ALCALDÍA DE BARRANQUILLA
NIT 890.102.018-1

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

FECHA DE INICIO DEL PLNA DE TRABAJO ANUAL:	ENERO DE 2024	**FECHA DE CIERRE DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL:**	DICIEMBRE DE 2024
OBJETIVO:	CUMPLIR CON EL PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO QUE EVIDENCIE EL COMPROMISO GERENCIAL	**ALCANCE**	DAR COBERTURA A TODAS LAS ACTIVIDADES PLANIFICADAS EN EL PLAN DE TRABAJO DE LA VIGENCIA 2023

LIDER DEL PLAN DE TRABAJO: RESPONSABLE SST

PARAMETRO A MEDIR	META	RESPONSABLE	RECURSOS	FORMULA DEL INDICADOR	META	STATUS
CUMPLIMIENTO	CUMPLIR EN UN 80% DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SST DE LA VIGENCIA 2024	SECRETARIA DISTRITAL DE GESTION HUMANA	REVISAR MATRIZ DE PRESUPUESTO	(Actividades ejecutadas del plan de trabajo anual/Actividades programadas en el plan de trabajo anual)*100	**80%**	**4%**

#¡VALOR!

ELEMENTO DEL SG-SST	OBJETIVOS	ACTIVIDADES MACRO		ACTIVIDADES	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2024																								ESTADO		MEJORAS		SEGUIMIENTO	
					I SEMESTRE												II SEMESTRE																	
					ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC				PLAN DE ACCION	FECHA DE REPROGRAMACION	EJECUCION	ESTADO
					P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E						
POLITICA		POLITICA SST		Actualizar politica y objetivos de seguridad y salud en el trabajo (que cumpla con los requisitos establecidos en el decreto 1072 de 2015).					P																									
				Publicar y divulgar en la Alcaldia de Barranquilla la Politica seguridad y salud en el trabajo.							P																							
PLANIFICACIÓN		OBJETIVOS		Definir objetivos y metas 2023 del SG-SST (deben estar firmados por el representante legal).					P																									
				Divulgar objetivos y metas del SG-SST							P																							
		INDICADORES	ESTRUCTURA, RESULTADO, PROCESO	Definir indicadores que permitan evaluar el SG-SST (Estructura, proceso y resultado)			P																											
				Divulgar los indicadores a los trabajadores / Lideres de procesos o areas.							P																							
				Realizar análisis de datos de indicadores y análisis de tendencias, estableciendo planes de acción.	P	E																					P							
		DOCUMENTI	LISTADO MAESTRO	Revisión del listado maestro de documentos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y ajuste de las TRD							P																							
		CONTROL DOCUMENTOS Y REGISTROS	REGISTRO INTERNOS Y EXTERNOS	Registrar todos los documentos y registros dentro del listado maestro de documentos. (TRD)							P																							
		INDUCCION Y REINDUCCION	REINDUCCION	Revisar el programa de inducción y reinducción			P																											
				Realizar inducción o reinducción a los trabajadores antiguos/ ingreso nuevo, post incapacidad, cambios de oficio o proceso, reintegro de personal, reintegro de vacaciones y/o licencias del personal directo y/o contratistas. (politicas, programas, indicadores, riesgos,procedimiento, pons etc).			P				P				P				P				P													
				Realizar rendición de cuentas a todos los niveles de la organización que se les asigno responsabilidades en el desarrollo del SG-SST, por lo menos anualmente y debe quedar en informe ((Trabajadores, Lideres de proceso, Comite paratitrario de seguridad y salud en el trabajo, Comité de convivencia laboral, Brigadistas,etc).	P	E																														
		IDENTIFICACION DE REQUISITOS LEGALES	MATRIZ LEGAL	Actualizar procedimiento de identificación de requisitos legales y de otra indole.					P																									
				Revisar y actualizar matriz de identificación de requisitos legales.					P																									
				Evaluar y comunicar los requisitos legales y de otra indole, a los responsables de su cumplimiento.					P																									
		IDENTIFICACION DE PELIGROS	MATRIZ DE PELIGRO	Revisar el procedimiento de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.			P																											
				Actualizar matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos de la Alcaldia de Barranquilla y sus sedes.					P		P		P		P		P		P		P		P		P										
		DE CAMBIOS	A ORGANIZACIÓN	Revisar procedimiento de gestión del cambio	P	E																												
				Identificación de cambios y realizar gestión (evaluación de riesgos, incluisión en la matriz de peligros).							P																							

#¡VALOR!

ELEMENTO DEL SG-SST	OBJETIVOS	ACTIVIDADES MACRO		ACTIVIDADES	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2024																								ESTADO		MEJORAS		SEGUIMIENTO	
					I SEMESTRE												II SEMESTRE														PLAN DE ACCION	FECHA DE REPROGRAMACION	EJECUCION	ESTADO
					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						
ORGANIZACIÓN		GESTION	CAMBIOS EN L	Efectuar las medidas de control y prevención identificadas en la gestión del cambio (Acompañamieto del COPASST).							P		P																					
				Socializar, a los trabajadores los cambios generados, antes de ser aplicados.									P																					
		PROGRAMA DE CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO	CAPACITACION	Realizar la elección y conformación del COPASST y el Comité de Convivencia Laboral							P		P																					
				Apoyar en la planificacion del COPASST y comité de convivencia laboral (Cronograma de actividades)									P																					
				Capacitación inicial al COPASST y al Comité de Convivencia Laboral											P																			
				Curso de 50 horas para el comité de convivencia laboral y COPASST													P																	
				Estilo De Vida Saludable Nutricional					P		P		P		P		P		P		P		P		P									
				Sistema de Gestión en Seguridad Y Salud en el Trabajo					P		P		P		P		P		P		P		P		P									
				Riesgo Psicosocial					P		P		P		P		P		P		P		P		P									
				Plan de Emergencias - Capacitación y entrenamiento de brigada de emergencia					P		P		P		P		P		P		P		P		P									
				Promoción de la salud y prevención de la enfermedad. "Bienestar y Salud"			P		P																									
				Riesgo Biomecánico					P		P		P		P		P		P		P		P		P									
		COMUNICACIÓN PARTICIPACION Y CONSULTA	COMUNICACIÓN	Actualizar procedimiento y matriz de comunicación, participación y consulta			P																											
				Actualizar la matriz de comunicaciones 2024	P	E																												

#¡VALOR!

ELEMENTO DEL SG-SST	OBJETIVOS	ACTIVIDADES MACRO		ACTIVIDADES	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2024																								ESTADO		MEJORAS		SEGUIMIENTO	
					I SEMESTRE										II SEMESTRE																PLAN DE ACCION	FECHA DE REPROGRAMACION	EJECUCION	ESTADO
					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						
APLICACIÓN		PROGRAMA DE INSPECCIONES	CRONOGRAMA	Actualizar y planificar el programa de inspecciones de seguridad					P																									
				Realizar el seguimiento al programa de inspecciones de seguridad					P		P		P		P		P		P		P		P		P		P							
		PROGRAMA DE PREVENCION DE RIESGO PSICOSOCIAL	CRONOGRAMA	Actualizar y planificar el programa de prevención de riesgo psicosocial					P																									
				Seguimiento al programa de prevencion de riesgo psicosocial					P		P		P		P		P		P		P		P		P		P							
		PROGRAMA DE PREVENCION DE RIESGO BIOMECANICO	CRONOGRAMA	Actualizar y planificar el programa de prevención de riesgo biomecánico									P																					
				Realizar el seguimiento al programa de prevención de riesgo biomecánico									P		P		P		P		P		P		P		P							
		PROGRAMA ESTILO DE VIDA SALUDABLE	CRONOGRAMA	Actualizar y planificar el programa de estilo de vida saludable					P																									
				Realizar seguimiento al programa de estilo de vida saludable					P		P		P		P		P		P		P		P		P		P							
		PLAN DE PREVENCION, PREPARACION Y RESPUTA ANTE EMERGENCIA	EMERGENCIAS	Revisar y actualizar e implementar los procedimientos operativos normalizados para prevenir y controlar las amenazas priorizadas o minimizar el impacto de las no prioritarias.													P																		
				Identificar los recursos disponibles, incluyendo las medidas de prevención y control existentes al interior de la Alcaldia de Barranquilla para prevención, preparación y respuesta ante emergencias, así como las capacidades existentes en las redes institucionales y de ayuda mutua.													P																			
				Revisar y actualizar el plan de emergencia para responder ante la inminencia u ocurrencia de eventos potencialmente desastrosos, si es requerido													P																			
				Realizar simulacro de emergencias con participación de todos los trabajadores																			P												
				Realizar la revisión del profesiograma con los cargos existentes en la Alcaldia de Barranquilla			P																												
				Realizar examenes medicos ocupacionales periodicos (según profesiograma)	P	E	P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P								
				Ejecutar recomendaciones/reubicaciones de acuerdo a lo establecido por el medico de la ARL/ EPS	P	E	P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P								
			PROMOCION Y PREVENCION	Difundir tips de prevención y promoción a través de posters y artículos preventivos para redes institucionales	P	E	P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P								
				Realizar la Semana de Bienestar, Seguridad y Salud en el Trabajo													P																		

#¡VALOR!

ELEMENTO DEL SG-SST	OBJETIVOS	ACTIVIDADES MACRO		ACTIVIDADES	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 2024																								ESTADO		MEJORAS		SEGUIMIENTO	
					I SEMESTRE												II SEMESTRE																	
					ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC				PLAN DE ACCION	FECHA DE REPROGRAMACION	EJECUCION	ESTADO
					P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E						
		SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	SST	Realizar diagnóstico de condiciones de salud, generación del análisis de condiciones de salud de los trabajadores			P																											
				Generación del análisis e informe del perfil sociodemográfico, autoreporte de condiciones de trabajo y salud.			P																											
				Realizar el registro y análisis de ausentismo	P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P							
				Verificar el procedimiento para la identificación y evaluación de las especificaciones en SST de las compras o adquisición de productos y servicios y constatar su cumplimiento.	P	E																												
				Establecer los aspectos de SST que podrá tener en cuenta la empresa en la evaluación y selección de proveedores y contratistas.	P	E																												
				Revisar el procedimiento para evaluar el impacto sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo que se pueda generar por cambios internos o externos.									P																					
		ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL	MATRIZ EPP	Actualizar procedimiento de uso y selección de elementos de protección personal							P																							
				Actualizar Matriz de elementos de protección personal							P																							
		CONTRATISTAS		Monitorear a los proveedores (Secretaria General del Distrito)	P	E																												
AUDITOF		AUDITORIA	INTERNA	Planificar la auditoria interna con la participación del COPASST (plan de auditoria con alcance del SG-SST).	P																													
				Desarrollar la auditoria interna anual de SG-SST bajo el Decreto 1072 de 2015.					P						P						P						P							
MEJORA		ALTA DIRECCION	REVISION	Realizar reunión Revisión por la Alta Dirección			P																				P							
		INVESTIGACION DE INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES	INCIDENTES	Investigar los accidentes de trabajo	P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P							
				Actualizar indicadores de accidentalidad	P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P							
				Revisar y analizar las estadísticas de accidentalidad					P						P						P						P							
		ACCION CORRECTIVA Y ACCION PREVENTIVA	MEJORA	Documentar las acciones correctivas / preventivas (Responsable, fecha de cumplimiento) resultados de la supervisión, inspecciones, la medición de los indicadores, estudios higienicos, condiciones de salud					P						P						P						P							
				Documentar AC/AP según lo detectado en la revisión por la Alta Dirección del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.					P																		P							
				Documentar las acciones correctivas / preventivas (Responsable, fecha de cumplimiento) de NC detectadas en la auditoria interna					P						P						P						P							
					14	10	16	0	29	0	26	0	22	0	22	0	21	0	17	0	20	0	18	0	16	0	17	0	238	Porcentaje de ejecución				
																													10	4,201680672				

Elaboró:Kpinzón
Revisó: Jprimo/Lotero