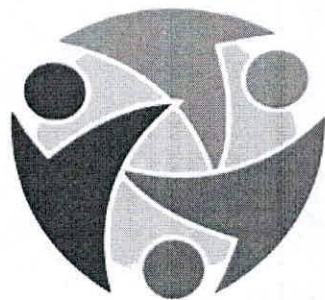



# **PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**



**INSDEPORTES**  
— CAJICÁ —


**Unidos con toda seguridad**

**2022**


 <b>INSDEPORTES</b> CAJICA Unidos con toda seguridad	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>			
	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ</b>			
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>PÁGINA</b>
ADM-SST-MAN-001	001	02/06/2021	1 DE 43	

## CONTENIDO

1.	INTRODUCCIÓN.....	3
1.1	OBJETIVO .....	3
1.2	ALCANCE DEL SG-SST.....	3
1.3	DISPOSICIONES GENERALES.....	4
1.4	REFERENCIAS.....	4
1.5	RESPONSABILIDADES.....	5
1.6	DEFINICIONES.....	5
2	PERFIL DEL INSTITUTO .....	10
3	RECURSOS .....	11
3.1	RECURSOS HUMANOS .....	11
3.2	RECURSOS FINANCIEROS.....	12
3.3	TÉCNICOS .....	12
4	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL SST .....	12
4.1	ORGANIGRAMA. ....	12
4.2	ROLES Y RESPONSABILIDADES .....	13
5	NORMATIVIDAD EN ASPECTOS DE SST.....	18
5.1	VIGIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	19
5.2	COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL (CCL) .....	20
5.3	AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y CARNETIZACIÓN.....	20
6	ELABORACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SG-SST.....	21
7	DIAGNOSTICO SG-SST.....	22
7.1	EVALUACIÓN INICIAL .....	22
7.2	IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN, VALORACIÓN DE LOS RIESGOS Y GESTIÓN.....	22
8	PLANIFICACIÓN SG-SST .....	24
8.1	POLITICA DE SST.....	24

 <b>INSDEPORTES</b> CAJICA Unidos con toda seguridad	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>			
	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ</b>			
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>PÁGINA</b>
ADM-SST-MAN-001	001	02/06/2021	2 DE 43	

8.2	OBJETIVOS SST.....	25
8.3	INDICADORES SST .....	26
8.4	COMUNICACIÓN .....	26
9	CAPACITACIÓN SG-SST.....	27
9.1	PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO EN SST .....	27
9.2	PROCEDIMIENTO DE INDUCCION Y RE INDUCCIÓN EN SST.....	27
10	ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.....	28
11	INSPECCIONES PLANEADAS .....	29
12	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS.....	30
13	MANEJO DE PRODUCTOS QUÍMICOS .....	30
14	MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO .....	31
14.1	EVALUACIONES MÉDICAS LABORALES .....	31
14.2	REGISTRO DE ESTADÍSTICA EN SALUD .....	32
14.3	PERFIL SOCIODEMOGRÁFICO.....	33
15	PROGRAMAS.....	33
16	SANEAMIENTO BÁSICO.....	33
17	PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS.....	34
18	GESTION DEL CAMBIO .....	34
19	ADQUISICIONES.....	35
20	SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS.....	36
21	MEDICIÓN Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN EN SST.....	39
21.1	REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTE, ACCIDENTE Y ENFERMEDAD LABORAL.....	39
22	AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO Y RENDICIÓN DE CUENTAS .....	41
23	REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN.....	41

 <b>INSDEPORTES</b> CAJICA Unidos con toda seguridad	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>			
	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ</b>			
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>PÁGINA</b>
ADM-SST-MAN-001	001	02/06/2021	3 DE 43	

## 1. INTRODUCCIÓN

Para el INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ, es prioridad la implementación del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) baso en los principios de eficiencia y eficacia, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades de origen laboral.

El presente documento, se elabora como una herramienta práctica, clara y concisa para la implementación, mantenimiento y mejora del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo durante el año 2022. De esa manera, los colaboradores evidenciando el presente plan como soporte documental, tendrán claridad sobre las actividades y los documentos que respaldan en general a todo el sistema.


Por su parte, el presente documento se elabora teniendo en cuenta los preceptos contenidos dentro de la Resolución 0312 de 2019, emitida por el Ministerio del Trabajo, el Decreto 1072 de 2015 y en general por el marco legal que dirime la materia.

### 1.1 OBJETIVO

Establecer una guía para la implementación, mantenimiento y mejora del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo durante el año 2022, mediante la determinación de las directrices (lineamientos, procedimientos técnicos y operativos a cumplir) que rigen dicho sistema y la descripción de sus componentes.

### 1.2 ALCANCE DEL SG-SST

El SG-SST aplica a todos los procesos del INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ, de manera transversal, relacionados con la ejecución de

 <b>INSDEPORTES</b> CAJICÁ Unidos con toda seguridad	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>			
	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ</b>			
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>PÁGINA</b>
ADM-SST-MAN-001	001	02/06/2021	4 DE 43	

actividades, capacitación, asesoría, consultoría y auditoría en seguridad y salud en el trabajo y a todos sus colaboradores (funcionarios y contratistas).

### 1.3 DISPOSICIONES GENERALES


El INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ, ha recopilado toda la información referente al establecimiento, documentación, implementación, mantenimiento y mejoramiento del Sistema de Gestión de SST, partiendo del desarrollo del SG-SST como un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.

Siendo un sistema de gestión, sus principios están enfocados en el ciclo PHVA (planear, hacer, verificar y actuar). La revisión del presente plan debe realizarse una vez al año, en la fecha que la dirección considere necesario, con la finalidad de ser acorde al tamaño, características actuales del Instituto y a los resultados obtenidos.

### 1.4 REFERENCIAS

Sin perjuicio de lo adoptado dentro de la matriz legal del SG-SST, se pone de presente las normas principales que regulan el sistema:

- Decreto 1443 de 2014 ahora Decreto único del sector Trabajo 1072 de 2015, estableció en su Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, las disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- Decreto 0052 del 2017. Artículo 1.
- Decreto 1072 de 2015.
- Resolución 0312 de 2019. (Artículos que apliquen según número de trabajadores y nivel de riesgo).

 <b>INSDEPORTES</b> CAJICA Unidos con toda seguridad	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>			
	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ</b>			
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>PÁGINA</b>
ADM-SST-MAN-001	001	02/06/2021	5 DE 43	

- Resolución 777 de 2021. Ministerio de Salud y Protección Social.
- Todas las disposiciones emitidas por el Ministerio del Trabajo y el Ministerio de Salud y Protección Social en el marco de la emergencia sanitaria, mientras permanezca vigente.
- (Ver matriz legal).

### 1.5 RESPONSABILIDADES

La persona asignada por la Dirección para liderar el SG-SST, es responsable por la divulgación, mantenimiento y actualización del SG-SST, quien para el año 2022, será el Ingeniero Miguel Ricardo Quiroga, especialista en SST y con Licencia en Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo N° 5599 del 22 de mayo de 2017.


#### Ver acta de nombramiento del responsable del SG-SST para el 2022.

La Dirección a su vez, es responsable por vigilar el cumplimiento y por la divulgación de todo lo contenido en el sistema, a todos los colaboradores, con el apoyo del responsable del SG-SST.

### 1.6 DEFINICIONES

**Acción correctiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.

**Acción de mejora:** Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política.

 <b>INSDEPORTES</b> CAJICA Unidos con toda seguridad	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>			
	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ</b>			
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>PÁGINA</b>
ADM-SST-MAN-001	001	02/06/2021	6 DE 43	

**Acción preventiva:** Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.

**Actividad no rutinaria:** Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización o actividad que la organización ha determinado como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecución.

**Actividad rutinaria:** Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable.


**Amenaza:** Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.

**Auto-reporte de condiciones de trabajo y salud:** Proceso mediante el cual el funcionario o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.

**Centro de trabajo:** Se entiende por centro de trabajo a toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad económica en una Instituto determinada.

**Ciclo PHVA:** Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de los siguientes pasos:

- **Planificar:** Se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los colaboradores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas.
- **Hacer:** Implementación de las medidas planificadas.

 <b>INSDEPORTES</b> CAJICA Unidos con toda seguridad	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>			
	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ</b>			
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>PÁGINA</b>
ADM-SST-MAN-001	001	02/06/2021	7 DE 43	

- **Verificar:** Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados.
- **Actuar:** Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los colaboradores.


**Condiciones de salud:** El conjunto de variables objetivas y de auto reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.

**Condiciones y medio ambiente de trabajo:** Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los colaboradores. Quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros:

- a) Las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo.
- b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia.
- c) Los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los colaboradores.
- d) La organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.

**Descripción sociodemográfica:** Perfil socio demográfico de la población trabajadora, que incluye la descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de colaboradores, tales como: grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo.



 <b>INSDEPORTES</b> CAJICA Unidos con toda seguridad	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>			
	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ</b>			
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>PÁGINA</b>
ADM-SST-MAN-001	001	02/06/2021	8 DE 43	

**Emergencia:** Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de la Instituto. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los colaboradores, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.

**Evaluación del riesgo:** Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción.

**Evento Catastrófico:** Acontecimiento imprevisto y no deseado que altera significativamente el funcionamiento normal de la Instituto, implica daños masivos al personal que labora en instalaciones, parálisis total de las actividades de la Instituto o una parte de ella y que afecta a la cadena productiva, o genera destrucción parcial o total de una instalación.


**Identificación del peligro:** Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de éste.

**Indicadores de estructura:** Medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la Instituto para atender las demandas y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo.

**Indicadores de proceso:** Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST.

**Indicadores de resultado:** Medidas verificables de los cambios alcanzados en el período definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión.

**Matriz legal:** Es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la Instituto acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva los

 <b>INSDEPORTES</b> CAJICA Unidos con toda seguridad	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>			
	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ</b>			
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>PÁGINA</b>
ADM-SST-MAN-001	001	02/06/2021	9 DE 43	

cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables.

**Mejora continua:** Proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en este campo, de forma coherente con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo SST de la organización.

**No conformidad:** No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros.


**Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los colaboradores, en los equipos o en las instalaciones.

**Política de seguridad y salud en el trabajo:** Es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización.

**Registro:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas.

**Rendición de cuentas:** Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño.

**Revisión proactiva:** Es el compromiso del empleador o contratante que implica la iniciativa y capacidad de anticipación para el desarrollo de acciones preventivas y correctivas, así como la toma de decisiones para generar mejoras en el SG-SST.

 <b>INSDEPORTES</b> CAJICA Unidos con toda seguridad	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>			
	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ</b>			
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>PÁGINA</b>
ADM-SST-MAN-001	001	02/06/2021	10 DE 43	

**Revisión reactiva:** Acciones para el seguimiento de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.

**Riesgo:** Combinación de la probabilidad de que ocurran una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por éstos.


**Valoración del riesgo:** Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.

**Vigilancia de la salud en el trabajo o vigilancia epidemiológica de la salud en el trabajo:** Comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención. La vigilancia es indispensable para la planificación, ejecución y evaluación de los programas de seguridad y salud en el trabajo, el control de los trastornos y lesiones relacionadas con el trabajo y el ausentismo laboral por enfermedad, así como para la protección y promoción de la salud de los colaboradores. Dicha vigilancia comprende tanto la vigilancia de la salud de los colaboradores como la del medio ambiente de trabajo.

## 2 PERFIL DEL INSTITUTO

El INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ, es una entidad descentralizada del orden municipal, que planea, direcciona, ejecuta y evalúa las políticas deportivas y de recreación del Municipio de Cajicá.

<b>NOMBRE DEL INSTITUTO:</b>	INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ
<b>NIT:</b>	800185515-7
<b>ATV. ECONÓMICA:</b>	OTRAS ACTIVIDADES RECREATIVAS Y DE ESPARCIMIENTO
<b>ARL:</b>	POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS – RIESGO II
<b>REPRESENTANTE LEGAL:</b>	ANA KATHERINE ARTUNDUANGA

 <b>INSDEPORTES</b> CAJICA Unidos con toda seguridad	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>			
	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ</b>			
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>PÁGINA</b>
ADM-SST-MAN-001	001	02/06/2021	11 DE 43	

<b>DIRECCIÓN:</b>	COLISEO CUBIERTO DE CAJICÁ / DG 2 # 7-80 (CAJICÁ)
<b>TELÉFONO:</b>	879 6057 / 879 6685
<b>UBICACIÓN:</b>	CAJICÁ (CUNDINAMARCA) - COLISEO FORTALEZA DE PIEDRA


### 3 RECURSOS

Los recursos destinados por parte de la dirección del Instituto para el desarrollo del SG-SST se encuentran descritos en el plan anual de adquisiciones y será el responsable del SG-SST el encargado de emitir una propuesta para la destinación de los recursos en relación a las necesidades detectadas mediante los diferentes análisis de riesgos y normativos. Sin embargo, algunos recursos adicionales se describen a continuación:

#### 3.1 RECURSOS HUMANOS:

EL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ, define recursos humanos para el diseño e implementación del SG-SST de la siguiente manera:

- Diseño e implementación inicial: Profesional y especialista en SST vinculado, mediante un contrato de prestación de servicios, con licencia en SST vigente, curso certificado de 50 horas en SST y toda la experiencia laboral certificada tal y como lo exige la resolución 0312 de 2019, emitida por el Mintrabajo.
- Implementación: La Directora del Instituto, designó al contratista para que asuma como responsable de la administración del SG -SST, quien tiene establecidas responsabilidades específicas y espacios de ejecución de actividades para cumplir con sus respectivas obligaciones.

 <b>INSDEPORTES</b> CAJICÁ Unidos con toda seguridad	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>			
	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ</b>			
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>PÁGINA</b>
ADM-SST-MAN-001	001	02/06/2021	12 DE 43	

### 3.2 RECURSOS FINANCIEROS:

EL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ, tiene un presupuesto específico asignado para la implementación, mantenimiento y continuidad del SG-SST, descrito en el plan anual de adquisiciones, el cual es ejecutado por el proceso de Gestión Financiera.

Es importante aclarar que a lo largo del año se podrán destinar recursos adicionales si las necesidades en SST así lo ameritan.

### 3.3 TÉCNICOS:


El Insdeportes Cajicá, tiene a disposición los elementos necesarios para llevar a cabo las actividades que en materia de SST se propongan como lo son: espacios para capacitación, impresoras, proyector, apoyo por parte del equipo de prensa y servicios generales, uso de herramientas virtuales, (Página Web, correo electrónico, redes sociales, etc.), entre otros.

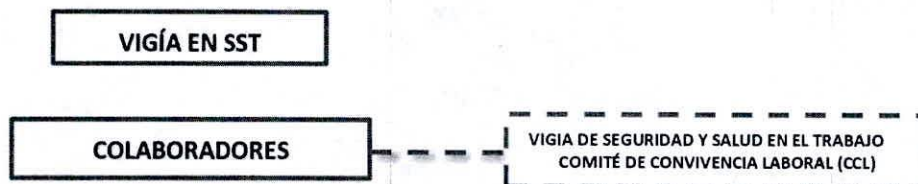
## 4 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL SST

### 4.1 ORGANIGRAMA.

EL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ, tiene estipulada la estructura interna para el manejo del SG- SST, definida en el organigrama que aparece a continuación:



 <b>INSDEPORTES</b> CAJICA Unidos con toda seguridad	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>			
	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ</b>			
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>PÁGINA</b>
ADM-SST-MAN-001	001	02/06/2021	13 DE 43	




#### 4.2 ROLES Y RESPONSABILIDADES:

EL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ, define las responsabilidades mediante el documento **ASIGNACIÓN DE ROLES Y RESPONSABILIDADES**, documento dentro del cual se evidencia, la aceptación de las siguientes funciones:

##### DIRECCIÓN:


- Garantizar los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades del SG-SST en todos los niveles de la organización.
- Asignar y comunicar, mediante el responsable del SG-SST, las responsabilidades a los funcionarios y contratistas, en lo relacionado a SST, dentro del marco de sus actividades, tanto en la parte operativa como administrativa.
- Garantizar, a través del SG-SST, la consulta y participación de los colaboradores en la identificación de los peligros y control de los riesgos.
- Garantizar la supervisión al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo por parte del vigía en SST.
- Evaluar por lo menos una vez al año la gestión de la seguridad y salud en el trabajo mediante la revisión por la alta dirección.
- Garantizar la disponibilidad de personal competente en seguridad y salud en el trabajo para liderar y controlar el SG-SST.

 <b>INSDEPORTES</b> CAJICA Unidos con toda seguridad	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>			
	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ</b>			
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>PÁGINA</b>
ADM-SST-MAN-001	001	02/06/2021	14 DE 43	

- Garantizar, mediante el responsable del SG-SST, un programa de capacitaciones acorde con las necesidades específicas detectadas en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
- Garantizar información oportuna sobre la gestión de la seguridad y salud en el trabajo y canales de comunicación que permitan recolectar información manifestada por los colaboradores.

#### **RESPONSABLE DEL SG-SST (CONTRATISTA):**

- Planificar, organizar, dirigir, desarrollar e implementar el SG-SST y como mínimo una vez al año realizar su evaluación mediante los indicadores definidos.
- Promover la participación de todos los miembros del Instituto en la implementación del SG-SST haciendo seguimiento sobre las tareas específicas tales como el diligenciamiento de formatos, cumplimiento de actividades, desarrollo de capacitaciones, etc.
- Coordinar con el vigía en SST, la elaboración y actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y hacer la priorización para focalizar la intervención.
- Promover la comprensión de las políticas en todos los niveles de la organización.
- Gestionar los recursos para cumplir con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y hacer seguimiento a los indicadores.
- Coordinar las necesidades de capacitación en materia de prevención según los riesgos prioritarios y el cronograma de capacitación.
- Apoyar en la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo.
- Participar de las reuniones con el vigía en SST.
- Implementación y seguimiento del SG-SST mediante la evaluación de los indicadores.


 <b>INSDEPORTES</b> CAJICA Unidos con toda seguridad	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>			
	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ</b>			
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>PÁGINA</b>
ADM-SST-MAN-001	001	02/06/2021	15 DE 43	

- Contar con la licencia vigente en salud ocupacional emitida por los entes autorizados.
- Aprobar el curso de 50 horas de seguridad y salud en el trabajo exigido en la resolución 0312 de 2019, como uno de los estándares mínimos.

#### **VIGIA EN SST:**

- Proponer a las directivas las actividades relacionadas con la salud y la seguridad de los colaboradores de planta y contratistas.
- Visitar periódicamente las instalaciones y puestos de trabajo.
- Acoger las sugerencias que presenten los colaboradores de planta y contratistas en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Servir de punto de coordinación entre las directivas y los colaboradores para las situaciones relacionadas con seguridad y salud en el trabajo.
- Recibir por parte de la alta dirección la comunicación de la política de seguridad y salud en el trabajo (artículo 2.2.4.6.5 del decreto 1072 de 2015).
- Recibir por parte del empleador información sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo (SG-SST) (artículo 2.2.4.6.8 del decreto 1072 de 2015).
- Rendir cuentas internamente en relación con su desempeño (artículo 2.2.4.6.8 del decreto 1072 de 2015).
- Dar recomendaciones para el mejoramiento del SG-SST (artículo 2.2.4.6.8 del decreto 1072 de 2015).
- Participar en las capacitaciones que realice la Administradora de Riesgos Laborales (Artículo 2.2.4.6.9 del Decreto 1072 de 2015).
- Revisión del programa de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo (Artículo 2.2.4.6.11 del Decreto 1072 de 2015).
- Recibir los resultados de las evaluaciones de los ambientes de trabajo y emitir recomendaciones (Artículo 2.2.4.6.15 del Decreto 1072 de 2015).



 <b>INSDEPORTES</b> CAJICÁ Unidos con toda seguridad	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>			
	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ</b>			
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>PÁGINA</b>
ADM-SST-MAN-001	001	02/06/2021	16 DE 43	

- Apoyar la adopción de las medidas de prevención y control derivadas de la gestión del cambio (Artículo 2.2.4.6.26 del Decreto 1072 de 2015).
- Participar en la planificación de las auditorías (Artículo 2.2.4.6.29 del Decreto 1072 de 2015).
- Tener conocimiento de los resultados de la revisión de la alta dirección (Artículo 2.2.4.6.31 del Decreto 1072 de 2015).
- Formar parte del equipo investigador de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales (Artículos 2.2.4.1.6 y 2.2.4.6.32 del Decreto 1072 de 2015).

#### **COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL:**


- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
- Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- Formular planes de mejora y hacer seguimiento a los compromisos.
- Presentar a la dirección del Instituto las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral.
- Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones.

#### **FUNCIONARIOS:**



**FABIO RAMÍREZ**  
 ALCALDE 2020-2023


Calle 1 Sur No.7-56 Coliseo Fortaleza de Piedra  
 E-Mail: [ventanillaunica@insdeportescajica.gov.co](mailto:ventanillaunica@insdeportescajica.gov.co)  
 Teléfono: (57+1) 8898746 / Página: [www.insdeportescajica.gov.co](http://www.insdeportescajica.gov.co)

 <b>INSDEPORTES</b> CAJICA Unidos con toda seguridad	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>			
	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ</b>			
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>PÁGINA</b>
ADM-SST-MAN-001	001	02/06/2021	17 DE 43	

- Conocer y tener clara la política de seguridad y salud en el Trabajo.
- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas de seguridad e higiene propias del Instituto y de cada puesto de trabajo.
- Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen el Instituto.
- Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato.
- Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente.
- Participar efectivamente en las capacitaciones de seguridad y salud en el trabajo.
- Utilizar y cuidar los elementos de protección personal que se le suministran.
- Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
- Participar en la construcción y ejecución de planes de acción.
- Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo.
- Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo.
- Participar en las inspecciones de seguridad.

#### **CONTRATISTAS:**

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada.
- Informar al SG-SST la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

 <b>INSDEPORTES</b> CAJICÁ Unidos con toda seguridad	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>			
	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ</b>			
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>PÁGINA</b>
ADM-SST-MAN-001	001	02/06/2021	18 DE 43	


- Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por el Instituto, Vigía Ocupacional, la Administradora de Riesgos Laborales y/o el responsable del SG-SST.
- Cumplir las normas, reglamento e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Informar oportunamente al Instituto toda novedad derivada del contrato
- Conocer y tener clara la política de seguridad y salud en el Trabajo.
- Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
- Informar las condiciones de riesgo detectadas a la dirección.
- Participar en la construcción y ejecución de planes de acción.
- Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo.
- Participar en las inspecciones de seguridad industrial.

### **BRIGADISTAS**

- Participar en las capacitaciones en pro de su formación para la atención de emergencias.
- Ayudar a las personas a guardar la calma en casos de emergencia.
- Accionar el equipo de seguridad cuando lo requiera.
- Difundir entre el Instituto, una cultura de prevención de emergencias.

### **5 NORMATIVIDAD EN ASPECTOS DE SST**

El INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ, en cabeza del responsable del SG-SST, realizará actividades permanentes de vigilancia ,frente a los aspectos constitucionales, normativos y reglamentarios, que pudiesen llegar a afectar de forma directa o indirecta el desarrollo del SG-SST, documentando dichos cambios en la **MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD**

 <b>INSDEPORTES</b> CAJICA Unidos con toda seguridad	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>			
	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ</b>			
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>PÁGINA</b>
ADM-SST-MAN-001	001	02/06/2021	19 DE 43	

**EN EL TRABAJO (ADM-SST-FTO-001)**, la cual tiene como principal fuente de información los siguientes medios:

- Ministerio de trabajo: <http://www.mintrabajo.gov.co/> en el link Normatividad.
- Con la ARL en el centro de legislación de su página web.
- Comunicaciones recibidas con respecto a requisitos de SST, notificados o solicitados por las partes interesadas (Clientes, proveedores, entre otros).
- Entidades nacionales, departamentales y/o municipales.
- Ministerio del deporte.
- Ministerio de salud y protección social.


Es importante aclarar que esta matriz será actualizada cada vez que se emite una nueva legislación y en los periodos establecidos para su revisión, descritos en el plan anual de trabajo en SST para el 2022, siendo obligación divulgar la relacionada con SST a los colaboradores según aplique al cargo o función dentro de la Entidad.

### 5.1 VIGIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ, conforme con la resolución 2013 de 1986, actualmente cuenta con menos de 10 funcionarios, por lo que se ha elegido un VIGÍA por designación directa de la dirección del Instituto.

Su objeto principal es hacer seguimiento al desarrollo del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, al igual que atender las inquietudes frente al SG-SST.

El VIGIA en SST será capacitado y el soporte de ello estará evidenciado en la 1ª acta del 2022 y el documento de asignación de roles y responsabilidades del SG-SST.

 <b>INSDEPORTES</b> CAJICA Unidos con toda seguridad	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>			
	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ</b>			
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>PÁGINA</b>
ADM-SST-MAN-001	001	02/06/2021	20 DE 43	

## 5.2 COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL (CCL)

EL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ, asume la responsabilidad de la creación de un Comité de Convivencia Laboral, conforme a las Resoluciones 652 y 1356 de 2012. Los funcionarios, por medio de votación libre y voluntaria están en la obligación de dejar evidencia dentro de la primera acta del 2022, los registros de las votaciones y sus respectivos resultados, dado que en la anualidad, se cumplen dos años desde su conformación.


Este comité debe promover mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral y por ende las funciones y preceptos se encuentran directamente relacionado con lo tipificado dentro de la Ley 1010 de 2006.

## 5.3 AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y CARNETIZACIÓN

INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ, mantiene y/o vigila que estén afiliados todos sus colaboradores a:

- La Entidad Promotora de salud (EPS) que elija el colaborador. (Responsable área administrativa)
- A la administradora de fondos de pensiones (AFP) que elija el colaborador (Responsable área administrativa)
- A la administradora de riesgos laborales (ARL) que para el Instituto en su mayoría es POSITIVA. (Responsable del SG-SST)

El responsable del SG-SST una vez que realiza la afiliación del funcionario o contratista a la ARL, descarga la certificación de afiliación y emitirá el respectivo soporte al área administrativa para archivar en la carpeta correspondiente al contrato.

 <b>INSDEPORTES</b> CAJICA Unidos con toda seguridad	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>			
	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ</b>			
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>PÁGINA</b>
ADM-SST-MAN-001	001	02/06/2021	21 DE 43	


El responsable del SG SST, verificará afiliación al sistema de riesgos laborales del personal que ingresa al instituto y de forma mensual, independientemente de su forma de vinculación, la cual se documentará en el **FORMATO BASE DE DATOS ESTADO DE AFILIACIÓN A LA ARL (ADM-SST-FTO-013)**, y se informará la novedad correspondiente al área administrativa para tomar las decisiones que correspondan.

## 6 ELABORACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN SG-SST

EL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ, establece el mecanismo de elaboración, organización y modificación de los documentos internos, con el fin de asegurar que la documentación del sistema se pueda entender y operar de manera efectiva, eficiente y confiable. La estructura documental del SG SST se encuentra bajo lineamientos del SGC.

Los formatos que se diligencien durante la ejecución de las actividades deben ser los vigentes, de acuerdo con **LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS Y REGISTROS**, y por ningún motivo los mismos pueden ser modificados a libre albedrío. En caso de tener observaciones que lleven al mejoramiento continuo estas pueden ser comunicadas al responsable del SG-SST, quien pondrá en consideración las modificaciones sugeridas.

En caso de la modificación de algún documento dentro del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, se enviará el documento con las modificaciones señaladas y por escrito al correo del responsable de dicho sistema para su revisión y aprobación.

 <b>INSDEPORTES</b> CAJICA Unidos con toda seguridad	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>			
	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ</b>			
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>PÁGINA</b>
ADM-SST-MAN-001	001	02/06/2021	22 DE 43	

## 7 DIAGNOSTICO SG-SST

### 7.1 EVALUACIÓN INICIAL

El responsable del SG-ST debe realizar la evaluación inicial del sistema, basada en los estándares mínimos aplicables según la resolución 0312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo, con el fin de identificar las prioridades en Seguridad y Salud en el Trabajo, que permita estructurar e implementar un plan de trabajo para el 2022.

La evaluación inicial está documentada por el responsable del SG-SST y, teniendo en cuenta las acciones de mejora, se elabora plan de mejoramiento y el plan anual de trabajo.


El responsable del SG-SST radicará ante la ARL y el Ministerio del Trabajo, por los medios que dichas entidades dispongan, la evaluación de estándares mínimos en los tiempos y momentos establecidos por la resolución 0312 de 2019 y las circulares emitidas al respecto.

**FORMATO EVALUACION DE ESTANDARES MÍNIMOS DEL SG-SST (ADM-SST-FTO-002)**

**FORMATO PLAN ANUAL DE TRABAJO (ADM-SST-PLA-001)**

### 7.2 IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN, VALORACIÓN DE LOS RIESGOS Y GESTIÓN

EL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ a través del responsable del SG-SST, realizará la respectiva identificación de peligros, evaluación, valoración y control de los riesgos, empleando la metodología descrita en la Guía ICONTEC GTC 45, y que detalla su aplicación en el **PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE REISGOS (ADM-SST-PROD-001)**

 <b>INSDEPORTES</b> CAJICA Unidos con toda seguridad	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>			
	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ</b>			
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>PÁGINA</b>
ADM-SST-MAN-001	001	02/06/2021	23 DE 43	

Adicional a ello y bajo un enfoque grupal se realiza una identificación de peligros, la cual, mediante las opiniones que recoge el vigía y los coordinadores de área, se permite generar información acerca de los peligros en los diferentes procesos y actividades del Instituto.

Una vez realizada la valoración de los riesgos se priorizan con base en su peligrosidad, con el fin de definir o adoptar las medidas de prevención y control para cada peligro identificado, teniendo en cuenta el siguiente esquema de jerarquización:


1. Eliminación del peligro/ riesgo
2. Sustitución
3. Control de ingeniería
4. Control administrativo
5. Equipos de protección personal (EPP).

El proceso sistemático queda registrado en el **FORMATO MATRIZ IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS (ADM-SST-FTO-003)**

Los registros cambian o se actualizan anualmente y con menor periodicidad cuando se presentan actividades no rutinarias, existan cambios en el Instituto en la infraestructura o en los procedimientos, ocurren accidentes de trabajo o se desarrollen enfermedades de origen laboral; sin embargo, dentro del plan de trabajo se define una periodicidad para la revisión de dicha matriz.

Como complemento de la gestión de riesgos el Instituto cuenta con un formato adicional para que funcionarios, contratistas y visitantes tengan un medio para reportar los actos y condiciones inseguras. **FORMATO DE REPORTE CONDICIONES Y ACTOS INSEGUROS (ADM-SST-FTO-004).**



 <b>INSDEPORTES</b> CAJICÁ Unidos con toda seguridad	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>			
	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ</b>			
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>PÁGINA</b>
ADM-SST-MAN-001	001	02/06/2021	24 DE 43	

## 8 PLANIFICACIÓN SG-SST


### 8.1 POLÍTICA DE SST

EL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ, cuenta con una política de Seguridad y Salud en el Trabajo y se asegura que el personal propio y las partes interesadas, la tengan a su disposición en los diferentes medios de publicación. Dicha política, es adoptada por medio de un acto administrativo y es definida de acuerdo a las características del Instituto, reflejando el compromiso directivo hacia los colaboradores, en aspectos tales como:

- Proteger la seguridad y salud de todos los colaboradores (integridad).
- Destinar los recursos financieros y logísticos a que hubiere lugar para el desarrollo del Sistema de Gestión SST
- Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos de cada una de las actividades que se realizan y establecer los respectivos controles
- Cumplir con la normatividad nacional vigente en SST.
- Garantizar el mejoramiento continuo en SST.

La política es divulgada y socializada a los colaboradores a través de diversas modalidades de comunicación (inducción y reinducción, cartelera, página web institucional, infografía en grupos institucionales, etc.) y se revisa como mínimo una vez al año. Cada vez que se actualice dicho documento, este será firmado por la Directora del instituto y será fechado nuevamente.

Adicional a ello se cuenta con la **POLÍTICA CONTRA EL CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO Y SPA, POLÍTICA DEL MEDIO AMBIENTE y POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL**, todas adoptadas mediante resolución.

 <b>INSDEPORTES</b> CAJICA Unidos con toda seguridad	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>			
	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ</b>			
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>PÁGINA</b>
ADM-SST-MAN-001	001	02/06/2021	25 DE 43	

## 8.2 OBJETIVOS SST

Con base en la política de SST, el INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ determina los objetivos para lograr el cumplimiento del SG-SST.


**OBJETIVOS DEL SG-SST.**

### OBJETIVO GENERAL:

Identificar, evaluar, valorar, controlar y mitigar todos y cada uno de los riesgos que puedan llegar a generar accidentes, incidentes y/o enfermedades laborales a todos y cada uno de los integrantes del INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICA, indistintamente de las actividades que realizan, propiciando así un ambiente de trabajo seguro de forma permanente y en continua retroalimentación.

### OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Proteger la seguridad y salud de todos los funcionarios y contratistas mediante la mejora continua del sistema de seguridad y salud en el trabajo.
- Cumplir con la legislación vigente aplicable sobre salud ocupacional y la actividad económica que se desarrolla.
- Definir y divulgar el compromiso del Instituto hacia la seguridad y salud en el trabajo.
- Definir y divulgar las responsabilidades de todos los involucrados en el SG-SST.
- Identificar los peligros y evaluar los riesgos a los que se encuentren expuestos los colaboradores, en todos los niveles del Instituto.
- Designar el vigía en SST, conformar el comité de convivencia laboral y propender por el cumplimiento de las reuniones obligatorias.
- Destinar y definir los recursos asignados a la SST.
- Socializar a todos los funcionarios y contratistas el plan de emergencias.

 <b>INSDEPORTES</b> CAJICA Unidos con toda seguridad	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b> <b>INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ</b>			
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>PÁGINA</b>
	ADM-SST-MAN-001	001	02/06/2021	26 DE 43

- Conformar y capacitar la brigada de emergencia.
- Definir y ejecutar una serie de capacitaciones a lo largo del año, según los riesgos identificados en cada puesto de trabajo.
- Realizar la auto evaluación y establecer un plan de mejoramiento de acuerdo a sus resultados.
- Reportar e investigar todos los accidentes e incidentes ocurridos dentro del Instituto.
- Realizar seguimiento a los indicadores del SG-SST con el fin de evidenciar el cumplimiento de las metas correspondientes.


### 8.3 INDICADORES SST

EL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ define sus indicadores en el documento **FORMATO FICHA TÉCNICA DE OBJETIVOS E INDICADORES DEL SG-SST (ADM-SST-FTO-006)**, por medio de los cuales verifica el cumplimiento del SG-SST evaluando la estructura, el proceso y los resultados del mismo.

Se realiza seguimiento según la periodicidad definida para cada indicador, el cual queda plasmado en la hoja de vida de cada uno y de acuerdo con los resultados se establecen acciones correctivas, preventivas o de mejora. **FORMATO HOJA DE VIDA INDICADORES DEL SG-SST (ADM-SST-FTO-005)**.

### 8.4 COMUNICACIÓN

EL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ, establece e implementa métodos para la participación de los colaboradores y comunicación de las actividades propias del sistema de gestión SST en todos los niveles del Instituto, incluyendo el personal propio, contratistas, proveedores, y demás partes interesadas.

 <b>INSDEPORTES</b> CAJICA Unidos con toda seguridad	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b> <b>INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ</b>			
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>PÁGINA</b>
	ADM-SST-MAN-001	001	02/06/2021	27 DE 43

## VER MATRIZ DE COMUNICACIÓN EN SST (ADM-SST-FTO-020)

### 9 CAPACITACIÓN SG-SST

EL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ, cuenta con un plan anual de capacitaciones para el 2022 y sus respectivos formatos, que aseguran los requisitos de conocimiento y práctica en SST, necesarios para sus colaboradores.

#### 9.1 PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO EN SST

INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ, define algunas necesidades de capacitación en SST, que se enmarcan dentro del plan anual de capacitaciones 2022, que es revisado y aprobado por la Dirección.


La programación de las capacitaciones se presenta en el **PLAN ANUAL DE CAPACITACIONES 2022 (ADM-SST-PLA-002)**

Las capacitaciones son impartidas por personal idóneo (propio y de la ARL), dejando constancia de la actividad bajo el registro de asistencia. **FORMATO ASISTENCIA A CAPACITACIÓN (DIR-GC-FTO-004)**, los cuales se archivan por el área SST y se desarrolla una evaluación que certifique la comprensión del tema por parte de los participantes.

#### 9.2 PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN Y RE INDUCCIÓN EN SST

El instituto, bajo lineamientos del **PROCEDIMIENTO DE INDUCCIÓN Y RE INDUCCIÓN AL SG-SST (ADM-SST-PROD-002)**, informa a cada colaborador sobre el funcionamiento del SG-SST, la cual contiene:

- Aspectos generales y legales del Sistema Seguridad y Salud en el trabajo.

 <b>INSDEPORTES</b> CAJICA Unidos con toda seguridad	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>			
	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ</b>			
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>PÁGINA</b>
ADM-SST-MAN-001	001	02/06/2021	28 DE 43	


- Política de SST.
- Políticas de control de tabaco, alcohol y drogas alucinógenas.
- Actos inseguros, condiciones peligrosas y la obligación de sus reportes e intervenciones.
- Objetivos y metas.
- Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Roles y responsabilidades en SST de los colaboradores y de la dirección.
- Accidentes de trabajo, reportes e investigación.
- Factores de riesgo prioritarios inherentes al cargo y sus controles.
- Comité de convivencia laboral.

Todos los registros de inducciones deben permanecer dentro de los archivos físicos y digitales destinados para SST, el cual estará bajo custodia del asignado como responsable del SG-SST. La periodicidad de las inducciones dependerá del ingreso de personal y la re inducción se realizará de forma anual en los tiempos establecidos dentro de los cronogramas.

## 10 ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

EL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ, realiza técnicamente la revisión del uso y entrega de EPP partiendo de:

- Identificar las necesidades de EPP, de acuerdo con los factores de riesgo existentes.
- Revisión del detalle técnico de los EPP.
- Dar instrucción de uso y mantenimiento de los EPP a quienes corresponda.
- Realizar la inspección a todos los contratistas del uso correcto y oportuno de los EPP.

 <b>INSDEPORTES</b> CAJICA Unidos con toda seguridad	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>			
	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ</b>			
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>PÁGINA</b>
ADM-SST-MAN-001	001	02/06/2021	29 DE 43	

Debe quedar evidencia de entrega de elementos de EPP a los funcionarios y contratistas, quedando este archivo bajo custodia del responsable del SG-SST y el Almacén con el formato establecido para tal fin.

## 11 INSPECCIONES PLANEADAS


EL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ, establece inspecciones planeadas, con el fin de identificar a través de recorridos sistemáticos, condiciones sub-estándar y prácticas inseguras en los lugares de trabajo, de tal forma que se detecten factores de riesgo que puedan producir accidentes y/o enfermedades laborales; y a su vez verificar el cumplimiento de procedimientos y así poder establecer acciones correctivas o preventivas.

El responsable del SG-SST entregara un informe mensual a la Dirección del Instituto con los hallazgos encontrados durante la ejecución de las inspecciones programadas según el respectivo cronograma para el 2022.

### **CRONOGRAMA ANUAL DE INSPECCIONES.**

#### Metodología para la realización de inspecciones:

- Realizar inspecciones de acuerdo con lo planeado y dentro del funcionamiento normal de las actividades del Instituto y utilizando los formatos específicos para cada inspección.
  - Inspección botiquines.
  - Inspección extintores.
  - Inspección locativa.
  - Inspección vehículos.
  - Inspección orden y aseo.
  - Inspección ergonómica.

 <b>INSDEPORTES</b> CAJICÁ Unidos con toda seguridad	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>			
	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ</b>			
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>PÁGINA</b>
ADM-SST-MAN-001	001	02/06/2021	30 DE 43	

- Inspección de EPP.
- Solicitar acompañamiento del responsable del área o al menos del personal relacionado con el trabajo.
- Se deben tomar los correctivos inmediatos de ser necesario.

## 12 MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS:


El Instituto cuenta con un registro de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a los bienes que están bajo la administración como lo son los vehículos, los cuales tienen cada uno su hoja de vida.

- Mantenimiento preventivo pretende reducir la reparación mediante una rutina de inspecciones periódicas y la renovación de los elementos dañados.
- Mantenimiento correctivo es el que se ocupa de la reparación una vez se produce el fallo.

EL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ, cuenta con un **PLAN ANUAL DE INSPECCIONES (ADM-SST-PLA-003)**, a fin de identificar a tiempo cualquier necesidad de mantenimiento correctivo y/o preventivo o la presencia de condiciones inseguras que pongan en peligro la integridad física y mental de los colaboradores.

## 13 MANEJO DE PRODUCTOS QUÍMICOS

- Identificación de los productos
  - Lista del producto.
  - Recopilación hojas datos de seguridad de productos.
  - Clasificación del peligro de la sustancia química.
  - Identificación de incompatibilidad individual.
- Almacenamiento de los productos:

 <b>INSDEPORTES</b> CAJICA Unidos con toda seguridad	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>			
	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ</b>			
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>PÁGINA</b>
ADM-SST-MAN-001	001	02/06/2021	31 DE 43	

- o Separación del producto según su forma material.
- o Agrupación de los productos que tengan la misma clase de riesgo.
- o Separación de productos según incompatibilidad.
- o Señalización.

Se capacita a los colaboradores en el conocimiento y uso de las hojas de seguridad acorde con su labor. Los responsables del manejo de productos químicos son:

- Ejecución: Contratistas a cargo del almacén y a quien se le entregue productos químicos para su manipulación, contratistas de servicios generales y mantenimiento.
- Verificación: Responsable del SG SST.


## 14 MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO

### 14.1 EVALUACIONES MÉDICAS LABORALES

EL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ, con la asesoría del especialista en SST y basados en la matriz de identificación de peligros evaluación y valoración de riesgos, establece como obligatorio la ejecución de los exámenes médicos laborales a los funcionarios con una periodicidad de cada dos años y solicita el certificado médico laboral a los contratistas que certifique estar apto para el desarrollo de sus obligaciones para poder formalizar los contratos con una vigencia máxima de 3 años, tal y como lo establece el Artículo 2.2.4.2.2.18. del Decreto 1072.

La Dirección verifica la disponibilidad de los recursos humanos, financieros y físicos necesarios para garantizar la realización oportuna de los exámenes.



 <b>INSDEPORTES</b> CAJICA Unidos con toda seguridad	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>			
	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ</b>			
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>PÁGINA</b>
ADM-SST-MAN-001	001	02/06/2021	32 DE 43	

El Instituto de acuerdo con la resolución 2346 de julio de 2007 del Ministerio de la Protección Social, realiza los siguientes tipos de exámenes para los funcionarios:

- Ingreso: Establecer las condiciones de salud de los colaboradores en el momento de su ingreso al Instituto, con el fin de confirmar su aptitud para el cargo desde el punto de vista biofísico (salud física, mental, social y aptitud funcional para el cargo).
- Periódicos: Confirmar que el concepto de aptitud inicial se mantiene a lo largo de su vida laboral, detectando oportunamente alteraciones ya sean de origen común o profesional cada dos años.
- Retiro: Conocer las condiciones de salud del colaborador en el momento de su retiro del instituto.


El responsable del SG-SST coordina la ejecución de los exámenes médicos y paraclínicos de ingreso, periódicos y de egreso, de acuerdo con la programación estipulada en el plan de trabajo anual y necesidades de los colaboradores.

Además, el responsable del SG-SST debe hacer seguimiento a las recomendaciones medicas laborales que cada contratista tenga en relación al examen médico entregado para el ingreso.

## 14.2 REGISTRO DE ESTADÍSTICA EN SALUD

El responsable del SG-SST documentará el ausentismo de forma mensual en el **FORMATO MATRIZ DE AUSENTISMO (ADM-SST-FTO-014)** y posterior a ello realizará el análisis estadístico de ausentismo laboral mensual, con el fin de generar planes de acción para la minimización del mismo e investigación y seguimiento de patologías de origen laboral.

El funcionario y contratista deberá reportar al SG-SST toda incapacidad de origen común que genere ausentismo laboral y respaldarlo mediante un documento

 <b>INSDEPORTES</b> CAJICA Unidos con toda seguridad	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>			
	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ</b>			
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>PÁGINA</b>
ADM-SST-MAN-001	001	02/06/2021	33 DE 43	

emitido directamente por la EPS del colaborador.

### 14.3 PERFIL SOCIODEMOGRÁFICO

EL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ cuenta con un consolidado del perfil sociodemográfico de toda la población trabajadora con el fin de identificar información que permita caracterizar el nivel de vulnerabilidad de todos quienes integran el recurso humano, e intervenir o vigilar aquellas condiciones que eleven su nivel de riesgo.

Para la recolección de la información se cuenta con una encuesta digital mediante la app de Google Forms y será el responsable del SG-SST quien emita un informe consolidando los resultados.


### 15 PROGRAMAS:

EL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ, de acuerdo con los resultados de la revisión de los requisitos legales, de la identificación de peligros, y de las actividades de mejoramiento continuo, ha establecido un programa, liderados por el responsable del SG-SST y las coordinaciones que brinden su apoyo, para intervenir los riesgos prioritarios, que ayudan a prevenir accidentes dentro del Instituto como lo es el Programa de estilos de vida saludable.

- **Programa de gimnasia laboral.**
- **Programa de estilos de vida saludable.**

### 16 SANEAMIENTO BÁSICO

EL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ, verifica la preservación de las condiciones sanitarias óptimas, realizando actividades de saneamiento básico, las cuales monitorea a través del área de mantenimiento, en actividades tales como:

 <b>INSDEPORTES</b> CAJICA Unidos con toda seguridad	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>			
	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ</b>			
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>PÁGINA</b>
ADM-SST-MAN-001	001	02/06/2021	34 DE 43	

- Limpieza de canales y cunetas.
- Garantizar el funcionamiento de las unidades sanitarias.
- Correcta disposición y separación de residuos.
- Aseo y limpieza de zonas comunes.

## 17 PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS


EL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ, cuenta con planes de emergencia que contemplan en general las acciones necesarias para prevenir y/o afrontar, oportuna y eficazmente, las situaciones de riesgo y de emergencia que se pueden presentar en las instalaciones del Instituto, para minimizar las lesiones, evitar muertes, daños al medio ambiente y pérdidas en la propiedad, haciendo uso de los recursos humanos, técnicos y económicos existentes.

Vale la pena aclarar que cada escenario cuanto con un plan de emergencias independiente con un análisis de vulnerabilidad particular en relación a sus características particulares.

### PLAN DE PREPARACIÓN RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS Y DIRECTORIO DE EMERGENCIAS.

## 18 GESTION DEL CAMBIO

EL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ, tiene en cuenta y evalúa, al realizar algún cambio, los nuevos riesgos a los que se expone, la viabilidad del cambio en cuanto a que no genere o incrementen los riesgos (seguridad y salud), así como el estudio de costo.

 <b>INSDEPORTES</b> CAJICA Unidos con toda seguridad	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>			
	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ</b>			
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>PÁGINA</b>
ADM-SST-MAN-001	001	02/06/2021	35 DE 43	

Lo anterior en cuanto a actividades generales, tecnología, riesgos, documentación y cambios administrativos se refiere, los cuales informa y si es necesario capacita a los colaboradores relacionados con estas modificaciones.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN DEL CAMBIO
Actividades generales	Responsable del SG-SST.
Tecnología	Dirección, área técnica de sistemas y SST
Riesgos	Responsable del SG-SST.
Documentos	Responsable del SG-SST
Administrativos	Dirección, PU Administrativa y SST


## 19 ADQUISICIONES

EL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ, en cuanto a los recursos relacionados con SST, se tiene en cuenta únicamente para el suministro de:

- Elementos de protección personal (EPP).
- Señalización preventiva y de emergencia.
- Dotación de insumos y equipos para la atención de emergencias.
- Insumos para garantizar los protocolos de bioseguridad.

El responsable del SG SST, verificara en las compras o adquisiciones de servicio los siguientes ítems:

- Detección de las necesidades de compra: Las necesidades se determinan en relación a la detección de peligros y evaluación y valoración de riesgos y la legislación vigente aplicable.

 <b>INSDEPORTES</b> CAJICA Unidos con toda seguridad	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>			
	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ</b>			
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>PÁGINA</b>
ADM-SST-MAN-001	001	02/06/2021	36 DE 43	


- Requisitos en materia de SST: El Responsable del SG SST, debe decidir los requisitos en SST del elemento a comprar o servicios a adquirir y así mismo solicitar al proveedor aspectos como:
  - EPP y equipos para la atención de emergencias: Certificaciones de seguridad, fichas técnicas, estándares de seguridad en instalación, mantenimiento, instrucciones, según aplique, etc.
  - EMO: Licencia de SO, calibración de equipos y/o cronograma de mantenimiento de equipos con los que van a prestar el servicio al Instituto.
- Recepción y entrega de la adquisición o compra:
  - Recepción: El Responsable del SG SST, deberá realizar la revisión del cumplimiento de las características técnicas y de los requisitos en SST del insumo o servicio adquirido.
  - Entrega: El Responsable del SG SST, deberá realizar la capacitación en manipulación y medidas de seguridad a quien solicita los insumos, equipos o servicios, cuando sea necesario o sea factible la afectación de SST de no recibir una capacitación.

## 20 SELECCIÓN Y EVALUACIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

EL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ, cuenta con el siguiente procedimiento de selección y evaluación de proveedores y contratistas:


Para el Instituto las definiciones son las siguientes:

- Contratista: Es aquella persona jurídica o natural que se contrata para desarrollar actividades en pro del funcionamiento del Instituto.
- Proveedor: Es aquella persona jurídica o natural que se contrata para proveer (suministrar) servicios o productos específicos en pro del funcionamiento del Instituto.


 <b>INSDEPORTES</b> CAJICA Unidos con toda seguridad	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>			
	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ</b>			
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>PÁGINA</b>
ADM-SST-MAN-001	001	02/06/2021	37 DE 43	

En el SG- SST, se tiene en cuenta únicamente para:

- Proveedores de Servicios de SST: Prestador de exámenes médicos ocupacionales, prestador de servicios de EPP, ARL y equipos o insumos para la atención de emergencias.
- Proveedor de Servicios Técnicos: Prestador de servicio para mantenimientos eléctricos, locativos o los que correspondan según las necesidades del Instituto.
- Contratistas que laboren en las instalaciones.
- Proveedores de insumos de bioseguridad.
- Selección: Identificación adecuada de acuerdo a la adquisición o compra, es decir seleccionar proveedor o contratista más idóneo, por lo cual se debe tener en cuenta:
  - Cotizaciones.
  - Características técnicas.
  - Requisitos de seguridad y salud en el trabajo.
  - Garantías.
  - Certificaciones.
- Verificación: Por parte del área administrativa, a todos los contratistas y proveedores, se debe verificar:
  - Antes del inicio del trabajo: Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales y EMO.
  - Periódicamente (mensual): Pago de Seguridad Social.
- Información: El responsable del SG SST, informará previo al inicio del contrato o servicio dentro de las instalaciones del Instituto:
  - Los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo.
  - Los presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborales que pudieran ocurrir.

 <b>INSDEPORTES</b> CAJICA Unidos con toda seguridad	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>			
	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ</b>			
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>PÁGINA</b>
ADM-SST-MAN-001	001	02/06/2021	38 DE 43	

- Seguimiento al cumplimiento de las medidas de SST: El responsable del SG-SST supervisará durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato, el cumplimiento de la normatividad en SST, siempre que se realice dentro de las instalaciones.
- Evaluación y Reevaluación de los Proveedores y Contratistas: Seguimiento oportuno al cumplimiento, donde el Responsable del SG SST, por procedimiento administrativo realizará la evaluación mediante el formato de diagnostico inicial, basado en la resolución 0312 de 2019.
- Criterio de operación para contratista: El responsable del SG SST, por control operacional, se asegura que los contratistas cumplan con las medidas de prevención y control de riesgos estipulados por el Instituto de la siguiente manera:
  - Solicitando que los contratistas coordinen sus actividades (cuando se consideran críticas) con el responsable del SG SST.
  - Solicitando que el contratista que ejecuta actividades críticas tenga mayor presencia en las actividades en SST.
  - Sometiéndolos a los mismos requerimientos de SST del personal interno.
  - Detectando las debilidades en SST, individuales y colectivas.
  - Notificando y asegurándose que todo incidente se reporte a la ARL.
  - Debe reportarse todo acto o condición insegura a el responsable del SG-SST.
  - Deben observarse y cumplirse las señales de seguridad instaladas.
  - Se debe utilizar los EPP requeridos, si aplica, para realizar cada actividad.
  - Únicamente pueden operar, manejar o mover equipos, maquinaria, herramienta y materiales en general, los contratistas que estén capacitados y entrenados para ello y que tengan el debido permiso

 <b>INSDEPORTES</b> CAJICA Unidos con toda seguridad	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>			
	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ</b>			
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>PÁGINA</b>
ADM-SST-MAN-001	001	02/06/2021	39 DE 43	

por parte del Supervisor.

- Se debe colocar los avisos necesarios para dar advertencia cuando se realice un trabajo y se detecte un riesgo.
- Se debe mantener las máquinas, equipos, herramientas; así como todos aquellos lugares de uso colectivo limpios y en completo orden.
- Al terminar la labor recoger toda basura generada por el trabajo y disponerla en los lugares destinados para tal fin.
- El acceso a las instalaciones del Instituto, está permitido siempre y cuando la persona responsable confirme la autorización de ingreso con el visitante correspondiente.
- Todos los visitantes siempre estarán acompañados de algún responsable.
- El visitante deberá mostrar identificación al funcionario que se la requiera.

## 21 MEDICIÓN Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN EN SST.


### 21.1 REPORTE E INVESTIGACIÓN DE INCIDENTE, ACCIDENTE Y ENFERMEDAD LABORAL

EL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ, gestiona la accidentalidad, por lo cual motiva a sus colaboradores en el reporte de actos y condiciones inseguras, en el **FORMATO DE REPORTE DE CONDICIONES Y ACTOS INSEGUROS. (ADM-SST-FTO-004)**

EL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ, estipula ¿Qué hacer en caso de un accidente?, y se describe en el **PROCEDIMIENTO PARA EL REPORTE Y LA INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES. (ADM-SST-PROD-003)**

Recuerde que debe reportar este evento dentro de los dos días siguientes a la ocurrencia del mismo, a la EPS y a la Dirección Territorial u Oficina Especial del



 <b>INSDEPORTES</b> CAJICÁ Unidos con toda seguridad	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>			
	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ</b>			
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>PÁGINA</b>
ADM-SST-MAN-001	001	02/06/2021	40 DE 43	

Ministerio del Trabajo; También debe entregar copia firmada del reporte al colaborador, si es un accidente grave o mortal. (Resolución 2851 de 2015, Artículo 1º Ministerio del Trabajo).


EL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ, considera importante realizar la investigación de todo incidente o accidente laboral por:

1. Conocer, analizar e intervenir oportunamente las causas de los incidentes y accidentes para prevenir que se repitan eventos similares.
2. Cumplir el Decreto 1530 de 1996 Artículo 4 y la Resolución 1401 de 2007 y evitar posibles sanciones.
3. Evitar demandas por responsabilidad laboral, civil, penal y administrativa.

Debido a ello:

1. Realiza la investigación diligenciando el **FORMATO INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO O ENFERMEDADES LABORALES. (ADM-SST-FTO-017)**
2. **Únicamente para accidentes graves y mortales**, se debe remitir la investigación del accidente laboral, el análisis de causalidad y los soportes de la misma a la Sucursal de Positiva Compañía de Seguros o a la ARL que corresponda, dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la ocurrencia del evento.
3. Cuenta con un sistema de registro y reporte estadístico de accidentes y casi accidentes; el cual es documentado por el responsable del SG SST, cada vez que se presente un evento.

EL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ, incluye dentro de sus estadísticas, los accidentes y las enfermedades laborales que sufren los

 <b>INSDEPORTES</b> CAJICÁ Unidos con toda seguridad	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>			
	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ</b>			
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>PÁGINA</b>
ADM-SST-MAN-001	001	02/06/2021	41 DE 43	

contratistas, en ejercicio de la actividad contratada, las cuales deben ser tenidas en cuenta para determinar el índice de lesión incapacitante y de siniestralidad.

## 22 AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO Y RENDICIÓN DE CUENTAS


EL INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ, evalúa y mejora la eficiencia del SG-SST a través de auditoría de cumplimiento en SST, en la cual:

- La Directora debe:
  - Disponer del recurso (financiero y humano) para realizarla de forma anual en el mes establecido.
  - Asistir a la apertura y cierre de auditoría.
  - Comunicar resultados de auditoría a los responsables de adelantar las medidas preventivas, correctivas o de mejora.
- El Auditor del SG SST debe:
  - Programar auditoría en el plan de trabajo anual SST.
  - Planificarla con la participación del VIGIA.
  - Archivar informe de auditoría.
  - Realizar plan de auditoría
  - Cumplir con la programación estipulada por el Instituto.
  - Realizar informe de auditoría y explicarlo a las partes interesadas.
  - Firmar y entregar el informe de auditoría.

## 23 REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN

En el INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ, la Dirección revisa la gestión que se ha realizado, para cumplir con el SG-SST, mediante una inspección para lo cual:

- La Dirección debe:

 <b>INSDEPORTES</b> CAJICA Unidos con toda seguridad	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>			
	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ</b>			
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>PÁGINA</b>
ADM-SST-MAN-001	001	02/06/2021	42 DE 43	

- Disponer del recurso (humano-tiempo) para realizarla anual en el mes de definido para tal actividad.
- Solicitar el informe ejecutivo al Responsable del estado del SG-SST del año en curso.
- Revisar los resultados de auditorías y evaluaciones realizadas.
- Evaluar proactivamente la estructura y el proceso de la gestión en SST.
- Comunicar resultados de la inspección al Responsable del SG SST.
- La Dirección y el responsable del SG SST deben:
  - Programar inspección por la Dirección anual, en el plan de trabajo anual SST.
  - Elaborar y entregar informe ejecutivo gestión SST del año en curso.
  - Definir e implementar en conjunto con el VIGIA, las acciones preventivas, correctivas y de mejora a que hubiese lugar, según acta de inspección Dirección.

#### ANEXOS:

- VER ANEXO 1 – CRONORGRAMA PLAN ANUAL DE TRABAJO 2022.
- VER ANEXO 2 – CRONOGRAMA ANUAL DE CAPACITACIONES EN SST 2022.
- VER ANEXO 3 – CRONOGRAMA ANUAL DE INSPECCIONES EN SST 2022.

<b>CONTROL DE CAMBIOS</b>		
Fecha	Versión	Tipo de cambios


 <p>INSDEPORTES CAJICA Unidos con toda seguridad</p>	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD</b>			
	<b>INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE CAJICÁ</b>			
	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
	<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>PÁGINA</b>
ADM-SST-MAN-001	001	02/06/2021	43 DE 43	

TABLA DE CONTROL DOCUMENTAL			
Responsable	Nombre(s) y apellidos	Firma	Área
<b>Proyectó:</b>	Miguel Ricardo Quiroga M		SG-SST
<b>Revisó:</b>	Shirley Jiménez Rodríguez		Profesional universitaria Administrativa.
<b>Aprobó:</b>	Ana Katherine Artunduaga Mendoza		Dirección.

Los firmantes, manifestamos expresamente que hemos estudiado y revisado el presente documento, y por encontrarlo ajustado a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE CAJICÁ



INSDEPORTES CAJICA



CAJICÁ  
TEJIENDO FUTURO  
UNIDOS CON TODA SEGURIDAD

**FABIO RAMÍREZ**

ALCALDE 2020-2023

Calle 1 Sur No.7-56 Coliseo Fortaleza de Piedra  
E-Mail: [ventanillaunica@insdeportescajica.gov.co](mailto:ventanillaunica@insdeportescajica.gov.co)  
Teléfono: (57+1) 8898746 / Página: [www.insdeportescajica.gov.co](http://www.insdeportescajica.gov.co)






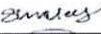







Socialización del Plan de emergencia. (CAMPAÑA)	Permitir que todos los colaboradores sepan con claridad las especificaciones del plan de emergencia, rutas de evacuación con el fin de poder responder de forma adecuada y oportuna a los diferentes escenarios de riesgo posibles.	Grupos Institucionales, WhatsApp y carteleras internas.			X	X				1 - 30 DE JUNIO	Responsable del SG-SST	Recursos humanos, técnicos y financieros.		
Accidentes e Incidentes de trabajo, condición insegura y acto inseguro y obligatoriedad en el reporte de incidentes y accidentes de trabajo. (CAMPAÑA)	Brindar herramientas a los colaboradores para detectar y reportar de forma correcta incidentes, condiciones y actos inseguros.	Grupos Institucionales, WhatsApp y carteleras internas.			X	X					1 - 30 DE SEPTIEMBRE	Responsable del SG-SST	Recursos humanos, técnicos y financieros.	
Manipulación de productos químicos y fichas de seguridad.	Brindar toda la información necesaria para la correcta y segura manipulación de productos químicos así como la interpretación de las fichas de seguridad.	Registros de asistencia, registros fotográficos y/o material pedagógico.			X	X					1 - 30 DE AGOSTO	Cuerpo oficial de Bomberos de Cajicá	Recursos humanos, técnicos y financieros.	
Divulgación de las políticas de Seguridad y salud en el trabajo, 0 tolerancia con el consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas y prevención del acoso laboral) (CAMPAÑA)	Generar en los colaboradores concientización por el cumplimiento de las políticas.	Grupos Institucionales, WhatsApp y carteleras internas.			X	X						1 - 30 DE NOVIEMBRE	Responsable del SG-SST	Recursos humanos, técnicos y financieros.
Socialización con la brigada de emergencia de los protocolos de evacuación como parte de la preparación para el simulacro nacional.	Capacitación a la brigada en el conocimiento necesario para responder ante la necesidad de una eventual evacuación.	Informe del simulacro y registros de asistencia y participación.							X			1 - 30 DE OCTUBRE	Responsable del SG-SST	Recursos humanos, técnicos y financieros.
Prevención del riesgo psicosocial. (Campaña)	Fomentar estrategias que promuevan una reducción del riesgo psicosocial producido por las características propias de las actividades que desarrollan los colaboradores.	Grupos Institucionales, WhatsApp y carteleras internas.			X	X					1 - 30 DE ABRIL	Responsable del SG-SST	Recursos humanos, técnicos y financieros.	
Brigada de emergencia (Primer respondiente, manejo de extintores y protocolos de evacuación).	Brindar a los colaboradores que conforman la brigada el conocimiento necesario para responder ante las eventuales amenazas a las que se encuentre expuesto el centro de trabajo.	Planilla de participación en la capacitación, acta de conformación de la brigada y registro fotográfico.							X		1 - 30 DE ABRIL	Responsable del SG-SST	Recursos humanos, técnicos y financieros.	
Correcto uso del desfibrilador externo automático DEA.	Capacitar a todos los colaboradores en el uso correcto y manipulación del DEA y la puesta en marcha de la cadena de supervivencia.	Registros de asistencia, registros fotográficos y/o material pedagógico.		X	X						1 - 30 DE MAYO	Responsable del SG-SST	Recursos humanos, técnicos y financieros.	

Higiene postural, manipulación de cargas y Cuidado de la voz. (CAMPANA)	Brindar herramientas a los colaboradores del área administrativa y mantenimiento para la prevención de desordenes musculo esqueléticos.	Registros de asistencia.		X	X					1 - 30 DE JULIO		Responsable del SG-SST	Recursos humanos, técnicos y financieros.
---	---	--------------------------	--	---	---	--	--	--	--	-----------------	--	------------------------	---

TABLA DE CONTROL DOCUMENTAL			
RESPONSABLE	NOMBRE(S) Y APELLIDOS	FIRMA	ÁREA
PROYECTO:	MIGUEL RICARDO QUIROGA MÉNDEZ		SG-SST
REVISÓ:	SHIRLEY JIMÉNEZ RODRÍGUEZ		PROFESIONAL UNIVERSITARIA ADMINISTRATIVA
APROBÓ:	A NA KATHERINE ARTUNDUANGA MENDOZA		DIRECCIÓN

Los firmantes, manifiestamos expresamente que hemos estudiado y revisado el presente documento, y por encontrarlo ajustado a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.



**FABIO RAMÍREZ**  
ALCALDE 2020 - 2023

Calle 1 Sur No.7-56 Coliseo Fortaleza de Piedra  
E-Mail: [ventanillaunica@insdeportescajica.gov.co](mailto:ventanillaunica@insdeportescajica.gov.co)  
Teléfono: (57+1) 8898746 / Página: [www.insdeportescajica.gov.co](http://www.insdeportescajica.gov.co)



**SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD  
INSTITUTO MUNICIPAL DE DEPORTE Y RECREACIÓN DE CAJICÁ**

**SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**PLAN ANUAL DE INSPECCIONES**

<b>CÓDIGO</b>	<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>PÁGINA</b>
ADM-SST-PLA-003	001	2/06/21	1 DE 1

TIPO DE INSPECCIÓN	RESPONSABLE	FRECUENCIA	2022												FORMATO A DILIGENCIAR	OBSERVACIONES		
			ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGO.	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.				
INSPECCIÓN LOCATIVA	Responsable del SG-SST	Trimestral															ADM-SST-FTO-009 FORMATO DE INSPECCIÓN LOCATIVA	Se debe proceder a reportar e intervenir las condiciones sub estándar detectadas.
INSPECCIÓN EXTINTORES	Responsable del SG-SST	Mensual															ADM-SST-FTO-008 FORMATO DE INSPECCIÓN DE EXTINTORES	Se debe proceder al cambio de extintor por deterioro o por vencimiento cuando sea necesario.
INSPECCIÓN BOTIQUINES	Responsable del SG-SST	Bimestral															ADM-SST-FTO-007 FORMATO DE INSPECCIÓN BOTIQUÍN	Debe comprarse los insumos faltantes y reponer los que se gasten según hallazgos.
INSPECCIÓN GENERAL DE VEHÍCULOS	Responsable del SG-SST	Trimestral															ADM-SST-FTO-010 FORMATO DE INSPECCION GENERAL DE VEHICULOS	De no pasar la Inspección debe detenerse la actividad del vehículo de inmediato.
INSPECCIÓN PRE OPERACIONAL DE VEHÍCULOS	Conductor responsable del vehículo	Mensual															ADM-SST-FTO-012 FORMATO DE INSPECCION PRE OPERACIONAL DE VEHICULOS	
INSPECCIÓN ERGONÓMICA	Responsable del SG-SST	Semestral															INFORME DE HALLAZGOS.	Se deben intervenir las condiciones inseguras que aumenten la probabilidad de desarrollar una EL.
INSPECCIÓN DE ORDEN Y ASEO	Responsable del SG-SST	Trimestral															ADM-SST-FTO-011 FORMATO DE INSPECCIÓN ORDEN Y ASEO	Se debe proceder a intervenir las condiciones de riesgo detectadas.

**TABLA DE CONTROL DOCUMENTAL**

RESPONSABLE:	NOMBRE(S) Y APELLIDOS	FIRMA	ÁREA
PROYECTÓ:	MIGUEL RICARDO QUIROGA MÉNDEZ		SG-SST
REVISÓ:	SHIRLEY JIMÉNEZ		PROFESIONAL UNIVERSITARIA
APROBÓ:	KATHERINE ARTUNDUANGA		DIRECCIÓN

Los firmantes, manifestamos expresamente que hemos estudiado y revisado el presente documento, y por encontrarlo ajustado a las disposiciones constitucionales, legales y reglamentarias vigentes, lo presentamos para su firma bajo nuestra responsabilidad.



**FABIO RAMÍREZ**  
ALCALDE 2020-2023

Calle 1 Sur No.7-56 Coliseo Fortaleza de Piedra  
E-Mail: [ventanillaunica@insdeportescajica.gov.co](mailto:ventanillaunica@insdeportescajica.gov.co)  
Teléfono: (57+1) 8898746 / Página: [www.insdeportescajica.gov.co](http://www.insdeportescajica.gov.co)