SEÑALVIAS SAS PROYECTOS DE INGENIERÍA	**PLAN DE MEJORAMIENTO Y TRABAJO ANUAL**	**VERSION 01** **FECHA ACTUALIZACIÓN: 01/12/2025**

Nombre completo del responsable del SG-SST	DANIELA ALEJANDRA VELASCO TORO
N° de Licencia en S.O.	25-0130 DEL 2019

1. OBJETIVO

Planificar y ejecutar las acciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para prevenir accidentes y enfermedades laborales, fortaleciendo la cultura de autocuidado y garantizando condiciones seguras y saludables para todos los trabajadores durante el año 2025-2026

2. ALCANCE

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

3. METAS

Cumplir el 90% de las actividades a desarrollar

PLAZO DETERMINADO PARA SU CUMPLIMIENTO HSEQ

PROYECTO IDT DICIEMBRE 2025- MAYO 2026 LOTE I-II-III

ETAPA	Numeral del estándar	ACTIVIDAD A DESARROLLAR		DIC	ENE	FEB	MAR	ABRIL	MAYO	% 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)**										
	1.1.4	Gestionar la certificación de la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de todos los trabajadores	P*	1	1	1	1	1	1	83%	74%	Coordinadora SST	Certificación emitida por plataforma de pagos de seguridad social	Se debe revisar la planilla correspóndiente de cada mes, mantenerla archivada y enviarla a las empresas clientes
			E*	1	1	1	1	1						
		Funcionamiento del COPASST (Reuniones del comité)	P*	1	1	1	1	1	1	67%		Coordinadora SST	Acta de reunion del COPASST.	Se debe cumplir con las reuniones mensuales del COPASST tener el registro de las actas
			E*	1	1	1	1							
	1.1.7	Documentar el plan de capacitación COPASST	P*	1						100%		Coordinadora SST COPASST	Plan de capacitación anual	Registrar en el plan de capacitaciones anual de SST las capacitaciones que deben brindarse al COPASST y gestionar conferencistas.
			E*	1	1									
		Funcionamiento del Conformación del Comité de Convivencia (Reuniones del comite)	P*	1	1	1	1	1	1	67%		Coordinadora SST	Acta de conformación del Comité de Convivencia Laboral	Se debe cumplir con las reuniones del Comité de Convivencia Laboral a y tener el registro de las actas
			E*	1	1	1	1							
	1.2.1	Gestión de capacitaciones	P*	1	1	1	1	1	1	67%		Coordinadora SST	Programa de capacitaciones (inducción reinducción y entrenamiento)	Se debe establecer el plan de capacitacione del año 2025
			E*	1	1	1	1							
	2.10.1	Realizar evaluación y selección de proveedores y contratistas	P*			1				100%		Coordinadora SST Director de proyectos	Procedimiento de selección, evaluación y reevaluación de proveedores.	Realizar evaluavion y selección de proveedores
			E*				1							
	3.1.4	Realización de los evaluaciones médicas ocupacionales: Peligros- Periodicidad Comunicación al Trabajador	P*	1	1	1	1			75%		Coordinadora SST	Certificado médico	Enviar solicitud a las IPS para exámenes médicos ocupacionales.
			E*	1	1	1								
	3.1.10	Eliminacion adecuada de los residuos solidos, liquidos y gaseosos	P*	1	1	1	1	1	1	83%		Coordinadora SST Director de proyectos	Certificacion de disposicion de residuos	Contratar la recoleccion y disposicion de residuos y solicitar el respectivo certificado
			E*	1	1	1	1	1						
	3.2.1	Verificación de los reportes de los accidentes de trabajo y enfermedad laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo	P*	1	1	1	1	1	1	83%		Coordinadora SST Asesor SURA	Soporte ARL Indicadores Informe de gestión	Diligenciar FURAT en la pagina de la ARL SURA
			E*	1	1	1	1	1						
	3.2.2	Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Laborales	P*	1	1	1	1	1	1	83%		Coordinadora SST COPASST	Investigación de accidente FURAT e investigación de enfermedades FURET	Realizar las investigaciones de los AT y en conjunto con COPASST, líder de área y trabajador. Cuando se presenten
			E*	1	1	1	1	1						
	3.2.3	Registro y análisis estadístico de Accidentes y Enfermedades Laborales	P*	1	1	1	1	1	1	83%		Coordinadora SST	Indicador	Registrar y monitorear los indicadores
			E*	1	1	1	1	1						
	4.2.3	Elaboración de procedimientos, instructivos, fichas, protocolos	P*			1				100%		Coordinadora SST	Procedimientos, instructivos, programas, fichas técnicas y otros.	Diseñar, actualizar e implementar los documentos necesarios para el cumplimiento del SG-SST.
			E*			1								
	4.2.5	Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas, Vehiculos	P*	1	1	1	1	1	1	83%		Coordinadora SST Director de proyectos	Facturas Informes de gestión	Dieseñar formato para control y seguimiento de mantenimientos
			E*	1	1	1	1	1						
	4.2.6	Entrega de Elementos de Protección Persona EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas	P*	1	1	1	1	1	1	83%		Coordinadora SST	Registro de cambio de EPP	Entregar los EPP necesarios para los trabajadores minimizando los riesgos, realizar registro de entrega
			E*	1	1	1	1	1						
	5.1.1	Revision y/o actualización del Plan de Prevención, Preparación y respuesta ante emergencias	P*			1				100%		Coordinadora SST Asesor SURA	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Actualizar el plan de emergencias
			E*			1								
	PESV	Inspección pre operacional vehicular	P*	1	1	1	1	1	1	83%		Coordinadora SST Conductores	Formato de inspección preoperacional vehicular	Realizar la inspección preoperacional diaria de los vehiculos
			E*	1	1	1	1	1						
	Programa de inspecciones	Inspección de EPP	P*	1	1	1	1	1	1	83%		Coordinadora SST COPASST Trabajadores	Formato de inspección EPP	Realizar la inspección EPP al personal operativo
			E*	1	1	1	1	1						

Programa de inspecciones	Inspección Botiquín	P*			1			1	50%		Coordinadora SST Brigadista COPASST	Formato de inspección botiquín	Realizar la inspección al botiquín para mantener al día los suministros
		E*			1								
Programa de inspecciones	Inspección condiciones de seguridad	P*		1		1		1	67%		Coordinadora SST COPASST	Formato de inspección instalaciones electricas	Realizar la inspección para identificar intalaciones que generen riesgos y realizar correcciones.
		E*		1		1							
Programa de inspecciones	Inspección Extintores	P*			1			1	50%		Coordinadora SST COPASST Brigadista	Formato de inspección extintores	Realizar la inspección de extintores identificando estado y fecha de vencimiento.
		E*			1								
Programa de inspecciones	Inspección Kit de derrames	P*			1			1	50%		Coordinadora SST Brigadista COPASST	Formato de inspección botiquín	Realizar la inspección a los kit de derrames
		E*			1								
Programa de inspecciones	Inspección Maquinas y Herramientas	P*	1	1	1	1	1	1	83%		Coordinadora SST Trabajador COPASST	Formato de inspección de herramientas	Realizar la inspección de herramientas identificando las que se encuentran en mal estado para realizar el cambio
		E*	1	1	1	1	1						
Programa de inspecciones	Inspección sustancias químicas/ cumplimiento SGA	P*	1	1	1	1	1	1	83%		Coordinadora SST COPASST	Formato de inspección sustancias químicas	Identificar las sustancias químicas y forma de almacenamiento
		E*	1	1	1	1	1						
PESV	Inspección Cumplimiento PESV	P*			1			1	50%		Coordinadora SST Asesor SURA	PESV	Actualizar el plan estrategico de seguridad vial si es requiere
		E*			1								
7.1.1	Documentar las acciones preventivas y correctivas resultado de revisión por la dirección.	P*			1				0%		Coordinadora SST	Informe de revisión por la dirección	Registrar las acciones recomendadas por la dirección.
		E*											
TOTAL PROGRAMADO			16	16	23	16	14	19	104				
TOTAL EJECUTADO			16	17	21	16	11	0	81				

5. RECURSOS ASIGNADOS

TIPO DE RECURSOS	DETALLE	OBSERVACIONES
HUMANOS	Coordinadora SST, representantes de los comités, brigadistas.	Se requiere compromiso y asignación de recursos por parte de gerencia para dar cumplimiento al plan de trabajo y a la normatividad vigente.
TECNICOS	Equipo de computos equipos	Se requiere un equipo de computo para el área SST con el fin de realizar actualizacion y seguimiento de las actividades programadas en el presente documento
FINANCIEROS	Presupuesto aprobado para adquisición de suministros, elementos de proteción personal, capacitaciones y otros.	Se requiere asignación de recursos para llevar las actividades, entrega de Epp, mantenimiento de maquinas y herramientas, manteminientos locativos, capacitaciones, cursos de trabajo en alturas, dotación ergonomica, mediciones higienicas ambientales.
LOCATIVOS	Espacio para capacitaciones, reuniones y puestos de trabajo	Para las reuniones se requiere un equipo para proyectar, buen sonido y conectividad.

6. MEDICIÒN Y SEGUIMIENTO

CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO ACTIVIDADES PLAN DE TRABAJO HSEQ

CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO		VARIABLES	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAYO	TOTAL
FORMULA	Actividades ejecutadas *100 / Actividades programadas	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	16	16	23	16	14	19	104
		ACTIVIDADES EJECUTADAS	16	17	21	16	11	0	81
		RESULTADO	100%	100%	91%	100%	79%	0%	78%
		META	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%

ANALISIS DE DATOS

GRAFICA



Actualizo: Daniela Velasco Profesional SST	Revisó: Kevin Amezquita Director de proyectos	Aprobó: Giovanny Duarte Representante legal