



PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

AÑO 2024

Código: FO-DE-20

Versión: 02

Fecha de Actualización:
19/01/2021

ACTIVIDAD PLAN DE TRABAJO	RESPONSABLE	RECURSOS	CRONOGRAMA												CONTROL			OBSERVACIONES		
			Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Mes 8	Mes 9	Mes 10	Mes 11	Mes 12	Programado	Cumplido	% cumplimiento			
Ejecutar las actividades de intervención planteadas en el programa de Riesgo Psicosocial.	Profesional Universitario - Consultor ARL Contratista	Equipos de cómputo, personal, papelería, herramientas tecnológicas		1		1		1		1		1		1		1	6	0	0%	
Ejecutar actividades correspondientes al Programa Entorno de trabajo seguro y saludable y disminución del ausentismo	Profesional Universitario - Consultor ARL	Equipos de cómputo, personal, papelería, herramientas tecnológicas		1		1		1		1		1		1		1	6	0	0%	
Ejecutar las actividades de intervención planteadas en el programa para desórdenes musculoesqueléticos.	Profesional Universitario - Consultor ARL Contratista	Equipos de cómputo, personal, papelería, herramientas tecnológicas, flexómetro, Cámara		1		1		1		1		1		1		1	6	0	0%	
Ejecutar las actividades del programa de riesgo cardiovascular.	Profesional Universitario - Consultor ARL	Equipos de cómputo, personal, papelería, herramientas tecnológicas			1			1			1			1		1	4	0	0%	
Ejecutar las actividades del programa de Auditivo y Visual.	Profesional Universitario - Consultor ARL	Equipos de cómputo, personal, papelería, herramientas tecnológicas		1			1			1			1			1	4	0	0%	
Ejecutar las actividades del programa de Riesgo Biológico.	Profesional Universitario - Consultor ARL	Equipos de cómputo, personal, papelería, herramientas tecnológicas				1				1				1		1	3	0	0%	
Realizar análisis de los resultados de los exámenes médicos ocupacionales	Profesional Universitario	Equipos de cómputo, personal, papelería, herramientas tecnológicas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0	0%	
Realizar el análisis de los indicadores correspondientes al SG SST	Equipo de SST	Equipos de cómputo, personal, papelería, herramientas tecnológicas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0	0%	
Ejecutar el cronograma del Plan de Capacitación Anual en SST 2023	Profesional Universitario	Equipos de cómputo, personal, papelería, herramientas tecnológicas		1		1		1		1		1		1		1	5	0	0%	
Seguimiento a la investigación y planes de acción de Accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Profesional Universitario	Equipos de cómputo, personal, papelería, herramientas tecnológicas		1		1		1		1		1		1		1	6	0	0%	
Revisar la Política y Objetivos del SG-SST	Representante Legal - Equipo de SST	Personal, equipos de cómputo, video beam, papelería			1												1	0	0%	
Realizar seguimiento a la ejecución del Plan de Trabajo Anual en SST 2023	Profesional Universitario	Equipos de cómputo, personal, papelería, herramientas tecnológicas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0	0%	
Seguimiento del Comité de Convivencia Laboral 2023-2025	Equipo de SST - COCOLAB	Personal, equipos de cómputo, papelería, plataformas tecnológicas, Boletines			1			1			1			1		1	4	0	0%	
Realizar seguimiento a las actividades del COPASST	Profesional Universitario	Equipos de cómputo, personal, papelería, herramientas tecnológicas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0	0%	
Convocatoria y elecciones del COPASST 2024-2026	Profesional Universitario	Equipos de cómputo, personal, papelería, herramientas tecnológicas				1	1	1	1								4	0	0%	
Asegurar el control documental del SG SST.	Profesional Universitario	Equipos de cómputo, personal, papelería, herramientas tecnológicas				1		1				1					3	0	0%	
Solicitud y recolección de la rendición de cuentas del SG SST correspondiente al año 2023 por todos los grupos de apoyo	Secretaría de Servicios Administrativos	Equipos de cómputo, personal, papelería, herramientas tecnológicas	1	1													2	0	0%	
Realizar seguimiento a la Gestión del Cambio	Profesional Universitario	Equipos de cómputo, personal, papelería, herramientas tecnológicas			1			1			1			1		1	4	0	0%	



PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

AÑO 2024

Código: FO-DE-20

Versión: 02

Fecha de Actualización:
19/01/2021

Actividad	Responsable	Recursos	CRONOGRAMA												CONTROL		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Avanzado	Completado	%
Realizar seguimiento a la implementación de las medidas de la Matriz IPEVR	Profesional Universitario - Técnico Administrativo	Equipos de cómputo, personal, papelería, Cámara	1	1	1	1	1	1							6	0	0%
Actualización de la matriz IPVR	Profesional Universitario - Técnico Administrativo	Equipos de cómputo, personal, papelería, Cámara						1	1	1	1	1	1		6	0	0%
Hacer seguimiento a los planes de mantenimiento preventivo	Profesional Universitario	Equipos de cómputo, personal, papelería, herramientas tecnológicas			1					1				1	3	0	0%
Realizar la revisión por la dirección correspondiente a la vigencia 2023	Secretario de Servicios Administrativos	Equipos de cómputo, personal, papelería, herramientas tecnológicas		1											1	0	0%
Revisar y Actualizar la Matriz Legal	Profesional Universitario de Servicios Administrativos	Equipos de cómputo, personal, papelería, herramientas tecnológicas		1				1					1		3	0	0%
Seguimiento del Plan de Prevención, Preparación y respuesta ante emergencias	Profesional Universitario - Consultor ARL	Equipos de cómputo, personal, papelería, herramientas tecnológicas, Cámara		1			1			1				1	4	0	0%
Realizar seguimiento al funcionamiento y capacitación de la brigada de emergencias	Profesional Universitario	Equipos de cómputo, personal, papelería, herramientas tecnológicas, Cámara	1		1		1			1			1		6	0	0%
Realización semana de la salud	Equipo SG SST	Equipos de cómputo, personal, papelería, herramientas tecnológicas, Cámara					1								1	0	0%
Gestionar la realización de Auditoría Anual del SG-SST	Profesional Universitario	Equipos de cómputo, personal, papelería, herramientas tecnológicas								1	1				2	0	0%
Evaluar estándares mínimos con base en la Resolución 0312 de 2019 para el año 2023.	Profesional Universitario	Equipos de cómputo, personal, papelería, herramientas tecnológicas	1												1	0	0%
Realizar y presentar las fuentes de mejoramiento correspondientes al SG SST al líder SIGI de la secretaría de servicios administrativos.	Profesional Universitario	Equipos de cómputo, personal, papelería, herramientas tecnológicas	1		1			1				1		1	5	0	0%
Seguimiento a la ejecución de las actividades relacionadas con el Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV)	Profesional Universitario - Consultor ARL (Seguridad Vial)	Equipos de cómputo, personal, papelería, herramientas tecnológicas		1			1			1				1	4	0	0%
Realización e informe de la batería de riesgo psicosocial.	Profesional Universitario - Consultor ARL Contratista	Equipos de cómputo, personal, papelería, herramientas tecnológicas											1	1	2	0	0%
Realizar seguimiento al cronograma de Inspecciones de Seguridad	Técnico Administrativo - Consultor ARL	Equipos de cómputo, personal, papelería, herramientas tecnológicas		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11	0	0%
Programado			7	14	14	17	8	19	11	15	12	15	9	20			
Cumplido			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
Cumplimiento mes y año			0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%			

Actividades ejecutadas	0
Actividades totales	161
% de cumplimiento	0%

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	FIRMA
Luz Adriana Chavarria Arango	Profesional Universitario - Oficina de Talento Humano - SG SST	
Horacio de Jesús Hoyos Alzate	Secretario de Despacho - Secretaría de Servicios Administrativos	
Diego León Torres Sanchez	Alcalde - Representante Legal	

Objetivo GENERAL plan de trabajo SST año 2024: Promover el cuidado de la salud individual y colectiva, a mejorar las condiciones de trabajo, en el entendido de minimizar, eliminar y/o controlar los diferentes factores de riesgo que puedan generar en sus funcionarios, contratistas y visitantes, accidentes laborales o enfermedades laborales en las instalaciones de la entidad, por medio de la ejecución de las diferentes actividades programadas de esta manera ofrecerles unas condiciones laborales, de vida sana y segura.