	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ		
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
	PLAN ANUAL DE TRABAJO		
CÓDIGO	**VERSIÓN**	**FECHA**	**PÁGINA**
ADM-SST-PLA-001	3	21/01/2025	1 de 4

ACTIVIDAD	OBJETIVO	META	2025																																RESPONSABLE O LÍDER	OBSERVACIONES	RECURSOS
			enero				febrero				marzo				abril				mayo				Junio				Julio				agosto				septiembre				octubre				noviembre				diciembre						
			S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4			
Diseñar y aprobar el plan anual de trabajo para el 2025 para su respectiva publicación y ejecución.	Entregar un documento que sirva como hoja de ruta de todas las actividades principales a desarrollar a lo largo del 2025 relacionadas con el SG-SST.	Diseñar y aprobar el Plan de trabajo anual de trabajo para el 2025 para su respectiva publicacion y ejecucion			x	x																																									Responsable del SGSST	El plan anual de trabajo puede irse ajustando de acuerdo a las necesidades de SST y a las disposiciones legales que fijen lineamientos sobre el particular.	Recursos humanos, técnicos y financieros necesarios para la ejecución de cada actividad.
Realizar el Diagnóstico de la evaluacion inicial con base en la Resolución 0312 de 2019	Realizar y revisar el diagnóstico inicial con el fin de identificar el estado de los documentos y actividades pendientes por ejecutar.	Diagnóstico inicial según Anexo Técnico de la Resolución 0312 Ítem 1.1.1.											x	x																																	Responsable del SGSST	De acuerdo al diagnostico radicado en la ARL en diciembre de 2024, se estará retroalimentado y revisando cada 3 meses.	
Elaboración del documento que soporte la asignación de recursos para las actividades relacionadas con la SST durante el 2025	Definir con claridad los recursos asignados para el diseño y la implementación del SG-SST durante el 2025	Ejecutar en un 100% el presupuesto destinado al SG-SST.					x	x																																					Responsable del SGSST	Los recursos están ligados al plan anual de adquisiciones implementado antes del 30 de enero de la anualidad.	
Elaboración del plan anual de capacitación, en relación a los riesgos prioritarios a los que se encuentren expuestos los trabajadores, contratistas y visitantes, con los formatos para los registros de participación de los trabajadores y la realización de cada una de ellas, posterior a su respectiva aprobación, con por lo menos una capacitación o campaña informativa mensual.	Definir un cronograma para el desarrollo de las capacitaciones seleccionadas, con base en la identificación de peligros y la evaluación y valoración de riesgos y las obligaciones legales descritas en el Decreto 1072 y la Resolución 0312.	Tener un documento claro para el desarrollo de las capacitaciones durante el 2025.					x	x																																					Responsable del SGSST	Las capacitaciones se realizan conforme a los riesgos evidenciados por el profesional en SST y de acuerdo a las necesidades del Insdeportes, dicho cronograma esta sujeto a modificaciones.	
Actualización de los objetivos e indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Contar con objetivos, metas e indicadores claros y medibles para evaluar el rendimiento y desempeño del SG-SST alimentándolos de manera trimestral.	Evaluar el desempeño del SG-SST según la periodicidad de los indicadores definida en la respectiva ficha técnica.					x				x				x				x				x				x				x				x				x				x				Responsable del SGSST	contar con un formato especifico para este proceso.	
Actualización de la Matriz Legal aplicable para el Insdeportes en lo relacionado a SST.	Identificar la legislación vigente aplicable de acuerdo a la naturaleza del instituto y a todo lo relacionado con SST.	Identificar el 100% de la legislación vigente aplicable en SST.					x												x												x								x								Responsable del SGSST	El documento se modifica de forma periódica debido a los cambios normativos.	
Actualización de la matriz de identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos, basados en la metodología de la GTC 45, y visitas de reconocimiento a las tareas desarrolladas por colaboradores y contratistas, con el fin de verificar los métodos de intervención a los peligros identificados.	Identificar los peligros y evaluar y valorar los riesgos a los que se encuentran expuestos todos los colaboradores con la respectiva emisión de las medidas de intervención.	Identificar el 100% de los peligros y evaluar y valorar los riesgos de manera permanente.							x	x																x	x														x	x					Responsable del SGSST	El documento se modifica de forma periódica con base en los riesgos evidenciados y en la participación de los colaboradores dentro del SG-SST.	

Validar que los contratistas cumplan con el pago de los aportes a seguridad social	Garantizar que el pago de la seguridad social se realice correctamente y que en caso de necesitar un atencion medica al contratista se le brinde todos los niveles de atención.	Garantizar la cobertura y pago a riesgos laborales de todos los colabores del Instituto.			x					x							x				x				x				x				x				x				x								x		Responsable del SGSST y Vigía en SST.	Aplicar procedimiento de gestión del cambio en caso de que se requiera por medio de control de riesgos o postulados legales.	Recursos humanos, técnicos y financieros necesarios para la ejecución de cada actividad.
Realizar las afiliaciones de los contratistas y funcionarios a la ARL	Garantizar la correcta y oportuna afiliación de contratistas y funcionarios a la ARL	Garantizar la cobertura a riesgos laborales de todos los colabores del Instituto.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x									Responsable del SGSST	Revisión de los contratistas y funcionarios afiliados a Positiva.	
verificar al menos dos veces al mes la afiliacion de los colaboradores a la ARL.	Garantizar la afiliacion de los contratistas asi como los funcianrios en su respectivo periodo de contratacion	hacer seguimiento y validacion de los afiliados con el fin de que todos cuenten con la cobertura a la ARL POSITIVA.				x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x		x	Responsable del SGSST	Revisión mensualmnete de los contratistas y funcionarios afiliados a Positiva.	
Revisión de exámenes médicos ocupacionales de contratistas y ejecutar seguimiento a quienes tengan restricciones o recomendaciones para la a ejecución de sus actividades.	Revisar que los exámenes médicos ocupacionales cumplan con las estipulaciones comprendidas dentro de la Resolución 2346 de 2007 y de esa manera hacer seguimiento a las recomendaciones y restricciones emitidas para cada uno de los colaboradores.	Hacer seguimiento a las restricciones y recomendaciones del medico ocupacional, para de esa manera prevenir enfermedades de origen laboral.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x									x	x	x	x													x	x	x	x									Responsable del SGSST	Verificar que los exámenes cumplan con lo establecido dentro de la Resolución 2346 de 2007.	
Elaboración y ejecución del cronograma de inspecciones para el 2025 en temas como botiquín, extintores, locativa, orden y aseo, vehiculos, ergonomica y señalización, con los formatos para la realización de los mismos de forma periódica.	Definir un cronograma de inspecciones para el 2025 ejecutarlo.	Realizar el 100% de las inspecciones definidas en el respectivo cronograma.			x				x				x				x				x				x				x				x				x				x				x				x		Responsable del SGSST	Informar de forma mensual el resultado de las inspecciones a la Dirección.	
Revisión de un canal de comunicaciones directo con el SG-SST para todo lo relacionado con SST,	Implementar un canal eficiente que permita una comunicación directa entre los colaboradores y el SG-SST.	Incluir a todos los colaboradores dentro del SG-SST como parte integral del mismo.				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Responsable del SGSST	Actualización, revisión y publicación de las políticas y objetivos.	Recursos humanos, técnicos y financieros necesarios para la ejecución de cada actividad.
Elaboración y divulgación del documento correspondiente a la asignación de roles y responsabilidades del SG-SST.	Definir con claridad, y tener evidencia de la asignación, de las funciones de todos los involucrados en el SG-SST.	Tener el 100% de los roles y responsabilidades asignadas a los involucrados en el SG-SST.					x	x	x	x																	x	x	x	x													x	x	x	x					Responsable del SGSST	El documento debe estar debidamente suscrito por los intervinientes.	
Asignación del Vigía en SST y desarrollo de las reuniones mensuales obligatorias.	Brindar de manera mensual el espacio necesario para la ejecución de la reunión con el vigía y poder identificar las diferentes condiciones de riesgo que pudieran llegar a presentarse.	Realizar el 100% de las reuniones mensuales con el vigía de SST.			x						x				x				x				x				x				x				x				x				x				x				Responsable del SGSST	Para la vigencia 2024, se realizó la asignación de las funciones de Vigía en SST a la jefe de Gestión Jurídica.	
Entrega de informes periódicos sobre el desempeño y desarrollo del SG-SST.	Dar a conocer el proceso de ejecución de las actividades programas para SST.	Cumplir con los objetivos trazados y evidenciarlos mediante el informe.				x				x				x				x				x				x				x				x				x				x				x				x	Responsable del SGSST	Los informes se deben presentar de forma mensual y deben estar dirigidos a la Dirección	
Elección del comité de convivencia laboral y desarrollo de las reuniones ordinarias trimestrales.	Brindar de manera trimestral el espacio necesario para la ejecución de la reunión con el CCL y poder identificar las diferentes condiciones psicosociales desfavorables para los colaboradores, así como posible situaciones de acoso laboral.	Ejecutar el 100% de las reuniones trimestrales o extraordinarias del CCL.							x	x											x	x											x	x											x	x					Responsable del SGSST	Reuniones trimestrales.	
Desarrollo y ejecución del procedimiento de inducción y re inducción del sistema SG-SST, con los respectivos formatos para los registros y la ejecución de dicha actividad.	Ejecutar el procedimiento de inducción al SG-SST que contenga toda la información a divulgar durante el proceso de inducción y re inducción de los colaboradores.	Evidencia de la ejecución del procedimiento con el contenido a divulgar y evaluar durante la inducción y re inducción de los colaboradores.									x	x	x	x																																					Responsable del SGSST	Dicho procedimiento debe tener un alcance en general para todos los colaboradores sin excepción	
Elaboración del perfil sociodemográfico de los colaboradores y análisis de los resultados.	Recolectar toda la información necesaria para identificar el perfil socio demográfico de los colaboradores.	Aplicar la encuesta y analizar los resultados del 100% de los colaboradores.																																	x	x	x	x													Responsable del SGSST	La encuesta debe propender por dar cumplimiento a la Ley de Habeas data y contar con un consentimiento informado de cada persona que la diligencie.	

Reportar ante la ARL los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que se puedan llegar a presentar.	Reportar e investigar en los tiempos limites establecidos en la ley todos los AT y EL.	Reportar e investigar el 100% de los AT y EL que pudieran llegar a ocurrir durante el año.				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Responsable del SGSST	Aplicar en caso de que ocurran incidentes o accidentes de trabajo.	
Revisión y actualización del Plan de Emergencias para su respectiva socialización.	Actualizar el plan de emergencias para INSDEPORTES Cajicá, sus espacios deportivos y eventos.	Contar con un plan de emergencias actualizado y acorde a las necesidades de las instalaciones del instituto.									x	x														x	x												x	x										Responsable del SG-SST	Es menester socializarlo en especial con los miembros de la brigada de atención prevención y respuesta ante emergencias.	
conformacion del plan de emergencias del Instituto Municipal de Deportes y Recreación de Cajica	contar con el equipo de brigada de emergencia siendo esta la primera fuente de respuesta ante una posible situacion presentada a través de la prevención, evaluación, control e identificación de situaciones de riesgo.	comunicar a cerca de las posibles situaciones de emergencia que se pueden presentar dentro de las instalaciones, así como prevenir a los colaboradores sobre los riesgos y emergencias que pueden presentarse a fin de identificar y aplicar las medidas de prevención necesarias.									x	x																																							Responsable del SG-SST	socializar el documento de conformacion de la brigada y divulgar sus actividades a todos los contratistas y funcionarios del Instituto.	Recursos humanos, técnicos y financieros necesarios para la ejecución de cada actividad.
Reunión de la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Capacitar la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	capacitar la brigada definiendo los respectivos protocolos para cada uno de los posibles escenarios de riesgo.													x	x	x	x													x	x	x										x	x	x						Responsable del SG-SST	dejar acta de conformación y de cada una de las reuniones que se lleven a cabo.	
Investigar el 100% de los eventos que se presenten ya sean accidentes o incidentes de trabajo.	Realizar las acciones preventivas y de mejora a las que haya lugar con base en los accidentes e incidentes ocurridos durante el año.	Registrar, caracterizar y analizar todos los incidentes, accidentes y enfermedades laborales.				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Responsable del SG-SST	Aplicar en caso de que ocurran incidentes o accidentes de trabajo.	
Caracterizar el 100% de las incapacidades presentadas por EL y AT.	Tener un control estricto sobre las incapacidades presentadas con el objetivo de generar las acciones a las que haya lugar desde el SG-SST	Registrar, caracterizar y analizar el ausentismo.				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			Responsable del SGSST	Realizar de forma mensual la verificación.	
Realizar simulacro de evacuación	Evidenciar la capacidad de respuesta ante una emergencia en todos los sitios de trabajo y puntos de venta.	Realizar simulacro de emergencia con la participación de los colaboradores																																			x	x	x	x									Responsable del SGSST	Es necesario ceñirse a los lineamientos establecidos por la oficina de gestión del riesgo sobre el particular.	
Reporte ante la ARL y el Ministerio del Trabajo sobre el cumplimiento de los estándares establecidos en la resolución 0312 de 2019.	Cumplir con los lineamientos emitidos por el Ministerio del Trabajo frente al reporte de los estándares mínimos.	Reportar el cumplimiento de los estándares mínimos de SG-SST																																											x	x	x	x	Responsable del SGSST	Ver matriz de ausentismo.	
Rendición de cuentas sobre el cumplimiento de los cronogramas establecidos para el 2025 en relación a capacitaciones, inspecciones y plan de trabajo y resultados de los indicadores de estructura, proceso y resultado.	Rendir un informe final a la Dirección del Instituto, evidenciado el cumplimiento de los planes trazados durante el año.	Que la Dirección este al tanto de la ejecución del SG-SST y de los avances obtenidos.																																											x	x	x	x	Dirección	Suscribir el informe respectivo y adjuntarlo al archivo documental.	
Nombramiento del Líder del diseño e implementación del PESV	Definir el responsable de diseñar e implementar el PESV.	Documento de asignación con firmas de aceptación.		x																																													Líder del PESV	Se debe certificar la idoneidad del líder asignado.	
Realizar el diagnóstico de la Entidad en cuanto a la seguridad vial y características demográficas de la población y de su parque automotor.	Identificar las características demográficas de la población, en especial de los conductores, y del parque automotor de la Entidad.	Informe de diagnóstico de las características de la población en cuanto a seguridad vial y caracterización de los vehículos.					x																																										Líder del PESV	El diagnóstico debe contener una encuesta a todos los colaboradores, un informe con sus resultados y la caracterización del parque automotor.	
Identificar el Listado de rutas frecuentes	Definir y caracterizar las rutas frecuentes de los vehículos de la Entidad que se desplazan en misión.	ADM-SST-FTO-030 FORMATO RUTOGRAMA												x																																			Líder del PESV	Se debe contar con análisis de las rutas frecuentes.	
Diseñar el procedimiento para la identificación de los riesgos viales y actualizar la IPEVR (Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos)	Definir la metodología para la IPEVR	ADM-SST-PROD-001 PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y LA EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS													x																																		Líder del PESV	Evidencia de documento controlado	

Matriz de identificación de los riesgos viales	Identificar los peligros y evaluar y valorar los riesgos viales identificado	ADM-SST-FTO-003 MATRIZ IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS															x																																		Líder del PESV	Evidencia de documento controlado.	Recursos humanos, técnicos y financieros necesarios para la ejecución de cada actividad
Definir e implementar los Objetivos y metas del PESV con sus respectivos indicadores de seguimiento	Definir los objetivos del PESV y sus indicadores de medición y seguimiento	ADM-SST-FTO-006 FICHA TÉCNICA DE OBJETIVOS E INDICADORES DEL PESV						x																																											Líder del PESV	Evidencia de documento controlado.	
Diseño e implementación del programa de gestión para la protección de actores viales.	Implementar el programa de gestión para la protección de actores viales.	Indicador asociado al programa												x																																						Líder del PESV	Evidencia de documento controlado.	
Diseño e implementación del programa de prevención de consumo de alcohol y sustancias psicoactivas.	Implementar el programa de prevención de consumo de alcohol y sustancias psicoactivas.	Indicador asociado al programa.		x																																															Líder del PESV	Evidencia de documento controlado.	
Diseñar e implementar el plan de capacitaciones en seguridad vial.	Implementar el plan de capacitaciones en seguridad vial. Y sensibilizar al personal.	Indicador asociado al programa..				x																																													Líder del PESV	Inspecciones de vehículos con su respectivo informe y hoja de vida.	
Diseño e implementación del plan de emergencias viales.	Implementar y socializar el plan de emergencias viales.	Contar con evidencias de la preparación de los conductores para responder ante emergencias viales				x																																													Líder del PESV	Evidencia de documento controlado.	

CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Tipo de Cambio
2/06/2021	001	Cambio en la firma de REVISÓ, por cambio de la PU del área administrativa.
15/01/2025	002	cambio de cuadro de firmas por cambio de la administración, Color y pie de pagina

TABLA DE CONTROL DOCUMENTAL

RESPONSABLE	NOMBRE(S) Y APELLIDO (S)	PROCESO
Proyectó:	Neida Johana Moreno Franco	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
Revisó:	Roxan Elena Gonzalez Tapia	Gestión Juridica
Revisó:	Laura Daniela Ballén Moreno	Gestión Administrativa
Aprobó:	Duvan Alejandro Lopez Calderon	Dirección

LOS FIRMANTES, MANIFESTAMOS EXPRESAMENTE QUE HEMOS ESTUDIADO Y REVISADO EL PRESENTE DOCUMENTO, Y POR ENCONTRARLO AJUSTADO A LA DISPOSICIONES CONSTITUCIONALES, LEGALES Y REGLAMENTARIAS VIGENTES, LO PRESENTAMOS PARA SU FIRMA BAJO NUESTRA RESPONSABILIDAD