



ARCHIVO
GENERAL
DE LA NACIÓN
COLOMBIA



PLAN DE TRABAJO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

ARCHIVO GENERAL DE LA NACION JORGE PALACIOS PRECIADO

Versión: 01

Enero de 2023

Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, establecimiento público adscrito al Ministerio de Cultura
www.archivogeneral.gov.co

E-mail: contacto@archivogeneral.gov.co – notificacionesjudiciales@archivogeneral.gov.co

Dirección: Cr. 6 No. 6-91 Bogotá D.C., Colombia.

Teléfono: 328 2888 – Extensión: 470, Grupo de Atención y Servicio al Ciudadano

Página 1 de 20





Tabla de contenido

INTRODUCCIÓN.....	3
DEFINICIONES.....	4
NORMATIVA.....	8
RESPONSABLES.....	9
PRESENTACION DE LA ENTIDAD	10
RECURSOS	11
SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PLAN.....	12
PROGRAMA DE ESTILO SALUDABLE.....	14
CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES 2023.....	1





INTRODUCCIÓN

El Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado es un establecimiento público, del orden nacional, adscrito al Ministerio de Cultura, con personería jurídica, patrimonio propio, autonomía administrativa y con domicilio en Bogotá, D.C.

Para llevar a cabo su misión cuenta con una planta de personal operativa, administrativa y de contratistas, por tal motivo es relevante para la Entidad **establecer estrategias que permitan velar por la salud, seguridad y bienestar** de todos los colaboradores, por lo cual se establece un plan de trabajo de SST como resultado de requisitos legales establecidos, el diagnóstico de condiciones de salud, la identificación de peligros valoración de riesgos y determinación de controles (matriz de peligros), en busca de mantener un ambiente de trabajo seguro y prevenir accidentes y enfermedades laborales, mediante el desarrollo de actividades de promoción y prevención, la mejora continua, y el cumplimiento a la normatividad vigente de riesgos laborales.

Considerando la Ley 1562 del 11 de julio de 2012, la cual establece que el programa de salud ocupacional se entendería como el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en adelante SGSST.

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo la Seguridad y Salud en el Trabajo -SGSST 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 trabajadores.

El plan de trabajo del SGSST, se encuentra establecido en el Artículo 2.2.4.6.8 Titulo 4 Capitulo 6 del Decreto 1072 de 2015. Obligaciones de los empleadores. El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente. *“Numeral 7. Plan de Trabajo Anual en SST: Debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos (Resolución 0312 de 2019)”*



Para la implementación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado para la vigencia 2023, se toma como base la evaluación inicial del SG-SST del año 2022, la Identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos, el análisis de la Política de seguridad y salud en el trabajo, Diagnóstico de condiciones de salud y el desarrollo de los estándares mínimos establecidos en la Resolución 0312 de 2019.

Cabe destacar que el SGSST vigencia 2023 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.

Teniendo en cuenta lo anterior, se hace necesario contar con un plan de actividades que permitan desarrollar el SGSST con la colaboración de la Dirección del Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, la Administradora de Riesgos Laborales ARL SURA, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo de la actual vigencia, la Brigada de Emergencia, el Grupo de Talento Humano, Entidades Promotoras de Salud y otras Entidades gubernamentales y particulares.

DEFINICIONES

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

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

www.archivogeneral.gov.co

E-mail: contacto@archivogeneral.gov.co – notificacionesjudiciales@archivogeneral.gov.co

Dirección: Cr. 6 No. 6-91 Bogotá D.C., Colombia.

Teléfono: 328 2888 – Extensión: 470, Grupo de Atención y Servicio al Ciudadano

Página 4 de 20





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 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.

Auto reporte 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 autor-reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.

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 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 de este, 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.

Ficha de observación: Formato que se utiliza para reportar cualquier riesgo que se encuentre en el Archivo General de la Nación en cualquiera de sus dos sedes.



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.



NORMATIVA

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 2400 de 1979 *“Por el cual se establecen disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad industrial 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.”*

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 1401 de 2007 *“Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes 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.”*

Ley 1562 de 2012 *“Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional*

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 dictan otras disposiciones.*

Resolución 1409 de 2012 *“por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas”*

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.*



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.

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 “Establece los estándares mínimos del Sistema de Gestión de SST y deroga la Resolución 1111 de 2017.

Resolución 40595 de 2022 “Por la cual se adopta la metodología para el diseño, implementación y verificación de los planes estratégicos de seguridad vial y se dictan otras disposiciones”.

RESPONSABLES

El líder del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, es el profesional universitario grado 11 cumpliendo con el perfil establecido y designado por la alta dirección para diseñar, la implementación y la ejecución del Plan de Trabajo, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.

La normatividad establece las siguientes responsabilidades frente al SG-SST

- Asegurarse de que la entidad cumpla con la normatividad en Seguridad y Salud en el Trabajo aplicable.
- Elaborar y ejecutar el programa de capacitación anual en promoción y prevención, que incluye los peligros/riesgos prioritarios y extensivo a todos los niveles de la organización.
- Elaborar y ejecutar los programas de vigilancia epidemiológica, de acuerdo con los riesgos de la entidad.

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

www.archivogeneral.gov.co

E-mail: contacto@archivogeneral.gov.co – notificacionesjudiciales@archivogeneral.gov.co

Dirección: Cr. 6 No. 6-91 Bogotá D.C., Colombia.

Teléfono: 328 2888 – Extensión: 470, Grupo de Atención y Servicio al Ciudadano

Página 9 de 20





- Reportar a la alta dirección las situaciones que puedan afectar la seguridad y salud de los servidores, contratistas y visitantes
- Solicitar a la dirección, la realización de exámenes médicos de ingreso, periódicos y de retiro para los servidores públicos.
- Elaborar y actualizar las políticas de seguridad y salud en el trabajo, la cual debe ser revisada como mínimo una vez al año; así mismo deberá mantenerse actualizado acorde con las novedades que se presenten en materia de seguridad y salud en el trabajo, tanto a nivel externo como en la entidad.
- Proponer y promover un alineamiento de proveedores y contratistas, en el compromiso integral con el SG-SST.
- Elaborar, revisar y actualizar la matriz de riesgos de la entidad.
- Elaborar, revisar y actualizar la matriz de requisitos legales de la entidad.

PRESENTACION DE LA ENTIDAD

El Archivo General de la Nación es un establecimiento público del orden nacional encargado de formular, orientar y controlar la Política Archivística, coordinar el 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. Tiene como misión formular, orientar y controlar la Política Archivística, coordinar el 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

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

www.archivogeneral.gov.co

E-mail: contacto@archivogeneral.gov.co – notificacionesjudiciales@archivogeneral.gov.co

Dirección: Cr. 6 No. 6-91 Bogotá D.C., Colombia.

Teléfono: 328 2888 – Extensión: 470, Grupo de Atención y Servicio al Ciudadano

Página 10 de 20



una gestión documental articulada con el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

En el año 2023 el Archivo General de la Nación será una entidad reconocida en todos los ámbitos como rectora de la política archivista y en la transferencia de conocimiento para la organización, descripción, digitalización, preservación, acceso y difusión del patrimonio documental de la Nación. Con su capital intelectual asegura el cumplimiento de las políticas archivísticas a través de las redes del Sistema Nacional de Archivos, y ejemplifica el uso eficaz de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en la administración de los archivos producidos por las entidades públicas.

- **Centros de trabajo**

Nombre	ARCHIVO GENERAL DE LA NACION JORGE PALACIOS PRECIADO.
NIT:	800.128.835-6
Sedes:	Carrera 6 No 6-91 Centro Bogotá. Kilómetro 1.5 vía Siberia Parque Industrial San Diego, bodega 1G Funza Cundinamarca
Teléfono:	3282888

Todos los funcionarios de planta del Archivo General de la Nación se encuentran afiliados a la ARL SURA.

RECURSOS

Las actividades programadas para la vigencia 2023 se llevarán a cabo con apoyo de la **ARL SURA** y recursos asignados por la Dirección General



SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PLAN

El Plan de trabajo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado está enmarcado en el ciclo PHVA ciclo de mejoramiento como estrategia de mejora continua de calidad en 4 pasos.

Planificar: Se establecen las actividades y la secuencia ordenada del proceso necesarias para obtener el resultado esperado.

Hacer: Se ejecuta el plan que ha sido establecido, con los recursos establecidos para este.

Verificar: Se recopila la información mensual y trimestralmente para analizar los resultados esperados, si se han podido cumplir y si se ha ejecutado adecuadamente el plan inicialmente establecido.

Actuar: Con base en la información y el análisis realizado, se toman decisiones que permitan obtener el resultado esperado bajo las características necesarias y dejando evidencias de las lecciones aprendidas en la fase de planificación para mejorar en el siguiente ciclo del proceso.

Toda vez que el presente Plan está integrado al Plan de Acción por Dependencias de la vigencia 2023, el seguimiento se realizará mensualmente y se reportará el resultado por cada período.

Para la medición se utilizarán los indicadores que se encuentran establecidos en la Resolución 0312 de 2019, que en su artículo 30 determina los indicadores mínimos de seguridad y salud en el trabajo. Los cuales son:

Frecuencia de la accidentalidad

- Periodicidad mínima: mensual
- Definición: Número de veces que ocurre un accidente de trabajo en el mes

Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado, establecimiento público adscrito al Ministerio de Cultura
www.archivogeneral.gov.co

E-mail: contacto@archivogeneral.gov.co – notificacionesjudiciales@archivogeneral.gov.co

Dirección: Cr. 6 No. 6-91 Bogotá D.C., Colombia.

Teléfono: 328 2888 – Extensión: 470, Grupo de Atención y Servicio al Ciudadano

Página 12 de 20





- Fórmula: $(\text{Número de accidentes de trabajo que se presentaron en el mes} / \text{Número de trabajadores en el mes}) * 100$
- Interpretación: Por cada cien (100) trabajadores que laboraron en el mes, se presentaron X accidentes de trabajo

Severidad de la Accidentalidad

- Periodicidad mínima: mensual
- Definición: Número de días perdidos por accidentes de trabajo en el mes
- Fórmula: $(\text{Número de días de incapacidad por accidente de trabajo en el mes} + \text{número de días cargados en el mes} / \text{Número de trabajadores en el mes}) * 100$
- Interpretación: Por cada cien (100) trabajadores que laboraron en el mes, se perdieron X días por accidente de trabajo

Prevalencia de la enfermedad laboral

- Periodicidad mínima: anual
- Definición: Número de casos de enfermedad laboral presentes en una población en un periodo de tiempo
- Fórmula: $(\text{Número de casos nuevos y antiguos de enfermedad laboral en el periodo «Z»} / \text{Promedio de trabajadores en el periodo «Z»}) * 100.000$
- Interpretación: Por cada 100.000 trabajadores existen X casos de enfermedad laboral en el periodo Z

Incidencia de la enfermedad laboral

- Periodicidad mínima: anual
- Definición: Número de casos nuevos de enfermedad laboral en una población determinada en un período de tiempo



- Fórmula: $(\text{Número de casos nuevos de enfermedad laboral en el periodo «Z»} / \text{Promedio de trabajadores en el periodo «Z»}) * 100.000$
- Interpretación: Por cada 100.000 trabajadores existen X casos nuevos de enfermedad laboral en el periodo Z

Ausentismo por causa medica

- Periodicidad mínima: mensual
- Definición: Ausentismo es la no asistencia al trabajo, con incapacidad médica
- Fórmula: $(\text{Número de días de ausencia por incapacidad laboral o común en el mes} / \text{Número de días de trabajo programados en el mes}) * 100$
- Interpretación: En el mes se perdió X% de días programados de trabajo por incapacidad médica.

PROGRAMA DE ESTILO SALUDABLE

Desde el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo se busca impulsar dentro del ambiente laboral estilos de vida y trabajo saludable, por medio de actividades que promuevan hábitos saludables dentro y fuera de la entidad para prevenir enfermedades. Se busca, además, desarrollar medidas que le permitan al trabajador evitar el sedentarismo, promocionando el bienestar físico, mental y social de los servidores públicos, las servidoras públicas, contratistas y practicantes.

CRONOGRAMAS DE ACTIVIDADES 2023

		SEGURIDAD VIAL																																																			
ACTIVIDAD	Responsable	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMB				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE							
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
Desarrollo borrador política de seguridad vial	Lider SGSST/consultor de riesgos													1																																							
Verificar que la matriz de peligros tenga identificado los riesgos viales	Lider SGSST/consultor de riesgos																	1																																			
Establecer la base de datos de documentos de conductores	Lider SGSST/consultor de riesgos																	1																																			
Seguimiento documentos conductores	Lider SGSST/consultor de riesgos									1																1	1																							1			
Verificación de comparendos	Lider SGSST/consultor de riesgos									1				1				1				1				1				1				1				1				1				1				1			
Inducción seguridad vial	Lider SGSST/consultor de riesgos													1																																							
Capacitación para conductores en manejo seguro con apoyo de la ARL	Lider SGSST/consultor de riesgos									1																1												1															

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

www.archivogeneral.gov.co

E-mail: contacto@archivogeneral.gov.co – notificacionesjudiciales@archivogeneral.gov.co

Dirección: Cr. 6 No. 6-91 Bogotá D.C., Colombia.

Teléfono: 328 2888 – Extensión: 470, Grupo de Atención y Servicio al Ciudadano

Página 1 de 20



		PREVENCIÓN DE CAIDAS A NIVEL																																																			
ACTIVIDAD	Responsable	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMB				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE							
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
Elaborar programa contra caídas a nivel	Lider SGSST													1																																							
Socialización programa caídas a Nivel	Lider SGSST																					1	1																														
Inspecciones de seguridad caídas a nivel	Lider SGSST/ COPASST																											1				1														1							
Capacitación: sensibilización caídas a nivel	Lider SGSST																																									1											
Capacitación: Estándares de seguridad para prevenir caídas a nivel.	Lider SGSST																									1						1																					
Capacitación: Orden y Aseo, una propuesta para el mejoramiento continuo.	Lider SGSST																																																	1			

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

www.archivogeneral.gov.co

E-mail: contacto@archivogeneral.gov.co – notificacionesjudiciales@archivogeneral.gov.co

Dirección: Cr. 6 No. 6-91 Bogotá D.C., Colombia.

Teléfono: 328 2888 – Extensión: 470, Grupo de Atención y Servicio al Ciudadano

Página 2 de 20





		PVE PARA PREVENCIÓN DE DESÓRDENES MUSCULOESQUELÉTICOS (DME)																																																			
ACTIVIDAD	Responsable	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMB				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE							
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4				
Actualización de PVE DME frente a los exámenes ocupacionales e incapacidades	Lider SGSST								1																																												
Revisión exámenes médicos ocupacionales periódicos énfasis osteomuscular	Lider SGSST												1																																								
Análisis de informe de condiciones de salud	Lider SGSST												1	1																																							
Actualización de poblaciones del PVE	Lider SGSST												1	1	1																																						
Seguimiento periódico a trabajadores del PVE de acuerdo con la clasificación	Lider SGSST																1	1																														1					
Divulgación Condiciones de Salud PVE	Lider SGSST																1	1	1	1																																	
Establecimiento y seguimiento de acciones evaluaciones de puesto de trabajo tipo, por medio de la matriz de mejoras	Lider SGSST																																																				
Capacitación prevención DME Colegio del Riesgo	Lider SGSST																																																				
Taller higiene de postura	Lider SGSST																																																				
Capacitación manejo, almacenamiento y manipulación de cargas	Lider SGSST																																																				
Capacitación ergonomía en videotermiales	Lider SGSST																																																				
Capacitación Promoción de ejercicio saludable y práctica deportiva segura	Lider SGSST																																																				
Socialización de la importancia de las pausas activas	Lider SGSST																																																				
Línea basal	Lider SGSST																																																				
Medición y seguimiento de indicadores	Lider SGSST																																																				

E-mail: contacto@archivogeneral.gov.co – notificacionesjudiciales@archivogeneral.gov.co

Dirección: Cr. 6 No. 6-91 Bogotá D.C., Colombia.

Teléfono: 328 2888 – Extensión: 470, Grupo de Atención y Servicio al Ciudadano



