



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	Realizar seguimiento al COPASST 2022-2024 -2024-2026 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	
	Acopañar al Comité de convivencia laboral 2022-2024- 2024 - 2026 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 para la conformación del Comité de convivencia laboral 2024 - 2026 dando cumplimiento a lo establecido por la Resolución 1356 de 2012	Conformación 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
	Acopañar al Comité de convivencia laboral 2024 - 2026 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		1		1		1		1		1		1		1		1		1			0
	Divulgar al COPASST, la política, los objetivos, los resultados de las auditorías, 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	
	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																					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, Incluyendo los indicadores del Plan Estratégico de Seguridad Vial, así como realizar su respectivo seguimiento y medición.	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
	Diseñar , documentar los programas de gestión de riesgo viales crítico y su respectiva divulgación.	100% de la elaboración de los programas	LIDER DEL PESV - EQUIPO DE SG-SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, asesor ARL									1																		0	
	Acopañar 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																							1			0	
	Gestión de archivo y retención documental del SG-SST y seguridad vial (SGV): 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							1				0	
Realizar inspecciones de seguridad y salud, Preoperacionales a los vehículos y equipos de acuerdo al plan operativo de inspecciones del Campus Universitario, o requerimientos del SGV, 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	

Impacto desfavorable sobre la Institución, el medio ambiente y la seguridad y salud en el trabajo

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
	Realizar inspecciones de seguridad y salud, Inspecciones prooperacionales y equipos a los vehículos de acuerdo al plan operativo de inspecciones en el que se consideren los <b>Convenios</b> 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			0		
	Mantener un cronograma de inspecciones con seguimiento del <b>Campus</b> 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			0		
	Mantener un cronograma de inspecciones con seguimiento de <b>Convenios</b> 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			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													1						1				0		
	Actualizar la matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos de todos los procesos Campus y convenios, y la matriz de riesgos viales del SGV.	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													1										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																	1				0		
	Divulgar al COPASST , el procedimiento de reporte e investigación, de los incidentes y accidentes de trabajo, siniestros viales 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												0		
	Divulgar al comité de seguridad vial (SGV), el procedimiento de reporte e investigación, de los incidentes y accidentes de trabajo, siniestros viales 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												0		
	Documentar y hacer seguimiento a las acciones preventivas, correctivas y de mejora resultantes de las investigaciones de accidentes, siniestros viales y enfermedades laborales, auditorías, entre otras.	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			0		
	Realizar revisión y análisis de los casos de AT y EL plantear acciones que ayuden a la disminución del 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			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			0		
	Investigar y documentar los incidentes, accidentes, siniestros viales y 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			0		
	Actualizar cuando se requiera 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											1										0		
	Realizar seguimiento a los exámenes médicos de ingreso-periódicos de personal vinculado y de retro 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			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		

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 im	Revisar y aprobar 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				0	
	Realizar seguimiento a las condiciones de salud del personal vinculado a través de la caracterización de la información de incapacidades médicas y recomendaciones médicas; Determinar las causas de ausencia por enfermedad general, previo análisis de las incapacidades remitidas al proceso de 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				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 Y resolución 40595 de 2022	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 y Plan de preparación y respuesta ante emergencias viales	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														1				0	

as laborales, que permita un ambiente de trabajo seguro y saludable

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 de la 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		
	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 laringeales en el personal expuesto	PROFESIONAL DE APOYO SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST			1							1		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		
	Acompañar a TH en la realización de 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		1		1		1		1		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						0		
	Revisar 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				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		
	Fortalecer y hacer seguimiento al SVE de sustancias cancerígenas, incluyendo actividades de promoción y prevención en todos los expuestos	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		1		1		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 público 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		

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 enfermedades	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		
	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 preparación y respuesta ante emergencias viales (PPRAEV) de los conductores de la comunidad institucional.	Elaborar y divulgar el Plan de preparación y respuesta ante emergencias viales (PPRAEV)	COORDINADOR SG-SST, PROFESIONAL DE APOYO	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.	100% de capacitaciones planeadas, ejecutadas	COORDINADOR SG-SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST					1													1								0		
	Coordinar las actividades de formación y/o capacitación para la 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		
	Participar en el plan de emergencia de la ciudadela de occidente - CITA.	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										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		
	Fortalecer el control operacional del plan estratégico de seguridad vial en Convenios de extensión que tengan contratistas que realicen 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		1								0		
	Realizar el mantenimiento, del sistema de protección contra caídas de la institución, campus robleo.	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		

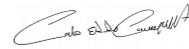
OBJETIVO	ACTIVIDAD	META	RESPONSABLE	RECURSOS	ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		OBSERVACIONES	INDICADOR % CUMPLIMIENTO ANUAL		
					P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E			P	E
Promover y mejorar la salud de los trabajadores	Revisar y ajustar 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																												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		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		
Promover la participación consulta de los colaboradores para la gestión de los riesgos y los peligros asociados a labor que desempeñe	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																						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		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% de 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		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% de los integrantes del COPASST	EQUIPO SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST											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								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 reporte a la ARL de la autoevaluación 0312 realizada	reporte de autoevaluación 0312a la ARL	EQUIPO SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, medios audiovisuales, contratación auditores, ARL																									1				0	
	Realizar reporte de autoevaluación 0312 al ministerio del trabajo	reporte de autoevaluación al ministerio del trabajo	EQUIPO SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, medios audiovisuales, contratación auditores, ARL																									1				0	
	Realizar autoevaluación del SGV según la normatividad vigente	Realizar autoevaluación	EQUIPO SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, medios audiovisuales, contratación auditores, ARL																									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		1		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		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		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			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				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				0
Certificación del -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				0	
	Realizar una revisión del SG-SST con ente certificador, para evaluar cumplimiento de lineamientos de la 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	



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		
<b>1. CUMPLIMIENTO PLAN DE TRABAJO ANUAL</b>					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	<b>CUMPLIMIENTO ANUAL</b>	
Actividades Programadas en el Mes					50	55	59	49	48	58	55	60	54	54	61	58	661	0%
% Ejecución Mensual del Programa POE					0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%		
% Cumplimiento Meta en el Mes					95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	Programado	95%



<b>FECHA DE APROBACIÓN</b>  <b>REVISOR</b> Firma del Representante Legal	27/12/2023  <b>COORDINADOR SG-SST</b> Firma del Responsable del SG-SST
Vo.Ba. Isabel Cristina Carrero Q.  <b>COPASST</b> Firma del presidente del COPASST	 <b>LIDER TALENTO HUMANO</b> Firma del LIDER TALENTO HUMANO