el dorado DISTRIBUCIONES *Un compromiso con la excelencia*	Plan Anual de Trabajo	Versión: 05
	Plan que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma	Fecha de elaboración: 07-02-2024

1. OBJETIVO

Cumplir con los requerimientos legales establecidos por el Ministerio de Trabajo, para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que permita anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que pueden afectar la seguridad y salud en el trabajo de CARLOS GUERRA-DISTRIBUCIONES EL

2. ALCANCE

Aplica para todos los trabajadores, contratistas, desde la documentación requerida hasta la implementación del SG-SST.

3. METAS

Cumplir el 90% de las actividades a desarrollar

PLAZO DETERMINADO PARA SU CUMPLIMIENTO

FECHA PLANEADA DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO:

ETAPA		ACTIVIDADES A DESARROLLAR		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	% Cumplimiento actividad/fase	RESPONSABLE (s)	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES
				Cuando se cumpla se marca con 1, en P si es (Planeado) o con 1 si es (Ejecutado)															
	1	Elaborar acta de designación del responsable de la ejecución y documentación del SG-SST	P			1										0%	Alta gerencia	Acta firmada por gerente y responsable del SG-SST	
			E																
	2	Realización de presupuesto para el para el SG -SST.	P													0%	Coordinador del SG-SST	Presupuesto en donde se evidencie los recursos humanos, físicos y financieros para ejecutar el SG-SST	
			E																
	3	Evaluación inicial	P		1	1										0%	Coordinador del SG-SST	Formato de evaluación inicial de los estandares minimos firmada por el representante legal y el encargado del SG-SST	
			E																
	4	Capacitación inducción y reinducción al SG-SST	P			1										0%	Coordinador del SG-SST	Registro de asistencia a la capacitación y evaluación	
			E																
	5	Socialización política de seguridad y salud en el trabajo	P			1										0%	Coordinador de Talento humano, Coordinador del Sg-SST	Registro de asistencia a la socialización y evaluación	
			E																
	6	Socialización política de SPA	P			1										0%	Coordinador del SG-SST	Registro de asistencia a la socialización y evaluación	
			E																
	7	Socializar funciones y responsabilidades COPASST	P													0%	Representante legal. Coordinador del SG-SST	Registro de asistencia a la socialización y evaluación	
			E																
	8	Informe de condiciones de salud	P		1	X										0%	Coordinador SG-SST	Informe actualizado de la condición de salud de todos los trabajadores de la empresa.	
			E																
	9	Elaborar actas de reunion del COPASST	P													0%	COPASST, Vigia en SST y Coordinador del SG-SST	Actas de reunión mensual. Informes mensuales	
			E																
	10	Socializar funciones y resoonsabilidades CCL	P													0%	CCL o encargado de la convivencia laboral, coordinador del SG-SST	Acta de conformación CCL firmada por sus integrantes	
			E																
	11	Elaborar actas del CCL	P			1										0%	CCL o encargado de la convivencia laboral, coordinador del SG-SST	Actas de reunión mensual. Informes mensuales	
			E																
	12	Actualización Política del SG SST	P		1											0%	Coordinador del SG-SST	Informe actualizado con el personal actual de la empresa	
			E																
	13	Actualización Matriz de peligros	P				1									0%	Coordinador del SG-SST	Matriz legal actualizada acorde a la normatividad vigente	
			E																
	14	Sistema de vigilancia epidemiologica	P													0%	Coordinador del SG-SST	Listado de asistencia a capacitación, evaluaciones escritas.	
			E																
	15	Caracterización de la accidentalidad y enfermedades laborales	P													0%	Coordinador del SG-SST	Formato actualizado	
			E																
	16	Acciones correctivas en condiciones inseguras	P								1					0%	COPASST, Vigia en SST y Coordinador del SG-SST	Evidencias fotograficas de las acciones correctivas	
			E																
	17	Acciones de mejora en base a accidentes de trabajo	P													0%	COPASST, Vigia en SST y Coordinador del SG-SST	Listado de asistencia a capacitaciones, formatode la investigación del accidente, evidencia fotografica	
			E																

Powered by CamScanner

ACTIVIDADES A DESARROLLAR			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC		RESPONSABLE (s)	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES
			Cuando se cumpla se marca con 1, en P si es (Planeado) o con 1 si es (Ejecutado)															
18	Actualización de normatividad vigente	P					1								0%	Coordinador del SG-SST	Documentos actualizados de acuerdo a la normatividad	
		E	2.	2.														
19	Registro de frecuencia, severidad, mortalidad, prevalencia incidencia y ausentismo	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0%	Coordinador del SG-SST	Documento actualizado diariamente descuerdo a la cantidad de accidentes sufridos en la empresa	
		E																
20	Actividades de promoción y prevención	P						1			1				0%	COPASST, CCL Coordinador del SG-SST	Listado de asistencia, evidencia fotografica	
		E																
21	Capacitación responsabilidades de la brigada de emergencias	P													0%	Coordinador del SG-SST	Listado de asistencia firmada y evaluación escrita.	
		E																
22	Evaluaciones medico ocupacionales	P												1	0%	Alta gerencia	Resultados de los exameneS de ingreso, periodicos yde egreso.	
		E																
23	Indicadores del SG-SST	P												1	0%	Coordinador del SG-SST		
		E																
24	Rendición de cuentas	P												1	0%	Coordinador del SG-SST	Informe de rendición de cuentas en SST	
		E																
25	Auditoria con COPASST	P												1	0%	COPASST en compania del encargado del SG-SST	Informe auditoria firmado por miembros del COPASST	
		E																
26	Inspeción extintores	P		1			1			1			1		0%	Coordinador del SG-SST	Formato inspección diligenciado	
		E																
27	Inspecciones locativas	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0%	Coordinador del SG-SST	Formato inspección diligenciado	
		E																
28	Inspecciones ascensores de carga	P	1			1			1			1			0%	Coordinador del SG-SST	Formato inspección diligenciado	
		E																
29	Inspección botiquin y camillas primeros auxilios	P			1			1			1			1	0%	Coordinador del SG-SST	Formato inspección diligenciado	
		E																
30	Simulacro	P										1			0%	Brigada de emergencia y Coordinador del SG-SST	Listado de asistencia a simulacroy registro fotografico	
		E																
31	Seguiminento estandares minimos(Resolución 0312)	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0%	Coordinador del SG-SST		
		E																
TOTAL PROGRAMADO			6	10	10	7	7	7	6	7	7	7	6	10	90			
TOTAL EJECUTADO			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			

5. RECURSOS ASIGNADOS

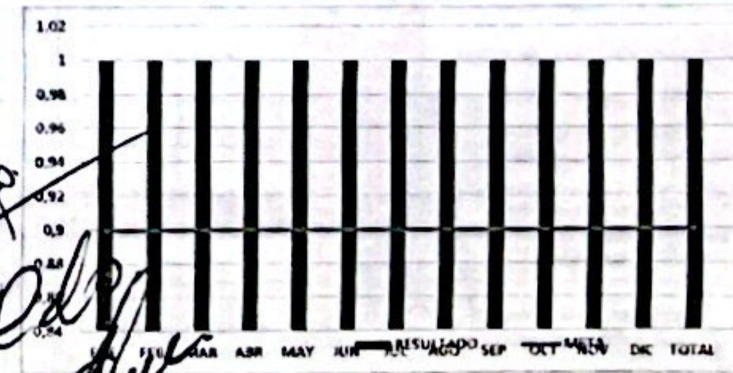
TIPO DE RECURSOS	DETALLE		OBSERVACIONES
HUMANOS	$	23.489.000,00	Hace referencia a al encargado del sistema, asesor y comites
TECNICOS	$	1.620.000,00	Hace referencia a recursos como impresora, video bean, computadores, etc
FINANCIEROS	$	17.133.000,00	Calculado estimado total
LOCATIVOS	valor determinado por área financiera y gerencia		valor determinado por área financiera y gerencia

6. MEDICION Y SEGUIMIENTO

PLAZO PARA EL CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

CUMPLIMIENTO DEL	VARIABLES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
FORMULA: Actividades ejecutadas *100 / Actividades programadas	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	6	10	10	7	7	7	6	7	7	7	6	10	90
	ACTIVIDADES EJECUTADAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	RESULTADO	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
	META	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%

GRAFICA



ANALISIS DE DATOS

Revisó y aprobó

CARLOS GUERRA SANCHEZ

Elaboró:

ESTIBEN FABRICIO POZOS

Powered by CamScanner