

CONVERSIONES:

P PLANEADO

E EJECUTADO

OBJETIVO	ACTIVIDAD	META	RESPONSABLE	RECURSOS	ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		OBSERVACIONES	INDICADOR % CUMPLIMIENTO ANUAL		
					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
Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales de la Institución	Mantener actualizada la matriz de requisitos legales de acuerdo a la nueva normatividad y los requisitos aplicables.	100% de cumplimiento a requisitos legales aplicables	EQUIPO SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST			1								1								1							0		
	Evaluar el cumplimiento de los requisitos legales aplicables y dejar registro	100% de cumplimiento a requisitos legales aplicables	COORDINADOR SG-SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST			1								1								1							0		
	Revisar, actualizar o ajustar y divulgar la política y objetivos del Sistema de Gestión Integrado.	Política revisada y divulgada	COORDINADOR SG-SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST							1																			0		
	Gestión de recursos para el SG-SST: Recursos económicos (presupuesto). Firmado por la alta dirección. Recurso Humano.	Presupuesto firmado	COORDINADOR SG-SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST	1										1															0		
	Seguimiento a la ejecución del presupuesto asignado para el SG-SST	100% de seguimiento a la ejecución de los rubros asignados para la ejecución de las diferentes actividades del SG-SST	COORDINADOR SG-SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		0			
	Propender por la afiliación al sistema general de riesgos laborales, mediante la correcta afiliación. Socializar el procedimiento de afiliación a la ARL a los líderes y supervisores de contrato	100% del personal contratado, afiliado a la ARL.	AUXILIAR SEGURIDAD SOCIAL	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		0			
	Validar la base de datos existente en la institución y actualizar los niveles de riesgo de afiliación. Recepcionar las afiliaciones nuevas y relacionar la clasificación del riesgo a la auxiliar de seguridad social.	100% actividades de revisión de nivel de riesgo planeadas, ejecutadas	PROFESIONALES SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST	1				1						1													Se realizara la validación de los niveles de riesgo en Marzo nuevamente debido a que se esta en transición normativa.	0			
	Validar la correcta afiliación y pago a la ARL correspondiente por parte de los contratistas.	100% actividades de revisión de nivel de riesgo planeadas, ejecutadas	PROFESIONA DE SEGURIDAD SOCIAL	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		0			
	Ajuste y seguimiento a la matriz de partes interesadas del SG-SST (Incluye la retroalimentación a las partes interesadas acerca de los temas de interés con el proceso)	100% actividades planeadas, ejecutadas	COORDINADOR SG-SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST																1									0			
	Socializar y ejecutar la rendición de cuentas de las partes interesadas del SG-SST.	100% actividades planeadas, ejecutadas	COORDINADOR SG-SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST											1											1		0				
	Acompañar al COPASST 2022-2024 en las actividades de formación, capacitación, y reuniones ordinarias	100% actividades planeadas, ejecutadas	COORDINADOR SG-SST	Equipo de computo, Papelería, Urnas, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		0			
	Gestionar con la Alta Dirección la elaboración de comunicado, mediante el cual se designen las funciones y responsabilidades del COPASST 2022 - 2024	Comunicado firmado por el Rector	COORDINADOR SG-SST	Equipo de computo, Papelería, Urnas, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST			1																						0			
	Elaborar el Manual del COPASST, en el cual se darán los lineamientos para el cumplimiento de el adecuado cumplimiento de los roles y responsabilidades que tienen asignados.	Publicación del manual del COPASST	COORDINADOR SG-SST	Equipo de computo, Papelería, Urnas, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST					1																				0			
	Realizar seguimiento al COPASST 2022-2024 referente a las actividades de formación, capacitación, y reuniones ordinarias	100% actividades planeadas, ejecutadas	COORDINADOR SG-SST	Equipo de computo, Papelería, Urnas, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST					1						1								1				1		0			
	Acompañar al Comité de convivencia laboral 2022 - 2024 en actividades de capacitación, formación que requieran	100% actividades planeadas, ejecutadas	COORDINADOR SG-SST	Equipo de computo, Papelería, Urnas, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST					1						1								1				1		0			
	Convocar al Comité de convivencia laboral 2022 - 2024 para que realice la elección de los representantes de parte de los trabajadores que hacen falta, dando cumplimiento a lo establecido por la Resolución 1356 de 2012	Confirmación del Comité de convivencia laboral acorde a la normatividad vigente	COORDINADOR SG-SST	Equipo de computo, Papelería, Urnas, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST			1																						0			
	Divulgar al COPASST, la política, los objetivos, los resultados de las auditorias, resultados de mediciones ambiente, investigaciones e informar sobre el avance del SG-SST	100% actividades planeadas, ejecutadas	COORDINADOR SG-SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST										1															0			
	Documentar el plan de trabajo anual y poner en consideración del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.	Plan de trabajo revisado y firmado	COORDINADOR SG-SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST	1																						1		0			
Documentar el plan de capacitación anual en conjunto con el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.	Plan de capacitación revisado y aprobado	COORDINADOR SG-SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST	1																						1		0				

OBJETIVO	ACTIVIDAD	META	RESPONSABLE	RECURSOS	ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		OBSERVACIONES	INDICADOR % CUMPLIMIENTO ANUAL		
					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
	Socializar el plan de capacitación, cronograma de inspecciones y requisitos normativos en conjunto con el COPASST e incluir sus observaciones.	Socialización del plan y cronograma	COORDINADOR SG-SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST			1																							0		
	Documentar el programa de auditorías en conjunto con el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.	Programa del auditorías documentado	COORDINADOR SG-SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST															1											0		
	Medir los indicadores de estructura, proceso y resultado exigidos por las normas aplicables a seguridad y salud en el trabajo, así como realizar su respectivo seguimiento y medición. Incluir los indicadores del Plan Estratégico de Seguridad Vial.	100% de los indicadores con ficha y medidos según la periodicidad definida	PROFESIONAL DE APOYO SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		0	
	Realizar inducción a los contratistas, socializar manual de contratistas, validación de la información del personal contratista (afiliación a seguridad social, certificados), participar en investigaciones de AT, solicitar informes de gestión en SG-SST de periodicidad mensual con indicadores.	100% de los subcontratistas alineados a las políticas del SG-SST	EQUIPO SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		0	
	Acompañar los procesos de contratación de empresas de servicio y proveedores para garantizar el cumplimiento de los requisitos del decreto 1072 de 2015 y resolución 0312 de 2019 y demás aplicables.	100% de los subcontratistas alineados a las políticas del SG-SST	COORDINADOR SG-SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		0	
	Realizar selección y la evaluación proveedores: Realizar la evaluación anual de los proveedores y contratistas que se consideren como críticos para el SG-SST	100% de los proveedores alineados a las políticas del SG-SST	COORDINADOR SG-SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST																									1		0	
	Gestión de archivo y retención documental del SG-SST: Revisar y gestionar actualización de la tabla de retención documental. Clasificar y archivar los documentos del SG-SST de acuerdo a los lineamientos de la tabla de retención documental y realizar las transferencias al proceso de Gestión Documental cuando sea necesario.	Transferencia del 100% de los documentos aplicables a Gestión Documental	PROFESIONAL DE APOYO SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST											1		1														0	
Seguridad y salud en el trabajo	Realizar inspecciones de seguridad y salud de acuerdo al plan operativo de inspecciones del Campus Universitario, presentar informes y hacer seguimiento y cierre.	100% inspecciones programadas en las áreas y equipos, ejecutadas en el año	PROFESIONAL DE APOYO SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		0	
	Realizar inspecciones de seguridad y salud de acuerdo al plan operativo de inspecciones en el que se consideren los Convenios que se encuentren en ejecución presentar informes y hacer seguimiento y cierre.	100% inspecciones programadas en las áreas y equipos, ejecutadas en el año	PROFESIONAL DE APOYO SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		0	
	Mantener un cronograma de inspecciones con seguimiento del Campus Realizar visitas a las diferentes áreas y llevar registros de inspecciones y participación del personal. Elaborar informes de inspección Mantener seguimiento a las acciones resultantes de los informes de inspección.	100% inspecciones programadas en las áreas y equipos, ejecutadas en el año	PROFESIONALES SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		0	
	Mantener un cronograma de inspecciones con seguimiento de Convenios Realizar visitas a los diferentes convenios y llevar registros de inspecciones y participación del personal. Elaborar informes de inspección Mantener seguimiento a las acciones resultantes de los informes de inspección.	100% inspecciones programadas en las áreas y equipos, ejecutadas en el año	PROFESIONALES SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		0	
	Socializar metodología e incentivar la participación de los trabajadores en la identificación de peligros evaluación y valoración de riesgos a los diferentes procesos de la institución.	100% de las áreas de trabajo con matriz de peligros documentada y socializada	PROFESIONALES DE APOYO	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST											1																	0
	Actualizar la matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos de todos los procesos Campus	100% matrices de riesgos de los áreas o procesos	PROFESIONALES DE APOYO	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST																								1		Cada se requiera se debe realizar la actualización.	0	
	Realizar actualización y seguimiento a la matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos: Realizar visitas a las sedes de los diferentes procesos y convenios, así como llevar registros de inspecciones y participación del personal.	100% matrices de riesgos de los convenios	PROFESIONALES DE APOYO	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		Cada se requiera se debe realizar la actualización.	0
Documentar la priorización de los riesgos identificados. Levantar estándares de seguridad, procedimientos de trabajo seguro para aquellos puestos con alto riesgo e incidencia en accidentes y divulgar dichos estándares al personal encargado de los procesos y tareas críticas identificadas.	100% de los riesgos prioritarios gestionados	PROFESIONALES DE APOYO	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST																									1		0		

OBJETIVO	ACTIVIDAD	META	RESPONSABLE	RECURSOS	ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		OBSERVACIONES	INDICADOR % CUMPLIMIENTO ANUAL		
					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
Gestionar los riesgos para minimizar el impacto desfavorable sobre la Institución, el medio ambiente y la segu	Divulgar al COPASST, el procedimiento de reporte e investigación, de los incidentes y accidentes de trabajo y enfermedad laboral de acuerdo con la normatividad vigente	100% de accidentes e incidentes investigados y 100% de planes de acción cerrados.	PROFESIONAL DE APOYO SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST			1										1													0		
	Documentar y hacer seguimiento a las acciones preventivas, correctivas y de mejora resultantes de las investigaciones de accidentes y enfermedades laborales.	100% de accidentes e incidentes investigados y 100% de planes de acción cerrados.	PROFESIONAL DE APOYO SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		0	
	Realizar revisión y análisis de los casos de AT y EL plantear acciones que ayuden a la disminución el ausentismo Realizar seguimiento del caso hasta el alta medica y/o se realice la calificación de secuelas. Realizar seguimiento del ausentismo por causa común en la plataforma de ARL Colmena. Revisión de indicadores	100% de los casos de AT y EL con seguimiento a cierre o calificación de secuelas	PROFESIONAL DE APOYO SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		0	
	Actualizar de la caracterización de accidentalidad de campus y de convenios y archivar los soportes digitales o físicos que evidencien la gestión realizada sobre cada evento.	Caracterización de la accidentalidad actualizada	PROFESIONAL DE APOYO SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	Se debe actualizar cada vez que se presente un evento.	0	
	Investigar y documentar los incidentes, accidentes o enfermedades laborales que se presenten.	100% de accidentes e incidentes investigados	PROFESIONAL DE APOYO SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		0	
	Actualizar cuando se roquera el profesiograma de las diferentes áreas de acuerdo a las actividades realizadas y a la exposición a riesgos. Dar a conocer al centro medico que presta servicios de exámenes médicos ocupacionales el profesiograma actualizado.	100% de procesos con profesiograma actualizado	COORDINADOR SG-SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST																1										El profesiograma se debe dar a conocer al centro medico cada vez que se realice alguna actualización.	0	
	Realizar seguimiento a los exámenes médicos de ingreso-periódicos de personal vinculado y de retiro según profesiograma.	100% exámenes caracterizados	COORDINADOR SG-SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		0	
	Solicitar el informe de condiciones de salud al centro medico que presta servicios de exámenes médicos ocupacionales	Informe de condiciones de salud consolidado por la IPS	COORDINADOR SG-SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST																								1			0	
	Administrar los exámenes médicos de ingreso, periódicos y de retiro de los contratistas del campus institucional y de los convenios de extensión.	100% exámenes caracterizados	PROFESIONAL DE APOYO SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		0	
	Realizar seguimiento a las condiciones de salud del personal vinculado a través de la caracterización de la información de incapacidades medicas y recomendaciones medicas; Determinar las causas de ausencia por enfermedad general, previo análisis de las incapacidades emitidas por la Talento humano	100% incapacidades caracterizadas	EQUIPO SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		0	
	Implementar actividades de promoción de la salud basados en el seguimiento a caracterización de condiciones de salud y al ausentismo por enfermedad común.	100% incapacidades caracterizadas	EQUIPO SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST									1							1											0	
	Realizar campañas y actividades de promoción de la salud y estilos de vida y trabajo saludables, ejecutarlas en conjunto con el COPASST	100% actividades planeadas, ejecutadas	EQUIPO SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST							1								1							1					0	
	Actualizar la información del perfil sociodemográfico del campus universitario y de los convenios de extensión académica y caracterizarlo, aplicando encuesta que cumpla con los requisitos del Decreto 1072 de 2015	100% de la población caracterizada	PROFESIONAL DE APOYO SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST																1											0	
	Planear y ejecutar la jornada del Sistema de Gestión Integrado, donde se contemplen actividades de promoción y prevención en la salud.	100% de actividades planeadas, que sean ejecutadas	EQUIPO SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST																1											0	
	Actualizar y mantener el inventario de recursos para emergencias	100% de recursos controlados	PROFESIONAL DE APOYO SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST	1													1										1			0	
	Gestionar el mantenimiento y recarga de extintores y otros equipos de emergencia; la reposición de insumos de botiquines de primeros auxilios; y de señalización.	100% de recursos para emergencias controlados	PROFESIONAL DE APOYO SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST																				1								0
	Hacer seguimiento y cierre a los planes de acción y actividades definidas en el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	100% de actividades ejecutadas	COORDINADOR SG-SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST	1								1							1								1			0	
	Realizar la revisión y actualización del protocolo para el control del riesgo biológico, en lo que tienen que ver con medidas de bioseguridad (campañas, señalización)	100% de actividades ejecutadas	EQUIPO SST	Equipo de computo, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST/ ARL			1																								0	

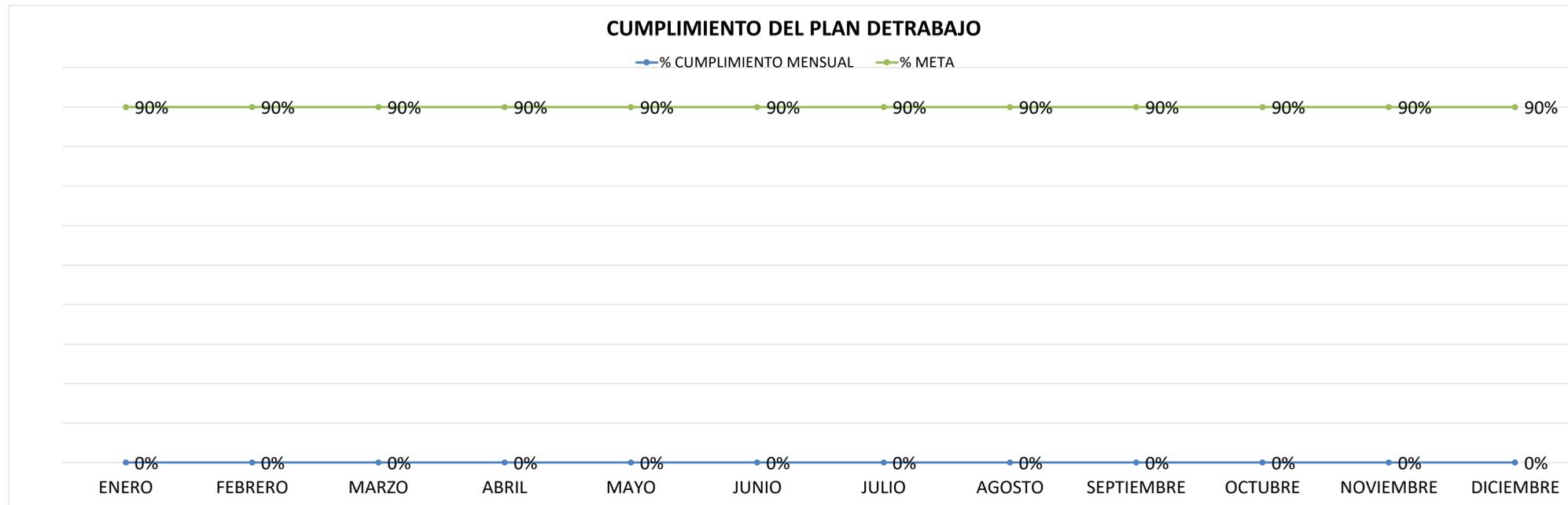
OBJETIVO	ACTIVIDAD	META	RESPONSABLE	RECURSOS	ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		OBSERVACIONES	INDICADOR % CUMPLIMIENTO ANUAL		
					P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E			P	E
	Incorporar en el SG-SST, como una medida de control del riesgo químico, la implementación del SGA en los términos establecidos en la normatividad vigente	50% de actividades ejecutadas	EQUIPO SST y SGA / Coord. laboratorios	Equipo de computo, recursos humanos, coordinadores SG-SST Profesionales Apoyo SST/ ARL	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1			0		
	Incorporar en el SG-SST, como una medida de control del riesgo de tránsito, la actualización e implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial - PESV en los términos establecidos en la normatividad vigente	Plan estratégico de seguridad vial actualizado según normatividad vigente	PROFESIONAL DE APOYO SST	Equipo de computo, recursos humanos, coordinadores SG-SST Profesionales Apoyo SST/ ARL	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1			0		
	Coordinar la realización de actividades de simulacro con los grupos de apoyo para emergencias en acompañamiento de la ARL. Incluir simulacro de accidente de tránsito.	100% de simulacros planeados, ejecutados	COORDINADOR SG-SST	Equipo de computo, Papelería, equipos de emergencias, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST					1				1				1				1									0		
Medidas laborales, que permita un ambiente de trabajo seguro y saludable	Fortalecer y socializar el procedimiento de compra, entrega, capacitación y manejo de los EPP. *Revisar y actualizar la matriz de EPP requeridos para las tareas y labores *Realizar inspecciones de seguimiento al uso, almacenamiento y disposición de los EPP *Garantizar la capacitación acerca del uso adecuado de los EPP. *Realizar acompañamiento en las compras de EPP de la institución.	Dar cobertura del 100% a los puestos de trabajo que requieran EPP	PROFESIONAL DE APOYO SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST											1															0		
	Fortalecer y mantener el Sistema de Vigilancia Epidemiológico de cuidado y conservación de la voz y actividades de promoción y prevención. Dar acompañamiento en capacitaciones, divulgación de información y seguimiento con apoyo de la ARL a controles en casos detectados	Mitigar el riesgo de patologías foniatricas en el personal expuesto	PROFESIONAL DE APOYO SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST			1										1									1					0	
	Fortalecer, mantener y hacer seguimiento al SVE osteomuscular en el campus institucional, incluyendo actividades de promoción y prevención que se desarrollen.	Mitigar el riesgo de patologías osteomusculares en el personal expuesto	PROFESIONALES DE APOYO	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST			1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1				0	
	Actualizar SVE de riesgo psicosocial y ejecutar planes de acción tendientes a realizar la intervención del riesgo psicosocial.	Intervenir el riesgo y dar cobertura al 100% del personal expuesto al riesgo	COORDINADOR SG-SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST			1						1						1							1					0	
	Realizar la medición de riesgo psicosocial	Cobertura al 100% del personal que es objeto de medición	COORDINADOR SG-SST /lider Talento Humano	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST															1												0	
	Ejecutar los planes de acción resultantes de la medición de riesgo psicosocial 2022	Intervenir el riesgo y dar cobertura al 100% del personal con riesgo	COORDINADOR SG-SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST			1						1						1							1					0	
	Fortalecer y hacer seguimiento al SVE de riesgo biológico, incluyendo actividades de promoción y prevención en todos los expuestos	Mitigar el riesgo de biológico abordando al 100% del personal expuesto	PROFESIONAL DE APOYO SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST	1		1								1		1														0	
	Revisas y ajustar el Programa de Enfermedades de tipo respiratorio, incluyendo actividades de promoción y prevención en todos los expuestos	Mitigar el riesgo de biológico abordando al 100% del personal expuesto	EQUIPO SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1				0	
	Implementar y mantener el programa de protección contra caídas, incluyendo documentación, formación e inspecciones. Divulgar programa de protección contra caídas, establecer cronograma de inspecciones de equipo de protección contra caídas, programar capacitaciones con el personal expuesto	Controlar el riesgo de caída de alturas y bajarlo de no aceptable a aceptable	PROFESIONAL DE APOYO SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1				0	
	Implementar y mantener programa de control de tareas de alto riesgo, incluyendo documentación, formación e inspecciones.	100% de tareas de alto riesgo intervenidas y controladas para mitigar accidentalidad	PROFESIONAL DE APOYO SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1				0	
	Realizar seguimiento a los controles de riesgo químico en el campus universitario y establecer estrategias para su divulgación.	Controlar el riesgo químico y bajarlo a un nivel aceptable	Equipo SST / SGA / Coord. Laboratorios	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1				0	
	Documentar e implementar SVE de sustancias químicas con potencial cancerígeno.	Mitigar el riesgo de químico con potencial cancerígeno abordando al 100% del personal expuesto	COORDINADOR SG-SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST	1		1		1		1		1																		0	
	Realizar las actividades establecidas por el programa de riesgo público en el campus universitario y en los convenios de extensión, incluyendo actividades de promoción y prevención.	Minimizar el riesgo publico abordando a un 60% del personal expuesto de la Institución	PROFESIONAL DE APOYO SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST							1					1									1						0	
	Realizar las actividades establecidas por el plan de seguridad vial en el campus universitario y en los convenios de extensión.	Minimizar el riesgo de accidente de tránsito abordando a un 60% del personal expuesto de la Institución	PROFESIONAL DE APOYO SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1				0	

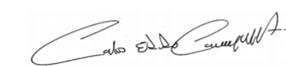
OBJETIVO	ACTIVIDAD	META	RESPONSABLE	RECURSOS	ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		OBSERVACIONES	INDICADOR % CUMPLIMIENTO ANUAL		
					P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E			P	E
Establecer lineamientos y acciones encaminados a la prevención de incidentes, accidentes y enfer	Implementar y hacer seguimiento a los diferentes programas de promoción y prevención en el Campus Universitario y en los convenios de extensión académica.	Mitigar el riesgo de enfermedades en el personal expuesto	TECNOLOGOS SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1			0		
	Implementar programa de sensibilización frente al riesgo locativo por caídas al mismo nivel en el campus universitario y en los convenios de extensión académica. Divulgar estándares de seguridad enfocados en la prevención del riesgo locativo, realizar actividades de sensibilización y jornadas de corrección del riesgo locativo en las instalaciones de la institución con apoyo de infraestructura física.	Minimizar el riesgo por caída a mismo nivel abordando a un 60% del personal expuesto de la Institución	EQUIPO SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1			0		
	Programar las mediciones de higiene ambiental: Iluminación; Ruido; Sustancias químicas cancerígenas en sala de reactivos y Material particulado	100% actividades planeadas, ejecutadas	PROFESIONAL DE APOYO SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST							1								1											0		
	Gestionar la realización de los análisis de puestos de trabajo que sea necesario.	100% actividades planeadas, ejecutadas	PROFESIONAL DE APOYO SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST			1						1							1										0		
	Revisar y actualizar el plan de emergencias y socializarlo en conjunto con los PONS en el campus universitario.	mantener actualizado y divulgado el plan de preparación y respuesta ante emergencias	COORDINADOR SG-SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST									1																	0		
	Elaborar el plan de gestión del riesgo institucional en conjunto con el programa de gestión del riesgo de la institución.	actividades del plan de contingencias ejecutadas	COORDINADOR SG-SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST			1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1			0		
	Coordinar las actividades de formación y/o capacitación para el Comité de Emergencias, Brigada de Emergencias, Líderes de Evacuación y comunidad Institucional.	100% de capacitaciones planeadas, ejecutadas	COORDINADOR SG-SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1			0		
	Actualizar plan de emergencia de la sede de extensión académica (ciudadela de occidente - C4TA)	mantener actualizado y divulgado el plan de preparación y respuesta ante emergencias	equipo SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST							1																			0		
	Elaborar y divulgar protocolos de emergencia, conformar y hacer seguimiento a personal de primera respuesta ante emergencias en las sedes de los convenios de extensión	100% de capacitaciones planeadas, ejecutadas	TECNOLOGOS SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST			1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1			0		
	Realizar fortalecimiento del plan de ayuda mutua con las instituciones vecinas.	Actividades de plan de ayuda mutua ejecutadas	COORDINADOR SG-SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1			0		
	Revisar y actualizar la inducción del SG-SST acorde a los tipos de proceso y partes interesadas que se tienen. (contratistas internos, contratistas externos, personal vinculados, docentes, estudiantes nuevos, estudiantes en práctica, visitantes y menores de edad)	Cobertura del 100% del SG-SST a los funcionarios que ingresen a laborar con la institución	COORDINADOR SG-SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1			0		
	Hacer seguimiento a la realización de la inducción (personal nuevo) y reinducción (anual) en seguridad y salud en el trabajo a todo el personal del campus universitario y de convenios de extensión.	Cobertura del 100% del SG-SST a los funcionarios prestan servicio para la institución.	TECNOLOGOS SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1			0		
	Realizar inspecciones a baños para verificar condiciones de bioseguridad.	Cobertura del 100% de las áreas	COORDINADOR SG-SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST, Equipo SGA	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1			0		
	Fortalecer el control operacional del plan estratégico de seguridad vial en Convenios de extensión que tengan contratistas que realizan actividades en misionalidad.	Cobertura del 100% de las áreas o convenios que tengan conductores en misionalidad.	PROFESIONAL DE APOYO SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1			0		
	Generar y poner en marcha plan de capacitación para los integrantes del plan estratégico de seguridad vial y en general para toda la comunidad institucional.	100% de capacitaciones planeadas, ejecutadas	PROFESIONAL DE APOYO SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1			0		
	Realizar el mantenimiento de los sistemas de protección contra incendios de la institución (Sistema de detección de incendios, mantenimiento de extintores)	100% mantenimiento de los equipos de protección contra incendio	COORDINADOR SG-SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST											1															0		
	Realizar el mantenimiento, y adquisición del sistema de protección contra caídas de la institución, campus robleado.	100% mantenimiento de los equipos de protección contra caída	COORDINADOR SG-SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST													1													0		
	Revisar y justar la política de tabaco alcohol y drogas de la institución.	Política revisa y ajustada	COORDINADOR SG-SST /PSICOLOGAS DE BIENESTAR INSTITUCIONAL	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST																	1									0		
	Realizar mantenimiento de los equipos médicos del SG-SST, utilizados para la atención en primeros auxilios (DEAs, tensiómetros, fonendos)	100% de mantenimiento de los equipos	COORDINADOR SG-SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST																1										0		
Fortalecer la participación y consulta frente al SG-SST. Consolidar y realizar seguimiento al reporte de condiciones inseguras recibidas.	Socialización del procedimiento a las diferentes procesos institucionales	COORDINADOR SG-SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1			0			

1 y  
ores  
jos y  
labor

OBJETIVO	ACTIVIDAD	META	RESPONSABLE	RECURSOS	ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		OBSERVACIONES	INDICADOR % CUMPLIMIENTO ANUAL		
					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
Promover la participación de los colaboradores para la gestión de los riesgos los peligros asociados a la que desempeña	Socializar procedimiento de participación y consulta a todo el personal, e incentivar la participación de todos los niveles haciendo uso de los canales de comunicación.	Socialización del procedimiento a las diferentes procesos institucionales	EQUIPO SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST			1				1				1				1						1				0			
	Recepción y respuesta de los reportes de los trabajadores a través de mecanismos de participación y consulta, recibir los reportes y dar respuesta sobre las acciones correctivas y de mejora.	Reportes recibidos y reportes gestionados	EQUIPO SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		0			
	Fortalecer la formación y entrenamiento de la brigada de emergencia con los integrantes que han demostrado interés y disponibilidad para cumplir con el rol y la responsabilidad que implica ser brigadista.	Cobertura del 100% del los integrantes de la brigada	EQUIPO SST // BRIGADA DE EMERGENCIA	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST			1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		0			
	Formar al COPASST en gestión del cambio e incentivarlos para que participe en el seguimiento y análisis de los casos en que aplique.	Cobertura del 100% del los integrantes de la brigada	EQUIPO SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST			1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		0			
Implementar oportunidades y acciones para la mejora continua	Realizar la revisión por la alta dirección teniendo en cuenta los criterios exigidos por la normatividad vigente y socializar al COPASST de los resultados.	100% actividades planeadas, ejecutadas	RECTORÍA	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, medios audiovisuales																	1		1						0			
	Recolectar la información para la rendición de cuentas de acuerdo a los requisitos de la normatividad nacional vigente, e ISO 45001:2018 en conjunto con el Sistema de Gestión Integrado	Información completa resaltada en la normatividad vigente de SST e ISO 45001:2018	COORDINADOR SG-SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, medios audiovisuales, contratación auditores, ARL																	1		1						0			
	Realizar autoevaluación del SG-SST según la normatividad vigente	Realizar autoevaluación	EQUIPO SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, medios audiovisuales, contratación auditores, ARL																						1			0			
	Realizar el reporte de la autoevaluación del SG-SST según la normatividad vigente a la ARL y al Ministerio de Trabajo	Realizar reporte de autoevaluación a la ARL y al Ministerio de Trabajo	COORDINADOR SG-SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, medios audiovisuales, contratación auditores, ARL	1																					1			0			
	Hacer seguimiento a la implementación del SG-SST según los lineamientos de la normatividad vigente	100% de ejecución de las actividades de acuerdo a los lineamientos de la norma	COORDINADOR SG-SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, medios audiovisuales, contratación auditores, ARL	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		0			
	Planear y ejecutar auditorías internar a cargo de los integrantes del equipo SST a los grupos de apoyo del SG-SST: Comité de convivencia laboral; COPASST; Brigada de emergencia y Comité de seguridad vial.	100% actividades planeadas, ejecutadas	EQUIPO SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, medios audiovisuales, contratación auditores, ARL														1											0			
	Planear y ejecutar auditorías del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo en compañía del COPASST	100% actividades planeadas, ejecutadas	COORDINADOR SG-SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, medios audiovisuales, contratación auditores, ARL															1		1								0			
	Planear y ejecutar auditorías del plan estratégico de seguridad vial de la institución	100% actividades planeadas, ejecutadas	COORDINADOR SG-SST / Profesional de apoyo SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, medios audiovisuales / equipo auditor															1										0			
	Implementar acciones correctivas, preventivas y de mejora resultantes de las actividades asociadas al SG-SST	100% acciones preventivas y de mejora gestionadas	COORDINADOR SG-SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, medios audiovisuales	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		0			
	Realizar revisión del accidentalidad en conjunto con COPASST y de ausentismo laboral, para la generación de acciones	Generación de acciones acorde a la revisión y propuestas en conjunto por el COPASST	EQUIPO SST /COPASST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, medios audiovisuales	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		0			
	Actualizar el contexto del SG-SST	Actualización de contexto	COORDINADOR SG-SST / Profesional de apoyo SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, medios audiovisuales															1						1				0			
	Realizar revisión periódica sobre los manuales, procedimientos, formatos e instructivos del SG-SST	Documentación actualizada	COORDINADOR SG-SST / Profesional de apoyo SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, medios audiovisuales	1														1								1		0			
	Seguimiento periódico al cierre de las acciones derivadas de la gestión del cambio.	100% acciones preventivas y de mejora cerradas	COORDINADOR SG-SST / Profesional de apoyo SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, medios audiovisuales						1											1						1		0			
Certificación del SG-SST bajo la norma ISO 45001:2018	Actualizar y ajustar la información del SG-SST, que se encuentre documentada y acorde a los lineamientos de la ISO 45001:2018 y cumpliendo con el Sistema de Gestión de la Calidad de la institución.	Cumplir los lineamientos de la norma ISO 45001:2018	COORDINADOR SG-SST / Profesional de apoyo SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, medios audiovisuales	1													1								1		0				
	Realizar una revisión del SG-SST con ente certificador, para evaluar cumplimiento de lineamientos del norma ISO 45001:2018	Cumplir los lineamientos de la norma ISO 45001:2019	EQUIPO SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST																	1								0			
	Realizar auditoría de seguimiento frente a la Norma ISO 45001:2018	Auditoría realizada	EQUIPO SST	Auditor ISO 45001:2018, Equipo de computo, Papelería, recursos humanos.																			1						0			

OBJETIVO	ACTIVIDAD	META	RESPONSABLE	RECURSOS	MONITOREO DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL												OBSERVACIONES	INDICADOR % CUMPLIMIENTO ANUAL												
					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE														
					P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E										
1. CUMPLIMIENTO PLAN DE TRABAJO ANUAL					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	CUMPLIMIENTO ANUAL													
Actividades Programadas en el Mes					51	0	60	0	57	0	50	0	52	0	59	0	55	0	57	0	53	0	52	0	48	0	58	0	652	0%
% Ejecución Mensual del Programa POE					0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%		
% Cumplimiento Meta en el Mes					90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	Programado	90%	



FECHA DE APROBACIÓN	
 RECTOR Firma del Representante Legal	 COORDINADOR SG-SST Firma del Responsable del SG-SST
 COPASST Firma del presidente del COPASST	 LIDER TALENTO HUMANO Firma del LIDER TALENTO HUMANO