

ANEXO 1. PLAN DE ACCIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SG - SST 2020 CNMH

| Ciudad: Líder/Equipo SG-SST: | | Bogotá Tanya Muskus Cuervo / Ilse Peña Pertuz | | | | | DIRIGIDO | RESPONSABLES | Mes | | | | | | | | | | | | RECURSOS Y EVIDENCIAS | | |
|--|--|--|---|--|------|--|----------|---|-------|---------|-------|------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|---|---|---------|
| REQUISITO | OBJETIVO | ACTIVIDAD | TAREAS | INDICADOR | META | FRECUENCIA DE LA ACTIVIDAD | | | Enero | Febrero | Marzo | Abri | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | Físicos | Económicos | Humanos |
| Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles | Realizar evaluación del SG-SST | Realizar evaluación del SG-SST | Evaluación interna del SG-SST (Planeación, Recursos, Gestión Integral, Aplicación, Gestión de Peligros y Riesgos, Gestión de Amenazas, Auditoría, Mejoramiento) siguiendo los estandares mínimos de la Resolución 0312 de 2019 | (Evaluación Programada / Evaluación Realizada)*100% | 100% | Anual | NA | Líder/Equipo del SG-SST y Asesor ARL | | | | | | | | | | | | | Formato Evaluación | Líder/Equipo del SG-SST y Asesor ARL | |
| | | Realizar inspecciones de condiciones inseguras | Inspección: Instalaciones Eléctricas, locativas (muros, techos, humedad, puertas, escaleras etc.), Orden y aseo, luminarias, equipos de control de incendios, clasificación de residuos, adecuación de puestos de trabajo, eficiencia de los controles, Cumplimiento de las normas de higiene y seguridad | (Número de inspecciones programadas / Número de inspecciones realizadas)*100% | 100% | Semestral | NA | Talento Humano, COPASST, Brigadas de emergencias, recursos físicos, tecnología y alta dirección | | | | | | | | | | | | | Formato SIP-FT-026 Registro de inspección general de higiene y seguridad v1 | Talento Humano, COPASST, Brigadas de emergencias, recursos físicos, tecnología y alta dirección | |
| | | Implementar las acciones correctivas y preventivas de acuerdo a la matriz de peligros e inspecciones realizadas | Realizar reunión de COPASST con el fin de realizar seguimiento y control de las acciones | (Número de acciones preventivas y correctivas previstas / Número de acciones preventivas y correctivas tomadas)*100% | 100% | Semestral | NA | Líder/Equipo del SG-SST y Talento Humano | | | | | | | | | | | | | SIP-PR-005 Procedimiento Acciones Preventivas, correctivas y de mejoramiento SIP-FT-008, Acciones preventivas, correctivas y de mejor | Líder/Equipo del SG-SST y Talento Humano | |
| | Diagnosticar del SG-SST de acuerdo a la Resolución 0312 de 2019 | Diagnosticar del SG-SST de acuerdo a la Resolución 0312 de 2019 | Ánalisis de resultados de la evaluación del SG-SST basado en los estandares mínimos según la resolución 0312 de 2019, apoyado en el informe de la ARL | (Total de puntos de estandares mínimos / Puntos recibidos por estandares mínimos)*100% | 100% | Anual | NA | Líder/Equipo del SG-SST y ARL | | | | | | | | | | | | | SIP-PR-023 Identificación de requisitos legales-SST V2 Formato ARL | Asesor ARL | |
| | | Plan de Mejora 2020 | Diseno e implementación de Plan de Mejora 2020 con base a los resultados y diagnóstico del SG-SST obtenido, firmado por el representante legal o su designado. | SI / NO | 100% | Anual (O según el número de auto-evaluaciones realizadas) | NA | Líder/Equipo del SG-SST y ARL | | | | | | | | | | | | | Plan de Mejora 2020 | Líder/Equipo del SG-SST y Talento Humano | |
| | Proteger la seguridad y salud de todos los funcionarios, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en la Entidad | Cumplir con la normatividad en el marco legal representado a través de la respectiva matriz | Revisar y actualizar la matriz legal y mantener cumplimiento de la normatividad aplicable a la entidad que en esta se plasmó | (Número Total de Cumplimientos / Número de No conformidades)*100% | 100% | Anual | NA | Líder/Equipo del SG-SST | | | | | | | | | | | | | Matriz Legal | Líder/Equipo del SG-SST y Talento Humano | |
| | | Acta de nombramiento del responsable del SG-SST | Matriz de presupuesto del SG-SST | | 100% | Anual | NA | | | | | | | | | | | | | | Acta | Líder/Equipo del SG-SST y Talento Humano | |
| | | Matriz de presupuesto del SG-SST | | | 100% | Anual | NA | | | | | | | | | | | | | | Matriz de Presupuesto | Líder/Equipo del SG-SST y Talento Humano | |
| | | Política de Gestión Ambiental, Matriz de Aspectos e Impacto Ambientales, Matriz de Requisitos Legales Ambientales, Plan Institucional de Gestión Ambiental y Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos | | | 100% | Cada vez que sea requerido | NA | | | | | | | | | | | | | | Política Ambiental, Matriz de Aspectos e Impactos Ambientales, Matriz Legal Ambiental, PIGA y PGI/Respel | Líder/Equipo del SG-SST y Talento Humano | |
| | | Revisar y Actualizar Matriz de Peligros | | | 100% | Permanente | NA | | | | | | | | | | | | | | Matriz de Peligros | Líder/Equipo del SG-SST y Talento Humano | |

| | | | | | | | | | |
|---|--|---|--|------|----------------------------|---------------------------------------|--|--|--|
| ACTIVIDADES DEL SG-SST | Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales | Cumplir con toda la documentación vigente en SST de acuerdo a la Resolución 0312 DE 2019 | (Número de actividades planeadas / Número de actividades realizadas)*100% | 90% | Semestral | Todos los funcionarios y contratistas | Líder/Equipo del SG SST | Programas | Líder/Equipo del SG-SST y Talento Humano |
| | | | | 100% | Mensual | Todos los funcionarios y contratistas | | Formato Responsabilidades | Líder/Equipo del SG-SST y Talento Humano |
| | | | | 90% | Mensual | Todos los funcionarios y contratistas | | Formato Controles Operativos | Líder/Equipo del SG-SST y Talento Humano |
| | | | | 90% | Trimestral | NA | | Programa de Inspecciones | Líder/Equipo del SG-SST y Talento Humano |
| | | | | 100% | Anual | NA | | Auditoría del SG-SST | Líder/Equipo del SG-SST y Talento Humano |
| | | | | 90% | Mensual | Conductores | | Evncuenta Formato de inspección vehículos | Líder/Equipo del SG-SST y Talento Humano |
| | | | | 100% | Cada vez que sea requerido | Todos los funcionarios y contratistas | | Ánalisis después de simulacros Hojas de vida brigadistas Organigrama publicado | Líder/Equipo del SG-SST y Talento Humano |
| | | | | 100% | Trimestral | NA | | Formato registro acceso a Botiquines | Líder/Equipo del SG-SST y Talento Humano |
| | | | | 100% | Anual | Todos los funcionarios y contratistas | | Inducción y Reinducción Evaluación Google Forms | Líder/Equipo del SG-SST y Talento Humano |
| | | | | 100% | Anual | Todos los funcionarios y contratistas | | Correo electrónico, carteleras, página web e intranet | Líder/Equipo del SG-SST y Talento Humano |
| Comunicación | Divulgar la política del SG-SST | Divulgar la política del SG-SST, responsabilidades ante el SG-SST y reglamento de higiene y seguridad | (Número de trabajadores a informar / Número de trabajadores informados)*100% | 100% | Anual | Todos los funcionarios y contratistas | Líder/Equipo del SG SST y Talento Humano | Correo electrónico, carteleras, página web e intranet | Líder/Equipo del SG-SST y Talento Humano |
| | Divulgación y publicación de información necesaria | Divulgar y publicar planes, programas y/o documentos necesarios de socialización | | 100% | Según se necesite | Todos los funcionarios y contratistas | | Correo electrónico, carteleras, página web e intranet | Líder/Equipo del SG-SST y Talento Humano |
| Prevenir enfermedades laborales y accidentes de trabajo | Diligenciar y actualizar los indicadores del SG-SST de estructura, proceso y resultado | Revisar, actualizar y diligenciar los indicadores del SG-SST de estructura, proceso y resultado | (Número total de indicadores por actualizar / Número de indicadores actualizados)*100% | 100% | Permanente | NA | Líder/Equipo del SG SST | Matriz | Líder/Equipo del SG-SST y Talento Humano |
| | Accidentes de Trabajo (AT) | Realizar reporte e investigación de accidentes | | 100% | Cuando se presenten | Todos los funcionarios y contratistas | | Formato ARL | Líder/Equipo del SG-SST y Talento Humano |
| | Seguimiento tras acciones preventivas y correctivas | Hacer seguimiento a control de riesgos y a los planes de mejoramiento derivados de las acciones correctivas y preventivas | NA | 100% | Permanente | NA | Líder/Equipo del SG SST y Talento Humano | SIP-FT-030 Investigación accidentes-incidentes | Líder/Equipo del SG-SST y Talento Humano |
| | Realizar y actualizar indicadores de accidentalidad y morbilidad | Recolección de datos, análisis de datos, interpretación y acciones de control | | NA | Anual | NA | | Formato de seguimiento a control de riesgos | Líder/Equipo del SG-SST y Talento Humano |
| | Programa de capacitación SST | Realizar un programa estratégico en el cual genere un verdadero impacto de prevención de accidentes y enfermedades laborales. | (Número de capacitaciones programadas / Número de capacitaciones ejecutadas)*100% | 100% | Mensual | Todos los funcionarios y contratistas | ARL | Formato Seguimiento de Indicadores Cronograma de capacitaciones solicitadas | Líder/Equipo del SG-SST y Talento Humano ARL |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|------|-------|---------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---------------------------|--|
| | capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo | Preparar y realizar la Semana de la salud y seguridad en el trabajo (SG-SST) | Programar una semana del año para dedicarla a los temas de Seguridad y Salud en el Trabajo y preparar actividades y/o capacitaciones para los trabajadores durante esta. | (Días programados S-SST / Días llevados a cabo S-SST)*100% | 100% | Anual | Todos los funcionarios y contratistas | Líder/Equipo del SG SST y Talento Humano | | | | | | | | | Cronograma de actividades | Líder/Equipo del SG-SST y Talento Humano |
|--|---|--|--|--|------|-------|---------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---------------------------|--|