| CLUB MILITAR | PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO- AÑO: 2022 | Codigo: TH-M05-Q01<br>Version:10<br>Fecha:28/01/2020<br>Pgina:10 de 10 |
|---|---|---|

## PLANIFICAR

| OBJETIVOS | ALCANCE |
|---|---|
| Definir y desarrollar las actividades y planes con la finalidad de garantizar a los trabajadores del Club Militar, el desarrollo de sus labores con seguridad, salud y bienestar. | Todas las actividades administrativas y operativas realizadas por los empleados del Club Militar. |

### INDICADOR

| RELACIÓN | INDICADORES | METAS | FRECUENCIA |
|---|---|---|---|
| **Indicador de efectividad: Ausentismo** | Nº DIAS DE AUSENCIA POR INCAPACIDAD LABORAL Y COMUN X 100 / Nº DE DIAS DE TRABAJO PROGRAMADOS | Ausentismo igual o inferior a 2% | Mensual |
| **Indicador de efectividad: Frecuencia de accidentalidad** | Nº DE ACCIDENTES DE TRABAJO QUE SE PRESENTARON EN EL MES X 100 / Nº DE TRABAJADORES EN EL MES | Disminucion de la frecuencia de accidentalidad con respecto al año anterior | Mensual |
| **Indicador de efectividad: Severidad de accidentalidad** | Nº DE DIAS DE INCAPACIDAD POR ACCIDENTE DE TRABAJO EN EL MES + NUMERO DE DIAS LABORABLES EN EL MES X 100 / Nº DE TRABAJADORES EN EL MES | Disminución de severidad de accidentalidad con respecto al año anterior | Mensual |
| **Indicador de efectividad: Proporcion de accidentes de trabajo mortales** | Nº DE ACCIDENTES DE TRABAJO MORTALES QUE SE PRESENTARON EN EL AÑO X 100 / Nº TOTAL DE ACCIDENTES DE TRABAJO QUE SE PRESENTARON EN EL AÑO | 0 | Anual |
| **Indicador de efectividad: Prevalencia de enfermedad laboral** | Nº DE CASOS NUEVOS Y ANTIGUOS DE ENFERMEDAD LABORAL EN EL AÑO 2022 / Nº PROMEDIO TOTAL DE TRABAJADORES EN EL AÑO 2022 | Disminucion de prevalencia de enfermedad con respecto al año anterior | Anual |
| **Indicador de efectividad: Incidencia de la enfermedad laboral** | Nº DE CASOS NUEVOS DE ENFERMEDAD LABORAL EN EL AÑO 2022 X 100 / Nº PROMEDIO DE TRABAJADORES EN EL AÑO 2022 | Disminucion de incidencia de enfermedad con respecto al año anterior | Anual |

| ACTIVIDADES DE GESTIÓN | RESPONSABLES | ENE | | FEB | | MAR | | ABR | | MAY | | JUN | | JUL | | AGO | | SEP | | OCT | | NOV | | DIC | | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | |
| Revisión y ajuste a los indicadores del programa | Encargados de SST de cada una de las sedes | 1 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se revisan los objetivos, metas y se establecen las actividades para la anualidad |
| Establecer cronograma de actividades para el periodo | | 1 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

### RECURSOS NECESARIOS

| | |
|---|---|
| Personal que desarrolla las actividades | Director del Club Militar, Coordinadores de Encargados de cada sede, Coordinador de Talento Humano, Encargado de Seguridad y Salud en el trabajo, personal encargado de Primeros auxilios y apoyo general de los trabajadores sin importar el tipo de vinculación contractual con el Club Militar |
| Presupuesto | Presupuesto Asignado por el Club Militar, para las actividades que concierne el presente Plan. "Ver Plan Anual de Adquisiciones- área Seguridad y Salud en el trabajo, Primeros Auxilios- Talento Humano". |
| Software requeridos para el análisis de los registros | Plataforma ARL, KACTUS, SEVEN |
| Documentación | *Decreto 1072 de 2015<br>*Resolución 312 de 2019<br>*Demás normatividad existente y aplicable<br>*Manual de Contratación, supervisión e interventoria del Club Militar o quien haga sus veces.<br>*Plan estratégico del Club Militar<br>* Procedimientos, instructivos y guias de Seguridad y Salud en el trabajo, entre otros |
| Papelería | Carpetas, Hojas, lapiceros, tinta, entre otros. |

## HACER

### PLAN DE TRABAJO ACORDE A LAS NORMAS DECRETO 1072 DE 2015 Y LA RESOLUCIÓN 312 DE 2019

| ACTIVIDADES | | | | | RESPONSABLE DE EJECUCIÓN | DIRIGIDO A | ENE | | FEB | | MAR | | ABR | | MAY | | JUN | | JUL | | AGO | | SEP | | OCT | | NOV | | DIC | | COSTO | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PROGRAMA | NUMERAL | ITEM | CRITERIO | ACTIVIDAD | | | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | | |
| **1. Recursos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestion de la Seguridad y Salud en el Trabajo** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**PLAN DE TRABAJO ACORDE A LAS NORMAS DECRETO 1072 DE 2015 Y LA RESOLUCIÓN 312 DE 2019**

| ACTIVIDADES | | | | | RESPONSABLE DE EJECUCIÓN | DIRIGIDO A | ENE | | FEB | | MAR | | ABR | | MAY | | JUN | | JUL | | AGO | | SEP | | OCT | | NOV | | DIC | | COSTO | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PROGRAMA | NUMERAL | ITEM | CRITERIO | ACTIVIDAD | | | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | | |
| Liderazgo y Compromiso | 1.1.2 | Asignacion de responsabiilidades en SST | Asignar y documentar las responsabilidades específicas en el Sistema de Gestión SST a todos los niveles de la organización, para el desarrollo y mejora continua del SG-SST | Revision y actualizacion del Documento que soporte las responsabilidades especificas para el SG-SST dirigido a todos los niveles de la organización. | SST | Tres Sedes | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| | | | | Divulgar el documento que soporte las responsabilidades especificas para el SG-SST dirigido a todos los niveles de la organización | Coordinador de Talento Humano | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Liderazgo y Compromiso | 1.1.3 | Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en SST | Definir y asignar el talento humano, los recursos financieros, técnicos y tecnológicos, requeridos para la implementación, mantenimiento y continuidad del Sistema de Gestión de SST. | Avalar el presupuesto para la ejecución del presente Plan de Seguridad y Salud en el trabajo | Planeación | Tres Sedes | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| Liderazgo y Compromiso | 1.1.4 | Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral | Garantizar que todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación o contratación están afiliados al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales. | *Verificar el registro de trabajadores y su respectiva afiliaciòn | Coordinador de Talento Humano | Tres Sedes | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 0 | El costo estimado por afiliación del trabajador depende del sueldo y riesgo en el cual se desempeña. La vinculación Funcionario lo paga el Club Militar y los |
| Higiene Industrial | 1.1.5 | Identificación de trabajadores que se dediquen en forma permanente a actividades de alto riesgo y cotización de pensión especial | En el caso que aplique, según normativa establecida en el Decreto 2090 de 2003 o de las normas que lo adicionen, modifiquen o complementen y cotizar el monto establecido en la norma, al Sistema de Pensiones. | * Dar seguimiento a las actividades de alto riesgo | SST | Tres Sedes | | | 1 | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | 0 | |
| Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo | 1.1.6 | Conformación y funcionamiento del COPASST | Conformar y garantizar el funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST. | *Dar seguimiento a las reuniones mensuales del COPASST y asegurar el cumplimiento a las actividades acordadas en cada una de las reuniones | Coordinador de Talento Humano | Tres Sedes | | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 0 | |
| Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo | 1.1.7 | Capacitación de los integrantes del COPASST | Capacitar a lo integrantes del COPASST para el cumplimiento efectivo de las responsabilidades que les asigna la ley. | Documentos que evidencien las actividades de capacitación brindada a los integrantes del COPASST. | SST-ARL | Tres Sedes | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| | | | | Reconocimiento de Riesgos por el Equipo de COPASST | COPASST | Tres Sedes | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Comité de Convivencia Laborl | 1.1.8 | Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral | Conformar y garantizar el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral de acuerdo con la normatividad vigente. | Dar seguimiento a las reuniones trimestrales del CCL y se de cumplimiento a las actividades acordadas en cada una de las reuniones | Coordinador de Talento Humano | Tres Sedes | | | 1 | | | | | | 1 | | | | | | 1 | | | | | | 1 | | | | 0 | |
| | | | | *Capacitar al CCL | SST-ARL | Tres Sedes | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Higiene Industrial | 1.2.1 | Capacitación anual | Elaborar y ejecutar el cronograma de capacitación anual | Proyectar y difundir cronograma de capacitaciones | SST | Tres Sedes | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| | | | | Evaluar impacto de las capacitaciones | Coordinador de Talento Humano | Tres Sedes | | | | | 1 | | | | 1 | | | | 1 | | | | 1 | | | | 1 | | | | | |

**PLAN DE TRABAJO ACORDE A LAS NORMAS DECRETO 1072 DE 2015 Y LA RESOLUCIÓN 312 DE 2019**

| ACTIVIDADES | | | | | RESPONSABLE DE EJECUCIÓN | DIRIGIDO A | ENE | | FEB | | MAR | | ABR | | MAY | | JUN | | JUL | | AGO | | SEP | | OCT | | NOV | | DIC | | COSTO | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PROGRAMA | NUMERAL | ITEM | CRITERIO | ACTIVIDAD | | | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | | |
| Capacitacion | 1.2.2 | Inducción y reinducción en SST | Realizar actividades de inducción y reinducción | Dar seguimiento a las inducciones y/o reinducciones en el Club Militar) | Coordinador de Talento Humano | Tres Sedes | **Cuando se requiera** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| Capacitacion | 1.2.3 | Curso Virtual de capacitación de cincuenta (50) horas en SST. | El responsable del Sistema de Gestión de SST realiza el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SST definido por el Ministerio del Trabajo. | *Certificado de aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SST definido por el Ministerio del Trabajo, expedido a nombre del responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo | SST | Sede Principal | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| **2. Politica, objetivos, plan de trabajo** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Liderazgo y Compromiso | 2.1.1 | Política de Seguridad y Salud en el Trabajo. | Establecer por escrito la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y comunicarla al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST. | * Actualizar el Documento que evidencie la política del Sistema de Gestión de SST actualizada, | SST | Tres Sedes | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| | | | | * Divulgar la Politica de SST | Coordinador de Talento Humano | Tres Sedes | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Liderazgo y Compromiso | 2.2.1 | Objetivos de SST | Definir los objetivos del Sistema de Gestión de SST de conformidad con la política de SST | * Revisar y actualizar los Objetivos de Gestion SST | SST | Tres Sedes | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| | | | | * Divulgar Objetivos de Gestion SST -COPASST | Coordinador de Talento Humano | Tres Sedes | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Evaluación y Monitoreo | 2.3.1 | Evaluación Inicial del Sistema de Gestión | Realizar la evaluación inicial del Sistema de Gestión de SST | *Evaluación inicial del Sistema de Gestión de SST | ARL | Tres Sedes | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| | | | | *Elaborar plan de mejoramiento de la Evaluacion del Sistema de Gestion de SST, del año inmediatamente anterior | SST | Tres Sedes | 1 | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| Liderazgo y Compromiso | 2.4.1 | Plan Anual de Trabajo | Definir Plan de Trabajo de SST ( Plan anual de trabajo) | *Verificaciòn del presente documento | SST | Tres Sedes | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 0 | |
| Liderazgo y Compromiso | 2.5.1 | Archivo y retención documental del Sistema de Gestión de SST | Contar con un sistema de archivo y retención documental, para los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de SST. | * Presentar el control de los documentos que evidencie el sistema de archivo y retencion documental para el registro de documentos que soportan el SG SST (Listado Maestro de Documentos) | SST | Tres Sedes | | | 1 | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | 0 | |
| Liderazgo y Compromiso | 2.6.1 | Rendición de cuentas | Realizar anualmente la Rendición de Cuentas del desarrollo del Sistema de Gestión de SST, que incluya a todos los niveles de la empresa. | *Elaborar informe de rendición de cuentas hacia dirección | Coordinador de Talento Humano/SST | Tres Sedes | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | 1 | | 0 | |
| Identificación cumplimiento de requisitos legales y otra Indole | 2.7.1 | Matriz legal | Definir y actualizar la matriz legal que contemple las normas actualizadas del Sistema General de Riesgos Laborales aplicables a la empresa. | *Revision y actualizacion del procedimiento, instructivo o documentos que haya lugar para la idntificación y actualización a nivel normativo de SST | SST | Tres Sedes | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | Esta actividad se debe realizar cada que emitan |
| | | | | Actualizar normograma SST | SST | Tres Sedes | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | |
| Higiene Industrial | 2.8.1 | Mecanismos de comunicación | Disponer de mecanismos eficaces para recibir y responder las comunicaciones internas y externas relativas a la Seguridad y Salud en el Trabajo, como por ejemplo auto reporte de condiciones de trabajo y de salud por parte de los trabajadores o contratistas. | *Revisar y actualizar procedimiento , guia o instructivo para las comunicaciones internas y externas relativas a la SST ( Autoreporte de Condiciones de trabajo | SST | Tres Sedes | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| | | | | *Seguimiento a reporte de condiciones de trabajo | SST | Tres Sedes | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | | |

**PLAN DE TRABAJO ACORDE A LAS NORMAS DECRETO 1072 DE 2015 Y LA RESOLUCIÓN 312 DE 2019**

| ACTIVIDADES | | | | | RESPONSABLE DE EJECUCIÓN | DIRIGIDO A | ENE | | FEB | | MAR | | ABR | | MAY | | JUN | | JUL | | AGO | | SEP | | OCT | | NOV | | DIC | | COSTO | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PROGRAMA | NUMERAL | ITEM | CRITERIO | ACTIVIDAD | | | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | | |
| Higiene Industrial | 2.9.1 | Identificación y evaluación para la adquisición de bienes y servicios | Establecer un procedimiento para la identificación y evaluación de las especificaciones en SST de las compras y adquisición de productos y servicios. | *verficar documento para la identificación y evaluación de las especificaciones en SST de las compras o adquisición de productos y servicios y constatar su cumplimiento. | SST | Tres Sedes | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| | | | | Implementar la identificación y evaluación de las especificaciones en SST de las compras o adquisición de productos y servicios y constatar su cumplimiento. | Coordinado Grupo de Gestión Administrativa | Tres Sedes | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | | | |
| Higiene Industrial | 2.10.1 | Evaluación y selección de proveedores y contratistas | Establecer los aspectos de SST que podrá tener en cuenta la empresa en la evaluación y selección de proveedores y contratistas. | * Verificar documento que señale los criterios relacionados con SST para la evaluación y selección de proveedores, cuando la empresa los haya establecido. | SST | Tres Sedes | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| | | | | *Evaluar los criterios estalecidos a nivel de SST | Administrativa ( Contratación) | Tres Sedes | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | | | |
| Liderazgo y Compromiso | 2.11.1 | Gestión del cambio | Disponer de un procedimiento para evaluar el impacto sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo que se pueda generar por cambios internos o externos. | Revisar y actualizar documento de Gestión del Cambio | SST | Tres Sedes | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| | | | | Desarrollar Plantilla que evidencie la gestión del cambio en la entidad | Coordinador de Talento Humano | Tres Sedes | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | |
| **3. Condiciones de Salud en el Trabajo** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Higiene Industrial | 3.1.1 | Descripción sociodemográfica y Diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores | Recolectar informaciòn sociodemogràfica | *Documento que me evidencie la relación sociodemográfica | Coordinador de Talento Humano | Tres Sedes | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| Liderazgo y Compromiso | 3.1.2 | Perfiles de cargos | Actualizacion del Manual de perfil de cargos | Verificacion de Perfiles de cargo * Manual De Funciones remitidas a medico encargado de realizar evaluaciones ocupacionales | Planeación - Coordinador de Talento Humano | Tres Sedes | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Medicina Preventiva | 3.1.3 | Evaluaciones médicas ocupacionales | Elaborar procedimiento o instructivo sobre los examenes medicos. Elaborar formato de carta donde se comunica al trabajador las comendaciones medicas | *Revisar y actualizar Documento sobre el proceso de examenes medicos ( Procedimientos/instructivos) | SST | Tres Sedes | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | 0 | |
| | | | | Carta remision de recomendaciones segun examenes medicos al trabajador | Primero Auxilios | Tres Sedes | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| | | | | Estadisticas de Salud Laboral, de la frecuencia de las evaluaciones medicas periodicas | Primero Auxilios | Tres Sedes | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | 1 | | 0 | 0 |
| Medicina Preventiva | 3.1.4 | Custodia de las historias clínicas | Practica de evaluaciones médicas ocupacionales. | Custodiar aptitudes medicas de los trabajadores y dar seguimiento a las recomendaciones emitidas por el medico | Primero Auxilios | Tres Sedes | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | 0 | |
| Medicina Preventiva | 3.1.5 | Restricciones y recomendaciones médico laborales | Solicitar documento de restricciones y recomendaciones médico laborales realizadas por EPS o ARL prescritas a los trabajadores para la realización de sus funciones. Solicitar Informes en caso de realizar adecuacion de puestos de trabajo | Soporte de calificacion de Calificación de Invalidez, de los documentos que corresponde remitir al empleador para efectos del proceso de calificación de origen y pérdida de capacidad laboral. | Coordinador de Talento Humano | Tres Sedes | **Cuando se requiera** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| Medicina Preventiva | 3.1.6 | Estilos de vida y entorno saludable | Estilos de vida y entorno saludable para el autocuidado y autocontrol | Elaborar programa de estilos de vida saludable, y prevencion de covid 19 | SST | Tres Sedes | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Informe de las actividades del programa (fotos, asistencias,informes, etc) | SST | Tres Sedes | | | | | 1 | | | | | | 1 | | | | | | 1 | | | | | | 1 | | 0 | |

**PLAN DE TRABAJO ACORDE A LAS NORMAS DECRETO 1072 DE 2015 Y LA RESOLUCIÓN 312 DE 2019**

| ACTIVIDADES | | | | | RESPONSABLE DE EJECUCIÓN | DIRIGIDO A | ENE | | FEB | | MAR | | ABR | | MAY | | JUN | | JUL | | AGO | | SEP | | OCT | | NOV | | DIC | | COSTO | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PROGRAMA | NUMERAL | ITEM | CRITERIO | ACTIVIDAD | | | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | | |
| Higiene Industrial | 3.1.7 | Servicios de higiene | Dispones puntos de hidratacion y elaborar plano con su respectiva ubicacion | Evidenciar plano con ubicación de los puntos de hidratacion | Coordinador de Talento Humano | Tres Sedes | | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 0 | |
| | 3.1.8 | Manejo de Residuos | Disponer adecuadamente los residuos solidos generados al interior de la entidad | Obervacion directa y evidencias donde se cuenta con proceso de eliminacion de residuos | | | | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | | |
| Medio Ambiente | | | | Solicitar contrato de empresa que elimina y dispone de los residuos peligrosos | Planeación | Tres Sedes | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | 1 | | 0 | |
| Seguridad Industrial | 3.2.1 | Reporte de accidentes de trabajo y enfermedades laborales | Reporte de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales | Revisar y actualizar procedimiento o documento que permita evidenciar el paso a paso para el reporte de accidentes y enfermedades profesionales | SST | Tres Sedes | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | 0 | |
| | | | | Soporte de FURAT | SST | Tres Sedes | **Cuando se requiera** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| Seguridad Industrial | 3.2.2 | Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y las enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales | Elaborar consolidado de Investigaciones de los incidentes, y todos los accidentes de trabajo y las enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales | Informe de accidentes de trabajo con grupo investigador sin superar 15 dias | COPASST | Tres Sedes | **Cuando se requiera** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| Seguridad Industrial | 3.2.3 | Registro y análisis estadístico de accidentes de trabajo y enfermedades laborales | Elaborar Consolidado estadistico de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales que se presentan con analisis y las conclusiones derivadas | Historico de accidentes de trabajo | ARL | Tres Sedes | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 0 | |
| Seguridad Industrial | 3.3.1 | Frecuencia de accidentalidad | Establecer indicador de accidentalidad y siniestralidad | Elaborar y soportar el analisis del indicador | SST | Tres Sedes | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 0 | |
| Seguridad Industrial | 3.3.2 | Severidad de accidentalidad | Establecer indicor de accidentalidad y siniestralidad donde se analisis la severidad | Elaborar y soportar el analisis del indicador | SST | Tres Sedes | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 0 | |
| Seguridad Industrial | 3.3.3 | Proporción de accidentes de trabajo mortales | Establecer indicor de accidentalidad y siniestralidad con analisis de morbilidad | Elaborar y soportar el analisis del indicador | SST | Tres Sedes | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |

| PLAN DE TRABAJO ACORDE A LAS NORMAS DECRETO 1072 DE 2015 Y LA RESOLUCIÓN 312 DE 2019 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ACTIVIDADES | | | | | RESPONSABLE DE EJECUCIÓN | DIRIGIDO A | ENE | | FEB | | MAR | | ABR | | MAY | | JUN | | JUL | | AGO | | SEP | | OCT | | NOV | | DIC | | COSTO | OBSERVACIONES |
| PROGRAMA | NUMERAL | ITEM | CRITERIO | ACTIVIDAD | | | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | | |
| Seguridad Industrial | 3.3.4 | Prevalencia de la enfermedad laboral | Elaborar indicador de enfermedades laborales | Elaborar y soportar el analisis del indicador | Primero Auxilios | Tres Sedes | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| Seguridad Industrial | 3.3.5 | Incidencia de la enfermedad laboral | Elaborar indicador de enfermedades laborales donde se mida la incidencia | Elaborar y soportar el analisis del indicador | Primero Auxilios | Tres Sedes | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| Seguridad Industrial | 3.3.6 | Ausentismo por causa médica | Medir el ausentismo por incapacidad de origen laboral y común, como mínimo una (1) vez al mes y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que lo generó (físicos, ergonómicos, o biomecánicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros). | Solicitar los resultados de la medición para lo corrido del año y/o el año inmediatamente anterior y constatar el comportamiento del ausentismo y la relación del evento con los peligros/riesgos. | Coordinador de Talento Humano | Tres Sedes | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 0 | |
| **4. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Seguridad Industrial | 4.1.1 | Metodología para identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos | Definir y aplicar una metodología para la identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos de origen físico, ergonómico o biomecánico, biológico, químico, de seguridad, público, psicosocial, entre otros, con alcance sobre todos los procesos, actividades rutinarias y no rutinarias, maquinaria y equipos en todos los centros de trabajo y respecto de todos los trabajadores independientemente de su forma de vinculación y/o contratación. | *Revisar y actualizar el documento de identificacion, evaluacion y valoracion de riesgo<br>Revisar y actualizar la Matriz de identificacion, evaluacion y valoracion de riesgo | SST | Tres Sedes | | | | | 1 | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| Seguridad Industrial | 4.1.2 | Identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos con participación de todos los niveles de la empresa | Realizar la identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos con participación de los trabajadores de todos los niveles de la empresa y actualizarla como mínimo una (1) vez al año y cada vez que ocurra un accidente de trabajo mortal o un evento catastrófico en la empresa o cuando se presenten cambios en los procesos, en las instalaciones, o maquinaria o equipos. | Divulgacion a los trabajadores | SST | Tres Sedes | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |

**PLAN DE TRABAJO ACORDE A LAS NORMAS DECRETO 1072 DE 2015 Y LA RESOLUCIÓN 312 DE 2019**

| ACTIVIDADES | | | | | RESPONSABLE DE EJECUCIÓN | DIRIGIDO A | ENE | | FEB | | MAR | | ABR | | MAY | | JUN | | JUL | | AGO | | SEP | | OCT | | NOV | | DIC | | COSTO | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PROGRAMA | NUMERAL | ITEM | CRITERIO | ACTIVIDAD | | | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | | |
| Higiene Industrial | 4.1.3 | Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda | En las empresas donde se procese, manipule o trabaje con sustancias o agentes catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda, causantes de enfermedades, incluidas en la tabla de enfermedades laborales, priorizar los riesgos asociados a las | *Listado de sustancias Quimicas del Club Militar. Especificar si son catalogadas como carcinogenas o con toxicidad. | SST | Tres Sedes | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| Higiene Industrial | 4.1.4 | Mediciones ambientales | Realizar mediciones ambientales de los riesgos prioritarios, provenientes de peligros químicos, físicos y/o biológicos. | Gestionar el estudio de Iluminación | Coordinador de Talento Humano | Tres Sedes | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| | | | | Gestionar el estudio de ruido Ocupacional ( Si Aplica) | Coordinador de Talento Humano | Tres Sedes | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Informar COPASST sobre resultados | Coordinador de Talento Humano | Tres Sedes | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sistema de Vigilancia Epidemiológica | 4.2.1 | Crear el Sistema de Vigilancia Epidemiológica | Elaborar programas, procedimientos, instructivos y fichas técnicas de seguridad y salud en el trabajo cuando se requiera | Revision y actualizacion programas según SVE : Auditivo ( SI hay lugar) | SST | Tres Sedes | | | | | | | 1 | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| | | | | Revision y actualizacion según SVE : Alturas ( SI hay lugar) | SST | Tres Sedes | | | | | | | 1 | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Revision y actualizacion SVE : Estilos de vida saludable ( SI hay lugar) | Primero Auxilios | Tres Sedes | | | | | | | 1 | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Revision y actualizacion programas según SVE : Biomecanico - osteomuscular( SI hay lugar) | Primero Auxilios | Tres Sedes | | | | | | | 1 | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Inspecciones | 4.2.2 | Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos | Realizar las visitas de inspección sistemática a las instalaciones, maquinaria o equipos, incluidos los relacionados con la prevención y atención de emergencias; con la participación del COPASST. | *Registro de Inspecciones | Mantenimiento | Tres Sedes | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | 0 | |
| | | | | | COPASST | Tres Sedes | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | |
| Seguridad Industrial | 4.2.3 | Mantenimiento periódico de las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas | Realizar el mantenimiento periódico de las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas, de acuerdo con los informes de las visitas de inspección o reportes de condiciones inseguras y los manuales y/o las fichas técnicas de los mismos. | * Procedimiento o instructivos destinados al mantenimiento preventivo y/o correctivo de instalaciones,equipos, maquinarias y herramientas | Mantenimiento | Tres Sedes | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| | | | | * Informes de visitas de inspección/ o soporte de condiciones inseguras | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Desarrollo del Plan de Mantenimiento o documento que permita ver la planificación y trazabilidad de los mantenimientos | | | | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | | |
| Seguridad Industrial | 4.2.4 | Entrega de los elementos de protección personal – EPP y capacitación en uso | Suministrar a los trabajadores los elementos de protección personal que se requieran y reponerlos oportunamente, conforme al desgaste y condiciones de uso de los mismos. | Entrega de EPP ( Mediante acta) | Mantenimiento | Tres Sedes | De acuerdo a ficha tecnica del elemento de protección personal y a la necesidad | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Cuando se requiera |
| **5. Plan de prevencion, preparacion y respuestas ante emergencias** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Plan de emergencias y contingencias | 5.1.1 | Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias | Actualización Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que identifique las amenazas, evalúe y analice la vulnerabilidad. | * Verificar que en el Plan de prevención, preparación ante emergencias exista que existan Planos que identifiquen áreas de salidas, en caso contrario realizar la gestión pertinente para incluirlos, asi como todos los componentes del Plan de emergencias | SST | Tres Sedes | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| | | | | * Gestionar la identificación, e instalación de estructuras y medidas especiales para circulaciòn de personas en condición de discapacidad. | Mantenimiento | Tres Sedes | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | *Divulgar el Plan de emergencias | SST | Tres Sedes | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |

**PLAN DE TRABAJO ACORDE A LAS NORMAS DECRETO 1072 DE 2015 Y LA RESOLUCIÓN 312 DE 2019**

| ACTIVIDADES | | | | | RESPONSABLE DE EJECUCIÓN | DIRIGIDO A | ENE | | FEB | | MAR | | ABR | | MAY | | JUN | | JUL | | AGO | | SEP | | OCT | | NOV | | DIC | | COSTO | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PROGRAMA | NUMERAL | ITEM | CRITERIO | ACTIVIDAD | | | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | | |
| | | | | * Elaborar la preparación ante un simulacro ( Creación de actividad de simulacro) | SST | Tres Sedes | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| | | | | Divulgar el proceso de simulacro | Primero Auxilios | Tres Sedes | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| | | | | * Efectuar el simulacro | Primero Auxilios | Tres Sedes | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| Plan de emergencias y contingencias | 5.1.2 | Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias | Conformar, capacitar y dotar la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (primeros auxilios, contra incendios, evacuación, etc.), según las necesidades y el tamaño de la empresa | * Actualizar conformacion Brigada de emergencia | SST | Tres Sedes | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| | | | | *Gestionar la capacitaciòn de la brigada de emergencia | Coordinador de Talento Humano | Tres Sedes | | | | | | | 1 | | | | 1 | | | | 1 | | | | 1 | | | | 1 | | | |
| **6. Gestión y resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Evaluación y Monitoreo | 6.1.2 | Auditoría anual | Realizar una auditoría anual, la cual será planificada con la participación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. | *Planificar Programa de auditoria interna al SGSST con participación del COPASST | COPASST | Tres Sedes | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| | | | | *Realizar Auditoria Interna al SG-SST con alcance a todas las áreas | Control Interno | Tres Sedes | | | | | | | 1 | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | |
| | | | | * Presenciar Auditoria de SST | SST | Tres Sedes | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Jefes y/o coordinadores de áreas | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Liderazgo y Compromiso | 6.1.3 | Revisión por la alta dirección. Alcance de la auditoría del Sistema de Gestión de SST | Revisar como mínimo una (1) vez al año, por parte de la alta dirección, el Sistema de Gestión de SST resultados y el alcance de la auditoría de cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con el los aspectos señalados en el artículo 2.2.4.6.30. del Decreto 1072 de 2015 | Solicitar a la empresa los soportes que den cuenta del alcance de la auditoría, verificando el cumplimiento del SG-SST | Planeación-Dirección | Tres Sedes | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | 0 | |
| Comité Paritario de Seguridad y Salud en el | 6.1.4 | Planificación de la auditoría con el COPASST | Revisar como mínimo una (1) vez al año, por parte de la alta dirección, Actividades de COPASST | Cronograma de actividades anual y de reuniones del COPASST | COPASST | Tres Sedes | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| **7. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Evaluación y Monitoreo | 7.1.1 | Acciones preventivas y/o correctivas | Definir e implementar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias con base en los resultados de la supervisión, inspecciones, medición de los indicadores del Sistema de Gestión de SST entre otros, y las recomendaciones del COPASST. | Revisar y actualizar documentos para identificar y solucionar las acciones preventivas y correctivas a nivel del SGSST | SST | Tres Sedes | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| | | | | Evidencia documental y seguimiento de la implementación de las acciones preventivas y/o correctivas. | Jefes y/o coordinadores de áreas | | | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | | |
| | | | | Realizar el reporte de accidentes de trabajo ( telefonico) y en plataforma ARL SURA | Primero Auxilios | Tres Sedes | **Cuando se requiera** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | SST | Bogotá | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Primero Auxilios | Paipa y Nilo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Realizar Investigación de Accidentes y enfermedades laborales | COPASST | Tres Sedes | **Cuando se requiera** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Primero Auxilios | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | SST | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | Aplicar medidas de mejoramiento con base a las investigaciones | Jefes y/o coordinadores de | Tres Sedes | **Cuando se requiera** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**PLAN DE TRABAJO ACORDE A LAS NORMAS DECRETO 1072 DE 2015 Y LA RESOLUCIÓN 312 DE 2019**

| ACTIVIDADES | | | | | RESPONSABLE DE EJECUCIÓN | DIRIGIDO A | ENE | | FEB | | MAR | | ABR | | MAY | | JUN | | JUL | | AGO | | SEP | | OCT | | NOV | | DIC | | COSTO | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PROGRAMA | NUMERAL | ITEM | CRITERIO | ACTIVIDAD | | | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | | |
| Evaluación y Monitoreo | 7.1.4 | Plan de mejoramiento | Implementar las medidas y acciones correctivas producto de requerimientos o recomendaciones de autoridades administrativas y de las administradoras de riesgos laborales. | * Realizar documento de Plan de Mejoramiento que evidencie las medidas correctivas productos de requerimientos de las recomendaciones de las autoridades administrativas y de las administradoras de riesgos laborales y de los diferentes entes de control en materia | SST | Tres Sedes | **De acuerdo a revision por parte de autoridades competentes y/o auditorias** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 0 | |
| **8. SEGUIMIENTO A LOS HALLAZGOS EMITIDOS POR ENTES DE CONTROL (RF- CGR-MDF, ENTRE OTROS)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Seguimiento y control | 7 | Plan de mejoramiento | Consolidar la informacion sobre hallazgos, recomendaciones y observaciones por parte de los distintos entes de contol | 1. Diseñar<br>2. Implementar 3. Seguimiento y Evaluación | SST | Tres Sedes | **De acuerdo a revision por parte de autoridades competentes y/o auditorias** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**PROCESOS CONTRACTUALES**

| ACTIVIDADES | | | | RESPONSABLE DE ESTRUCTURACIÓN TECNICA | DIRIGIDO A | ENE | | FEB | | MAR | | ABR | | MAY | | JUN | | JUL | | AGO | | SEP | | OCT | | NOV | | DIC | | COSTO | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PROGRAMA | NUMERAL | ITEM | CRITERIO/ACTIVIDAD | | | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | | |
| Todos | 1 | Adquisición de EPP | Verificar de acuerdo al PAA, Plan de adquisiones 2022, cuales son los procesos contractuales en materia de SST para asegurar el cumplimiento de los lineamientos en SG-SST<br><br>Presentar anexo técnico y hacer seguimiento al proceso pre y contractual | SST | Tres Sedes | | | 1 | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Todos | 2 | Equipos contraincendio | Verificar de acuerdo al PAA, Plan de adquisiones 2022, cuales son los procesos contractuales en materia de SST para asegurar el cumplimiento de los lineamientos en SG-SST<br><br>Presentar anexo técnico y hacer seguimiento al proceso pre y contractual | SST | Tres Sedes | | | 1 | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Todos | 3 | Productos farmaceuticos | Verificar de acuerdo al PAA, Plan de adquisiones 2022, cuales son los procesos contractuales en materia de SST para asegurar el cumplimiento de los lineamientos en SG-SST<br><br>Presentar anexo técnico y hacer seguimiento al proceso pre y contractual | SST | Tres Sedes | | | 1 | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**PLAN DE TRABAJO ACORDE A LAS NORMAS DECRETO 1072 DE 2015 Y LA RESOLUCIÓN 312 DE 2019**

| ACTIVIDADES | | | | | RESPONSABLE DE EJECUCIÓN | DIRIGIDO A | ENE | | FEB | | MAR | | ABR | | MAY | | JUN | | JUL | | AGO | | SEP | | OCT | | NOV | | DIC | | COSTO | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PROGRAMA | NUMERAL | ITEM | CRITERIO | ACTIVIDAD | | | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | | |
| Todos | 4 | Examenes ocupacionales | Verificar de acuerdo al PAA, Plan de adquisiones 2022, cuales son los procesos contractuales en materia de SST para asegurar el cumplimiento de los lineamientos en SG-SST<br><br>Presentar anexo técnico y hacer seguimiento al proceso pre y contractual | | SST | Tres Sedes | | | 1 | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | - | |

**INSPECCIONES**

| ACTIVIDADES | | | RESPONSABLE DE ESTRUCTURACIÓN TECNICA | DIRIGIDO A | ENE | | FEB | | MAR | | ABR | | MAY | | JUN | | JUL | | AGO | | SEP | | OCT | | NOV | | DIC | | COSTO | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PROGRAMA | NUMERAL | CRITERIO/ACTIVIDAD | | | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | | |
| INSPECCIONES | 1 | Inspección Gerencial | Director | Bogotá | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | - | |
| | | Inspección Gerencial | Coordinadores de Sedes | Paipa y Nilo | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | - | |
| INSPECCIONES | 2 | Inspección Botiquin | Primero Auxilios | Tres Sedes | | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | - | |
| INSPECCIONES | 3 | Inspección Extintores y equipos de emergencia | Primero Auxilios | Tres Sedes | | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | - | |
| INSPECCIONES | 4 | Inspección guadaña | COPASST | Tres Sedes | | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | - | |
| INSPECCIONES | 5 | Inspección cepillo (Carpintería) | COPASST | Tres Sedes | | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | - | |
| INSPECCIONES | 6 | Inspección Trompo (Carpintería) | COPASST | Tres Sedes | | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | - | |
| INSPECCIONES | 7 | Inspección Sierra Circular (Carpintería) | COPASST | Tres Sedes | | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | - | |
| INSPECCIONES | 8 | Inspección Planadora (Carpintería) | COPASST | Tres Sedes | | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | - | |
| INSPECCIONES | 9 | Inspección Sierra sin Fin (Carpintería) | COPASST | Tres Sedes | | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | - | |
| INSPECCIONES | 10 | Inspección Pulidora | COPASST | Tres Sedes | | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | - | |
| INSPECCIONES | 11 | Inspección cepillo Taladro | COPASST | Tres Sedes | | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | - | |
| INSPECCIONES | 12 | Inspección equipo de soldadura | COPASST | Tres Sedes | | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | - | |
| INSPECCIONES | 13 | Inspección Compresor | COPASST | Tres Sedes | | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | - | |
| INSPECCIONES | 14 | Inspección de higiene y seguridad | COPASST | Tres Sedes | | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | - | |
| INSPECCIONES | 15 | Inspección de EPP | COPASST | Tres Sedes | | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | 1 | | - | |

**VERIFICAR**

**EVALUACIÓN, REVISIÓN Y AJUSTES DEL PLAN**

| ACTIVIDADES | ENE | | FEB | | MAR | | ABR | | MAY | | JUN | | JUL | | AGO | | SEP | | OCT | | NOV | | DIC | | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | |

**PLAN DE TRABAJO ACORDE A LAS NORMAS DECRETO 1072 DE 2015 Y LA RESOLUCIÓN 312 DE 2019**

| ACTIVIDADES | | | | | RESPONSABLE DE EJECUCIÓN | DIRIGIDO A | ENE | | FEB | | MAR | | ABR | | MAY | | JUN | | JUL | | AGO | | SEP | | OCT | | NOV | | DIC | | COSTO | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| PROGRAMA | NUMERAL | ITEM | CRITERIO | ACTIVIDAD | | | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | | |
| Monitoreo del cumplimiento del plan | | | | | | | | | | | 1 | | | | 1 | | | | 1 | | | | 1 | | | | 1 | | | | los ajustes se realizan con la finalidad de programar el plan anual del siguiente año. | |
| Seguimiento del cumplimiento de metas. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | 1 | | | |
| Ajustes al Plan según resultados obtenidos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | 1 | | | |

**MONITOREO DEL PLAN**

$$\frac{\text{Nº ACTIVIDADES REALIZADAS X 100}}{\text{Nº ACTIVIDADES PROGRAMADAS}}$$

| % CUMPLIMIENTO | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | OBSERVACIONES |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| No. De Actividades realizadas | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | Cumplimiento en el momento |
| No. De Actividades programadas | 19 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| % CUMPLIMIENTO | 5% | #¡DIV/0! | #¡DIV/0! | ##### | #¡DIV/0! | #¡DIV/0! | #¡DIV/0! | #¡DIV/0! | ##### | ##### | ##### | ##### | #¡DIV/0! |

| ANALISIS PRIMER CUATRIMESTRE | ANALISIS SEGUNDO CUATRIMESTRE | ANALISIS TERCER CUATRIMESTRE |
|---|---|---|
| **#¡DIV/0!** | **#¡DIV/0!** | **#¡DIV/0!** |

| PLAN DE TRABAJO ACORDE A LAS NORMAS DECRETO 1072 DE 2015 Y LA RESOLUCIÓN 312 DE 2019 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| ACTIVIDADES | | | | | RESPONSABLE DE EJECUCIÓN | DIRIGIDO A | ENE | | FEB | | MAR | | ABR | | MAY | | JUN | | JUL | | AGO | | SEP | | OCT | | NOV | | DIC | | COSTO | OBSERVACIONES |
| PROGRAMA | NUMERAL | ITEM | CRITERIO | ACTIVIDAD | | | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| PLAN DE ACCIÓN | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ¿REQUIERE PLAN DE ACCIÓN? Si /No | 1 ER CUATRIMESTRE | 2 DO CUATRIMESTRE | 3 ER CUATRIMESTRE | OBSERVACIONES |
| | | | | |