


1. Política de gestión y desempeño institucional (MIPG):

Talento Humano

2. Objetivo de los sistemas de gestión:
Política Calidad.

Incrementar bienes y servicios con altos estándares de calidad. Incrementar la capacidad para responder a los requerimientos de la Policía Nacional, sector defensa y entidades del Estado.

Política Seguridad y Salud en el Trabajo:

Cumplir con la normatividad nacional vigente en materia de riesgos laborales.

Promover el autocuidado propio y a los demás mediante el reporte de actos y condiciones inseguras dentro del respectivo centro de trabajo

Ejecutar actividades de promoción y prevención de la salud que contribuyan a la reducción de accidentes y enfermedades laborales

Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la entidad

Ejecutar acciones encaminadas a la participación y consulta por parte de los funcionarios, contratistas y/o visitantes

Valorar periódicamente los indicadores del Sistema de Gestión para conservar una trazabilidad de los resultados obtenidos por la ejecución de actividades de seguridad y salud en el trabajo

3. Objetivo del proceso:

Direccionar y gestionar el Talento Humano mediante la aplicación, seguimiento y control de efectivo de la Gestión Humana por competencias, propendiendo por el fortalecimiento del bienestar, la calidad de vida y el buen desempeño laboral de los servidores públicos, efectuando una gestión preventiva de seguridad y salud en el trabajo.

4. Objetivo del plan o programa:

Mantener el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Fondo Rotatorio de la Policía, a través del diseño de estrategias que permitan prevenir accidentes en el desempeño de las funciones y actividades de los servidores públicos y otras partes interesadas, que aporten al cumplimiento de la misión y objetivos de la entidad.

5. Marco Legal:

Ver matriz de requisitos legales del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

6. Dependencia o cargo responsable:

Grupo Talento Humano

7. Recursos:

Talento Humano – Tecnológico – Infraestructura – Financiero (\$392.853.000,00)

8. Cronograma

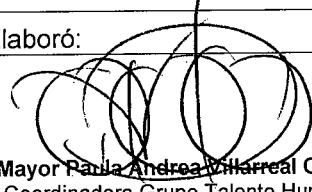
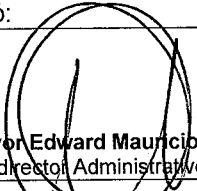
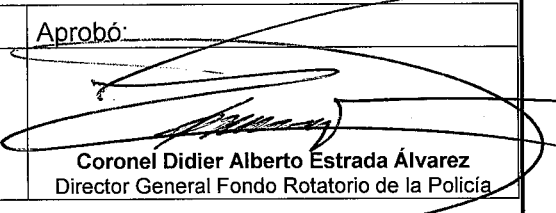
No.	Actividad	Registro	Fecha inicio	Fecha final	Responsable
1	Realizar divulgación de Planes, Programas y responsabilidades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Acta de socialización	01/02/2022	31/03/2022	Coordinador Grupo Talento Humano – Líder SST
2	Realizar capacitaciones y reuniones mensuales al COPASST bajo lo establecido en la normatividad legal vigente	Acta de reunión	01/02/2022 01/07/2022	30/06/2022 15/12/2022	Coordinador Grupo Talento Humano – Líder SST
3	Realizar medición de todos los indicadores del SG-SST, de acuerdo a lo establecido en el	Informe de resultados de indicadores	01/02/2022 01/07/2022	30/06/2022 20/12/2022	Coordinador Grupo Talento Humano – Líder SST

**Proceso:**
DIRECCIONAMIENTO TALENTO HUMANO
PLAN ESPECIFICO PARA EL CUMPLIMIENTO DE GESTIÓN DE
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
VIGENCIA 2022

 Fecha
 14/01/2022

	Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019				
4	Realizar informe sobre el estado de las investigaciones de los incidentes, accidentes verificando el cumplimiento con el procedimiento	Informe	01/02/2022	30/12/2022	Coordinador Grupo Talento Humano – Líder SST
5	Realizar capacitaciones, inducciones y reinducciones sobre Seguridad y Salud en el Trabajo a todos los servidores públicos de la entidad	Acta con registro fotográfico	01/02/2022 01/03/2022	26/02/2022 30/06/2022	Coordinador Grupo Talento Humano – Líder SST

Nota: Las actividades descritas en los programas; Inspección, Promoción y prevención, protección contra caídas, Riesgo Psicosocial, Sistema de Vigilancia epidemiológica para la prevención de desórdenes musculo esqueléticos y manejo almacenamiento de sustancias químicas, así como los planes de emergencia de cada sede contribuyen al cumplimiento del plan de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
 Mayor Paula Andrea Villarreal Ocaña Coordinadora Grupo Talento Humano	 Mayor Edward Mauricio Dávila Sánchez Subdirector Administrativo y Financiero (E)	 Coronel Didier Alberto Estrada Álvarez Director General Fondo Rotatorio de la Policía

9. Documentos Anexos:

Los Formatos necesarios para el cumplimiento del presente programa, se podrán encontrar en el siguiente link:
<https://www.forpo.gov.co/es/sistema-de-gestion-integral/manual-de-procesos-y-procedimientos/1-4-proceso-direccionamiento-del-talento-humano/formatos-proceso-direccionamiento-del-talento-humano>

Formato F-1-4-33 V3 Formato Investigación accidentes de trabajo.
 Formato F-1-4-38 V3 Formato Lección aprendida
 Formato F-1-4-40 V2 Matriz de Accidentalidad
 Formato F-1-4-42 V2 Comparendo
 Formato F-1-4-50 V2 Actos y Condiciones inseguras

Adicionalmente, se tendrán en cuenta los siguientes documentos necesarios para la ejecución del SG-SST:

- ✓ Fichas Técnicas indicadores Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Matriz de requisitos legales del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Resolución xx del xx de diciembre de 2021 "por la cual se modifica la resolución n° 00728 del 23 de diciembre de 2019" por la cual se definen las responsabilidades, roles, autoridades y rendición de cuentas en materia ambiental, de seguridad y salud en el trabajo, calidad y seguridad de la información para todos los niveles del fondo rotatorio de la policía y otras partes interesadas.
- ✓ Programa de Inspección
- ✓ Programa de Promoción y prevención
- ✓ Programa de protección contra caídas
- ✓ Programa de Riesgo Psicosocial
- ✓ Programa de Sistema de Vigilancia epidemiológica para la prevención de desórdenes musculo esqueléticos
- ✓ Programa de manejo almacenamiento de sustancias químicas
- ✓ Plan de emergencia Complejo Industrial Muzú
- ✓ Plan de emergencia Sede Administrativa
- ✓ Plan de emergencia Sede Fu