



ARCHIVO
GENERAL
DE LA NACIÓN
COLOMBIA



PLAN DE ACTIVIDADES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST - VIGENCIA 2020.

ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO.

Enero 2020

Elaborado por: Profesional Universitario.
Grupo de Gestión Humana.

Página 1 de 16

Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado,
establecimiento público adscrito al Ministerio de Cultura

www.archivogeneral.gov.co / información al ciudadano / sistema de peticiones, quejas y reclamos

E-mail: contacto@archivogeneral.gov.co - Cr. 6 No. 6-91 Tel: 328 2888 - Fax: 337 2019

Bogotá D.C., Colombia. Fecha: 2019-02-21 V:8 GDO-F-01



La cultura
es de todos

Mincultura



TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
OBJETIVOS	4
ARTICULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD	4
APARTADO CONCEPTUAL	5
NORMATIVIDAD	8
IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA	8
DOCUMENTOS ORIENTADORES DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	9
CONTENIDOS	9
VIGENCIA DE PLAN	9
ACTIVIDADES	10
BENEFICIARIOS:	12
RESPONSABLES:	12
ROLES Y RESPONSABILIDADES	12
SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN	14



INTRODUCCIÓN

En cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 es necesario que el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado implemente el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, acorde a los parámetros y exigencias establecidos en dicha ley.

Este sistema está reglamentado por medio de la Resolución 0312 de 2019, por el cual se define los estándares mínimos del Sistema de Gestión de seguridad y Salud en el Trabajo SG-ST.

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo está basado en el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar) y consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.

Para la implementación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo del **Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado**, está basado en el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar) y 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 salud en el trabajo.

Por lo anterior, se hace necesario establecer un plan de actividades de la Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2020, el cual se desarrollará con la colaboración de la Administradora de Riesgos Laborales ARL SURA, Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, Brigadas de Emergencias, Grupo de Gestión Humana, Entidades Promotoras de Salud y otras Entidades gubernamentales y particulares.





OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Realizar actividades que garanticen el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado para la vigencia 2020.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo, lesiones personales y daño a la propiedad mediante la identificación de peligros y la valoración y control de los factores de riesgo de la Entidad.
- Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles en las actividades ejecutadas de acuerdo con los procesos ejecutados en el AGN.
- Capacitar al personal en temas relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Investigar accidentes e incidentes de trabajo ocurridos en el AGN.
- Asegurar la afiliación y aportes a seguridad social del personal de la planta de la entidad.

ARTICULACIÓN CON EL PLAN ESTRATÉGICO DE LA ENTIDAD

El Plan de actividades se articula con el Plan Estratégico Institucional en el siguiente objetivo estratégico:

- Objetivo estratégico N° 1. *Fortalecer la planeación y gestión incorporando nuevas y mejores prácticas que permitan generar eficiencia en el desarrollo de las funciones, evidenciado en el plan de incentivos, programa de bienestar social y plan de seguridad y salud en el trabajo.*



APARTADO CONCEPTUAL.

Accidente de trabajo: (Ley 1562 de 2012), Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del 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 produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo. Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador. También se considerará como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función. De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión.

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 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.

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

Actividad rutinaria: Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable.

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.





Autorreporte 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.

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

Ciclo PHVA: Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de los siguientes pasos:

- **Planificar:** Se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas.
- **Hacer:** Implementación de las medidas planificadas.
- **Verificar:** Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados.
- **Actuar:** Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores.

Condiciones de salud: El conjunto de variables objetivas y de autorreporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.

Condiciones y medio ambiente de trabajo: Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros: a) Las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo; b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia; c) Los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores y; d) La organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.

Descripción sociodemográfica: Perfil sociodemográfico de la población trabajadora, que incluye la descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de trabajadores, 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.

Efectividad: Logro de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con la máxima eficacia y la máxima eficiencia.



Eficacia: Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción.

Eficiencia: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

Emergencia: Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.

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.

Identificación del peligro: Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este.

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.

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, de forma coherente con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la organización.

Peligro: Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.

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.

Registro: Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas.

Riesgo: Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos.

Valoración del riesgo: Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.



NORMATIVIDAD

La normatividad aplicable al Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado se detalla a continuación:

- Resolución número 1401 de 2007
- Decreto 1072 de 2015 Titulo 4 Capitulo 6.
- Resolución 0312 de 2019
- Ley 1562 de 2012
- Decreto 0723 de 2013
- Resolución 1409 de 2012
- Decreto 1295 de 1994
- Resolución 256 de 2014.
- Ley 1010 de 2006
- Resolución 2346 de 2007
- Resolución 652 de 2012
- Resolución 2400 de 1979.

IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

Nombre:	ARCHIVO GENERAL DE LA NACIÓN JORGE PALACIOS PRECIADO.
Nit:	800.128.835-6
Dirección:	Carrera 6 No 6-91 Sede Centro Bogotá. Kilometro 1.5 vía Siberia Parque Industrial San Diego, bodega 1G Funza Cundinamarca
Teléfono:	3282888

- **Centros de trabajo**

Nombre centro de trabajo	Dirección	Clase de riesgo	# trabajadores
Sede Centro Bogotá.	Carrera 6 No 6-91	I	131
Sede Funza	Bodega 1G en el parque empresarial San Diego en el kilómetro 1.5 vía Funza – Siberia	II	2



El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado es un establecimiento público del orden nacional encargado de formular, orientar y controlar la Política Archivística, coordinar del Sistema Nacional de Archivos y la Red Nacional de Archivos, y garantizar la conservación del patrimonio documental, asegurando los derechos de los ciudadanos y el acceso a la información, así como, el mejoramiento en la eficiencia de la gestión pública, la eficiencia de Estado a través de una gestión documental articulada con el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

Para el cumplimiento de esta misión nos soportamos en los procesos Estratégicos, Misionales, de Apoyo y de Evaluación.

DOCUMENTOS ORIENTADORES DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Los documentos que se consideran orientadores en la construcción del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado son los siguientes:

- Evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Informe de seguimiento de cumplimiento de las actividades de las vigencias anteriores.
- Política de seguridad y Salud en el Trabajo.
- Diagnostico de condiciones de salud
- Plan de emergencias
- Estadísticas de ausentismo y accidentalidad

CONTENIDOS

El plan de actividades en Seguridad y Salud en el Trabajo del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado se lleva a cabo por medio ciclo PHVA (planear, hacer, verificar y actuar).

VIGENCIA DE PLAN

El presente plan tiene vigencia de un año Un (1) año.



ACTIVIDADES

PLAN ANUAL DE TRABAJO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2020													
META	90% de las actividades												
INDICADOR	Porcentaje de cumplimiento. (N° de actividades realizadas/N° de actividades propuestas)*100												
RECURSOS	Humanos: Profesional en seguridad y salud en el trabajo, Asesor ARL SURA, Grupo Brigadas de Emergencia, COPASST, Jefes de Área. Tecnológicos: Computador, Internet.												
PLANEACION													
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEM	OCTUBRE	NOVIEMB	DICIEMNB RE
Actualización y divulgación de la política del SG-SST	Encargado SST												
Actualización (de requerirse), y divulgación del reglamento de higiene y Seguridad Industrial.	Encargado SST												
Actualizar matriz legal de acuerdo con los cambios surgidos en la legislación	Encargado SST												
Actualizar matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos frente a los cambios que puedan surgir													





de nuevos riesgos en los lugares de trabajo	Encargado SST													
Definir objetivos del SG-SST para la vigencia 2020	Encargado SST													

HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMB	OCTUBRE	NOVIEMB	DICIEMB	RE
Identificar aspectos o riesgos que pueden generar accidentes o enfermedades laborales en el AGN	Encargado SST													
Seguimiento a las condiciones inseguras identificadas en las instalaciones del AGN	Encargado SST													
Seguimiento a inspecciones preoperacionales de vehículos de la Entidad	Encargado SST													
Inspección de elementos de Protección personal.	Encargado SST													
Capacitar a conductores en temas de Seguridad Vial	Encargado SST													
Inducción a funcionarios nuevos de la Entidad	Encargado SST													
Capacitación en uso de elementos de protección personal	Encargado SST													
Reporte e investigación de accidentes, incidentes y enfermedades laborales														

MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO





ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMB	OCTUBRE	NOVIEMB	DICIEMB RE
Realizar Exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos, de retiro y post incapacidad	Encargado SST												
Consolidar información relacionada con los resultados y recomendaciones acciones de los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, retiro, periódicos, post incapacidad	Encargado SST												
Tramitar la realización de análisis de puesto de trabajo solicitada en procesos de calificación de origen	Encargado SST												
Realización de la semana de la Salud Ocupacional	Encargado SST												
Elaboración plan de intervención de factores de riesgo psicosocial	Encargado SST												
Programación y seguimiento a exámenes ocupacionales.													

BENEFICIARIOS:

Funcionarios, contratistas y visitantes de Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado.

RESPONSABLES:

ROLES Y RESPONSABILIDADES

Rol	Responsabilidad
Director	Suministrar los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades del SG-SST.

Página 12 de 16





Rol	Responsabilidad
	Asignar y comunicar responsabilidades a los trabajadores en seguridad y salud en el trabajo dentro del marco de sus funciones.
	Garantizar la consulta y participación de los trabajadores en la identificación de los peligros y control de los riesgos, así como la participación a través del comité paritario de salud ocupacional.
	Garantizar la supervisión de la seguridad y salud en el trabajo.
	Evaluar por lo menos una vez al año la gestión de seguridad y salud en el trabajo.
	Implementar los correctivos necesarios para el cumplimiento de metas y objetivos.
	Garantizar la disponibilidad de personal competente para liderar y controlar el desarrollo de la seguridad y salud en el trabajo.
	Garantizar un programa de inducción y entrenamiento para los trabajadores que ingresen a la empresa, independientemente de su forma de contratación y vinculación.
	Garantizar un programa de capacitación acorde con las necesidades específicas detectadas en la identificación de peligros y valoración de riesgos.
	Garantizar información oportuna sobre la gestión de seguridad y salud en el trabajo y canales de comunicación que permitan recolectar información manifestada por los trabajadores.
	Jefes de Oficina
Participar en la construcción y ejecución de planes de acción	
Promover la comprensión de la política en los trabajadores	
Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en seguridad y salud ocupacional	
Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo	
Participar en las inspecciones de seguridad.	
Responsable de salud ocupacional	Coordinar con los jefes de las áreas, la elaboración y actualización de la matriz de identificación de peligros.
	Validar o construir con los jefes de las áreas los planes de acción y hacer seguimiento a su cumplimiento.
	Promover la comprensión de la política en todos los niveles de la organización.
	Gestionar los recursos para cumplir con el plan de salud ocupacional y hacer seguimiento a los indicadores.
	Coordinar las necesidades de capacitación en materia de prevención según los riesgos prioritarios y los niveles de la organización.
	Apoyar la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo.
	Participar de las reuniones del Comité Paritario de seguridad y salud en el trabajo y apoyar su gestión.





Rol	Responsabilidad
	Implementación y seguimiento del SG-SST.
Trabajadores	Conocer y tener clara la política de salud ocupacional.
	Procurar el cuidado integral de su salud.
	Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
	Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la Entidad
	Participar en la prevención de riesgos profesionales mediante las actividades que se realicen en la empresa.
	Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato.
	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente.
Copasst	Proponer a las directivas las actividades relacionadas con la salud y la seguridad de los trabajadores.
	Analizar las causas de accidentes y enfermedades.
	Visitar periódicamente las instalaciones.
	Acoger las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de seguridad.
	Servir de punto de coordinación entre las directivas y los trabajadores para las situaciones relacionadas con salud ocupacional.
Comité de convivencia	Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
	Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.
	Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
	Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
	Formular planes de mejora y hacer seguimiento a los compromisos,
	Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.
	Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La evaluación del plan se realiza anualmente y se mide por medio del indicador de cumplimiento: (N° de actividades realizadas en la vigencia/N° de actividades propuestas en la vigencia) *100.

Página 14 de 16



REFERENCIAS

- Resolución número 1401 de 2007 “por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo”.
- Decreto 1072 de 2015 Título 4 Capítulo 6. “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”
- Resolución 0312 de 2019 “Por la cual se definen estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo SG-SST”
- 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 0723 de 2013 “Por el cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo y se dictan otras disposiciones”
- Resolución 1409 de 2012 “por el cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo y se dictan otras disposiciones”.
- Decreto 1295 de 1994 “Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales”
- Resolución 256 de 2014 “Por medio de la cual se reglamenta la conformación, capacitación y entrenamiento para las brigadas contraincendios de los sectores energético, industrial, petrolero, minero, portuario, comercial y similar en Colombia.”
- Ley 1010 de 2006 “Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo”
- 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 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

Página 15 de 16





dictan otras disposiciones”.

- Resolución 2400 de 1979 “Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo”.

