

PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



NUEVA LICORERA DE BOYACÁ-NLB

2023

Contenido

1. Introducción.....	3
2. Marco Legal	3
3. Alcance	5
4. Objetivos	5
General	5
Específicos.....	5
5. Recursos	6
6. Descripción del Plan de Trabajo Anual	7
7. Plan Anual de Capacitaciones	8
8. Anexos	19

E . I . C . E

1. Introducción

La Nueva Licorera de Boyacá E.I.C.E. – NLB, tiene por objeto la producción, distribución y comercialización de licores destilados y además derivados, sujetos al ejercicio del monopolio rentístico de licores del Departamento de Boyacá; para el desarrollo de estas actividades la empresa cuenta con una planta de personal operativo, administrativo y de contratistas, lo que motiva a la entidad a establecer estrategias que permitan velar por la salud, seguridad y bienestar físico y mental de todos los colaboradores, estas acciones se establecerán en el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST para el año 2023, a través de la evaluación inicial del sistema, la autoevaluación de los estándares mínimos de la Resolución 312 de 2019 y de los demás requisitos legales aplicables, en pro de mantener un ambiente de trabajo seguro y saludable, implementando medidas para prevenir accidentes y enfermedades laborales en los trabajadores, mediante el control de los peligros y riesgos propios de sus actividades, el desarrollo de actividades de promoción y prevención de la salud, la mejora continua, y el cumplimiento a la normatividad vigente de riesgos laborales.

El plan de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo es un instrumento de planificación anual el cual especifica la información de las actividades a realizar, define los responsables, recursos y períodos de ejecución a través de un cronograma en concordancia con los objetivos y metas del SG-SST, su planificación es de carácter dinámico y se constituye en una alternativa práctica para desarrollar los planes, programas y actividades, tiene establecidas unas fechas determinadas de cumplimiento que permite realizar seguimiento a la ejecución facilitando el proceso de medición y mejora continua.

2. Marco Legal

El plan de trabajo para el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo se encuentra establecido en el Decreto 1072/2015:

- **Artículo 2.2.4.6.8.** 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 del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.
- **Artículo 2.2.4.6.12.** Documentación. El empleador debe mantener disponibles y debidamente actualizados entre otros, los siguientes documentos en relación con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, Numeral 5. 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.
- **Artículo 2.2.4.6.17.** 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. Numeral 2.3. 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.

El Plan de Trabajo Anual debe establecerse en concordancia con los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST definidos en la Resolución 0312 de 2019.

3. Alcance

El Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo tendrá alcance a todos los colaboradores en todos niveles jerárquicos, procesos y actividades de la Nueva Licorera de Boyacá, que se desarrollan dentro de sus instalaciones, adicionalmente cuando se realicen trabajos en misión por funcionarios y colaboradores; el proceso inicia con la planeación de las actividades de la vigencia 2023, continúa con la ejecución de las actividades programadas, se realiza la seguimiento y medición del plan y finaliza con la implementación de acciones de mejora mediante el ciclo PHVA.

4. Objetivos

1.1 General

Establecer las actividades a realizar en el año 2023, que permitan dar cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y los estándares mínimos de la Resolución 312 de 2019, dichas actividades con los recursos técnicos y humanos necesarios, el responsable del sistema y con un cronograma determinado.

1.2 Específicos

- Identificar y actualizar los factores de riesgo existentes en la matriz de identificación de peligros por lo menos dos veces al año, y cuando se detecten cambios significativos en los procesos que generen nuevos riesgos en las actividades, con el fin de implementar medidas de control que mejoren las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
- Garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales y otros requisitos que adopte la NLB, en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Generar los informes de seguimiento al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, reportes de inspecciones, investigación de AT, entre otros, con el fin de mantenerlo actualizado y documentado.
- Fortalecer la cultura del autocuidado, mediante capacitaciones y talleres para ser aplicada en las actividades diarias de los funcionarios públicos y los contratistas de la NLB, manteniendo como objetivo la mejora continua en la Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de todos los colaboradores.

5. Recursos

Se establecieron los recursos financieros, técnicos y de personal necesarios para el diseño, implementación, revisión, evaluación, seguimiento y mejora de las actividades definidas en el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo con el fin de garantizar la gestión eficaz de los riesgos en el lugar de trabajo:

5.1. Recurso Humano

Se contemplan aspectos de diseño, implementación, documentación, investigación de accidentes y enfermedades laborales, capacitación en temas de SST y las demás funciones directas en la Gestión del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo:

- Profesional Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Integrantes del COPASST.
- Integrantes del Comité de Convivencia Laboral.
- Integrantes de la Brigada de emergencia.
- Administradora de Riesgos Laborales (ARL).

5.2. Recurso Técnico

Se contemplan aspectos de inversión en equipos nuevos, y mantenimiento de los equipos existentes, así como adecuaciones locativas, en el marco de la implementación y desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

5.3. Recurso Financiero

Contempla las inversiones económicas en los aspectos anteriores y otros que la empresa identifica para el desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Para la vigencia 2023 se cuenta con la **Disponibilidad presupuestal por valor de ochenta millones de pesos M/cte. (\$80.000.000).**

6. Descripción del Plan de Trabajo Anual

Construcción Plan de Trabajo: Para planificar el desarrollo de las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, se deben tener en cuenta las indicaciones dadas en el decreto 1072 de 2015, la Evaluación inicial del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y la autoevaluación con base en los estándares mínimos establecidos en la Resolución 312 de 2019, el requisito legal y la normatividad vigente con relación a seguridad y salud en el trabajo.

Contenido del Plan de Anual SG-SST:

En el Formato Plan de Trabajo Anual del SG-SST (2023) GTH-SST-F-22 anexo, está estructurado con los siguientes ítems:

- **Objetivo:** Indica el propósito del Plan de Anual de Seguridad y Salud de la Nueva Licorera de Boyacá



- **Meta:** Indica la meta correspondiente al cumplimiento del Plan Anual SG-SST
- **Indicador:** Establece la fórmula para calcular el porcentaje de cumplimiento del plan.
- **Ciclo:** Describe la etapa del Ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar) a la que pertenece cada actividad
- **Actividad:** Describe las actividades a ejecutar
- **Cronograma:** Define la fecha programada para la realización de las actividades definidas, aparece la fecha programada y la fecha de ejecución.
- **Responsable:** Indica el nombre de las áreas responsables de la ejecución de la actividad.
- **Recursos:** Indica el tipo de recursos (administrativos o financieros) necesarios para el desarrollo de la actividad.
- **Observaciones:** Espacio para indicar y documentar el seguimiento de la actividad.
- **Total actividades:** Indica la cantidad de actividades que se encuentran lo programadas y ejecutadas en el periodo indicado.
- **Porcentaje de cobertura del plan:** Área en donde se calcula y representa gráficamente el desarrollo del plan, dando los resultados de cumplimiento del plan mes a mes y al final de la vigencia.

7. Plan Anual de Capacitaciones

Dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo es importante, realizar jornadas de capacitación a los colaboradores, con el fin de fortalecer sus conocimientos y generar un compromiso con la seguridad y la salud, no solo en el ambiente laboral, sino para la vida cotidiana.

En este sentido, dando cumplimiento al decreto 1072 de 2015 y con la valoración de las necesidades detectadas mediante las inspecciones realizadas, las valoraciones médicas, y las



necesidades detectadas entre otras; durante la vigencia del año inmediatamente anterior, se define un plan de capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo, esperando satisfacer todas las necesidades de capacitación para todos los colaboradores, de la siguiente manera:

Tabla 1

Cronograma propuesto para satisfacer las necesidades de capacitación de los colaboradores de la NLB

TEMA	OBJETIVO	DIRIGIDO A	RESPONSABLE	CRONOGRAMA												
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Riesgo mecánico (manejo de herramientas manuales)	Evitar Accidente de trabajo	todos los trabajadores	SG SST / ARL	P	1											
				E												
Uso correcto de EPP	Evitar Accidente de trabajo	todos los trabajadores	SG SST / ARL	P		1										
				E												



TEMA	OBJETIVO	DIRIGIDO A	RESPONSABLE	CRONOGRAMA											
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
Alturas: Uso correcto de equipo contra caídas	reforzar los conocimientos en el uso adecuado de la protección contra caídas	Trabajadores curso de Alturas	SG SST / ARL	P		1									
				E											
COPAS ST (Funciones)	Dar cumplimiento a la resolución 2013	todos los trabajadores	SG SST / ARL	P		1									
				E											



TEMA	OBJE TIVO	DIRIG IDO A	RESPO NSABLE	CRONOGRAMA												
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
COPAS ST (Accidente de trabajo, Enfermedad laboral)	Dar cumplimiento a la resolución 2013	todos los trabajadores	SG SST / ARL	P			1									
				E												
Comité de convivencia (Funciones)	Dar cumplimiento ley 1010 de 2006	Integrantes del comité de convivencia, todos los trabajadores	SG SST / ARL	P			1									
				E												
				P			1									



TEMA	OBJETIVO	DIRIGIDO A	RESPONSABLE	CRONOGRAMA												
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Comité de convivencia (Prevención del acoso laboral)	Dar cumplimiento ley 1010 de 2006	Integrantes antes del comité de convivencia, todos los trabajadores	SG SST / ARL	E												
Riesgo biomecánico por malas posturas (operativos)	Evitar accidente e incidentes de trabajo, evitar actos	todos los trabajadores	SG SST / ARL	P					1							



TEMA	OBJETIVO	DIRIGIDO A	RESPONSABLE	CRONOGRAMA												
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
	condiciones inseguras															
Riesgo Biomecánico de Manipulación Manual de cargas	Evitar accidentes e incidentes de trabajo, evitar actos de condiciones inseguras	todos los trabajadores	SG SST / ARL	P											1	
Brigadas de Emergencia	dar cumplimiento plan	todos los trabajadores	SG SST / ARL	P								1				



TEMA	OBJETIVO	DIRIGIDO A	RESPONSABLE	CRONOGRAMA												
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
	de Emergencias	adornos														
Riesgo por condiciones de seguridad (orden y limpieza)	Evitar accidentes e incidentes de trabajo, evitar actos de condiciones inseguras	todos los trabajadores	SG SST / ARL	P			1									
Riesgo psicosocial (manejo del)	Evitar accidentes e incidentes	todos los trabajadores	SG SST / ARL	P					1							





TEMA	OBJETIVO	DIRIGIDO A	RESPONSABLE	CRONOGRAMA												
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
estrés, manejo de emociones)	de trabajo, evitar actos condiciones inseguras															
Riesgo Químico (SGA, manipulación de sustancias químicas, almacenamiento, Epps	Evitar accidente e incidentes de trabajo, evitar actos condiciones inseguras	todos los trabajadores	SG SST / ARL	p				1								



TEMA	OBJETIVO	DIRIGIDO A	RESPONSABLE	CRONOGRAMA												
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Pausas Activas en el trabajo	Evitar accidentes e incidentes de trabajo, evitar actos de condiciones inseguras	todos los trabajadores	SG SST / ARL	P	1											
				E												
Riesgo por condiciones de seguridad (riesgo)	Evitar accidentes e incidentes de seguridad de trabajo, evitar	todos los trabajadores	SG SST / ARL	P						1						
				E												



TEMA	OBJETIVO	DIRIGIDO A	RESPONSABLE	CRONOGRAMA													
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
público)	actos																
)	condiciones inseguras																
Estilos de vida saludable y buenos hábitos alimenticios	Brindar al trabajador toda la información de Hábitos saludables	todos los trabajadores	SG SST / ARL	P										1			
				E													
Prevención del consumo de alcohol	Brindar al trabajador toda la información	todos los trabajadores	SG SST / ARL	P			1										
				E													



TEMA	OBJE TIVO	DIRIG IDO A	RESPO NSABLE	CRONOGRAMA												
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
Uso de drogas psicoactivas	Reducción de Hábitos saludables															
Cuidado preventivo de la audición y prevención de la sordera ocupacional y cuidado visual	Evitar accidentes e incidentes de trabajo, evitar actos de condiciones inseguras	todos los trabajadores	SG SST / ARL	P				1								
				P								1				



TEMA	OBJETIVO	DIRIGIDO A	RESPONSABLE	CRONOGRAMA													
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		
Comunicación asertiva	Evitar accidentes e incidentes de los trabajos, evitar actos condiciones inseguras	todos los trabajadores	SG SST / ARL														
TOTAL CAPACITACIONES EN EL PERIODO	PROGRAMADAS			P	0	2	2	4	4	2	1	1	1	1	1	0	
	EJECUTADAS			E	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

8. Anexos

Anexo 1. Plan de Trabajo Anual SG-SST – 2023



**NUEVA LICORERA
DE BOYACÁ E.I.C.E.**



Firman:

SERGIO ARMANDO TOTLOSA ACEVEDO
GERENTE GENERAL

RAFAEL ALBERTO CAMARGO R.
PROFESIONAL ESPECIALIZADO SG-SST



E.I.C.E

RON
BOYACA
AÑEJO
El de acá

GRANDE
LIDER
*¡Lo que
Somos!*

ONIX
SELLO NEGRO
*Un aguardiente
de verdad.*



@nlboyaca



@nlboyaca



Nueva Licorera de Boyacá



<https://nlb.com.co/>



Av. Licorera # 1ª - 05 Tunja Boyacá



+57 318 7171756

EL EXCESO DE ALCOHOL ES PERJUDICIAL PARA LA SALUD. PROHIBIDO EL EXPENDIO DE BEBIDAS EMBRIAGANTES A MENORES DE EDAD.