



PERSONERIA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
SG-SST

FORMATO PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SST

Código: FT-SST-013
 Versión: 002
 Fecha Aprobación: 23/11/2017

FECHA DILIGENCIAMIENTO 6 DE FEBRERO DE 2018

ITEM	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	FRECUENCIA	META	N° HORAS	RECURSO	RESPONSABLE	P/E	ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		EJECUTADO PROGRAMA DO	% DE CUMPLIMIENTO																																																									
									1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4			5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5																																									
22		Evaluación de requisitos legales	Anual	100%	2h	Humanos, Físicos (Papel) y tecnológicos (Equipos de computo)	Responsable del SG-SST / Gerente	P E																									1	1	100%																																																								
23		Elaboración de los programas de gestión	Anual	100%	16 h	Humanos, Físicos (Papel) y tecnológicos (Equipos de computo)	Responsable del SG-SST / Gerente	P E				1 x																					1	1	100%																																																								
24		Definición del Formato del Plan de Capacitaciones y entrenamiento	Semestral	100%	2h	Humanos, Físicos (Papel) y tecnológicos (Equipos de computo)	Responsable del SG-SST / Gerente	P E				1 x																					1	1	100%																																																								
25		Actualización a la Documentación del procedimiento de conservación de documentos, conforme a parametros del decreto 1072 de 2015	Anual	100%	3h	Humanos, Físicos (Papel) y tecnológicos (Equipos de computo)	Responsable del SG-SST / Gerente	P E					1 x																				1	1	100%																																																								
26		Documentación formato de aplicación de indicadores de proceso, estructura y de resultado	Anual	100%	12	Humanos, Físicos (Papel) y tecnológicos (Equipos de computo)	Responsable del SG-SST / Gerente	P E					1 x																				1	1	100%																																																								
27		Actualizar estructura de auditorias del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y perfil de auditores	Anual	100%	4h	Humanos, Físicos (Papel) y tecnológicos (Equipos de computo)	Responsable del SG-SST / Gerente	P E						1 x																			1	1	100%																																																								
28		Estructuración modelo de revisión gerencial del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Anual	100%	4h	Humanos, Físicos (Papel) y tecnológicos (Equipos de computo)	Responsable del SG-SST / Gerente	P E							1 x																		1	1	100%																																																								
29		Definición recursos del SG-SST	Anual	100%	4h	Humanos, Físicos (Papel) y tecnológicos (Equipos de computo)	Responsable del SG-SST / Gerente	P E				1 x																					1	1	100%																																																								
								P	0	0	0	0	0	4	6	5	5	3	0	0	0	1	1	0	1	0	1	1	0	0	0	1	2	0	0	0	1	1	0	0	0	1	1	0	0	0	1	2	0	0	0	1	1	0	0	0	1	2	0	0	0	1	1	0	0	0	1	2	0	0	0	1	1	0	0	0	2	1	0	2	0	1	2	0	2	1	0	0	0	51	100%



PERSONERIA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
 SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
 SG-SST

FORMATO PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SST

Código: FT-SST-013
 Versión: 002
 Fecha Aprobación: 23/11/2017

FECHA DILIGENCIAMIENTO **6 DE FEBRERO DE 2018**

ITEM	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	FRECUENCIA	META	N° HORAS	RECURSO	RESPONSABLE	P/E	ENERO		FEBRERO					MARZO					ABRIL					MAYO					JUNIO					JULIO					AGOSTO					SEPTIEMBRE					OCTUBRE					NOVIEMBRE					DICIEMBRE					EFECTUADO	PROGRAMADO	% DE CUMPLIMIENTO		
									1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5							
23		Inspección ergonómica de puestos de trabajo según requerimiento	Anual	100%	4h	Humanos, Físicos (Papel) y tecnológicos (Equipos de cómputo)	Responsable del SG-SST / Gerente	P E																																										0	0	#DIV/0!																		
24		Elaboración de planes de acción de inspección de puestos de trabajo	Anual	100%	4h	Humanos, Físicos (Papel) y tecnológicos (Equipos de cómputo)	Responsable del SG-SST / Gerente	P E																																												0	0	#DIV/0!																
25		Seguimiento de planes de acción y aplicación de indicadores del PGDM	Anual	100%	2h	Humanos, Físicos (Papel) y tecnológicos (Equipos de cómputo)	Responsable del SG-SST / Gerente	P E																																												0	0	#DIV/0!																
26	Implementación del PG Peligro Psicosocial	Diseño y/o actualización del PG peligro psicosocial	Anual	100%	4h	Humanos, Físicos (Papel) y tecnológicos (Equipos de cómputo)	Proveedor externo	P E																																													0	0	#DIV/0!															
27		Priorización de GES para aplicación diagnóstica y evaluación de factores psicosociales y planes de acción	Anual	100%	3h	Humanos, Físicos (Papel) y tecnológicos (Equipos de cómputo)	Proveedor externo	P E																																													0	0	#DIV/0!															
28		Evaluación de factores psicosociales intralaborales, extra laborales e individuales	Cada dos años	100%	2h	Humanos, Físicos (Papel) y tecnológicos (Equipos de cómputo)	Proveedor externo	P E																																													0	0	#DIV/0!															
29		Elaboración, informe y socialización diagnóstica de factores psicosociales y planes de acción	Cada dos años	100%	2h	Humanos, Físicos (Papel) y tecnológicos (Equipos de cómputo)	Proveedor externo	P E																																														0	0	#DIV/0!														
30	Implementación de planes de acción específicos en el componente administrativo para el control del peligro psicosocial y aplicación de indicadores del PG Psicosocial	Anual	100%	4h	Humanos, Físicos (Papel) y tecnológicos (Equipos de cómputo)	Proveedor externo	P E																																															0	0	#DIV/0!														
									P	0	0	0	0	0	2	1	2	0	2	1	0	0	0	2	1	0	0	0	2	1	0	0	0	2	1	0	0	0	2	1	1	0	0	2	1	0	1	0	2	1	0	1	0	2	1	0	1	0	2	1	0	2	1	0	2	0	0	42		100%
									E	0	0	0	0	0	2	1	2	0	2	1	0	0	0	2	1	0	0	0	2	1	0	0	0	2	1	0	0	0	2	1	0	0	0	2	1	1	0	0	2	1	0	1	0	2	1	0	1	0	2	1	0	2	0	0	42					



PERSONERIA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
SG-SST

FORMATO PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SST

Código: FT-SST-013
 Versión: 002
 Fecha Aprobación: 23/11/2017

FECHA DILIGENCIAMIENTO 6 DE FEBRERO DE 2018

ITEM	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	FRECUENCIA	META	N° HORAS	RECURSO	RESPONSABLE	P/E	ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		CUMPLIDO PROGRAMA	% DE CUMPLIMIENTO											
									1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4			5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL																																													
1	Establecer acciones dirigidas al ambiente laboral y al trabajador para prevenir los daños a la salud, provenientes de los factores de riesgo presentes en su ámbito laboral.	Revisión y/o Actualización a Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles	Trimestral	100%	8h	Humanos, Físicos (Papel) y tecnológicos (Equipos de computo)	Responsable del SG-SST /Jefe de la mina	P E				1																							1	1	100%								
2	Gestionar el programa de inspecciones planeadas de acuerdo a la NTC 4114 de 1997 para establecer acciones dirigidas al ambiente laboral y al trabajador para prevenir los daños a la salud, provenientes de los factores de riesgo presentes en su ámbito laboral.	Realizar inspecciones Generales de Seguridad	Mensual	100%	6h	Humanos, Físicos (Papel) y tecnológicos (Equipos de computo)	Responsable del SG-SST /VIGIA	P E				1			1			1			1			1			1			1			1			1	11	11	100%						
3		Realizar Inspección de Extintores	Mensual	100%	6h	Humanos, Físicos (Papel) y tecnológicos (Equipos de computo)	Responsable del SG-SST /VIGIA/Brigadas de emergencia	P E				1			1			1			1			1			1			1			1			1	11	11	100%						
4		Realizar Inspección de Botiquines	Mensual	100%	6h	Humanos, Físicos (Papel) y tecnológicos (Equipos de computo)	Responsable del SG-SST /VIGIA/Brigadas de emergencia	P E				1			1			1			1			1			1			1			1			1	11	11	100%						
5	Gestionar el programa de Elementos de Protección Personal para establecer acciones dirigidas al ambiente laboral y al trabajador para prevenir los daños a la salud, provenientes de los factores de riesgo presentes en su ámbito laboral.	Inspecciones y Jornadas de Orden y Aseo	Semestral	100%	6h	Humanos, Físicos (Papel) y tecnológicos (Equipos de computo)	Responsable del SG-SST /VIGIA	P E				1																	1			1				3	3	100%							
6		Elaborar la matriz de EPP de acuerdo al cargo a desempeñar por parte del trabajador	Anual	100%	8h	Humanos, Físicos (Papel) y tecnológicos (Equipos de computo)	Gerente - Responsable del SG-SST	P E				1																							1	1	100%								
7		Elaboración registro de entrega de EPP	Trimestral	100%	8h	Humanos, Físicos (Papel) y tecnológicos (Equipos de computo)	Responsable del SG-SST	P E				1																							1	1	100%								
8	Gestionar el Programa de Seguridad Vial PESV para establecer acciones dirigidas a	Seguimiento al proceso de entrega de EPP	Semestral	100	4h	Humanos, Físicos (Papel) y tecnológicos (Equipos de computo)	Responsable del SG-SST	P E																											0	0	#DIV/0!								
9		Definir presupuesto anual para EPP para el año 2019	Anual	100%	8h	Humanos, Físicos (Papel) y tecnológicos (Equipos de computo)	Gerente - Responsable del SG-SST	P E																											1	1	100%								
10		Elaboración del programa de mantenimiento preventivo	Anual	100%	8h	Humanos, Físicos (Papel) y tecnológicos (Equipos de computo)	Responsable del SG-SST	P E				1																							1	1	100%								
11	Gestionar el Programa de Seguridad Vial PESV para establecer acciones dirigidas a	Elaboración del cronograma de mantenimiento preventivo	Anual	100%	8h	Humanos, Físicos (Papel) y tecnológicos (Equipos de computo)	Responsable del SG-SST	P E				1																							1	1	100%								
12		Elaboración formatos del Programa	Anual	100%	8h	Humanos, Físicos (Papel) y tecnológicos (Equipos de computo)	Responsable del SG-SST/ Encargados de	P E				1																							1	1	100%								
13		Mantenimiento de equipos de oficina.	Anual	100%	8h	Humanos, Físicos (Papel) y tecnológicos (Equipos de computo)	Responsable del SG-SST/ Encargados de	P E				1																							0	0	#DIV/0!								
14	Gestionar el Programa de Seguridad Vial PESV para establecer acciones dirigidas a	Mantenimiento de vehículo y motocicleta	Anual	100%	8h	Humanos, Físicos (Papel) y tecnológicos (Equipos de computo)	Responsable del SG-SST/ Encargados de	P E																												1	1	100%							
15		Capacitación manejo seguro de herramientas de oficina	Anual	100%	4h	Humanos, Físicos (Papel) y tecnológicos (Equipos de computo)	Responsable del SG-SST	P E										1																	1	1	100%								
16		Diseño del Programa de seguridad Vial	Anual	100%	4h	Humanos, Físicos (Papel) y tecnológicos (Equipos de computo)	Responsable del SG-SST	P E						1																					1	1	100%								
17	Gestionar el procedimiento de contratistas para verificar el cumplimiento de medidas de ingreso, seguridad social integral y priorización de medidas de control.	Actualización manual de contratistas	Anual	100%	4h	Humanos, Físicos (Papel) y tecnológicos (Equipos de computo)	Responsable del SG-SST	P E				1																							1	1	100%								
18		Elaboración del manual a contratistas	Anual	100%	4h	Humanos, Físicos (Papel) y tecnológicos (Equipos de computo)	Responsable del SG-SST	P E				1																								1	1	100%							
19		Verificación de cumplimiento de requisitos legales en Seguridad y Salud en el Trabajo	Anual	100%	2h	Humanos, Físicos (Papel) y tecnológicos (Equipos de computo)	Responsable del SG-SST	P E																												1	1	100%							
									P	0	0	0	0	0	0	1	2	4	4	0	0	1	0	3	0	0	0	0	3	0	0	0	3	0	0	0	3	0	0	0	49	100%			
									E	0	0	0	0	0	0	1	2	4	4	0	0	1	0	3	0	0	0	3	0	0	0	3	0	0	0	3	0	0	0	3	0	0	0	49	100%



PERSONERIA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
SG-SST

FORMATO PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SST

Código: FT-SST-013
Versión: 002
Fecha Aprobación: 23/11/2017

FECHA DILIGENCIAMIENTO: 6 DE FEBRERO DE 2018

Main planning table with columns for objectives, activities, frequency, meta, hours, resources, responsible, P/E, and monthly breakdown (ENERO to DICIEMBRE). Includes sub-sections for 'PREPARACION PARA ATENCION DE EMERGENCIAS' and 'SANIDAD - MEDIO AMBIENTE Y SEMANA DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO'. Includes summary rows at the bottom of each section.



PERSONERIA MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
SG-SST

FORMATO PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SST

Código: FT-SST-013
 Versión: 002
 Fecha Aprobación: 23/11/2017

FECHA DILIGENCIAMIENTO 6 DE FEBRERO DE 2018

ITEM	OBJETIVOS	ACTIVIDADES	FRECUENCIA	META	N° HORAS	RECURSO	RESPONSABLE	P/E	ENERO					FEBRERO					MARZO					ABRIL					MAYO					JUNIO					JULIO					AGOSTO					SEPTIEMBRE					OCTUBRE					NOVIEMBRE					DICIEMBRE					EJECUTADO	PROGRAMADO	% DE CUMPLIMIENTO
									1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5								
Total Actividades Programadas									0																																														173																
Total Actividades Ejecutadas									0																																														173																
TOTALES									#DIV/0!	100%																																													100%																
CUMPLIMIENTO ACUMULADO PROGRAMADO									0%	26%																																													33%	40%	46%	59%	59%	66%	73%	82%	93%	100%							
CUMPLIMIENTO ACUMULADO EJECUTADO									0%	26%																																													33%	40%	46%	52%	52%	52%	52%	52%	52%	59%							

ILUSTRACIÓN GRÁFICA											MEDICIÓN (ACTUAR)		
											MES	OBSERVACIONES	ACCIONES DE MEJORA
											ENERO		
											FEBRERO		
											MARZO	La realizacion de los Exmenes Medicos Ocupacio ales se desarrollaron en el mes de agosto.	
											ABRIL	La reunion del COPASST del mes de Marzo, se desarrollo en Abril,	
											MAYO		
											JUNIO		
											JULIO		
											AGOSTO		
											SEPTIEMBRE		
											OCTUBRE		
											NOVIEMBRE		
											DICIEMBRE		

FIRMA PERSONERO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

FIRMA RESPONSABLE DEL SG-SST

Elaboró: Ruby Marcela León Uribe

Revisó: Alex Mauricio Sarmiento Amaya

Aprobó: Luis José Escamilla Moreno

Fecha Modificación

6/02/2018