



**PARQUES NACIONALES
NATURALES DE COLOMBIA**

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

**ANEXO IV DEL PLAN ESTRATEGICO DE TALENTO
HUMANO 2024**

PARQUES NACIONALES NATURALES DE COLOMBIA

SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

GRUPO DE GESTIÓN HUMANA

VERSIÓN 1

Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN	4
GLOSARIO Y ABREVIATURAS	6
1. MARCO NORMATIVO	8
2. OBJETIVOS.....	9
2.1.Objetivo General.....	9
2.2.Objetivos Específicos	9
3. ALCANCE	10
4. ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	10
5. PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	13
5.1. Planear.....	13
5.1.1. Políticas Institucionales en SST.	13
5.1.2. Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos	14
5.1.3. Reuniones con Intermediario y con la ARL.....	14
5.2. Hacer.....	14
5.2.1. Programas y Procedimientos	14
5.2.2. Recursos, funciones y responsabilidades.....	15
5.2.3. Competencia y formación.	16
5.2.4. Comunicación, Participación y consulta.	17
5.2.5. Documentación.	17
5.2.6. Control Operacional de Matrices de Riesgos y Peligros.....	17
5.2.7. Procedimiento para la selección, entrega y mantenimiento de elementos de Protección personal.	17
5.2.8. Teletrabajo.....	18
5.2.9. Lineamientos en SST para Contratistas y Proveedores.	18
5.2.10. Planes de emergencia.	18
5.3. Verificar	18
5.3.1. Medición y Seguimiento.	18
5.3.2. Revisión por la Alta Dirección.	18

Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Gestión Humana

Dirección: Calle 74 No. 11 - 81, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 353 2400

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 129722

5.3.3. Investigación de Accidentes y Enfermedades Laborales.	19
5.3.4. Revisión por la Alta Dirección.	19
5.4. Actuar	19
6. RESPONSABLES	19

INTRODUCCIÓN

Parques Nacionales Naturales de Colombia, del orden nacional, sin personería jurídica, con autonomía administrativa y financiera, con jurisdicción en todo el territorio nacional, es la entidad encargada de la administración y manejo del Sistema de Parques Nacionales Naturales, la coordinación del Sistema Nacional de Áreas Protegidas, así como la coordinación del Sistema Nacional de Áreas Protegidas, la protección del patrimonio natural y la diversidad biológica del país, así como la conservación de las áreas de especial importancia ecosistémica, con el fin de atender las mestas trazadas del Gobierno Nacional.

En esta tarea, el equipo de gestión humana se ha encargado de administrar, acorde con las líneas estratégicas institucionales, las etapas del ciclo de vida laboral del servidor público, en el marco de las rutas de valor que integran la dimensión del Talento Humano del MIPG. Los programas definidos en el plan estratégico se orientan a fortalecer las competencias de los servidores, así como de propiciar ambientes saludables que permitan la consolidación de equipos de trabajo para el cumplimiento de los objetivos institucionales. Estas tareas se realizan articuladamente en sus tres niveles de gestión, Nivel Central, Direcciones Territoriales y Áreas Protegidas, con el objetivo de generar un entorno de trabajo estructurado a partir de una cultura de alto desempeño.

De acuerdo con los objetivos trazados en el Plan Estratégico Institucional, el Plan Nacional de Desarrollo, así como su marco legal, Parques Nacionales Naturales de Colombia trabaja en el manejo efectivo y equitativo de las áreas protegidas teniendo en cuenta los diferentes modelos de gobernanza con enfoque territorial, la representatividad ecológica y la conectividad estructural y funcional del SINAP. Con el fin de estructurar estrategias de fortalecimiento de la entidad a nivel interno, en sus dinámicas administrativas y de gestión, se establecen los planes institucionales y estratégicos, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión.

En este sentido, el Decreto 612 de 2018 "*Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado.*", establece los planes que son competencia de las áreas de Talento Humano, entre ellos el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Es así como la Subdirección Administrativa y Financiera, elabora y ejecuta el Plan de Trabajo en Seguridad y Salud en el Trabajo, en el cumplimiento de la normativa vigente, con el propósito de realizar las intervenciones pertinentes en las condiciones de trabajo, identificar los peligros y evaluar los riesgos, mantener ambientes de trabajo seguros, prevenir accidentes y enfermedades laborales, involucrando la mejora continua y dando cada vez más relevancia

a los temas relacionados con el autocuidado y la salud mental.

Este documento, evidencia los objetivos, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos (Resolución 0312 de 2019 de Ministerio de Trabajo) y los requisitos del Decreto 1072 de 2015. Asimismo, se considera un instrumento de planeación en el que se especifica la información que permite tener una perspectiva de las actividades que se deben realizar, definiendo los responsables de su ejecución, presupuesto para su desarrollo, tiempo de ejecución, entre otros.

GLOSARIO Y ABREVIATURAS

Seguridad y Salud en el Trabajo: Disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los colaboradores. Busca 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 colaboradores. Ley 1562/2012

Accidente de Trabajo: Suceso repentino que sobreviene por causa o con ocasión del trabajo y produce en los colaboradores una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. Ley 1562/2012

Acción Correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.

Acción de Mejora: Acción de optimización del SG- SST, para lograr mejoras en el desempeño de la entidad en la seguridad y salud en el trabajo de forma coherente con su política.

Acción Preventiva: Acción para eliminar o mitigar las causas de una no conformidad potencial y otra situación potencial no deseable.

Acción no Rutinaria: Actividad que no forma parte de la operación normal de la entidad o actividad que la entidad ha determinado como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecución.

Actividad Rutinaria: Actividad que formar parte de la operación normal de la entidad, se ha planificado y es estandarizaste.

Alta Dirección: Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una entidad.

Amenaza: Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o incluido 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.

Auto - reporte de Condiciones de Trabajo y Salud: Proceso mediante el cual el colaborador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en

su lugar de trabajo.

Centro de Trabajo: Se entiende por centro de Trabajo a toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad económica en una entidad determinada.

Ciclo PHVA: Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de las acciones de planificar, hacer, verificar y actuar sobre el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en Trabajo -SG-SST.

Condiciones de Salud: Es 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 colaboradora.

Condiciones y Ambiente de Trabajo: Está constituido por aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los colaboradores.

Descripción Sociodemográfica: Perfil socio demográfico de la población colaboradora de una entidad, que incluye la descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de colaboradores tales como: grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo.

Emergencia: Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia de este, que afecta el funcionamiento normal de la entidad.

Enfermedad Laboral: Resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el colaborador se ha visto obligado a trabajar. Ley 1562/2012

Evaluación del Riesgo: Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción.

Matriz Legal: Es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la entidad acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva.

Mejora Continua: Proceso recurrente de optimización del Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en este campo.

Política de Seguridad y Salud en el Trabajo: Es el compromiso de la alta dirección de una entidad con la seguridad y la salud en el trabajo expresada en sus palabras formalmente, que define su alcance y compromete a toda la entidad.

Seguridad y Salud en el Trabajo: Es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo y de la protección y promoción de la salud de los colaboradores.

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo: Consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la entidad, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoria 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.

Vigilancia Epidemiológica de la Salud en el Trabajo: Comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistémica de datos a efectos de la prevención.

Abreviaturas y guías

En este documento se encontrarán las siguientes abreviaturas:

COPASST: Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. SG-SST:

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

SST: Seguridad y Salud en el Trabajo.

1. MARCO NORMATIVO

Las disposiciones de normativa actual vigente que regula y fundamenta la implementación de los procedimientos y actividades del Grupo de Gestión Humana en las entidades públicas se relaciona a continuación, en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, se relacionan a continuación:

- **Resolución 2400 de 1979** *"Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo"*
- **Resolución 2013 de 1986** *"Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo"*
- **Decreto 1295 de 1994** *"Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales"*.
- **Resolución 2346 de 2007** *"Por la cual se regula la Práctica de*

evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales"

- **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."*
- **Decreto 2566 de 2009** *"Por el cual se adopta la Tabla de Enfermedades Profesionales"*
- **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 1072 de 2015** *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo"*
- **Resolución 0312 de 2019** *"Por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG- SST"*
- **Decreto 1083 de 2015** - *"Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública."*

2. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General

Proporcionar un ambiente de trabajo seguro y saludable, generando una cultura de autocuidado a través de estrategias de promoción de la salud y prevención de la enfermedad en funcionarios, contratistas, colaboradores y terceros, cumpliendo la normatividad vigente en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

2.2. Objetivos Específicos

- Realizar seguimiento de las estrategias y actividades que se definan en el marco del SG-SST de la entidad a nivel central, territorial y local.
- Implementar actividades dirigidas a prevenir y/o disminuir incidentes, accidentes de trabajo, y al control de los peligros y riesgos identificados, así como las enfermedades laborales a nivel nacional.
- Fomentar lineamientos de capacitación en temas de Seguridad y Salud

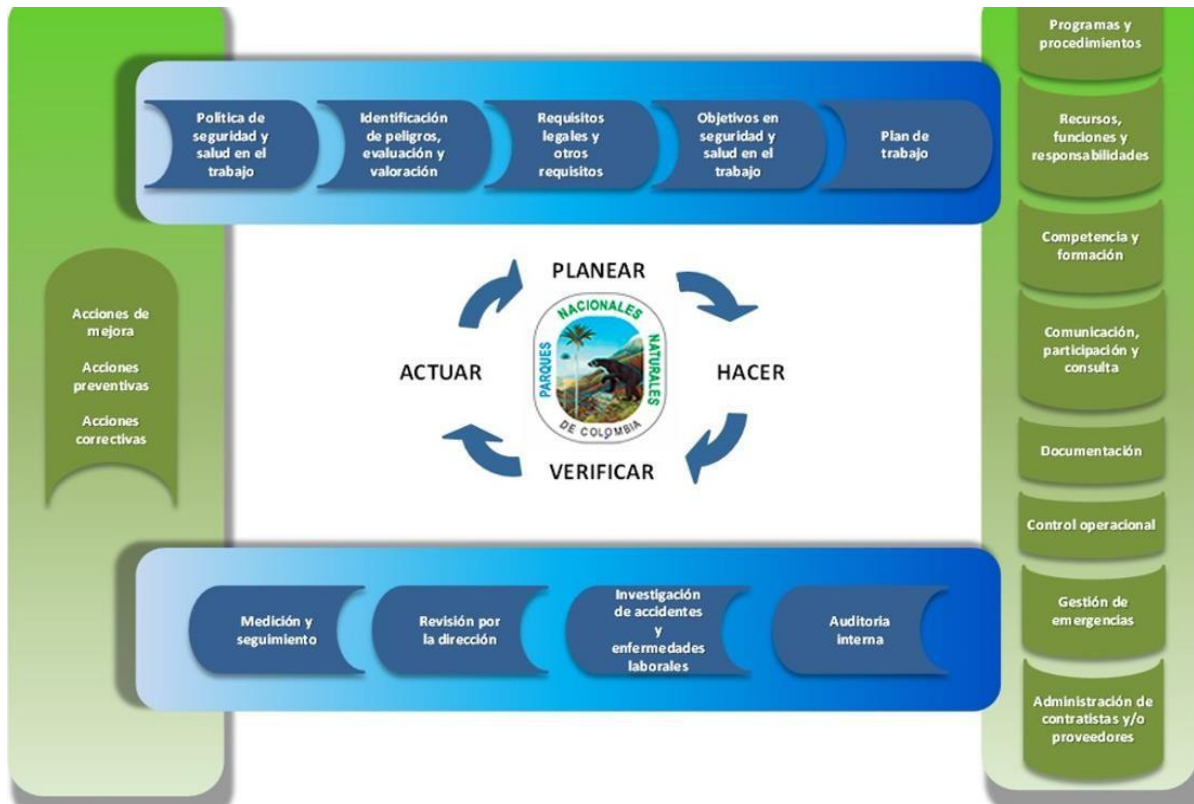
- en el Trabajo, de acuerdo con los factores de riesgo a los que se encuentran expuestos los servidores y colaboradores de la entidad.
- Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles, e intervenirlos, cuando a ello hubiere lugar.
 - Adelantar actividades contempladas en cada una de las líneas del SG-SST para la vigencia 2024 con el fin de mitigar el impacto de riesgos laborales en los servidores y contratistas de la entidad.
 - Evaluar el cumplimiento de los requisitos SST contemplados en la legislación colombiana (Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 y demás aplicables).
 - Adelantar el reporte e investigación de accidentes, de acuerdo con el número de eventos ocurridos y reportados en la vigencia a través de los líderes SST de las diferentes unidades de decisión de la entidad.
 - Propender por la protección de la seguridad y salud de los servidores, contratistas de prestación de servicios, personal en comisión en la entidad y terceras personas que se vean involucradas en sus operaciones, a través de la ejecución de programas y actividades en materia de seguridad y salud en el trabajo.
 - Fortalecer el cuidado de la salud mental a través de actividades para la prevención del riesgo psicosocial.
 - Desarrollar, aplicar, mantener, evaluar y mejorar continuamente el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo articulado con el Sistema Integrado de Gestión de la entidad, con el propósito de optimizar las condiciones de trabajo a través de la determinación y provisión de los recursos necesarios y la gestión y prevención de los riesgos laborales.
 - Promover estrategias de prevención, control y mitigación de riesgos asociados a la seguridad vial, dando cumplimiento a la normatividad legal vigente.

3. ALCANCE

El Plan de trabajo anual en el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo (SG-SST) de Parques Nacionales Naturales de Colombia, inicia desde la formulación de actividades y el desarrollo de las mismas para fortalecer la calidad de vida de los Servidores Públicos y Contratistas de Prestación de Servicios que desarrollan actividades para a entidad.

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

Parques Nacionales Naturales, tiene como objetivo implementar el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo, según lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019. En este sentido, la estructura del Sistema de Gestión en Seguridad y salud en el trabajo, corresponde a la siguiente:



El detalle de los componentes base del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, corresponde al siguiente:

Planear	
Políticas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	<ul style="list-style-type: none"> Establecer, validar o ratificar las políticas del SG- SST: Política del Sistema de Gestión, Política contra consumos, Política de Teletrabajo y política contra el acoso laboral. Socializar con las partes interesadas las políticas definidas y gestionar suscripción de las mismas por la dirección.
Identificación de peligros y evaluación de riesgos	<ul style="list-style-type: none"> Actualizar las matrices de peligros por unidad de decisión Socializar la actualización de las matrices a las diferentes unidades de decisión de la entidad a través de jornadas de inducción y reinducción.
Objetivos y metas en SST	<ul style="list-style-type: none"> Establecer los objetivos del SG-SST para la presente vigencia.
Planes con Intermediario y ARL	<ul style="list-style-type: none"> Realizar reuniones de planeación de actividades al inicio de la vigencia

Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Gestión Humana

Dirección: Calle 74 No. 11 - 81, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 353 2400

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 129722

Hacer	
Programas y procedimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento de identificación de requisitos legales • Procedimientos de trabajo seguro en oficinas y en áreas protegidas • Procedimiento de gestión de cambios • Procedimiento de inspecciones planeadas • Procedimiento de reporte, investigación de incidentes y accidentes de trabajo • Plan estratégico de seguridad vial. • Exámenes médicos ocupacionales. • Programa para la prevención y gestión del riesgo público • Programa para la prevención de riesgo cardiovascular • Programa para la prevención de factores de riesgo Psicosocial. • Programa para la prevención de desórdenes musculo esqueléticos
Recursos, funciones y responsabilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer el presupuesto en seguridad y salud en el trabajo para la presente vigencia. • Establecer funciones y responsabilidades dentro del SG-SST
Competencia y formación	<ul style="list-style-type: none"> • Establecer el Plan de capacitaciones en SST para la presente vigencia
Comunicación, participación y consulta	<ul style="list-style-type: none"> • Procedimiento de comunicación interna (en elaboración). • Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo COPASST • Comité de convivencia laboral • Comité del plan estratégico de seguridad vial, fluvial y marítimo • Brigada de Emergencias
Documentación	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización de documentos del SG-SST pendientes por cambios
Control operacional	<ul style="list-style-type: none"> • Matrices de Riesgos y Peligros • Procedimiento para la selección, entrega y mantenimiento de elementos de protección personal. • Matriz de elementos de protección personal • Programa de teletrabajo • Lineamientos en SST para Contratistas y Proveedores.

Hacer		
Gestión de emergencias	de	<ul style="list-style-type: none"> • Documentación de los planes de emergencias de cada unidad de decisión. • Conformación y capacitación Brigada de emergencias. • Conformación de los Comités Operativos de Emergencia en cada unidad de decisión.
Administración de proveedores y contratistas	de y	<ul style="list-style-type: none"> • Manual de contratación, supervisión e interventoría. • Lineamientos en SST para Contratistas y Proveedores.

Verificar		
Medición y seguimiento		<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento a los indicadores del sistema
Revisión por la dirección		<ul style="list-style-type: none"> • Presentación e informe a la Dirección de la entidad sobre el desempeño del sistema en la presente vigencia
Investigación de accidentes y enfermedades laborales		<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento trimestral a las investigaciones derivadas de accidentes y enfermedades laborales de la entidad.
Auditorias		<ul style="list-style-type: none"> • Programación de auditoría interna y externa para el SG-SST, alineadas con los procedimientos de la entidad y los requisitos legales aplicables.

Actuar		
Acciones correctivas, preventivas y de mejora		<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar las acciones correctivas, preventivas y de mejora evidenciadas en la presente vigencia.
Gestión de resultados de planes del SG-SST		<ul style="list-style-type: none"> • Recolectar información de los planes de la pasada vigencia para planear alternativas de intervención.

5. PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

5.1. Planear

5.1.1. Políticas Institucionales en SST.

Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST –
En la presente vigencia se actualizará el documento se la política del SG-SST

existente, con respecto a los objetivos y metas definidos para la presente vigencia.

Política de prevención de consumo de alcohol, sustancias ilícitas y tabaco. Se definirá, divulgar e implementar la política de conformidad con los aspectos vigentes en la normativa.

Política De Teletrabajo. Se establecerán los lineamientos que regirán la aplicabilidad del Teletrabajo en Parques Nacionales Naturales de Colombia - PNNC, como instrumento que permite mejorar la calidad de vida de los servidores y colaboradores aportando así al fortalecimiento del desarrollo misional y gestión institucional, mediante la utilización de tecnologías de la información y telecomunicaciones.

Política contra el Acoso Laboral. Definir, divulgar e implementar la política de conformidad con los aspectos vigentes en la normativa.

5.1.2. Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos

Se debe capacitar a los líderes para la actualización de la matriz de cada unidad de decisión con base en los datos de accidentalidad, emergencias y cambios en los procesos. Paralelo se aplicará una encuesta a todo el personal para garantizar su participación en este proceso de acuerdo con la exigencia legal. Esta actividad se realizará en el marco de las actividades de la estrategia de líderes.

5.1.3. Reuniones con Intermediario y con la ARL.

Se realizará reunión de planeación con el fin de asegurar recursos en las actividades del SG-SST por parte de la ARL y del Intermediario con el que cuenta la entidad.

5.2. Hacer

5.2.1. Programas y Procedimientos

A los programas y procedimientos del SG-SST se les dará alcance y gestión a través del plan anual de SST, garantizando actividades y alineadas con las necesidades de la entidad, en este aspecto, lo que se trabajara en la presente vigencia es:

- Procedimiento de identificación de requisitos legales
- Procedimientos de trabajo seguro en oficinas y áreas protegidas
- Procedimiento de gestión de cambios
- Procedimiento de inspecciones planeadas

- Procedimiento de reporte, e investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
- Plan estratégico de seguridad vial .
- Exámenes médicos ocupacionales.
- Programa para la prevención y gestión del riesgo publico
- Programa para la prevención de riesgo cardiovascular
- Programa prevención de factores de riesgo Psicosocial
- Programa para la prevención de desórdenes musculo esqueléticos
- Análisis del ausentismo laboral

5.2.2. Recursos, funciones y responsabilidades.

Recurso Humano:

Para el desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con la normatividad vigente en la materia, es necesario definir las responsabilidades en los diferentes niveles de la organización con el objeto de garantizar su funcionamiento, así:

a) Dirección General o Comité Institucional de Gestión y Desempeño: El Comité Institucional de Gestión y Desempeño fue creado como instancia orientadora de la implementación y operación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), este último tiene previsto dentro de los planes estratégicos de talento humano la revisión de "El Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo", el cual está en cabeza de la Subdirección de la Subdirección Administrativa y Financiera de la entidad.

Teniendo en cuenta lo anterior, el Comité actuará en nombre de la Alta Dirección para revisar todos los temas de talento humano, incluidos los relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de La Unidad.

b) Subdirección Administrativa y Financiera: La Subdirección en cumplimiento de su deber de dirigir, coordinar, administrar, controlar, implementar y ejecutar en colaboración con los demás actores del sistema, los programas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

c) Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST: En el Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.2 parágrafo 2º se establece: "... se entenderá el Comité Paritario de Salud Ocupacional (COPASO) como Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) y el Vigía en Salud Ocupacional como Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo, quienes tendrán las funciones establecidas en la normatividad vigente".

d) Comité de Convivencia Laboral: La entidad tiene conformado el comité de convivencia como medida preventiva del acoso laboral, de conformidad con

Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Gestión Humana

Dirección: Calle 74 No. 11 - 81, Bogotá D.C., Colombia

Conmutador: (+57) 601 353 2400

Línea Gratuita: (+57) 01 8000 129722

las resoluciones número 1356 y 652 de 2012 expedidas por el Ministerio de Trabajo.

e) Brigada de emergencia: Es un grupo humano con liderazgo y formación, para asumir los procedimientos administrativos y operativos, que han sido diseñados para prevenir y/o controlar una emergencia.

f) Administradora de Riesgos Laborales – ARL: Son las entidades encargadas de la afiliación y administración del Sistema General de Riesgos Laborales, entre sus funciones se encuentran entre otras:

- Brindar asesoramiento en la ejecución de los programas de prevención que se realizarán en la empresa.
- Prestar atención médica y de rehabilitación a los trabajadores que sufran accidentes o se enfermen por causas propias de su trabajo.
- Realizar el pago correspondiente de las prestaciones económicas como incapacidades, pensiones por invalidez y de sobrevivientes que se puedan generar producto de accidentes o enfermedades laborales.

g) Servidores, contratistas y colaboradores: Los cuales están llamados a cumplir con las disposiciones contempladas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo según el Artículo 2.2.4.6.10 del Decreto 1072 de 2015 “Responsabilidades de los trabajadores”.

Recursos Físicos y Tecnológicos.

Parques Nacionales Naturales, cuenta con espacios físicos adecuados para el desarrollo de las funciones asignadas a los servidores públicos, dotado con otros recursos como son: Sillas, equipos de cómputo, elementos de oficinas, Televisores, DVD, Video Beam, auditorio, impresoras.

Recursos Financieros. Parques Nacionales Naturales realizará un estudio de necesidades para el desarrollo del SG-SST en todas las Unidades de Decisión (Nivel Central, Direcciones Territoriales y Áreas Protegidas), teniendo en cuenta la programación de capacitaciones, elementos de seguridad industrial, mantenimientos, certificaciones, equipos y demás requerimientos relacionados con el SG-SST, con el fin de definir el presupuesto requerido y analizar la viabilidad de asignación de acuerdo con las asignaciones presupuestales.

5.2.3. Competencia y formación.

Sera emitido el programa de capacitación en SST, de acuerdo con los resultados y necesidades de la vigencia anterior, teniendo en cuenta entre otras necesidades las siguientes:

- Riesgo público
- Riesgo biomecánico
- prevención en el consumo de alcohol, tabaco y drogas
- Inducción y reinducción
- Riesgo cardiovascular
- Riesgo psicosocial
- Planes de emergencias
- Formación de las brigadas de emergencia en temas como primeros auxilios, dominio de extinción del fuego, y evacuación (en articulación con la Oficina de Gestión del Riesgo).

Con el fin de avanzar en la implementación de actividades de formación, capacitación o certificación para su desempeño, se realizará identificación de las tareas que requieran alguna acreditación, con el fin de disminuir con ello la materialización de riesgos.

5.2.4. Comunicación, Participación y consulta.

Los medios de comunicación, participación y consulta deben definirse en la presente vigencia, no obstante, el COPASST, Brigadas de Emergencia, CCL y el área de comunicaciones servirán como mecanismos para garantizar la participación de todos los servidores y colaboradores de la entidad.

5.2.5. Documentación.

De la vigencia 2023, quedaron documentos del SG-SST en ajuste o proyectados. Por lo anterior se trabajará en la presente vigencia en dichos documentos con el fin de actualizarlos.

5.2.6. Control Operacional de Matrices de Riesgos y Peligros.

Como ya se mencionó, para este fin se integrarán recursos de ARL para la formación de los líderes SST y se practicará encuesta para garantizar participación de todo el personal en la actualización de dichas matrices.

5.2.7. Procedimiento para la selección, entrega y mantenimiento de elementos de Protección personal.

Como la actualización de la matriz de EPP, se verificará y determinarán las actividades que requieran dichos elementos en actividades como:

- Trabajos en alta montaña
- Buceo
- Conducción de vehículos náuticos

- Conducción de motos
- Recorridos de Prevención, Vigilancia y control (PVC)
- Y los demás que por la naturaleza del servicio se puedan requerir

5.2.8. Teletrabajo.

Dentro de las obligaciones de la entidad en este particular, se iniciará por la política de teletrabajo y se programaran actividades con el fin de hacer seguimiento y monitoreo de las condiciones de las personas en esta modalidad, bajo los criterios de las normas en este aspecto.

Asimismo, se adelantaran las gestiones pertinentes en el marco de la norma con el propósito de identificar cuantos y cuales empleos de PNNC sería aplicable dicha modalidad.

5.2.9. Lineamientos en SST para Contratistas y Proveedores.

Se trabajará de manera conjunta con el Grupo de Contratos para determinar el mecanismo más apropiado dirigido a impartir lineamientos en materia de SST para los contratistas de prestación de servicios y los proveedores, con el fin de garantizar las condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo para dichos externos.

5.2.10. Planes de emergencia.

En el marco de la estrategia de líderes SST, se retomará el trabajo de documentación de estos planes con una estructura única, así mismo se realizará la actualización documental.

De igual forma se promoverá la conformación de las brigadas de emergencias a nivel nacional y los comités operativos de emergencias para empoderar a los servidores y contratistas frente a la intervención en los eventos de emergencias que se presenten.

5.3. Verificar

5.3.1. Medición y Seguimiento.

Semestralmente se realizará el seguimiento a los objetivos, metas e indicadores del SG-SST.

5.3.2. Revisión por la Alta Dirección.

El plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo -2024 será

presentado a la Dirección General de Parques Nacionales Naturales, con el fin de mostrar los resultados obtenidos en la vigencia 2023 y la aprobación de la actual vigencia.

5.3.3. Investigación de Accidentes y Enfermedades Laborales.

Mensualmente se realizará seguimiento con los líderes SST para la documentación de las investigaciones de accidentes laborales que se presenten en la entidad.

Como seguimiento y soporte, se programará a la ARL dos veces en la vigencia para realizar mesas laborales donde se haga el seguimiento de la evolución tanto de enfermedades como accidentes de trabajo.

5.3.4. Revisión por la Alta Dirección.

Dentro del plan anual de SST, se programará auditoría interna para la verificación del nivel de cumplimiento del decreto 1072 de 2015 y la resolución 0312 de 2019. Para este fin se programará el COPASST de la entidad como la norma la orienta.

5.4. Actuar

De todo proceso que genere resultados dentro del SG-ST, se documentarán acciones correctivas, preventivas y de mejora, los principales insumos serán:

- Resultados de la revisión por la dirección
- Resultados de las investigaciones de accidentes de trabajo
- Informes de los comités del SG-SST
- Informes de auditorías internas y externas
- Resultado de las emergencias presentadas en la vigencia
- Gestiones del cambio en la vigencia
- Cambios en la legislación aplicable a la entidad
- Realizar seguimientos a las recomendaciones y restricciones médicas laborales, derivadas de los resultados de los exámenes médicos ocupacionales
- Realizar seguimiento a los casos detectados con mayor ausentismo

6. RESPONSABLES

La Alta Dirección y la Dirección General

- Conocer las actividades propuestas en el plan de trabajo SST de cada

vigencia

- Aprobar de manera formal el plan de trabajo anual en SST.
- Contribuir a través del compromiso de recursos, espacios y tiempo con la consecución de las actividades del plan de trabajo anual SST.

Representantes del sistema de gestión

- Anualmente hacer la propuesta de actividades de SST a través del plan anual de trabajo SST.
- Pasar la propuesta del plan de trabajo anual SST a la alta dirección de la entidad para su aprobación formal.
- Enfocar su gestión en la ejecución del plan SST y hacer seguimientos periódicos para verificar el estatus del cumplimiento de este.

Responsable de la ejecución del SG-SST

- Contribuir en la formulación del plan anual SST
- Mantener constante seguimiento y coordinación de las diferentes actividades formuladas en el plan anual SST.
- Llevar los resultados del plan de trabajo anual SST a la revisión por la dirección y socializarlo con el Representante del Sistema y la Dirección de la entidad.
- Formular planes de mejora o mantenimiento para asegurar el cumplimiento del plan anual SST

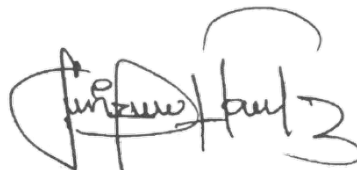
La Subdirección Administrativa y Financiera, desarrollará el plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme el cronograma establecido dentro de los planes estratégicos de la entidad y será objeto de seguimiento a través de los medios institucionales establecidos.



YISEHT MURILLO VELANDIA
Responsable de SG-SST



ASTRID DEL CASTILLO SABOGAL
Subdirectora Administrativa y
Financiera



LUIS OLMEDO MARTINEZ ZAMORA
Director General