	PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Código: F-TH-0045 Versión: 01

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO

Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo - Profesional Universitario: Natalia A. Echeverri

Periodo: 2021

Cronograma: cada mes se divide en semanas (Sem. I – Sem. V), cada una con columnas P / E. En las columnas de mes se indica la semana y la columna donde figura el valor.

OBJETIVOS	METAS	DOCUMENTACIÓN	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	RECURSOS: HUMANO	RECURSOS: FINANCIERO	RECURSOS: TÉCNICO	EVIDENCIA	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
ASIGNACIÓN DE RESPONSABLE DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST																				
Cumplir con la norma vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo	Asignar profesional universitario con licencia en seguridad y salud en el trabajo y curso virtual de las 50 horas	Acta de asignación	Asignación del profesional idóneo según requerimiento de normativo	Representante Legal	x	x		Acta de asignación de responsable del SG-SST.	Sem. III P: 1											
RECURSOS (FINANCIEROS, HUMANOS, TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS)																				
Asignación del presupuesto	Cumplir con el 100% del recursos asignado a Seguridad y Salud en el Trabajo	Formato de presupuesto y acta	Asignación de los recursos con base en el plan de trabajo anual, unido a los objetivos y metas para la prevención de accidentes y enfermedades de origen laboral	Vicerrector administrativo y financiero	x	x	x	Acta firmada y fechada por el vicerrector administrativo y financiero de la Institución	Sem. IV P: 1											
ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO																				
Asignar responsabilidades en Seguridad y Salud en el Trabajo a todos los niveles de la Institución.	Alcance del 90% del personal de la Institución en asignación de responsabilidades en Seguridad y Salud en el Trabajo.	Asignación de responsabilidades según jerarquía institucional	Socializar las responsabilidades en Seguridad y Salud en el trabajo en reunión general, inducciones y reinducciones	Representante legal, jefes de área y seguridad y salud en el trabajo	x		x	Listado de asistencia asignación de responsabilidades			Sem. I P: 1									
COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST																				
Cumplir con la legislación vigente en con respecto a la conformación y operatividad del Copasst de la Institución.	Cumplir con el 100% de las reuniones programadas	Actas mensuales de reunión	Seguimiento a reuniones mensuales	Copasst	x		x	Acta de Reunión mensual firmada por los integrantes del COPASST	Sem. III P: 1	Sem. III P: 1	Sem. III P: 1	Sem. III P: 1	Sem. III P: 1	Sem. III P: 1	Sem. III P: 1	Sem. III P: 1	Sem. III P: 1	Sem. III P: 1	Sem. III P: 1	Sem. II P: 1
	Investigar el 100% de los accidentes e incidentes de trabajo que se presenten en la Institución	Formato de investigaciones diligenciado y firmado.	Investigación de incidentes. Accidentes y/o enfermedades laborales	Seguridad y salud en el trabajo - Copasst	x		x	Investigación de incidentes. Accidentes y/o enfermedades laborales finalizada												
	Capacitar al comité en seguridad y salud en el trabajo	Listas de asistencia y presentación PP	Preparación y ejecución de la capacitación pertinente al copasst	Seguridad y salud en el trabajo - Arl Sura	x		x	Listas de asistencia, presentación PP.	Sem. III P: 1	Sem. III P: 1	Sem. III P: 1									
	Realizar las inspecciones programadas	Formato de inspecciones diligenciado	Realizar inspecciones (cuatrimestral)	Seguridad y salud en el trabajo - Copasst	x		x	Formatos e informes de inspección				Sem. III P: 1			Sem. III P: 1			Sem. III P: 1		
COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL																				
Cumplir con la legislación vigente en relación a la conformación y operatividad del Comité de convivencia laboral	Cumplir con el 100% de las reuniones programadas	Actas trimestrales de reunión y elaboración de informe	Reunión trimestral	CCL	x		x	Acta de Reunión trimestral firmada por los integrantes del CCL y elaboración de informe	Sem. IV P: 1				Sem. IV P: 1				Sem. IV P: 1			Sem. I P: 1
	Capacitación al CCL	Listado de asistencia	capacitaciones y/o formaciones	Seguridad y salud en el trabajo - ARL Sura	x			Fotografías, listado de asistencia.	Sem. IV P: 1				Sem. IV P: 1							
	Cumplir con el 100% del plan de trabajo	Formato de plan de trabajo y cronograma	Ejecutar plan de trabajo y cronograma	CCL	x		x	Formatos diligenciados												
	Elaboración informe de gestión trimestral, anual y de finalización periodo 2020-2022	Informe del gestión	Elaborar informe de gestión correspondientes.	CCL	x		x	Informe anual		Sem. I P: 1				Sem. I P: 1				Sem. I P: 1		Sem. II P: 1
INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO																				
Cumplir con la legislación vigente con respecto a la inducción y reinducción en SST	Cumplir con el 90% la inducción y reinducción a funcionarios, docentes, contratistas.	Inducción y Reinducción Institucional presencial y virtual	Inducción presencial institucional en reuniones iniciales previos al inicio de semestre académico	Seguridad y salud en el trabajo	x		x	Lista de asistencia y presentación power point	Sem. IV P: 1						Sem. IV P: 1					
			Actualizar módulo de seguridad y salud en el trabajo en la plataforma Moodle para curso de inducción y reinducción para funcionarios, docentes y contratistas	Seguridad y salud en el trabajo Talento Humano Virtualidad	x		x	Correos electrónicos								Sem. II P: 1	Sem. I P: 1			
			Apertura de plataforma para inducción y reinducción institucional	Seguridad y salud en el trabajo - virtualidad	x		x	Informe de cierre										Sem. III P: 1		
			Solicitar y evaluar resultados finales	Seguridad y salud en el trabajo Talento Humano Virtualidad	x		x	Informe												
			Realizar medición del desempeño del Programa.	Seguridad y salud en el trabajo Talento Humano Virtualidad	x		x	Informe - Indicadores de capacitación											Sem. III P: 1	
POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO																				
Cumplir con la norma vigente de la Política en Seguridad y Salud en el Trabajo	Política en Seguridad y Salud en el Trabajo actualizada	Borrador de Política actualizada	Actualizar Política según requerimientos de norma	Seguridad y Salud en el Trabajo	x		x	Borrador de Política actualizada		Sem. I P: 1										
	Socializar la propuesta de Política en Seguridad y Salud en el Trabajo para revisión del Copasst	Borrador de Política actualizada	Socializar la propuesta de Política en Seguridad y Salud en el Trabajo para revisión del Copasst					Acta de reunión Copasst	Sem. III P: 1											
	Acto administrativo con la Política en Seguridad y Salud actualizada, firmada por la Rectora y fechada.	Acto administrativo con la Política en Seguridad y Salud actualizada	Elaboración de acto administrativo con la Política en Seguridad y Salud actualizada					Acto administrativo	Sem. IV P: 1											
	Divulgar la Política actualizada a todo el personal de la IUE	Acto administrativo con la Política en Seguridad y Salud actualizada, firmada por la Rectora y fechada.	Divulgación de la Política actualizada a todo el personal de la IUE					Listados de asistencia.		Sem. I P: 1					Sem. III P: 1					
	Publicación del acto administrativo en página y carteleras institucionales	Acto administrativo con la Política en Seguridad y Salud actualizada, firmada por la Rectora y fechada.	Publicación del acto administrativo en página y carteleras institucionales					Fotografías.		Sem. III P: 1										
REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL																				
Cumplir con la norma vigente en reglamento de higiene y seguridad industrial	Reglamento de higiene y seguridad industrial actualizado	Reglamento de higiene y seguridad industrial actualizado	Actualizar reglamento de higiene y seguridad industrial según requerimientos de norma	Seguridad y Salud en el Trabajo	x		x	Reglamento actualizado.			Sem. I P: 1									
	Acto administrativo con el reglamento de higiene y seguridad industrial actualizado, firmado por la Rectora y fechado.	Acto administrativo con el reglamento de higiene y seguridad industrial actualizado	Elaboración de acto administrativo con reglamento de higiene y seguridad industrial actualizada					Acto administrativo			Sem. II P: 1									
	Divulgar el reglamento de higiene y seguridad industrial al personal de la Institución	Acto administrativo con el reglamento de higiene y seguridad industrial actualizado	Divulgación del reglamento de higiene y seguridad industrial actualizado al personal de la IUE					Listados de asistencia.			Sem. IV P: 1									
	Publicación del acto administrativo en página y carteleras institucionales	Acto administrativo con el reglamento de higiene y seguridad industrial actualizado, firmado por la Rectora y fechada.	Publicación del acto administrativo en página y carteleras institucionales					Fotografías.			Sem. V P: 1									
OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO																				
Definir los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a la normativa vigente.	Divulgar los objetivos a los funcionarios, docentes, contratistas.	Acta o documento con objetivos del SG-SST	Definir los objetivos conforme a la política de SST	Representante legal y seguridad y salud en el trabajo	x		x	Acta o documento con objetivos del SG-SST, firmada y fechada		Sem. I P: 1										
RENDICIÓN DE CUENTAS																				
Cumplir con la legislación vigente en relación a la rendición de cuentas	Realizar rendición de cuentas en todos los niveles de la organización con respecto al SG-SST	Formato rendición de cuentas	Realizar rendición de cuentas al interior de la Institución a quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) Anual	Seguridad y Salud en el Trabajo	x		x	Informes de rendición de cuentas, correos electrónicos y/o información verbal											Sem. IV P: 1	
EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS																				
Cumplir con la legislación vigente en relación a la evaluación y selección de proveedores y contratistas	Evaluación y selección de proveedores y contratistas	Formato de evaluación	Evaluar el cumplimiento del SG-SST de los proveedores y contratistas	Seguridad y Salud en el Trabajo	x		x	Informe de evaluación											Sem. IV P: 1	
MATRIZ LEGAL																				
Cumplir con la legislación vigente en seguridad y salud en el trabajo y demás normas inherentes al sector de educación superior	Cumplir con el 90% de la legislación aplicable	Matriz de requisitos legales	Actualización (si aplica) y verificación de matriz legal.	Seguridad y salud en el trabajo asesora ARL sura	x		x	Matriz de requisitos legales diligencia de la Institución Universitaria de Envigado.			Sem. III P: 1								Sem. I P: 1	
			Plan de acción, requisitos legales incumplidos (acciones de mejora)	Seguridad y salud en el trabajo asesora ARL sura	x		x	Plan de acción con responsables, fechas de ejecución y seguimiento				Sem. III P: 1							Sem. III P: 1	
PERFIL SOCIODEMOGRÁFICO																				
Actualizar el perfil sociodemográfico de la Institución	Cumplir con el 100% de los funcionarios, contratistas y docentes	Perfil Sociodemográfico en G+	Actualizar encuesta con preguntas de inclusión social, DAFP, etc.	Seguridad y salud en el trabajo	x		x	Realización de encuesta e incluirlas en el formulario del G+						Sem. I P: 1						
			Apertura del G+ para realización de encuesta por medio virtual para su diligenciamiento por parte de los funcionarios, docentes y contratistas.	Seguridad y salud en el trabajo	x		x	Perfil actualizado							Sem. IV P: 1					
MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO - EVALUACIONES OCUPACIONALES																				
Cumplir con la legislación vigente con respecto a medicina preventiva	Alcance del 100% del personal docente y administrativo en evaluaciones ocupacionales de ingreso, periódicos, retiro, pos incapacidad.	Procedimiento de evaluaciones ocupacionales	Realizar contratación y programación de Exámenes médicos ocupacionales.	Talento Humano	x	x	x	Contrato o convenio con IPS laboral	Sem. IV P: 1											
			Realizar exámenes médicos ocupacionales (ingreso, egreso, periódicos, pos incapacidad, valoraciones deportivas, Brigadistas).	Seguridad y salud en el trabajo Talento Humano IPS Semedic	x	x	x	Conceptos Médicos de Aptitud Laboral		Sem. I P: 1; Sem. II P: 1; Sem. III P: 1; Sem. IV P: 1		Sem. II P: 1; Sem. III P: 1; Sem. IV P: 1			Sem. III P: 1; Sem. IV P: 1	Sem. I P: 1; Sem. II P: 1			Sem. II P: 1; Sem. III P: 1; Sem. IV P: 1	Sem. I P: 1
			Revisar de Conceptos médicos de Aptitud Laboral.	Seguridad y salud en el trabajo	x		x	Consolidado conceptos médicos ocupacionales			Sem. I P: 1		Sem. I P: 1				Sem. I P: 1			Sem. II P: 1
			Archivo de documentos médicos funcionarios	Seguridad y salud en el trabajo	x		x	Archivo documental en el consultorio medico			Sem. II P: 1		Sem. II P: 1				Sem. II P: 1			Sem. II P: 1
			Investigar y realizar seguimiento de casos de colaboradores que ingresan a procesos de calificación.	Seguridad y salud en el trabajo Profesional SST Medico Laboral	x		x	Base de datos												
			Analizar y realizar seguimiento a casos de Ausentismo por incapacidad Médica.	Seguridad y salud en el trabajo Talento Humano	x		x	Formato Base de datos Ausentismo / Informe		Sem. I P: 1	Sem. I P: 1	Sem. I P: 1	Sem. I P: 1	Sem. I P: 1	Sem. I P: 1	Sem. I P: 1	Sem. I P: 1	Sem. I P: 1	Sem. I P: 1	Sem. I P: 1
			Realizar actividades para prevención de Ausentismo por Incapacidad Médica.	Seguridad y salud en el trabajo Talento Humano	x		x	Registros de asistencia			Sem. III P: 1			Sem. II P: 1			Sem. III P: 1		Sem. IV P: 1	
			Seguimiento de casos de trabajadores que se encuentren con recomendaciones médico laborales y actualización de bases de datos.	Seguridad y salud en el trabajo Talento Humano	x		x	Formato Base de datos/Acta de aplicación de recomendaciones		Sem. I P: 1; Sem. IV P: 1	Sem. I P: 1	Sem. I P: 1	Sem. I P: 1	Sem. I P: 1	Sem. I P: 1	Sem. I P: 1; Sem. II P: 1	Sem. I P: 1	Sem. I P: 1	Sem. I P: 1	Sem. I P: 1
			Reportar información para los indicadores de enfermedad laboral.	Seguridad y salud en el trabajo Talento Humano	x		x	Formato Base de datos		Sem. I P: 1	Sem. I P: 1	Sem. I P: 1	Sem. I P: 1	Sem. I P: 1	Sem. I P: 1	Sem. I P: 1	Sem. I P: 1	Sem. I P: 1	Sem. I P: 1	Sem. I P: 1
			Actualización del profesiograma	Medico Laboral	x		x	Profesiograma actualizado									Sem. III P: 1			
ESTILOS DE VIDA Y ENTORNO SALUDABLE																				
Promover los estilos de vida y entornos saludables	Promover los estilos de vida y entornos saludables al 80% de los funcionarios, docentes y contratistas	Programa de estilos de vida y entornos saludables	Realizar campañas por medios visuales de estilos de vida y entornos saludables	Seguridad y Salud en el Trabajo	x		x	Campañas		Sem. III P: 1				Sem. III P: 1				Sem. II P: 1		
			Recorrido por las oficinas y dependencias con la profesional en nutrición	Seguridad y Salud en el Trabajo - Nutricionista	x		x	Listados de asistencia y fotografías		Sem. III P: 1				Sem. III P: 1	Sem. III P: 1			Sem. II P: 1	Sem. III P: 1	
SERVICIOS DE HIGIENE																				
Cumplir con la legislación vigente en relación a servicios sanitarios	Revisar el 100% de los servicios sanitarios de la Institución y su estado actual	Informe de revisión e inspección	Recorrido por la institución verificado la cantidad y estado actual de los servicios de higiene	Seguridad y Salud en el Trabajo	x		x	Informe del recorrido			Sem. IV P: 1									
INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES																				
Cumplir con la legislación vigente en la gestión de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales	Investigar el 100% de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales que se presenten en la Institución.	Procedimiento y formato para el reporte e Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo.	Reporte e Investigación de Incidentes y Accidentes.	Seguridad y salud en el trabajo COPASST Líderes de cada área	x		x	FURAT, Formato de Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo												
			Divulgación de lecciones aprendidas del incidente o accidente de trabajo ocurrido.	Seguridad y salud en el trabajo COPASST Líderes de cada área	x		x	Formato Listado de asistencia.												
			Reportar información para los indicadores de Accidentalidad (TA,IF,IS,ILI)	Seguridad y salud en el trabajo COPASST Líderes de cada área	x		x	Herramienta de ausentismo		Sem. I P: 1	Sem. I P: 1	Sem. I P: 1	Sem. I P: 1	Sem. I P: 1	Sem. I P: 1	Sem. I P: 1	Sem. I P: 1	Sem. I P: 1	Sem. I P: 1	Sem. I P: 1
SEGUIMIENTO A INDICADORES																				
Cumplir con la legislación en relación a la medición de indicadores	100% de los indicadores de seguridad y salud en el trabajo	Indicadores	Alimentación mensual y anual de indicadores (Dec 1072 de 2015 -Res 0312 de 2019)	Seguridad y salud en el trabajo	x		x	Indicadores (Dec 1072 de 2015 - Res 0312 de 2019)		Sem. I P: 1	Sem. I P: 1	Sem. I P: 1	Sem. I P: 1	Sem. I P: 1	Sem. I P: 1	Sem. I P: 1	Sem. I P: 1	Sem. I P: 1	Sem. I P: 1	Sem. I P: 1
IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES																				
Identificar los peligros y valorar los riesgos presentes en las diferentes áreas, procesos y actividades de la Institución antes y después de controles.	Actualización y revisión constante de la matriz de riesgos	Gestión de Riesgos, Matriz de Riesgos, reporte de actos y condiciones inseguras, encuesta de identificación de peligros.	Medidas de intervención de los peligros	Seguridad y Salud en el Trabajo	x		x	Formato diligenciado por los funcionarios			Sem. IV P: 1					Sem. IV P: 1				
			Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda.	Seguridad y Salud en el Trabajo	x		x	Inventario de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda					Sem. II P: 1					Sem. II P: 1		
			Medidas de prevención y control frente a peligros/riesgos identificados	Seguridad y Salud en el Trabajo	x		x	Ejecución de los programas o VE / actualización de matriz de riesgos		Sem. IV P: 1					Sem. III P: 1					
			Aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores	Funcionarios, docentes y contratistas	x		x	Ejecución de los programas o VE / actualización de matriz de riesgos			Sem. III P: 1					Sem. II P: 1				
MEDICIONES AMBIENTALES																				
Realizar medidas ambientales	Realizar mediciones ambientales a todas las dependencias y/o oficinas de la Institución	Informes de mediciones ambientales	Medición de iluminación	Seguridad y Salud en el Trabajo - Higienista Arl Sura	x		x	Informes de medición ambiental			Sem. II P: 1					Sem. III P: 1				
			Reportar al área responsable los hallazgos para intervención	Seguridad y Salud en el Trabajo	x		x	Informes de medición ambiental			Sem. III P: 1					Sem. IV P: 1				
ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL																				
Cumplir con la legislación vigente en elementos de protección personal	Entregar elementos de protección personal según la tarea a realizar	Formato de entrega y/o reposición de elementos de protección personal	Entrega de elementos de protección personal	Seguridad y Salud en el Trabajo - Servicios Generales	x	x	x	Formato firmado y fechado de entrega y/o reposición de elementos de protección personal		Sem. IV P: 1		Sem. IV P: 1		Sem. IV P: 1		Sem. IV P: 1		Sem. IV P: 1	Sem. IV P: 1	
ACTIVIDADES DE PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO																				
Promover la salud y prevenir la enfermedad y la accidentalidad en los funcionarios, contratistas y sub contratistas	Realizar actividades 1 actividad semestral de P y P relacionadas con las cinco (5) causas principales de ausentismo por enfermedad y las condiciones de salud de los trabajadores	Ausentismo actualizado, Informe de condiciones de Salud y Programas de Vigilancia Epidemiológicos D.M.E, Psicosocial , Osteomuscular, conservación de la voz.	Definir actividades de PyP de acuerdo con análisis de ausentismo, informe de condiciones de salud	Médico laboral Seguridad y Salud en el Trabajo Psicóloga especialista en SST Fisioterapeuta especialista en SST Fonoaudióloga especialista en SST	x		x	Informe Semestral de Análisis Ausentismo y Programación de Actividades PyP de acuerdo con las primeras cinco (5) causas de Ausentismo-(Indicador de ausentismo)	Sem. IV P: 1											
			Realizar las actividades de PyP por oficinas, dependencias, correos electrónicos y e-card	Médico laboral Seguridad y Salud en el Trabajo Psicóloga especialista en SST Fisioterapeuta especialista en SST	x	x	x	Listado de asistencia y fotografías				Sem. III P: 1						Sem. II P: 1		
PLAN DE PREPARACIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS																				

Cumplir con la legislación vigente con respecto al Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Actualizar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias al personal de la institución (si aplica)	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Actualizar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias al personal de la institución	Seguridad y salud en el trabajo	x		x	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias
Conformar y formar a la brigada de emergencias de la institución	Capacitar a los brigadistas	Plan de formación brigadistas	Formación en legislación, incendios y evacuación	Seguridad y salud en el trabajo/ Talento Humano	x		x	Lista de asistencia, registro fotográfico
Cumplir con la legislación vigente de ejecución anual de simulacros	Avanzar el 100% de la población universitaria.	Informe del simulacro	Resultados de evacuación	Seguridad y salud en el trabajo/ Talento Humano	x		x	Lista de asistencia, registro fotográfico
Reestructuración de roles y responsabilidades del Staff de emergencias (comité de emergencias)	Reestructurar en roles y responsabilidades al comité y brigada de emergencias	Roles y responsabilidades Staff de emergencias	Reestructuración de roles y responsabilidades del Staff de emergencias (comité de emergencias)	Seguridad y salud en el trabajo Asesor ARL Iturra	x		x	Firma de las actas de asignación de roles y responsabilidades
INSPECCIONES DE SEGURIDAD								
Realizar inspecciones de seguridad	Cumplir con las inspecciones planeadas y no planeadas	Formatos de Inspecciones de Seguridad	Inspección y dotación de botiquines y camillas (cuatrimestral)	Seguridad y salud en el trabajo/ Externo	x	x	x	Formato diligenciado, fotos
			Inspección de extintores (semestral)	Seguridad y salud en el trabajo/ Externo	x		x	Formato diligenciado, fotos
			Inspección general bloque por bloque (semestral)	Seguridad y salud en el trabajo/ Externo	x		x	Formato diligenciado, fotos
			Inspección elementos de protección personal (servicios generales) (cuatrimestral)	Seguridad y salud en el trabajo/	x	x	x	Formato diligenciado, fotos
			Inspección de herramientas manuales y eléctricas (servicios generales) (cuatrimestral)	Seguridad y salud en el trabajo/ Externo	x		x	Formato diligenciado, fotos
			Inspección anual DBA	Seguridad y salud en el trabajo/	x	x	x	Resultado de la inspección
			Elaboración de informe de las inspecciones	Seguridad y salud en el trabajo/	x		x	Informe de inspecciones
			Controlar en la información en cuadro de seguimiento.	Seguridad y salud en el Trabajo	x		x	seguimiento y actualización a la consolidación.
TAREAS DE ALTO RIESGO (Trabajo en alturas - Trabajo en caliente)								
Cumplir con la legislación con respecto a trabajo en alturas (Res 1409 de 2012)	Formar al personal de (soporte informático y de servicio generales) en Trabajo seguro en alturas	Instructivo y formatos trabajos de alto riesgo	Entrenamiento y reentrenamiento trabajo seguro en alturas (personal administrativo)	Seguridad y salud en el trabajo.	x	x	x	Certificado de asistencia al simito de entrenamiento
PVE PARA LA PREVENCIÓN DE DESORDENES MUSCULO ESQUELÉTICOS								
Identificar los efectos hacia la salud derivados de la exposición a Riesgo Biomecánico en los ambientes de trabajo y evaluar la eficacia de las medidas de prevención y control y desarrollar acciones de vigilancia de la salud de los funcionarios, contratistas y docentes de la institución.	Desarrollar actividades de intervención que prevengan Desórdenes Osteomusculares a los funcionarios, docentes y contratistas de acuerdo a los hallazgos.	Implementar el programa de Vigilancia Epidemiológico para la Prevención de Desórdenes Musculo esqueléticos.	Realizar análisis de ausentismo laboral por causa medica	Fisioterapeuta	x		x	Informe de ausentismo semestral
			Revisión de conceptos de exámenes médicos periódicos, pre ingreso y retiros. calificación de casos osteomusculares	Fisioterapeuta	x		x	Calificación de casos Osteomusculares
			Divulgar estándar motor en puestos de trabajo administrativos	Fisioterapeuta	x		x	Estándar y listado de asistencias
			Inspecciones a puestos de trabajo administrativos y operativos	Seguridad y Salud /	x		x	Informe de inspecciones
			Seguimiento a casos osteomusculares	Seguridad y salud en el trabajo /	x		x	Actas de seguimiento
			Historia y acompañamientos en procesos de calificación de origen de patologías osteomusculares	Fisioterapeuta	x		x	Actas o informe
			Investigación de accidentes de trabajo osteomusculares	Fisioterapeuta	x		x	Formato de investigación
PVE PARA LA PREVENCIÓN DE RIESGO PSICOSOCIAL (INTERVENCIONES GRUPALES E INDIVIDUALES)								
Cumplir con la legislación vigente Resolución 3100 de 2019	Aplicar la batería al personal administrativo y docentes de carrera y docentes ocasionales	Cuestionarios para medición de riesgos psicosociales / Resol 3100 de 2019	Aplicación de cuestionarios	Seguridad y salud en el trabajo Talento Humano psicóloga ocupacional	x	x	x	Registro de asistencia
		Informe de medición general y específico	Socialización de informe con la jefe de talento humano	Psicóloga ocupacional	x		x	Registro de asistencia, informe
		Plan de trabajo	Elaboración plan de intervención según resultados de la aplicación de baterías	Seguridad y salud en el trabajo Talento Humano psicóloga ocupacional	x		x	Plan de trabajo
PVE MANEJO Y CONSERVACIÓN DE LA VOZ								
Cumplir con la legislación en programas de vigilancia epidemiológica	Formar al personal docente.	Programa de Manejo y Conservación de la Voz	Realizar evaluaciones foniátricas	Foniatra ocupacional / Arl Iturra	x	x	x	Conceptos por parte de la especialista
			Revisión de evaluaciones foniátricas para clasificación de posibles casos	Foniatra ocupacional	x		x	Informe de evaluaciones realizadas
PREVENCIÓN DE CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO Y OTRAS SUSTANCIAS PSICOACTIVAS								
Cumplir con la legislación en consumo de sustancias psicoactivas	Alcance del 90% del personal administrativo y docente	Programa de Prevención de Consumo de Alcohol, Tabaco y otras Sustancias Psicoactivas	Realizar sensibilizaciones en Prevención de Consumo de Alcohol, Tabaco y otras Sustancias Psicoactivas	Asesora ARL Talento Humano / Seguridad y Salud en el Trabajo	x		x	Registro Fotográfico Registros de asistencia
PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO								
Contribuir a mejorar las condiciones de orden y aseo en las áreas de trabajo	Implementar el programa en el 100% de las áreas de la institución	Implementar programa de orden y aseo	Diagnostico inicial	Seguridad y salud en el trabajo/ Arl	x		x	Informe , listas de chequeo, fotografías
			Jornadas de sensibilización a los funcionarios, docentes y contratistas sobre la implementación y continuidad del programa	Seguridad y salud en el trabajo/ Arl	x	x	x	Formato listas de chequeo, correos mensuales fotografías
			Jornadas de orden y aseo	Seguridad y salud en el trabajo/ ARL	x		x	Formato listas de chequeo, correos mensuales fotografías
GESTIÓN DEL CAMBIO								
Ejecutar las acciones pertinentes a Gestión del cambio en la institución	Registrar y gestionar el 100% de los cambios (estructurales y administrativos) significativos que puedan afectar la institución	Matriz de gestión del cambio	Registrar los cambios (estructurales y administrativos) significativos en la institución que puedan afectar en materia de seguridad y salud en el trabajo	Seguridad y salud en el trabajo	x		x	Matriz gestión del cambio actualizada
PROGRAMA DE MANEJO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS								
Cumplir con la legislación vigente con relación al manejo de sustancias químicas	Realizar el inventario del 100% de las sustancias químicas generales en la institución	Inventario	Inventario de sustancias químicas generales en la institución.	Seguridad y Salud en el Trabajo / Mantenimiento	x		x	Inventario actualizado
			Socialización de hojas de seguridad y ficha técnica al personal de mantenimiento y servicios generales	Seguridad y salud en el trabajo/	x		x	Formato hoja de asistencia
			Reconocimiento según matriz de compatibilidad	Mantenimiento / Seguridad y salud en el trabajo	x		x	Rodeos con almacenamiento de insumo a la matriz de compatibilidad
SEÑALIZACIÓN								
Cumplir con la legislación vigente con relación a señalización institucional	Señalizar el 100% de la institución	Fotografías	Realizar recorrido y por la institución identificando las necesidades de señalización	Seguridad y salud en Asesora ARL Experto	x		x	Inventario de señalética
			Señalización de la institución	Seguridad y salud en el trabajo / Asesora ARL	x	x	x	Evidencia fotográfica
AUDITORIA								
Realizar auditoria al SG-SST	Realizar auditoria al estado actual del SG-SST de la institución.	Formato de auditoria	Realizar auditoria de cumplimiento anual del sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo. SG-SST.	Oficina de Calidad Control interno	x		x	Informe de la auditoria
REVISIÓN POR LA ALTA GERENCIA								
Realizar la revisión por la Alta Gerencia	Realizar la revisión por la Alta Gerencia una vez al año.	Formato revisión por la alta gerencia	Alimentar una revisión del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST)	Rectoría / Talento Humano / Seguridad y salud en el trabajo				Informe de revisión por la alta gerencia
% CUMPLIMIENTO								

Profesional Universitario SST

Nota 1: El plan de seguridad y salud en el trabajo se realizó teniendo en cuenta la normatividad aplicable en materia de SST, las necesidades de la entidad y sus trabajadores y la evaluación inicial establecida en el Artículo 2.2.4.6.16 del Decreto 1072 de 2015 que trata de la evaluación inicial del SG-SST.
Nota: Según el artículo 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015. El plan de trabajo anual debe ser firmado por el empleador y contener los objetivos, metas, actividades, responsables, cronograma y recursos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.