



CODIGO

SG.SST-F-043

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	TRIMESTRE I				TRI			
		ENE	FEB	MAR	ABR				
		P	E	P	E	P	E		
Asignacion Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Dirección Ejecutiva	P		P		P		P	
Evaluación del SG-SST( Estandares Minimos R. 0312)	Dirección Ejecutiva	P		P		P		P	
Asignación de recursos para el Sistema de Gestión de SST	Dirección Ejecutiva Subdirección Administrativa y Financiera	P		P		P		P	
Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales	Subdirección Administrativa y Financiera, Cada contratista se responsabiliza del pago de sus aportes al sistema de seguridad social	P		P		P		P	

PLANEAR

Actualización Documentación del SGSST (políticas, objetivos, perfil sociodemográfico, condiciones de salud y de trabajo, matriz legal del SGSST y los demás documentos requeridos por norma) anualmente y según necesidad	Subdirección Administrativa y Financiera, - Contratista Responsable SG-SST			P		P		P	
Definición actividades Programa de Gestión SG-SST	Contratista Responsable del SG - SST	P		P		P		P	
Apoyo y seguimiento a las actas mensuales del funcionamiento COPASST	Contratista Responsable del SG - SST	P		P		P		P	
Diseño y Aprobación del Plan de Trabajo Anual con la ARL	Contratista Responsable del SG - SST	P		P		P		P	
Apoyo y seguimiento Conformación y capacitación Comité de Convivencia Laboral - CCL	Contratista Responsable del SG - SST					P			
Programa Capacitación promoción y prevención – PyP	Contratista Responsable del SG - SST	P		P		P		P	
Política de Seguridad y Salud en el Trabajo	Dirección Ejecutiva Contratista Responsable del SG - SST	P		P		P		P	
Objetivos definidos, claros, medibles, cuantificables, con metas, documentados, revisados del SG-SST	Contratista Responsable del SG - SST	P		P		P		P	

Inducción y Reinducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, actividades de Promoción y Prevención PyP	Contratista Responsable del SG - SST	P		P		P			
	Plan que identifica evidencias, cumplimiento, responsabilidad y recursos anuales del SG-SST	Contratista Responsable del SG - SST	P		P		P		P
	Archivo o retención documental del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Contratista Responsable del SG - SST	P						P
	Creacion Matriz de requisitos legales	Contratista Responsable del SG - SST	P		P				P
	Comunicación, adquisiciones por contratación con proveedores y contratistas	Contratista Responsable del SG - SST Subdirección Administrativa y Financiera (Plan de Compras)							P
Control de Gestión Integral - diagnósticos de salud Evaluaciones medicas ocupacionales y perfiles de cargo	Medico Ocupacional Contratista Responsable del SG - SST	P		P		P		P	
	Solicitud de Custodia de exámenes médicos a la IPS Exámenes perioicios ocpuacionales , iExámenes	Medico Ocupacional Subdirección Administrativa y Financiera Contratista Responsable del SG - SST		P					

HACER

Reporte, investigación, y acciones de mejora de los accidentes de trabajo y enfermedades Laborales a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo	Gestor ARL Contratista Responsable del SG - SST	P	P	P	P
Registro y análisis estadístico de accidentes y enfermedades laborales	Contratista Responsable del SG - SST	P	P	P	P
Medición de la frecuencia con los indicadores	Contratista Responsable del SG - SST			P	
Identificación de peligros y valoración de riesgos	Contratista Responsable del SG - SST	P	P	P	P
Implementación de medidas de prevención y control de peligros/riesgos identificados	Contratista Responsable del SG - SST	P	P	P	P
Verificación de aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores	Contratista Responsable del SG - SST COPASST	P	P	P	P
Elaboración, actualización y utilización de procedimientos, planes, formatos, protocolos y demás documentación que se necesite en el SG-SST	Contratista Responsable del SG - SST	P	P	P	P

	Realización de inspecciones sistemáticas a las instalaciones, maquinaria o equipos con la participación del COPASST	Contratista Responsable del SG - SST COPAST	P		P		P		P	
	Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas	Contratista Responsable del SG - SST Subdirección Administrativa y Financiera Ingeniero de Sistemas	P		P		P		P	
	Entrega de Elementos de Protección Personal EPP, se verifica con funcionarios y contratistas.	Contratista Responsable del SG - SST COPAST	P		P		P		P	
	Actualización y capacitación Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante emergencias	Contratista Responsable del SG - SST COPAST	P		P		P		P	
	Medición Ausentismo Laboral	Subdirección Administrativa y Financiera, - Contratista Responsable SG-SST	P		P		P		P	
	Análisis Ausentismo Laboral	Subdirección Administrativa y Financiera, - Contratista Responsable SG-SST	P		P		P		P	
	Programa Para el riesgo Psicosocial - Actualización	Contratista Responsable del SG - SST- Contratación Fisioterapeuta	P		P		P		P	
	Programa Para el riesgo Psicosocial - Actualización	Contratista Responsable del SG - SST- Contratación Psicológica	P		P		P		P	
	Definición de indicadores del SG-SST de acuerdo condiciones del Instituto	Contratista Responsable del SG - SST						P		



**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL**

**PLAN DE TRABAJO ANUAL 2025**

<b>VERSION</b>	<b>VIGENCIA</b>
2	3/1/2021

MESTRE II		TRIMESTRE III				TRIMESTRE IV				EVIDENCIAS				
MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	P	E					
P	E	P	E	P	E	P	E	P	E		P	E		
P		P		P		P		P		P		Contrato Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo, Formato Informe de Actividades de Contratista encargado de la Implementación y el diseño del SG-SST en el Instituto	1	0
P		P		P		P		P		P		Contrato Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo, Formato Informe de Actividades de Contratista encargado de la Implementación y el diseño del SG-SST en el Instituto y reporte con su licencia a ARL, Ministerio de Trabajo.	0	0
P		P		P		P		P		P		Presupuesto económico para el pago del Especialista en SST, Instalaciones disponibles (oficina) para la ejecución de actividades del SG-SST	0	0
P		P		P		P		P		P		Pago de Nomina y las Planillas de soporte de seguridad social mensual en los informes de los contratistas	0	0

P		P		P		P						Formatos archivo físico y Digital	0	0
P		P		P		P		P		P			0	0
P		P		P		P		P		P		Actas mensuales de las reuniones del COPASST, formatos de inspecciones locativas por parte del COPASST, infomre Gestión		0
P		P		P		P		P		P		Actas mensuales de las reuniones de actividades de plan de trabajo , formatos de inspecciones, infomre Gestión		0
		P				P				P		Actas trimestrales de las reuniones del CCL	0	0
P		P		P		P		P		P		Se realiza capacitación en el uso y consumo eficiente del agua	0	0
												<del>Se realiza caminata ecológica</del>		
P		P		P		P		P		P		Se cuenta con las Políticas escritas y debidamente firmadas y se encuentran divulgadas en la cartelera interna del Instituto	0	0
P		P		P		P		P		P		Indicadores definidos y medidos trimestralmente	0	0



						P												Formatos de inducción y reinducción, registro de capacitaciones y pausas activas, cronograma de capacitaciones y registro fotografico	0	0
P		P		P		P		P		P		P		P				Plan Anual de Trabajo de SG-SST	0	0
				P										P				Procedimiento de conservación de documentos	0	0
P						P		P										Matriz actualizada con normatividad vigente	0	0
																	P	Requisitos para la licitación con el Instituto en el Plan de Compras anual. Obligaciones contractuales específicas de los contratos de cada contratista.	0	0
P		P		P		P		P		P		P		P				Informe General de Condiciones de Salud elaborado por el Medico Ocupacional. Exámenes médicos ocupacionales por cargo Exámenes médicos laborales de cada contratista	0	0
																		Oficio dirigido al Medico Ocupacional contratado por el Insituto en el cual se deja claro que esta a cargo de la custodia de los exámenes medico laborales del personal del instituto de acuerdo a lo regido por la ley.	0	0

P	P	P	P	P	P	P	P	FURAT , investigación de accidentes, acciones de mejora e indicador de severidad	0	0
P	P	P	P	P	P	P	P	indicadores de Accidentalidad y Enfermedades Laborales	0	0
	P			P			P	indicadores de gestión	0	0
P	P	P	P	P	P	P	P	Se cuenta con la Matriz de riesgos debidamente actualizada	0	0
P	P	P	P	P	P	P	P	Matriz de Riesgos actualizada, Capacitación en riesgos	0	0
P	P	P	P	P	P	P	P	Se realizan inspecciones oculares diarias sobre las situaciones o acciones inseguras que se puedan presentar en el Instituto por parte de los trabajadores. El COPASST realiza inspecciones locativas periodicas	0	0
P	P	P	P	P	P	P	P	Listado Maestro de Documentos	0	0

P	P	P	P	P	P	P	P	Inspecciones e Informes elaborados por el COPASST	0	0
P	P	P	P	P	P	P	P	Solicitudes a apoyo logístico de la alcaldía para dar mantenimiento a las instalaciones del Instituto, Hojas de vida de los equipos de oficina	0	0
P	P	P	P	P	P	P	P	Matriz de EPP y registros mensuales de entrega de EPP	0	0
P	P	P	P	P	P	P	P	Plan de emergencias, plano, equipos de respuesta	0	0
P	P	P	P	P	P	P	P			
P	P	P	P	P	P	P	P			
P	P	P	P	P	P	P	P	<b>Informes osteomusculares con sus controles</b>		
P	P	P	P	P	P	P	P	Bateria	0	0
	P			P			P	Matriz de Indicadores	0	0



TRABAJO		
	<b>PÁGINA</b>	
	1 de 1	
CONSOLIDADO	OBSERVACIONES	RECURSOS
% CUMPLIMIENTO		
0%	INVIPASTO cuenta con la persona calificada para  diseño e implementación del sistema de gestión de  seguridad y salud en el trabajo para la vigencia 2025	PROPIOS
#DIV/0!	INVIPASTO cuenta con la persona calificada para  diseño e implementación del sistema de gestión de  seguridad y salud en el trabajo para la vigencia 2025	PROPIOS
#DIV/0!	El Instituto asigna el presupuesto Anual para el diseño e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	PROPIOS
#DIV/0!	El pago a seguridad social del personal de planta se hace mensualmente y las planillas de seguridad social de los profesionales por orden de prestación de servicios se solicitan y se certifican mensualmente.	PROPIOS

#DIV/0!	Actualizar documentación del SG-SST anualmente y según necesidad, garantizar cumplimiento normativo vigente; identificar oportunidades de mejora en seguridad y salud y socializar cambios con los trabajadores para fortalecer la prevención.	PROPIOS
#DIV/0!		PROPIOS
#DIV/0!	Se programan reuniones mensuales dejando un acta de cada reunión las cuales se anexaran en la próxima rendición de cuentas, el COPASST diligencia trimestralmente el formato de Inspecciones Locativas. Se realizo la conformación del COPASST el día 15 de agosto del 2023 con una vigencia de 2 años	PROPIOS
#DIV/0!	Se programan reuniones mensuales dejando un acta de cada reunión las cuales se anexaran en la próxima rendición de cuentas, el COPASST diligencia trimestralmente el formato de Inspecciones Locativas. Se realizo la conformación del COPASST	PROPIOS
#DIV/0!	Se programan reuniones trimestrales de acuerdo a la norma dejando un acta de cada reunión las cuales se anexaran en la próxima rendición de cuentas. Se realizo la conformación del CCL .	PROPIOS
#DIV/0!	Se programa con apoyo de ARL POSITIVA y convenios con otras entidades	PROPIOS, ARL y CONVENIOS CON OTRAS ENTIDADES
#DIV/0!	las políticas se encuentran firmadas y divulgadas en la cartelera informativa del Instituto durante toda la vigencia del 2025, igualmente se las divulga en la inducción y reinducción periodicas con su respectiva evaluación.	PROPIOS
#DIV/0!	Se cuenta con indicadores definidos y medibles para cuantificar las metas y objetivos revisados en el SG-SST. Los cuales se evaluan de acuerdo a la peridicidad de cada indicador	PROPIOS

#DIV/0!	Se realizara induccion a todo el personal que ingresa al Instituto, la ejecución de actividades PyP se realiza caminata ecologica para promover la actividad fisica	PROPIOS UNIMAR Direrentes EPS Convenios con otras entidades
#DIV/0!	Plan Anual del Instituto actualizado mes a mes	PROPIOS
#DIV/0!	Se cuenta con el procedimiento de conservación de documentos y se conserva la documentación del SG-SST de acuerdo a la normatividad vigente.	PROPIOS
#DIV/0!	la matriz se actualiza cada vez que se derogan o salen nuevas normativas y se programan 3 revisiones generales en el año.	PROPIOS
#DIV/0!	Cada vez que ingresan los contratistas en su contrato de ejecución se les exige el cumplimiento de la resolución 0312 del 2019 donde se debe implementar los sistemas de gestión según su nivel de riesgo.	PROPIOS
#DIV/0!	Las Restricciones o recomendaciones medicas se les realiza seguimiento mediante una matriz	PROPIOS, DIAGNOSTICO DEL MEDICO OCUPACIONAL
#DIV/0!	La custodia de las evaluaciones médicas ocupacionales y de la historia clínica ocupacional estará a cargo del prestador de servicios de salud ocupacional que la generó en el curso de la atención, cumpliendo los requisitos y procedimientos de archivo conforme a las normas legales vigentes para la historia clínica	PROPIOS

#DIV/0!	Se realizan indicadores de severidad mensuales, donde se evidencia las graficas y soportes en caso de accidentalidad como el FURAT, Investigación de accidentes y acciones de mejora	PROPIOS, ARL
#DIV/0!	Se realiza mensualmente un dato estadístico de los indicadores, aunque se debe tener en cuenta que algunos son medibles mensuales y otros son anuales, se entrega resultados de los indicadores en los informes de revisión por la Dirección Ejecutiva.	PROPIOS, ARL
#DIV/0!	Se realiza trimestralmente un dato estadístico de los indicadores, aunque se debe tener en cuenta que algunos son medibles mensuales y otros son anuales, resultados de los indicadores en los informes de revisión por la Dirección Ejecutiva.	PROPIOS, ARL
#DIV/0!	Se inspecciona locativa mensual junto al COPASST	PROPIOS
#DIV/0!	implementar de medidas de prevención y control de peligro o riesgos identificados por parte de los trabajadores y del COPASST	PROPIOS
#DIV/0!	Realiza mantenimiento a las instalaciones o a lo que haya a lugar, estas anotaciones se las diligencia en la inspección locativa mensual	PROPIOS
#DIV/0!	Actualización de los procedimientos según las recomendaciones del Profesional encargado del Sistema de Gestión de Calidad, se utilizan de manera permanente todos los formatos, procedimientos y demás documentación que tiene el SG-SST para su adecuada implementación.	PROPIOS



#DIV/0!	Realizar inspecciones de seguridad y salud en el trabajo con el COPASST estableciendo criterios de evaluación de todas las Instalaciones del Instituto, así como de los riesgos que se puedan presentar.	PROPIOS
#DIV/0!	Realizar mantenimiento condiciones instalaciones Invipasto; realizar mantenimiento equipos según Plan de Mantenimiento de Equipos de Oficina o cuando se le requiere por avería	PROPIOS, APOYO LOGISTICO DE LA ALCALDIA
#DIV/0!	Se cuenta con tapabocas para todos los funcionarios que lo requieran por sintomatología respiratoria o para el personal que atiende al público	PROPIOS
#DIV/0!		PROPIOS, BOMBEROS, CRUZ ROJA, DEFENSA CIVIL, POLICIA
		PROPIOS
		PROPIOS
		PROPIOS
#DIV/0!	Brindar apoyo, capacitación y seguimiento vigencia Anual.	PROPIOS
#DIV/0!	indicadores de medición del SG-SST, los indicadores se evalúan de acuerdo a su periodicidad.	PROPIOS

#DIV/0!	Revisión de la Dirección Ejecutiva vigencia 2025 donde se revisara la ejecución e implementación del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Instituto, se da a conocer los resultados al COPASST y a la ARL Positiva.	PROPIOS, ARL
#DIV/0!	Se tiene planeada la revisión por parte del COPASST para el mes de mayo del 2025 una vez sea realice la revisión por la Dirección Ejecutiva.	PROPIOS
#DIV/0!	Se mide con los indicadores de Gestión dependiendo de la periodicidad de cada indicador	PROPIOS
#DIV/0!	Se realizará la acción de mejora al mes siguiente a la revisión por la Dirección Ejecutiva, para dar cumplimiento a las falencias presentadas.	PROPIOS
#DIV/0!	Se realizarán las acciones de mejora automáticamente cuando ocurra un accidente de trabajo en conjunto con el COPAST, se planeará mes a mes y se demostrará en los indicadores de severidad la accidentalidad.	PROPIOS
#DIV/0!	Se organizarán evaluaciones semestrales del SG-SST con la ARL POSITIVA y se realizarán las mejoras de los hallazgos encontrados en el SG - SST	ARL POSITIVA























































































































































































































































































































