

# Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo

## Concejo Municipal de Galapa Atlántico

**Enero de 2025**

### **Mesa Directiva**

ROBERTO CUAO ZUÑIGA  
Presidente

CECIL CANTILLO PEREZ  
Vicepresidente

MARLON MARRIAGA ARIZA  
Segundo Vicepresidente

SHARON PERALTA MENDEZ  
Secretaria General



## 1. OBJETIVOS DEL PLAN

### Objetivo General:

Garantizar un entorno laboral saludable y seguro en el Concejo Municipal de Galapa, previniendo riesgos laborales, promoviendo el bienestar de los empleados y cumpliendo con las normativas vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo.

### Objetivos Específicos:

1. **Identificar, evaluar y controlar** los riesgos laborales en el Concejo Municipal.
2. **Implementar medidas preventivas y correctivas** para garantizar la seguridad y salud de todos los trabajadores.
3. **Promover una cultura de seguridad y salud** en el trabajo mediante la capacitación y sensibilización de todo el personal.
4. **Cumplir con la normatividad vigente** en materia de SST, incluyendo la implementación del **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)**.
5. **Monitorear y evaluar el desempeño** en seguridad y salud en el trabajo.

## 2. ESTRATEGIAS Y ACCIONES CLAVE

### 2.1. Diagnóstico y Evaluación Inicial de Riesgos

#### Acciones:

- **Identificación de riesgos:** Realizar una evaluación inicial para identificar los posibles riesgos laborales en las diferentes áreas del Concejo (oficinas administrativas, recinto, áreas comunes, etc.).
- **Análisis de condiciones de trabajo:** Evaluar las condiciones ergonómicas de los puestos de trabajo (sillas, escritorios, iluminación) y las condiciones generales de las instalaciones (ventilación, acceso a equipos de emergencia, etc.).
- **Registro de accidentes laborales:** Si ya se han presentado accidentes laborales, analizar las causas y elaborar un informe de lecciones aprendidas.

#### Responsables:

- Mesa directiva.
- ARL (Administradora de Riesgos Laborales)

**Plazo:**

Enero (Evaluación y diagnóstico inicial).

## 2.2. Implementación y Mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

**Acciones:**

- **Elaboración o actualización del SG-SST:** Si ya existe un Sistema de Gestión de SST, realizar una revisión anual para asegurar que esté alineado con las normativas vigentes. En caso contrario, implementarlo siguiendo las pautas de la Ley 1562 de 2012 y la resolución 0312 de 2019.
- **Políticas y procedimientos:** Elaborar y socializar las políticas de seguridad y salud en el trabajo, incluyendo procedimientos en caso de accidentes, primeros auxilios, manejo de sustancias peligrosas, etc.
- **Asignación de responsabilidades:** Nombrar a un coordinador de SST y un comité de SST compuesto por representantes de los concejales, personal administrativo y la ARL.

**Responsables:**

- Comité de SST.
- Coordinador de SST.
- ARL.

**Plazo:**

Enero – Marzo (Implementación y/o revisión del SG-SST).

## 2.3. Capacitación y Sensibilización

**Acciones:**

- **Programa de formación continua:** Realizar capacitaciones periódicas sobre temas de seguridad y salud laboral, tales como:
  - Prevención de accidentes laborales.
  - Manejo de estrés laboral.
  - Técnicas de primeros auxilios.
  - Uso adecuado de equipos de protección personal (EPP).
  - Ergonomía en el lugar de trabajo.
  - Protocolos de emergencia y evacuación.

- **Sensibilización sobre bienestar emocional:** Dado que el bienestar físico y emocional es fundamental para un ambiente saludable, se pueden organizar charlas sobre manejo del estrés, equilibrio trabajo-vida personal, y prevención de la violencia laboral.

**Responsables:**

- Coordinador de SST.
- ARL.
- Capacitación interna (si es posible, especialistas locales o de la ARL).

**Plazo:**

Marzo – Diciembre (Capacitación continua, al menos 2 capacitaciones por semestre).

## 2.4. Equipos de Protección Personal (EPP)

**Acciones:**

- **Inventario y entrega de EPP:** Evaluar qué tipos de EPP son necesarios para el personal del Concejo Municipal (por ejemplo, guantes, mascarillas, botiquines de primeros auxilios, etc.), y garantizar que todos los empleados tengan acceso a ellos, de acuerdo con los riesgos identificados.
- **Capacitación en el uso de EPP:** Organizar talleres prácticos para enseñar a los empleados cómo utilizar y mantener correctamente los equipos de protección.

**Responsables:**

- Coordinador de SST.
- ARL.
- Comité de SST.

**Plazo:**

Febrero – Abril (Evaluación, compra y entrega de EPP).

## 2.5. Vigilancia de la Salud Laboral

**Acciones:**

- **Exámenes médicos periódicos:** Realizar exámenes médicos ocupacionales para detectar posibles problemas de salud relacionados con el trabajo (tensión ocular,

estrés, trastornos musculoesqueléticos, etc.).

- **Encuestas de satisfacción y bienestar laboral:** Realizar encuestas anuales sobre bienestar laboral y estrés para identificar áreas de mejora en cuanto al entorno laboral.
- **Seguimiento de accidentes laborales:** Implementar una estrategia de seguimiento a los accidentes laborales (si los hubiera) para asegurar que las medidas correctivas se implementen correctamente.

#### Responsables:

- Coordinador de SST.
- ARL.
- Médico ocupacional.

#### Plazo:

Junio – Noviembre (Exámenes médicos y encuestas de satisfacción).

### 2.6. Gestión de Emergencias y Primeros Auxilios

#### Acciones:

- **Simulacro de evacuación:** Realizar al menos un simulacro de evacuación de emergencia y pruebas de respuesta ante accidentes laborales para garantizar que el personal conozca los procedimientos correctos en situaciones de emergencia.
- **Instalación de señalización adecuada:** Asegurar que todas las áreas del Concejo tengan la señalización adecuada (salidas de emergencia, extinguidores, etc.) y que estos elementos estén siempre en buen estado.
- **Revisión de equipos de primeros auxilios:** Mantener actualizados y funcionales los botiquines de primeros auxilios en cada oficina.

#### Responsables:

- Comité de SST.
- Coordinador de SST.
- Personal de seguridad.

#### Plazo:

Mayo – Octubre (Simulacro, revisión de señalización y botiquines).

### 2.7. Monitoreo y Evaluación del Plan

#### Acciones:

- **Revisión periódica:** Realizar revisiones trimestrales del cumplimiento del plan de SST y de los procedimientos implementados. Evaluar el desempeño de las capacitaciones y el uso de los EPP.
- **Informe anual:** Al final del año, elaborar un informe completo sobre los logros, incidencias y áreas de mejora en relación con la seguridad y salud en el trabajo.

#### Responsables:

- Coordinador de SST.
- Comité de SST.

#### Plazo:

Diciembre (Informe anual).

### 3. RECURSOS NECESARIOS

- **Humanos:** Comité de SST, coordinador de SST, personal de la ARL, capacitadores y personal de salud ocupacional.
- **Materiales:** Equipos de protección personal (EPP), materiales educativos, botiquines de primeros auxilios, carteles de señalización, etc.
- **Tecnológicos:** Herramientas para la gestión de la SST, plataformas de capacitación en línea, software para realizar encuestas de bienestar.

### 4. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

#### Indicadores de Éxito:

- **Número de accidentes laborales:** Disminución de los accidentes o enfermedades laborales.
- **Nivel de satisfacción:** Resultados de encuestas de bienestar y satisfacción laboral.
- **Cumplimiento de normativas:** Cumplimiento de las normativas locales en seguridad y salud en el trabajo.
- **Eficiencia en las capacitaciones:** Evaluación del impacto de las capacitaciones en el comportamiento de los empleados.

#### Herramientas de Evaluación:

- Encuestas periódicas de bienestar y satisfacción.
- Informe de cumplimiento de objetivos del SG-SST.

- Informe de accidentes e incidentes.

## 5. ANEXOS

Se anexa a este plan el Sistema de Gestión de SST, las políticas de seguridad y salud en el trabajo, incluyendo procedimientos en caso de accidentes, primeros auxilios, manejo de sustancias peligrosas, etc. Y el oficio de delegación a coordinador SST.

