INCI INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS	CRONOGRAMA PLAN DE TRABAJO DEL SG-SST	Código: SG-112-GH-SG-SST-FM-0152
		Versión: 0001
		Vigencia: 11/01/2024
	Proceso de Gestión Humana	Integridad: No Aplica
		Confidencialidad: No Aplica
		Disponibilidad: No Aplica

PERIODO DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL	2025
RESPONSABLE DEL PLAN DE TRABAJO	Profesional Encargado
1. OBJETIVO	Diseñar e Implementar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo conforme a los requisitos del Decreto 1072/2015 y Resolución 0312/2019 con el fin de prevenir la ocurrencia de accidentes en el trabajo y enfermedades laborales por la exposición de los trabajadores a factores de riesgo, asociados con las actividades desarrolladas en el Instituto Nacional para Ciegos.
2. ALCANCE	Aplica para todos los funcionarios, contratistas y proveedores del Instituto Nacional para Ciegos.
3. METAS	Cumplir el 90% de las actividades planteadas.

4. CRONOGRAMA

	ACTIVIDAD	ENTREGABLE	PERIODICIDAD		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	% CUMPLIMIENTO Actividad / Fase		RESPONSABLE	OBSERVACIONES
FASE 1. PLANEAR	Diseño plan de trabajo anual	Plan de trabajo anual	Anual	P=	1												0%	0%		
				E=																
	Diseño plan de mejoramiento	Plan de mejoramiento	Anual	P=	1												0%			
				E=																
	Asignación responsable SST	Asignación responsable SST	Anual	P=		1											0%			
				E=																
	Actualización matriz legal	Matriz de requisitos legales	Trimestral	P=			1			1			1			1	0%			
				E=																
	Actualización Manual para contratistas y proveedores	Manual	Anual	P=			1										0%			
				E=																
	Actualización política para la prevención del consumo de alcohol, tabaquismo y sustancias psicoactivas	Política para la prevención del consumo de alcohol, tabaquismo y sustancias psicoactivas	Anual	P=					1								0%			
				E=																
FASE 2. INTERVENCIÓN	**SGSST**																	0%		
	Realización, autoevaluación (firmada, divulgada y publicada)	Evaluación inicial, firmada, divulgada y publicada	Anual	P=												1	0%			
				E=																
	Acto administrativo responsabilidades SST	Acto administrativo responsabilidades SST	Anual	P=					1								0%			
				E=																
	Ejecución de las actividades planeadas en el plan de mejoramiento	Plan de mejoramiento actualizado	Trimestral	P=			1			1			1			1	0%			
				E=																
	Aprobación de política SST por el representante legal, divulgada a los funcionarios COPASST y publicada en cartelera	Política firmada, divulgada y publicada	Anual	P=					1								0%			
				E=																
	Aprobación de política de prevención de consumo de alcohol, drogas y tabaquismo a todos los trabajadores, divulgada, publicada	Política firmada, divulgada y publicada	Anual	P=					1								0%			
				E=																
	Medición de los indicadores según matriz objetivos y metas y conforme a la prioridad establecida.	Medición ficha técnica de cada indicador	Semestral	P=			1			1			1			1	0%			
				E=																
	Ingreso, gastos a presupuesto SST	Presupuesto SST actualizado	Cuatrimestral	P=				1				1				1	0%			
				E=																
	Seguimiento al programa de capacitaciones de SST	Formato programa de capacitaciones, listas de asistencia por capacitación y	Mensual	P=		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0%			
				E=																
	Inducción y reinducción al SG SST Funcionarios y contratistas	Se deben organizar las capacitaciones con la totalidad de la planta de personal y	Semestral	P=				1					1				0%			
				E=																
	Conformación del COPASST	Acta de reunión conformación COPASST	Bianual	P=					1								0%			
				E=																
	Seguimiento a reuniones COPASST	Actas de reunión mensual COPASST	Mensual	P=	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0%			
				E=																
	Conformación del COCOLA	Acta de conformación COCOLA	Bianual	P=					1								0%			
				E=																
	Seguimiento a reuniones COCOLA	Acta de reunión trimestral COCOLA	Trimestral	P=	1			1			1			1			0%			
				E=																
	Actualización de criterios específicos en manual de proveedores y contratistas por cada actividad	Manual de proveedores y contratistas actualizado	Anual	P=				1									0%			
				E=																
	Solicitud documentos, requisitos manual proveedores y contratistas	Requisitos para proveedores y contratistas estipulados en el manual	Anual	P=				1									0%			
				E=																
	Evaluación y selección de proveedores y contratistas	Formato evaluación de proveedores y contratistas	Anual	P=						1							0%			
				E=																
	Diseño del procedimiento de Gestión del cambio	Procedimiento gestión del cambio, formato de gestión del cambio	Anual	P=					1								0%			
				E=																
	MEDICINA PREVENTIVA																			
	Seguimiento de estadísticas de accidentes y enfermedades laborales	Indicador estadísticas de accidentes, incidentes de trabajo y enfermedades laborales	Mensual	P=	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0%			
				E=																
	Realización exámenes de ingreso	Certificados exámenes de ingreso por la IPS	Mensual	P=	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0%			
				E=																
	Realización exámenes periódicos	Certificados exámenes de periódicos por la IPS	Anual	P=											1		0%			
				E=																
	Realización exámenes de egreso	Certificados exámenes de egreso de la IPS	Mensual	P=	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0%			
				E=																
	Ingreso registro de IPS	Certificado custodia historia medica IPS, licencia funcionamiento IPS, licencia de	Anual	P=				1									0%			
				E=																
	Solicitud perfil sociodemográfico IPS	Perfil sociodemografico IPS	Anual	P=												1	0%			
				E=																
	Divulgación recomendaciones medicas	Firma del empleado - divulgacion recomendaciones medicas	Mensual	P=	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0%			
				E=																
	Diseño PVE Desordenes musculo esquelético	PVE DME	Anual	P=				1									0%			
				E=																
	Encuesta de morbilidad sentida	Realizar a través de los medios de comunicación institucional encuesta de morbilidad sentida	Anual	P=				1									0%			
				E=																
	Tamizaje cardiovascular	Realizar tamizaje cardiovascular con apoyo externo y solicitar informe de resultados para poder	Anual	P=				1									0%			
				E=																
	Aplicación de batería de riesgo psicosocial	Aplicación de batería de riesgo psicosocial a la totalidad de los funcionarios de la entidad	Anual	P=											1		0%			
				E=																
	Elaboración Documental Programa, Manual, Instructivo, Procedimiento Según aplique al Reincorporación Ocupacional	Diseñar documentación para reincorporación de funcionarios que ingresan luego de	Anual	P=						1										
				E=																
	SANAMIENTO BASICO																			
	Seguimiento al Mantenimiento de tanques de almacenamiento de agua	Certificado mantenimiento y/o lavado de tanques	Semestral	P=						1						1	0%			
				E=																
	Seguimiento al control integrado de plagas si aplica.	Actas y/o certificado de visitas de control de plagas	Semestral	P=						1						1	0%			
				E=																
	Seguimiento Gestión de residuos sólidos (Peligrosos, especiales y reciclables)	Divulgación del Procedimiento. Campaña de separación y disposición final de residuos	Mensual	P=	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0%			
				E=																
	SEGURIDAD INDUSTRIAL																			
	Actualización matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos	Matriz de peligros	Anual	P=					1								0%			
				E=																
	Implementación de procedimientos seguros de trabajo y controles operacionales	Procedimientos seguros de matriz de peligros	Anual	P=							1						0%			
				E=																
	Involucrar a los trabajadores en la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos y el establecimiento de los controles	Se debe implementar un mecanismo(encuesta mediante google forms) para la	Anual	P=					1								0%			
				E=																
	Inspecciones de seguridad industrial	Inspecciones físicas con participación del COPASST	Semestral	P=							1						0%			
				E=																
	Dar cumplimiento al programa de inspecciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	Inspecciones Botiquín y camillas de seguridad	Semestral	P=			1			1			1			1	0%			
				E=																
		Inspecciones Elementos de Protección Personal	Semestral	P=													0%			
				E=																
		Inspecciones Extintores	Semestral	P=			1			1			1			1	0%			
				E=																
		Inspecciones Locativas	Semestral	P=					1								0%			
				E=																
		Inspecciones Puestos de trabajo (ARL)	Semestral	P=							1						0%			
				E=																
	Semana de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad	Llevar a cabo la semana de la salud de la entidad con actividades de promoción y	Anual	P=				1									0%			
				E=																
	Seguimiento del mantenimiento periódico de las instalaciones, equipos y herramientas	Actas de mantenimientos de instalaciones, equipos y herramientas	Semestral	P=			1			1			1			1	0%			
				E=																
	Medición ambiental según la establecía la legislación vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo	Realizar en conjunto con proveedor externo la mediciones ambientales en la Entidad y recibir	Anual	P=										1			0%			
				E=																
	Seguimiento al suministro, sustitución de los EPP	Formato de entrega y sustitución firmas por funcionarios y contratistas.	Mensual	P=	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0%			
				E=																
	PREPARACIÓN PARA EMERGENCIAS																			
	Actualización y divulgación del plan de Emergencias	Plan de emergencias, lista de asistencia y evaluación de eficacia, Análisis de	Anual	P=				1									0%			
				E=																
	Establecimiento de brigadas de emergencias	Acta de conformación de la brigada	Anual	P=				1									0%			
				E=																
	Capacitación y entrenamiento de brigadas	Listado de asistencia, evaluación de eficacia y certificación de capacitación practica.	Trimestral	P=						1			1			1	0%			
				E=																
	Simulacro	Informe de simulacro	Anual	P=										1			0%			
				E=																
FASE 3. VERIFICACIÓN Y ACTUACIÓN ANTE EL SISTEMA	**ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS**																	0%		
	Establecimiento/seguimiento de acciones correctivas (AC) y preventivas (AP) y Planes de acción.	Listado maestro de acciones actualizado. Formatos de levantamiento de acciones.	Trimestral	P=			1			1			1			1	0%			
				E=																
	Re evaluación a cumplimiento de Estándares Mínimos en SST - Resolución 312 de 2019	Re evaluación diligenciada, firmada y Archivada	Anual	P=												1	0%			
				E=																
	Informes de Rendición de Cuentas	Informe de SST, brigada, COPASST, COCOLA.	Anual	P=											1		0%			
				E=																
	Seguimiento de Acciones Correctivas o preventivas	Listado maestro de acciones actualizado.	Anual	P=											1		0%			
				E=																
	Presentación de Indicadores	Revisión por la alta dirección.	Anual	P=											1		0%			
				E=																
	Auditoría Interna al SG SST, en donde su alcance deberá incluir todas las áreas.	Plan de auditoría, Lista de chequeo, informe de auditoría.	Anual	P=								1					0%			
				E=																
	Revisión por la Alta Gerencia	Informe de retroalimentación con acciones correctivas	Anual	P=												1	0%			
				E=																
Total Programado					10	9	16	20	18	20	12	10	17	11	13	23	179			
Total Ejecutado					0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			

P= Programado
E= Ejecutado

5.RECURSOS ASIGNADOS

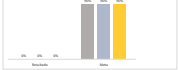
Humano: Alta Gerencia, Responsable SST, COPASST y Brigada de Emergencias
Físicos: Areas y Tiempos para capacitaciones, video beam, televisor, papelería, Equipos de Computo, salas de capacitación
Financieros: Ver Recursos en Presupuesto

6. MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO

CUMPLIMIENTO

NOMBRE	CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA	VARIABLES	PERIODO ENE - JUN	PERIODO JUL - DIC	TOTAL
FORMULA	Actividades ejecutadas *100 / Actividades programadas	Programadas	93	86	179
		Ejecutadas	0	0	0
		Resultado	0%	0%	0%
		Meta	95%	95%	90%

GRAFICA



ANALISIS DE DATOS

PRIMER SEMESTRE:

SEGUNDO SEMESTRE:

	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Elaboró	**Diana Moreno Herrero**	**Profesional Universitario - Responsable SST**	
Revisó	**Angela Beltrán Velandia**	**Coordinador Grupo Gestión Humana y de la Información**	
Aprobó	**Dr. Carlos Alberto Parra Dussan**	**Director General**	