



RESOLUCIÓN No.- 0446

29 ENE 2021

Por la cual se adopta el Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo vigencia 2021, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y se deroga la Resolución No. 0548 de 2020

**LA DIRECTORA GENERAL DEL INSTITUTO COLOMBIANO DE BIENESTAR FAMILIAR  
CECILIA DE LA FUENTE DE LLERAS**

En uso de sus facultades legales y estatutarias, en especial las conferidas por el literal b) del artículo 28 de la Ley 7ª de 1979, el artículo 78 de la Ley 489 de 1998 y

**CONSIDERANDO**

Que de acuerdo con el artículo 1º de la Ley 1562 de 2012, la expresión Salud Ocupacional se entenderá en adelante como Seguridad y Salud en el Trabajo, definida como aquella 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 (...).

Que el artículo 2.2.4.6.4 del Decreto 1072 de 2015 establece que El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) 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 la salud en el trabajo (...).

Que de conformidad con lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 2.2.4.6.8 del citado Decreto, el empleador está obligado a la protección de la seguridad y salud de los trabajadores y, en concreto, tiene la obligación de 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 del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales (...).

Que conforme lo establecido en el artículo 2.2.4.6.12 del Decreto en mención, el empleador debe mantener disponibles y debidamente actualizados entre otros (...) El plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo - SST de la empresa, firmado por el empleador y el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

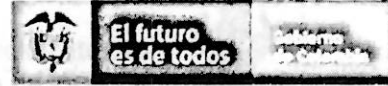
Que el artículo 2.2.4.6.17 del Decreto 1072 de 2015, establece que el empleador o contratante debe adoptar mecanismos para planificar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, basado en la evaluación inicial y otros datos disponibles que aporten a este propósito, y dicha planificación debe permitir Establecer el plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos, en el que se especifiquen metas, actividades claras para su desarrollo, responsables y cronograma, responsables y recursos necesarios,(...).

Que el parágrafo 2º del artículo precitado determina que el plan de trabajo anual debe ser firmado por el empleador y contener los objetivos, metas, actividades, responsables, cronograma y recursos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

Que los artículos 2.2.4.6.20, 2.2.4.6.21 y 2.2.4.6.22 del Decreto 1072 de 2015, disponen que para la definición de los indicadores que evalúan la estructura, el proceso y el resultado del SG-SST el empleador debe considerar, entre otros, el plan anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cronograma, su ejecución, cumplimiento y la evaluación de no conformidades.

Que el artículo 2.2.4.6.26 del Decreto 1072 de 2015, ordena que El empleador o contratante debe implementar y mantener un procedimiento para evaluar el impacto sobre la seguridad y salud en el trabajo que puedan generar los cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambio en los

Página 1 de 3



RESOLUCIÓN No. 0446

29 ENE 2021

*Por la cual se adopta el Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo vigencia 2021, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y se deroga la Resolución No. 0548 de 2020*

*métodos de trabajo, cambios en instalaciones, entre otros) o los cambios externos (cambios en la legislación, evolución del conocimiento en seguridad y salud en el trabajo, entre otros) (...).*

Que el numeral 2° del artículo 2.2.4.6.31 del Decreto 1072 de 2015 establece que la alta dirección, debe adelantar una revisión del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y verificar el cumplimiento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma.

Que el artículo 1° del Decreto 052 de 2017, mediante el cual se modificó el artículo 2.2.4.6.37 del Decreto 1072 de 2015 establece que los empleadores y contratantes bajo cualquier modalidad a partir del 1° de julio de 2017, deberán implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, dando inicio a la ejecución de manera progresiva y sistemática a las fases: Evaluación Inicial, Plan de Mejoramiento conforme a la Evaluación Inicial, Ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Seguimiento y Plan de Mejora, Inspección, Vigilancia y Control.

Que la Resolución 312 de 2019 del Ministerio del Trabajo, establece los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Que el artículo 7° de la Resolución 11980 de 2019 del ICBF, establece que el Eje de Seguridad y Salud en el Trabajo del Sistema Integrado de Gestión estará liderado por la Dirección de Gestión Humana.

Que el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, adoptó mediante Resolución 0548 del 31 de enero de 2020 el Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, cuya vigencia finalizó el 31 de diciembre del 2020.

Que la Circular 0017 del 24 de febrero de 2020 emitida por el Ministerio de Trabajo, impartió los lineamientos mínimos a implementar de promoción y prevención para la preparación, respuesta y atención de casos de enfermedad por COVID-19, y determinó que las acciones a las que se alude se deben ejecutar en el contexto del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Que igualmente, estas acciones deben desarrollarse en todas las empresas del país, por lo cual, deben ser actualizados los respectivos Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en lo que corresponde a Gestión, de conformidad con el numeral 5 del artículo 2.2.4.6.6 del Decreto 1072 de 2015.

Que el 12 de marzo de 2020, el Ministerio de Salud y Protección Social expidió la Resolución 385, a través del cual declaró en todo el territorio nacional la emergencia sanitaria por causa del COVID-19.

Que con base en esta medida, la Dirección General del Instituto impartió instrucciones específicas para la prevención, el manejo y la contención de la Infección Respiratoria Aguda por el COVID-19, en los Servicios de Bienestar Familiar del ICBF y para los servidores públicos y contratistas de prestación de servicios profesionales y apoyo a la gestión de la Entidad.

Que acorde con lo anterior, se debe adoptar el Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del ICBF para la vigencia 2021, el cual fue presentado y aprobado en Comité Institucional de Gestión y Desempeño del día 28 de enero de 2021.



RESOLUCIÓN No. 0446

29 ENE 2021

Por la cual se adopta el Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo vigencia 2021, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y se deroga la Resolución No. 0548 de 2020

En mérito de lo expuesto,

**RESUELVE:**

**ARTÍCULO PRIMERO.** Adoptar el Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST del ICBF vigencia 2021, con la implementación de las actividades establecidas en el formato Plan de Trabajo Anual SG-SST, los cuales hacen parte integral de la presente Resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO.** Ordenar a los Directores Regionales del ICBF en apoyo con los coordinadores administrativos, de gestión humana y/o control y soporte, que conforme a la presente Resolución y los lineamientos efectuados por la Dirección de Gestión Humana y acorde con la disponibilidad presupuestal y los recursos físicos y humanos disponibles, ejecuten el Plan de Trabajo Anual del SG-SST e inicien su implementación.

**ARTÍCULO TERCERO.** La Dirección de Gestión Humana realizará la verificación mensual del cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST del ICBF.

**ARTÍCULO CUARTO.** La Dirección de Gestión Humana y los Directores Regionales, en apoyo con los coordinadores administrativos, de gestión humana y/o control y soporte, deberán generar acciones de mejora cuando exista un incumplimiento de las actividades contenidas en Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST del ICBF vigencia 2021.

**ARTÍCULO QUINTO.** Los Directores Regionales, en apoyo con los coordinadores administrativos, de gestión humana y/o control y soporte, deberán informar a la Dirección de Gestión Humana cuando no se ejecuten en el tiempo indicado las actividades establecidas en el formato Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, por razones de: orden público, eventos extraordinarios programados por la entidad, no disponibilidad de recursos o fuerza mayor, todo lo cual deberá ser objeto de reprogramación durante la presente vigencia.

**ARTÍCULO SEXTO. VIGENCIA.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las disposiciones que le sean contrarias, en especial la Resolución 548 de 2020.

**COMUNIQUESE Y CÚMPLASE**

Dada en Bogotá, D.C. a los

29 ENE 2021

**LINA MARÍA ARBELÁEZ ARBELÁEZ**  
Directora General

Aprobó: Gustavo Mauricio Martínez Perdomo, Secretario General / John Fernando Guzmán Uparala, Director de Gestión Humana /  
Edgar Leonardo Bojaci Castro, Jefe Oficina Asesora Jurídica; María Mercedes López Mora, Asesora de la Dirección General.  
Revisó: Lina María Urueña, Secretaria General / Diana Peña, Dirección de Gestión Humana / Daniel Eduardo Lozano Bocanegra,  
Coordinador CAJ Oficina Asesora Jurídica / Daniela Alejandra Rodríguez Ocampo, Contratista Oficina Asesora Jurídica.  
Elaboró: Liliana Niño Mora, Dirección de Gestión Humana.

