

PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2024

Sede: Cl 26 # 69D-91, Torre 1 - Oficina 901

PBX: +57 601 222 06 01

Línea Gratuita Nacional: 01 8000 91 17 29

Solicitudes: correspondencia@upme.gov.co

PQRDS: info@upme.gov.co

TABLA DE CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN	
2.	MARCO CONCEPTUAL	6
3.	OBJETIVO GENERAL	6
3.1.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	6
4.	ALCANCE	7
5.	GLOSARIO	7
5.1	LISTA DE ABREVIATURAS	9
6.	NORMATIVIDAD	10
7.	ELEMENTOS ESTRATÉGICOS DEL SG-SST	11
	“POLÍTICA DEL SG –SST	11
	OBJETIVOS DEL SG-SST	12
	OBJETIVO GENERAL DEL SG SST	12
	OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL SG SST	12
8.1	GESTIÓN DE LA SALUD	18
8.1.1	SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA OSTEOMUSCULAR	18
8.1.2	SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA VISUAL	18
8.1.3	SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA PSICOSOCIAL	18
8.1.4	SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA CARDIOVASCULAR	19
8.1.5	PROGRAMA ESTILOS DE VIDA Y ENTORNO SALUDABLES	19
8.1.6	PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD	19
8.1.7	TELETRABAJO	20
8.1.8	SALAS AMIGAS DE LA FAMILIA LACTANTE	20
8.2	GESTIÓN DE RIESGOS	20
8.2.1	RIESGO QUÍMICO	21
8.3	GESTIÓN DE EMERGENCIAS	21
8.3.1	PLAN DE EMERGENCIAS UPME	21
8.3.2	BRIGADA DE EMERGENCIAS	21
8.4	PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL	21
8.5	PROGRAMA DE MANTENIMIENTO	22
9.	CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO SST 2023	22
10.	CRONOGRAMA DEL SG-SST 2024	23
11.	RECURSOS DEL PLAN ANUAL DEL SG-SST 2024	1
11.1	FÍSICOS Y TECNOLÓGICOS	1
11.2	ECONÓMICOS	1
11.3	HUMANOS	1
12.	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	1
13.	INDICADORES DEL SG SST	1
14.	FIRMAS	5

ÍNDICE DE TABLAS

TABLA 1 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES SG SST 2024	23
TABLA 2 INDICADORES DEL SG SST	2

ÍNDICE DE ILUSTRACIONES

ILUSTRACIÓN 1 ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	17
--	----

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 colaboradores, es por ello que la alta dirección manifiesta su compromiso con la Prevención de Riesgos Laborales 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 - UPME** 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, 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. MARCO CONCEPTUAL

El SGSST consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

El SGSST debe ser liderado e implementado por el empleador o contratante, con la participación de los trabajadores y/o contratistas, garantizando a través de dicho sistema, la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mejoramiento del comportamiento de los trabajadores, las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

Para el efecto, el empleador o contratante debe abordar la prevención de los accidentes y las enfermedades laborales y también la protección y promoción de la salud de los trabajadores y/o contratistas, a través de la implementación, mantenimiento y mejora continua de un sistema de gestión cuyos principios estén basados en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar).

Con la expedición de la Resolución 312 de 2019, se debe implementar los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para las entidades, personas o empresas señaladas en el campo de aplicación de la presente Resolución; estándares que son el conjunto de normas, requisitos y procedimientos de obligatorio cumplimiento de los empleadores y contratantes, mediante los cuales se establece, verifica y controla las condiciones básicas de capacidad tecnológica y científica; de suficiencia patrimonial y financiera; y de capacidad técnico-administrativa, indispensables para el funcionamiento, ejercicio y desarrollo de actividades en el Sistema General de Riesgos Laborales; los cuales se adoptan como parte integral de la presente resolución mediante el anexo técnico denominado “Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes”.

3. OBJETIVO GENERAL

Ejecutar las actividades proyectadas en la vigencia 2024, asociadas a los diferentes programas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG SST, así como las directrices de orden nacional, que permiten prevenir y disminuir la ocurrencia de accidentes e incidentes de trabajo y/o enfermedades laborales; propiciando un ambiente de trabajo seguro y saludable basado en una cultura de la prevención y el autocuidado de los servidores públicos, contratistas y colaboradores de la Unidad.

3.1. 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 como herramientas de formación integral en el trabajo y fomenten la participación activa de los servidores y contratistas de la entidad.
- ✓ Dar cumplimiento a las medidas sanitarias y de bioseguridad establecidas por el gobierno nacional.
- ✓ Gestionar los reportes de actos y condiciones inseguras recibidos por los servidores y colaboradores de la Unidad.

4. ALCANCE

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

5. GLOSARIO

- ✓ **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.
- ✓ **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.
- ✓ **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.
- ✓ **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.

5.1 Lista de Abreviaturas

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

6. NORMATIVIDAD

NORMA	ASUNTO
LEY 9 DE 1979	“Por la cual se dictan Medidas Sanitarias”
LEY 1010 DE 2006	“Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir, sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo”
LEY 1562 DE 2012	“Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional”
DECRETO 93 DE 1998	“Por el cual se adopta el plan nacional para la prevención y atención de desastres”
DECRETO 1295 DE 1994	“Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales”
DECRETO 1477 DE 2014	“Por el cual se expide la Tabla de Enfermedades Laborales”
DECRETO 1507 DE 2014	“Por la cual se expide el manual único para calificación de la pérdida de capacidad laboral y ocupacional”
DECRETO 676 DE 2020	“Por el cual se incorpora una enfermedad directa a la tabla de enfermedades laborales y se dictan otras disposiciones”
DECRETO 1072 DE 2015	“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo” – Capítulo 6. Define las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
DECRETO 52 DE 2017	“Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo”
RESOLUCIÓN 2013 DE 1986	“Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo en los lugares de trabajo”
RESOLUCIÓN 01 DE 2007	“Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo”
RESOLUCIÓN 46 DE 2007	“Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales”

NORMA	ASUNTO
RESOLUCIÓN 2646 DE 2008	“Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.”
RESOLUCIÓN 652 DE 2012	“Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones”
RESOLUCIÓN 0312 DE 2019	“Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST”
RESOLUCIÓN 2764 DE 2022	“Por la cual se adopta la batería de instrumentos para la evaluación de factores de riesgo psicosocial, la guía técnica general para la promoción, prevención e intervención de los factores psicosociales y sus efectos en la población trabajadora y sus protocolos específicos y se dictan otras disposiciones”

7. 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
- 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, actualizada mediante la Resolución No. 640 de 2023 contemplado lo siguiente:

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.

OBJETIVOS DEL SG-SST

Objetivo 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 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.

NIVELES DE RESPONSABILIDAD

RESPONSABILIDADES DE SST - DIRECCIÓN Y SECRETARÍA GENERAL

1. Definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la entidad, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, pueda cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.
2. Definir, asignar y documentar las responsabilidades específicas en seguridad y salud en el trabajo por niveles de la organización y delegando autoridad, para facilitar la gestión del SG-SST.
3. Definir, firmar y asegurar la divulgación de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y demás políticas que se formulen en el marco del SG-SST.
4. Definir, firmar y asegurar el desarrollo del plan de trabajo anual para alcanzar los objetivos, metas, actividades, responsables, cronograma y recursos en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.
5. Definir los mecanismos para que anualmente los demás niveles de la organización rindan cuentas en relación con su desempeño en Seguridad y Salud en el trabajo.

6. Garantizar y realizar seguimiento al cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo.
7. Definir y adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los Servidores (as) y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.
8. Implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, de conformidad con la normatividad vigente.
9. Garantizar la capacitación de los Servidores(as) en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con las características de la entidad, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los Servidores(as) directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratista.
10. Definir y adoptar medidas de intervención efectiva y definitiva para lograr el cierre de todas las acciones correctivas o preventivas del SG-SST que por su nivel de autoridad no puedan ser cerradas por los otros niveles y Liderar el análisis de cualquier cambio que genere nuevos peligros de manera que se definan acciones de control antes de introducir los cambios.
11. Llevar a cabo las revisiones gerenciales al cumplimiento de la política, compromisos, objetivos y metas, requisitos legales, programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo para asegurarse de la conveniencia, adecuación y eficiencia del SG-SST.
12. Involucrar los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la entidad.
13. Asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los Servidores(as) y sus representantes ante el COPASST, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con él.
14. Informar a los Servidores(as) y/o contratistas, a sus representantes ante el COPASST, según corresponda y de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas del SG-SST e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de éstos para el mejoramiento del SG-SST.
15. Definir la estructura de la Dirección del SG-SST en la entidad cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo.

RESPONSABILIDADES DE SST NIVEL DIRECTIVO

Los subdirectores, jefes de oficina, coordinadores y demás roles de autoridad son responsables de la seguridad del personal a su cargo y por ello, además de las responsabilidades que tienen como Servidores(as) de la entidad, también tienen las siguientes:

1. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
2. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción.
3. Promover la comprensión y aplicación práctica de la política en los trabajadores y contratistas a su cargo.
4. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo para su personal a cargo.
5. En caso de accidente de trabajo, asegurar la atención inmediata y el traslado a un centro asistencial del lesionado.

6. Participar en la investigación de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales del personal a su cargo.
7. Velar porque todos los accidentes e incidentes de su personal a cargo sean reportados, registrados e investigados en forma adecuada.
8. Participar en las inspecciones de seguridad.
9. Cumplir y hacer cumplir las políticas, objetivos y normas establecidos con relación al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
10. Motivar y fomentar la práctica de métodos seguros de trabajo.
11. Responsabilizarse por la seguridad integral del área y el personal a su cargo.
12. Facilitar y estimular la asistencia de los trabajadores a las capacitaciones.
13. Promover los hábitos de vida y de trabajo saludables, convirtiéndose en modelo sobre el autocuidado en salud.
14. Supervisar el desarrollo de los programas de gestión de los riesgos y el funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST.
15. Liderar las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que le correspondan.
16. Proponer y desarrollar actividades de prevención de acuerdo con los riesgos presentes y potenciales en su área de trabajo.
17. Informar al área de Seguridad y Salud en el Trabajo sobre los contratos que por su objeto incluya el desarrollo de actividades de alto riesgo por parte de empleados o contratistas.
18. Garantizar que los contratos que por su objeto incluya el desarrollo de actividades de alto riesgo para sus trabajadores, dentro de los procesos de contratación, cuenten con todos los aspectos legales y técnicos vigentes en materia de la actividad a desarrollar.
19. Informar al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo sobre la existencia de condiciones inseguras o peligros que no hayan sido identificados en el desarrollo de las actividades.
20. Suspender las actividades de alto riesgo que no garanticen la seguridad del personal.

RESPONSABILIDADES DE SST SERVIDORES (AS)

1. Conocer, entender y aplicar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Conocer los riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo de sus actividades y aplicar las medidas para controlarlos.
3. Procurar el cuidado integral de su salud.
4. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
5. Cumplir las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y reglamentos propios de la entidad.
6. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la entidad.
7. Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato o al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8. Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente que sufra o presencie.
9. Asistir y participar activamente en el programa de inducción y en los cursos de entrenamiento y capacitación.
10. Mantener y usar de acuerdo con el estándar los elementos de protección personal requeridos para sus actividades.
11. Mantener limpio y ordenado el lugar de trabajo.
12. Cumplir con la programación de los exámenes médicos.

13. Conocer y aplicar normas básicas de seguridad de las herramientas de uso común.
14. Gestionar la reparación o reemplazo de herramientas en mal estado.
15. Hacer el trabajo de manera segura.
16. Aplicar normas y políticas para asegurar un sitio de trabajo libre de tabaco, alcohol y drogas.
17. Conocer y entender los planes de emergencia, los procedimientos operativos normalizados (PON) y participar en evaluaciones del plan de emergencias para garantizar su correcto funcionamiento.
18. Reportar y fomentar en sus subalternos o contratistas y visitantes el reporte oportuno de todo acto inseguro, condición insegura o incidentes que ocurra en sus áreas o procesos a cargo.
19. Participar y promover en sus subordinados la participación, en el desarrollo de las actividades definidas en los planes de gestión del SG-SST.
20. Participar en las actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo definidas en el programa de capacitación.
21. Participar activamente en la elección del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo COPASST y en la elección del comité de convivencia.

RESPONSABILIDADES DE SST DE LOS CONTRATISTAS, SUBCONTRATISTAS Y PROVEEDORES

1. 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.
2. 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.
3. Diseñar y mantener el SG-SST propio de la empresa contratista, realizar afiliación y pagos a seguridad social.
4. Identificar los peligros y riesgos a los que se encuentra expuesto en su sitio de trabajo y participar activamente en su control.
5. Definir cuándo se requiera, el profesional en SST para participar en la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
6. Detectar y reportar oportunamente condiciones inseguras, actos inseguros en el sitio de trabajo y en actividades desarrolladas por contratistas y subcontratistas.
7. Conocer y entender el plan de emergencia de la entidad, los Procedimientos Operativos Normalizados (PON) y participar en su correcto funcionamiento.
8. Asistir y participar en las capacitaciones y reuniones programadas para el desarrollo del SG-SST de la entidad.
9. Recibir auditoría de seguimiento interno por parte de la entidad cuando se solicite y enviar documentos que soporten el SG-SST del contratista cuando la entidad lo requiera.
10. Proponer modificaciones que mejoren las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
11. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
12. Procurar el cuidado integral de su salud.

RESPONSABILIDADES EN SST DEL RESPONSABLE DE SST

1. Planear y diseñar las estrategias tendientes a la sensibilización y promoción del SG-SST.

2. Proponer las políticas, planes, proyectos y actividades específicas tendientes a la prevención y el control de los riesgos inherentes a los procesos que se desarrollan en la entidad.
3. Desarrollar, mantener actualizada y divulgar la información correspondiente al cumplimiento de los requisitos legales aplicables a la entidad.
4. Asesorar y participar en las investigaciones de accidentes e incidentes de trabajo ocurridos en las diferentes áreas.
5. Evaluar las condiciones de seguridad, higiene y ambiente de las diferentes áreas formulando alternativas de mejoramiento.
6. Representar a la entidad ante agremiaciones, organismos nacionales e internacionales, comunidades, en el campo de seguridad y la salud en el Trabajo.
7. Organizar, desarrollar y mantener un plan de emergencias acorde con las amenazas identificadas en el análisis de vulnerabilidad de la entidad.
8. Establecer los procedimientos para la evaluación de la eficiencia, eficacia y efectividad del SG-SST.
9. Reportar cualquier cambio que genere nuevos peligros, de manera que se definan acciones de control antes de introducir los cambios.
10. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
11. Procurar el cuidado integral de su salud.

RESPONSABILIDADES DE SST DEL COPASST

1. Conocer y entender la política del SG-SST de la entidad, con el fin de actuar como un organismo de promoción y prevención dentro del SG-SST.
2. Proponer y participar en actividades de SST del SG-SST.
3. Vigilar el desarrollo de las actividades dirigidas al ambiente de trabajo y a los Servidores(as) que debe realizar la entidad, de acuerdo con los peligros prioritarios.
4. Visitar periódicamente los lugares de trabajo, e inspeccionar los ambientes, equipos y actividades realizadas por los Servidores(as) en cada área, e informar al empleador sobre la existencia de peligros y sugerir las medidas correctivas y de control.
5. Servir como organismo de coordinación entre el empleador y los Servidores(as) en la solución de los problemas relativos a la SST.
6. Participar en el análisis de las causas de los incidentes/accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponiendo al empleador las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia.
7. Realizar conjuntamente con el responsable del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo, el plan de trabajo anual.
8. Cumplir las obligaciones que le confiere la legislación vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.
9. Rendir cuentas internamente en relación con su desempeño. Esta rendición de cuentas se podrá hacer a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables. La rendición se hará como mínimo anualmente y deberá quedar documentada.
10. Mantener la conformidad del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con la legislación colombiana vigente en materia de Riesgos Laborales.
11. Desarrollar estrategias relacionadas con la implementación, mantenimiento y mejoramiento de los componentes del SG-SST.

12. Monitorear las actividades e indicadores definidos por la alta Dirección para evaluar el desempeño de cada área respecto al proceso de mejora continua de los componentes del SG-SST y el logro de los objetivos estratégicos planteados.
13. Promover la participación de todos los miembros de la entidad en la implementación del SG-SST.
14. Apoyar y asesorar a las diferentes áreas de la organización en el análisis y definición de las acciones correctivas y preventivas.
15. Participar en el proceso de definición del presupuesto para garantizar la implementación, mantenimiento y mejoramiento de los componentes del SG-SST.
16. Identificar las necesidades de capacitación y entrenamiento y desarrollar acciones o programas para cubrir estas necesidades y definir estrategias o criterios para garantizar la eficacia de las actividades de capacitación y entrenamiento.

RESPONSABILIDADES DE SST DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA

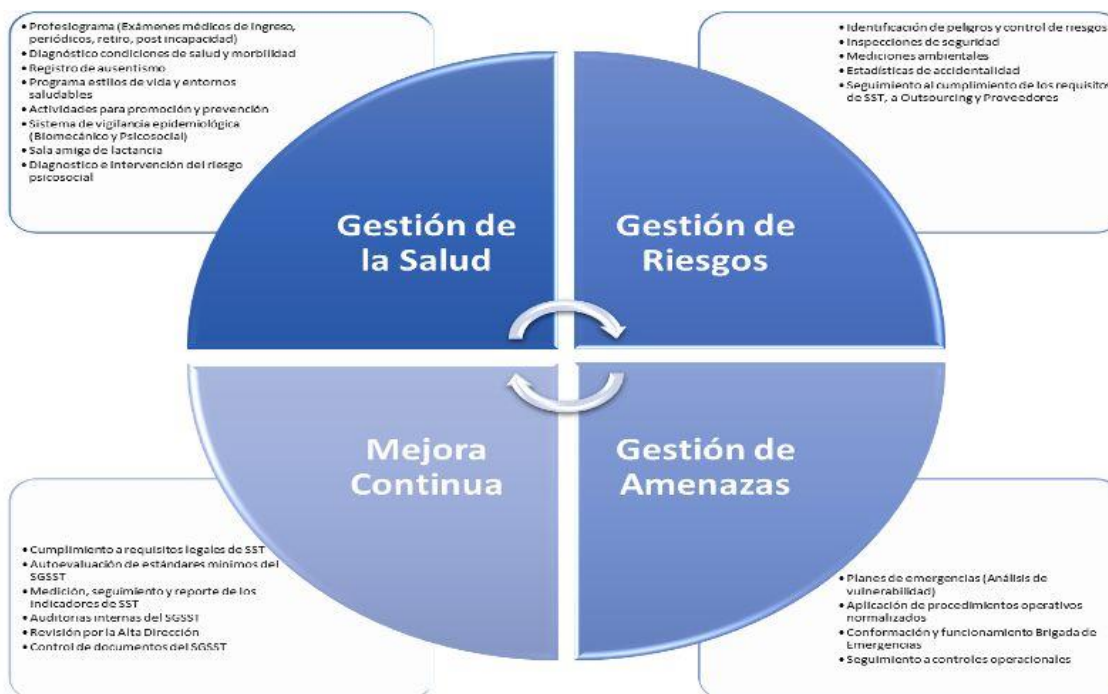
1. Atender los posibles casos de acoso laboral, presentados por el personal de la entidad.
2. Participar en las actividades de capacitación en SST definido en el plan de capacitación del SG-SST y entrenamiento.
3. Realizar informes de gestión del Comité y remitirlos al responsable del SG-SST.
4. Conocer y dar cumplimiento permanente a las políticas, objetivos, planes, programas, procedimientos, normas, reglamentos y demás directrices del SG SST.
5. Promover una adecuada convivencia laboral al interior de la entidad.
6. Mantener criterio ético y de confidencialidad para el manejo de los casos tratados en el Comité.
7. Trabajar en equipo con el responsable del SG-SST para la prevención del acoso laboral y promoción de un buen clima laboral.

RESPONSABILIDADES DE SST DE LA BRIGADA DE EMERGENCIA

1. Informar al líder de brigada las condiciones de peligro o inseguras que se identifique en las áreas de trabajo.
2. Dirigir de manera adecuada y ordenada la atención de la emergencia.
3. Administrar, hacer seguimiento, mantener actualizado los elementos de primeros auxilios que se encuentran en el botiquín.
4. Mantener actualizado al personal de las rutas de evacuación, puntos de encuentro, sistema de alerta y alarma y demás contenidos del plan de emergencias.
5. Informar a la persona encargada del SG SST, las condiciones de peligro o inseguras que identifique en las áreas de trabajo.
6. Participar en las actividades de capacitación en SST definido en el plan de capacitación del SG-SST y entrenamiento.
7. Participar en la evaluación de simulacros y en el establecimiento de planes de mejora.
8. Conocer y dar cumplimiento permanente a las políticas, objetivos, planes, programas, procedimientos, normas, reglamentos y demás directrices del SG SST”.

8. ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Ilustración 1 Estructura del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo



Fuente: Elaboración Propia UPME

8.1 GESTIÓN DE LA SALUD

La UPME con el propósito de definir las directrices de obligatorio cumplimiento, asociados a los factores de riesgo en el trabajo y sus respectivos controles, establece programas y actividades de medicina preventiva y del trabajo encaminados a la prevención de aparición de enfermedades laborales.

La gestión de la salud 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.

8.1.1 Sistema de 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 subprograma también estará presente en la implementación del Teletrabajo, ya que se continuará revisando las condiciones de los puestos de trabajo en casa de los teletrabajadores.

8.1.2 Sistema 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.

8.1.3 Sistema de Vigilancia Epidemiológica Psicosocial

Para diseñar el sistema de vigilancia epidemiológica psicosocial 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.

Este será realizado 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. Tendrán especial importancia las actividades dirigidas a los niveles de estrés y ansiedad producto de la carga intra y extra laboral que presenten los servidores.

Como complemento a la intervención del riesgo psicosocial, a todos los servidores públicos de la UPME se les realizan valoraciones psicológicas individuales, así como acompañamientos personalizados en caso de ser solicitados o evidenciados.

8.1.4 Sistema de Vigilancia Epidemiológica Cardiovascular

El sistema 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.

Este sistema será acompañado del programa de estilos de vida saludable, así como actividades deportivas y de relajación.

8.1.5 Programa Estilos de Vida y Entorno Saludables

El fomento de estilos de vida y trabajo saludable consiste en impulsar la promoción de la salud y que prevengan la enfermedad, buscando la adopción de medidas que le permitan al trabajador evitar el sedentarismo y hábitos que afecten su salud.

Con el fin de adelantar actividades para la prevención y control del riesgo cardiovascular en el marco del SGSST, se gestionaron 50 inscripciones al gimnasio Body Tech, cada una de 6 meses de manera virtual y presencial clases de acondicionamiento físico; se realizaron talleres de cocina nutricionales saludables y jornadas promoción de la salud como el uso de la bicicleta y realización de pausas activas.

8.1.6 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, establecerá los protocolos de bioseguridad o demás que apliquen a nuestra entidad en concordancia con los parámetros establecidos por el Gobierno Nacional.

8.1.7 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 implementando el teletrabajo, cumpliendo con todos los estándares y lineamientos consignados en la Ley 1221 de 2008, el decreto 0884 de 2012, el Decreto 1227 de 2022, 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.

Con corte a 31 de diciembre del año 2023, la entidad cuenta con 64 servidores públicos en la modalidad de teletrabajo suplementario y 3 en la modalidad de teletrabajo autónomo.

8.1.8 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.

Dando cumplimiento a esta normativa, desde el 2022 la entidad dispuso de un lugar único y exclusivo para uso de la familia lactante que trabaje o visite nuestras instalaciones. En el 2023 se realizó la inscripción de nuestra sala de lactancia ante secretaría de salud.

Para la vigencia 2024 se buscará la certificación y aprobación de nuestra sala amiga de la familia lactante por La Secretaría De Salud Distrital.

8.2 GESTIÓN DE RIESGOS

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.

Dentro de este programa se realizan inspecciones de seguridad (locativas, botiquines, extintores y equipos de emergencias), reportes de condiciones inseguras, medición ambiental de iluminación de (10) puntos, reportes e investigaciones de accidentes de trabajo.

La última medición de iluminación (Luxometría) realizada en la UPME fue en el año 2023, evidenciando que de los diez (10) puestos evaluados, dos (2) equivalentes al 20%, reportaron valores por debajo de los niveles de iluminación recomendados, dos (2) puntos, equivalentes al 20%, reportaron valores por encima, reportando exceso de iluminación, los seis (6) puntos restantes, equivalentes al 60%, reportaron valores dentro de los parámetros establecidos, según la actividad desarrollada.

Producto de estas mediciones, fueron propuestas acciones y medidas de intervención, las cuales serán evaluadas para su ejecución a través del GIT de Gestión Administrativa en el año 2024.

8.2.1 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 realiza el seguimiento al manejo de riesgo químico teniendo en cuenta lo dispuesto en la legislación Colombiana (sistema globalmente armonizado), 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.

8.3 GESTIÓN DE EMERGENCIAS

Durante el desarrollo de las operaciones normales en la UNIDAD DE PLANEACIÓN MINERO ENERGÉTICA - 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.

8.3.1 Plan de Emergencias UPME

El plan de emergencias es la respuesta integral que involucra a toda la Entidad, con el compromiso de la alta dirección para responder oportuna y eficazmente antes, durante y después de una emergencia, con el objetivo de salvaguardar la integridad de los servidores y contratistas y los

bienes de la Entidad.

En la vigencia 2023 se actualizó el plan de emergencias de la UPME de acuerdo con los nuevos integrantes de la brigada de emergencias; se realizaron (2) jornadas de capacitación a la brigada de emergencias; se realizó el Simulacro Nacional de respuesta a emergencia; se socializaron (5) procedimientos operativos normalizados a través de un video institucional que se encuentra publicado en la intranet, así como socializado en las inducciones al personal nuevo de la entidad y en los puestos de trabajo.

8.3.2 Brigada de Emergencias

Para garantizar la implementación del plan de emergencias y contingencias la UPME cuenta con un grupo de 14 servidores públicos y 1 contratista que conforman la “Brigada de Emergencia” quienes tienen la responsabilidad de liderar y orientar eficaz y oportunamente las acciones necesarias de acuerdo al tipo de emergencia. Esta brigada ha sido capacitada en pista de entrenamiento y en sitio en temas relacionados a primeros auxilios, evacuación y rescate y control de incendios. Para la vigencia 2024 se realizarán nuevas convocatorias para integrar a quienes deseen unirse a este valioso equipo.

8.4 PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL

La UPME se encuentra en la estructuración e implementación del del Plan Estratégico de Seguridad Vial, de acuerdo con la establecida en la Resolución 40595 del 2022 y así 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.

El Plan Estratégico de Seguridad Vial deberá ser avalado por la superintendencia de transporte.

8.5 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.

9. CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO SST 2023

Los programas de Seguridad y Salud en el Trabajo se encuentran enmarcados dentro de actividades de Gestión de la Salud y de Gestión de riesgos, amenazas y vulnerabilidad, que tienen como propósito mejorar las condiciones de salud y el medio ambiente de trabajo. Esto conlleva a la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los colaboradores en

todas las ocupaciones, a partir del establecimiento de medidas de prevención y control de los peligros asociados, que permita evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

Dentro de las actividades planeadas en el año 2023 se dio cumplimiento al 97% de estas; las relacionadas con el funcionamiento del COPASST fueron de las actividades principales que no se lograron llevar a cabo, toda vez que en 4 de los 12 meses del año no se reunieron, ya que fue un proceso retador el reemplazar a las personas que se retiraron de la entidad y que hacían parte de este comité.

Para el plan de trabajo anual 2024 dentro del plan de acción ya se encuentra programada cada reunión de forma mensual, así como capacitaciones en funciones y responsabilidades a este comité.

10. CRONOGRAMA DEL SG-SST 2024

Tabla 1 Cronograma de Actividades SG SST 2024

CRONOGRAMA DEL SG-SST 2024			PRESUPUESTO			EJECUCIÓN												
COMPONENTE	No.	ACTIVIDAD	RI	AA	N/A	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.																
	2	Inducción SGSST - socialización de política SST y Responsabilidades en SST. (cada vez que ingrese personal nuevo).																
	3	Reinducción SG-SST.																
	4	Rendición de cuentas del SG-SST 2024.																
	5	Definición de Recursos, Presupuesto SST 2024.																
	6	Definir Plan de Trabajo Anual en SST 2024.																
	7	Definir Programa de Capacitación en SST 2024.																
	8	Definir Plan de Trabajo Anual con ARL 2024.																
	9	Seguimiento a los indicadores del SGSST.																
	10	Revisión por la Alta Dirección.																
	11	Acompañamiento modalidad de trabajo - teletrabajo, de acuerdo con las necesidades de la entidad.																
	12	Auditoría interna al Sistema de Gestión SST.																
	13	Realizar autoevaluación de estándares mínimos de la resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo.																
	14	Reportar ante el Ministerio de Trabajo, a través de la página del Fondo de Riesgos Laborales el resultado de la última autoevaluación de estándares mínimos de la vigencia 2023.																
	15	Contratación Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.																
	16	Solicitud de certificación de Sala amiga de la familia lactante a Secretaría de Salud Distrital.																
DOCUMENTACIÓN Y ACTUALIZACIÓN	17	Cargue y codificación de todos los documentos (formatos, instructivos, procedimientos etc.) en la herramienta de calidad SÍGUEME. (cada que se creen o modifiquen)																

CRONOGRAMA DEL SG-SST 2024				PRESUPUESTO			EJECUCIÓN										
COMPONENTE	No.	ACTIVIDAD	RI	AA	N/A	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC
	18	Revisión, identificación, actualización y divulgación de Matriz de requisitos legales aplicables en Seguridad y Salud en el Trabajo.															
	19	Conservación de los documentos - Cargue de los registros del sistema por proceso en TRD y expedientes virtuales.															
COMITÉS Y ASESORÍAS	20	Seguimiento e implementación Plan de Trabajo ARL.															
	21	Reuniones COPASST (Mensual).															
	22	Elección y conformación del Comité de Convivencia Laboral.															
	23	Reunión Comité de Convivencia. (mínimo cada 3 meses).															
	24	Divulgación de funciones e integrantes del COPASST y comité de convivencia.															
	25	Capacitación al COPASST sobre temas relacionados con las funciones.															
	26	Capacitación del comité de convivencia sobre temas relacionados con las funciones.															
GESTIÓN DE LA SALUD	27	Exámenes Médicos de Ingreso – Retiro (Reubicación, post incapacidad) - de acuerdo a la necesidad.															
	28	Exámenes médicos ocupacionales Periódicos.															
	29	Sensibilización en cuidados de salud visual en el trabajo.															
	30	Charlas población Sala Amiga de la Familia Lactante (SAFL).															
	31	Sensibilización en cuidados de salud auditiva en el trabajo.															
	32	Pausas activas - Cardiorumba/meditación - estiramiento.															
	33	Campaña de Estilos de vida saludable, alimentación balanceada y prevención de adicciones (alcohol, tabaco y drogas).															
	34	Promoción uso de la bicicleta.															
	35	Charlas de concientización, sobre la importancia del autocuidado, prevención de accidentalidad intra y extralaboral.															
	36	Capacitación en manejo del riesgo Biológico.															
	37	Charla sobre cómo saber si estoy en riesgo cardiovascular.															
	38	Charla sobre efectos de la tensión arterial no controlada.															
	39	Charla sobre el impacto del sedentarismo en la salud.															

CRONOGRAMA DEL SG-SST 2024				PRESUPUESTO			EJECUCIÓN											
COMPONENTE	No.	ACTIVIDAD	RI	AA	N/A	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	
	40	Aplicación batería riesgo psicosocial.																
	41	Taller de manejo del estrés y de las emociones.																
	42	Capacitación enfocada a la prevención de la violencia y acoso en el trabajo, equidad e igualdad laboral, entre otros.																
	43	Charla sobre la empatía, resolución de conflictos y resiliencia.																
	44	Campaña de desconexión laboral.																
	45	Charla sobre el insomnio, causas y prevención.																
	46	Compra y suministro de elementos de botiquines, de protección personal, bioseguridad y de atención de emergencias.																
	47	Compra y suministro de elementos necesarios de la sala amiga de la familia lactante.																
	48	Escuelas terapéuticas para cuidado osteomuscular.																
	49	Higiene postural en la conducción.																
	50	Capacitación en prevención de los DME - desordenes musculoesqueléticos.																
51	Charla Prevención de lesiones deportivas.																	
GESTIÓN DE RIESGOS	52	Actualización de matriz de riesgos y peligros con participación de trabajadores.																
	53	Capacitación en identificación de peligros y control de riesgos laborales.																
	54	Capacitación en prevención y manejo del riesgo público.																
	55	Aplicar encuesta de morbilidad sentida.																
	56	Seguimiento al Subprograma de riesgo químico.																
	57	Seguimiento a las Jornadas de mantenimientos preventivos.																
	58	Capacitación en mejores prácticas para teletrabajar seguramente.																
	59	Seguimiento a condiciones del puesto de trabajo de teletrabajadores.																
	60	Reportar los accidentes de trabajo ante ARL y EPS. (cada que se presenten)																

CRONOGRAMA DEL SG-SST 2024			PRESUPUESTO			EJECUCIÓN											
COMPONENTE	No.	ACTIVIDAD	RI	AA	N/A	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC
	61	Investigar los accidentes, incidentes y enfermedades laborales. (cada que se presenten)															
	62	Inspecciones Planeadas (Botiquines, Extintores, equipos de emergencia, Camillas). Prevención, preparación y respuesta ante emergencias.															
	63	Seguimiento y acompañamiento en Jornada de Orden y Aseo.															
SEGURIDAD VIAL	64	Acompañamiento en la estructuración y documentación del Plan Estratégico de Seguridad Vial.															
	65	Socialización a conductores del avance del Plan Estratégico de Seguridad Vial.															
	66	Capacitación en seguridad vial, normatividad, sensibilización. Asesoría en el control de los peligros viales y de transporte. Dirigida a los conductores.															
	67	Inspección preoperacional diaria a vehículos.															
GESTIÓN DE AMENAZAS Y EMERGENCIAS	68	Actualización y socialización del plan de emergencias.															
	69	Seguimiento al mantenimiento del sistema red contraincendios.															
	70	Capacitación dirigida a la brigada de emergencias en PONS.															
	71	Socialización de procedimientos operativos normalizados de emergencia.															
	72	Simulacro de evacuación o autoprotección.															
	73	Seguimiento a la recarga y/o mantenimiento de Extintores.															
	74	Divulgación de integrantes de la brigada de emergencias.															
	75	Convocatoria de participación en la brigada de emergencias.															

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

11. RECURSOS DEL PLAN ANUAL DEL SG-SST 2024

11.1 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.

11.2 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.

11.3 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.

12. 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.

13. INDICADORES DEL SG SST

Tabla 2 indicadores del SG SST

TIPO DE INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	CÓMO 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

TIPO DE INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	CÓMO SE MIDE	RESPONSABLE	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
ESTRUCTURA	Comité de Convivencia Laboral	Funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral	Número de reuniones en el año y número de casos gestionados	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	(N° de actividades desarrolladas en el periodo/No. De actividades propuestas en el periodo de plan de trabajo) * 100	Talento humano	Trimestral
PROCESO	Intervención de riesgos y peligros	Intervención de riesgos y peligros	Matriz de identificación de riesgos y peligros	Talento humano	Anual

TIPO DE INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	CÓMO SE MIDE	RESPONSABLE	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
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	N.º 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

TIPO DE INDICADOR	NOMBRE DEL INDICADOR	DEFINICIÓN	CÓMO SE MIDE	RESPONSABLE	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
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 / No. De trabajadores en el mes) * 100	Talento Humano	Mensual
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

14. 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.

	
<p>CARLOS ADRIÁN CORREA FLÓREZ Director General</p>	<p>LILIANA CASTILLO - CRISTIAN BEDOYA Responsables SGSST</p>

15. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	No. Comité de Gestión y Desempeño de Aprobación	Observación
26/01/2024	1	1	Aprobación Plan