



INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIAL DE CHÍA

Código: FO-GH-21

PLAN

Versión: 3

TRABAJO ANUAL 2019

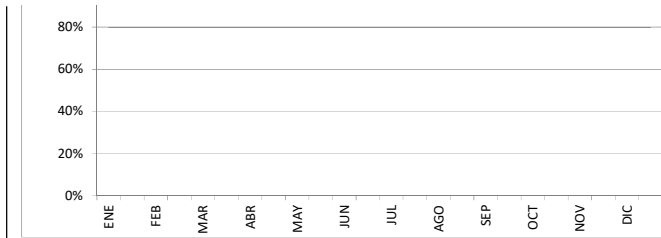
Fecha de emisión:
Diciembre de 2018

OBJETIVO	METAS	INDICADOR	INTERPRETACIÓN DEL INDICADOR
Dar cumplimiento al Plan anual de trabajo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) del INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIAL DE CHÍA, por medio de la gestión de los recursos destinados para su desarrollo, de esta forma brindar las condiciones de salud y seguridad a la población trabajadora y dando cumplimiento a los requisitos legales.	Mínimo: Dar cumplimiento al 80% de las actividades programadas dentro del plan.	N° de actividades ejecutadas del plan de trabajo anual / N° de actividades propuestas en el periodo *100%	Proceso: Porcentaje de cumplimiento de las actividades desarrolladas trimestralmente del Plan de Trabajo Anual en SST. Resultado: Porcentaje del cumplimiento de las actividades desarrolladas anualmente.
	Objetivo: Dar cumplimiento al 90% de las actividades programadas dentro del plan.		
	Sobresaliente: Dar cumplimiento al 100% de las actividades programadas dentro del plan.		

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ALCANCE	2019												RECURSOS	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO												
			ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN				JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC	
			P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E			P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
POLÍTICAS																												
Política SST: Actualizar la política de SST.	Alta Dirección	SG-SST	1																								Humanos - tecnológicos	Política de SST.
Política de Prevención de Consumo de Alcohol, Drogas y Tabaco: Actualización de la política de prevención de consumo de alcohol, drogas y tabaco.		SG-SST	1																								Humanos - tecnológicos	Política de Prevención de Consumo de Alcohol, Drogas y Tabaco.
Política Elementos de Protección Personal: Actualización de la política de elementos de protección personal.		SG-SST	1																								Humanos - tecnológicos	Política Elementos de Protección Personal.
Política de Prevención, Preparación y Respuesta Ante Emergencias: Actualización de política de prevención y preparación ante emergencias.		SG-SST	1																								Humanos - tecnológicos	Política de Prevención, Preparación y Respuesta Ante Emergencias.
Políticas: Aprobación y firma por parte del Representante Legal.		SG-SST	1																								Humanos - tecnológicos	Políticas firmadas.
Políticas: Publicación - divulgación de la política SST, actualizada a todos los funcionarios.		SG-SST	1																								Humanos - tecnológicos	Fuentes de divulgación instituto.
ORGANIZACIÓN																												
DOCUMENTACIÓN del SG-SST																												
Actualizar el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.	Alta Dirección	SG-SST	1																								Humanos - tecnológicos	Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial
Elaborar el Plan de Trabajo Anual.	Responsable del SG-SST	SG-SST	1																								Humanos - tecnológicos	Elaborar el Plan de Trabajo Anual
Realizar reintroducción al Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a la totalidad de la población trabajadora		SG-SST			1																						Humanos	Acta de nombramiento
Realizar el curso de 50 horas en Seguridad y Salud en el Trabajo requerido a los miembros del COPASST.		SG-SST			1																						Humanos - tecnológicos	Certificado emitido SENA
Realizar el curso de 50 horas en Seguridad y Salud en el Trabajo requerido a los miembros de la Brigada de Emergencia.		SG-SST			1																						Humanos - tecnológicos	Certificado emitido SENA
Realizar actualización del diagnóstico del perfil socio demográfico de la población trabajadora.		SG-SST					1																				Humanos - tecnológicos	Informe sociodemográfico IDUVI
Actualizar el Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.		SG-SST									1																Humanos - tecnológicos	Manual de SG-SST
REQUISITOS LEGALES																												
Actualizar la matriz de requisitos legales de acuerdo al procedimiento establecido	Responsable del SG-SST	SG-SST	1																						1	Humanos - tecnológicos	Matriz Requisitos Legales	
Divulgar los requisitos legales aplicables a las partes interesadas según el tipo de requisito.		SG-SST	1																							Humanos - tecnológicos	Fuentes de divulgación instituto	
Establecer planes de acción y hacer seguimiento al cumplimiento de los requisitos legales		SG-SST																							1	Humanos - tecnológicos	Actualización Matriz Requisitos Legales	
CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS																												
Actualizar la codificación de los documentos del SG-SST	Responsable del SG-SST							1																				
Articular la documentación actualizada al manual del SG-SST										1																		
Integrar al Sistema de Gestión de Calidad del Instituto, el manual, programas, procedimientos, planes, instructivos, formatos, relacionados con el SG-SST y el procedimiento para el tratamiento de documentos externos control de registros solicitados a proveedores y contratistas del instituto.		SG-SST			1																					Humanos - tecnológicos	Documentos SG-SST, integrados el Sistema de Gestión de Calidad	
OBJETIVOS DEL SG-SST																												

Actualizar los objetivos e indicadores del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad a la Política de SST establecida, el resultado de la evaluación inicial y el resultado de las auditorías que se realicen.	Responsable del SG-SST	SG-SST	1																		Humanos - tecnológicos	Matriz objetivos e indicadores
Comunicar a los trabajadores los objetivos del SG-SST.		SG-SST		1																	Humanos - tecnológicos	Fuentes de Divulgación instituto
COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST																						
Capacitar al COPASST en temas inherentes a sus funciones.		SG-SST																			Humanos - tecnológicos	
Capacitar en temas inherentes a sus funciones y responsabilidades		SG-SST				1																
Re inducción al COPASST en inspecciones de seguridad		SG-SST																			Humanos - tecnológicos	
Capacitar al COPASST en investigación de accidentes de trabajo y enfermedad laboral		SG-SST																			Humanos - tecnológicos	
Capacitar al COPASST en trabajo en equipo		SG-SST																			Humanos - tecnológicos	
Garantizar la custodia de la documentación de conformación y/o actas		SG-SST																			Humanos - tecnológicos	
Realización reuniones de COPASST		SG-SST	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Humanos	
Informar el avance de implementación del SG-SST		SG-SST																			Humanos - tecnológicos	
COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL																						
Presentar informe de gestión a la gerencia		SG-SST																			Humanos - tecnológicos	
Verificar la custodia de la documentación de conformación y actas de reunión.		SG-SST	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Humanos - tecnológicos	
Realizar el curso de 50 horas en Seguridad y Salud en el Trabajo requerido a los miembros del Comité de Convivencia Laboral.		SG-SST			1																	
Acompañar y/o coordinar las reuniones trimestrales del Comité.		SG-SST	1			1															Humanos	
Re inducción en temas inherentes a sus funciones y responsabilidades		SG-SST	1																		Humanos - tecnológicos	
Capacitación en diligenciamiento y uso de formatos del CCL																						
Capacitación en ley 1010 de 2006 acoso laboral						1																
PRESUPUESTO																						
Definir el presupuesto para la adquisición de EPP de acuerdo a Matriz de EPP		SG-SST	1																		Humanos - tecnológicos	Formato presupuesto del SG-SST
Definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión, evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los riesgos y peligros.		SG-SST	1																		Humanos - tecnológicos	Presupuesto SG-SST ejecutado.
RESPONSABILIDAD Y RENDICIÓN DE CUENTAS																						
Realizar reinducción en funciones y responsabilidades a cada uno de los cargos del instituto		SG-SST																				
Comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo a todos los niveles de la organización, incluye la Alta Dirección		SG-SST																			Humanos - tecnológicos	
Definir los mecanismos para realizar la rendición de cuentas al interior de la entidad		SG-SST																			Humanos - tecnológicos	
Desarrollar el proceso de rendición de cuentas al interior de la entidad		SG-SST																			Humanos - tecnológicos	
Consolidar informe de rendición de cuentas al interior de la entidad		SG-SST																			Humanos - tecnológicos	
INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES																						
Socializar el Procedimiento de Reporte e Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Laborales		SG-SST																			Humanos - tecnológicos	
Alimentar Formato de Seguimiento de Incidentes y Accidentes de Trabajo		SG-SST																			Humanos - tecnológicos	
Socializar formato de Autoreporte de Actos, Condiciones Inseguras y de Salud		SG-SST																			Humanos - tecnológicos	
Alimentar la tabla de indicadores		SG-SST	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Humanos - tecnológicos	
Realizar seguimiento a resultados de las investigaciones de Accidentes de Trabajo		SG-SST																			Humanos - tecnológicos	
IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VERIFICACIÓN DE LOS RIESGOS																						
Socializar el procedimiento de identificación de peligros, evaluación, valoración de riesgos y determinación de controles, en el que se incluya la metodología adoptada por la entidad a los miembros de COPASST y CCL.		SG-SST																			Humanos - tecnológicos	
Realizar seguimiento a la priorización de la intervención		SG-SST																			Humanos - tecnológicos	
Divulgar a toda la población trabajadora, los peligros y riesgos a los que se encuentren expuestos en su lugar de trabajo, así como las medidas de intervención sugeridas e implementadas.		SG-SST																			Humanos - tecnológicos	
Actualizar la Matriz de identificación de peligros, evaluación, valoración de riesgos y determinación de controles incluyendo la priorización de los controles.		SG-SST																			Humanos - tecnológicos	
PROGRAMA DE SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL																						
Socializar Procedimiento y Programa de Inspecciones Planeadas - no Planeadas a Brigada de Emergencias y miembros de COPASST.		SG-SST	1																		Humanos - tecnológicos	
Actualizar Plan de Preparación, Prevención y Respuesta ante Emergencias.		SG-SST																			Humanos - tecnológicos	
Actualizar Matriz elementos de Protección Personal.		SG-SST																			Humanos - tecnológicos	
Socializar el Formato de Inspección de Elementos de Emergencia.		SG-SST																			Humanos - tecnológicos	
Socializar el Formato de Inspección a Extintores.		SG-SST																			Humanos - tecnológicos	
	Responsable del SG-SST																					Plan de Preparación Prevención y

Socializar Formato de Inspección General Orden y Limpieza.	Responsable del SG-SST COPASST	SG-SST					1														Humanos - tecnológicos	Plan de Reparación, Prevención y Respuesta ante Emergencias. Estructura Brigada de Emergencias.		
Custodiar Hoja de vida Brigadista de Emergencias.		SG-SST	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		Humanos - tecnológicos	
Socializar el Formato de Inspección a Botiquín de Primeros Auxilios.		SG-SST			1																		Humanos - tecnológicos	
Socializar el Formato Consumo de Botiquín.		SG-SST					1																Humanos - tecnológicos	
Socializar el Formato de Comportamiento Seguro.		SG-SST						1															Humanos - tecnológicos	
Elaborar el formato Solicitud de Pedido.		SG-SST							1														Humanos - tecnológicos	
Construir el Informe Simulacro de Evacuación.		SG-SST									1												Humanos - tecnológicos	
Participar en el Simulacro de Evacuación.		SG-SST						1												1			Humanos - tecnológicos	
COMUNICACIÓN PARTICIPACIÓN Y CONSULTA																								
Divulgar el formato de autoreporte de actos, condiciones inseguras y de salud garantizando que se encuentre en un lugar accesible para los funcionarios.	Responsable del SG-SST	SG-SST						1													1	Humanos - tecnológicos	formato de autoreporte de actos, condiciones inseguras y de salud. Fuentes de divulgación instituto	
Socializar la Matriz que permita rezaliar el proceso de Comunicación, Participación y consulta de la población trabajadora del instituto.		SG-SST																			1	Humanos - tecnológicos	Formato Matriz de Comunicación, Participación y consulta	
GESTIÓN DEL CAMBIO																								
Actualizar el Procedimiento y Matriz de Gestión del Cambio.	Responsable del SG-SST	SG-SST					1														1	Humanos - tecnológicos	Procedimiento Matriz Gestión del Cambio	
CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO																								
De acuerdo a las necesidades de capacitación identificadas, establecer el Programa de inducción Institucional en SG-SST		SG-SST	1																			Humanos - tecnológicos		
Realizar seguimiento a los indicadores del Programa de Inducción Institucional en SG-SST		SG-SST					1														1	Humanos - tecnológicos		
Comunicar el programa de capacitación al COPASST		SG-SST						1														Humanos - tecnológicos		
PLANIFICACIÓN																								
DIAGNÓSTICO DE CONDICIONES DE SALUD																								
Actualizar la Matriz de identificación de peligros, evaluación, valoración de riesgos y determinación de controles incluyendo la priorización de los controles.	Responsable del SG-SST	SG-SST																				1	Humanos - tecnológicos	Documentos condiciones de salud de la población trabajadora
Actualizar Profesiograma Matriz de Requerimientos Clínicos en Relación a la Labor		SG-SST					1																Humanos - tecnológicos	
Actualizar el Procedimiento de Identificación de Riesgos en Salud Pública e Implementación de medidas Preventivas.		SG-SST						1															Humanos - tecnológicos	
Actualizar el Formato Matriz de Identificación de Riesgos de Salud Pública.		SG-SST																				1	Humanos - tecnológicos	
Actualizar el Programa de Vigilancia Epidemiológica para la Prevención de Lesiones Osteomusculares.		SG-SST																				1	Humanos - tecnológicos	
Socializar el Procedimiento de Diagnóstico de Condiciones de Salud y Manejo de la Historia Clínica Ocupacional.		SG-SST																				1	Humanos - tecnológicos	
Realizar seguimiento a los indicadores de análisis Estadístico de Ausentismo Laboral.		SG-SST	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	1	Humanos - tecnológicos	
Socializar el Instructivo para el análisis estadístico de ausentismo laboral.		SG-SST									1												Humanos - tecnológicos	
Realizar seguimiento a las Condiciones de Salud de la Población Trabajadora, a partir de los exámenes médicos laborales.		SG-SST																			1	Humanos - tecnológicos		
ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES																								
Actualizar el Procedimiento de selección, evaluación y seguimiento de contratistas y proveedores.	Responsable del SG-SST	SG-SST					1															Humanos - tecnológicos	Procedimiento de evaluación, selección y reevaluación de contratistas y proveedores	
Aplicar el Formato de Evaluación, Selección y Reevaluación de Proveedores de acuerdo al procedimiento, incluyendo a los proveedores vigentes.	Responsable del SG-SST	SG-SST						1													1	Humanos - tecnológicos	Procedimiento de evaluación, selección y reevaluación de contratistas y proveedores	
Realizar Seguimiento al desempeño de Proveedores.	Responsable del SG-SST	SG-SST								1											1	Humanos - tecnológicos	Procedimiento de evaluación, selección y reevaluación de contratistas y proveedores	
REQUISITOS LEGALES																								
Actualización de la Matriz de Requisitos Legales.	Responsable del SG-SST	SG-SST																				1	Humanos - tecnológicos	Matriz de requisitos legales actualizada
APLICACIÓN																								
DIAGNÓSTICO DE CONDICIONES DE SALUD																								
Realizar exámenes médico ocupacionales periódicos.		SG-SST																				1	Humanos - tecnológicos	
Solicitar al proveedor el diagnóstico de condiciones de salud y las licencias en salud ocupacional de la entidad y los profesionales que realizaron las valoraciones médicas.	Responsable del SG-SST	SG-SST																				1	Humanos - tecnológicos	



INDICADOR	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E		
CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO MENSUAL	26	0	25	0	31	0	29	0	22	0	18	0	34	0	16	0	18	0	18	0	21	0	20	0
	0%		0%		0%		0%		0%		0%		0%		0%		0%		0%		0%		0%	
LIMITE DEL INDICADOR (MÍNIMO)	80%		80%		80%		80%		80%		80%		80%		80%		80%		80%		80%		80%	
CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO TRIMESTRAL	0%						0%						0%						0%					
CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL	0%																							

PERIODO	ANÁLISIS DE DATOS	PLAN DE ACCIÓN	RESPONSABLE	FECHA	ESTADO
TRIMESTRE 1 - 2019					
TRIMESTRE 2 - 2019					
TRIMESTRE 3 - 2019					
TRIMESTRE 4 - 2019					
AÑO 2019					

NANCY JULIETA CAMELO CAMARGO
 Gerente General
 INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIAL DE CHÍA

 Responsable del SG-SST
 INSTITUTO DE DESARROLLO URBANO, VIVIENDA Y GESTIÓN TERRITORIAL DE CHÍA