INSDEPORTES CAJICÁ	SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD			
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
	PLAN ANUAL DE INSPECCIONES			
	CÓDIGO	VERSIÓN	FECHA	PÁGINA
	ADM-SST-PLA-003	4	15/01/2026	1 de 1

TIPO DE INSPECCION	OBJETIVO	DOCUMENTACIÓN	FRECUENCIA	RESPONSABLE	RECURSOS	OBSERVACION	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
							1		2		3		4		1		2		3		4		1		2		3		4		1		2		3		4		1		2		3		4		1		2		3		4		1		2		3		4	
							P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	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 DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO																																																														
Inspeccion Locativa	Verificar el cumplimiento de los programas ambientales vigentes en materia de protección y prevención de los aspectos relacionados para la preservación del medio ambiente y evitar la ocurrencia de accidentes e incidentes laborales en los lugares de trabajo.	ADM-SST-FTO-009 FORMATO DE INSPECCION LOCATIVA	BIMESTRAL	Responsable del SGSST	Recursos humanos, técnicos y financieros necesarios para la ejecución de cada actividad.	Se debe proceder a reportar e intervenir las condiciones sub estándar detectadas					1							1							1											1							1							1											
Inspeccion de Extintores	Verificación rápida de que el extintor está en su lugar designado, que no ha sido activador o forzado y que no hay daño físico obvio o condición que impida su operación.	ADM-SST-FTO-008 FORMATO DE INSPECCION DE EXTINTORES	TRIMESTRAL			Se debe proceder al cambio de extintor por deterioro o por vencimiento cuando sea necesario							1													1										1										1												
Inspeccion de Botiquines	El objetivo de esta inspección es identificar si los elementos del botiquín se encuentran en buen estado, si requieren cambio por vencimiento o se han agotado, en dado caso que se necesite brindar primeros auxilios, se cuente con los elementos necesarios	ADM-SST-FTO-007 FORMATO DE INSPECCION DE BOTIQUIN	TRIMESTRAL			Deben comprarse los insumos faltantes y reponer los que se gasten según hallazgos							1													1										1										1												
Inspeccion General de Vehiculos	Este procedimiento busca verificar el adecuado estado de la carrocería, los niveles de emisión de gases y elementos contaminantes acordes con la legislación vigente sobre la materia, asegurar el buen funcionamiento del sistema mecánico, el sistema eléctrico y del conjunto óptico.	ADM-SST-FTO-010 FORMATO DE INSPECCION GENERAL DE VEHICULOS	MENSUAL			De no pasar la inspeccion debe detenerse la actividad del vehiculo de inmediato						1							1							1							1							1							1							1					
Inspeccion Preoperacional de Vehiculos	La revision preoperacional recomendada consiste en una inspección básica del vehículo, labrado y presión de las llantas, funcionamiento de los sistemas mecánicos y eléctricos, además de una revisión del estado óptimo de las luces y que los limpiaparabrisas		DIARIA			De no pasar la inspeccion debe detenerse la actividad del vehiculo de inmediato			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Inspeccion Ergonomica	Optimizar las estaciones de trabajo a nivel de confort ergonómico. Identificar las falencias en cuanto a elementos ergonómicos y emitir recomendaciones específicas y factibles de cada usuario. Identificar factores de riesgo por condiciones no-ergonómicos que pueden incidir en la aparición de enfermedades	INFORME DE HALLAZGOS	MENSUAL			Se deben intervenir las condiciones inseguras que aumenten la probabilidad de desarrolar una EL.					1					1					1					1					1					1					1					1					1					1				
Orden y Aseo	Inspecciones planeadas en las cuales se pretende verificar que todas las cosas se encuentren en el lugar en el que realmente deben estar y en correcto estado de limpieza, tanto de los sitios de trabajo como de los	ADM-SST-FTO-011 FORMATO DE INSPECCION ORDEN Y ASEO	MENSUAL			Se debe proceder a intervenir las condiciones de riesgo detectadas					1				1				1				1				1				1				1				1				1				1				1				1				
% CUMPLIMIENTO							0	0	0	0	4	2	4	1	1	0	2	0	2	0	2	0	1	0	2	0	3	0	2	0	1	0	2	0	3	0	3	0	1	0	2	0	3	0	2	0	1	0	2	0	2	0	2	0	2	0	2	0	3	0	3	0
							0%		0%		20%		25%		0%		0%		0%		0%		0%		0%		0%		0%		0%		0%		0%		0%		0%		0%		0%		0%		0%		0%		0%		0%		0%		0%		0%		0%	
TOTALES							ENERO								FEBRERO								MARZO								ABRIL								MAYO								JUNIO								JULIO								AGOSTO							
							35%								0%								0%								0%								0%								0%								0%								0%							
							SEPTIEMBRE								OCTUBRE								NOVIEMBRE								DICIEMBRE																															
							0%								0%								0%								0%																															

CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Versión	Tipo de Cambio
2/06/2021	1	Cambio en la firma Revisó, por cambio de la PU del area administrativa
23/01/2024	2	Cambio de cuadro de firmas por cambio de administración
21/01/2025	3	Actualización de estructura, se incluyen items.
15/01/2026	4	Actualización del plan de capcitaciones y cambio en el formato con indicadores incluidos

TABLA DE CONTROL DOCUMENTAL

Proyectó	Tania Valentina Paz Romero	Seguridad y Salud en el Trabajo
Revisó	Roxan Elena Gonzalez Tapia	Gestión Jurídica
Revisó	Laura Daniela Bailón Moreno	Gestión Administrativa
Revisó	Duvan Alejandro Lopez Calderon	Director

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.

Dirección: Calle 1 sur # 7 - 56.
Celular: (+57) 3133337759
www.insdeportes.gov.co
E-Mail: ventanillaunica@insdeportescajica.gov.co

ALCALDÍA DE CAJICÁ

INSDEPORTES CAJICÁ

CERTIFICATE N° LAT - 1024