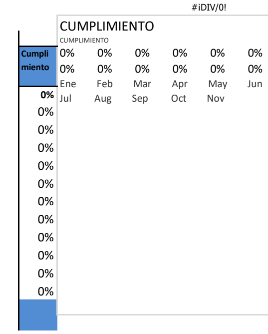
| | | |
|---|---|---|
| | **PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA**<br>**ACTIVIDADES: SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** | CODIGO: PL-D(MJC)-008<br>Versión: 03 |
| | **PLAN DE TRABAJO ANUAL SG-SST 2023** | FECHA: ENERO DE 2022<br>VERSION: 03 |

| N° | CICLO PHVA | ACTIVIDADES | OBJETIVOS | META | INDICADOR | RESPONSABLE | RECURSOS | DIRIGIDO A: | REPORTE | FECHA PROGRAMADA | | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGOS | SEPT | OCT | NOV | DIC | INFORME | INFORME |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | H | Evualar el Sistema de Gesitión SG-SST | Verificar y evular los requisitos del SG-SST, y su cumplimiento | 1 | 100% del cumplimiento de los estánddares según normaitivad vigente | Representante legal / Profesional universitario (responsable SGSST), COPASST | **Humanos:** Representante legal / Profesional universitario (responsable SGSST) y acompañamiento ARL **Tecnológicos:** equipos de computo, impresora. **Economicos:** **N/A** | Alta Gerencia. Direcciones y todo el Personal Independiente de su tipo de contratación | Semestral | 01/02/2023 al 30/12/2023 | | PL | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | H | Divulgar la Politica SG-SST Actualizada | Divulgar y socializar la Politica SG-SST a todos los niveles del Instituto | 1 | 100% de Cobertura a todo el personal en la socialización | Profesional universitario (responsable SGSST | **Humanos:** Profesional universitario (responsable SGSST), **Tecnológicos:** Medios de Comunicación del Instituto **Economicos:** **N/A** | Todo el personal indepediente de su tipo de contratación | Semestral | 01/02/2023 al 30/12/2023 | | | | | | PL | | | | | | | | | |
| 3 | H | Socializar y divulgar Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial | Socializar el Reglamento de Hiiguiene y seguridad Industrial a todos los niveles del Instituto | 1 | 100% de Cobertura a todo el personal en la socialización | Profesional universitario (responsable SGSST | **Humanos:** Profesional universitario (responsable SGSST),**Tecnológicos:** Medios de Comunicación del Instituto **Economicos:** **N/A** | Todo el personal indepediente de su tipo de contratación | Semestral | 01/02/2023 al 30/12/2023 | | | PL | | | | | | | | | | | | |
| 4 | H | Actualizar Matriz de Riesgo Legales para la vigencia | socializar Marriz de Riesgos Legales a todos los niveles del Instituto | 1 | 100% de Cobertura a todo el personal en la socialización | Profesional universitario (responsable SGSST | **Humanos:** Profesional universitario (responsable SGSST),**Tecnológicos:** Medios de Comunicación del Instituto **Economicos:** **N/A** | Todo el personal indepediente de su tipo de contratación | Semestral | 01/02/2023 al 30/12/2023 | | | | | | | | PL | | | | | | | |
| 5 | H | Elaborar presupuesto para la Implementación del SG-SST | Identificar las Necesidades Económicas para la Implementación del SG-SST para la vigencia | 1 | Presupuesto Elaborado | Profesional universitario (responsable SGSST | **Humanos:** Profesional universitario (responsable SGSST), **Tecnológicos:** Medios de Comunicación del Instituto **Economicos:** **N/A** | Todo el personal indepediente de su tipo de contratación | Semestral | 01/02/2023 al 30/12/2023 | | | PL | | | | | | | | | | | | |
| 6 | H | Comunicar responsablilidades a la Alta dirección del SG-SST por vigencia. | Socializar las responsabilidades SGSST a todos los niveles de la instituto | 1 | 100% de cumplimiento de las responsabilidades . | Representante legal / Profesional universitario (responsable SGSST) | **Humanos:** Representante legal / Profesional universitario (responsable SGSST), COPASST **Técnológicoss:** equipos de computo, impresora. **Economicos:** papeleria | Todo el personal indepediente de su tipo de contratación | Semestral | 01/02/2023 al 30/12/2023 | | | PL | | | | | | | | | | | | |
| 7 | H | Hacer rendicion de cuentas al SGSST | Informar el Desempeño y de gestión del SG-SST de la vigencia | 1 | Cumplir con el Estándar de Rendición Anual de Cuentas | Representante legal Profesional universitario (responsable del SGSST) | **Humanos:** Representante legal / Profesional universitario (responsable SGSST), **Tecnicos:** equipos de computo, impresora. **Economicos:** papeleria | Alta dierección, y todo el presonal del Instituto | Semestral | 01/02/2023 al 30/12/2023 | | | PL | | PL | | | | | | | | | | |
| | | Socializar y Divulgar los procedimientos SG-SST | Divulgar a todo el Personal los | | | Profesional universitario (responsable | **Humanos:** Profesional universitario (responsable SGSST), **Tecnológicos:** Medios de | | | | | | | | | | | | | | PL | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 8 | P | aprobados por Comité Institucional de Gestión y Desempeño | procedmientos del SG-SST según la Normatividad Vigente | 1 | Procedimientos Actualizados | Profesional universitario (responsable SGSST | **Tecnologicos:** Medios de Comunicación del Instituto **Economicos: N/A** | Todo el personal indepediente de su tipo de contratación | Semestral | 01/02/2023 al 30/12/2023 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | P | Incluir en el Plan de Capacitacion Institucional 2023 las necesidades y temáticas a realizar en la vigencia del SG-SST al PIC | Elaborar, incluiar dentro del PIC los ejes temáticos de acuerdo a los criterios y necesidades de Cada proceso y cargo en Cuanto al SG-SST | 1 | 100% de Cobertura a todo el personal en Programa de Capacitación | Profesional universitario (responsable SGSST | **Humanos:** Profesional universitario (responsable SGSST). **Tecnológicos:** Medios de Comunicación del Instituto **Economicos: N/A** | Todo el personal indepediente de su tipo de contratación | Semestral | 01/02/2023 al 30/12/2023 | | | | | PL | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | p | Desarrollar actividades Con referencia al SG-SST articuladas al MIPG | Realizar seguimiento a la actividades concertadas durante la vigencia del SG-SST se articulen con el MIPG | 1 | 100% del Cumplimiento de la Política y Dimensiones del MIPG con el SG-SST | Profesional universitario (responsable SGSST) Profesional Universitario (Responsable del MIPG) | **Humanos:** Profesional universitario (responsable SGSST), **Tecnológicos:** Medios de Comunicación del Instituto **Economicos: N/A** | Todo el personal indepediente de su tipo de contratación | Semestral | 01/02/2023 al 30/12/2023 | | | | | | | | PL | | | | | | | | | |
| 11 | H | Actualizar matriz de requisitos legales Aplicables - Normatividad | Actualizar Matriz de Requisitos Legales según los cambios de la Normatividad vigente. | 1 | 100% de cumplimiento de la actualizacion de los requisitos legales | Profesional universitario (responsable SGSST) Profesional Universitario (Responsable del MIPG) | **Humanos:** Profesional universitario (responsable SGSST) y secretaría general. **Tecnológicos:** equipos de computo, impresora. **Economicos:** papeleria | Secretaría General | Semestral | 01/02/2023 al 30/12/2023 | | | | PL | | | | | | | | | | | | | |
| 12 | H | Desarrollar y socalizar el Programa de Inspección en SST | Realizar seguimiento a las inspecciones del SG-SST | 1 | 100% de las Inpecciones Programadas | Profesional universitario (responsable SGSST), Acompañamiento VIGIA SST | **Humanos:** Profesional universitario (responsable SGSST) y Vigia SST **Tecnológicos:** equipos de computo, impresora. **Economicos:** papeleria | Todas las áreas del Instituto | Semestral | 01/02/2023 al 30/12/2023 | | | | | PL | | | | | | | | | | | | |
| 13 | H | Actualizar e Implementar Matriz de Elemento de Protección Personal | Identificar condiciones laborales propias del cargo, para suministrar EPP | 1 | Matriz EPP actualizada | Profesional universitario (responsable SGSST), | **Humanos:** Profesional universitario (responsable SGSST) **Tecnicos:** equipos de computo, impresora. **Economicos:** papeleria | Todas las áreas del Instituto | Semestral | 01/02/2023 al 30/12/2023 | | | | PL | | | | | | | | | | | | |
| 14 | H | Realizar la Semana en SST (Actividades promoción y prevención para el Diagnóstico de la Salud) | Realizar actividades de Promoción y prevención contando con la participación de funcionarios de la entidad | 1 | 100% de la Participación de los Trabajadores dentro en la Semana SST | Profesional universitario (responsable SGSST), | **Humanos:** Profesional universitario (responsable SGSST) y entidades de apoyo **Tecnológicos:** equipos de computo, impresora. **Economicos:** papeleria | Todas las áreas del Instituto | Semestral | 01/02/2023 al 30/12/2023 | | | | | | | | | PL | | | | | | | | |
| 15 | H | Acompañar y realizar esguimiento a Reuniones mensuales con VIGIA SST | Garantizar el funcionamiento y cumplimiento de las funciones del VIGIA SST | 1 | 100% de ejecución de reuniones mensuales | Profesional universitario (responsable SGSST), | **Humanos:** Profesional universitario (responsable SGSST) y entidades de apoyo **Tecnológicos:** equipos de computo, impresora. **Economicos:** papeleria | VIGIA SST | Semestral | 01/02/2023 al 30/12/2023 | | PL | PL | PL | PL | PL | PL | PL | PL | PL | PL | PL | PL | | | |
| 16 | H | Realizar Capacitación al vigia de SST | Capacitar al VIGIA SST en temas realacionados con SG-SST, sus funciones y responsabilidades. | 1 | Dar cumplimiento 100 % al plan de capacitaciones, | Area de salud ocupacional y ARL | **Humanos:** Profesional universitario (responsable SGSST) **Tecnológicos:** equipos de computo, impresora. **Economicos:** papeleria | VIGIA SST | Semestral | 01/02/2023 al 30/12/2023 | | | | | PL | | | | | | | | | | | | |
| 17 | H | Acompañar y realizar Seguimiento Reuniones del comité de convivencia laboral | Dar cumplimiento a las funciones que el Comité de convivencia debe ejecutar según la resolucion 652 del 2012 y resolucion | 1 | Dar cumplimiento al 100% de las actividades del comité de convivencia. | PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONVIVENCIAN LABORAL con acompañamiento Profesional universitario (responsable SGSST), | **Humanos:** Comite **Tecnológicos:** equipos de computo, impresora. **Economicos:** papeleria | Comité de Convivencia Laboral | Semestral | 01/02/2023 al 30/12/2023 | | | PL | | | PL | | | PL | | | PL | | | | | |
| 18 | H | Realizar investigación de Accidentes de Trabajo | Establecer las causas y situaciones que generen los AT e implementar medidas correctivas para eliminar y minimizar los riesgos | 1 | 100% del cumplimiento a investigaciones AT | Profesional universitario (responsable SGSST), | **Humanos:** Profesional universitario (responsable SGSST) **Tecnilógicos:** equipos de computo, impresora. **Economicos:** papeleria | Trabajadores Accidentados | Semestral | 01/02/2023 al 30/12/2023 | | | | | PL | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **19** | **P** | Realizar seguimiento a los indicadores del SG-SST (Estructura, procesos, resultados y accidentalidades) | Efectuar seguimiento a los indicadores (cualitativos o cuantitativos según corresponda) mediante los cuales se evalúen la estructura, el proceso y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y debe hacer el seguimiento a los mismos | 1 | 100% documentadar los Indicadores SG-SST | Profesional universitario (responsable SGSST), | **Humanos:** Profesional universitario (responsable SGSST) **Tecnilógicos:** equipos de computo, impresora. **Economicos:** papeleria | Áreas Involucradas en la Ejecución | Semestral | 01/02/2023 al 30/12/2023 | | | | | | | PL | | | | | | | | |
| **20** | **P** | Efectuar inducción y reinducción del SG - SST articulado con el proceso de talento Humano | Realizar el Procoes de Inducción y reinducción a todos los trabajadores, independientemente de su tipo de contratación dentro de las laborres realizadas en el instituto | 1 | 100% de cobertura a todo el personal en inducción y reinducción | Profesional universitario (responsable SGSST), | **Humanos:** Profesional universitario (responsable SGSST) **Tecnilógicos:** equipos de computo, impresora. **Economicos:** papeleria | Todo el Personal del Instituto | Semestral | 01/02/2023 al 30/12/2023 | | | PL | | | | | | | | | | | | |
| **21** | **H** | Actualizar la matriz de identificación de peligros y valoracion de riesgos y sus controles . | Identificar , Valorar y priorizar de forma continua los peligros asi como valorar los riesgos a los que se encuentran expuestos los trabajadores en el desarrollo de sus actividades del instituto y determinar controles para minimizar el impacto que los mismos | 1 | 100% de la totalidad de la actualizaciones de la matrices de peligro de todos los centros de trabajo | Profesional universitario (responsable SGSST)/ ARL | **Humanos:** Profesional universitario (responsable SGSST)/ARL **Tecnológicos:** equipos de computo, impresora. **Economicos:** papeleria | Todas las áreas del Instituto | Semestral | 01/02/2023 al 30/12/2023 | | | | PL | | | | | | | | | | | |
| **22** | **H** | Elaborar y ejecutar el plan de capacitacion y entrenamiento | Elaborar y desarrollar un plan de capacitación entrenamiento, de acuerdo con los criterios establecidos y las necesidades en cada proceso y cargo , en cuanto al SG-SST . | 1 | Dar cumplimiento 100 % al plan de capacitaciones, | Profesional universitario (responsable SGSST)/ ARL | **Humanos:** Profesional universitario (responsable SGSST)/ARL **Tecnológicos:** equipos de computo, impresora. **Economicos:** papeleria | Todas las áreas del Instituto | Semestral | 01/02/2023 al 30/12/2023 | | | | PL | | | | | | | | | | | |
| **23** | **P** | Efectuar seguimiento al Cumplimiento de Acciones preventivas y correctivas del SG-SST | Verificar y cumplimiento de los requisitos del SG-SST | 1 | 100% en ejecución de los Planes de Mejora | Profesional universitario (responsable SGSST) | **Humanos:** Profesional universitario (responsable SGSST) **Tecnológicos:** equipos de computo, impresora. **Economicos:** papeleria | Todo el Personal del Instituto | Semestral | 01/02/2023 al 30/12/2023 | | | | | | | | | | | PL | | | | |
| **24** | **H** | Implementar programa de Orden y Aseo | Ejecutar el Programa de Orden y Aseo | 1 | 100% de la Ejecución del Programa (Jornadas de orden y aseo) | Profesional universitario (responsable SGSST) | **Humanos:** Profesional universitario (responsable SGSST) **Tecnológicos:** equipos de computo, impresora. **Economicos:** papeleria | Todo el Personal del Instituto | Semestral | 01/02/2023 al 30/12/2023 | | | | | | PL | | | | | | | | | |
| **25** | **H** | Realizar verificación y seguimiento al programa de Estilo de Vida y Trabajo Saludable | Verificar la ejecución del Cronograma de Estilo de Vida y Trabajo Saludable para la vigencia | 1 | 100% de la Ejecución del Programa Estilo de Vida y Trabajo Saludable (Desarrollar actividades promoción y prevención) | Profesional universitario (responsable SGSST) | **Humanos:** Profesional universitario (responsable SGSST) **Tecnológicos:** equipos de computo, impresora. **Economicos:** papeleria | Todo el Personal del Instituto | Semestral | 01/02/2023 al 30/12/2023 | | | | | | | | PL | | | | | | | |
| **26** | **H** | Realizar revisión y resultados exámenes ocupacionales | Establecer y determinar pautas para la realización de los examentes médicos ocupacionales de ingreso periódico y de retiro | 1 | 100% de verificación de cump.imiento de la realización de los examenes ocupaciones | Profesional universitario (responsable SGSST) | **Humanos:** Profesional universitario (responsable SGSST) **Tecnológicos:** equipos de computo, impresora. **Economicos:** papeleria | Todo el Personal del Instituto | Semestal | 01/02/2023 al 30/12/2023 | | | | | | | PL | | | | | | | | |
| **27** | **H** | Realizar medición ambiental iluminación | Identificar las condiciones ambientales en los puestos de trabajo | 1 | 100% de cobuertura en aplicación a todas las áreas | Profesional universitario (responsable SGSST) / ARL | **Humanos:** Profesional universitario (responsable SGSST) **Tecnológicos:** equipos de computo, impresora. **Economicos:** papeleria | Todas las áreas del Instituto | Semestral | 01/02/2023 al 30/12/2023 | | | | | | | | | | PL | | | | | |
| **28** | **V** | Realizar Informe y seguimiento de las restricciones medicas ocupacionales | Realizar el seguimiento de las restricciones medicas ocupacionales con el fin de buscar el bienestar y el mejoramiento de la salud del trabajador | 1 | 100% de los casos expuestos | Profesional universitario (responsable SGSST) | **Humanos:** Profesional universitario (responsable SGSST) **Tecnológicos:** equipos de computo, impresora. **Economicos:** papeleria | Todo el Personal del Instituto | Semestral | 01/02/2023 al 30/12/2023 | | | | | | | PL | | | | | | | | |
| **29** | **H** | Realizar analisis de vulnerabilidad de escenarios deportivos a cargo del imdri | Identificar y evaluar cuáles son aquellos eventos o condiciones que pueden llegar a ocasionar una emergencia, de tal manera que este análisis se convierta en una herramienta para establecer las | 1 | 85% del cumplimiento de los planes de accion del analisis de vulnerabilidad | Profesional universitario (responsable SGSST) | **Humanos:** Profesional universitario (responsable SGSST) **Tecnológicos:** equipos de computo, impresora. **Economicos:** papeleria | Escenarios Deportivos a cargo del IMDRI | Semestral | 01/02/2023 al 30/12/2023 | | | | | | | | PL | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **30** | **H** | Actualizar plan de Gestión de Riesgos | Defiinir procedimientos para actuar en caso de desastre o amenaza colectiva y desarrollar en las personas destresas y condiciones que les permita responder rapida y coordinadamente frente una emergencia | I | Plan elaborado y publicado | Profesional universitario (responsable SGSST) | **Humanos:** Profesional universitario (responsable SGSST) **Tecnológicos:** equipos de computo, impresora. **Economicos:** papeleria | Instittuo Municipal del Deporte y la Recreación | Semestral | 01/02/2023 al 30/12/2023 | | | | | | PL | | | | | | | | | |
| **31** | **H** | Realizar Capacitación y y entrenamiento a brigadas de emergencias (Primeros auxilios, evacución y rescate y contra incendio) | Prepara al Personal que conforma las distntitas brigadas de emergencia en la prevención, atención y control de situaciones de emergencias | I | 100% del personal capacitado | Profesional universitario (responsable SGSST) y otras empresas | **Humanos:** Profesional universitario (responsable SGSST) y otras empresas **Tecnológicos:** equipos de computo, impresora. **Economicos:** papeleria | Personal de Brigadas de atención de emergencia y a todo el personal | Semestral | 01/02/2023 al 30/12/2023 | | | | | | | | | | PL | | | | | |
| **32** | **H** | Realizar Simulacro integral(Evacuaacion, primeros auxilios para la vigencia | Evaluar las capacidades del personal en general en respuesta ante una emergencia | I | 90% de participación del perosnal | Profesional universitario (responsable SGSST) y otras empresas | **Humanos:** Profesional universitario (responsable SGSST) y otras empresas **Tecnológicos:** equipos de computo, impresora. **Economicos:** papeleria | Personal de Brigadas de atención de emergencia y a todo el personal | Semestral | 01/02/2023 al 30/12/2023 | | | | | | | | | | PL | | | | | |
| **30** | **H** | Realizar seguimiento y verificación a las auditoría Interna al SG-SST | Establecer las pautas necesarias para seguimiento a las auditorías conforme al Decreto 1072 de 2015 | | Realizar mínimo una auditoría Anual | Profesional universitario (responsable SGSST) Profesional Responsable del MIPG | **Humanos:** Profesional universitario (responsable SGSST) y otras empresas **Tecnológicos:** equipos de computo, impresora. **Economicos:** papeleria | Todos los procesos | Semestral | 01/02/2023 al 30/12/2023 | | | | | | | | | | | | PL | | | |
| **31** | **H** | Revisar por parte de la alta dirección la eficiencia y eficacia del Sistema SG -SST | Evaluar la eficacia de las as estagias implementadas y determinadas en alcance de los objeritivoss, metas y resultados SG-SST | | Realizar mínimo una revisión anual | Profesional universitario (responsable SGSST) Profesional Responsable del MIPG | **Humanos:** Profesional universitario (responsable SGSST) y otras empresas **Tecnológicos:** equipos de computo, impresora. **Economicos:** papeleria | Todos los procesos | Semestral | 01/02/2023 al 30/12/2023 | | | | | | | | | | | | | PL | | |
| | | TOTAL DE ACTIVIDADES NO REALIZAR EN EL AÑO | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | | | 0 | 0 | 0 | 0 | | |
| | | TOTAL DE ACTIVIDADES PENDIENTES | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | | | 0 | | | 0 | | | | 0 | 0 |
| | | TOTAL DE ACTIVIDADES REALIZADA EN EL AÑO | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 | | | 0 | 0 | 0 | 0 | | 0 |
| | | CANTIDAD DE ACTIVIDADES POR MES | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | NC | 0 | 0 |
| | | | | | | | | | | | | | | | ABR IL | | JUNIO | | | | | | P | NC | 0 |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 | C | P | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | C | 0 |

#¡DIV/0!

#¡DIV/0!