PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN ELTRABAJO

2021

ALCALDIA MUNICIPAL DE CAJICÁ
SECRETARIA GENERAL
DIRECCIÓN DE GESTIÓN HUMANA

Arq. FABIO HERNÁN RAMÍREZ RODRIGUEZ
ALCALDE MUNICIPAL

CAJICÁ 2021

Calle 2 No. 4-07 - Cajicá - Cundinamarca - Colombia
Código postal: 250240 PBX (57+1) 8795356 - 8837077
Correo: contactenos-pqrs@cajica.gov.co Página web: www.cajica.gov.co

INTRODUCCIÓN

El plan de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo es un instrumento de planificación, el cual determina las actividades a realizar, define los responsables, recursos y frecuencia de ejecución a través de un cronograma de actividades, su planificación es de carácter dinámico, puede ser modificado de acuerdo a las necesidades que surjan y se constituye en una alternativa práctica para desarrollar los planes, programas y actividades, tiene establecidas unas fechas determinadas de cumplimiento y permite realizar seguimiento a la ejecución facilitando el proceso de evaluación y ajustes.

El plan de trabajo para el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo se encuentra establecido en el ***Artículo 2.2.4.6.8. Titulo 4 Capitulo 6 Decreto 1072/2015. 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 (SGSST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos*** de Seguridad y Salud en el Trabajo contemplados en la Resolución 0312 de 2019.

Por lo anterior y con el fin de establecer estrategias que permitan contribuir con la salud, seguridad y bienestar de los Servidores Públicos y Contratistas se establece el plan de trabajo anual de Seguridad Y Salud en el Trabajo a través de evaluación inicial del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de los requisitos legales aplicables, del diagnóstico de condiciones de salud, la identificación de peligros valoración de riesgos, determinación de controles, en pro de contribuir con un ambiente de trabajo seguro y prevenir accidentes y enfermedades laborales en los servidores Públicos y Contratistas, en el desarrollo de sus actividades, la ejecución de actividades de promoción y prevención, la mejora continua, y el cumplimiento a la normatividad vigente de riesgos laborales.

Calle 2 No. 4-07 - Cajicá - Cundinamarca - Colombia
Código postal: 250240 PBX (57+1) 8795356 - 8837077
Correo: contactenos-pqrs@cajica.gov.co Página web: www.cajica.gov.co

1. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

1.1. OBJETIVO GENERAL

Contribuir con un ambiente de trabajo seguro, a través de la promoción de la salud, prevención de accidentes y enfermedades laborales en los Servidores Públicos de la Administración Municipal de Cajicá, mediante la identificación de los peligros y riesgos propios de sus actividades, el desarrollo de actividades de promoción y prevención encaminados a la mejora continua y al cumplimiento de la normatividad legal vigente.

1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar los peligros, evaluar, valorar los riesgos y establecer controles respectivos con el fin de prevenir los accidentes y enfermedades laborales.
- Cumplir la normatividad legal vigente aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo SST.
- Asegurar la implementación documental y evaluación de los requisitos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo definidos a través de la normatividad legal vigente aplicable.
- Cumplir y ejecutar el Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo establecido para la vigencia.

2. OBJETIVO DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

- Establecer y desarrollar actividades que permitan el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión de Seguridad Y Salud en el Trabajo encaminadas a la promoción de la salud y la prevención de accidentes y enfermedades laborales y/o situaciones de emergencia.

3. ALCANCE

El plan de trabajo anual de Seguridad y Salud en el Trabajo aplica a todos los Servidores Públicos, contratistas de los diferentes centros de trabajo, áreas y procesos de la Alcaldía Municipal de Cajicá.

Calle 2 No. 4-07 - Cajicá - Cundinamarca - Colombia
Código postal: 250240 PBX (57+1) 8795356 - 8837077
Correo: contactenos-pqrs@cajica.gov.co Página web: www.cajica.gov.co

4. NORMATIVIDAD RELACIONADA

El Plan de Trabajo Anual de Seguridad Y Salud en el Trabajo, está enmarcado por la siguiente normatividad:

- **Ley 9 de 1979:** "Por la cual se dictan Medidas Sanitarias"
- **Resolución 2400 de 1979:** "Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo".
- **Decreto 614 de 1984**: "Por la cual se determinan las bases para la organización y administración de Salud Ocupacional en el país.
- **Resolución 2013 de 1986:** Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo.
- **Decreto 1295 de 1994:** "Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales"
- **Decreto 1607 de 2002:** "Por el cual se modifica la Tabla de Clasificación de Actividades Económicas para el Sistema General de Riesgos Profesionales y se dictan otras disposiciones"
- **Resolución 1401 de 2007:** "por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo"
- **Resolución 2346 de 2007:** " Por la cual se regula la práctica de evaluaciones medicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas Ocupacionales"
- **Resolución 1918 de 2009**: "Por la cual se modifican los artículos 11 y 17 de la Resolución 2346 de 2007 y se dictan otras disposiciones".
- **Ley 1562 de 2012:** Por la cual se modifica el sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional"
- **Resolución 1409 de 2012**: "Por la cual se establece el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas".
- **Resolución 652 de 2012**: "Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones".
- **Resolución 1565 de 2014**: "Por la cual el Ministerio de Transporte expide la Guía Metodológica para la elaboración del Plan Estratégico de Seguridad Vial".
- **Decreto 1072 de 2015:** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo
- **Resolución 0312 de 2019**: "Por la cual se definen los estándares mínimos del sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST"

5. RECURSOS

Para llevar a cabo el plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo se identificó la necesidad de recursos financieros, técnicos, tecnológicos y

humanos, con el fin de poder cumplir de manera satisfactoria con las actividades propuestas.

Recurso Humano:

- Personal de la Dirección de Gestión Humana – Seguridad y salud en el trabajo
- Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST.
- Comité de convivencia laboral.
- Brigada de emergencia.

Recurso Técnico y Tecnológico: Contemplan aspectos de inversión, adquisición de equipos y el mantenimiento, elementos o sistemas tecnológicos en el marco de la implementación y desarrollo del SGSST.

Recurso Financiero: Contemplan recursos económicos que se requieren para las actividades del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST, rubro # 2 01.2.02.02 012

5. PLAN DE TRABAJO DEL SGSST

Para llevar a cabo el plan de trabajo anual del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo de la Alcaldía Municipal de Cajicá, se hace partícipe de su formulación y revisión al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de evaluar y priorizar las necesidades en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Entre los aspectos a tener en cuenta para la elaboración del plan de trabajo de SST se consideran:

- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Evaluación Inicial del SGSST
- Requisitos legales vigentes en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Diagnóstico de Condiciones de Salud.
- Identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles.
- Plan de Emergencias.
- Estadísticas de Accidentalidad y Enfermedad Laboral.

Cajicá, enero 15 de 2021

Arq. FABIO HERNÁN RAMIREZ RODRIGUEZ
Alcalde Municipal de Cajicá

Proyectó: Sandra Viviana Rodríguez García, Técnico Administrativo – DGH
Revisó y Aprobó: Karen Gutiérrez Elías, Directora Administrativa DGH
Álvaro Andrés Pinzón Cadena – Secretario General

PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

OBJETIVO

Establecer y desarrollar actividades que permitan el cumplimiento de los requisitos del Sistema de Gestión de Seguridad Y Salud en el Trabajo encaminadas a la promoción de la salud y la prevención de accidentes y enfermedades laborales y/o situaciones de emergencia.

META	INDICADOR CUMPLIMIENTO
Cumplir con el 80% de las actividades programadas en el plan anual de trabajo de la Alcaldía Municipal de Cajicá	(Nº de Actividades Ejecutadas / Nº de Actividades Programadas) x 100

Fecha de Actualización: 12 enero 2021

Ciclo	ACTIVIDAD	CRONOGRAMA VIGENCIA 2021																								Responsable (s)	RECURSOS				OBSERVACIONES
		ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE			Humanos	Financieros	Técnicos / Tecnológicos	Físicos	
		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E						
	Realizar la asignación del Responsable del Sistema de Gestión en SST con sus respectivas responsabilidades y cumplimiento del perfil.															1										Secretaria General, Dirección de Gestión Humana	X	X	X		Se debe tener en cuenta en caso de realizar una reestructuración de la planta de personal
	Realizar la documentación y asignación de responsabilidades generales y específicas en SST a todos los niveles de la organización															1										Dirección De Gestión Humana - Seguridad Y Salud en el Trabajo		X	X		Se debe tener en cuenta en caso de realizar una reestructuración de la planta de personal
	Definir, asignar y realizar seguimiento de los recursos (Humanos, financieros, técnicos, tecnológicos) necesarios para el desarrollo del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)			1																						Secretaria General, Dirección de Gestión Humana		X		X	
	Realizar la verificación aleatoria de la Afiliación al Sistema de Seguridad Social de funcionarios y Contratistas			1								1								1						Dirección De Gestión Humana - Seguridad Y Salud en el Trabajo	X		X		
	Verificar el monto de cotización al fondo de pensión de los funcionarios que se dedican de forma permanente a actividades de alto riesgo de acuerdo al Decreto 2090 de 2003					1																1				Dirección De Gestión Humana - Seguridad Y Salud en el Trabajo		X	X		
	Realizar Reuniones mensuales del Comité Paritario de Seguridad Y Salud en el Trabajo - COPASST	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		Comité Paritario Seguridad Y Salud en el Trabajo			X		
	Realizar la designación de los representantes de los trabajadores en el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo por cumplimiento de vigencia de Resolución interna 425 de Julio 29 de 2019												1													Dirección De Gestión Humana - Seguridad Y Salud en el Trabajo	X		X		
	Realizar Capacitaciones al COPASST de acuerdo a las necesidades y normatividad legal vigente							1												1						Dirección De Gestión Humana - Seguridad Y Salud en el Trabajo- ARL	X		X	X	

	PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST																														
Reuniones trimestrales del Comité de Convivencia Laboral - CCL			1					1					1						1				Comité de Convivencia Laboral -				X	
Realizar la designación de los representantes de los trabajadores en el Comité de Convivencia Laboral por cumplimiento de vigencia de Resolución interna 425 de Julio 29 de 2019											1												Alta Dirección - Dirección de Gestión Humana	X				
Realizar Capacitaciones al Comité de Convivencia Laboral de acuerdo a las necesidades y normatividad legal vigente						1											1						Dirección De Gestión Humana - Seguridad Y Salud en el Trabajo- ARL	X		X	X	
Elaborar el programa de capacitación en Promoción Y Prevención en SST y realizar seguimiento a su cumplimiento y/o ejecución.			1																				Dirección Gestión Humana - Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST)	X			X	
Realizar Inducción y Reinducción del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo a funcionarios y Contratistas				1										1									Dirección Gestión Humana - Seguridad y Salud en el Trabajo	X			X	
Verificar que se realice el curso virtual de 50 horas del SG-SST por las partes interesadas (Técnico DGH, Brigada, COPASST, Comité Convivencia Laboral) (Enviar convocatoria)				1												1							Dirección Gestión Humana - Seguridad y Salud en el Trabajo- ARL POSITIVA	X		X		
Actualizar, publicar y divulgar la Política de Seguridad Y Salud en el Trabajo y el Reglamento de Higiene y Seguridad.			1																				Dirección Gestión Humana - Seguridad y Salud en el Trabajo	X		X		
Actualizar, publicar y divulgar la Política de Seguridad Vial y divulgarla				1															1				Dirección Gestión Humana - Seguridad y Salud en el Trabajo	X		X		
Definir los Objetivos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, hacer seguimiento y medición	1																						Dirección Gestión Humana - Seguridad y Salud en el Trabajo	X		X		
Realizar la Evaluación Inicial del Sistema Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo basada en los estándares mínimos Resolución 0312 de 2019	1																						Dirección Gestión Humana - Seguridad y Salud en el Trabajo	X		X		
Diseñar, definir y hacer seguimiento al Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	1									1											1		Dirección Gestión Humana - Seguridad y Salud en el Trabajo	X		X		
Definir plan de trabajo con ARL POSITIVA			1																				Dirección Gestión Humana - Seguridad y Salud en el Trabajo	X	X			
Revisar y en caso de ser necesario actualizar tablas de Retención Documental relacionadas al Sistema de Gestión Seguridad Y Salud en el Trabajo								1		1													Dirección Gestión Humana - Seguridad y Salud en el Trabajo-Archivo de la Entidad	X			X		

	PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST																													
	Incluir en la rendición de cuentas las actividades desarrolladas en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, incluyendo los comités y grupos relacionados con Seguridad y Salud en el Trabajo													1										Dirección de Gestión Humana	X		X		
	Actualizar la Matriz de Requisitos Legales o nomograma en Seguridad y Salud en el Trabajo				1																			Dirección Gestión Humana - Seguridad y Salud en el Trabajo- ARL POSITIVA- Área Jurídica	X		X		
	Revisar, realizar seguimiento de los canales de comunicación existentes. Adicional establecer canales que permitan recolectar inquietudes, ideas y aportes de los trabajadores en Seguridad y Salud en el Trabajo.												1											Dirección Gestión Humana - Seguridad y Salud en el Trabajo-Archivo de la Entidad- COPASST, Comité de Convivencia Laboral	X		X		
	Revisar e incluir si es necesario en el procedimiento de contratación la identificación y evaluación de las especificaciones en SST de compras, adquisiciones de bienes y servicios.																		1					Dirección Gestión Humana - Seguridad y Salud en el Trabajo -Contratación	X	X	X	X	
	Revisar e incluir si es necesario en el procedimiento de contratación los aspectos de SST para la evaluación, selección de proveedores y contratistas - que tengan documentado e implementado el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.																		1					Dirección Gestión Humana - Seguridad y Salud en el Trabajo -Contratación	X		X		
	Revisar y ajustar el procedimiento para evaluar el impacto sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo en cambios internos y externos que se presenten en la entidad (Gestión del Cambio)				1																			Dirección Gestión Humana - Seguridad y Salud en el Trabajo -Área De Calidad Planeación estratégica	X		X		
	Actualizar la información sociodemográfica de los funcionarios (Edad, sexo, escolaridad, estado civil) y el diagnostico de las condiciones de salud basado en los exámenes médicos ocupacionales						1														1			IPS ocupacional - Dirección de Gestión Humana- Seguridad y Salud en el Trabajo	X	X	X		
	Realizar actividades de Prevención de Riesgos y Promoción de la Salud			1	1		1		1		1		1		1		1		1					Dirección Gestión Humana - Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL POSITIVA	X	X	X	X	
	Divulgación protocolos de bioseguridad de acuerdo con la Resolución 666 del 2020 como medidas de prevención para el contagio del COVID-19 en la entidad adoptados por la resolución 163 del 18 de mayo del 2020	1					1				1													Dirección Gestión Humana - Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL	X		X		
	Entrega de insumos de limpieza y desinfección como medida para implementar los protocolos de bioseguridad en las diferentes sedes de la entidad.				1						1								1					Dirección Gestión Humana - Seguridad y Salud en el Trabajo	X	X		X	

	PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST																													
	Capacitación hábitos y estilos de vida saludable			1															1						Dirección Gestión Humana - Seguridad y Salud en el Trabajo -IPS					
	Capacitación en uso adecuado de elementos de protección personal						1								1										Dirección Gestión Humana - Seguridad y Salud en el Trabajo -ARL	X		X	X	
	Talleres Riesgo psicosocial				1						1										1				Dirección Gestión Humana - Seguridad y Salud en el Trabajo -ARL	X		X	X	
	Aplicar la Batería de Riesgo Psicosocial														1										Dirección Gestión Humana - Seguridad y Salud en el Trabajo - Profesional idóneo de acuerdo a la normatividad	X	X	X	X	
	Actualizar el profesiograma de acuerdo al manual de funciones y a la matriz de peligros de la Administración /Enviar el profesiograma a la IPS avalada para realizar los exámenes médicos Ocupacionales.	1																					1		IPS ocupacional - Dirección de Gestión Humana- Seguridad y Salud en el Trabajo		X			
	Estructurar los programas de Vigilancia epidemiológicos que se requieren de acuerdo al Diagnostico de Condiciones de Salud y a los riesgos prioritarios identificados						1		1		1		1												Dirección Gestión Humana - Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL POSITIVA	X	X	X	X	
	Realizar los exámenes médicos ocupacionales (Ingreso, Periódicos, Egreso, post incapacidad)													1		1			1						IPS ocupacional - Dirección de Gestión Humana- Seguridad y Salud en el Trabajo		X	X	X	
	Solicitar el Certificado de la custodia de Historias clínicas Ocupacionales a la IPS Ocupacional que realice los exámenes médicos ocupacionales						1																		IPS ocupacional - Dirección de Gestión Humana- Seguridad y Salud en el Trabajo			X		
	Seguimiento a las recomendaciones y restricciones medico laborales de los funcionarios			1		1		1											1		1				Dirección Gestión Humana - Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL POSITIVA	X		X	X	
	Elaborar y ejecutar Programa de estilos de vida y entorno saludables.						1																		Dirección Gestión Humana - Seguridad y Salud en el Trabajo - ARL POSITIVA	X		X	X	
	Realizar el Reporte de Accidentes de Trabajo y Enfermedades laborales a la ARL, EPS y en caso de ser necesario al Ministerio de Trabajo	1		1		1		1		1		1		1		1			1		1		1		Dirección Gestión Humana - Seguridad y Salud en el Trabajo	X		X		
	Realizar la investigación de Accidentes de Trabajo y enfermedad laboral que se presenten	1		1		1		1		1		1		1		1			1		1		1		Dirección Gestión Humana - Seguridad y Salud en el Trabajo- COPASST	X		X	X	
	Realizar el registro y análisis de las estadísticas de accidentes de trabajo y enfermedades laborales (comparativo con años anteriores)	1		1		1		1		1		1		1		1			1		1		1		Dirección Gestión Humana - Seguridad y Salud en el Trabajo	X		X		

	PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST																														
II HACER	Realizar la medición de indicadores de accidentalidad (Frecuencia, severidad, Mortalidad) Enfermedad laboral (Prevalencia, Incidencia) Ausentismo Laboral						1										1								Dirección Gestión Humana - Seguridad y Salud en el Trabajo	X		X		
	Actualizar procedimiento de metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos				1																				Dirección Gestión Humana - Seguridad y Salud en el Trabajo	X		X		
	Actualizar la Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos de las diferentes sedes de la Alcaldía				1																				Dirección Gestión Humana - Seguridad y Salud en el Trabajo- ARL POSITIVA	X		X	X	
	Realizar inventario de sustancias químicas presentes en los diferentes procesos						1																		Dirección Gestión Humana - Seguridad y Salud en el Trabajo- ARL POSITIVA	X		X		
	Realizar las mediciones Higiénicas ocupacionales											1													Dirección Gestión Humana - Seguridad y Salud en el Trabajo	X	X		X	
	Realizar seguimiento a las medidas de prevención y control frente a los peligros y riesgos identificados								1									1							Dirección Gestión Humana - Seguridad y Salud en el Trabajo- COPASST	X		X	X	
	Actualizar los procedimientos, Formatos y documentos del Sistema de Gestión de Seguridad Y Salud en el Trabajo			1		1		1		1		1		1											Dirección Gestión Humana - Seguridad y Salud en el Trabajo	X		X	X	
	Realizar inspecciones de Seguridad y Salud en el Trabajo (Instalaciones, elementos de protección, emergencias, vehículos, maquinaria amarilla)					1								1					1						Dirección Gestión Humana - Seguridad y Salud en el Trabajo-COPASST	X		X		
	Socialización de los resultados de las inspecciones realizadas al COPASST							1										1							Dirección Gestión Humana - Seguridad y Salud en el Trabajo	X		X		
	Actualizar la matriz de Elementos de Protección Personal de acuerdo a los riesgos, necesidades y normatividad				1																				Dirección Gestión Humana - Seguridad y Salud en el Trabajo	X		X		
	Realizar el Proceso contractual para la compra de elementos de protección personal						1																		Dirección Gestión Humana - Seguridad y Salud en el Trabajo	X	X	X		
	Entrega de Elementos de Protección personal	1		1		1	1		1		1		1		1			1		1		1			Dirección Gestión Humana - Seguridad y Salud en el Trabajo	X	X		X	
	Compra de elementos ergonómicos de acuerdo a inspección de puestos de trabajo.												1												Dirección Gestión Humana - Seguridad y Salud en el Trabajo	X	X		X	
	Actualizar planes de emergencias y análisis de vulnerabilidad de las sedes.				1		1		1		1		1									1			Dirección Gestión Humana - Seguridad y Salud en el Trabajo- ARL POSITIVA	X		X	X	

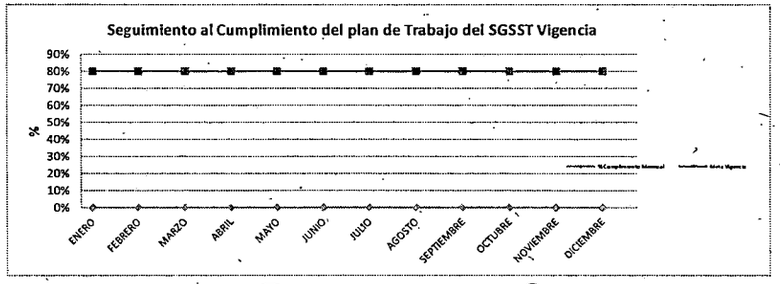
PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

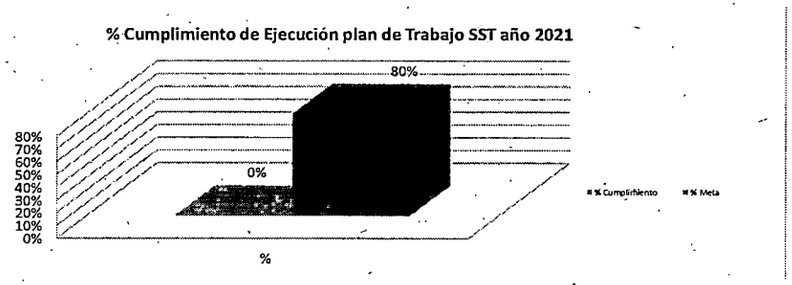
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

	Recarga de extintores y elementos de emergencia botiquines en las sedes y vehículos																	1						Dirección Gestión Humana - Seguridad y Salud en el Trabajo	X	X	X	X	
	Convocar a los funcionarios y contratistas a participar en la brigada de emergencia de la Administración Municipal			1													1							Dirección Gestión Humana - Seguridad y Salud en el Trabajo	X		X		
	Capacitaciones a la Brigada de emergencia			1				1			1				1			1					1		Dirección Gestión Humana - Seguridad y Salud en el Trabajo	X	X	X	X	
	Realizar simulacro de emergencias																	1							Dirección Gestión Humana - Seguridad y Salud en el Trabajo- Gestión del riesgo	X	X	X	X	
	Realizar seguimiento al lavado de tanques y control de roedores en las sedes							1													1				Dirección Gestión Humana - Seguridad y Salud en el Trabajo- Ambiente	X	X	X	X	
	Capacitación Seguridad Vial					1												1							Dirección Gestión Humana - Seguridad y Salud en el Trabajo -ARL					
	Realizar actividades del Plan Estratégico de Seguridad Vial			1				1					1				1				1				Dirección Gestión Humana - Seguridad y Salud en el Trabajo - Movilidad - almacén	X	X	X	X	
III VERIFICAR	Definir y realizar seguimiento a los indicadores de estructura, proceso y resultado del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	1									1							1							Dirección Gestión Humana - Seguridad y Salud en el Trabajo	X		X		
	Llevar a cabo Auditorías Internas y externas al SG-SST (Acompañamiento del COPASST)								1							1									Dirección Gestión Humana - Seguridad y Salud en el Trabajo - Control interno - ARL POSITIVA	X		X	X	
	Realizar la Revisión por la alta dirección al Sistema de Gestión De Seguridad Y Salud en el Trabajo.										1														Dirección Gestión Humana - Seguridad y Salud en el Trabajo- Alta Dirección	X		X	X	
IV ACTUAR	Definición de acciones preventivas y correctivas derivadas de Inspecciones, medición, Indicadores, recomendaciones COPASST					1										1									Dirección Gestión Humana - Seguridad y Salud en el Trabajo	X		X		
	Definir acciones de mejora derivadas de revisión por la dirección, Investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales								1									1							Dirección Gestión Humana - Seguridad y Salud en el Trabajo	X		X		
	Realizar plan de mejoramiento derivado de recomendaciones de autoridades administrativas y de la ARL, auditorías Internas							1							1										Dirección Gestión Humana - Seguridad y Salud en el Trabajo	X		X		
	Total Actividades	11	0	13	0	23	0	24	0	13	0	16	0	16	0	19	0	13	0	19	0	10	0	10	0						
	% CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA																														
	MONITOREO DEL PROGRAMA /VIGENCIA																														

	PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	

1. CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	CUMPLIMIENTO ANUAL				
Actividades Programadas en el Mes	11	0	18	0	23	0	24	0	15	0	16	0	16	0	13	0	21	0	16	0	10	0	201	0			0%
% Ejecución Mensual del Programa POE	0%		0%		0%		0%		0%		0%		0%		0%		0%		0%		0%						
% Cumplimiento Meta en el Mes	80%		80%		80%		80%		80%		80%		80%		80%		80%		80%		80%		Programado		Ejecutado		80%





Elaboró: SANDRA VIVIANA RODRIGUEZ GARCIA

Técnico Administrativo - Dirección de Gestión Humana

Revisó y Aprobó: KAREN MARIA GUTIERREZ ELIAS

Director Administrativo - Dirección de Gestión Humana

ÁLVARO ANDRÉS PINZÓN CADENA

Secretario de Despacho - Secretaría General