas denominadas Brigada de Emergencia quienes tienen la responsabilidad de liderar y orientar eficaz y oportunamente las acciones necesarias de acuerdo al tipo de emergencia.

7.4. PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL

La UPME ha establecido un instrumento de planificación que contiene las acciones, mecanismos, estrategias y medidas que deberá adoptar para trabajar en pro de la reducción de la accidentalidad vial y de no ser posible evitar, o disminuir los efectos que puedan generar los accidentes de tránsito en los servidores públicos de la entidad.

Dicho instrumento se denomina Plan Estratégico de Seguridad Vial, de acuerdo al Artículo 2 ley 769 de 2002 numeral 4 I565/14 y permite definir los objetivos y las acciones o intervenciones concretas que se deben llevar a cabo para alcanzar los propósitos en materia de prevención de los accidentes de tránsito, facilitando la gestión de la organización al definir las áreas involucradas, los responsables y los mecanismos de evaluación y seguimiento en función del cumplimiento de las actuaciones definidas.

7.5. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO

La UPME cuenta con un programa de mantenimiento preventivo que incluye instalaciones, equipos y vehículos de la entidad, dicho programa de mantenimiento está a cargo del Grupo Interno de la Secretaría General denominado Gestión Administrativa.

Dentro de este programa se contemplan las campañas de orden y aseo que se realizan con el apoyo del personal del contrato de cafetería y limpieza, además de las fumigaciones y otras actividades descritas en el plan de saneamiento básico del Centro Empresarial Arrecife.

8 CRONOGRAMA DEL SG-SST 2021

Tabla 1 Cronograma de Actividades SG SST 2021

CRONOGRAMA DEL SG-SST 2021			PRESUPUESTO			EJECUCIÓN												
Componente	No.	ACTIVIDAD	RI	AA	N/A	Responsable	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC
COMPROMISO GERENCIAL	1	Revisión y/o actualización Política y objetivos del SG-SST.				Alta dirección - Responsable del SG-SST- COPASST												
	2	Obligaciones de los empleadores - Asignación y Comunicación de Responsabilidades en seguridad y salud en el trabajo. (cada vez que ingrese personal nuevo)				Responsable del SG-SST												
	3	Obligaciones de los empleadores - Rendición de cuentas del SG-SST.				Alta dirección - Responsable del SG-SST												
	4	Obligaciones de los empleadores - Definición de Recursos, Presupuesto SST.				Alta dirección - Responsable del SG-SST												
	5	Obligaciones de los empleadores - Plan de Trabajo Anual en SST.				Responsable del SG-SST												
	6	Obligaciones de los empleadores - Programa de Capacitación en SST.				Talento Humano												
	7	Inducción SGSST – Reinducción.				Talento Humano												
	8	Planificación del SGSST - Seguimiento a los indicadores del SGSST.				Alta dirección - Responsable del SG-SST												
	9	Revisión por la Dirección.				Alta dirección - Responsable del SG-SST												
	10	Diagnóstico y planeación de las modalidades de trabajo remoto idóneas para la entidad.				Alta dirección / Gestión administrativa / Talento Humano												

CRONOGRAMA DEL SG-SST 2021			PRESUPUESTO			EJECUCIÓN														
Componente	No.	ACTIVIDAD	RI	AA	N/A	Responsable	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC		
	11	Auditoria al Sistema de Gestión SST.				Alta Dirección														
	12	Autoevaluación de estándares mínimos de la resolución 0312 de 2019.				Responsable del SG-SST														
DOCUMENTACIÓN Y ASESORÍA	13	Elaboración de documentos e instructivos y codificar todos los documentos, soportes y registros del SG-SST (formatos, instructivos, procedimientos etc.) en la herramienta de calidad SÍGUEME.				Responsable del SG-SST- Planeación - Secretaría General														
	14	Contratación Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.				Gestión Jurídica y contractual														
	15	Conservación de los documentos - Revisión de los registros del sistema por proceso en TRD.				Responsable del SG-SST Gestión documental														
	16	Reunión de asesoría para implementación y seguimiento al SG-SST.				ARL / Responsable del SG-SST														
	17	Reuniones COPASST Mensual.				COPASST														
	18	Elección y conformación del nuevo COPASST.				Alta Dirección / Secretaría General														
	19	Reunión Comité de Convivencia.				Comité de Convivencia														
	20	Divulgación de COPASST y comité de convivencia. Integrantes y funciones.				Responsable del SG-SST														
	DOCUMENTACIÓN Y ASESORÍA	21	Capacitación del COPASST Y Brigadas de emergencia en inspecciones de seguridad.				ARL													
		22	Capacitación del COPASST en metodologías para análisis de causalidad y en reporte e investigación de Accidentes de Trabajo.				ARL													
23		Capacitación del comité de convivencia sobre temas relacionados con las funciones.				ARL														

CRONOGRAMA DEL SG-SST 2021			PRESUPUESTO			EJECUCIÓN												
Componente	No.	ACTIVIDAD	RI	AA	N/A	Responsable	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC
	24	Revisión, identificación y actualización de Matriz de requisitos legales aplicables en Seguridad y Salud en el Trabajo.				Responsable del SG-SST												
	25	Divulgar requisitos legales aplicables identificados.				Responsable del SG-SST												
Programa de medicina preventiva y del trabajo	26	Exámenes Médicos de Ingreso – Retiro (Reubicación, post incapacidad)				Talento Humano												
	27	Exámenes médicos ocupacionales Periódicos				Talento Humano												
	28	Exámenes médicos ejecutivos				Talento Humano												
	29	Implementación del Protocolo de Bioseguridad				Talento Humano / Responsable del SG-SST / Gestión Administrativa												
	30	Compra y suministro de elementos de bioseguridad. Y de protección personal.				Talento Humano / Gestión Administrativa												
	31	Capacitación en manejo del riesgo Biológico por el COVID-19.				ARL												
	32	Adecuación de la sala amiga de la lactancia materna.																
	33	Pausas activas				Talento Humano												
	34	Campaña de Estilos de vida saludable.				Talento humano / Responsable del SG-SST												
	35	Implementación PVE cardiovascular. Actividades deportivas.				Talento humano / Responsable del SG-SST												
	36	Diseño e Implementación PVE psicosocial: actividades de manejo de stress y la ansiedad.				Talento humano / Responsable del SG-SST/ ARL												
	37	Capacitación enfocada a la prevención de la violencia y acoso en el trabajo, equidad e igualdad laboral, entre otros.				ARL												

CRONOGRAMA DEL SG-SST 2021

Componente	No.	ACTIVIDAD	PRESUPUESTO			Responsable	EJECUCIÓN												
			RI	AA	N/A		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	
	38	Implementación PVE visual. Sensibilización en cuidados de salud visual.				Responsable SG-SST													
	39	Implementación PVE Desordenes Musculo Esqueléticos. Seguimiento en higiene postural.				Responsable del SG-SST Talento Humano													
	40	Capacitación en prevención de aparición del túnel del carpo.				ARL													
Programa de higiene y seguridad industrial	41	Actualización de matriz de riesgos y peligros con participación de trabajadores.				Responsable del SG-SST													
	42	Sub programa de riesgo químico.				Gestión Administrativa													
	43	Seguimiento al Cumplimiento del resultado de las Jornadas de mantenimientos varios.				Gestión Administrativa													
	44	Medición de Iluminación (Luxometría) en 5 puntos. Seguimiento				ARL													
	45	Implementar modalidades de trabajo remoto en la entidad.				Gestión Administrativa / Talento Humano													
	46	Capacitación en mejores practicas para teletrabajar seguramente.				ARL													
	47	Reportar los accidentes de trabajo ante ARL y EPS				Responsable del SG-SST													
	48	Investigar los accidentes, incidentes y enfermedades laborales.				Responsable del SG-SST / Jefe inmediato /COPASST													
	49	Inspecciones Planeadas de puesto de trabajo (Locativas, uso de EPP)				COPASST / ARL													
	50	Inspecciones Planeadas (Botiquines, Extintores, equipos de emergencia, Camillas). Prevención, preparación y respuesta ante emergencias.				Brigadas de Emergencia													
	51	Jornada de Orden y Aseo				Gestión Administrativa													

CRONOGRAMA DEL SG-SST 2021			PRESUPUESTO			EJECUCIÓN												
Componente	No.	ACTIVIDAD	RI	AA	N/A	Responsable	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC
Plan estratégico de seguridad vial	52	Estructuración y documentación del Plan Estratégico de Seguridad vial.				Responsable del SG-SST/ Gestión Administrativa												
	53	Divulgación del Plan Estratégico de Seguridad vial.				Talento Humano/Gestión Administrativa												
	54	Capacitación en seguridad vial, normatividad, sensibilización. Asesoría en el control de los peligros Viales y de transporte.				Talento Humano/Gestión Administrativa												
	55	Inspección preoperacional a Vehículos.				Conductores / Comité de Seguridad Vial												
Plan de respuesta de emergencias y contingencias	56	Reposición de elementos para el botiquín, para el equipo de brigadistas y el personal de archivo.				Talento Humano												
	57	Mantenimiento del sistema red contraincendios.				Gestión Administrativa												
	58	Diseño de Video institucional con los procedimientos de emergencia.				Responsable del SG-SST / OGI / Brigada de Emergencia												
	59	Divulgación de video institucional de los Procedimientos de emergencia.				Responsable del SG-SST / OGI / Brigada de Emergencia												
	60	Capacitación dirigida a la brigada de emergencias en PONS				ARL												
	61	Actualización de análisis de vulnerabilidad.				ARL / Responsable del SG-SST												
	62	Conformar plan de ayuda mutua con administración.				Responsable del SG-SST / Gestión Administrativa												
	63	Simulacro de evacuación o autoprotección.				Brigadas de Emergencia												
	64	Actualización planos de evacuación.				Gestión Administrativa												
	65	Recarga y mantenimiento de Extintores.				Gestión Administrativa												



CRONOGRAMA DEL SG-SST 2021			PRESUPUESTO			EJECUCIÓN												
Componente	No.	ACTIVIDAD	RI	AA	N/A	Responsable	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC

PRESUPUESTO	
RI	Recursos Internos
AA	Aportes Aliados
N/A	No Aplica

FUENTE: UPME, 2020



9 RECURSOS DEL PLAN ANUAL DEL SG-SST 2021

9.1. Físicos y Tecnológicos

Instalaciones de la UPME, equipos e implementos requeridos para el desarrollo de las actividades contempladas dentro del Plan. La UPME cuenta con espacios físicos para la capacitación del personal, dotado con otros recursos como son: Sillas, Televisor, DVD, Video Beam, y Sala de Juntas.

9.2. Económicos

El representante legal de la empresa proporcionará los recursos necesarios para el desarrollo del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, ya sean recurso económico, financiero y humano.

Estarán ejecutados en los rubros presupuestales manejados en nómina, ingresos corrientes, talento humano, gestión administrativa y recobro de la ARL.

9.3. Humanos

El Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de la UPME, aplica a todos los empleados, proveedores, contratistas y visitantes, para que puedan desempeñarse en un ambiente laboral sano y seguro.

El área responsable del cumplimiento y ejecución del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, es Talento Humano con el apoyo de la contratación de un Profesional en salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo quien actúe como responsable del sistema, la administradora de riesgos laborales es POSITIVA ARL, quien asume la atención de los trabajadores de la empresa.

10 SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Se realiza seguimiento a este plan a través del plan de acción del grupo interno de trabajo de Gestión del Talento Humano. Adicionalmente se realiza seguimiento a través del tablero de indicadores a los programas y a los indicadores obligatorios. Así como por medio de las auditorías internas y externas, la revisión por la dirección anual y la autoevaluación de estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

10.1 INDICADORES DEL SG SST

Tabla 2 indicadores del SG SST

TIPO DE INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	COMO SE MIDE	RESPONSABLE	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
ESTRUCTURA	Política de SG-SST	Divulgación de la política de SST	Documento de la Política de SST firmada, divulgada y fechada. Cumplimiento de requisitos de norma.	Talento Humano	Anual
ESTRUCTURA	Objetivos específicos	Objetivos específicos de SST divulgados	Objetivos específicos de SST escritos y divulgados.	Talento Humano	Anual
ESTRUCTURA	Asignación de roles y responsabilidades	Asignación de responsabilidades	Documento de roles y responsabilidades para todos los niveles de la entidad	Talento Humano	Anual
ESTRUCTURA	Identificación de peligros y valoración de riesgos SST	Método definido para la identificación de peligros y valoración de riesgos	Matriz definida para la identificación de peligros y valoración de riesgos SST	Talento Humano	Anual
ESTRUCTURA	Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo	Funcionamiento del COPASST	Número de reuniones en el año	Talento Humano / COPASST	Anual

ESTRUCTURA	Comité de Convivencia Laboral	Funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral	Número de reuniones en el año	Talento Humano / Comité de Convivencia Laboral	Anual
ESTRUCTURA	Plan de emergencias	Divulgación del plan de emergencia	Documento de plan de emergencia divulgado al interior de la organización	Talento Humano	Anual
ESTRUCTURA	Plan de capacitación	Inclusión aspectos SST en el Plan de capacitación anual de la entidad	No. De capacitaciones realizadas/ No. Capacitaciones programadas	Talento humano y Subdirectores	Anual
PROCESO	Autoevaluación Inicial	Evaluación inicial del SG-SST	Sumatoria de cada uno de los ítems evaluados	Talento humano y subdirectores	Anual
PROCESO	Evaluación de condiciones de salud	Evaluación de las condiciones de salud de cada uno de los funcionarios y contratistas	No. De exámenes médicos realizados/ No. De exámenes médicos programados	Talento humano	Anual
PROCESO	Ejecución del plan de trabajo	Ejecución del plan de trabajo anual programado	Matriz de identificación de riesgos y peligros	Talento humano	Trimestral
PROCESO	Intervención de riesgos y peligros	Intervención de riesgos y peligros	(N° de actividades desarrolladas en el periodo/No. De actividades propuestas en el periodo de plan de trabajo) * 100	Talento humano	Anual

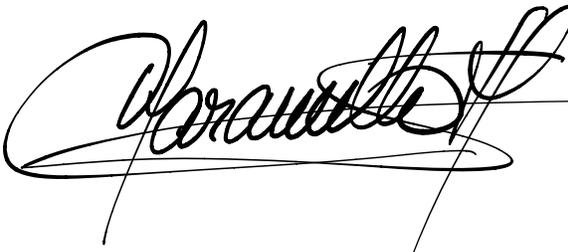
PROCESO	Reporte e Investigación de accidentes e incidentes laborales	Cumplimiento de los procesos de reportes e investigación de accidentes	No. De accidentes investigados/ No. De accidentes reportados	Talento humano, Comité de investigación	Anual
PROCESO	Simulacros	Porcentaje de simulacros realizados	No. De simulacros realizados/ No. Simulacros programados	Talento humano y Brigadistas	Anual
RESULTADO	Índice Ausentismo por Causa Médica	Ausencia laboral por incapacidad laboral o común	(No. De días de ausencia por incapacidad laboral o común en el mes / No. De días de trabajo programados en el mes) * 100.	Talento Humano	Mensual
RESULTADO	Índice Prevalencia de la Enfermedad laboral	Nº de casos de enfermedad laboral presentes en una población en un periodo de tiempo.	(No. De casos nuevos y antiguos de enfermedad laboral en el periodo "Z" / Promedio de trabajadores en el periodo "Z") * 100.000.	Talento Humano	Anual
RESULTADO	Índice de Frecuencia de Accidentes de Trabajo	Es la relación entre el número total de A.T con y sin incapacidad, registrados en el mes y el total de las HHT durante el mes multiplicado por K (constante igual 100)	(No. De accidentes de trabajo que se presentaron en el mes / No. De trabajadores en el mes) * 100	Talento Humano	Mensual
RESULTADO	Índice de Severidad de Accidentes de Trabajo	Número de días perdidos por accidentes de trabajo en el mes.	(No. De días de incapacidad por accidentes de trabajo que se presentaron en el mes + No de días cargados en el mes	Talento Humano	Mensual

			/No. De trabajadores en el mes) * 100		
RESULTADO	Proporción de accidentes de trabajo mortales	Número de accidentes de trabajo mortales en el año	(No. De accidentes mortales que se presentaron en el año/ total de accidentes de trabajo que se presentaron en el año) * 100	Talento Humano	Anual
RESULTADO	Cumplimiento de requisitos y normas aplicables	Requisitos legales aplicables	Matriz de requisitos legales	Talento Humano	Semestral

FUENTE: UPME, 2021

11 FIRMAS

De acuerdo con lo establecido en la Resolución 312 de 2019, a continuación se firma el Plan de Trabajo Anual del SG-SST por el representante legal de la entidad y por el responsable del diseño e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad Y Salud en el Trabajo de la UPME.

	
CHRISTIAN JARAMILLO HERRERA Director General	CRISTIAN ELIECER BEDOYA GONZÁLEZ Responsable SG-SST



12 CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	No. Comité de Gestión y Desempeño de Aprobación	Observación o Motivo del Cambio
30-07-2021	2	9	Con ocasión a la nueva normatividad emitida por el gobierno nacional sobre las modalidades de trabajo aplicables a la entidad, se ajustaron las actividades relacionadas a la implementación del teletrabajo formal y la compra de elementos para la ejecución de la misma. Se cambiaron los nombres y las fechas de cumplimiento de dos actividades del cronograma de actividades.