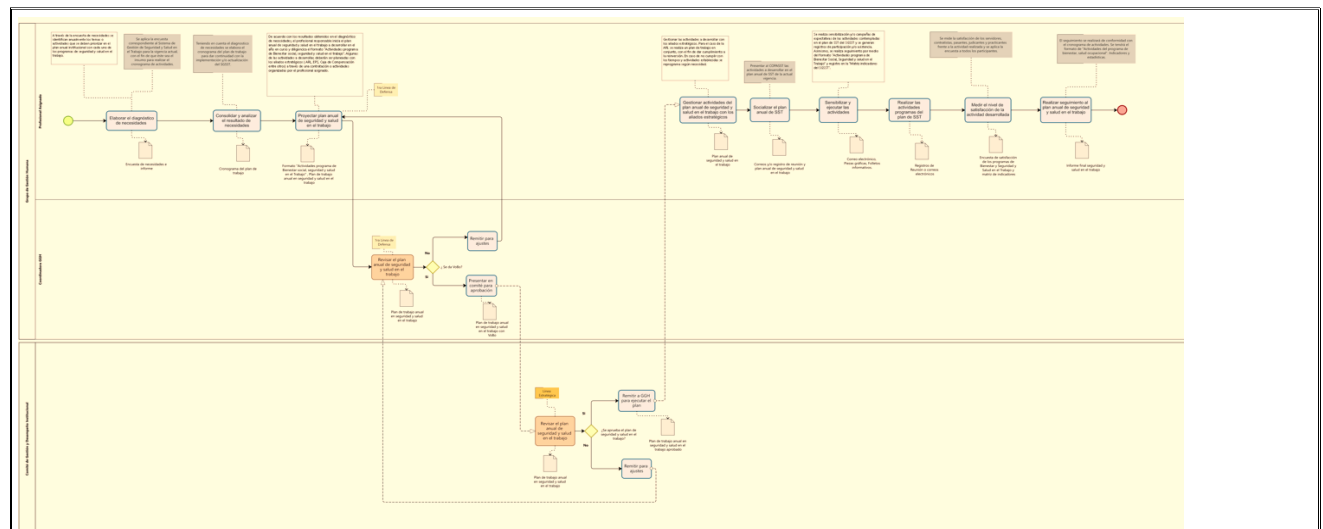


Función Pública		Procedimiento Seguridad y Salud en el Trabajo		Versión:	V6			
				Fecha Actualización:	31/03/2026			
				Proceso asociado:	Proceso Gestión del Talento Humano			
<b>1. Objetivo:</b>	Definir las directrices para la gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en el DAFP, mediante la implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de SST y a través de la aplicación de la normatividad vigente y los lineamientos del MIPG, promoviendo una cultura de autocuidado y la prevención de accidentes y enfermedades laborales.							
<b>2. Alcance:</b>	Inicia con la elaboración del diagnóstico de necesidades de seguridad y salud en el trabajo de los servidores públicos, contratistas, pasantes y practicantes vinculados, continúa con la planificación, aplicación, implementación y seguimiento de las actividades, programas y acciones desarrolladas en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Finaliza con la evaluación de los resultados y la retroalimentación para la mejora continua del sistema.							
<b>3. Líder</b>	Secretario (a) General	<b>4. Responsable</b>	Coordinador (a) Gestión del Talento Humano Profesional designado Grupo de Gestión Humana					
5. Definiciones								
<b>ARL</b>	Administradora de Riesgos Laborales	<b>SG-SST (Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo)</b>	Conjunto de elementos interrelacionados que permiten planear, ejecutar, evaluar y mejorar continuamente la gestión de la seguridad y salud laboral en la organización.					
<b>AT</b>	Accidente de Trabajo	<b>Accidente de trabajo</b>	Todo suceso repentino que se presenta durante la ejecución de actividades laborales y que causa lesión, enfermedad o muerte al trabajador, según la normatividad vigente.					
<b>COPASST</b>	Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo	<b>Enfermedad laboral</b>	Afección de la salud derivada directamente del trabajo o de la exposición a factores de riesgo propios del puesto, reconocida legalmente.					
<b>EL</b>	Enfermedad Laboral	<b>Peligro</b>	Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud, lesión o daño a la propiedad.					
<b>Control de riesgo</b>	Medida implementada para eliminar o minimizar la probabilidad y severidad de un riesgo, siguiendo la jerarquía de controles.	<b>Cultura de autocuidado</b>	Conjunto de prácticas, comportamientos y actitudes de los colaboradores orientadas a la prevención de accidentes y enfermedades laborales.					
<b>GGH</b>	Grupo de Gestión Humana	<b>Riesgo</b>	Probabilidad de que un trabajador sufra un daño derivado de un peligro, considerando la severidad y frecuencia de la exposición.					
6. Políticas de Operación								
Todas las actividades relacionadas con la Seguridad y Salud en el Trabajo deberán desarrollarse en cumplimiento de la normativa vigente en materia de SG-SST, especialmente lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y los estándares mínimos definidos en la Resolución 0312 de 2019.								
Función Pública, a través de la Secretaría General, se compromete a asignar los recursos físicos, técnicos, humanos y financieros necesarios dentro del presupuesto anual para la Planeación, ejecución y evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.								
El Departamento Administrativo, realizará anualmente un diagnóstico de necesidades y el desarrollo de actividades en Seguridad y Salud en el Trabajo, que contribuyan a la promoción de la salud y prevención de riesgos, accidentes y enfermedades laborales de los servidores públicos, contratistas, pasantes, aprendices y partes interesadas.								
7. Riesgos			8. Indicadores					
Cod.	Nombre	No.	Nombre					
1	Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanciones de entes reguladores y de control o demandas y quejas de los grupos de valor interno debido al incumplimiento de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.	No Aplica	No Aplica		No Aplica			
2	Posibilidad de afectación económica y reputacional por sanciones de entes reguladores y de control o demandas y quejas de los grupos de valor, debido a incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales	No Aplica	No Aplica		No Aplica			
9. Descripción del procedimiento								
Convenciones:								
No.	Iconografía	Actividad	Descripción de la actividad	Tiempo	Responsable	Control	Registro/formato	Sistema de Información
1								
2		Elaborar el diagnóstico de necesidades	Se aplica encuesta de necesidades en el mes de diciembre de cada vigencia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin que este sea el insumo para realizar el Plan de Trabajo de SST y cronograma de actividades del siguiente año	Anualmente	Profesional designado (a) de GGH	Identificar los temas o actividades que se deben priorizar en el Plan Anual de SST. Encuesta de necesidades percepción	Encuesta aplicada, mediciones e informes	Yaksa TRD Oficial
3		Analizar el resultado de necesidades	Teniendo en cuenta la Encuesta de Necesidades se proyecta el Plan de Trabajo y cronograma de actividades para dar continuidad con la implementación y/o actualización del SG SST	Anualmente	Profesional designado (a) de GGH	Revisión y validación de resultados por parte del responsable del SG SST	Plan de Trabajo (Cronograma actividades)	Yaksa TRD Oficial
4		Proyectar Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Con base en el la encuesta de necesidades, la matriz de peligros, el cumplimiento de los requisitos legales, y accidentalidad se formula el Plan de Trabajo Anual del SG-SST, en la cual se establecen, actividades, responsables, recursos y cronograma para la implementación, mantenimiento y mejora del SG-SST. Diligenciando el formato "Actividades programa de Bienestar social, seguridad y salud en el trabajo y capacitación "Algunas actividades deben ser planteadas con los aliados estratégicos (ARL, EPS, Caja e Compensación, intermediario, entre otros) y a través de una contratación o actividades por el profesional asignado.	Anualmente	Profesional designado (a) de GGH	Revisión por el Coordinador del GGH	Formato "Actividades Programa de Bienestar, Seguridad y Salud en el Trabajo" Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	Yaksa Documentos de Apoyo
5		Revisar el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	El Coordinador de GGH, revisar el Plan Anual del SST, considerando encuesta de necesidades, la matriz de peligros, el cumplimiento de los requisitos legales, accidentalidad y otros insumos de gestión.	Anualmente	Coordinador del GGH	1era Línea de control, verifica la información suministrada	Plan de Trabajo (Cronograma actividades)	Yaksa Documentos de Apoyo
6		Validación de Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	El Coordinador de GGH valida o devuelve Plan Anual de Trabajo	Anualmente	Coordinador del GGH	1era Línea de control, verifica la información suministrada	Plan de Trabajo (Cronograma actividades)	Yaksa Documentos de Apoyo
7		Visto Bueno al Plan de Trabajo	El Coordinador de GGH devuelve el Plan Anual de Trabajo	10 días	Coordinador del GGH	Correo electrónico	Documentos observaciones con	Yaksa TRD Oficial

8	Actividad 	No se da Visto Bueno	El Coordinador de GGH devuelve el Plan Anual de Trabajo	10 días	Profesional designado (a) de GGH	Revisión por el Coordinador del GGH	Formato "Actividades Programa de Bienestar, Seguridad y Salud en el Trabajo" Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo	Yaksa Documentos de Apoyo
9	Actividad 	Remitir para ajustes	Verificado el Plan de Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo se presenta al Comité de Gestión y Desempeño Institucional para su aprobación	Anualmente	Coordinador del GGH	Correo electronico	Acta de Comité con la decisión de aprobación	Yaksa Documentos de Apoyo
10	Actividad de control 	Si se da Visto Bueno	El Comité de Gestión y Desempeño Institucional para su aprobación revisa el plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	1 día	Comité de Gestión y Desempeño Institucional	Correo electronico	Acta de Comité con la decisión de aprobación	Yaksa Documentos de Apoyo
11	Decisión 	Presentar el Plan de Trabajo Anual SST al Comité de Gestión y Desempeño Institucional para aprobación	¿Se aprueba el plan de seguridad y salud en el trabajo?	1 día	Comité de Gestión y Desempeño Institucional	Correo electronico	Acta de Comité con la decisión de aprobación	Yaksa Documentos de Apoyo
12	Actividad 	Revisar el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Verificado el Plan de Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo el Comité de Gestión y Desempeño Institucional realiza observaciones y remite al GGH para los ajustes necesarios.	2 días hábiles	Coordinador del GGH	Correo electronico	Plan de Trabajo (Cronograma de actividades) corregido	Yaksa Documentos de Apoyo
	Actividad 	Visto Bueno al Plan de Trabajo	Verificado el Plan de Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo se da visto bueno por el Comité de Gestión y Desempeño Institucional y remite al GGH para publicación por parte de planeación y ejecución	2 días hábiles	Coordinador del GGH	Correo electronico	Plan de Trabajo (Cronograma de actividades) aprobado	Yaksa TRD Oficial
	Actividad 	Remitir para ajustes	Gestionar las actividades a desarrollar con los aliados estratégicos intermediario de seguros, para el caso de la ARL se realiza plan de trabajo en conjunto con el fin de dar cumplimiento a la reinversión. En caso de no cumplir con los tiempos y actividades establecidas se reprograma según necesidad	Mensualmente	Profesional designado (a) de GGH	Correo electronico	Plan de Trabajo (Cronograma de actividades) aprobado	Yaksa TRD Oficial
	Actividad 	Remite a GGH para ejecutar el Plan	Socializar a los servidores, contratistas, pasantes, aprendiz y a los comités de Copasst y Convivencia Laboral, las actividades a desarrollar en el Plan Anual de SST de la actual vigencia	Inicio de vigencia	Profesional designado (a) de GGH	Correo electronico	Actas, correos, listados de asistencia, Plan de Trabajo (Cronograma de actividades) aprobado	Yaksa TRD Oficial
	Actividad 	Gestiona actividades de Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo con aliados estratégicos	Se realiza sensibilización y/o campañas de expectativa de las actividades contempladas en el Plan Anual de SST del SG SST y se generan registros de participación y/o asistencia. Así mismo, se realiza seguimiento por medio del Formato "Actividades programa de Bienestar Social, Seguridad y Salud en el Trabajo y Capacitación" y "registro en la Matriz Indicadores del SG SST".	Mensualmente	Profesional designado (a) de GGH	Cronograma de actividades	Actas, correos, listados de asistencia	Yaksa TRD Oficial
	Actividad 	Socializar el Plan Anual SST	Ejecutar el cronograma de actividades programadas dejando la evidencia de su realización.	Anualmente	Profesional designado (a) de GGH	Cronograma de actividades	Actas, correos, listados de asistencia, Plan de Trabajo (Cronograma de actividades) aprobado	Yaksa TRD Oficial
	Actividad 	Sensibilizar y ejecutar las actividades	Medir el nivel de satisfacción de los servidores, contratistas, pasantes y/o practicantes frente a la actividad realizada , aplicando encuesta a los participantes.	Periódicamente	Profesional designado (a) de GGH	Encuesta de satisfacción de los programas de seguridad y salud en el trabajo y Matriz de indicadores	Actas, correos, listados de asistencia, Plan de Trabajo (Cronograma de actividades) aprobado	Yaksa TRD Oficial
	Actividad 	Realizar las actividades programadas del Plan SST	El seguimiento se realizará de acuerdo al cronograma de actividades. ¿Se tendrá el Formato de Actividades del Programa de Bienestar, salud? Indicadores y estadísticas.	Mensualmente	Profesional designado (a) de GGH	Informe de seguimiento y cierre	Actas, correos, listados de asistencia, Plan de Trabajo (Cronograma de actividades) aprobado	Yaksa TRD Oficial
	Actividad 	Realizar seguimiento a las actividades programadas del Plan SST	Elaborar informe de Gestión sobre las actividades realizadas y su efectividad	Mensualmente	Profesional designado (a) de GGH	Informe de seguimiento y cierre	Actas, correos, listados de asistencia, Plan de Trabajo (Cronograma de actividades) aprobado	Yaksa TRD Oficial
	Fin 							

10. Diagrama de flujo



11. Documentos asociados

	Interno	Externo
Encuesta plan de necesidades de Seguridad y Salud en el Trabajo		
Matriz de Identificación de Peligros y Valoración de Riesgos		
Matriz de Requisitos Legales		