	PLAN DE TRABAJO **DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**	**PL-GH-501**	
		Versión	**2**
		Fecha	**8/28/2019**
		Página 1 de 3	

PERIODO COMPRENDIDO	OBJETIVO
01 DE FEBRERO A NOVIEMBRE DE 2021	Definir plan de trabajo para cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

NOMBRE DEL INDICADOR	META	INDICADOR	RESULTADO FINAL	PERIOCIDAD DE REVISIÓN	REVISADO POR	SIGLAS		FUENTE DE LA INFORMACIÓN
Cumplimiento Plan de Trabajo	80%	No.Actividades ejecutadas x 100% No. Actividades Programadas	0%	Semestral	Gestión de talento humano	P	Programado	Plan de trabajo SG SST
						E	Ejecutado	

No.	CICLO PHVA	OBJETIVO	METAS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	RECURSOS F	RECURSOS E	RECURSOS H	MES ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DIEZ DIAS DE DIC	INDICADOR	EVIDENCIA	OBSERVACIONES
1	P	Revision y aprobacion por la alta direccion del plan de trabajo, vigencia año 2021	Cumplimiento del 80%	Socializacion del plan de trabajo del SG SST a la alta direccion para aprobacion. (Firmado y fechado)	Profesional SST			X		P											No.Actividades ejecutadas x 100% No. Actividades Programadas	Plan de Trabajo anual firmado en carpeta fisica que reposa en el archivador de area de Salud ocupacional y en el ordenador del area de salud ocupacional como SG SST Concejo Municipal de Yumbo/ Formato PL-GH-501	
2	P	levantamiento del programa de capacitaciones para empleados y contratistas- vigencia año 2021	Cumplimiento del 80%	Elaborar un plan de capacitación en materia de seguridad y salud en el trabajo	Profesional SST			X		P											No.capacitaciones ejecutadas x 100% No. Capacitaciones Programadas	Plan de capacitacion anual firmado en carpeta fisica que reposa en el archivador de area de Salud ocupacional y en el ordenador del area de salud ocupacional como SG SST Concejo Municipal de Yumbo.	
3	P	Aplicar diagnostico Radar de autoevaluación de cumplimiento del SGSST y definir plan de Mejora	Autoevaluar los estándares minimos de cumplimiento igual o superior al 85%	Realizar autoevaluacion de estándares minimos de cumplimiento y definir plan de Mejora	Profesional SST -Asesor (a) ARL			X		P											N/A	Formato de Autoevaluación de los estàndares minimos y plan de mejoramiento/ Evidencia magnetica que reposa en el ordenador del area de salud ocupacional en la carpeta del SG SST del Concejo Municipal de Yumbo.	
4	P	Actualizacion de la Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos	100%	Resolucion 666 de 2020/ Riesgo Biologico por COVID-19 dentro de la matriz de peligros	Profesional SST			X					P								N/A	Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos GTC 45- formato normalizado de la entidad FO-GH-529	
5	P	Mantener la Matriz de identificación requisitos legales aplicables actualizada	Cumplir con el 70% de los requisitos legales aplicables	Realizar revisiones periodicas a la matriz de requisitos legales para su actualización	Profesional SST			X					P						P		N/A	Matriz de requisitos legales actualizada formato FO-GJ-01/ acta de asistencia a reunion (FO-GC-14) para entrega y socializacion de actualizacion.	
6	P	Revisar, conservar y de ser necesario actualizar los documentos del SG-SST establecidos por la organización	Conservar el 100% de los documentos identificados	Revisar los documentos del SG SST en medio físico o magnetico del SG-SST y ajustar al proceso de gestión de Gestión Documental	Profesional SST Secretaria General Gestion documental			X							P						N/A	Actas de revisión de la documentación, formato de reuniones y capacitaciones FO-GC-14	
7	P	Definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el SG-SST.	100%	Definir y asignar un presupuesto que permita el desarrollo del SG-SST revisado y aprobado por la alta dirección.	Secretaria de General		X			P											Cualitativo: Asignación de los recursos humanos y financieros para la implementación del SG SST	Presupuesto definido y aprobado por la alta dirección/ Resolucion de presupuesto vigencia 2021 Concejo Municipal.	
8	H	Informe semestral-rendicion cuentas	100%	Presentar informe semestral para rendicion de cuentas	Profesional SST			X							P				P		N/A	Informe de gestion de actividades desarrolladas en el semestre	
9	H	Revision y de ser necesario actualizar la politica del SG SST y los objetivos.	100%	Revisar la politica del SG SST y los obejtivos del SG SST y realizar ajustes si es necesario	Profesional SST			X				P									N/A	Formato FO-GC-14	
10	H	Realizar sistema de vigilancia epidemiologica cardiovascular	50%	Levantamiento del sistema de vigilancia cardiovascular junto con profesional de la ARL	Profesional SST - ARL			X		P											No.Actividades ejecutadas x 100% No. Actividades Programadas	Documento anexo a carpeta magnetica en el ordenador del area de salud ocupacional en la carpeta del SG SST Concejo Municipal de Yumbo	
11	H	Realizar sistema de vigilancia epidemiologica riesgo psicosocial	50%	Levantamiento de sistema de vigilancia epidemiologico al riesgo psicosocial	Profesional SST- ARL			X						P							No.Actividades ejecutadas x 100% No. Actividades Programadas	Documento anexo a carpeta magnetica en el ordenador del area de salud ocupacional en la carpeta del SG SST Concejo Municipal de Yumbo	
12	H	Realizar sistema de vigilancia epidemiologica de conservacion visual	50%	Levantamiento del sistema de vigilancia epidemiologico de conservacion visual	Profesional SST- ARL			X		P											No.Actividades ejecutadas x 100% No. Actividades Programadas	Documento anexo a carpeta magnetica en el ordenador del area de salud ocupacional en la carpeta del SG SST Concejo Municipal de Yumbo	
13	H	Realizar evaluación medica, examenes medicos e informar los perfiles de los cargos (Profesiograma)	100%	Realizar los examenes medicos ocupaciones periodicos	Secretaria General - Prof. SST- IPS especializada		X										P				No. trabajadores con EMO x 100% No. total de trabajadores	Profesiograma que involucre todos los cargos de planta, Concepto Medico y valoracion de examenes	

14	H	Realizar inspecciones de seguridad	Ejecutar el 80% de las inspecciones de seguridad planeadas	Ejecutar las inspecciones de seguridad	Copasst Profesional SST			X				P						P			No.Inspecciones ejecutadas x 100% No. Inspecciones Programadas	Formato normalizado por la entidad FO-GH-516 , inspecciones de seguridad generales y hallazgos (Acciones Preventivas, mejora y correctivas)	
15	H	Realizar reuniones del Comité de Convivencia	Desarrollar el 90% de las reuniones del Comité de Coviviencia Laboral	Llevar a cabo las reuniones programadas del Comité de Convivencia	Comité de Convivencia Profesional SST			X			P			P			P				No.Reuniones ejecutadas x 100% No. Reuniones Programadas	Actas de reunión del Comité de Conviviencia Laboral, formato FO-GC-14	
16	H	Realizar reuniones del COPASST	Desarrollar el 90% de las reuniones del COPASST	Llevar a cabo las reuniones programadas del COPASST.	Copasst Profesional SST			X		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		No.Reuniones ejecutadas x 100% No. Reuniones Programadas	Actas de reunión del COPASST/ Formato FO-GC-14	
17	H	Ejecutar el plan de capacitación	Ejecutar igual o mayor al 80% del plan de capacitación programado vigencia año 2020	Llevar a cabo las capacitaciones programadas	Profesional SST - ARL- Ente Externo			X		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		No.Capacitaciones ejecutadasx100%	Registros de asistencia a las capacitaciones, evaluaciones de las capacitaciones. Fomato FO-GC-14	
18	H	Realizar inducción al SG-SST	Realizar la inducción al 80% del personal	Realizar inducción del SG SST al personal e incluir temas referentes al protocolo de bioseguridad	Profesional SST			X			P										N/A	Acta de reunion y capacitaciones/Formato FO-GC-14 y/o evaluaciones	
19	H	Realizar re-inducción al SG-SST.	Realizar la re-inducción al 80% del personal de planta	Realizar reinducción a todo el personal de planta	Profesional SST			X							P						N/A	Acta de reunion y capacitaciones/Formato FO-GC-14 y/o evaluaciones	
20	H	Actualizar el procedimiento de selección y evaluación de proveedores y/o contratistas con los criterios en SST	100%	Ajustar el procedimiento o caracterización existente para la selección y evaluación de proveedores y/o contratistas con los criterios de SST	Profesional SST - Proceso de Gestión de Bienes y servicios - Proceso Jurídico de contratación			X					P								N/A	Procedimiento actualizado	
21	H	Desarrollar la Semana de la salud	100%	Desarrollar diferentes actividades en la semana de la salud	Profesional SST - ARL - Ente Externo	X	X	X								P					N/A	Registro de asistencia de las actividades programadas, registro fotográfico	
22	H	Realizar el levantamiento de la descripcion sociodemografica	100%	Descripcion de las caracteristicas sociales (grado de escolaridad, ingresos, datos personales, estado civil, composicion familiar)	Profesional SST			X				P									N/A	Formato FO-GH-507 de encuesta del perfil sociodemografico y tabulacion con graficas de las mismas, evidenciadas en el ordenador del area de salud ocupacional en la carpeta del SG SST del Concejo Municipal de Yumbo	
				llevar el control de vigencia y estado de salud de los contratistas (examen médico ocupacional)	Profesional SST			x				P									N/A	Documento excel de segumiento de examen medico ocupacional de los contratistas vigencia 2021, en carpeta de medicina preventiva en el ordenador de del area de salud ocupacional	
23	H	Realizar revisión y seguimiento al Plan de emergencias	Ejecutar y actualizar todas las actividades concernientes al plan de emergencia	Actualizacion documentacion plan de emergencias	Profesional SST Coppast - ARL - Ente externo			X								P					N/A	Documentacion actualizada en formato Word-Carpeta SG SST CMY	
				Inspección y dotación de Botiquines de acuerdo con la normatividad vigente			X	X				P										Acta de Inspección o formato normalizado FO-GH-504	
				Inspección de extintores (recarga de extintores)				X						P								Acta de Inspección o formato normalizado FO-GH-504	
				Eleccion comité operativo de emergencia				X					P									Acta de conformacion	
				Levantamiento del plan de ayuda mutua				X						P								Actas de asistencia y/o evaluación registro fotografico	
24	H	Realizar un simulacro de evacuación	100%	Probar la capacidad de respuesta de los trabajadores para evaluar y retroalimentar los planes	Profesional SST - Brigada de Emergencia			X										P			N/A	Informe simulacro de emergencias/ Registro fotografico/ Formato normalizado FO-GH-526	
25	H	Cumplir con el Decreto 1072/ 2015 y Circular de actualizacion del curso 063/2020- SG SST	100%	Realizar curso de 50 Hrs - actualizacion curso del SG SST	Profesional SST			X			P										N/A	Certificado de actualizacion por la entidad- ARL Axa Colpatria	
26	V	Revisar, actualizar y de ser necesario definir los indicadores	Ejecutar los indicadores de estructura, proceso y resultado	Revisar, de ser necesario definir los indicadores año 2021	Profesional SST			X							P						N/A	Formato establecido y/o acta de revisión formato FO-GC-14	
27	V	Revision por la alta dirección	100%	Se cumplió con la actividad de acuerdo al plan de trabajo y se deja informe firmado y fechado	Secretaria General			X			P										N/A	Informe de revisión y hallazgos Acciones de Mejora, preventivas y correctivas	
28	V	Auditoria interna o externa	100%	Realizar auditoria al SG SST de acuerdo al Art. 2.2.4.6.29 y 2.2.4.6.30	Oficina de Control Interno- Profesional SST			X											P		N/A	Informe de auditoria y hallazgos Acciones de Mejora, preventivas y correctivas	

29	A	Implementar acciones correctivas, preventivas y de mejora	Cumplir con la atención del 80% de las acciones correctivas, preventivas y de mejora	Implementar las acciones correspondientes a los hallazgos de las inspecciones, auditorias, revisión por la dirección y ajustar al procedimiento de Gestión de Calidad la implementación de las acciones correctivas, preventivas y de mejora	Profesional SST - Control Interno - Gestión de Calidad			X									P			No. Proyectos ejecutadosx 100 No. Proyectos vigentes No. Proyectos abiertos x 100 No. Proyectos vencidos	Caracterización y procedimiento ajustado	

Elaborado por:	Cargo:	Firma:	Fecha
Audrey Corrales Buitrago	Profesional en Salud Ocupacional SG-SST		
Revisado por:	**Cargo:**	**Firma:**	**Fecha**
Paola Andrea Muñoz	Apoyo Gestión Humana		
Aprobado por:	**Cargo:**	**Firma:**	**Fecha**
Guillermina Becerra Caicedo	Secretaria General		

	ENERO	FEBRERRO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL ACTIVIDADES	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO DEL INDICADOR
No. ACTIVIDADES PROGRAMADAS	0	8	6	7	6	6	6	4	4	5	5	0	57	0%
No. ACTIVIDADES REALIZADAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
% DE EJECUCIÓN	#DIV/0!	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	##		