PLAN INSTITUCIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG SST

INDERVALLE

Instituto del Deporte, la Educación Física y
la Recreación del Valle del Cauca

VIGENCIA AÑO 2022

PLAN INSTITUCIONAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SG SST

Carlos Felipe López López
Gerente

EQUIPO DE TRABAJO

Xilena Ramírez Palomeque
Jefe Oficina de Talento Humano
Rafael Pérez Manquillo
Subgerente Administrativo y Financiero

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 5
2. JUSTIFICACIÓN 5
3. OBJETIVOS 6
3.1. OBJETIVO GENERAL 6
3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS 7
4. ALCANCE 7
5. MARCO NORMATIVO 7
6. MARCO CONCEPTUAL 8
7. Estructuración del Plan Institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo 9
7.1. Plan de Capacitaciones 10
7.2. Beneficiarios del plan institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo SST 11
8. Responsabilidades en el SG SST 12
9. Recursos 17
9.1. Recursos humanos 17
9.2. Recursos Financieros 18
9.3. Recursos Físicos y Tecnológicos 19
10. DESARROLLO 19
11. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO 19

1. INTRODUCCIÓN

El plan anual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo se encuentra establecido en el Artículo 2.2.4.6.8. Titulo 4 Capitulo 6 Decreto 1072/2015. Obligaciones de los empleadores. El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente. Numeral 7. Plan de Trabajo Anual en SST: Debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos (Resolución 032 de 2019). El plan de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo es un instrumento de planificación el cual especifica la información de modo que pueda tenerse una perspectiva de las actividades a realizar, define los responsables, recursos y períodos de ejecución a través de un cronograma de actividades, su planificación es de carácter dinámico y se constituye en una alternativa práctica para desarrollar los planes, programas y actividades, tiene establecidas unas fechas determinadas de cumplimiento y permite realizar seguimiento a la ejecución facilitando el proceso de evaluación y ajustes.

2. JUSTIFICACIÓN

Para llevar a cabo la implementación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo, la entidad se rige por los lineamientos establecidos en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015, Libro 2, parte 2, titulo 4, capitulo 6 y dar cumplimiento a los Estándares Mínimos en Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos por el Ministerio de Trabajo, para lo cual se debe establecer, ejecutar y evaluar un Plan de Capacitación dirigido a todos los trabajadores independiente de su tipo de vinculación.

El Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 establecen que todo empleador y/o contratante, sin importar su nivel de riesgo y su número de empleados, debe capacitar a su personal sin importar el tipo de contratación en los riesgos del trabajo y diseñar programas de

prevención y promoción de la salud.

Algunas características del programa de capacitación en SST en el citado decreto son:

- El programa de capacitación en SST, debe ser revisado mínimo una (1) vez al año, con la participación del COPASST y la alta dirección (artículo 2.2.4.6.11).

- Todo trabajador que ingrese por primera vez a la empresa debe tener una inducción al SG-SST (artículo 2.2.4.6.11).

- Participar en las actividades de capacitación en una responsabilidad de todos los trabajadores (artículo 2.2.4.10).

- El empleador debe tener indicadores de estructura y proceso para el programa de capacitación (artículos 2.2.4.6.20 y 2.2.4.6.21)

En la Resolución 0312 de 2019 que definen los estándares mínimos del SG-SST para lo cual se hace referencia al criterio a cumplir con el programa de capacitación en SST y también el modo de verificación del mismo.

INDERVALLE, consiente de sus obligaciones y responsabilidades como empresa, reconoce que es importante que tanto los funcionarios como el personal contratista por prestación de servicios conozcan los peligros y el nivel de riesgo presente en sus actividades laborales diarias, promueve la participación en las diferentes actividades de capacitación y formación en Seguridad y Salud en el Trabajo las cuales fomentan la concientización en la identificación, evaluación y verificación de los factores de riesgo, así, como en la adopción de medidas preventivas y/o correctivas, que permitan prevenir accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades labores, que afecten el bienestar del personal de la entidad.

3. OBJETIVOS

3.1. OBJETIVO GENERAL

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de INDERVALLE busca garantizar un ambiente de trabajo saludable, adoptando estrategias y controles de peligros y riesgos que puedan existir en los sitios de trabajo en pro de la prevención de accidentes y enfermedades laborales.

3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Concientizar al personal de planta y personal contratista por prestación de servicios de la entidad sobre el compromiso que tienen frente al SGSST.

- Promover los temas que sobre el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo se identifican como necesarios para la generación de una cultura de prevención en Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Propiciar y fortalecer el conocimiento técnico necesario para el mejor desempeño de las actividades laborales.

4. ALCANCE

Todos los funcionarios del Instituto del Deporte, la Educación Física y la Recreación del Valle del Cauca - INDERVALLE además del personal contratista por prestación de servicios que desarrolla actividades al interior de la entidad.

5. MARCO NORMATIVO

NORMA	OBJETO
Resolución 2400 de 1979	Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.
Ley 1562 de 2012	"Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales

	y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional"
Decreto 1072 de 2015, Titulo 4 Capitulo 6.	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo- Capítulo 6 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
Resolución 312 de 2019	Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

6. MARCO CONCEPTUAL

El SGSST consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

El SGSST debe ser liderado e implementado por el empleador o contratante, con la participación de los trabajadores y/o contratistas, garantizando a través de dicho sistema, la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mejoramiento del comportamiento de los trabajadores, las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

El empleador o contratante debe llevar a cabo la implementación, mantenimiento y mejora continua de un sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con el objetivo de prevenir la ocurrencia de los accidentes y las enfermedades laborales; además de ello propender por la protección y promoción de la salud de los trabajadores y/o contratistas.

Todo el proceso debe estar basado en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar) para su adecuado desarrollo al igual que la implementación de acuerdo con los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión, los cuales basados en la Resolución No. 312 de 2019 los cuales se adoptan como parte integral del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.

7. Estructuración del Plan Institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo

Para llevar a cabo el desarrollo de las actividades establecidas en el plan de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo la entidad se basa en el desarrollo del ciclo PHVA, el cual permite llevar a cabo un seguimiento en el proceso de la mejora continua. Este ciclo incluye aspectos tales como: política del sistema de gestión, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, valorar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud de los funcionarios, contratistas y visitantes de la entidad, en cumplimiento de los estándares mínimos del SST.

Para dar cumplimiento al Plan de Trabajo en Seguridad y Salud en el Trabajo se hace seguimiento a los siguientes aspectos:

- Política del SG SST y los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Los resultados del reporte de la autoevaluación de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a lo establecido por el Ministerio de Trabajo.
- Diagnóstico de condiciones de salud de los servidores públicos y resultados de los reportes de salud realizados a los funcionarios.
- Matriz de Identificación de peligros valoración de riesgos y determinación de controles de INDERVALLE.
- Indicadores de accidentalidad y enfermedad laboral.
- Matriz de identificación y seguimiento del cumplimiento de requisitos legales.
- Aplicación de protocolos de bioseguridad por Emergencia sanitaria COVID-19 en el país.
- Roles y responsabilidades a todos los niveles de la Entidad, para la implementación y mejora continua del Sistema.
- Funciones y Responsabilidades del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST.

- Funciones y Responsabilidades del Comité de Convivencia Laboral – CCL.
- Realización de Capacitaciones del SST.
- Inspecciones de Seguridad.
- Programas de vigilancia epidemiológica de acuerdo a los riesgos identificados en la entidad.
- Prevención, preparación y respuesta ante emergencia.
- Gestión del riesgo y Gestión del cambio.
- Reportes de actos, condiciones inseguras, incidentes y accidentes laborales.
- Auditoria del cumplimento en SG SST.
- Revisión por la alta dirección del SG SST.
- Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Acciones preventivas y correctivas.
- Mejora continua.

Dentro del Cronograma del Plan Anual del SG SST quedan establecidas las actividades a desarrollar dentro del proceso de implementación y mejora (Anexo 1)-

7.1. Plan de Capacitaciones

El programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo permite generar estrategias y metodologías de capacitación que permitan proporcionar a los funcionarios los conocimientos y destrezas necesarias para desempeñar sus actividades laborales que permitan la prevención de accidentes, el cuidado de la salud e integridad física y emocional, permitiendo tener como resultado trabajadores sensibilizados, dispuestos a aportar con responsabilidad el autocuidado, para prevenir accidentes y enfermedades de tipo laboral inherentes a su actividad.

TEMATICAS SST	DIRIGIDO A
Induccion Seguridad y Salud en el Trabajo	Todos
Correcto Uso de Elementos de Proteccion Personal (EPP)	personal de Mantenimiento
Protocolos de Bioseguridad Prevencion Covid -19	Todos
Factor de riesgo Biomecanico	Todos
prevencion del Riesgo Osteomuscular	Todos
manejo correcto de Cargas	personal de Mantenimiento
Desplazamiento Seguro por escaleras fijas	Todos
Identificacion de Riesgos	Todos
Manejo del estrés	Todos
Funciones y Responsabilidades del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Tabajo Copasst	Integrantes Copasst
Divulgaciones de Politicas en Seguridad y Salud en el Trabajo	Todos
Divulgacion Matriz de Requisitos Legales en Seguridad y Salud en el Trabajo	Todos
Divulgacion de Responsabilidades y Roles en Seguridad y Salud en el Trabajo	Todos
Conformacion de Brigada de Emergencia	Personal Brigada de Emergencia
Primeros auxilos	Personal Brigada de Emergencia
Manejo de personal Politraumatizado	Personal Brigada de Emergencia
Manejo de Extintores y prevencion de incendios	Personal Brigada de Emergencia
Tareas de alto Riesgo	personal de Mantenimiento
Trabajos en Alturas	personal de Mantenimiento
Trabajos en Caliente	personal de Mantenimiento
Trabajos con Energia Electrica	personal de Mantenimiento
Trabajos con productos Quimicos	personal de Mantenimiento
Almacenamiento correcto de productos quimicos	personal de Mantenimiento y almacen
Reporte de Accidentes e incidentes de Trabajo	Todos
plan Estrategico de Seguridad vial y Manejo defensivo	Todos
comité de convivencia laboral	Todos
factores de riesgo en el Hogar y en la comunidad	Todos
Estilos de vida saludables	Todos
Divulgacion Planes de Emergencia	Todos
Procedimientos de Evacuacion en Caso de Emergencia	Todos
Cuidado de Manos y manejo correcto de herramienttas	Personal de mantenimiento

7.2. Beneficiarios del plan institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo SST

El Plan Institucional de Seguridad y Salud en el Trabajo se encuentra dirigido a los servidores de carrera administrativa y libre nombramiento y remoción, al igual que a todo el personal contratista que cuenta con un contrato por prestación de servicios de la entidad.

PROGRAMA/ VÍNCULO	CARRERA ADMINISTRATIVA/ PERSONAL DE PLANTA	LIBRE NOMBRAMIENTO	PROVISIONAL	CONTRATISTA
INDUCCIÓN	X	X	X	X
REINDUCCIÓN	X	X	X	
ENTRENAMIENTO	X	X	X	X
CAPACITACIÓN	X	X	X	X

8. Responsabilidades en el SG SST

Las responsabilidades específicas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo se encuentran definidas en el decreto 1072 de 2015, el cual involucra dos agentes principales; El empleador y el empleado. Responsabilidades que deben ser definidas, establecidas, documentadas y comunicadas a todos los niveles de la entidad.

La asignación y responsabilidades Gerencia General:

- Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud, en el Trabajo a través de documento escrito, el empleador debe suscribir la política de seguridad y salud en el trabajo de INDERVALLE.
- Garantizar la ejecución de rendición de cuentas al interior de la empresa.
- Suministrar los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades del SG-SST.
- Revisar el cumplimiento del plan de trabajo anual en SST y cronograma.
- Garantizar la supervisión de la seguridad y salud en el trabajo.
- Evaluar por lo menos una vez al año la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
- Garantizar la disponibilidad de personal competente para liderar y controlar el desarrollo de la seguridad y salud en el trabajo.
- Garantizar un programa de inducción y entrenamiento para los trabajadores que ingresen a la empresa, independientemente de su forma de contratación y vinculación.
- Garantizar un programa de capacitación acorde con las necesidades específicas detectadas en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.

- Garantizar información oportuna sobre la gestión de la seguridad y salud en el trabajo y canales de comunicación que permitan recolectar información manifestada por los trabajadores.
- Realizar y ejecutar el plan de auditorías mínimo una vez al año.

La asignación y responsabilidades Subgerentes:

- Asignar y comunicar responsabilidades a los trabajadores en seguridad y salud en el trabajo dentro del marco de sus funciones.
- Garantizar la consulta y participación de los trabajadores en la identificación de los peligros y control de los riesgos, así como la participación a través del comité o vigía de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Implementar los correctivos necesarios para el cumplimiento de metas y objetivos.
- Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
- Promover la comprensión y aplicación práctica de la política en los servidores públicos nombrados, contratistas y partes interesadas.
- Garantizar la participación de su equipo de trabajo en las sesiones de sensibilización, formación y apropiación del Sistema de Gestión en Seguridad y salud en el Trabajo.
- Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo.

La asignación y responsabilidades de los Líderes y/o Coordinadores de Proceso (Mandos medios) son:

- Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
- Participar en la construcción y ejecución de planes de acción.
- Promover la comprensión y aplicación práctica de la política en los servidores públicos nombrados, contratistas y partes interesadas.

- Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo.
- Participar en las inspecciones de seguridad.
- Garantizar la participación de su equipo de trabajo en las sesiones de sensibilización, formación y apropiación del Sistema de Gestión en Seguridad y salud en el Trabajo.

La asignación y responsabilidades de la responsable del SG-SST son:

- Planificar, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el SG-SST y como mínimo una vez al año realizar su evaluación.
- Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del SG-SST.
- Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del SG-SST.
- Coordinar con los jefes de las áreas, la elaboración y actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y hacer la priorización para focalizar la intervención.
- Validar o construir con los jefes de las áreas los planes de acción y hacer seguimiento a su cumplimiento.
- Promover la comprensión de la política en todos los niveles de la organización.
- Gestionar los recursos para cumplir con el plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y hacer seguimiento a los indicadores.
- Coordinar las necesidades de capacitación en materia de prevención según los riesgos prioritarios y los niveles de la organización.
- Apoyar la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo.
- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el trabajo.

La asignación y responsabilidades de funcionarios y personal contratista son:

- Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa.
- Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa.
- Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato.
- Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente.

La asignación y responsabilidades de integrantes del COPASST son:

- Revisar el programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo - SST como mínimo una (1) vez al año.
- Participar y conocer de los cambios generados en la gestión documental.
- Participar en la planificación de las auditorías internas del sistema de gestión con la alta dirección.
- Proponer a las directivas las actividades relacionadas con la salud y la seguridad de los trabajadores.
- Analizar las causas de accidentes y enfermedades.
- Visitar periódicamente las instalaciones.
- Acoger las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de seguridad.
- Servir de punto de coordinación entre las directivas y los trabajadores para las situaciones relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo.

La asignación y responsabilidades de integrantes del Comité de convivencia laboral CCL:

- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.

- Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.
- Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- Formular planes de mejora y hacer seguimiento a los compromisos.
- Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.
- Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones.

La asignación y responsabilidades de integrantes de la brigada de emergencia:

- Realizar el diseño y divulgación de los Planes de prevención y atención de emergencias.
- Realizar el análisis de vulnerabilidad.
- Mantener capacitado y entrenado el personal brigadista, para prevenir y atender las emergencias.
- Atender y controlar las emergencias de acuerdo con el Plan de emergencias.
- Entrenar al personal en el uso de extintores, evacuación y en la actuación en caso de emergencia.
- Ejercer control y seguimiento sobre el desarrollo y control del Plan para atención de emergencias, velando por la ejecución de mínimo de dos simulacros anuales en cada una de las sedes del Plan de Emergencias y Evacuación, con la participación de todos los niveles de la organización.

- Brindar apoyo en el cumplimiento de Plan de prevención y atención de emergencias internas y externas asumiendo el liderazgo y responsabilidad desde todos los niveles de la Institución.
- Garantizar el cumplimiento del Plan para la prevención y atención de emergencias internas y externas, asegurando los medios administrativos y técnicas necesarias para su implementación, puesta en marcha y mantenimiento

9. Recursos

Para darle cumplimiento al Plan anual de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se han establecido los recursos financieros, técnicos y humanos que permiten dar cumplimiento a la implementación, revisión, evaluación y mejora de las medidas de prevención y control de los peligros y riesgos identificados en los sitios de trabajo con el fin de dar cumplimiento de manera satisfactoria.

Se estableció la necesidad de los recursos financieros, técnicos y de personal, necesarios para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

Para ello se cuenta con:

9.1. Recursos humanos

- Un Contratista profesional con especialización en SST, quien lidera el SG SST y tiene licencia vigente en SST, curso virtual de 50 horas del SG SST.

- Un contratista con formación como auxiliar de enfermería, quien apoya y asiste en casos de primeros auxilios básicos requeridos por el personal de la entidad.
- Personal de brigada de emergencia, quienes son funcionarios y/o contratistas de la entidad, reciben formación al interior de la entidad y asisten en los casos de emergencias requeridas.

- De acuerdo con el Plan Anual de Adquisiciones de cada vigencia, se establece un proceso de contratación derivados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de los cuales se realiza la contratación de una empresa que apoye en la implementación de las actividades que derivan de los programas de Medicina Preventiva, Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Cumplimiento de actividades de asesoría, promoción y prevención en riesgos laborales acordadas con la ARL a la cual se encuentra afiliada la entidad, de acuerdo al desarrollo del plan de Trabajo establecido para lo cual se cuenta con el acompañamiento de diferentes profesionales especializados en Seguridad y Salud e el Trabajo para adelantar actividades de asesoría, formación, inspecciones de puestos de trabajo, acompañamiento en los diferentes temas que hacen parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

9.2. Recursos Financieros

INDERVALLE, de acuerdo a las necesidades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo asigna anualmente los recursos financieros requeridos para llevar a cabo la ejecución de las actividades contempladas dentro del Plan de Trabajo anual, el cual se encuentra definido dentro del Plan Anual de Adquisiciones. Este es con consignado en el presupuesto del Sistema de Gestión para el año 2022.

INDERVALLE	PRESUPUESTO SISTEMA DE GESTION SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					
ACTIVIDAD	PROPIO	EXTERNO	VALOR UNITARIO	NECESIDAD MENSUAL	NECESIDAD ANUAL	VALOR TOTAL AÑO
Diseño e implementacion del SGSST	x				$ 100.000.000	$ 100.000.000
TOTAL PRESUPUESTO SG-SST 2022						$ 100.000.000

9.3. Recursos Físicos y Tecnológicos

INDERVALLE destina los recursos físicos y tecnológicos requeridos para la implementación, seguimiento y ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

10. DESARROLLO

Para el cumplimiento al desarrollo de los diferentes programas relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se definen las actividades de capacitación y talleres que se desarrollarán a lo largo de la ejecución de los mismos. Este programa se encuentra documentado en el anexo 1

11. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

El Equipo de SST realizará las siguientes acciones de evaluación y seguimiento:
Monitoreo trimestral del cronograma de actividades el cual evidencia el desarrollo de las diferentes actividades de cada uno de los programas del SG SST de la entidad.

Rafael Pérez Manquillo
Subgerente Administrativo y Financiera

Xilena Ramírez Palomeque
Jefe Oficina de Talento Humano

ANEXO: CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PLAN ANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

PLAN GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					
Programa a Desarrollar o Incentivo a Aplicar	Actividad a Ejecutar		Responsable	Fecha Ejecución	
	No.	Detalle		Inicio	Terminación
PLAN ANUAL DE TRABAJO EN SG-SST: Evaluación inicial en el SG-SST.	1.1	Realizar la Evaluación de inicial en del SG-SST.	Responsable en SG-SST	ene-22	ene-22
	1.2	Elaborar el plan de acción para dar cumplimiento a los estándares mínimos de acuerdo a la evaluación de estándares	Responsable en SG-SST SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (SAF)	ene-22	ene-22
	1. 3	Elaborar el plan de trabajo anual en SG-SST.	Responsable en SG-SST SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (SAF)	ene-22	ene-22
MATRIZ LEGAL SGSST	2.1	Revisar y actualizar la matriz legal	Responsable en SG SST Abogado Contratista	feb-22	feb-22
	2.2	Revisión y aprobación de la matriz legal	Responsable en SG-SST SAF	mar-22	mar-22
POLÍTICAS EN SG-SST: Política en SG-SST, Política de prevención de SPAT, Política gestión ambiental, Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y Objetivos en SG-SST	3.1	Revisar y actualizar las políticas SG-SST: Política en SG-SST, Política de Prevención de SPAT, Política Gestión Ambiental, Reglamento de Higiene y Seguridad Industria y Objetivos en SG-SST	Responsable en SG-SST - Comité de Alta Gerencia	abr-22	may-22
	3.2	Aprobar y firmar de la Política en SG-SST, Política de Prevención de SPAT, Política Gestión Ambiental, Reglamento de Higiene y Seguridad Industria y Objetivos en SG-SST	Responsable en SG-SST - Comité de Alta Gerencia	abr-22	may-22
	3.3	Socializar la Política en SG-SST, Política de Prevención de SPAT, Política Gestión Ambiental, Reglamento de Higiene y Seguridad Industria y Objetivos en SG-SST	Responsable en SG-SST - Líder de Comunicaciones -	abr-22	may-22
GESTIÓN RECURSOS: Responsabilidades de los actores frente al SG-SST, Recursos (Humanos, Tecnológico y Financieros) y designación del Responsable del SG-SST	4.1	Revisar las Responsabilidades de los actores frente al SG-SST Designación del Responsable de SG-SST	Responsable en SG-SST - SAF	feb-22	feb-22
	4.2	Socializar las Responsabilidades de los actores frente al SG-SST.	Responsable en SG-SST -	feb-22	feb-22
	4.3	Asignar los recursos para la implementación del SG-SST.	Comité de Alta Gerencia - Responsable en SG-SST	ene-22	ene-22
GESTIÓN PELIGROS Y RIESGOS: Identificación de peligros y valoración de riesgos, amenazas, vulnerabilidad - determinación de controles	5.1	Revisar el procedimiento de la metodología de identificación de peligros y valoración de riesgos	Responsable en SG-SST - Líderes de áreas	feb-22	feb-22
	5.2	Revisión y aprobación del Procedimiento Metodología de IPER.	Alta Gerencia - Responsable en SG-SST	feb-22	feb-22
	5.3	Realizar la Matriz de identificación de Peligros y evaluación de Riesgos de las diferentes sedes de INDERVALLE	Responsable en SG-SST - Empresa Asesora SG-SST Contratista	feb-22	abr-22
	5.4	Participación de funcionarios y contratistas en la percepción de la identificación de peligros y evaluación de los riesgos	Responsable en SG-SST - Funcionarios / contratistas Empresa Asesora SG-SST Contratista	feb-22	dic-22
	5.5	Socializar la matriz de identificación de peligros y valoración de los riesgos.	Responsable en SG-SST - Empresa Asesora SG-SST Contratista	mar-22	dic-22

PLAN GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					
Programa a Desarrollar o Incentivo a Aplicar	Actividad a Ejecutar		Responsable	Fecha Ejecución	
	No.	Detalle		Inicio	Terminación
MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO	6.1	Realizar Evaluaciones medicas ocupacionales (EMO) del personal directo de INDERVALLE	Responsable en SG SST Subgerencia Administrativa Financiera Empresa Contratista EMO	jun 22	oct 22
	6.2	Diseñar encuesta de perfil sociodemografico, condiciones de salud y morbilidad sentida.	Responsable en SG SST Empresa Asesora SG SST Contratista	may 22	may 22
	6.3	Realizar encuesta de perfil sociodemografico, condiciones de salud y morbilidad sentida para servidores publicos y para contratistas.	Responsable en SG SST Empresa Asesora SG SST Contratista	may 22	may 22
	6.4	Realizar informe de condiciones de salud	Responsable en SG SST Empresa Asesora SG SST Contratista	jun 22	jun 22
	6.5	Revisar el procedimiento de evaluaciones medicas ocupacionales, reintegro laboral, profesiograma y designar empresa que va a realizar las evaluaciones medicas ocupacionales.	Responsable en SG SST Empresa Asesora SG SST Contratista	mar 22	mar 22
	6.6	Revision y aprobacion de los procedimientos de evaluaciones medicas ocupacionales, reintegro laboral y profesiograma	Alta Gerencia Responsable en SG SST	mar 22	mar 22
	6.7	Socializacion de los documentos revisados y aprobados de evaluaciones medicas ocupacionales, reintegro laboral y profesiograma	Responsable en SG SST Empresa Asesora SG SST Contratista	abr 22	may 22
	6.8	Ejecutar el Programa de estilos de vida saludables (Prevencion del consumo de sustancias psicoactivas, alcohol y tabaco), prevencion y promocion.	Responsable en SG SST Empresa Asesora SG SST Contratista	mar 22	jun 22
	6.9	Socializar el Programa de estilos de vida saludables (Prevencion del consumo de sustancias psicoactivas, alcohol y tabaco), prevencion y promocion.	Responsable en SG SST Empresa Asesora SG SST Contratista	mar 22	jun 22
RIESGO BIOMECANICO	7.1	Diagnostico de las condiciones de salud del personal directo de la entidad y personal contratista con labores administrativas	Responsable en SG SST ARL Positiva Empresa Asesora SG SST Contratista	abr 22	jun 22
	7.2	Implementacion de estrategias, detection precoz de casos, diagnostico, tratamiento, rehabilitacion y seguimiento a casos de personal afectado	Responsable en SG SST ARL Positiva Empresa Asesora SG SST Contratista	abr 22	abr 22
	7.3	Implementacion y seguimiento a indicadores de impacto de la gestion del SVE	Responsable en SG SST ARL Positiva Empresa Asesora SG SST Contratista	feb 22	dic 22
RIESGO PSICOSOCIAL	7.4	Definicion de plan de trabajo de acuerdo al resultado de la batteria de riesgo psicosocial aplicada al personal funcionario de la entidad	Responsable en SG SST Empresa Asesora SG SST Contratista	feb 22	mar 22
	8.1	Definicion del sistema de vigilancia epidemiologica de acuerdo a los riesgos identificados en la empresa	Responsable en SG SST Empresa Asesora SG SST Contratista	mar 22	may 22
	8.2	Realizacion de intervencion de acuerdo al diagnostico inicial	Responsable en SG SST Empresa Asesora SG SST Contratista	abr 22	oct 22

PLAN GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					
Programa a Desarrollar o Incentivo a Aplicar	Actividad a Ejecutar		Responsable	Fecha Ejecución	
	No.	Detalle		Inicio	Terminación
MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO	6.1	Realizar Evaluaciones médicas ocupacionales (EMO) del personal directo de INDERVALLE	Responsable en SG-SST - Subgerencia Adminsitrativa Financiera Empresa Contratista EMO	jun-22	oct-22
	6.2	Diseñar encuesta de perfil sociodemográfico, condiciones de salud y morbilidad sentida.	Responsable en SG-SST - Empresa Asesora SG-SST Contratista	may-22	may-22
	6.3	Realizar encuesta de perfil sociodemográfico, condiciones de salud y morbilidad sentida para servidores públicos y para contratistas.	Responsable en SG-SST - Empresa Asesora SG-SST Contratista	may-22	may-22
	6.4	Realizar informe de condiciones de salud	Responsable en SG-SST - Empresa Asesora SG-SST Contratista	jun-22	jun-22
	6.5	Revisar el procedimientos de evaluaciones medicas ocupacionales, reintegro laboral, profesiograma y designar empresa que va a realizar las evaluaciones medicas ocupacionales.	Responsable en SG-SST - Empresa Asesora SG-SST Contratista	mar-22	mar-22
	6.6	Revisión y aprobación de los procedimientos de evaluaciones medicas ocupacionales, reintegro laboral y profesiograma	Alta Gerencia - Responsable en SG-SST	mar-22	mar-22
	6.7	Socialización de los documentos revisados y aprobados de evaluaciones medicas ocupacionales, reintegro laboral y profesiograma	Responsable en SG-SST - Empresa Asesora SG-SST Contratista	abr-22	may-22
	6.8	Ejecutar el Programa de estilos de vida saludables (Prevención del consumo de sustancias psicoactivas, alcohol y tabaco), prevención y promoción.	Responsable en SG-SST - Empresa Asesora SG-SST Contratista	mar-22	jun-22
	6.9	Socializar el Programa de estilos de vida saludables (Prevención del consumo de sustancias psicoactivas, alcohol y tabaco), prevención y promoción.	Responsable en SG-SST - Empresa Asesora SG-SST Contratista	mar-22	jun-22
RIESGO BIOMECANICO	7.1	Diagnostico de las condiciones de salud del personal directo de la entidad y personal contratista con labores administrativas	Responsable en SG-SST - ARL Positiva Empresa Asesora SG-SST Contratista	abr-22	jun-22
	7.2	Implementación de estrategias, detección precoz de casos, diagnostico, tratamiento, rehabilitación y seguimiento a casos de personal afectado	Responsable en SG-SST - ARL Positiva Empresa Asesora SG-SST Contratista	abr-22	abr-22
	7.3	Implementación y seguimiento a indicadores de impacto de la gestión del SVE	Responsable en SG-SST - ARL Positiva Empresa Asesora SG-SST Contratista	feb-22	dic-22
RIESGO PSICOSOCIAL	7.4	Definción de plan de trabajo de acuerdo al resultado de la bateria de riesgo psicosocial aplicado al personal funcionario de la entidad	Responsable en SG-SST - Empresa Asesora SG-SST Contratista	feb-22	mar-22
	8.1	Definición del sistema de vigilancia epidemiológico de acuerdo a los riesgos identificados en la empresa	Responsable en SG-SST - Empresa Asesora SG-SST Contratista	mar-22	may-22
	8.2	Realización de talleres de acuerdo al diagnóstico inicial	Responsable en SG-SST - Empresa Asesora SG-SST Contratista	abr-22	oct-22

PLAN GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					
Programa a Desarrollar o Incentivo a Aplicar	Actividad a Ejecutar		Responsable	Fecha Ejecución	
	No.	Detalle		Inicio	Terminación
CAPACITACIONES EN EL SG-SST: Programa de Capacitación y Formación	9.1	Revisar el procedimiento de capacitación y formación en SG-SST y ajustarlo al que esta establecido con PIC - (Inducción - Reinducción)	Responsable en SG-SST - Empresa Asesora SG-SST Contratista	mar-22	mar-22
	9.2	Elaborar plan de capacitaciones del SG-SST	Responsable en SG-SST - Subgerencia Administrativa y Financiera Empresa Asesora SG-SST Contratista	feb-22	feb-22
	9.3	Realizar las capacitaciones del PIC de SG-SST	Responsable en SG-SST - ARL Positiva Empresa Asesora SG-SST Contratista	mar-22	dic-22
COMUNICACIONES	10.1	Revisar el procedimiento de Comunicaciones en SG-SST y ajustarlo al que esta establecido en el proceso de comunicaciones.	Responsable en SG-SST - Empresa Asesora SG-SST Contratista	abr-22	abr-22
	11.1	Socializar los canales de comunicación al personal: Servidores Públicos y Contratistas	Responsable en SG-SST - Subgerencia Administrativa y Financiera Empresa Asesora SG-SST Contratista	abr-22	abr-22
GESTIÓN INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES: Reporte e Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedad laboral.	11.2	Socializar e implementar el instructivo de reporte de incidente, accidente de trabajo y enfermedad laboral.	Responsable en SG-SST - Empresa Asesora SG-SST Contratista	mar-22	mar-22
	11.3	Revisar el procedimiento de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedad laboral.	Responsable en SG-SST - Empresa Asesora SG-SST Contratista	mar-22	mar-22
	12.1	Socializar el instructivo de reporte de incidente, accidente de trabajo y enfermedad laboral y procedimiento de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedad laboral.	Responsable en SG-SST - Empresa Asesora SG-SST Contratista	mar-22	mar-22
INDICADORES DE GESTIÓN: Estructura, proceso y resultado	13.1	Revisar y validar el Procedimiento de indicadores, Matriz de indicadores y ficha técnica de los indicadores de estructura, proceso y resultado y ajustarlos a la matriz del proceso de gestión de la calidad.	Responsable en SG-SST - Asesor interno de gestión INDERVALLE	mar-22	mar-22
EQUIPOS DE APOYO EN SG-SST: COPASST, COCOLA Y BRIGADAS DE EMERGENCIA	14.1	Capacitar el COPASST (Funciones y responsabilidades, Inspecciones de Seguridad e Investigaciones de accidentes de trabajo) y realizar por parte de los integrantes inspecciones de seguridad y auditorias al SG-SST. Acta de Conformación y Actas de Reunión mensuales.	Responsable en SG-SST - Empresa Asesora SG-SST Contratista	mar-22	nov-22
	14.2	Capacitar al CCL en ley 1010 de 2016 de acoso laboral recepción de quejas y mediar entre las partes. Verificar realización de reuniones y elaboración de acta de reunión cada 3 meses.	Responsable en SG-SST - Apoyo ARL Positiva Empresa Asesora SG-SST Contratista	mar-22	nov-22
PLAN DE EMERGECIAS Y CONTINUIDAD DEL NEGOCIO	15.1	Reactivar la Brigada de Emergencias , Capacitar y realizar por parte de los integrantes inspecciones de seguridad, simulacro y auditoria del plan de emergencia.	Responsable en SG-SST - Apoyo ARL Positiva Empresa Asesora SG-SST Contratista	feb-22	nov-22
	15.2	Revisar el plan de atención a emergencias de las diferentes Sedes de INDERVALLE Socializar los planes en cada una de las sedes	Responsable en SG-SST - Apoyo ARL Positiva Empresa Asesora SG-SST Contratista	feb-22	nov-22
	15.3	Adquirir equipos para brigada, elementos de primeros auxilios para la brigada, recarga de extintores de las diferentes sedes	Responsable en SG SST Subgerencia Administrativa	feb-22	dic-22

PLAN GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					
Programa a Desarrollar o Incentivo a Aplicar	Actividad a Ejecutar		Responsable	Fecha Ejecución	
	No.	Detalle		Inicio	Terminación
PROGRAMA DE INSPECCIONES PLANEADAS	16.1	Elaborar el programa de inspecciones planeadas en el SG-SST	Responsable en SG-SST - Empresa Asesora SG-SST Contratista	mar-22	mar-22
PROGRAMA DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO Y PROGRAMA DE EPP	17.1	Elaborar y/o ajustarlo el programa de Mantenimiento Correctivo y Preventivo de Equipos, herramientas e instalaciones locativas de INDERVALLE	Responsable en SG-SST - Líder de mantenimiento INDERVALLE Empresa asesora SG-SST Contratista	feb-22	feb-22
	17.2	Socializar e implementar el programa de mantenimiento correctivo y preventivo	Responsable en SG-SST - Líder de mantenimiento INDERVALLE Empresa asesora SG-SST Contratista	mar-22	mar-22
	17.3	Revisar Programa de Elementos de Protección Personal (EPP) y uso apropiado.	Responsable en SG-SST - Empresa Asesora SG-SST Contratista	feb-22	feb-22
	17.4	Revisión y aprobación de los programas de Mantenimiento y EPP.	Alta Gerencia - Responsable en SG-SST	mar-22	mar-22
PPROGRAMA DE ADQUISISIONES Y CONTRATACIONES	18.1	Ajustar los requerimientos del SG-SST al manual de contrataciones establecido en INDERVALLE	Responsable en SG-SST - Empresa Asesora SG-SST Contratista	mar-22	mar-22
PROGRAMA DE SANEAMIENTO BASICO	19.1	Ajustar el programa de saneamiento básico que esta establecido en INDERVALLE	Responsable en SG-SST - Empresa Asesora SG-SST Contratista	abr-22	abr-22
	19.2	Revisión y aprobación del programa de saneamiento básico	Alta Gerencia - Responsable en SG-SST	abr-22	abr-22
	19.3	Socializar el Programa de Saneamiento de saneamiento básico	Responsable en SG-SST - Empresa Asesora SG-SST Contratista	may-22	julioi 2022
PLAN ESTRATAEGICO DE SEGURIDAD VIAL	20.1	Elaborar el Plan de seguridad Vial.	Responsable en SG-SST - Asesor ARL Positiva Empresa Asesora SG-SST Contratista	mar-22	nov-22
GESTIÓN DEL CAMBIO	21.1	Elaborar procedimiento del gestión del cambio	Responsable en SG-SST - Empresa Asesora SG-SST Contratista	feb-22	mar-22
	21.2	Aprobación y Socializar procedimiento de Gestión del Cambio y formato	Alta Gerencia - Responsable en SG-SST - Asesor en SG-SST	mar-22	mar-22
PROGRAMA DE AUDITORIAS: Plan de auditorias, tratamiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora	22.1	Elaborar, revisión y aprobación del procedimiento de auditorias y formato cronograma plan de auditorias internas en el SG-SST.	Responsable en SG-SST - Control interno INDERVALLE Empresa Asesora SG-SST Contratista	jun-22	jul-22
	22.2	Socializar el procedimiento y el plan de auditorias en el SG-SST	Responsable en SG-SST - Control interno INDERVALLE Líderes de áreas Empresa Asesora SG-SST Contratista	jul-22	jul-22
	22.3	Realizar la auditoria anual al SG SST	Responsable en SG-SST - Control interno INDERVALLE Líderes de áreas Empresa Asesora SG-SST Contratista	sep-22	sep-22
	22.4	Realizar tratamiento y seguimiento a las acciones correctivas, preventivas y de mejora del SG SST	Responsable en SG-SST - Líderes de áreas Empresa Asesora SG-SST Contratista	oct-22	dic-22
REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN	23.1	Revisar procedimiento de rendición de cuentas	Responsable en SG-SST - Control interno INDERVALLE Empresa Asesora SG-SST Contratista	jun-22	jul-22
	23.2	Elaborar procedimiento de revisión por la alta dirección	Responsable en SG-SST - Control interno INDERVALLE Empresa Asesora SG-SST Contratista	jun-22	jul-22
	23.3	Revisión y aprobación de los procedimientos de rendición de cuentas y revisión por la alta dirección.	Alta Gerencia - Responsable en SG-SST	ago-22	ago-22
	23.4	Realizar revisión por la alta dirección una vez al año	Alta Gerencia - Responsable en SG-SST	ago-22	ago-22
	23.5	Socializar el informe de Revisión por la alta dirección.	Responsable en SG-SST - Control interno INDERVALLE	sep-22	sep-22