



**OBJETIVO**

Documentar, Implementar y Mantener las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, con el fin de garantizar un ambiente de trabajo seguro a través de la prevención de accidentes y enfermedades laborales, mediante el control de los peligros y riesgos propios de sus actividades y el desarrollo de programas y actividades de promoción, prevención y mejora continua, en la Empresa Industrial y Comercial Lotería de Cundinamarca.

**META**

Cumplir mínimo con el 90% de las actividades programadas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2024

**INDICADOR**

(N.º de Actividades Ejecutadas / N.º de Actividades Programadas) x 100

CICLO	ACTIVIDAD	ENTREGABLE	PERIODICIDAD	CRONOGRAMA VIGENCIA												RESPONSABLE (S)	RECURSOS			OBSERVACIONES										
				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	ENERO		FEBRERO	MARZO	ABRIL		MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		
				P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E		P	E	P		E	P	E	P	E	P	E	P	E	
	Evaluar los Estándares Mínimos en el SG-SST.	Evaluación SG-SST	Anual																						1	Responsable SG-SST	X	X	X	
	Reunión Comité COPASST	Acta de reunión	Mensual	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Secretaría del COPASST		X	X	
	Capacitación al Comité de Convivencia Laboral	Registro de Actividades	cuatrimestral				1					1												1	Responsable SG-SST Secretaría General Gerencia	X	X	X		
	Capacitación al COPASST	Registro de Actividades	cuatrimestral				1					1												1	Responsable SG-SST Secretaría General Gerencia	X	X	X		
	Conformación nuevo Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST)	Proceso de conformación (Convocatoria, Elecciones, Acto Administrativo de nombramiento, Acta de conformación)	Cada dos años																						Responsable SG-SST Secretaría General Gerencia		X	X		
	Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST	Presupuesto con definición y asignación del talento humano, los recursos financieros, técnicos y de otro índole para la implementación, mantenimiento y continuidad del Sistema de Gestión de SST, evidenciando la asignación de recursos con base en el plan de trabajo anual	Anual										1												Gerencia Secretaría General			X	X	
	Realizar Inducción y Re inducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, actividades de Promoción y Prevención PYP	Registros de asistencia Inducción y Re inducción	Anual		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Responsable SG-SST		X	X		
	Verificar y actualizar la Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST firmada, fechada y comunicada al COPASST	Establecer por escrito la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y comunicarla al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST.	Anual		1																				Responsable SG-SST		X	X		
	Designar el Responsable del SG-SST	Contrato Responsable SST	Anual	1																					Gerencia Secretaría General	X	X	X		





PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  
2024

Actividad	Descripción	Frecuencia	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Responsable	Indicador	Indicador	Indicador
Actualizar el procedimiento de requisitos en seguridad, salud y medio ambiente para contratistas, código: 220-GH-SST-D010 versión: 2 de fecha 18 de mayo de 2020, teniendo en cuenta la inclusión de requisitos para los contratistas de prestación de servicios en aspectos de SST en sus obligaciones específicas, así mismo reevaluar los requisitos para los Contratistas y proveedores de acuerdo a la actividad a realizar y los riesgos inherentes a estos y coordinar la aplicación de los mismos con la oficina jurídica de la Entidad	Procedimiento de Requisitos en Seguridad, Salud y Medio Ambiente para Contratistas y Proveedores	Anual													1	Responsable SG-SST Oficina Jurídica	X	X
Realizar las reuniones y sus respectivas actas e informes trimestrales Comité de Convivencia	Actas Reuniones	Trimestral			1										1	Secretaria del Comité de Convivencia	X	X
Revisar y hacer seguimiento al informe anual y trimestral sobre gestión del Comité de convivencia (resolución 652 y 1356 de 2012)	Informes Trimestrales Radicados	Trimestral			1										1	Secretaria del Comité de Convivencia	X	X
Realizar la evaluación y selección de proveedores y contratistas	Evaluación de Proveedores y Contratistas en materia de SST	Anual													1	Responsable SG-SST Supervisor contratos	X	X
Solicitar a los responsables del SG-SST (Copasst, Comité de Convivencia ) el certificado del curso de capacitación virtual de 50 y/o 20 horas definido por el Ministerio de Trabajo	Certificado del Curso de Capacitación Virtual de 50 y/o 20 horas Definida por el Ministerio de Trabajo, o inscripción al mismo	Anual													1	Secretario General	X	X
Realizar seguimiento a la Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y hacer las actualizaciones que se requieran	Matriz de identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de los Riesgos	Anual													1	Responsable SG-SST ARL	X	X
Socializar las responsabilidades específicas en el SG-SST a todos los niveles de la Empresa	Socialización de Responsabilidades Específicas en el SG-SST, Firmadas por los Colaboradores	Anual													1	Responsable SG-SST	X	X
Realizar el registro anual donde se evidencie que las personas con responsabilidades en el SG-SST realizaron la rendición de cuentas sobre su desempeño	Informe de SST, Brigada, COPASST, CONVILAB.	Anual													1	Responsable SG-SST	X	X
Garantizar la realización de exámenes periódicos de prevención contra el Cáncer	Informe Exámenes Periódicos de Prevención contra el Cáncer	Anual													1	Responsable SG-SST Oficina Administrativa y Financiera	X	X
Garantizar la realización de Exámenes Periódicos Ocupacionales, de ingreso y egreso a los funcionarios de la entidad según se requiera	Certificados Emitidos por la IPS	Anual	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Responsable SG-SST Oficina Administrativa y Financiera	X	X
Socializar recomendaciones medicas	Formato Firmado por el Colaborador de la Socialización de Recomendaciones Medicas	Anual	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Responsable SG-SST	X	X
Implementar recomendaciones en puestos de trabajo según informes de inspecciones	Registro de Actividades	Anual													1	Responsable SG-SST Oficina Administrativa y Financiera	X	X



**PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**  
**2024**

Actividad	Perfil	Frecuencia	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Responsable	Indicador	Indicador	Indicador
Actualizar la descripción sociodemográfica de los trabajadores	Perfil Sociodemográfico	Anual												1	Responsable SG-SST	X	X	
Realizar seguimiento al Sistema de Vigilancia Epidemiológica para desórdenes músculo esqueléticos	PVE Biomecánico	Anual												1	Responsable SG-SST	ARL POSITIVA	X	
Realizar pausas activas	Lista de Asistencia, Registro Fotográfico	Mensual		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Responsable SG-SST	X	X	
Realizar seguimiento programas de vigilancia epidemiológica riesgo psicosocial	Evidencia de Actividades Realizadas	Trimestral			1									1	Responsable SG-SST	X	ARL POSITIVA	X
Realizar Bateria de riesgo Psicosocial	Informe de la empresa encargada de realizar la aplicación de la batería de riesgo Psicosocial	anual												1	Responsable del SG-SST Secretaría General Gerencia	X	X	X
Implementar recomendaciones de la aplicación de la batería de riesgo Psicosocial del año 2023.	Evidencias de actividades y/o acciones implementadas en la mejora continuo con base al informe de año anterior	trimestral		1										1	Responsable del SG-SST Secretaría General Gerencia Comité de Convivencia Laboral	X	X	X
Realizar campañas específicas tendientes a la prevención y control, de la farmacodependencia, el alcoholismo y el tabaquismo, entre otros	Evidencia de Actividades Realizadas	Anual												1	Responsable SG-SST	X	ARL POSITIVA	X
Registrar ausentismo por enfermedad común, enfermedad laboral y accidentes de trabajo	Indicador Ausentismo por Enfermedad Común, Enfermedad Laboral y Accidentes de Trabajo	Mensual	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Responsable SG-SST Secretaría General	X	X	
Realizar inspecciones sistemáticas a las instalaciones, maquinaria o equipos	Formatos Diligenciados	Anual												1	Capasst Responsable SG-SST	X	X	
Realizar inspecciones de seguridad de extintores y redes contra incendio	Formatos Diligenciados	Trimestral			1									1	Capasst Responsable SG-SST	X	X	
Realizar inspecciones de seguridad elementos de primeros auxilios	Formatos Diligenciados	Trimestral		1										1	Capasst Responsable SG-SST	X	X	
Información al médico de los perfiles de cargo	Informar al médico que realiza las evaluaciones ocupacionales los perfiles de cargos con una descripción de las tareas y el medio en el cual se desarrollará la labor respectiva.	Anual		1											Responsable SG-SST	X	X	
Custodia de Historias Clínicas	soportes que demuestren que la custodia de las historias clínicas esté a cargo de una institución prestadora de servicios en SST o del médico que practica las evaluaciones médicas ocupacionales.	Anual		1											Responsable SG-SST	X		



**Empresa Industrial y Comercial**  
**Lotería de Cundinamarca**

**PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**  
**2024**

Código: 300-GH-SST-D007  
Versión: 2  
Fecha: 31/01/2022  
Página:

II HACER													Responsible SG-SST		X	X	
Realizar inspecciones sistemáticas a las instalaciones, maquinaria o equipos	verificar la existencia de áreas destinadas para el almacenamiento de las materias primas e insumos y sustancias catalogadas como carcinógenas y con toxicidad aguda											Responsible SG-SST		X	X		
Medidas de prevención y control frente a peligros/riesgos identificados	evidencias de la ejecución de las medidas de prevención y control, de acuerdo con el esquema de jerarquización y la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos realizada.											Responsible SG-SST		X	X		
Aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores	Soportes documentales implementados por la empresa donde se verifica el cumplimiento de las responsabilidades de los trabajadores frente a la aplicación de las medidas de prevención y control de los peligros/riesgos (físicos, ergonómicos, biológicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otras).											Responsible SG-SST		X	X		
Mantenimiento periódico de las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas	evidencia del mantenimiento preventivo y/o correctivo en las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas de acuerdo con los manuales de uso de estos y los informes de las visitas de inspección o reportes de condiciones inseguras.											Responsible SG-SST		X			
Entrega de los elementos de protección personal - EPP y capacitación en uso adecuado	soportes que evidencien la entrega y reposición de los elementos de protección personal a los trabajadores.											Responsible SG-SST		X			
Verificar Metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	documento que contiene la metodología.											Responsible SG-SST		X	X		
Identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos con participación de todos los niveles de la empresa	evidencias que den cuenta de la participación de los trabajadores en la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos											Responsible SG-SST		X	X		
Realizar inspecciones de seguridad señalización y demarcaciones	Formatos Diligenciados											Copasst Responsible SG-SST		X	X		
Eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos o gaseosos	Verificar bajo observación directa, las evidencias donde se dé cuenta de los procesos de eliminación de residuos conforme al criterio.											Responsible SG-SST Secretario General		X			



**Empresa Industrial y Comercial**  
**Lotería de Cundinamarca**

**PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**  
**2024**

Código: 300-GH-SST-D007  
Versión: 2  
Fecha: 31/01/2022  
Página:

		Año 2024																					
Actividad	Descripción	Frecuencia	Ejercicios												Responsable	Evaluado	Evaluación	Observaciones					
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic									
Agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras	Verificar mediante observación directa si se cumple lo exigido en el criterio, dejando soporte fílmico o fotográfico al respecto.	Anual											1					Responsable SG-SST	X				
Lavado de tanques y fumigación	Certificación e informe generado por empresa autorizada	Semestral						1										1	Secretario General	X	X	X	este item toca coordinar con el plan anual de mantenimientos
Realizar inspección de puestos de trabajo para identificar las condiciones favorables y desfavorables a nivel biomecánico y ambientales durante el desempeño de las actividades laborales	Informe Inspección de Puestos de Trabajo	Anual											1						Responsable SG-SST		X		
Realizar inspecciones de elementos de protección personal	Formatos Diligenciados	Semestral					1											1	Copasst Responsable SG-SST		X	X	
Actualizar Plan de ayuda mutua CAMCU (Comité Ayuda Mutua Centro Universitario )	Plan de Ayuda Mutua CAMCU (Comité Ayuda Mutua Centro Universitario )	Anual																1	Responsable SG-SST Líder Brigada		X	X	
Revisar y de ser necesario actualizar y socializar el Plan de Emergencias	Evidencia de Actividades Realizadas	Anual						1											Responsable SG-SST Líder Brigada	X	ARL POSITIVA	X	
Identificar si el grupo de brigadistas esta apto par continuar en las brigadas de emergencias, en caso tal conformar brigadas o nombrar brigadistas faltantes.	Acta Conformación de Brigadas	Anual																1	Responsable SG-SST Líder Brigada		X	X	
Capacitar a las Brigadas de Emergencias	Control de Asistencia	Anual					1							1					Responsable SG-SST Líder Brigada		ARL POSITIVA	X	
Inscribir y participar en el simulacro distrital de evacuación	Inscripción	Anual																	Responsable SG-SST Líder Brigada		X	X	





**Empresa Industrial y Comercial**  
**Lotería de Cundinamarca**

**PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**  
**2024**

Código: 300-GH-SST-D007  
Versión: 2  
Fecha: 31/01/2022  
Página:

**MONITOREO DEL PROGRAMA / VIGENCIA**

1. CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA			ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	ENERO	CUMPLIMIENTO ANUAL		
Actividades Programadas en el Mes			8	19	12	15	13	17	11	21	11	13	12	20	172	0	0%
% Ejecución Mensual del Programa POE			0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%				
% Cumplimiento Meta en el Mes														Programado	Ejecutado		