Pan & Ponke Catering

# PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL SG-SST 2021

| CODIGO: | SST - PLAN- 01 |
|---|---|
| VERSION: | 1 |
| FECHA: | 4 de noviembre de 2019 |

EJECUTADA PLANEADA NO REALIZADA

| OBJETIVOS DEL SG - SST | ETAPA | ACTIVIDAD | OBJETIVO | RESPONSABLE | RECURSOS | ENERO | | | | FEBRERO | | | | MARZO | | | | ABRIL | | | | MAYO | | | | JUNIO | | | | JULIO | | | | AGOSTO | | | | SEPTIEMBRE | | | | OCTUBRE | | | | NOVIEMBRE | | | | DICIEMBRE | | | | OBSERVACION |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | |
| | Liderazgo y compromiso | Revisión y actualización de política de SST | Mantener la política de SST actualizada acorde con los cambios tanto en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo -SST. | | Humanos | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Liderazgo y compromiso | Actualizar los objetivos y metas del SG-SST para el periodo 2021 | Contar con objetivos del SG-SST medibles, coherente con el Plan de trabajo Anual, y que correspondan a las prioridades definidas para las condiciones de seguridad y salud en el trabajo. | | Humanos | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Liderazgo y compromiso | Seguimiento de los objetivos del SG-SST | Garantizar cumplimiento de los objetivos y metas del G-SST definidas para el periodo. | | Humanos | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Organización del SG-SST | Revisión y actualización del manual del sg-sst | Contar con manual del sg-sst vigente para el año y adaptado de acuerdo al tamaño y características de la empresa. | | Humanos, tecnicos, economicos | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Organización del SG-SST | Establecer y aprobar presupuesto especifico para el desarrollo del SG-SST organizado por capitulos | Contar con los recursos financieros, técnicos y de personal para el SG-SST, para ejecutar las actividades del año, según los objetivos y las metas. | | Humanos, tecnicos, economicos | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Organización del SG-SST | Reuniones mensuales del COPASST. | Contar con viga activo, que ejerza las funciones para los cuales fue conformado. | | Humanos | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | 1 | | | | | 1 | | | 1 | | | | | 1 | | | 1 | | | | 1 | | | | 1 | | | | 1 | | | |
| | Organización del SG-SST | Reuniones trimestrales del comité de convivencia | Contar con comité de convivencia activo, que ejerza las funcionespara las cuales fue conformado. | | Humanos | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Planificación | Realizar evaluación del SG-SST | Verificar nivel de cumplimiento y efectividad del sg-sst implementado por la empresa. | | Humanos | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Planificación | Revision de cumplimiento de matriz de requisitos legales en SST | Mantener actualizada matriz legal de SST y garantizar el cumplimiento de la normatividad nacional vigente en materia de SST. | | Humanos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Planificación | Revisión y actualización de matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos | Disponer de un Diagnóstico de Condiciones de Trabajo que se adapte a la realidad de la permsipia y que proporcione información suficiente que sirva para establecer las acciones para controlar los riesgos. | | Humanos y técnicos | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Objetivo General : Garantizar condiciones y un ambiente de trabajo seguro y saludable en el desarrollo de las diferentes actividades productivas en PAN&PONKE, a través de la promoción de la salud, identificación, evaluación, control de los riesgos laborales y el cumplimiento de la normatividad, con el fin de disminuir accidentes de trabajo y de enfermedades laborales. | Planificación | Seguimiento de matriz de indicadores de estructura, proceso y resultado del Sc-SST-A | Evaluación del SG-SST tanto en su estructura, proceso como resultados. | | Humanos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Planificación | Control de ausentismo enfermedad y accidentalidad | Mantener al dia datos de ausentismo y Accidentalidad y enfermedad para respectivo análisis. | | Humanos | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | 1 | | | | 1 | | | | 1 | | | | | 1 | | | 1 | | | | 1 | | | | 1 | | | | | | | |
| | Planificación | Levantar perfil sociodemogafico | Contar con información actualizada sobre los perfiles socio-demográfico de toda su población trabajadora para su respectivo análisis. | | Humanos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Objetivos Especificos : - Identificar y controlar los factores de riesgo presentes en los puestos de trabajo, que puedan afectar la salud individual y colectiva de los trabajadores. - Promover, mantener y mejorar las condiciones de salud y de trabajo en la empresa, con el fin de preservar un estado de bienestar físico, mental y social de los trabajadores, tanto a nivel individual como colectivo, que mejore la productividad de la misma. - Prevenir y disminuir los accidentes de trabajo y enfermedades comunes prevalentes y laborales. - Ubicar y mantener al trabajador, segùn sus aptitudes fisiológicas y psicológicas en ocupaciones que pueda desempeñar con un grado adecuado de eficiencia sin poner en peligro su salud o la de sus compañeros. - Identificar oportunamente las fuentes de riesgo para enfermedades laborales, y evitar dichas patologías - Cumplir con las leyes y reglamentaciones aplicables en SST. | Planificación | Realizar reuniones con la brigada | Contar con miembros de la Brigada Preparados para atender cualquier eventualidad que se pueda presentar. | Responsable del SGSST/Empresa | Humanos y técnicos | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Planificación | Señalización y demarcación | Realizar estudio de señalización y demarcación dentro de la organización identificando puntos de salida de emergencias, punto de encuentro, áreas sociales etc. | | Humanos ,técnicos, monetario | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Planificación | Inspecciones Locativas, orden y aseo, botiquines, extintores, maquinas, EPP,equipo de computo. | Establecer la realización de inspecciones dentro de la organización con el apoyo del COPASST. | | Humano | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | |
| | Aplicación | Actualización de Hojas de Seguridad | Actualizar las hojas de seguridad de productos químicos. | | Humanos y técnicos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Aplicación | Realización de exámenes de ingreso | Establecer las condiciones de salud de los trabajadores a su ingreso, al retiro y durante la permanencia en la Perrogia, con el propósito de identificar precozmente efectos hacia la salud derivados de los ambientes de trabajo y evaluar la eficacia de las medidas de prevención y control. | | Humanos y Económicos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | DE ACUERDO A INGRESOS. |
| | Aplicación | Realización de exámenes periódicos | | | Humanos y Económicos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Aplicación | Realización de exámenes de retiro | | | Humanos y Económicos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | DE ACUERDO A RETIROS. |
| | Aplicación | Campañas sobre fomentos de hábitos y estilos de vida saludable | Mejorar hábitos de salud en los trabajadores para mantener una población trabajadora sana. | | Humanos, técnicos y económicos | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Aplicación | Aplicación de bateria de riesgo psicosocial -Implementación del sistema de vigilancia epidemiológico en riesgo Psicosocial | Contar con diagnostico de clima laboral. | | Humanos y Económicos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | |
| | Aplicación | Aplicación de baterías en riesgo Biomecánico | Contar con informe de riesgo biomecánico para realizar controles o implementar los SVE. | | Humanos y Económicos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | |
| | Aplicación | Estudios de puesto de trabajo Ergonómico | Realizar estudio de puestos de trabajo para mitiger el riesgo Biomecánico. | | Humanos y Económicos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Aplicación | Revisión y Actualización de planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias | Contar con plan de manejo de emergencias acorde a las amenazas y vulnerabilidad de la empresa. | | Humanos, técnicos y económicos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | |
| | Aplicación | Realización de simulacros | Verificar en el sitio y en tiempo real, la capacidad de respuesta de las personas y la organización operativa del plan para emergencias ante un evento de posible ocurrencia. Detectar errores u omisiones tanto en el contenido del plan como en las actuaciones a realizar para su puesta en práctica. Estimación de tiempos de evacuación, de intervención de equipos propios y de intervención de ayudas externas. | | Humanos, técnicos y económicos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Aplicación | Recarga de extintores | Garantizar que se cuenta con extintores recargados y listos para ser usados para el control primario de incendios . | | Humanos y Económicos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Auditoria y revisión por alta dirección | Realización de auditoria interna del SG-SST | Verificar cumplimiento y efectividad de todas las medidas y acciones planteadas en el SG-SST. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Auditoria y revisión alta gerencia | Revisión del SG-SST por la alta dirección | Asegurar su conveniencia, adecuación y eficacia continúa, e identificar oportunidades de mejora del SG-SST. | | Humanos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Mejoramiento | Investigación de accidentes e incidentes de trabajo (las investigaciones se programaran dentro de los 15 días siguientes a ocurrido el evento) | Permitir y facilitar el cumplimiento de las obligaciones legales como herramienta para prevención de la accidentalidad donde cumplimiento a la resolución número 1401 del 24 de mayo de 2007. | | Humanos | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | 1 | | | | 1 | | | | 1 | | | | 1 | | | | 1 | | | | 1 | | | | 1 | | | | 1 | | | | SUJETO A LOS ACCIDENTE QUE SE PRESENTEN EN EL AÑO |
| | Mejoramiento | Gestionar no conformidades (Acciones correctivas y preventivas) | Garantizar que en la empresa se definan e implementen las acciones preventivas y correctivas necesarias con base en los resultados de la supervisión y medición de la eficacia del SG-SSTA, de inv. de AT, inspecciones, auditorias y de la revisión por la dirección. | | Humanos | | | | | | | | | | | | | 1 | | | | 1 | | | | 1 | | | | 1 | | | | 1 | | | | 1 | | | | 1 | | | | 1 | | | | 1 | | | | SUJETO A Mala EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORA Y LAS LECCIONES APRENDIDAS. |

## CONTROL DE CUMPLIMIENTO DE PLAN DE TRABAJO DEL SG-SST

| | | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPT. | OCT. | NOV. | DIC. | Total ejecutado |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Actividades programadas | P | 0 | 0 | 1 | 6 | 8 | 11 | 7 | 4 | 5 | 6 | 5 | 5 | 58 |
| Actividades ejecutadas | E | 0 | 0 | 1 | 6 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 |
| Porcentaje de cumplimiento | | #¡DIV/0! | #¡DIV/0! | 0% | 0% | 0% | 9% | 0% | 0% | 0% | 17% | 0% | 0% | 0.034482759 |

REPRESENTANTE LEGAL | RESPONSABLE DEL SG SST | COPASST