

PLAN DE TRABAJO ANUAL AÑO 2023

NOMBRE, NÚMERO DE RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE SALUD OCUPACIONAL, Y NÚMERO DEL CERTIFICADO DEL CURSO DE 50, o 20 HORAS DE CAPACITACIÓN VIRTUAL, DEL RESPONSABLE SG-SST

Angela María Correa Caribón  
 Profesional en Salud Ocupacional  
 Licencia S.O No. 0170  
 curso de 50 horas con fecha del 09 de junio del 2021

1. OBJETIVO  
 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), identificando 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 dando cumplimiento de esta manera al Artículo 2.2.4.6.8. del decreto 1072 de 2015, Obligaciones de los Empleadores, y a la Resolución 0912 de 2019.

2. ALCANCE

Aplica para todos los trabajadores, contratistas, desde la documentación requerida hasta la implementación del SG-SST.

3. METAS

Cumplir el 85% de las actividades a desarrollar

PLAZO DETERMINADO PARA SU CUMPLIMIENTO

Enero de 2023 a diciembre de 2023

FECHA PLANEADA DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO:

ETAPA	Numeral del estándar	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	PLAZO DETERMINADO PARA SU CUMPLIMIENTO												% Cumplimiento actividad/se	RESPONSABLE (s)	RECURSOS	OBSERVACIONES			
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC							
			Cuando se cumpla se marca con 1, en P si es (Pensado) o con 1 si es (Ejecutado)																		
	1.1.3	Proyección del presupuesto para el periodo 2023	P															0%	SST - Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	
	1.1.4	Solicitar al área de contabilidad y a los contratistas las planillas de pago de la seguridad social mes a mes	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0%	SST - Área de contabilidad	Humanos y tecnológicos	realizar auditoria
	1.1.5	Firmar la constancia que da fe de no contar con tareas de alto riesgo en la Alcaldía	P															0%	SST - Alta Dirección	Humanos y tecnológicos	
	1.1.7	Capacitación del COPASST y COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	P			1												0%	SST - COPASST - ALTA Dirección - ARL	Humanos y tecnológicos	
	1.2.1	Revisión del programa de capacitación y programación de matriz de capacitaciones año 2023	P			1												0%	SST - ARL - COPASST	Humanos y tecnológicos	
	1.2.3	Actualización curso de 50 horas en SST para integrantes de COPASST - Comité de Convivencia, Brigadistas, Jefes de Área	P				1											0%	SST - COPASST - Comité de Convivencia - Jefes de área Brigadas	Humanos y tecnológicos	
	2.1.1	Revisar la política del SG-SST, dejando evidencia de revisión anual por la Alta Dirección y comunicación al COPASST.	P		1													0%	SST - Alta Dirección, COPASST	Humanos y tecnológicos	
	2.2.1	Objetivos del SG-SST actualizar mes a mes	P															0%	SST - COPASST	Humanos y tecnológicos	
	2.3.1	Reportar la autoevaluación de estándares mínimos ante el Ministerio de Trabajo y en la página de la ARL.	P															0%	SST	Humanos y tecnológicos	
	2.5.1	Actualizar la matriz de gestión documental en la que se puedan ubicar con facilidad todos los documentos y formatos del SG-SST	P															0%	SST	Humanos y tecnológicos	





Código		Indicador												Meta	Responsable	Competencia		
4.2.3	Aumentar la matriz del análisis estadístico de accidentalidad	Pr	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0%	SST	Humanas y tecnológicas
		Er																
4.2.1 y 4.2.2	Aumentar los indicadores mínimos del SG-SST	Pr	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0%	SST	Humanas y tecnológicas
		Er																
4.1.1	Documentar la metodología para la identificación de peligros y el procedimiento para su aplicación	Pr														0%	SSST - COPASST - Funcionarios	Humanas y tecnológicas
		Er																
4.1.2	Actualizar la matriz de peligros con la participación de los colaboradores, teniendo en cuenta los AT y EL	Pr														0%	SSST - COPASST - Funcionarios	Humanas y tecnológicas
		Er																
4.1.3	Documentar el Programa de Gestión de Sustancias Químicas de acuerdo a la Resolución 773 de 2021	Pr														0%	SST - ARL	Humanas y tecnológicas
		Er																
4.1.4	Realización de mediciones ambientales	Pr														0%	SST - Alta Dirección	Humanas y tecnológicas, Financieras
		Er																
4.2.1 y 4.2.2	Revisar las medidas de control de los peligros y verificar que estén registradas en la matriz de gestión del cambio y APM	Pr	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0%	SST	Humanas y tecnológicas
		Er																
4.2.1 y 4.2.2	Documentar el SVE para el riesgo osteomuscular	Pr														0%	SST - ARL	Humanas y tecnológicas
		Er																
4.2.1 y 4.2.2	Documentar el SVE para riesgo psicosocial	Pr														0%	SST - ARL	Humanas y tecnológicas
		Er																
4.2.1 y 4.2.2	Documentar el PESV	Pr	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0%	SST - ARL	Humanas y tecnológicas
		Er																
4.2.1 y 4.2.2	Inspección Localiva	Pr	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0%	SST - Brigadistas - COPASST	Humanas y tecnológicas
		Er																
4.2.1 y 4.2.2	Inspección de Externos	Pr	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0%	SST - Brigadistas - COPASST	Humanas y tecnológicas
		Er																
4.2.1 y 4.2.2	Inspección de botiquines y carnillas	Pr	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0%	SST - Brigadistas - COPASST	Humanas y tecnológicas
		Er																
4.2.3	Mantenimiento de maquinaria y equipos (guardaños...)	Pr														0%	SST	Humanas y tecnológicas, Financieras
		Er																
4.2.3	Documentar matriz de EPP	Pr														0%	SST	Humanas y tecnológicas
		Er																
4.2.3	Evidencias Entrega de EPP	Pr	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0%	SST - Alta Dirección	Humanas - Financieras
		Er																
5.1.1	Revisar plan de emergencias y actualización de ser necesario, revisar el análisis de vulnerabilidad	Pr														0%	SST - ARL	Humanas y tecnológicas
		Er																
5.1.1	Simulacro	Pr														0%	SST - Jefe de Brigadas - Jefes de Área - ARL - Funcionarios	Humanas
		Er																
5.1.3	Reuniones de brigadas y capacitación	Pr	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0%	SST - Jefe de Brigadas - Jefes de Área - ARL	Humanas
		Er																
5.1.1	Aumentar indicadores de estructura proceso y resultado	Pr	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0%	SST	Humanas y tecnológicas
		Er																

VERIFICAR		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL			
6.12	Auditoria Anual	0%												0%	0%	SST - Area Direccion - COPASST	Humanas - tecnologicas y financieras
6.13	Revisión por la alta dirección del SCS-SST y de los resultados de la auditoría	0%												0%	0%	SST - Area Direccion	Humanas y tecnologicas
6.14	Participar auditoría con el COPASST	0%												0%	0%	SST - COPASST	Humanas y tecnologicas
7.1.1	Diseñar el plan de mejora resultante de la auditoría y de la autoevaluación de estándares internos	0%												0%	0%	SST - COPASST	Humanas y tecnologicas
7.1.2	Documentar el procedimiento de acciones preventivas, correctivas y de mejora y registrarlas en la matriz de ACPM y Mapa Continúa	0%												0%	0%	SST	Humanas y tecnologicas
7.1.3.2.1.4	Implementar medidas frente a AT - EL y recomendaciones de la ATL	0%												0%	0%	SST - Area Direccion - COPASST	Humanas, financieras y tecnologicas
TOTAL PROGRAMADO		20	19	20	20	23	20	21	21	22	18	20	22	246			
TOTAL EJECUTADO		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			

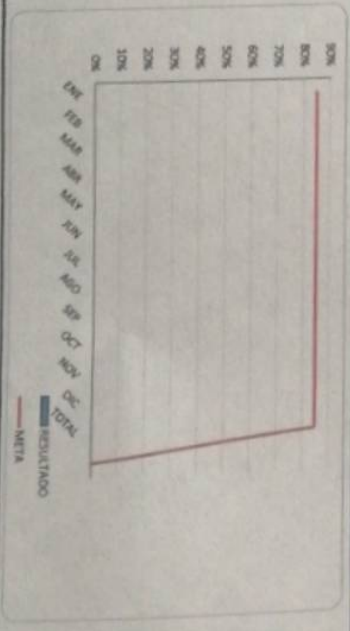
**5. RECURSOS ASIGNADOS**

TIPO DE RECURSOS	DETALLE	OBSERVACIONES
HUMANOS	1 Funcionarios	
TECNICOS	1 Computadores, 1 Impresora	
FINANCIEROS	605000000	
LOCATIVOS	Las instalaciones de la institución	

**6. MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO**

PLAZO PARA EL CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023

CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO AÑO 2022	VARIABLES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
ACTIVIDADES A DESARROLLAR		20	19	20	20	23	20	21	21	22	18	20	22	246
ACTIVIDADES EJECUTADAS		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
FORMULA	Actividades programadas	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%
	RESULTADO	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
	META	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%



*[Signature]*  
 JORGE ORIBAY MARRIN CEBALLOS  
 REPRESENTANTE LEGAL

*[Signature]*  
 ANABELA MARTA GONZALEZ GARCÓN  
 PROFESIONAL UNIVERSITARIO SST