

CONVERSIONES:

P PLANEADO

E EJECUTADO

OBJETIVO	ACTIVIDAD	META	RESPONSABLE	RECURSOS	CONVERSIONES:												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	P	E	P	E	P	E	P	E
	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															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														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 y seguridad vial (SGV) 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 Y seguridad vial (SGV)	100% de seguimiento a la ejecución de los rubros asignados para la ejecución de las diferentes actividades del SG-SST y SGV	COORDINADOR SG-SST LIDER PESV	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 SG-SST AUXILIAR SEGURIDAD SOCIAL	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST	1				1						1														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	PROFESIONAL 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 reorientación 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					0	
	Acompañar al comité de seguridad vial (SGV) en las actividades de formación, capacitación, y reuniones ordinarias	100% actividades planeadas, ejecutadas	EQUIPO SG-SST -LIDER PESV	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	
	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 conformación del COPASST 2024 - 2026	Comité conformado	COORDINADOR SG-SST	Equipo de computo, Papelería, Urnas, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST											1														0	
	Gestionar con la Alta Dirección la elaboración de comunicado, mediante el cual se designen las funciones y responsabilidades del COPASST 2024 - 2026	Comunicado firmado por el Rector	COORDINADOR SG-SST	Equipo de computo, Papelería, Urnas, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST																						1			0	
	Revisar y ajustar las funciones y responsabilidades del comité de seguridad vial (SGV)	Revisión y ajuste de las funciones y responsabilidades del comité de SGV	COORDINADOR SG-SST LIDER PESV	Equipo de computo, Papelería, Urnas, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST								1																	0	
	Revisar y ajustar los roles y responsabilidades del comité de seguridad vial.	Ajuste del documento de roles y responsabilidades	EQUIPO SG-SST-LIDER PESV	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 los adecuados 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	

Anto de los requisitos legales de la Institución

OBJETIVO	ACTIVIDAD	META	RESPONSABLE	RECURSOS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DIEMBRE	OBSERVACIONES	INDICADOR % CUMPLIMIENTO ANUAL		
					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		
	Acompañar 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		
	Acompañar 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			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												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	DIEMBRE	OBSERVACIONES	INDICADOR % CUMPLIMIENTO ANUAL		
					P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E			P	E
	Realizar inspecciones de seguridad y salud, Inspecciones preparatorias, y equipos a los vehículos 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		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		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		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				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				1					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, auditorias, 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 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		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 profesigramas 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 profesigramas actualizado.	100% de procesos con profesigramas 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 profesigramas.	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		

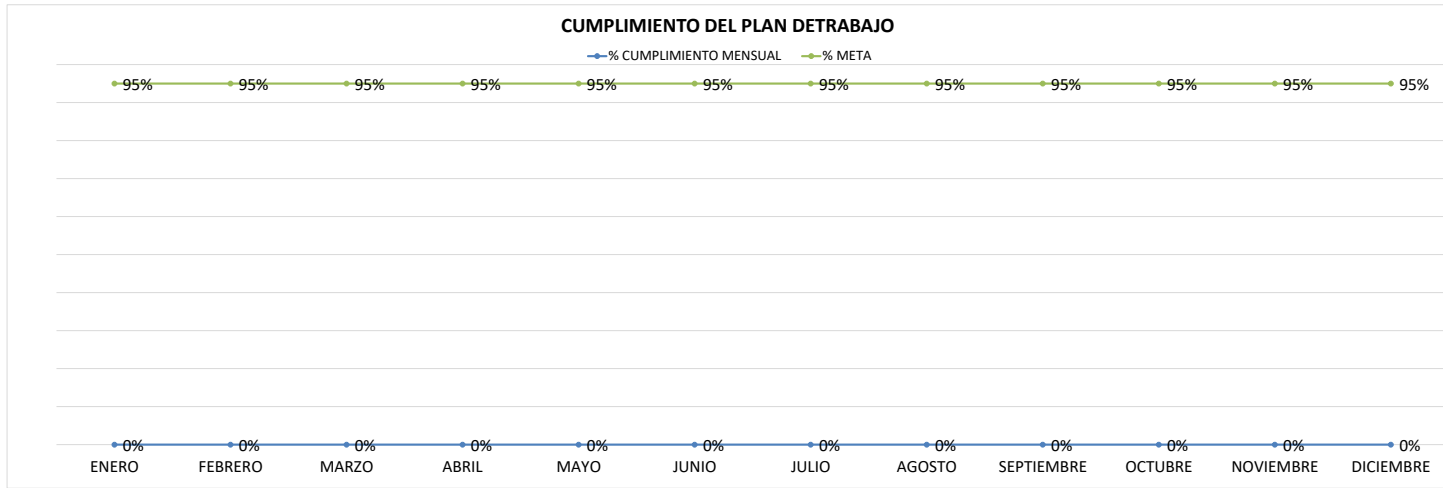
OBJETIVO	ACTIVIDAD	META	RESPONSABLE	RECURSOS	ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		OBSERVACIONES	INDICADOR % CUMPLIMIENTO ANUAL		
					P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E			P	E
Gestionar los riesgos para minimizar el in	Revisar 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 medicas y recomendaciones medicas; 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		
	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		
	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		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		

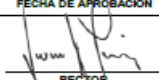
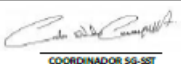


OBJETIVO	ACTIVIDAD	META	RESPONSABLE	RECURSOS	ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		OBSERVACIONES	INDICADOR % CUMPLIMIENTO ANUAL	
					P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E			
minimados a la prevención de incidentes, accidentes y enfermedades laborales, que permita un ambiente de trabajo seguro y saludable	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		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		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		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		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		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		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		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		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																											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		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 enca	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	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	
	Participar en el plan de emergencia de la 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	1	1	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	1	1	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											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		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		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		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 robledo.	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 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																						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		
Promover la participación y consulta de los colaboradores para la gestión de los riesgos y los peligros asociados a la labor que desempeña	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		
	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			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% 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		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			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
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																												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																												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																												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																												0
	Realizar autoevaluación del SGV según la normatividad vigente	Realizar autoevaluación	EQUIPO SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, medios audiovisuales, contratación auditores, ARL																												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																												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																												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																												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																											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																												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																										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 45001:2018	EQUIPO SST	Equipo de computo, Papelería, recursos humanos, coordinador SG-SST Profesionales Apoyo SST																												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.																												0

OBJETIVO	ACTIVIDAD	META	RESPONSABLE	RECURSOS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DIEMBRE	OBSERVACIONES	INDICADOR % CUMPLIMIENTO ANUAL		
					P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E			P	E
					MONITOREO DEL PLAN DE TRABAJO ANUAL															
1. CUMPLIMIENTO PLAN DE TRABAJO ANUAL					ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DIEMBRE	CUMPLIMIENTO ANUAL			
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%		



<p style="text-align: center;">FECHA DE APROBACIÓN</p> <p style="text-align: center;">27/12/2023</p> <p style="text-align: center;">  RECTOR Firma del Representante Legal </p> <p style="text-align: center;"> V.o.B. Isabel Cristina Carrero Q. </p>	<p style="text-align: center;">  COORDINADOR SG-SST Firma del Responsable del SG-SST </p>
<p style="text-align: center;">  COPASST Firma del presidente del COPASST </p>	<p style="text-align: center;">  LIDER TALENTO HUMANO Firma del LIDER TALENTO HUMANO </p>