

### SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2022

PROGRAMACIÓN VIGENCIA 2022				PRIMER TRIMESTRE 2022		
Objetivos	Meta	Actividades programadas		Actividades Realizadas	% de Cumplimiento	Evidencias
		Descripción de la actividad	Fecha programada de cumplimiento			
Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles	Actualizar la Matriz de identificación de peligros, evaluación, valoración de riesgos y determinación de controles MATRIZ IPEVRDC	1- Actualizar la Matriz de identificación de peligros, evaluación, valoración de riesgos y determinación de controles (Matriz IPEVRDC)	31 de mayo de 2022			
		2 - Socializar la Matriz IPEVRDC, con el fin que el personal del DADEP, identifique los riesgos a los cuales esta expuesto en su lugar de trabajo	31 de julio de 2022			
		3- Realizar inspecciones específicas de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la Matriz IPEVRDC	31 de marzo de 2022	En el mes de marzo se adelanto la inspección de las instalaciones locativas, los equipos de emergencia y orden y aseo, de las instalaciones del DADEP en la sede principal , para el cumplimiento del 100% de la actividad se realizará en el mes de septiembre la segunda inspección de seguridad	50%	Formato de inspección (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)
			30 de septiembre de 2022			
		4- Realizar seguimiento a las medidas de control definidas en la Matriz IPEVRDC.	31 de mayo de 2022			
			31 de octubre de 2022			
		5- Realizar seguimiento al reporte de actos y condiciones inseguras generadas por servidores públicos O contratistas	31 de marzo de 2022	En el primer trimestre se realizó el seguimiento de actos y condiciones inseguras en donde se evidenció la generación de una condición insegura reportada por un servidor sobre el estado de su silla, así como consta en el formato de actos y condiciones inseguras	25%	Reporte de actos y condiciones inseguras (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)
			30 de junio de 2022			
			30 de septiembre de 2022			
			31 de diciembre de 2022			
		1- Solicitar el cronograma de trabajo e inspecciones planeadas al COPASST y la Brigada de Emergencias para la vigencia 2022	31 de enero de 2022	El área de Talento Humano solicitó el cronograma de trabajo e inspecciones planeadas para la vigencia 2022, Los integrantes del COPASST allegaron la documentación requerida	100%	Correos electrónicos (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)
			30 de abril de 2022			
		2- Elaborar el informe final de inspecciones planeadas en el formato 127- FORGT-26 para determinar si la inspección genera acciones CPM y dar tratamiento a las mismas	31 de octubre de 2022			

Realizar inspecciones planeadas a los puestos de trabajo y áreas en general	3- Realizar seguimiento a rotulación y etiquetado de productos químicos utilizados en la Entidad	28 de febrero de 2022	En el mes de Febrero de 2022 , se adelantó la primera inspección desde el SG-SST , al rotulado de productos químicos utilizados en la entidad por parte del personal de aseo y cafetería, como se evidencia en el acta de seguimiento y el informe de inspección	35%	Registro en formato de inspección y acta (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)
		30 de junio de 2022			
		31 de octubre de 2022			
	4- Suministro, reposición y seguimiento de elementos de protección personal que correspondan para el desarrollo de las actividades ( de acuerdo con los formatos establecidos )	31 de marzo de 2022	Durante el primer trimestre de la vigencia, el área de Talento Humano atendió los requerimientos del personal relacionados con solicitud de Elementos de Protección Personal con base a la Matriz de peligros, desarrollo de las actividades y riesgos identificados por el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. Así mismo, con la emergencia de salud del COVID-19 , se priorizó la entrega de gel antibacterial , guantes y tapabocas a los servidores públicos y contratistas que lo solicitaron , como se evidencia en el registro de elementos de protección personal	25%	Registro de entregas de Elementos de Protección Personal , control y reposición (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)
		30 de junio de 2022			
		30 de septiembre de 2022			
	5- Realizar mediciones higiénicas ( confort térmico , iluminación )	31 de marzo de 2022	Se realizó la gestión con la ARL-AXA COLPATRIA , para la realización de las mediciones higiénicas de confort térmico e iluminación , las cuales están programadas para ejecutarse en el mes de abril de la presente	10%	Comunicaciones internas y externas con la Administradora de Riesgos Laborales
		31 de julio de 2022			
	6- Realizar capacitaciones al COPASST	31 de enero de 2022	En el primer trimestre se adelanto la capacitación de deberes y responsabilidades para el COPASST, así mismo fueron inscritos a 3 integrantes para que desarrollaran el curso de las 50 horas del SG-SST	50%	Registro de asistencia y correo electrónicos (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)
		31 de octubre de 2022			
7- Realizar capacitaciones al comité de convivencia laboral	31 de marzo de 2022	En el primer trimestre se desarrollo la capacitación de la Ley 1010 , para el Comité de Convivencia Laboral , de acuerdo con lo establecido en el Plan de Institucional de Capacitación	50%	Registro de asistencia y agenda de invitación (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)	
	31 de agosto de 2022				
8- Inspección de puesto de trabajo tipo ( puestos específicos o general )	31 de agosto de 2022				
9- Realizar actividades de acuerdo con las recomendaciones dadas en el informe de la vigencia 2021	31 de agosto de 2022				
10- Realizar seguimiento al COPASST, informando de las acciones del SG-SST , Comité de convivencia y Brigada de emergencias	31 de marzo de 2022	En el primer trimestre se llevaron a cabo reuniones de seguimiento al COPASST y a la Brigada de Emergencias, donde se les comunicó aspectos relevantes del SG-SST de la vigencia	35%	Actas de reunión con el registro de asistencia (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)	
	31 de julio de 2022				

			30 de noviembre de 2022				
		11- Realizar la rendición de cuentas de la vigencia anterior por parte del Empleador	28 de febrero de 2022	El 16 de marzo de la presente vigencia 2021, se llevó a cabo la rendición de cuentas del SG-SST en donde participaron personal vinculado a la entidad y se les informo las responsabilidades asignadas por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, SG-SST, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", es decir la participación en el SG-SST, así mismo datos estadísticos de información relevante	100%	Se cuenta con registro de asistencia y presentación (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)	
Continuar con la ejecución los programas de promoción y prevención de la Entidad (Programa de 5 S, tabaquismo, alcoholismo y sustancias psicoactivas.	1- Seguimiento al programa de las 5 S para el Departamento realizando actividades de promoción y prevención		31 de marzo de 2022	En inspección ocular a las diferentes dependencias del DADEP , se evidencio en algunos puestos de trabajo la necesidad de buscar un mejor espacio para la gestión documental, razón por la cual el Proceso de Recursos Físicos asignaron gavetas con el fin de ubicar documentación de diferentes dependencias y así lograr contribuir al programa de las 5 S	40%	Registro fotografico (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)	
			30 de junio de 2022				
			30 de septiembre de 2022				
			31 de diciembre de 2022				
	2- Seguimiento del programa de tabaquismo, alcoholismo y sustancias psicoactivas y ejecutar las actividades establecidas en el programa ( virtuales, campañas, sensibilizaciones o socializaciones )		31 de marzo de 2022	Siguiendo los lineamientos del programa de tabaquismo, alcoholismo y sustancias psicoactivas , inmerso en Modelo Integrado de Planeación Y Gestión, se realizaron actividades de socialización de la política de prevención alcohol y drogas dirigido a los dos conductores vinculados al DADEP en la presente vigencia.	40%	Formato de inducción (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)	
			30 de junio de 2022				
			30 de septiembre de 2022				
			31 de diciembre de 2022				
	3- Seguimiento al programa de fatiga visual en el Departamento ejecutando actividades ( virtuales, campañas, sensibilizaciones o socializaciones )		31 de marzo de 2022	Siguiendo los lineamientos al programa de fatiga visual se realizan pausas activas enfocadas en el programa de promoción y prevención de fatiga visual , con diferentes ejercicios autodirigidos , donde participaron los diferentes colaboradores	30%	Registro de asistencia (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)	
			30 de junio de 2022				
			30 de septiembre de 2022				
			31 de diciembre de 2022				
				31 de marzo de 2022	Siguiendo los lineamientos al programa de riesgo biomecánico, se realizan pausas activas enfocadas en el programa de promoción y prevención de riesgo biomecánico, con diferentes ejercicios dirigidos a los diferentes colaboradores de la Entidad	25%	Registro de asistencia (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)

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 (SG-SST) en la Entidad	fatiga visual, riesgo biomecánico, riesgo psicosocial, hábitos trabajo saludable y Reabilitación y retorno laboral	4- Seguimiento al programa de riesgo biomecánico del Departamento ejecutando las actividades de promoción y prevención	30 de junio de 2022			
			30 de septiembre de 2022			
			31 de diciembre de 2022			
		5- Seguimiento al programa de estilos de vida y hábitos saludables	31 de marzo de 2022	Siguiendo los lineamientos al programa de estilos de vida y hábitos saludables, donde se desarrollaron actividades como caminatas, así mismo se ha motivado al uso de la bicicleta con el fin de incentivar el ejercicio como hábitos saludables	25%	Registro de asistencia / campañas (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)
			30 de junio de 2022			
			30 de septiembre de 2022			
			31 de diciembre de 2022			
		6- Realizar el seguimiento al programa de rehabilitación y retorno laboral realizando las actividades contempladas en el mismo	31 de marzo de 2022	En el primer trimestre se realizó seguimiento a un servidor, de acuerdo a las recomendaciones para su retorno laboral	25%	Memorando ( conceptos medicos de IPS) Historia laboral
			30 de junio de 2022			
			30 de septiembre de 2022			
			31 de diciembre de 2022			
		7- Diseñar y ejecutar la encuesta de diagnosticos de condiciones de salud para los colaboradores	31 de mayo de 2022			
		8- Aplicar la bateria de riesgo psicosocial de conformidad con la normatividad vigente y actualizar el programa desarrollando actividdes de prevención contempladas en la misma	30 de noviembre de 2022			
		9- Realizar la semana de la seguridad y salud en el trabajo con actividades enfocadas a los Programas de Promoción y prevención del SG-SST (se podran realizar de forma virtual o presencial con capacitaciones, campañas o sensibilizaciones )	30 de abril de 2022			
		1- Realizar capacitaciones teórico o practico a los integrantes de la brigada de emergencias de acuerdo con invitación	28 de febrero de 2022	En el primer trimestre se adelantó la capacitación en primeros auxilios dirigido a integrantes de la Brigada de Emergencias, así mismo a otras partes interesadas	40%	Registro de asistencia (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)
			31 de julio de 2022			

Capacitar a los colaboradores en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	2- Realizar simulacros de emergencias de acuerdo a lo planeado durante el año 2022. (se realizara de conformidad con los lineamientos impartidos desde la instituciones correspondientes )	31 de octubre de 2022			
	3- Ejecutar y hacer seguimiento al cronograma de capacitaciones del SG- SST	30 de junio de 2022			
		30 de noviembre de 2022			
	4- Programar y ejecutar las pausas activas enfocadas en los programas de promoción y prevención	31 de marzo de 2022	En el primer trimestre se han desarrollado 4 ejercicios de pausas activas enfocadas en el programa de promoción y prevención de fatiga visual y riesgo biomecanico.	25%	Registro de asistencia (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)
		30 de junio de 2022			
		30 de septiembre de 2022			
		30 de noviembre de 2022			
	5- Realizar seguimiento y ejecución de las actividades planteadas Plan de Estrategico de Seguridad Vial -PESV ( ver cronograma de actividades y capacitaciones)	31 de marzo de 2022	En el primer trimestre se desarrolló el primer comité del Plan de Estrategico de Seguridad Vial; así mismo, se han desarrollado las actividades de seguimiento de los registros preoperacionales y se capacitó en seguridad vial a los dos conductores de planta de la entidad.	25%	Registro de asistencia / presentación (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)
		30 de junio de 2022			
		30 de septiembre de 2022			
		31 de diciembre de 2022			
	6-Actualización y socialización del plan de emergencias y el analisis de vulnerabilidad	31 de enero de 2022	En el primer trimestre, la Subdirección Administrativa y Financiera envió a la Oficina Asesora de Planeación el plan de emergencias actualizado para su revisión y aval, teniendo en cuenta los cambios que se desarrollaron en las actividades a ejecutar para la vigencia 2022	50%	Plan de Emergencias actualizado (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)
		30 de septiembre de 2022			
		31 de octubre de 2022			
	7- Actualizar el profesiograma	31 de julio de 2022			
8- Realizar exámenes ocupacionales periódicos de acuerdo con la periodicidad del registro (De acuerdo con los lineamientos de la IPS y de la Entidad )	31 de julio de 2022				
	30 de noviembre de 2022				
9-Realizar esquemas de vacunación en salud pública	31 de julio de 2022				




		3- Realizar esquemas de vacunación en salud pública	30 de noviembre de 2022			
		10- Entregar las recomendaciones a los colaboradores y realizar el seguimiento a las más prioritarias ( Esta sujeto a condiciones )	30 de abril de 2022			
			31 de agosto de 2022			
			31 de diciembre de 2022			
			11- Realizar procesos de Inducción al personal que ingresa a la Entidad en el SG-SST de acuerdo con las solicitudes e identificaciones propias del SG-SS	30 de noviembre de 2022		
	Seguimiento a indicadores del SG-SST	1- Seguimiento a indicadores del SG-SST de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 312 de 2019 y demás normas vigentes (Estructura proceso y resultado) de acuerdo con la periodicidad	31 de diciembre de 2022			
		1- Realizar actividades de promoción y prevención en salud pública para los colaboradores ( donación de sangre u otros )	30 de abril de 2022			
			31 de agosto de 2022			
		2- Realizar seguimiento a los programas de mantenimiento de instalaciones locativas, equipos de computo y vehículos de la Entidad	30 de junio de 2022			
			30 de noviembre de 2022			
		3- Realizar acompañamiento en reuniones realizadas por el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo COPASST , Comité de Convivencia Laboral y la Brigada de emergencias de acuerdo con las invitaciones	30 de noviembre de 2022			
		4- Realizar la revisión de conformidad con la normatividad vigente programada por la Alta Dirección	31 de mayo de 2022			
		5- Solicitar el registro de las acciones correctivas, preventivas y de mejora en el aplicativo de la Entidad y dar tratamiento y realizar el seguimiento de las acciones correctivas, preventivas y de mejora	31 de enero de 2022	En el primer trimestre, se solicitó una (1) acción de mejora de acuerdo con la inspección realizada por el SG-SST, la cual fue enviada al enlace de la Subdirección Administrativa Financiera y de Control Disciplinario para su creación en el CPM	40%	Correo electrónico / aplicativo CPM
			31 de mayo de 2022			
		6- Actualizar y realizar seguimiento al cumplimiento y actualización de la matriz de requisitos legales y normativos de la Entidad	31 de marzo de 2022	Se actualizó el normograma del SG-SST , de acuerdo con la normatividad aplicable		Normograma (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)
			30 de septiembre de 2022			
		7. Mantener actualizado la cultura del procedimiento gestión del cambio.	30 de junio de 2022			

Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales	Cumplimiento de los requisitos legales y normativos aplicables	8- Realizar encuesta para el cumplimiento de la rendición de cuentas y las responsabilidades que tienen los colaboradores frente al SG-SST .	15 de diciembre de 2022			
		9- Realizar los reportes de accidentes de trabajo y enfermedad laboral ante la ARL y EPS	31 de marzo de 2022	Durante el primer trimestre no se han presentado accidente ni incidentes de origen laboral con los colaboradores vinculados con la entidad	25%	Indicador de accidentalidad
			30 de junio de 2022			
			30 de septiembre de 2022			
			31 de diciembre de 2022			
		10- Realizar el seguimiento de la coberturas de la AI del personal de contrato dando cumplimiento a la Resolución 312 de 2019	31 de marzo de 2022	Durante el primer trimestre se realizó el control de las coberturas de acuerdo con el acta de inicio de los contratos , así mismo se genero la Circular 002 de 2022, para el control de las mismas	25%	Revisión de cuentas 1 pago por parte del SG-SST/ Circular
			30 de junio de 2022			
			30 de septiembre de 2022			
			31 de diciembre de 2022			
		11-Realizar dos auditorias al SG-SST	30 de abril de 2022			
			30 de noviembre de 2022			
		12- Realizar las investigaciones de accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades laborales	31 de marzo de 2022	En primer trimestre no hubo accidentes de origen laboral razón por la cual no se presentaron investigaciones	25%	Indicador de investigaciones
			30 de junio de 2022			
			30 de septiembre de 2022			
			31 de diciembre de 2022			
		13- Mantener las medidas de prevención COVID-19	31 de marzo de 2022	Se generaron campañas en autocuidado de la prevención COVID-19 y se continua con la aplicación del protocolo de bioseguridad ;así mismo, se realizan los reportes solicitados desde el DASCD en el SIDEAP ( Vacunación, alertas tempranas por COVID-19)	25%	Campañas -protocolo-memorandos
			30 de junio de 2022			
			30 de septiembre de 2022			
			31 de diciembre de 2022			
				31 de marzo de 2022	Se cuenta con una matriz de seguimiento para el presupuesto establecido para el SG-SST , así mismo se solicitaron ajustes en el PAA	25%

	14- Seguimiento ejecución al presupuesto establecido para el SG-SST ( contratos )	30 de junio de 2022			
		30 de septiembre de 2022			
		31 de diciembre de 2022			
	15- Dar aplicabilidad a lo establecido por el Ministerio de Trabajo de acuerdo con la normatividad vigente	31 de marzo de 2022	En el primer trimestre se diligenció la información solicitada en Circular 072 del 30 de noviembre de 2021 del Ministerio del Trabajo, en donde establece el "Registro anual de autoevaluaciones y planes de mejoramiento del SG-SST" Solo se reporta autoevaluación ya que por el puntaje no hace necesario plan de mejoramiento.	100%	Reporte de autoevaluación /correo electrónico
		30 de junio de 2022			
		30 de septiembre de 2022			
		30 de noviembre de 2022			

INDICADORES	
Actividades programadas en el trimestre /numero total de actividades ejecutadas sobre el trimestre*100	100%
Actividades programadas en la vigencia / numero total de actividades ejecutadas sobre la vigencia *100	30%

**Nota:** El porcentaje de la vigencia se da por que existen actividades que se pueden repartir en el desarrollo del mismo año varias veces , por la misma dinámica que tiene el SG-SST

Elaboró: Julieth Alexandra Bermúdez  - Revisó: Julio Acosta Monroy  - Aprobó: Mariela Pardo Corredor /Subdirectora Administrativa Financiera y de Control Disciplinario 

Cra.30 No. 25-90 Piso 15  
 Bogotá D.C. Código Postal 111311  
 PBX: 3822510  
 www.dadep.gov.co  
 Info: Línea 195

