



CRONOGRAMA PLAN ANUAL DE TRABAJO

CODIGO:F-SGIS-01

VERSION: 02

FECHA: 18/02/2019

FECHA DE ELABORACION: 19/12/2019
FECHA DE ACTUALIZACION:

Actividad	Responsable	Documentos de referencia	Registro aplicable	Aspectos a tener en cuenta:	Requisito legal, Normativo y Contractual	Prog / Ejec	PLANIFICACIÓN AÑO												% CUMPLIMIENTO Total Año 2020
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
PILAR 1: COMPROMISO																			
ELEMENTO 1. LIDERAZGO Y CULTURA ORGANIZACIONAL																			
Comunicar y verificar comprensión de las políticas del SG-SST	RESPONSABLE DEL SISTEMA	Manual del SGSST Políticas de la SGSST	Actas de asistencia.	Las actas de capacitación en las que participa el personal en la Inducción- Reinducción. Enero: Contratistas Diciembre: Funcionarios	Decreto 1072 Cap 6 Art. 2.2.4.6.5 Decreto 1443 Art. 5 <u>ISO 9001 5.2.2</u> <u>ISO/IEC 17025 4.2.2</u>	P E	1										1		
Reportar trimestralmente el avance de la implementación del Plan de Trabajo 2019.	RESPONSABLE DEL SISTEMA	Informe en medio físico	Formato informe contratistas	Avance en porcentaje de la ejecución del plan de trabajo 2019		P E			1			1			1		1		
Establecer los indicadores de Seguridad a reportar al nivel corporativo.	COPASST / RESPONSABLE DEL SISTEMA	Indicadores SG-SST	Cuadro en excel de medición de Indicadores	Medición mensual de actividades		P E	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
Informe Sociodemográfico de la Población	TALENTO HUMANO / RESPONSABLE DEL SISTEMA	Encuesta digital	Formato de encuesta informe Sociodemográfico		Resolución 1111 de 2017	P E		1											
Elaborar, actualizar y divulgar el Plan de trabajo anual. Debe tener en cuenta las actividades, los objetivos, indicadores, metas, y procesos dentro de la Alcaldía.	COPASST / ALCALDE/ RESPONSABLE DEL SISTEMA	Formato cronograma plan anual de Trabajo.	Registro de Asistencia	Solicitudes de actividades y articulación con la ARL	Decreto 1072 de 2015 Cap. 6 Art. 2.2.4.6.7; 2.2.4.6.18 Decreto 1443 Art. 7 ISO 9001 5.2.2 / 6.1.2 ISO/IEC 17025 4.2.1 / 4.2.2	P E	1	1											
Realizar inspección por la Alta Dirección	ALCALDE Y/O ENCARGADO / RESPONSABLE DEL SISTEMA	Procedimiento para inspecciones gerenciales	Formatos de inspecciones gerenciales	La fecha se programa con el gerente o responsable del sistema, el seguimiento al cierre de hallazgos se hace en el formato de gestión del cambio.	Decreto 1072 Cap. 6 Art. 2.2.4.6.31 Decreto 1443 de 2014 Art. 31	P E			1					1					



CRONOGRAMA PLAN ANUAL DE TRABAJO

CODIGO:F-SGIS-01

VERSION: 02

FECHA: 18/02/2019

FECHA DE ELABORACION: 19/12/2019

FECHA DE ACTUALIZACION:

Actividad	Responsable	Documentos de referencia	Registro aplicable	Aspectos a tener en cuenta:	Requisito legal, Normativo y Contractual	Prog / Ejec	PLANIFICACIÓN AÑO												% CUMPLIMIENTO Total Año 2020
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Capacitaciones a los representantes del comité de convivencia, que pueden ser: 1. Requisitos legales. 2. Resolución de conflictos.	RESPONSABLE DEL SISTEMA/ARL	Reglamento del Comité de Convivencia.	Actas de asistencia.	Revisar los temas de capacitación específicos para el comité, Requisitos legales (Ley 1010 de 2007).	Ley 1010 de 2006 Resolución 652 de 2012 Resolución 1356 de 2012	P			1			1							
						E													
Realizar las reuniones trimestrales del comité convivencia y hacer seguimiento a las acciones derivadas de las reuniones.	TALENTO HUMANO	Reglamento del Comité de Convivencia.	Actas de asistencia.	Reuniones extraordinarias si se requieren	Ley 1010 de 2006 Resolución 652 de 2012 Resolución 1356 de 2012	P			1			1		1				1	
						E													
Total programados						TP	6	7	8	2	2	6	2	3	5	2	4	6	
Total ejecutados						TE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
ELEMENTO 2 - CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS Y ESTÁNDARES																			
Actualizar la matriz de requisitos legales en salud ocupacional, medio ambiente, responsabilidad social y calidad aplicables al servicio y comunicar los cambios.	RESPONSABLE DEL SISTEMA	Procedimiento para identificar comunicar y evaluar RL contractuales y otros, matrices actualizadas de seguridad y salud laboral, medio ambiente y responsabilidad social.	Matriz actualizada correos con la identificación mensual, boletines informativos	Luego para la identificación deben diligenciar las columnas APPLICA y CUMPLE con un SI o NO con la cual estamos identificando. SI hay un requisito nuevo, se deben incluir en la matriz de la Alcaldía Municipal	Decreto 1072 Art. 2.2.4.6.8 Parágrafo Decreto 1443 de 2014 Art. 8 ISO 9001 5.1.2 ISO/IEC 17025 4.2.4	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
						E													
Verificar el cumplimiento de la Ley 50 de 1990 en cuanto a la programación y realización mínima mensual de actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación. (2 horas semanales por personas).	TALENTO HUMANO / RESPONSABLE DEL SISTEMA	N/A	Registros de Asistencia	Esto aplica para empresas con más de 50 trabajadores	Ley 50 de 1990 Art 21	P		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
						E													
Publicar o verificar la conformidad en la publicación actualizada por cada centro de trabajo de los siguientes lineamientos corporativos y legales: 1. Reglamento interno de trabajo. 2. Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial. 3. Políticas del SIG. 4. Misión, visión y valores corporativos.	ALCALDE / RESPONSABLE DEL SISTEMA	Reglamento interno de trabajo. Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial. Políticas del SIG. Misión, visión y valores corporativos.	Documentos publicados en cada centro de trabajo.	Deben estar publicadas mínimo en sitios visibles.	Código Sustantivo del Trabajo. OHSAS 18001 4.1 ISO 14001 5.2 ISO 9001 5.2 ISO/IEC 17025 4.1.6: 5.3 Decreto 1072 de 2015.	P		1				1							
						E													
Total programados						TP	1	3	2	2	2	3	2	2	2	2	2	2	
Total ejecutados						TE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	



CRONOGRAMA PLAN ANUAL DE TRABAJO

CODIGO:F-SGIS-01

VERSION: 02

FECHA: 18/02/2019

FECHA DE ELABORACION: 19/12/2019
FECHA DE ACTUALIZACION:

Actividad	Responsable	Documentos de referencia	Registro aplicable	Aspectos a tener en cuenta:	Requisito legal, Normativo y Contractual	Prog / Ejec	PLANIFICACIÓN AÑO												% CUMPLIMIENTO Total Año 2020
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
ELEMENTO 3 -PARTICIPACIÓN Y COMUNICACIÓN CON LAS PARTES INTERESADAS																			
Socialización de la herramienta para el Reporte de Actos y Condiciones Inseguras y la metodología para reportar eventos no deseados al interior de la Alcaldía	RESPONSABLE DEL SISTEMA	Programa para fortalecer el comportamiento y el reporte de actos y condiciones inseguras	Tarjeta de reporte en buzón Implementar reporte digital	Aplica buzón y tarjeta reporte de fallas de control	Decreto 1072 de 2015	P			1										
						E													
Planear y ejecutar campañas de SG-SST donde se involucren los grupos de interés.	RESPONSABLE DEL SISTEMA/ARL	Programa de gestión ambiental	informe de campaña desarrollada	Estas pueden ser las campañas corporativas o las campañas de las corporaciones autónomas de la región.	ISO 14001	P			1										
						E													
Comunicar los resultados de la Revisión por la Alta Dirección.	RESPONSABLE DEL SISTEMA	Evaluación Estandares mínimos SG-SST	Actas de asistencia	Entregar avances de la Seguimiento	Resolución 1111 de 2017	P			1					1					
						E													
Total programados						TP	0	0	3	0	0	0	0	0	1	0	0	0	
Total ejecutados						TE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
PILAR 2 . ENTENDIMIENTO DE PELIGROS Y RIESGOS																			
ELEMENTO 4 - MANEJO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN																			
Documentar la lista maestra de documentos y la lista maestra de registros	CALIDAD / RESPONSABLE DEL SISTEMA	Formato de lista maestra de documentos y registros Norma de Gestión Documental procedimiento de control de registros	Lista maestra de documentos. Lista maestra de control de registros	Incluir los documentos que utilizamos del cliente. En el listado se incluyen los registros que utilizamos del cliente. Generar los controles documentales para mantener la propiedad intelectual y confidencialidad	Decreto 1072 de 2015 Art. Artículo 2.2.4.6.12 Artículo 2.2.4.6.13 Decreto 1443 de 2014 Art. 12, 13 Guía RUC 2.1 <u>ISO 9001 7.5 / 7.1.6</u> <u>ISO/IEC 17025 4.3, 4.13; 5.4.7 / 4.1.5</u> <u>Lev 1581 del 2012</u> <u>Decreto 1377 de 2013</u>	P		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
						E													
Total programados						TP	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
Total ejecutados						TE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
ELEMENTO 5 -IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, ANÁLISIS DE RIESGOS Y CONTROLES																			
Realizar la revisión anual de riesgos de la implementación del SG-SSTy hacer seguimiento periódico a los hallazgos.	RESPONSABLE DEL SISTEMA	Procedimiento para la gestión de los riesgos en áreas procesos y programas.	Matriz de riesgos diligenciada.	Se debe hacer un análisis de los riesgos, se deben determinar controles para cada riesgo detectado y hacer seguimiento al plan.	<u>ISO 9001 4.1</u> <u>ISO 14001 4.1</u> <u>ISO/IEC 17025 4.1; 4.11.3</u>	P		1					1				1		
						E													



CRONOGRAMA PLAN ANUAL DE TRABAJO

CODIGO:F-SGIS-01

VERSION: 02

FECHA: 18/02/2019

FECHA DE ELABORACION: 19/12/2019
FECHA DE ACTUALIZACION:

Actividad	Responsable	Documentos de referencia	Registro aplicable	Aspectos a tener en cuenta:	Requisito legal, Normativo y Contractual	Prog / Ejec	PLANIFICACIÓN AÑO												% CUMPLIMIENTO Total Año 2020
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
5.1 MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO																			
Realizar exámenes médicos, clínico y para clínicos para: 1. Admisión, ubicación según aptitudes. 2. Periódicos ocupacionales, cambios de ocupación, reingreso al trabajo y otras situaciones que alteren o puedan traducirse en riesgos para la salud de los trabajadores. 3. Postincapacidad 4. Reubicación 5. Retiro.	ALCALDE / TALENTO HUMANO RESPONSABLE DEL SISTEMA	Procedimiento para remisión a exámenes médicos ocupacionales Proveedor IPS aprobado, Matriz de exámenes médicos, Listados de asistentes por cada examen. Formatos de exámenes. Remisiones de exámenes.	Solicitud de exámenes médicos y de para clínicos.(Carta remisoría) certificado de aptitud medica diligenciado y firmado por el colaborador	Verificar que los formatos estén completamente diligenciados y firmados. Y el personal cuenta con su examen correspondiente	Res. 1016 /89 Min. Trabajo y Seguridad Social. Min. Salud.(Art. 10) Circular Unificada. Abril 2004. Min. Protección Social (3) CST.(Art. 348). Dec. 614/84 (Art. 30). Res. 2346 /07 Decreto 1072 Art. 2.2..4.6.20 Numeral 9	P			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
Socializar los hallazgos e implementar las acciones producto de las recomendaciones derivadas del diagnóstico de salud del contrato.	TALENTO HUMANO RESPONSABLE DEL SISTEMA	Procedimiento para remisión a exámenes médicos ocupacionales Proveedor IPS aprobado, Matriz de exámenes médicos, Listados de asistentes por cada examen. Formatos de exámenes. Remisiones de exámenes.	Diagnóstico de Salud específico para el contrato.	El diagnostico de salud se realiza anualmente esta actividad se debe programar consultando al medico SO. Una vez se tenga este Dx, debe socializar las estadísticas y elaborar un plan de acción derivado de lo que este Dx recomienda.	Res. 1016 /89 Min. Trabajo y Seguridad -Social. Min. Salud.(Art. 10). Res. 2844/07 - GATI -Decreto 1072 de 2015 Art. 2.2.4.6.12 Numeral 4 2.2.4.6.21 Numeral 8 -Decreto 1443 de 2104 Art. 21 Guía RUC. 3.2.4	P	1												
Analizar el cuadro de revisión de Historias Clínicas para implementar recomendaciones y comunicar restricciones.	TALENTO HUMANO RESPONSABLE DEL SISTEMA	Programas de vigilancia epidemiológica cuadro de revisión de Historias Clínicas	Se envía circular para qvue el personal se presente en la oficina de Talento Humano a consultar sus restricciones.	Se socializan las restricciones en el momento de su valoración medica, se informa el diagnostico de condiciones de salud.	Res. 1016 /89 Min. Trabajo y Seguridad -Social. Min. Salud.(Art. 10). Res. 2844/07 - GATI -Decreto 1072 de 2015 Art. 2.2.4.6.12 Numeral 4 2.2.4.6.21 Numeral 8 -Decreto 1443 de 2104 Art. 21 Guía RUC. 3.2.4	P	1												
Garantizar que se tenga la información y el análisis de tendencias de morbilidad y ausentismo.	TALENTO HUMANO RESPONSABLE DEL SISTEMA	Manual del SGSST.	informe de ausentismo y morbilidad	Solicitarlos a talento humano y llevar indicadores trimestrales	Ley 776/02	P	1												
						E													



CRONOGRAMA PLAN ANUAL DE TRABAJO

CODIGO:F-SGIS-01

VERSION: 02

FECHA: 18/02/2019

FECHA DE ELABORACION: 19/12/2019

FECHA DE ACTUALIZACION:

Actividad	Responsable	Documentos de referencia	Registro aplicable	Aspectos a tener en cuenta:	Requisito legal, Normativo y Contractual	Prog / Ejec	PLANIFICACIÓN AÑO												% CUMPLIMIENTO Total Año 2020
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Elaborar el informe trimestral de personal incapacitado, reubicado o con restricciones. Deben estar incluidos tanto los de origen laboral como los de origen común.	RESPONSABLE DEL SISTEMA	Procedimiento para el manejo de trabajadores incapacitados o con restricciones médicas.	Cuadro de seguimiento personal incapacitado con restricciones o reubicado diligenciado cada mes.	Se debe garantizar el seguimiento y control de los casos que están incluidos en el cuadro. El cuadro debe ser enviado al consultor a talento Humano	Res. 1016 /89 Decreto 1072 de 2015 Decreto 1443 de 2104	P			1				1			1			
Capacitar en "PVE DE LAS LESIONES POR TRAUMA ACUMULATIVO DERIVADAS DEL MANEJO DE CARGAS, MOVIMIENTOS REPETITIVOS DE MIEMBROS SUPERIORES, VIBRACIONES Y TRABAJOS EN POSTURA SEDENTE Y DE PIE.	RESPONSABLE DEL SISTEMA/ARL	PVE de las lesiones por trauma acumulativo derivadas del manejo de cargas, movimientos repetitivos de miembros superiores, vibraciones y trabajos en postura sedente y de pie	Actas de asistencia a capacitación	Esta capacitación tiene validez de 2 años o menos si existe un criterio más exigente tal como lo es un requisito contractual o legal que aplique. De acuerdo al tipo de servicio, puede escoger estos temas para complementar el PVE: 1. Manejo manual de carga. 2. Dolor lumbar. 3. Capacitación en lesiones de trauma acumulativo de cuello y miembro superior (plegable), Capacitación Hombro Doloroso. 4. Lesiones osteomusculares de espalda y columna vertebral. 5. Epicondilitis y síndrome de túnel del carpo. 6. Ergonomía en la oficina.	Res. 1016 /89 Min. Trabajo y Seguridad Social. Min. Salud.(Art. 10). Res. 2844/07 - GATISST Decreto 1072 de 2015 Art, 2.2.4.6.12 Numeral 8 Decreto 1443 de 2104 Art. 21	P		1											
Elaboración y/o Seguimiento a las recomendaciones de los análisis de puesto de trabajo -observación a condiciones ergonómicas.	ALCALDE/TALENTO HUMANO / RESPONSABLE DEL SISTEMA	Instructivo para análisis de puesto de trabajo de la compañía. Formato para informe de análisis ergonómico de puesto de trabajo de la compañía	Informe de análisis de puesto de trabajo.	Revisión de reportes de la ARL	Res. 1016 /89 Min. Trabajo y Seguridad Social. Min. Salud.(Art. 10). Res. 2844/07 - GATISST Decreto 1072 de 2015 Art, 2.2.4.6.12 Numeral 8 Decreto 1443 de 2104 Art. 21	P				1									
						E													



CRONOGRAMA PLAN ANUAL DE TRABAJO

CODIGO:F-SGIS-01

VERSION: 02

FECHA: 18/02/2019

FECHA DE ELABORACION: 19/12/2019

FECHA DE ACTUALIZACION:

Actividad	Responsable	Documentos de referencia	Registro aplicable	Aspectos a tener en cuenta:	Requisito legal, Normativo y Contractual	Prog / Ejec	PLANIFICACIÓN AÑO												% CUMPLIMIENTO					
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		Total Año 2020				
Capacitar en "PVE" se debe tener en cuenta mínimo los siguientes aspectos del PVE: 1. Visual. 2. Auditivo 3. Mediciones higiénicas. 4. Ergonomico. 5. Controles. 6. Dislipidemias	ARL / RESPONSABLE DEL SISTEMA	PVE de los efectos nocivos de las sustancias químicas sobre la función pulmonar	Registro Actas de capacitación	esta capacitación tiene validez de 2 años o menos si existe un criterio más exigente tal como lo es un requisito contractual o legal que aplique.	Res. 1016 /89 Min. Trabajo y Seguridad Social. Min. Salud.(Art. 10). Res. 2844/07 - GATISST Decreto 1072 de 2015 Art. 2.2.4.6.12 Numeral 4 2.2.4.6.21 Numeral 8 Decreto 1443 de 2104 Art. 21	P							1											
						E																		
Control de presión arteria, peso y calculo de índice de masa corporal.	RESPONSABLE DEL SISTEMA	Programa de Medicina Preventiva	Control de presión arterial, peso y calculo de índice corporal.	Trimestral	Res. 1016 /89 Min. Trabajo y Seguridad Social. Min. Salud.(Art. 10). Res. 2844/07 - GATISST - Decreto 1072 de 2015 Art. 2.2.4.6.12 Numeral 4 2.2.4.6.21 Numeral 8 Decreto 1443 de 2104 Art. 21	P		1																
						E																		
Capacitar en "ESTILOS DE VIDA SALUDABLE" Tener en cuenta los temarios que pueden hacer parte de este PVE: 1. Factores del riesgo cardiovascular. 2. enfermedades de transmisión sexual. 3. Cáncer Gástrico. 4. Enfermedad Acida Péptica. 5. Estilos de Vida Saludable.	RESPONSABLE DEL SISTEMA	Programa de Medicina Preventiva	Registro Acta de asistencia	esta capacitación tiene validez de 2 años o menos si existe un criterio más exigente tal como lo es un requisito contractual o legal que aplique.	Res. 1016 /89 Min. Trabajo y Seguridad Social. Min. Salud.(Art. 10). Res. 2844/07 - GATISST Decreto 1072 de 2015 Art. 2.2.4.6.12 Numeral 4 2.2.4.6.21 Numeral 8 Decreto 1443 de 2104 Art. 21	P		1																
						E																		
Capacitar e implementar el "PROGRAMA DE PAUSAS ACTIVAS".	TALENTO HUMANO / RESPONSABLE DEL SISTEMA	Programa para pausas activas	Registro Acta de asistencia	esta capacitación tiene validez de 2 años o menos si existe un criterio más exigente tal como lo es un requisito contractual o legal que aplique.	Res. 1016 /89 Min. Trabajo y Seguridad Social. Min. Salud.(Art. 10). Res. 2844/07 - GATISST Decreto 1072 de 2015 Art. 2.2.4.6.12 Numeral 4 2.2.4.6.21 Numeral 8 Decreto 1443 de 2104 Art. 21	P		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
						E																		



CRONOGRAMA PLAN ANUAL DE TRABAJO

CODIGO:F-SGIS-01

VERSION: 02

FECHA: 18/02/2019

FECHA DE ELABORACION: 19/12/2019

FECHA DE ACTUALIZACION:

Actividad	Responsable	Documentos de referencia	Registro aplicable	Aspectos a tener en cuenta:	Requisito legal, Normativo y Contractual	Prog / Ejec	PLANIFICACIÓN AÑO												% CUMPLIMIENTO Total Año 2020						
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic							
Vacunar según identificación del riesgo y/o Desparasitar	ALCALDE / RESPONSABLE DEL SISTEMA	Programa para la identificación, manejo y control de los riesgos en salud pública. Criterios resultantes de la identificación, manejo y control de los riesgos en salud pública	Carnet de vacunación	El esquema de vacunación se realizara según el riesgo al que este expuesto. Las vacunas en lo posible de deben hacer inicio de contrato o cuando se hacen los exámenes médicos	Res. 1016 /89 Min. Trabajo y Seguridad Social. Min. Salud.(Art. 10) Ley 378/97 (servicios de salud en el trabajo) Decreto 1072 de 2015 Art, 2.2.4.6.12 Numeral 4 2.2.4.6.21 Numeral 8 Decreto 1443 de 2104 Art. 21	P																			
						E																			
Realizar monitoreo del agua de consumo humano.	ALMACEN/ RESPONSABLE DEL SISTEMA	Programa para la y control de los riesgos en salud pública. Criterios resultantes de la identificación, manejo y control de los riesgos en salud pública	Informe de la calidad del agua.	La periodicidad se puede verificar en el documento de riesgo de salud publica	Res. 1016 /89 Min. Trabajo y Seguridad Social. Min. Salud.(Art. 10) Ley 378/97 (servicios de salud en el trabajo) Decreto 1072 de 2015 Art, 2.2.4.6.12 Numeral 4 2.2.4.6.21 Numeral 8 Decreto 1443 de 2104 Art. 21	P																			
						E																			
Capacitar en "SINDROME DE DEPENDENCIA AL ALCOHOL" Tener en cuenta los temarios que pueden esta incluidos en esta capacitación: 1. Efectos nocivos del consumo del cigarrillo. 2. Prevención del consumo de alcohol y drogas 3. Divulgación de política para la prevención del consumo de alcohol y drogas psicoactivas en el trabajo.	ARL / RESPONSABLE DEL SISTEMA	Programa de prevención del consumo de alcohol y sustancias psicoactivas	Registro Acta de asistencia	Esta capacitación tiene validez de 1 años o menos si existe un criterio más exigente tal como lo es un requisito contractual o legal que aplique. Es importante que el 100% de las personas reciba la capacitación o participen en actividades de prevención en consumo de alcohol.	Res 1016 de 1989 Res 1075 de 1992 Res 736 de 1991 Dec 635 de 1992 Res 1956 de 2008	P																			
						E																			
Realizar pruebas aleatorias de alcohol en aire expirado.	ARL / RESPONSABLE DEL SISTEMA	Aplicacion de Políticas para la prevención del consumo de alcohol y sustancias psicoactivas	Acta de asistencia a actividades.	Esta prueba es realizada en forma aleatoria, sin previo aviso.	DEC 1108 DE 1994 - Art. 38 y 41 -artículo 62 del C.S.T.	P																			
						E																			



CRONOGRAMA PLAN ANUAL DE TRABAJO

CODIGO:F-SGIS-01

VERSION: 02

FECHA: 18/02/2019

FECHA DE ELABORACION: 19/12/2019

FECHA DE ACTUALIZACION:

Actividad	Responsable	Documentos de referencia	Registro aplicable	Aspectos a tener en cuenta:	Requisito legal, Normativo y Contractual	Prog / Ejec	PLANIFICACIÓN AÑO												% CUMPLIMIENTO Total Año 2020						
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic							
5.2 HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL Definir y programar las mediciones higiénicas de acuerdo a los panoramas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos aplicables, estos pueden ser: 1. Ruido. 2. Iluminación 3. Temperaturas. 4. Material particulado.	ARL / RESPONSABLE DEL SISTEMA	Formato para elaborar panoramas de riesgo ocupacional.	Informe del estudio de higiene.	Estos informes establecen unas recomendaciones las cuales generan unas acciones se registran en los cuadros de reportes de falla de control	Decreto 1072 de 2015 NTC OHSAS 18001	P		1					1												
						E																			
Elaborar, revisar los panoramas de riesgo ocupacional.	ARL / RESPONSABLE DEL SISTEMA	Formato para elaborar panoramas de riesgo ocupacional.	Formato de actualización de panoramas, Formato de panorama	Los panoramas de riesgo se actualizan: por cambio de actividad, de instalaciones, entre otros que están descritos en el procedimiento	Decreto 1072 de 2015 Art. Artículo 2.2.4.2.4.2 2.2.4.6.12. -Decreto 1443 de 2014 Art.2, 12	P									1										
						E																			
Inspección de seguridad básica de vehículos y equipos.	RESPONSABLE DEL SISTEMA	Formatos para inspecciones	Diferentes formatos para inspección de seguridad básica de acuerdo al tipo de vehículo.	Esta inspección se debe hacer cada 3 meses. (Un vehículo que está permanentemente en el contrato, debe tener 4 inspecciones al año).	Resolución 1016 de 1989 Art. 10 Res. 2400 de 1979 ISO 14001, OHSAS 18001.	P				1					1								1		
						E																			
Inspección de existencia y estado de EPP	RESPONSABLE DEL SISTEMA	Formatos para inspecciones	Formato de inspección de EPP. Formato para reposición de EPP por inspección	Esta inspección se debe hacer Cada 6 meses (Un colaborador debe recibir 2 inspecciones de sus EPP al año). Reportar o realizar devolución de los EPPs que no cumplen con los estándares de calidad, esto se debe hacer tanto en el momento de la inspección como	Resolución 1016 de 1989 Art. 10 Res. 2400 de 1979 ISO 14001, OHSAS 18001, GUIA RUC. ISO 9001 8.3.3 Numeral e)	P				1					1								1		
						E																			



CRONOGRAMA PLAN ANUAL DE TRABAJO

CODIGO:F-SGIS-01

VERSION: 02

FECHA: 18/02/2019

FECHA DE ELABORACION: 19/12/2019

FECHA DE ACTUALIZACION:

Actividad	Responsable	Documentos de referencia	Registro aplicable	Aspectos a tener en cuenta:	Requisito legal, Normativo y Contractual	Prog / Ejec	PLANIFICACIÓN AÑO												% CUMPLIMIENTO Total Año 2020				
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic					
Inspecciones de áreas.	RESPONSABLE DEL SISTEMA	Formatos para inspecciones	Formato de inspección de áreas	Las inspecciones se deben programar mensualmente, sin embargo un área de trabajo debe recibir por lo menos 1 inspección al año. Dentro de estas inspecciones deben estar incluido lo siguiente: 1. Inspección a acometidas hidráulicas, cunetas, canales perimetrales, trampas de grasas, entre otros. 2. Inspección a acometidas eléctricas y equipos que utilicen energía eléctrica para su funcionamiento. 3. Inspección a áreas de acopio de residuos (techado, dique, rotulado, estado de recipientes, entre otros).	Resolución 1016 de 1989 Art. 10 Res. 2400 de 1979 ISO 14001, OHSAS 18001.	P			1						1								
Inspección de botiquines, Camillas, férulas de inmovilización de fracturas e inmovilizadores de cuello.	RESPONSABLE DEL SISTEMA	Formatos para inspecciones	Formato de inspección de botiquines.	Esta inspección se debe hacer cada 2 meses o menos si existe un criterio más exigente tal como un requisito contractual o legal aplicable.	Resolución 1016 de 1989 Art. 10 Res. 2400 de 1979 - ISO 14001, OHSAS 18001.	P			1						1								
Inspección de Extintores.	RESPONSABLE DEL SISTEMA	Formatos para inspecciones	Formato de inspección de extintores.	Esta inspección se debe hacer cada mes.	Resolución 1016 de 1989 Art. 10 Res. 2400 de 1979- ISO 14001, OHSAS 18001.	P			1						1								
Hacer seguimiento al cierre de acciones generados en los reportes y analizar los resultados.	ALCALDE/ TALENTO HUMANO/ RESPONSABLE DEL SISTEMA	Fortalecer el comportamiento y el reporte de actos y condiciones inseguras.	correos, fotos, cuadro de Excel.	Los responsables de cada area deben encargarse del cierre de acciones que les apliquen.	Resolución 1016 de 1989 Art. 10 Res. 2400 de 1979 ISO 14001, OHSAS 18001.	P					1				1								
						E																	



CRONOGRAMA PLAN ANUAL DE TRABAJO

CODIGO:F-SGIS-01

VERSION: 02

FECHA: 18/02/2019

FECHA DE ELABORACION: 19/12/2019

FECHA DE ACTUALIZACION:

Actividad	Responsable	Documentos de referencia	Registro aplicable	Aspectos a tener en cuenta:	Requisito legal, Normativo y Contractual	Prog / Ejec	PLANIFICACIÓN AÑO												% CUMPLIMIENTO Total Año 2020						
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic							
Implementar el plan de acción proveniente del informe anual de riesgo psicosocial.	GERENTE / RESPONSABLE DEL SISTEMA	Informe anual de la evaluación de los factores de riesgo psicosocial de la compañía.	cuadro Fallas de control	Para generar el plan de acción al interior del contrato deben tener el informe anual de la evaluación de los factores de riesgo psicosocial	Resolución 2646 de 2008	P		1						1											
5.3 PROGRAMA DE GESTIÓN AMBIENTAL																									
Capacitar en "PROGRAMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL – DESEMPEÑO AMBIENTAL" Esto programas son los siguientes: 1. Programa de manejo de residuos sólidos domésticos e industriales 2. Programa para ahorro y uso racional del agua 3. Programa para ahorro y uso eficiente de la energía 4. Programa para control de emisiones 5. Programa para el arreglo de orden limpieza de áreas de trabajo	/ RESPONSABLE DEL SISTEMA/ COMITÉ AMBIENTAL	PIGA	Registro Acta de asistencia,	Se da inicio a la campaña, la cual sera premiada según plan de Incentivos.	Ley 99 de 1993 ISO 14001	P		1						1											
Divulgar el Plan de Manejo Ambiental	RESPONSABLE DEL SISTEMA/ COMITÉ AMBIENTAL	Revision e Implementacion del PIGA	Registro acta de asistencia	Se realiza por secretarías	Ley 99 de 1993 ISO 14001	P		1						1											
Camapañas de Fumigacion, control de vectores y/o roedores Edificio La Chapolera	ALCALDE / RESPONSABLE DEL SISTEMA	Plan Institucional de manejo ambiental - PIGA	Ficha de Seguridad de Sustancia	Revision de sustancia a utilizar en la fumigacion	PIGA	P																			
Camapañas de Fumigacion, control de vectores y/o roedores Casa Municipal y Sisben	ALCALDE / RESPONSABLE DEL SISTEMA	Plan Institucional de manejo ambiental - PIGA	Ficha de Seguridad de Sustancia	Revision de sustancia a utilizar en la fumigacion	PIGA	P																			
5.3.5 PROGRAMA PARA EL ARREGLO DE ORDEN LIMPIEZA DE ÁREAS DE TRABAJO																									
Realizar campañas de orden y aseo de las áreas a cargo.	ARL / RESPONSABLE DEL SISTEMA	Programa de Arreglo Orden y Limpieza de Áreas de Trabajo	Fotos e informes de las actividades.	La frecuencias de estas actividades las definen al interior del contrato.	Ley 99 de 1993 ISO 14001	P			1					1											
Total programados						TP	0	12	10	7	6	5	8	6	5	3	5	6							
Total ejecutados						TE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							



CRONOGRAMA PLAN ANUAL DE TRABAJO

CODIGO:F-SGIS-01

VERSION: 02

FECHA: 18/02/2019

FECHA DE ELABORACION: 19/12/2019

FECHA DE ACTUALIZACION:

Actividad	Responsable	Documentos de referencia	Registro aplicable	Aspectos a tener en cuenta:	Requisito legal, Normativo y Contractual	Prog / Ejec	PLANIFICACIÓN AÑO												% CUMPLIMIENTO Total Año 2020
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
PILAR 3 GESTIÓN DEL RIESGO																			
ELEMENTO 6 -ESTRUCTURA Y RESPONSABILIDAD																			
Verificar elaboracion y/o actualizacion y entrega de los MANUALES DE FUNCIONES para los diferentes cargos. Comunicar la autoridad, rendición de cuentas y responsabilidad en el SG-SST	TALENTO HUMANO / RESPONSABLE DEL SISTEMA	MANUAL DE FUNCIONES POR CARGO	ACTAS DE ASISTENCIA		Circular Unificada. Abril 2004. Min./Decreto 1072 de 2015 2.2.4.6.8 /2.2.4.6.10 -ISO 9001 5.3 -ISO/IEC 17025 4.1.5; 5.2	P E						1							
Total programados						TP	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	
Total ejecutados						TE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
ELEMENTO 7 -ASEGURAMIENTO DE COMPETENCIAS																			
Elaborar o actualizar la matriz de capacitaciones.	TALENTO HUMANO / RESPONSABLE DEL SISTEMA	Matriz de capacitaciones	Matriz de capacitaciones	Deben validar con el corporativo cuales de estas pueden ser realizadas	NTC OHSAS 18001 <u>ISO 9001 7.2</u>	P E		1											
Analizar los indicadores de cobertura y efectividad de las capacitaciones y definir un plan de acción para mejorar los iniciadores.	RESPONSABLE DEL SISTEMA	Matriz de capacitaciones	PRESENTACION INDICADORES	Los indicadores tienen unas metas que deben ser cumplidas, por tanto se deben implementar acciones para conseguir las metas.	NTC OHSAS 18001 <u>ISO 9001 7.2 Numeral c)</u>	P E		1											
Total programados						TP	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Total ejecutados						TE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
ELEMENTO 8 -INTEGRIDAD DE ACTIVOS																			
Verificar la implementación del programa de mantenimiento preventivo para equipos, vehículos y herramientas utilizadas en la prestación del servicio.	ALMACEN / RESPONSABLE DEL SISTEMA	Plan de mantenimiento de equipos. Manuales de equipos.	Hoja de vida de equipos.	Se debe hacer un inventario de los activos que se tienen para prestar el servicio y hacer seguimiento al plan de mantenimiento para cada uno.	Resolución 1016 de 1989 art. 10	P E						1							
Total programados						TP	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	
Total ejecutados						TE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
ELEMENTO 9 - PROCEDIMIENTOS Y PRACTICAS SEGURAS																			
Charlas de 15 minutos, Temas HSEQ.	RESPONSABLE DEL SISTEMA	Listas de asistencias	Actas de Asistencias.	Los indicadores tienen unas metas que deben ser cumplidas, premiacion a los asistentes puntuales en el mes de Julio.	NTC OHSAS 18001 <u>ISO 9001 7.2 Numeral c)</u>	P E		1	1										
Total programados						TP	1	1	5	2	0	3	6	0	3	2	0	3	
Total ejecutados						TE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	



CRONOGRAMA PLAN ANUAL DE TRABAJO

CODIGO:F-SGIS-01

VERSION: 02

FECHA: 18/02/2019

FECHA DE ELABORACION: 19/12/2019

FECHA DE ACTUALIZACION:

Actividad	Responsable	Documentos de referencia	Registro aplicable	Aspectos a tener en cuenta:	Requisito legal, Normativo y Contractual	Prog / Ejec	PLANIFICACIÓN AÑO												% CUMPLIMIENTO Total Año 2020	
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
ELEMENTO 10. MANEJO DEL CAMBIO																				
Verificar que los cambios estén debidamente documentados. Se debe asignar el rol del Gestor de cambio para cada cambio analizado.	RESPONSABLE DEL SISTEMA	Procedimiento para manejo del cambio.	Formato de Registro de Manejo del Cambio	Aplicar manejo del cambio (de acuerdo al procedimiento) en los cambios de emergencia/temporales/permanentes.	ISO 9001 6.3 ISO/IEC 17025 4.2.7	P							1							
						E														
Total programados						TP	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	
Total ejecutados						TE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
ELEMENTO 12. MANEJO DE EMERGENCIAS																				
Elaborar o actualizar el plan de emergencias que le aplique al contrato o área de influencia. Se debe tener en cuenta para este proceso: 1. Actualización de la vulnerabilidad, teniendo en cuenta todos los diferentes escenarios de emergencias. 2. Determinar las posibles emergencias de acuerdo a cada escenario planteado. 3. Determinar los recursos necesarios para atender las diferentes emergencias. 5. Determinar los datos de las entidades de ayuda mutua para incluirlos en el plan. 6. Elaborar el documento del plan.	BRIGADISTAS / RESPONSABLE DEL SISTEMA	Plan de Emergencias	Documento del Plan de respuesta a emergencia revisado y aprobado.		Decreto 1072 de 2015 Art. 2.2.6.6.25	P							1							
						E														
Divulgación del "PLAN DE EMERGENCIAS DEL SITIO".	RESPONSABLE DEL SISTEMA	Plan de Emergencias específico del sitio.	Acta de asistencia.	Esta divulgación se hace en la inducción y después periódicamente un refuerzo. Es importante personal Brigadista conozca de este.	Decreto 1072 de 2015 Art. 2.2.6.6.25	P	1		1								1			
						E														
Capacitar en "PRIMEROS AUXILIOS" para brigadistas.	BRIGADISTAS / RESPONSABLE DEL SISTEMA	Norma para la conformación de brigadas de emergencia.	Registro Actas de asistencia	Tener en cuenta las horas de capacitación total requeridos por norma y el tipo de brigada conformada. La validez de esta capacitación debe estar acorde a los requisitos contractuales o legales vigentes. Las actas se deben subir a captura.	Decreto 1072 de 2015 Art. 2.2.6.6.25 Plan de Contingencias del Proyecto	P							1							
						E														



CRONOGRAMA PLAN ANUAL DE TRABAJO

CODIGO:F-SGIS-01

VERSION: 02

FECHA: 18/02/2019

FECHA DE ELABORACION: 19/12/2019
FECHA DE ACTUALIZACION:

Actividad	Responsable	Documentos de referencia	Registro aplicable	Aspectos a tener en cuenta:	Requisito legal, Normativo y Contractual	Prog / Ejec	PLANIFICACIÓN AÑO												% CUMPLIMIENTO Total Año 2020			
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic				
Capacitar en "ATENCIÓN DE EMERGENCIAS" para brigadistas. Tener en cuenta el plan del cliente y divulgar el sistema comando de incidente.	BRIGADISTAS / RESPONSABLE DEL SISTEMA	Norma para la conformación de brigadas de emergencia.	Registro Actas de asistencia	Tener en cuenta las horas de capacitación total requeridos por norma y el tipo de brigada conformada. La validez de esta capacitación debe estar acorde a los requisitos contractuales o legales vigentes. Las actas se deben subir a captura.	Decreto 1072 de 2015 Art. 2.2.6.6.25 Plan de Contingencias del Proyecto	P							1									
						E																
Capacitar en "CONTROL DE INCENDIOS" para brigadistas.	BRIGADISTAS / RESPONSABLE DEL SISTEMA	Norma para la conformación de brigadas de emergencia.	Registro Actas de asistencia	Tener en cuenta las horas de capacitación total requeridos por norma y el tipo de brigada conformada. La validez de esta capacitación debe estar acorde a los requisitos contractuales o legales vigentes.	Decreto 1072 de 2015 Art. 2.2.6.6.25 Plan de Contingencias del Proyecto	P							1									
						E																
Realizar simulacros de emergencia.	BRIGADISTAS/ RESPONSABLE DEL SISTEMA	Formato de Planificación, Reporte y Evaluación de Simulacros de Seguridad Industrial y Medio Ambiente	Plan de acción del resultado del simulacro	Se escoge un simulacro por año mínimo, Dar prioridad a los escenarios más críticos del plan de emergencias.	Decreto 1072 de 2015 Art. 2.2.6.6.25 Plan de Contingencias del Proyecto	P													1			
						E																
Total programados						TP	1	0	1	0	0	0	4	0	0	2	0	0				
Total ejecutados						TE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
PILAR 4 APRENDER DE LA EXPERIENCIA																						
ELEMENTO 13. INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES																						
Capacitar en "INVESTIGACIÓN DE EVENTOS NO DESEADOS". Incluye: Metodologías de análisis de causa raíz, planteamiento de acciones de mejora (correcciones, correctivas y preventivas).	ARL / RESPONSABLE DEL SISTEMA	Procedimiento para el reporte, gestión e investigación de eventos no deseados. Procedimiento para plantear y hacer seguimiento a Acciones Correctivas y Preventivas	Actas de asistencia	Capacitación a COPASST	Decreto 1072 de 2015 Art. 2.2.4.8.32 ISO 9001 10.2.1 ISO/IEC 17025 4.11	P				1												
						E																
Realizar las investigaciones de eventos no deseados	ARL / RESPONSABLE DEL SISTEMA	Procedimiento para el reporte, gestión e investigación de eventos no deseados. Formato para reportar No conformidades.	Formatos de investigación e NC diligenciado.	Capacitación a COPASST	Decreto 1072 de 2015 Art. 2.2.4.8.32 Oshas 18001 ISO 9001 10.2.2	P				1												
						E																



CRONOGRAMA PLAN ANUAL DE TRABAJO

CODIGO:F-SGIS-01

VERSION: 02

FECHA: 18/02/2019

FECHA DE ELABORACION: 19/12/2019

FECHA DE ACTUALIZACION:

Actividad	Responsable	Documentos de referencia	Registro aplicable	Aspectos a tener en cuenta:	Requisito legal, Normativo y Contractual	Prog / Ejec	PLANIFICACIÓN AÑO												% CUMPLIMIENTO Total Año 2020
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Entregar los reportes de gestión SG-SST.	RESPONSABLE DEL SISTEMA	Requisito contractual	Entregables informe mensual de Contratistas.		Res. 1016 /89 Min Trabajo / Ministerio Protección Social- Art. 10,14 y 15 (indicadores entre los cuales se encuentran: frecuencia, severidad, tasas enfermedades profesionales, grado de cumplimiento del PSO). Decreto 1072 de 2015 Art. 2.2.4.6.19-22- Guia RUC Numeral 4.6	P			1				1					1	
						E													
Enviar los planes de acción y soportes de las acciones de auditoría interna y/o externa (cuando aplique) a las Direcciones de Área y HSEQ para la centralización y consolidación de la información.	ALCALDE / SECRETARIA GENERAL/RESPONSABLE DEL SISTEMA	Programa de auditorias Procedimiento para plantear y hacer seguimiento a Acciones Correctivas y Preventivas	Informe de cierre de acciones	Plan de seguimiento cierre de acciones de Auditoria	<u>Decreto 1072 de 2015 Art. 2.2.4.6.32</u> <u>ISO 9001 10.2.1</u> <u>ISO/IEC 17025 4.11</u>	P			1				1					1	
						E													
Determinar los indicadores de cobertura y efectividad de la matriz de capacitaciones.	COPASST / RESPONSABLE DEL SISTEMA	Resultados de indicadores (informes mensuales)	Resultado de análisis de indicadores / entregables mes a mes.	Este análisis se puede hacer en las reuniones - COPASST	NTC OHSAS 18001	P			1				1					1	
						E													
Total programados						TP	0	0	4	0	0	4	0	0	4	0	0	4	
Total ejecutados						TE	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
ELEMENTO 15 AUDITORIAS																			
Recibir y gestionar las auditorias y revisiones realizadas por los grupos de interés (Clientes, Entes de control, Certificadores, otros)	GERENTE / RESPONSABLE DEL SISTEMA	Plan de auditoria o notificación de revisión.	Informe de auditoria o revisión.	Primera Auditoria	Decreto 1072 de 2015 Art. 2.2.4.6. 29-30 <u>ISO 9001 9.2</u> <u>ISO/IEC 17025 4.14</u>	P							1						
						E													
Total programados						TP	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	
Total ejecutados						TE	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	

