

PLAN DE TRABAJO ANUAL

EN SEGURIDAD Y
SALUD EN EL TRABAJO



2020

TABLA DE CONTENIDO

1. PRESENTACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO..	3
2. ALCANCE DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN ELTRABAJO.....	4
3. OBJETIVOS DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	4
3.1. OBJETIVO GENERAL	4
3.1.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS	4
4. DEFINICIONES.....	5
5. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS DEL SG-SST	8
5.1. POLÍTICA DEL SG –SST.....	8
5.2. OBJETIVOS DEL SG-SST.....	9
6. NIVELES DE RESPONSABILIDAD	10
7. PROGRAMAS DEL SG-SST	13
7.1. PROGRAMA MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO	13
7.1.1. SUBPROGRAMA VIGILANCIA EPIDEMOLÓGICA OSTEOMUSCULAR	14
7.1.2. SUBPROGRAMA VIGILANCIA EPIDEMOLÓGICA VISUAL	14
7.1.3. SUBPROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMOLOGICA PSICOLABORAL	14
7.1.4. SUBPROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMOLOGICA	
CARDIOVASCULAR	15
7.2. PROGRAMA DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	15
7.3. PROGRAMA DE GESTIÒN DE EMERGENCIAS	16
7.4. PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL.....	17
7.5. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO	18
8. CRONOGRAMA DEL SG-SST 2020.....	19
9. RECURSOS DEL PLAN ANUAL DEL SG-SST 2020	25
9.1. FISICOS Y TECNOLÓGICOS	25
9.2. ECONOMICOS.....	25
9.3. HUMANOS.	25
10. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÒN.....	25
10.1. INDICADORES DE ESTRUCTURA DEL SG-SST 2020.....	26
11. CONTROL DE CAMBIOS	27



1. PRESENTACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

La Seguridad y Salud en el Trabajo es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la 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.¹

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.

¹ Ley 1562 del 11 de Julio de 2012 "Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional"



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
- ✓ 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”*.

2. 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 funcionarios, proveedores, contratistas y visitantes.

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

3.1. OBJETIVO GENERAL

Implementar las actividades asociadas a los diferentes programas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, que permiten prevenir y disminuir la ocurrencia de accidentes laborales y/o enfermedades laborales que puedan verse agravadas por la exposición a los peligros ocupacionales y riesgos a los cuales están expuestos los servidores.

3.1.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✓ Consolidar la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en concordancia con el plan de trabajo y los requisitos legales.
- ✓ Desarrollar las actividades de 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.
- ✓ Garantizar el cumplimiento y seguimiento de los diferentes objetivos mediante el establecimiento de metas, indicadores y planes de acción correspondientes.

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.
- ✓ **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.
- ✓ **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.
- ✓ **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.

5. ELEMENTOS ESTRATÉGICOS DEL SG-SST

En concordancia con el Artículo 2.2.4.6.12. Del Decreto 1072 de 2015², 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 y nuevamente modificada por la Resolución 322 de 2019.

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.

² Decreto 1072 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”



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

➤ OBJETIVOS GENERAL DEL SG SST

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

➤ OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ 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 funcionarios 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 Funcionarios(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 Funcionarios(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 funcionarios, 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 EPIDEMOLÓGICA OSTEOMUSCULAR

Diseñado con el propósito de implementar oportunamente medidas que conlleven a la prevención de los DME (Desordenes Musculo 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 VIGILANCIA EPIDEMOLÓGICA VISUAL

La Unidad de Planeación Minero Energética – UPME, realiza los exámenes médicos ocupacionales, que reporta el 69% (62) de la población valorada presenta Astigmatismo, el 58% (52) Miopía, el 29% (26) Presbicia, el 14% (13) Emotropía, el 12% (11) Hipermetropía.

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 medición de iluminación realizada en la UPME en el 2019 evidenciaba 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.

7.1.3. SUBPROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMOLOGICA PSICOLABORAL

Para diseñar el programa de vigilancia epidemiológica Psicolaboral se debió 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 hizo a través de la aplicación de un instrumento de medición estandarizado para la población Colombiana³, que permite identificar en los funcionarios factores de 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 identifica posible sintomatología en los trabajadores, asociada con factores determinantes del estrés a nivel biopsicosocial.

7.1.4. SUBPROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMOLOGICA 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.

7.2. 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

El riesgo químico se encuentra presente en el proceso laboral y las actividades relacionadas con él (mantenimiento, almacenamiento y reparación) o en otro tipo de actividades no ligadas al proceso (limpieza, desinfección, transporte, obras y modificaciones). En especial se asocia al contrato de servicio de cafetería y limpieza. El encargado de liderar este subprograma es el Supervisor de contrato.

³Batería de instrumentos para la evaluación de factores de riesgo psicosocial. 2010, Universidad Javeriana



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 “Publico” 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 originarían 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

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 funcionarios de la entidad.

Dicho instrumento se denomina Plan Estratégico de Seguridad Vial⁴, y permite definir los objetivos y las acciones o intervenciones concretas que se deben llevar a

⁴ Artículo 2 ley 769 de 2002 7 numeral 4 I565/14



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 2020

ESTANDAR	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	PRODUCTOS
Compromiso Gerencial		Revisión y/o actualización Política y objetivos del SG-SST.	Alta dirección - Responsable del SG-SST	01/01/2020	31/02/2020	Acta de asistencia
		Obligaciones de los empleadores - Asignación y Comunicación de Responsabilidades en seguridad y salud en el trabajo.	Responsable del SG-SST	01/01/2020	31/12/2020	Acta de reunión
		Obligaciones de los empleadores - Rendición de cuentas del SG-SST.	Alta dirección - Responsable del SG-SST	01/06/2020	31/12/2020	Acta de reunión
		Obligaciones de los empleadores - Definición de Recursos, Presupuesto SST.	Alta dirección - Responsable del SG-SST	01/01/2020	29/02/2020	Acta de reunión
		Obligaciones de los empleadores - Plan de Trabajo Anual en SST.	Responsable del SG-SST	01/01/2020	31/12/2020	Plan de trabajo
		Obligaciones de los empleadores - Programa de Capacitación en SST.	Talento Humano	01/01/2020	31/12/2020	Programa de Capacitación
		Inducción SGSST – Reinducción.	Talento Humano	01/01/2020	31/12/2020	Lista de asistencia
		Planificación del SGSST - Seguimiento a los indicadores del SGSST.	Alta dirección - Responsable del SG-SST	01/05/2020	31/12/2020	Acta de reunión
		Revisión por la Dirección.	Alta dirección - Responsable del SG-SST	01/01/2020	29/03/2020	Acta de reunión Lista de asistencia
		Elaboración de documentos e instructivos y codificar todos los documentos, soportes y registros del SG-SST (formatos, instructivos,	Responsable del SG-SST - Planeación - Secretaría General	01/01/2020	31/12/2020	Documentos soporte

ESTANDAR	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	PRODUCTOS
Documentación y Asesoría		procedimientos etc.) en la herramienta de calidad SIGUEME.				
		Contratación Responsable operativa en dirección de la Seguridad y Salud en el Trabajo–SST.	Gestión Jurídica y contractual	01/01/2020	29/02/2020	Contrato de Prestación de servicios
		Conservación de los documentos - Revisión de los registros del sistema por proceso en TRD	Responsable del SG-SST Gestión documental	01/01/2020	31/12/2020	Documentos soporte
		Asesoría para implementación y seguimiento al SG-SST.	ARL/Encargado del SG-SST/ Responsable de SG-SST	01/01/2020	31/12/2020	Documentos soporte
		Reuniones COPASST Mensual.	COPASST	01/01/2020	31/12/2020	Actas de Reunión
		Reunión Comité de Convivencia.	Comité de Convivencia	01/01/2020	31/12/2020	Actas de reunión
		Divulgación de COPASST y comité de convivencia.	Responsable del SG-SST	01/01/2020	31/12/2020	Documento con los compromisos adquiridos
		Capacitación del COPASST Y Brigadas de emergencia en inspecciones planeadas.	ARL	01/02/2020	31/07/2020	Listado de asistencia
		Capacitación del COPASST en metodologías para análisis de causalidad, capacitación en reporte e investigación de Accidentes de Trabajo.	Responsable del SG-SST	01/04/2020	31/09/2020	Listado de asistencia
		Capacitación del comité de convivencia sobre temas relacionados con las funciones.	ARL	01/08/2020	31/12/2020	Listado de asistencia

ESTANDAR	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	PRODUCTOS
Requisitos Legales		Revisión, identificación y actualización de Matriz de requisitos legales aplicables en Seguridad y Salud en el Trabajo.	Responsable del SG-SST	01/01/2020	31/12/2020	Matriz de requisitos legales
		Divulgar requisitos legales aplicables identificados.	Responsable del SG-SST	01/01/2020	31/12/2020	Pieza de divulgación
		Programación Auditoria por parte de la Alta dirección al SG-SST	Alta Dirección / Responsable del SG-SST	01/11/2020	30/11/2020	Informe
	Subprograma de Exámenes Ocupacionales	Exámenes Médicos de Ingreso – Retiro (Reubicación, post incapacidad)	Talento Humano	01/01/2020	31/12/2020	Concepto medico
	Subprograma de Exámenes Ocupacionales	Exámenes Periódicos	Talento Humano	01/10/2020	15/11/2020	Informe de condiciones de salud
	Subprograma de promoción y prevención en salud	Pausas activas	Talento Humano	01/04/2020	31/11/2020	Lista de asistencia
	Subprograma de promoción y prevención en salud	Campaña de Estilos de vida saludable.	Talento humano	01/05/2020	30/10/2020	Pieza de divulgación
	Subprograma de vigilancia epidemiológica cardiovascular	Implementación PVE cardiovascular.	Talento Humano	01/03/2020	31/12/2020	Lista de asistencia
	Subprograma de vigilancia epidemiológica psicosocial	Diseño e Implementación PVE psicosocial: actividades de manejo de stress.	Talento Humano	01/04/2020	31/12/2020	Documento soporte

ESTANDAR	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	PRODUCTOS
Programa de Medicina Preventiva y del Trabajo	Subprograma de vigilancia epidemiológica visual	Implementación PVE visual.	Responsable SG-SST	01/08/2020	30/10/2020	Documento soporte
	Subprograma de vigilancia epidemiológica osteomuscular	Implementación PVE Desordenes Musculo Esqueléticos. Seguimiento en higiene postural.	Responsable del SG-SST Talento Humano	01/04/2020	31/08/2020	Documento soporte
Programa de Higiene y Seguridad Industrial	Subprograma de Gestión de Riesgos	Actualización de matriz de riesgos y peligros.	Responsable del SG-SST	01/04/2020	31/07/2020	Matriz de riesgos y peligros
	Subprograma de riesgo químico	Sub programa de riesgo químico.	Gestión Administrativa	01/04/2020	31/08/2020	Lista de asistencia
	Subprograma de Riesgo Locativo	Seguimiento al Cumplimiento del resultado de las Jornadas de mantenimientos varios.	Gestión Administrativa	01/07/2020	31/12/2020	Documento soporte
	Subprograma de riesgo físico	Medición de Iluminación (Luxometría) en 5 puntos. Seguimiento	ARL	01/04/2020	31/05/2020	Informe de resultados
	Subprograma de riesgo físico	Compra e Instalación de reductores de iluminación y calor en ventanales de la oficina de fondos, minería, energía e hidrocarburos.	Gestión Administrativa	01/02/2020	31/04/2020	Documento soporte y registro fotográfico
	Subprograma de Riesgo Locativo	Compra y suministro de soportes para monitores	Gestión Administrativa	01/02/2020	31/05/2020	Documento soporte y evidencia fotográfica
	Subprograma de riesgo físico	Reportar los accidentes de trabajo ante ARL y EPS	Responsable del SG-SST	01/01/2020	31/12/2020	Documento soporte
	Subprograma de riesgo físico	Investigar los accidentes e incidentes de trabajo	Responsable del SG-SST / apoyo operativo del sistema/Copasst	01/01/2020	31/12/2020	Documento soporte

ESTANDAR	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	PRODUCTOS
	Subprograma de riesgo físico	Inspecciones Planeadas de puesto de trabajo (Locativas, uso de EPP)	COPASST/ARL	01/06/2020	31/12/2020	Documento soporte
	Subprograma de inspecciones	Inspecciones Planeadas (Botiquines, Extintores, equipos de emergencia, Camillas). Prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Brigadas de Emergencia	01/03/2020	31/03/2020	Documento soporte
	Subprograma de Riesgo Locativo	Jornada de Orden y Aseo	Gestión Administrativa	01/03/2020	31/12/2020	Documento soporte
	Subprograma de Riesgo Locativo	Mantenimiento a todas las persianas (black out) de la entidad.	Gestión Administrativa	01/01/2020	31/06/2020	Documento soporte
Programa de Seguridad Vial	Plan Estratégico de Seguridad Vial	Estructuración y documentación del Plan Estratégico de Seguridad vial.	Responsable del SG-SST/ Talento Humano/Gestión Administrativa	01/04/2020	31/10/2020	Documento soporte
		Divulgación del Plan Estratégico de Seguridad vial.	Talento Humano/Gestión Administrativa	01/06/2020	31/12/2020	Pieza de divulgación
		Conformación del comité de Seguridad vial.	Talento Humano/Gestión Administrativa	01/02/2020	31/06/2020	Documento soporte
		Inspección preoperacional a Vehículos.	Conductores / Comité de Seguridad Vial	01/01/2020	31/12/2020	Documento soporte
Plan de Emergencias		Compra y suministro de elementos para el botiquín, para el equipo de brigadistas y el personal de archivo.	Talento Humano	01/11/2020	30/11/2020	Botiquín
		Mantenimiento del sistema red contraincendios.	Gestión Administrativa	01/05/2020	31/12/2020	Documento soporte

ESTANDAR	DESCRIPCIÓN	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA INICIO	FECHA FIN	PRODUCTOS
		Diseño de Video institucional con los procedimientos de emergencia.	Responsable del SG-SST / OGI/ Brigada de Emergencia	01/03/2020	31/06/2020	Video soporte
		Divulgación de video institucional de los Procedimientos de emergencia.	Responsable del SG-SST / OGI/ Brigada de Emergencia	01/07/2020	31/07/2020	Pieza de divulgación
		Capacitación en emergencias en pista de entrenamiento.	ARL	01/07/2020	31/08/2020	Lista de asistencia
		Actualizar base de datos de emergencia	Responsable del SG-SST / OGI/	01/05/2020	31/05/2020	Base de datos
		Conformar plan de ayuda mutua con administración.	Responsable del SG-SST / Gestión Administrativa	01/07/2020	31/10/2020	Documento soporte
		Simulacro de evacuación.	Brigadas de Emergencia	01/09/2020	31/10/2020	Documento soporte
		Actualización planos de evacuación.	Gestión Administrativa	01/02/2020	31/10/2020	Planos de la entidad
		Recarga de Extintores.	Gestión Administrativa	01/10/2020	31/11/2020	Documento soporte



9. RECURSOS DEL PLAN ANUAL DEL SG-SST 2020

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. ECONOMICOS.

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

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 para la parte operativa, 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, y la revisión por la dirección anual.

10.1. INDICADORES DE ESTRUCTURA DEL SG-SST 2020

TIPO DE INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	COMO SE MIDE	RESPONSABLE	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD	DIVULGACION
PROCESO	Plan estratégico anual	Procesos con Plan de Trabajo anual en SST	Número de procesos con ejecutados /Número total de procesos planificados *100	Talento Humano	Semestral	Porcentaje	Se debe socializar el proceso con mayor número de actividades cumplidas
PROCESO	Intervención de riesgos y peligros	Intervención de riesgos intervenidos con implementación de medidas de control	No total de riesgos intervenidos / No total de riesgos valorados	Talento Humano y Subdirectores	Semestral	Porcentaje	Matriz de identificación de identificación de peligros y valoración de riesgos
ESTRUCTURA	Programa de vigilancia epidemiológica cardiovascular	Divulgación del PVE cardiovascular	Documento del PVE	Talento Humano	Anual	Cumplimiento	Se realiza la socialización del documento.

TIPO DE INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	COMO SE MIDE	RESPONSABLE	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	UNIDAD	DIVULGACION
ESTRUCTURA	Programa de vigilancia epidemiológica visual	Divulgación del PVE visual	Documento del PVE	Talento Humano	Anual	Cumplimiento	Se realiza la socialización del documento.

11. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	No. Comité de Gestión y Desempeño de Aprobación	Observación o Motivo del Cambio