

	<b>HOSPITAL EDUARDO ARREDONDO DAZA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO</b>
	<b>TALENTO HUMANO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SGSST.</b>

**PLAN DE TRABAJO CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No.118 DE 2025**

**E.S.E. HOSPITAL EDUARDO ARREDONDO DAZA – H&S ACCIONES Y CONSULTORÍAS S.A.S.**

- OBJETO:** Prestación De Servicios Profesionales Especializados En Seguridad y Salud En El Trabajo Para La Actualización, Implementación Y Ejecución Del Sistema De Gestión De La Seguridad Y Salud En El Trabajo, Organización, Vigilancia Y Supervisión En El Cumplimiento De Cada Una De Las Normas Vigentes En Materia De Seguridad Y Salud En El Trabajo, Diseño De Los Planes De Emergencia De Las Diferentes Sedes De La Entidad, Y Práctica De Los Exámenes Médicos Ocupacionales Al Personal De Planta De La Entidad.
- DURACIÓN:** Ocho (08) Meses Sin Exceder El Treinta Y Uno (31) De Diciembre Del 2025.
- ALCANCE DEL OBJETO:** Con la ejecución del presente contrato, el Contratista debe garantizar la ejecución de los lineamientos, fin determinado y objetivos específicos requeridos por la entidad, teniendo en cuenta las siguientes especificaciones:

1. Asignación de una persona que diseñe el Sistema de Gestión de SST.	Asignar una persona que cumpla con el siguiente perfil: El diseño e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST podrá ser desarrollada por profesionales en SST y/o profesionales con posgrado en SST que cuenten con licencia vigente en SST y el referido curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SST.	Solicitar documento soporte de la asignación y constatar la hoja de vida con soportes de la persona asignada.
2. Funcionamiento de COPASST.	Capacitar y verificar el cumplimiento de las responsabilidades del COPASST.	Solicitar actas de conformación, actas de reuniones e informes.

**TALENTO HUMANO  
 SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN  
 EL TRABAJO – SGSST.**

3. Conformación y funcionamiento de Comité de Convivencia Laboral.	Capacitar y verificar el cumplimiento de las responsabilidades del Comité de Convivencia Laboral.	Solicitar actas de reuniones e informes del Comité de convivencia Laboral.
4. Programa de Capacitación.	Elaborar y ejecutar el programa de capacitación en promoción y prevención que incluye lo referente a los peligros/riesgos prioritarios y las medidas de prevención y control, excesivo a todos los niveles de la organización.	Solicitar el programa de capacitación y los soportes de la ejecución del mismo / planillas donde se evidencie la firma de los trabajadores participantes.
5. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Elaborar política de SST escrita, firmada, fechada y comunicada al COPASST y a todos los trabajadores.	Solicitar la política escrita y soporte de su divulgación.
6. Plan de Trabajo.	Elaborar el Plan de trabajo firmado por el empleador o contratante en el que se identifiquen como mínimo: objetivos, metas, responsabilidades, recursos y cronograma a ejecutar.	Solicitar documento que contenga plan de trabajo.
7. Archivo y retención documental del Sistema de Gestión de SST.	Mantener el archivo de los siguientes documentos, por el termino establecido en la normatividad vigente: * Política en Seguridad y Salud en el Trabajo. * Identificación de peligros en todos los cargos/oficios y áreas. Conceptos exámenes médicos ocupacionales * Plan de emergencias * Evidencias de actividades del COPASST. * Afiliación a Seguridad Social. * Comunicación de trabajadores, ARL o autoridades en materia de Riesgos Laborales.	Actualizar procedimiento de retención documental y revisar el archivo con los documentos soporte de acuerdo con la normatividad vigente.
8. Descripción socio demográfica y de condiciones de salud.	Identificar las características de la población trabajadora (edad, sexo, cargos, antigüedad, nivel escolaridad, etc.) y el diagnóstico de condiciones de salud que incluya la caracterización de	Solicitar documentos que contenga el perfil sociodemográfico y el diagnóstico de condiciones de salud.

	<p>sus condiciones de salud, recopilar, analizar e interpretar los datos del estado de salud de los trabajadores.</p>	
<p>9. Actividades de medicina del trabajo y de prevención y promoción de la salud.</p>	<p>Desarrollar las actividades de medicina del trabajo, prevención y promoción de la salud de conformidad con las prioridades identificadas en el diagnóstico de condiciones de salud y con los peligros/riesgos prioritarios.</p>	<p>Solicitar las evidencias que constaten la definición y ejecución de las actividades de medicina del trabajo. Promoción y prevención de conformidad con las prioridades que se identificaron con base en los resultados del diagnóstico de las condiciones de salud.</p>
<p>10. Evaluaciones médicas ocupacionales.</p>	<p>Realizar las evaluaciones médicas ocupacionales de acuerdo con la normatividad y los peligros/riesgos a los cuales se encuentre expuesto el trabajador.</p>	<p>Conceptos emitidos por el médico evaluador en el cual informe recomendaciones y restricciones laborales.</p>
<p>11. Reporte de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.</p>	<p>Reporte a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y a la Entidad Promotora de Salud (EPS) todos los accidentes y las enfermedades laborales diagnosticadas. Reportar a la Dirección Territorial de Ministerio del Trabajo que corresponda los accidentes graves y mortales, así como las enfermedades diagnosticadas como laborales. Estos reportes se realizan dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento o recibo del diagnóstico de la enfermedad.</p>	<p>Indagar con los trabajadores si se han presentado accidentes de trabajo o enfermedades laborales (en caso afirmativo, tomar los datos de nombre y número de cédula y solicitar el reporte) igualmente realizar un muestreo del reporte de registro de accidente de trabajo (FURAT) y el registro de enfermedades laborales (FUREL) respectivo, verificando si el reporte a las administradoras de Riesgos Laborales, Empresas Promotoras de Salud y Dirección Territorial se hizo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento o recibo del diagnóstico de la enfermedad.</p>
<p>12. Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades cuando</p>	<p>Investigar los incidentes y todos los accidentes de trabajo, y las enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales con la participación del COPAST, previniendo</p>	<p>Verificar por medio de un muestreo si se investigan los incidentes, accidentes de trabajo y las</p>

**TALENTO HUMANO  
 SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN  
 EL TRABAJO – SGSST.**

sean diagnosticadas como laborales.	la posibilidad de que se presenten nuevos casos.	enfermedades laborales con la participación del COPASST.
13. Identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos.	Identificar peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer controles que prevengan efectos adversos en la salud de los trabajadores.	Solicitar documento donde se encuentra la identificación de peligros y valoración de riesgos. Solicitar evidencias de las medidas de control implementadas.
14. Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Elaborar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Solicitar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y constatar evidencias de su divulgación.
15. Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Conformar y capacitar la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Solicitar el documento de conformación de la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y verificar los soportes de la capacitación.
16. Revisión por la alta dirección.	Revisar como mínimo una (1) vez, por parte de la alta dirección los resultados del Sistema de Gestión de SST.	Solicitar a la empresa los soportes que den cuenta de la revisión por la alta dirección de los resultados del Sistema de Gestión de SST.


**4. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:**



**ACTIVIDADES**

**NÚMERO DE MESES**

	1	2	3	4	5	6	7	8
	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov
Diagnóstico del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo año 2025	X							
Actualización del Sistema de Gestión SST, con sus diferentes Planes, Programas,	X	X	X					

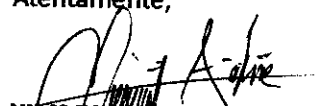
	<b>HOSPITAL EDUARDO ARREDONDO DAZA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO</b>							
	<b>TALENTO HUMANO SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SGSST.</b>							

**Matrices, Formatos e instructivos requeridos**

<b>Verificación de la Implementación de los diferentes Planes Programas y actividades del Sistema de Gestión SST</b>	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Capacitación en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo</b>	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Verificación del Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes del trabajo, durante el proyecto</b>	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Actualización de matriz de Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos</b>	X	X	X					
<b>Elaboración de exámenes médicos ocupacionales (ingreso, egreso, periódicos y reingreso laboral)</b>	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Actualización y diseño de Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias</b>	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Gestión de indicadores del SG-SST</b>	X	X	X	X				
<b>Entrega de informes mensuales de avance primer mes de actividades</b>	X	X	X	X	X	X		
<b>Entrega de informe final con evidencias</b>								X

Se establece el presente plan de actividades, una vez suscrita el acta de inicio por parte del Supervisor del Contrato y la Representante Legal de la empresa H&S Acciones y Consultorías S.A.S., a los 11 días del mes de abril de 2025, en la ciudad de Valledupar-Cesar.

Atentamente,

  
**YIMMY SILVA CASTRILLO**  
 Supervisor Contrato No. 118-2025  
 E.S.E. Hospital Eduardo Arredondo Daza

  
**YOLETH NEYLA CHARRIS PALACIOS**  
 Representante Legal  
 H&S Acciones y Consultorías S.A.S.