



INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA
RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA
NIT. 832.000.906-6



Resolución No. 10
(15 de enero de 2018)

“POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN Y EL PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Y SE UNIFICA EL CRONOGRAMA DE CAPACITACION PARA LA VIGENCIA 2018 EN EL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y DEPORTE DE SOACHA”

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE SOACHA,

En uso de las atribuciones conferidas por la Constitución, la Ley, las Ordenanzas, Leyes Estatutarias y en especial las conferidas por el acuerdo Municipal 19 de 1995;

CONSIDERANDO:

En cuanto y en tanto a lo relacionado con EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN,

Que la Constitución Política de Colombia en su artículo 54 consagra (...) “Es obligación del Estado y los empleados ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran” (...).

Que mediante el Decreto Ley 1567 de 1998 se constituyó el Sistema Nacional de Capacitación, con el propósito común de generar en las entidades y en los servidores públicos del Estado una mayor capacidad de aprendizaje y acción.

Que el artículo 11 del Decreto Ley 1567 de 1998 define, como obligaciones de las entidades públicas, entre otros, las siguientes:

(...) La identificación de las necesidades de capacitación de manera colectiva con apoyo de instrumentos técnicos desarrollados para tal fin.

Permitir la participación de la Comisión de Personal en la elaboración del Plan Institucional de Capacitación.

Definir el presupuesto que se designará para la ejecución del plan.

Definir un plan de acción el cual incluya las actividades, los costos, los contenidos, las metodologías, objetivos, duración y criterios de evaluación.

Contar con una base de datos de oferta de capacitación y ejecutar sus planes con apoyo de sus recursos humanos o de otras entidades (...).

Que el literal “k” del artículo 11 del Decreto Ley 1567 de 1998, obliga a las entidades públicas a diseñar programas de inducción y re-inducción para impartirlos a sus empleados, siguiendo las orientaciones de la Escuela Superior de Administración Pública ESAP.,



INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA
RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA
NIT. 832.000.906-6

SOACHA
GOBIERNO MUNICIPAL



Que el artículo 12, del decreto arriba referido, establece las obligaciones de los empleados con respecto a la capacitación.

Que la Ley 909 de 2004, por medio de la cual se expidieron las normas que regulan el empleo público, la Carrera Administrativa y la Gerencia Pública, en su artículo 36 enuncia:

(...) la capacitación debe estar orientada al desarrollo de las capacidades, destrezas, valores y competencias fundamentales de los empleados con miras a propiciar su eficiencia personal, grupal y organizacional (...).

Que el Decreto Nacional N° 1227 de 2005, al reglamentar parcialmente la Ley 909 de 2004, en su artículo 67 estableció el Sistema Nacional de Capacitación el cual orientará en el desarrollo de las evaluaciones de capacitación y de su impacto.

Que el Decreto Nacional N° 4665 de 2007 actualizó el Plan Nacional de Formación y Capacitación, estableciendo que los planes de capacitación deben responder a los estudios técnicos que identifiquen las necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados.

Que la ley 190 de 1995 "Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa", precisa en su artículo 7° que

(...) la capacitación deberá favorecer a todos los servidores públicos que no solo lo proyecten en el escalafón de carrera administrativa sino en su perfil profesional (...).

Que la Ley 734 de 2002 Código Único Disciplinario, en su artículo 33 refiere, entre otros derechos, de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.

En cuanto y en tanto a lo relacionado con EL PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO,

Que el decreto 1072 de 26 de mayo de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, emitido por el MINISTERIO DEL TRABAJO establece:

Artículo 2.2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente.

Dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa, el empleador tendrá entre otras, la obligación N° 4. Ser coherentes con el de plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las prioridades identificadas.



INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA
RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA
NIT. 832.000.906-6

SOACHA
GOBIERNO-MUNICIPAL



En su artículo 2.2.4.6.17. (...) Planificación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. El empleador o contratante debe adaptar mecanismos para planificar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG.SST, basado en la evaluación inicial y otros datos disponibles que aporten a este propósito (...).

En su numeral 2.5.: (...) 2.5. Definir los recursos financieros, humanos, técnicos y de otra índole requeridos para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

El Plan de Trabajo Anual es uno de los resultados del proceso de implementación del SG-SST. Al mismo tiempo, representa uno de los ejes principales ya que debe guardar plena coherencia con lo que se ha definido en la planificación del SG-SST y con los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (...).

Que la resolución 1111 de 2017 en el ciclo del planear, la entidad diseña y define un plan de trabajo anual para el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual identifica los objetivos, metas, responsabilidades, recursos, cronograma de actividades y debe estar firmado por el empleador y el responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar el plan Institucional de Capacitación y el plan de trabajo anual de Seguridad y salud en el trabajo y unificar el cronograma de capacitación para la vigencia 2018 en el Instituto Municipal para La Recreación y Deporte de Soacha. (Que en consecuencia el plan Institucional de Capacitación y el plan de trabajo anual de Seguridad y salud en el trabajo para la vigencia 2018, hacen parte integral del presente Acto administrativo.

ARTÍCULO SEGUNDO: PRESUPUESTO: Asignar para la ejecución del plan de trabajo de SST 2018 la suma de SEIS MILLONES DE PESOS M/CTE. (\$6.000.000) los cuales serán ejecutados de acuerdo con las necesidades y requerimientos de la entidad. La suma señalada en el presente artículo podrá ser incrementada sin que para ello sea necesario modificar el presente acto administrativo.

ARTÍCULO TERCERO: IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: Las erogaciones que se causen con el cumplimiento de lo dispuesto en la presente resolución se harán con cargo al rubro 1.2.42 Salud Ocupacional de la presente vigencia, dirigido al personal Administrativo de la Entidad.



INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA
RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA
NIT. 832.000.906-6



ARTÍCULO CUATRO: SOCIALIZACION DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION Y PLAN DE TRABAJO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: La Subdirección Administrativa y Financiera deberá publicar en las carteleras, correo Institucional y boletín interno del IMRDS, o por el medio que sea más eficaz, cronograma de actividades, capacitación y plan de trabajo.

ARTÍCULO QUINTO: Hacer Seguimiento del Plan Institucional de Capacitación y Plan De Trabajo De Seguridad y Salud en el Trabajo: La Subdirección Administrativa y Financiera realizará la ejecución, seguimiento y evaluación al Plan y reportará de forma semestral a la dirección del Instituto, un informe de avance de ejecución del Plan de Capacitación y plan de trabajo anual en SST 2018.

ARTÍCULO SEXTO: VIGENCIA La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

ARTÍCULO SÉPTIMO: La presente resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE



RAUL PICO CASTAÑO
Director General

Revisó jurídicamente Giovanni Murillo– Asesor Jurídico
Revisó: José Rodrigo Galeano G. – Subdirector Administrativo y financiero
Revisó: Cristian David Matallana Jiménez
Elaboró: Catalina Tobón



TABLA DE CONTENIDO

1. MARCO CONCEPTUAL
2. OBJETIVO
3. METAS
4. POBLACION OBJETIVO
5. ESTRATEGIA
6. DESARROLLO
7. RESPONSABLES
8. DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS:
9. MARCO LEGAL
10. ANEXOS
11. BIBLIOGRAFIA

	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION VIGENCIA 2018	Página 2 de 11
	INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE SOACHA	

1. MARCO CONCEPTUAL

“Con fundamento en el Decreto 4665 del 29 de noviembre de 2007, por el cual se adopta la actualización del Plan Nacional de Formación y Capacitación para los Servidores Públicos, formulado por el Departamento Administrativo de la Función Pública - DAFP y la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP, el IMRDS realiza el Plan Institucional de Capacitación para la vigencia 2018.


Algunos conceptos que nos permiten comprender la propuesta del Plan de Capacitación Institucional – PIC, corresponden a:

- Plan de Capacitación. De acuerdo con lo señalado en la Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación, es un conjunto coherente de acciones de capacitación y formación, que durante un período de tiempo y a partir de unos objetivos específicos, facilita el desarrollo de competencias, el mejoramiento de los procesos institucionales y el fortalecimiento de la capacidad laboral de los empleados a nivel individual y de equipo para conseguir los resultados y metas institucionales establecidas en una Entidad pública. Con el fin de contextualizar la gestión en materia de capacitación se precisan algunos conceptos:
- Capacitación. De acuerdo con lo señalado en el artículo 4 del decreto 1567 de 1998, es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la Informal de acuerdo con lo establecido por la Ley general de educación. Conjunto de procesos orientados a reforzar y complementar la capacidad cognitiva y técnica de los servidores públicos
- Formación. Es entendida en la referida normatividad sobre capacitación como los procesos que tienen por objeto específico desarrollar y fortalecer una ética del servicio público basada en los principios que rigen la función administrativa. Proceso encaminado a facilitar el desarrollo integral del ser humano, potenciando actitudes, habilidades y conductas, en sus dimensiones ética, creativa, comunicativa, crítica, sensorial, emocional e intelectual
- Educación no formal, hoy denominada Educación para el trabajo y el Desarrollo Humano, según lo señalado en el decreto 2888 de 2007, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal.
- Educación informal. De acuerdo con lo señalado en la Ley 115 de 1994 es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios masivos de comunicación, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados.
- Los programas de Inducción y de Reinducción. Están orientados a fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional, desarrollar habilidades gerenciales y de servicio



público y a suministrar información para el conocimiento de la función pública y de la entidad. (artículo 7 del Decreto 1567 de 1998).

- Entrenamiento en el puesto de trabajo. Es la preparación que se imparte en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica de los oficios: se orienta por lo tanto a atender, en el cierto plazo necesidades de aprendizaje específicas para el desempeño de las funciones, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y actitudes que se manifiestan en desempeños observables de manera inmediata. La intensidad debe ser inferior a 160 horas de acuerdo con lo señalado en el decreto 2888 de 2007. Los programas de educación formal, dada su intensidad horaria (superior a 160 horas para los programas de formación académica y de mínimo 600 horas para los programas de formación laboral) y a sus propósitos de certificar competencias formativas no hacen parte de las actividades consideradas como entrenamiento en el puesto de trabajo.
- Competencias laborales. De acuerdo con lo señalado en el Plan Nacional de Formación y Capacitación, se constituyen en el eje de la capacitación, cuyo enfoque se orienta hacia el desarrollo de saberes, actitudes, habilidades y conocimientos que aseguren el desempeño exitoso en función de los resultados esperados para responder por la misión institucional y enfrentar los retos del cambio, más allá de los requerimientos de un cargo específico. Algunas de estas competencias son: la capacidad para la innovación y afrontar el cambio, percibir los requerimientos del entorno, tomar decisiones acertadas en situaciones complejas, trabajar en equipo y valorar y respetar lo público.
- Educación formal. De conformidad con lo señalado en el artículo 10 de la ley 115 de 1994, es aquella que se imparte en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos, con sujeción a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos. Hace referencia a los programas de básica primaria, secundaria y media o de educación superior. El apoyo de las Entidades a programas de este tipo hará parte de los programas de bienestar social e incentivos; por lo tanto, se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos.

	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION VIGENCIA 2018	Página 4 de 11
	INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE SOACHA	

2. OBJETIVO

- Orientar la capacitación y formación de los empleados públicos al desarrollo de sus capacidades, destrezas, habilidades, valores y competencias fundamentales, con miras a propiciar su eficacia personal, grupal y organizacional, de manera que se posibilite el desarrollo profesional de los empleados y el mejoramiento en la prestación de los servicios.
- Elevar el nivel de compromiso de los empleados con respecto a las políticas, planes, programas, subprogramas y los objetivos del Estado y de sus respectivas Entidades.
- Fortalecer la capacidad, tanto individual como colectiva, de aportar conocimientos, habilidades y actitudes para el mejor desempeño laboral y para el logro de los objetivos institucionales.
- Desarrollar las competencias laborales necesarias para el desempeño de los empleados públicos en niveles de excelencia.
- El modelo Funcionalista diseña el currículo en módulos de aprendizaje que se basan en las normas de competencia y en las unidades y elementos de competencia; los programas en el modelo Comportamental o conductista parten de valorar las brechas que existen entre los niveles de competencia deseados para la organización y los que los funcionarios tienen. Este modelo identifica las competencias que pueden ser desarrolladas mediante la capacitación; según el modelo Constructivista la capacitación se organiza a partir de la identificación de problemas o dificultades organizacionales, con la participación activa de los trabajadores.

3. METAS


Lograr que el 80% de los funcionarios del Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Soacha, asista a las capacitaciones programadas durante la vigencia 2018.

4. POBLACION OBJETIVO

Funcionarios de Periodo Fijo, Libre Nombramiento y Remoción, Carrera Administrativa y Provisionales que desarrollan sus labores en el Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Soacha.

5. ESTRATEGIA

Es el conjunto de acciones que se implementaran en un contexto determinado con el objetivo de determinar un fin propuesto.

	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION VIGENCIA 2018	Página 5 de 11
	INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE SOACHA	

5.1. FASES PARA FORMULACION Y EJECUCION DEL PLAN:


- a. **Sensibilización:** La cual le permite que los empleados conformen equipos de aprendizaje se familiarizarse, e identifiquen con la cultura de la capacitación.
- b. **Formulación de Proyectos de Aprendizaje:** Incluye lo concerniente a las necesidades, problemática, objetivos y estrategias propias del aprendizaje.
- c. **Consolidación del diagnóstico de necesidades de la entidad- Programación del plan Institucional:** Tiene en cuenta el cronograma, plan estratégico y prioridades de institucionales programadas.
- d. **Ejecución:** Divulgación ante los diferentes medios a los que acuda la entidad, Control y evaluación de acciones.

5.2. PROGRAMAS:

De acuerdo a la normatividad vigente, los principales programas de capacitación son:

- a) **Inducción.** Este programa se debe realizar durante los cuatro (4) meses siguientes a la vinculación de un servidor y su objetivo es fortalecer la integración del empleado a la cultura organizacional de la Secretaría General, su desarrollo en habilidades gerenciales y de servicio público y la obtención de información necesaria para el mejor conocimiento de la función pública y de la Entidad.
- b) **Reinducción.** Tiene por objetivo reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos por reformas en la organización del Estado y sus funciones y actualización de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y las que regulan la moral administrativa. Se adelantarán por lo menos cada dos años a todos los empleados.
- c) **Misional y de gestión.** Capacitación institucional y educación no formal; comprende la realización de estudios de educación no formal como: cursos, seminarios, talleres, congresos, simposios, foros y diplomados, solicitados por las respectivas dependencias o por los servidores directamente.

NOTA: Como se menciona en la Circular 100-10-2014 de la DAFP, las personas vinculadas mediante contrato de prestación de servicios, dado que no tienen la calidad de servidores públicos, no son beneficiarios de programas de capacitación. No obstante, podrán asistir a las actividades que imparta directamente la entidad, que tengan como finalidad la difusión de temas transversales de interés para el desempeño institucional.

	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION VIGENCIA 2018	Página 6 de 11
	INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE SOACHA	

5.3. ELABORACION DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

La participación de los/as servidores/as en los programas de capacitación se efectuará teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

Capacitación institucional: La programación de la capacitación en el IMRDS, tomará como referente las encuestas realizadas a los funcionarios de planta de la Institución, para la formulación, programación y ejecución del PIC.

Para su ejecución se efectuarán las respectivas invitaciones (realizadas por correo electrónico), registros de asistencia y evaluación de aprendizaje, se realizará con el fin de conocer el grado en que los participantes cambian actitudes, o amplían conocimientos y habilidades o destrezas como consecuencia de asistir a la acción de formación.

5.4. INDICADORES PARA EVALUAR EL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

- Grado de participación de los servidores de cada área en la formulación de los proyectos de aprendizaje.

N° de funcionarios del área que integran equipos/ N° de funcionarios del área*100

- Implementación del PIC

N° de servidores capacitados/ N° de servidores de la entidad*100

5.5. EVALUACION DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION

Permite medir los resultados finales en la organización obtenidos como consecuencia de la asistencia de los funcionarios a las diferentes capacitaciones. Semestralmente se presentará un informe a la Dirección del IMRDS. Para tal fin se aplicará la siguiente encuesta:


Capacitación: _____ Fecha: _____

Nombre: _____ Cargo: _____ Área: _____

Las preguntas adjuntas le permiten expresar su opinión con relación a la aplicación de los conocimientos adquiridos en esta capacitación.

Lea cada punto cuidadosamente y responda con toda sinceridad ya que esto permite obtener la información adecuada para mejorar futuras capacitaciones o cursos de formación.

Marque con una X la opción que crea conveniente.

	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION VIGENCIA 2018	Página 7 de 11
	INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE SOACHA	

CUESTIONARIO

1. Seleccione el nivel de importancia del contenido de la capacitación en relación con su trabajo actual.			
Bajo	Medio	Medio alto	Alto
2. Que tan satisfecho se encuentra con las herramientas brindadas por la capacitación para el desarrollo de su trabajo.			
Insatisfecho	Poco Satisfecho	Satisfecho	Muy Satisfecho
3. Para mejorar futuras capacitaciones indique los temas a los cuales se les podría			
Añadir	Dar Más énfasis	Dar Menos énfasis	Suprimir

5.5.1 INFORME Y SEGUIMIENTO:

Se considera pertinente que el responsable de la ejecución de la sesión sin importar el tema, deberá presentar un reporte y responder con:

5.5.2 ACCIÓN DE CUMPLIMIENTO:

- a) Contar con una lista de asistencia antes de cada capacitación, se sugiere Ver anexo N°1
- b) Presentación de recursos audio visuales. Evidencia fotográfica y/o folleto pedagógico acorde con los temas previstos.
- c) Presentar a la subdirección Administrativa y financiera con tres días de antelación un formato de cuestionario no mayor a 5 preguntas de selección Múltiple, relacionadas con la capacitación.

6 DESARROLLO

De acuerdo a los temas establecidos en el cronograma de capacitación cabe resaltar que debido a su importancia los temas correspondientes a: CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO- CÓDIGO DE INTEGRIDAD- INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN- LEY 1757/2015 RENDICION DE CUENTAS- CAPACITACION EN MANUAL DE SUPERVISION, DECRETO 1670 DE 2007 (PAGO APORTES DE SEUGURIDAD SOCIAL) REGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES- SOCIALIZACION MANUAL DE P.Q.R.- SERVICIO AL CLIENTE-no se ponen a consideración ya que hacen parte del cumplimiento del plan anticorrupción, así mismo los temas relacionados al CULTURA DEL AUTO CONTROL, CAPACITACIÓN EN PRESUPUESTO Y SUS COMPONENTES- CAPACITACION EN GESTION ARCHIVISTICA-CAPACITACIÓN MANUAL DE CONTRATACION - LIQUIDACION, NOMINA Y PARAFISCALES son de cumplimiento institucional de carácter normativo



y tres temas correspondientes a la subdirección deportiva, los cuales serán asignadas en el transcurso del año por parte del profesional Universitaria encargado d ella supervisión.

Con el fin de realizar la programación de las jornadas de capacitación para la vigencia de 2018, el IMRDS, realizo una encuesta de identificación de necesidades de capacitación, a catorce de los quince funcionarios del Instituto, arrojando el siguiente resultado:

Nota de Salvedad: La jefe de control interno no aplico en esta encuesta por su independencia a la administración.

Formulario diagnóstico de necesidades de capacitación IMRDS 2018

Diagnostico de necesidades de capacitación.

La capacitación en el IMRDS es un proceso continuo organizado y enmarcado al desarrollo de habilidades y conocimientos que ayudan al funcionario y/o contratista en su día a día, ayudando a mejorar su desempeño, por lo tanto la capacitación se constituye como una necesidad y una inversión, más que un gasto.

Nos interesa conocer tu opinión en las necesidades de capacitación que se encuentran dentro de tu área laboral, para lo cual te invitamos a que contestes de manera honesta a la presente encuesta.

Tus opiniones serán tomadas en cuenta en la Dirección General y Subdirección Administrativa.

1. ¿Estarías dispuesto(a) a acudir y participar activamente del plan de Capacitación?

SI

NO

2. ¿Crees que los conocimientos con que usted cuenta son suficientes para el desempeño de sus actividades laborales?

SI

NO

¿Me gustaría recibir o estar a cargo de:

Área de:

Se por favor del 1 al 10, donde 1 es el de menor importancia y 10 como el de mayor importancia PARA USTED, el orden que se le pedía responder estas capacitaciones en su lugar de trabajo

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Academia Interoperativa										
Afiliación deportiva										
Atletismo										
Entrenamiento del deporte										
Entrenamiento deportivo										
Juegos de alto rendimiento										
Manejo de equipos al aire libre										
Manejo de los Servicios de emergencia										
Manejo de servicios y actividades										
Manejo en equipo										

Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Soacha
Calle 15 # 8 - 33 Soacha Centro
Teléfono: 802 199
www.instituto199.gov.co


SOACHA
Zona Promovida Ciudad

5. ¿Qué otro tema usted considera como importante para ser incluido dentro del programa de capacitación en su área laboral?

6. Escriba por favor su nombre y cargo

Gracias por su colaboración.

Listo

	PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACION VIGENCIA 2018	Página 9 de 11
	INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE SOACHA	

Temas de Interés Particular:

- ✓ Archivo
- ✓ Salud
- ✓ Excel Básico

7 RESPONSABLES

Subdirección Administrativa y Financiera: Avance y ejecución del plan de capacitación vigencia 2018.

8 DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS:

- a. Participar en el diagnóstico e identificación de necesidades de capacitación por dependencia.
- b. Participar en las actividades de capacitación para las cuales haya sido asignado y presentar un informe correspondiente con máximo 8 días calendarios después de la Ejecución de la misma.
- c. Aplicar los conocimientos y las habilidades adquiridos para mejorar la prestación del servicio a cargo de la entidad.
- d. Ser agente capacitador dentro o fuera de la entidad, cuando se requiera.
- e. Participar activamente en la evaluación de los planes y programas institucionales de capacitación, así como de las actividades de capacitación a las cuales asista.
- f. Asistir a los programas de inducción o reinducción, según su caso, impartidos por la entidad.
- g. Rendir los informes sobre los eventos en los cuales haya participado y servir de elemento multiplicador al interior de la Entidad, así como entregar copia del material didáctico adquirido cuando así se le requiera.


9 MARCO LEGAL

- Constitución Política de Colombia en su artículo 54 consagra "Es obligación del Estado y los empleados ofrecer formación y habilitación profesional y técnica a quienes lo requieran
- La ley 190 de 1995 – Por la cual se dictan normas tendientes a preservar la moralidad en la Administración Pública y se fijan disposiciones con el fin de erradicar la corrupción administrativa., en cuyo artículo 7º se indica que la capacitación deberá favorecer a todos los servidores públicos que no solo lo proyecten en el escalafón de carrera administrativa sino en su perfil profesional.

- La Ley 734 de 2002 – Código Disciplinario Único, que en su artículo 33 señala, entre otros derechos, de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
- La Ley 909 de 2004, por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones, en especial en el artículo 36 del Título VI, relacionado con la capacitación de los empleados públicos, en donde se indican los objetivos y la formulación de los planes y programas respectivos
- El Decreto 1227 de 2005, por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 909 de 2004
- Decreto Ley 1567 de 1998, en cuyo artículo 65 se indica que: "Los Planes de Capacitación deben responder a estudios técnicos que identifiquen necesidades y requerimientos de las áreas de trabajo y de los empleados, para desarrollar los planes anuales institucionales y las competencias laborales".
- Circular Externa N° 100-004 del 26 de abril del 2010. Orientaciones en materia de Capacitación y Formación de los empleados públicos. DAFP.
- Circular Externa N° 100-010 del 21 de noviembre del 2014. Orientaciones en materia de Capacitación y Formación de los empleados públicos. DAFP.

10 ANEXOS

Anexo No. 1 Formato Panilla de Asistencia

	INSTITUTO MUNICIPAL DE RECREACION Y DEPORTE DE SOACHA				FECHA: 02/2017	
	PLAN DE CAPACITACION 2017				PAGINA: 1 DE 1	
	PLANILLA DE ASISTENCIA				VERSION: 2	
	TEMA: JURIDICA - CONTABILIDAD					
	DIRECCION GENERAL - SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA					
FECHA: Viernes 12 de mayo de 2017						
N°	NOMBRES Y APELLIDOS	MODALIDAD CONTRACTUAL DE		DOCUMENTO	CONTACTO	FIRMA
		PLAINTA	CPS			
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						

**Anexo No. 2
CRONOGRAMA DE TRABAJO**

Se realizó de acuerdo a 6 temas propuestos en una encuesta de Identificación de Necesidades para capacitación vigencia 2018. Es así como resultado de la tabulación se presenta el adjunto cronograma.

**Anexo No. 3
TABULACIÓN ENCUESTA**

RESULTADO TABULACION ENCUESTA PLAN DE CAPACITACION 2018			
14 funcionarios respondieron la encuesta 93% respondieron la encuesta			
1	2	3	4
5	6	7	8
1	SI	NO	
2	11	0	
3	11	0	
4	11	0	
5	11	0	
6	11	0	
7	11	0	
8	11	0	
9	11	0	
10	11	0	
11	11	0	
12	11	0	
13	11	0	
14	11	0	
15	11	0	
16	11	0	
17	11	0	
18	11	0	
19	11	0	
20	11	0	
21	11	0	
22	11	0	
23	11	0	
24	11	0	
25	11	0	
26	11	0	
27	11	0	
28	11	0	
29	11	0	
30	11	0	
31	11	0	
32	11	0	
33	11	0	
34	11	0	
35	11	0	
36	11	0	
37	11	0	
38	11	0	
39	11	0	
40	11	0	
41	11	0	
42	11	0	
43	11	0	
44	11	0	
45	11	0	
46	11	0	
47	11	0	
48	11	0	
49	11	0	
50	11	0	
51	11	0	
52	11	0	
53	11	0	
54	11	0	
55	11	0	
56	11	0	
57	11	0	
58	11	0	
59	11	0	
60	11	0	
61	11	0	
62	11	0	
63	11	0	
64	11	0	
65	11	0	
66	11	0	
67	11	0	
68	11	0	
69	11	0	
70	11	0	
71	11	0	
72	11	0	
73	11	0	
74	11	0	
75	11	0	
76	11	0	
77	11	0	
78	11	0	
79	11	0	
80	11	0	
81	11	0	
82	11	0	
83	11	0	
84	11	0	
85	11	0	
86	11	0	
87	11	0	
88	11	0	
89	11	0	
90	11	0	
91	11	0	
92	11	0	
93	11	0	
94	11	0	
95	11	0	
96	11	0	
97	11	0	
98	11	0	
99	11	0	
100	11	0	
101	11	0	
102	11	0	
103	11	0	
104	11	0	
105	11	0	
106	11	0	
107	11	0	
108	11	0	
109	11	0	
110	11	0	
111	11	0	
112	11	0	
113	11	0	
114	11	0	
115	11	0	
116	11	0	
117	11	0	
118	11	0	
119	11	0	
120	11	0	
121	11	0	
122	11	0	
123	11	0	
124	11	0	
125	11	0	
126	11	0	
127	11	0	
128	11	0	
129	11	0	
130	11	0	
131	11	0	
132	11	0	
133	11	0	
134	11	0	
135	11	0	
136	11	0	
137	11	0	
138	11	0	
139	11	0	
140	11	0	
141	11	0	
142	11	0	
143	11	0	
144	11	0	
145	11	0	
146	11	0	
147	11	0	
148	11	0	
149	11	0	
150	11	0	
151	11	0	
152	11	0	
153	11	0	
154	11	0	
155	11	0	
156	11	0	
157	11	0	
158	11	0	
159	11	0	
160	11	0	
161	11	0	
162	11	0	
163	11	0	
164	11	0	
165	11	0	
166	11	0	
167	11	0	
168	11	0	
169	11	0	
170	11	0	
171	11	0	
172	11	0	
173	11	0	
174	11	0	
175	11	0	
176	11	0	
177	11	0	
178	11	0	
179	11	0	
180	11	0	
181	11	0	
182	11	0	
183	11	0	
184	11	0	
185	11	0	
186	11	0	
187	11	0	
188	11	0	
189	11	0	
190	11	0	
191	11	0	
192	11	0	
193	11	0	
194	11	0	
195	11	0	
196	11	0	
197	11	0	
198	11	0	
199	11	0	
200	11	0	

11 BIBLIOGRAFIA

- Guía para la formulación del Plan Institucional de Capacitación con base en proyectos de aprendizaje en equipo. PIC, ESAP y DAFP.
- Departamento Administrativo de la Función Pública DAFP. Plan Institucional de Capacitación vigencia 2014
- Escuela Superior de Administración Pública ESAP.

Para constancia se firma en Soacha a los días del mes de enero del año 2018.

JOSE RODRIGO GALEANO GALLEGO
 Subdirector Administrativo y Financiero IMRDS

CRONOGRAMA UNIFICADO DE CAPACITACIÓN PIC IMRDS 2018

N°	TEMA	HORAS	EJECUTANTE	FECHA												OBSERVACIÓN		
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SEP	OCT	NOV	DIC			
1	CAPACITACION COMITÉ DE CONVIVENCIA Y COPASST		ARL															
2	ASESORIA MODULO AUISSTA POSITIVA																	
3	CAPACITACIÓN HIGIENE POSTURAL Y DE COLUMNA ADMINISTRATIVO HIGIENE POSTURAL PAUSAS ACTIVAS PARA MIEMBROS SUPERIORES E INFERIORES CODO Y HOMBROS		ARL															
4	CAPACITACIÓN ESTILOS DE VIDA SALUDABLE		ARL															
5	CAPACITACION EN FACTOR DE RIESGO PSICOSIAL (RELACIONES POSITIVAS ENTRE TRABAJADORES)		ARL															
6	CAPACITACIÓN CHURLA SOBRE EL ESTRÉS		ARL															
7	CAPACITACIÓN EN HIGIENE POSTURAL C/OLOVIDA																	
8	TALLER DE INVESTIGACION DE ACCIDENTES E INCIDENTES LABORALES		ARL															
9	SEGURIDAD VIAL (ciclovida)		ARL															
10	CAPACITACION BRIGADAS (INTEGRALES)		BOMBEROS															
11	REENTRENAMIENTO TRABAJO SEGURO EN ALTURAS		SENA															
12	MANIPULACION DE ALIMENTOS		SENA															
13	MANEJO DE QUIMICOS		SENA															
14	INDUCCIÓN -NORMAS Y POLITICAS INSTITUCIONALES (Misión, Visión)		DIRECCION GENERAL															
15	REINDUCCIÓN PERSONAL DE PLANTA		JURIDICA															
16	SOCIALIZACIÓN- CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO - CODIGO DE INTEGRIDAD		SUB. ADMINISTRATIVA															
17	CAPACITACION EN GESTION ARCHIVISTICA		SENA-LUISA															
18	CAPACITACION EN MANUAL DE SUPERVISION, DECRETO 1670 DE 2007 (PAGO APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL) REGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES		JURIDICA															
19	CAPACITACION MANUAL DE CONTRATACION - LEY 1765 DE 2016 Y LEY 1437 DE 2011		JURIDICA															
20	LIQUIDACION, NOMINA Y PARAFISCALES		AREA FINANCIERA															
22	CAPACITACION EN RELACIONES INTERPERSONALES - COMUNICACIÓN ASERTIVA		SUB. ADMINISTRATIVA															
23	CAPACITACION EN ADMINISTRACION DEPORTIVA																	
24	CAPACITACION EN FORMACION Y ENTRENAMIENTO DEPORTIVO		ARNEULLO TOIBRES															
25	CAPACITACION EN RECREACION Y LIDERAZGO JUVENIL																	

Aprobó
 RODRIGO GALEANO G.
 Subdirector Administrativo

Realizó
 CATALINA TOBON
 Contratista Responsable SST

(Handwritten signature)
 Catalina



PLAN DE TRABAJO ANUAL
Del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el
Trabajo
IMRDS 2018

IMRDS

Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Soacha


	PLAN ANUAL DE TRABAJO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO VIGENCIA 2018	Página 2 de 16
	INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE SOACHA	

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCION

2. OBJETIVO

3. ALCANCE

4. DEFINICIONES

5. POBLACION OBJETO

6. PRESUPUESTO

7. DESARROLLO


8. RESPONSABLES

9. INDICADORES

10. MARCO LEGAL

11. ANEXOS CRONOGRAMA DE CAPACITACION



	PLAN ANUAL DE TRABAJO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO VIGENCIA 2018	Página 5 de 16
	INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE SOACHA	

2.1 OBJETIVO ESPECIFICO

1. Propender por el desarrollo de una adecuada cultura de la prevención en cuanto a seguridad y salud en el trabajo.
2. Generar cambios de actitud en el desempeño laboral de los trabajadores.
3. Establecer actividades de promoción y prevención tendiente a mejorar las condiciones de trabajo y salud de los trabajadores, protegiéndolos contra los riesgos derivados de la labor desempeñada.
4. Suministrar una guía de las actividades encaminadas al mejoramiento continuo de las condiciones de trabajo y salud de los trabajadores.

IMRDS


Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Soacha



3. ALCANCE

Este procedimiento aplica desde la recopilación de la información para la identificación de los peligros hasta la realización de la rendición de cuentas.



	PLAN ANUAL DE TRABAJO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO VIGENCIA 2018	Página 7 de 16
	INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE SOACHA	

4. DEFINICIONES

Análisis del riesgo: Proceso para comprender la naturaleza del riesgo y determinar el nivel del riesgo.

ARL: Administradora de Riesgos Laborales.

COPASST: Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

CONTROL: Medida tomada para detectar o reducir un riesgo o medidas implementadas con el fin de minimizar la ocurrencia de incidentes de eliminación o mitigación de los peligros que se han puesto en práctica en la fuente de origen, en el medio de transmisión, en las personas o en el método.

ELEMENTO DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP): Dispositivo que sirve como barrera entre un peligro y alguna parte del cuerpo de una persona.

FACTOR DE RIESGO: Clasificación o agrupación de los peligros (químicos, físicos, biológicos, físicos-químicos, carga física, eléctricos, mecánicos, psicosocial, público, tránsito, etc.) en grupos.

LUGAR DE TRABAJO: Cualquier espacio físico en el que se realizan actividades relacionadas con el trabajo, bajo el control de la organización.

PELIGRO: Fuente, situación o acto con potencial de daño en términos de enfermedad o lesión a las personas, daño a la propiedad o una combinación de éstos.

PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: Plan de



trabajo anual diseñado y desarrollado para alcanzar los objetivos propuestos de seguridad y salud en el trabajo, en el cual se identifican las metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades.


RIESGO: Combinación de la probabilidad de que ocurra un evento o exposición peligrosa y la severidad de lesión o enfermedad que puede ser causado por el evento o la exposición.

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SST: Disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores.

VALORACIÓN DEL RIESGO: Proceso de evaluar el riesgo que surge de un peligro teniendo en cuenta la suficiencia de los controles existentes y de decidir si el riesgo es aceptable o no.

IMRDS


Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Soacha

	PLAN ANUAL DE TRABAJO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO VIGENCIA 2018	Página 9 de 16
	INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE SOACHA	

5. POBLACION OBJETO

Funcionarios de Libre Nombramiento y Remoción, Carrera Administrativa, Provisionales, contratista, subcontratistas, visitantes y proveedores de la entidad que desarrollan sus labores en el Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Soacha.




	<p align="center"> PLAN ANUAL DE TRABAJO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO VIGENCIA 2018 INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE SOACHA </p>	<p>Página 10 de 16</p>
---	--	------------------------

6. PRESUPUESTO

De acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Resolución JD 07 de diciembre 21 de 2017 se tiene un presupuesto establecido para la vigencia 2018 en el rubro 1.2.4.2. Administrativo de Salud Ocupacional (Seguridad y Salud en el Trabajo). Por valor de Tres millones de pesos moneda corriente (\$6.000.000.00). Igualmente, se podrá incrementar con adiciones presupuestales, sin que para ello se deba modificar el presente acto administrativo.



	PLAN ANUAL DE TRABAJO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO VIGENCIA 2018	Página 11 de 16
	INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE SOACHA	

7. DESARROLLO

7.1 ACCIONES A DESARROLLAR 2018

Las acciones para el desarrollo del Plan de Capacitación permitirán que los trabajadores mejoren sus condiciones de trabajo, para prevenir factores de riesgos y enfermedades laborales, para eso se considera capacitar en los siguientes módulos y temas:

PRIMER SEMESTRE

TODO EL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO:

- Inducción y reinducción SST

TODO EL PERSONAL

- Realización Pausas Activas Semanales y activación de software diario positiva Activa. Mínimo 3 veces al día.

CAPACITACION COMITES

- Inducción comité COPASST
- Taller de Investigación de Accidentes e incidentes de Trabajo

Que es, para que sirve, quienes lo integran, responsabilidades

- **COPASST ARL**

Conformación y socialización importancia investigación de accidentes e incidentes laborales.

- **COMITÉ DE CONVIVENCIA**
- Inducción comité de Convivencia
- Que es, quienes lo conforman, responsabilidades, programación de actividades.
- Ley 1010 y Riesgo psicosocial
- Capacitación por parte de la ARL



SEGUNDO SEMESTRE

BRIGADAS INTEGRALES:

- Extinción de fuego
- Evacuación y rescate
- Primer respondiente

CONTRATISTAS DE MANTENIMIENTO:

- Reentrenamiento TSA. Como actividad no rutinaria control administrativo anual.

TODO EL PERSONAL

- Simulacro Institucional
- Simulacro Nacional

TODO EL PERSONAL

- Jornada de Orden y Aseo

TODO EL PERSONAL

- Semana de la Seguridad y Salud en el Trabajo

PRIMEROS AUXILIOS ORIENTADORES DEPORTIVOS SENA

- ¿Qué son los primeros auxilios?
- ¿Qué es un accidente?
- ¿Qué es un accidente de trabajo?
- Riesgos más comunes – Lesiones más frecuentes
- Lo que debe contener un Botiquín de primeros auxilios
- Tratamiento de heridas – Hemorragias o sangrado
- Desmayos – Convulsiones – Quemaduras
- Golpes y fracturas – Transporte Módulo 3 INCENDIOS
- Prevención – En la emergencia – Acciones inmediatas
- Recomendaciones



BRIGADAS INTEGRALES

- Primeros Auxilios
- Control de Fuego
- Simulacros y Evacuación

El presente plan de trabajo resulta, entonces, de un proceso de concertación de carácter dinámico, y se constituye en una opción práctica para desarrollar los programas/planes de seguridad y salud en el trabajo, que, adicionalmente, permite realizar seguimiento a la ejecución y facilita el proceso de evaluación y ajustes.

N.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	NORMA/POLITICA
1	Recopila información necesaria para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y envía al Asesor de ARL.	SST, COPASST	En el Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo) Política Institucional.
2	Revisa, informa y realiza	SST	
3	Evalúa los peligros y realiza valoración de los riesgos de acuerdo con los criterios de probabilidad y consecuencia definidos. Realiza la priorización de los riesgos de acuerdo con el nivel de riesgo resultante, recomienda controles a implementar y remite.	SST	Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y recomendaciones (ARL).
4	Recibe y analiza documento de identificación de peligros, valoración de los riesgos y recomendaciones.	COPASST, SST	Resolución 2013 de 1986 Resolución 108/2015
5	Proyecta Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, y envía para revisión de la ARL y Subdirector Administrativo y Financiero	ARL, Sub. Financiero	Decreto 1072/ 2015 Plan de Trabajo Anual en SST: Debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión



**PLAN ANUAL DE TRABAJO SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TRABAJO
VIGENCIA 2018**
**INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE
SOACHA**

			de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.
6	Revisa, ajusta y remite Si: continúa 7. No: Continúa 6	SST	
7	Recibe, revisa y remite. ¿Solicita ajustes al Plan? Si: continúa 5. No: Continúa 7.	Sub. Financiero Jurídica	
8	Recibe, revisa, firma y remite. ¿Solicita ajustes al Plan? Si: continúa 9. No: Continúa 6.	Subdirección Administrativa Financiera	y
9	Desarrolla actividades del Plan.	Cumplimiento cronograma, seguimiento evaluación	al y
10	Efectúa seguimiento a la ejecución de las actividades del Plan y establece no conformidades o el cumplimiento de las mismas.	Control Interno	
11	Resultados deben ser comunicados y ubicados en plan de mejoramiento	COPASST, SST	
12	Revisa resultados, en rendición de cuentas		



	anual al interior del IMRDS, respecto al desempeño en seguridad y salud en el trabajo.	Dirección General	
13	FIN		

8. RESPONSABLES

- Dirección General (Al que delegue)
- Subdirección Administrativa y Financiera
- Comité Copasst
- Comité de Convivencia
- Apoyo Administrativo SST.
- Apoya ARL Positiva


9. INDICADORES

Evaluar la gestión del programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo. Entrega de evidencias, fotográfica y asistencia.

Medir la efectividad N° de capacitación programadas por semestre = 100%
 N° de capacitaciones realizadas

10. RECURSOS

HUMANOS	TÉCNICOS	FINANCIEROS
Dirección General delegación mediante resolución 229/2016 como responsable de la Implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y el Trabajo (SG.SST), Persona natural contratista en seguridad y salud en el trabajo, subdirectores Admón., Deportivos, Asesor ARL Positiva.	<ul style="list-style-type: none"> • Sala de capacitación del 1er. Piso • Equipo de proyección multimedia video vean • Computadora portátil • Fotocopiadora • Impresora • Material de escritorio • Videos de inducción • Internet 	Rubro Presupuestal: 1242 \$6.000.000

	PLAN ANUAL DE TRABAJO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO VIGENCIA 2018	Página 16 de 16
	INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACION Y EL DEPORTE DE SOACHA	

11. NORMATIVIDAD

Decreto 1443 de 2014 - hoy compilado en el Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015 – Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo).

Que el artículo 2.2.4.6.17. Planificación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. El empleador o contratante debe adaptar mecanismos para planificar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG.SST, basado en la evaluación inicial y otros datos disponibles que aporten a este propósito.

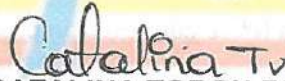
Resolución 1111 de 2017 Estándares mínimos de Seguridad y Salud en el trabajo.

12. ANEXO

- Cronograma de Trabajo



RODRIGO GALEANO GALLEGO
Subdirector Administrativo y Financiero



DIANA CATALINA TOBON FORERO
Apoyo Administrativo SST

Asesoró: ARL Positiva

Soacha, enero 15/2018

CRONOGRAMA UNIFICADO PLAN DE TRABAJO SST IMBROS 2018


N°	TEMA	HORAS	EJECUTANTE	FECHA												OBSERVACIÓN		
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SEP	OCT	NOV	DIC			
1	CAPACITACION COMITÉ DE CONVIVENCIA Y COPASST		ARL															
2	ASESORIA MODULO ALIUSTA POSITIVA																	
3	CAPACITACIÓN HIGIENE POSTURAL Y DE COLUMNA ADMINISTRATIVO HIGIENE POSTURAL PAUSAS ACTIVAS PARA MIEMBROS SUPERIORES E INFERIORES CODO Y HOMBROS		ARL															
4	CAPACTACTACIÓN ESTILOS DE VIDA SALUDABLE		ARL															
5	CAPACITACION EN FACTOR DE RIESGO PSICOSOCIAL (RELACIONES POSITIVAS ENTRE TRABAJADORES)		ARL															
6	CAPACITACIÓN CHARLA SOBRE EL ESTRÉS		ARL															
7	CAPACITACIÓN EN HIGIENE POSTURAL CICLOVIDA																	
8	TALLER DE INVESTIGACION DE ACCIDENTES E INCIDENTES LABORALES		ARL															
9	SEGURIDAD VIAL (debevida)		ARL															
10	CAPACITACION BRIGADAS (INTEGRALES)		BOMBROS															
11	REENTRENAMIENTO TRABAJO SEGURO EN ALTURAS		SENA															
12	MANIPULACION DE ALIMENTOS		SENA															
13	MANEJO DE QUIMICOS		SENA															
14	INDUCCIÓN -NORMAS Y POLITICAS INSTITUCIONALES (Misión, Visión)		DIRECCION GENERAL															
15	REINDUCCIÓN PERSONAL DE PLANTA		JURIDICA															
16	SOCIALIZACIÓN- CODIGO DE ETICA Y BUEN GOBIERNO - CODIGO DE INTEGRIDAD		SUB. ADMINISTRATIVA															
17	CAPACITACION EN GESTION ARCHIVISTICA		SENA -LUISA															
18	CAPACITACION EN MANUAL DE SUPERVISION, DECRETO 1670 DE 2007 (PAGO APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL)		JURIDICA															
19	REGIMEN DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES		JURIDICA															
20	CAPACITACION MANUAL DE CONTRATACION - LEY 1785 DE 2015 Y LEY 1437 DE 2011		JURIDICA															
22	LIQUIDACION, NOMINA Y PARAFISCALES		AREA FINANCIERA															
23	CAPACITACIÓN EN RELACIONES INTERPERSONALES- COMUNICACIÓN ASERTIVA		SUB. ADMINISTRATIVA															
24	CAPACITACION EN ADMINISTRACIÓN DEPORTIVA		ARRULO TORRES															
25	CAPACITACIÓN EN FORMACIÓN Y ENTRENAMIENTO DEPORTIVO																	
25	CAPACITACIÓN EN RECREACIÓN Y LIDERAZGO JUVENIL																	

Aprobó RODRIGO GALEANO G.
Subdirector Administrativo
Realizó CATALINA TOBON
Contratista Responsable SST

(Firma)
CofaT

Mediante lista de chequeo se verificará cada 6 meses la ejecución y el cumplimiento del plan de trabajo

N°	TEMA	HORAS	EJECUTANTE	FECHA												OBSERVACIÓN			
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SEP	OCT	NOV	DIC				
1	ACTUALIZACIÓN EVALUACION INICIAL		SST																
2	REUNIONES COPASST		SST																
3	REUNIONES COMITÉ DE CONVIVENCIA		COMITÉ																
4	ASESORIAS ARL		ARL-SST																
5	PLANEACION Y ELABORACION PLAN DE SV		ARL-SST																
6	INSPECCIONES A ESCENARIOS		SST/COPASST																
7	ENTEGA INFORMES SEMESTRALES		SST																
8	ENTREGA INFORMES PRENSA		SST																
9	SIMULACRO COLISEO GENERAL SANTANDER		SST																
10	SIMULACRO NACIONAL		SST																
11	SEMANA DE LA SALUD		SST																
12	PAUSAS ACTIVAS		ORIENTADOR																
13	JORNADA ORDEN Y ASEO		SST																
14	SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICO SPOSOCIAL		CONTRATO																
15	MEDICION RIESGO FISICO RUIDO ADMINISTRATIVO		CONTRATO																
16	REPOSA PIES PARA PERSONAL DE PLANTA		CONTRATO																
17	ADQUISICIÓN DE DESFIBRILADORES		CONTRATO																
18	DOTACIÓN DE BOTIQUINES		CONTRATO																
19	RECARGA DE EXTINTORES		CONTRATO																
20	FUMIGACION AREA ADMINISTRATIVA		SST																
21	SEÑALIZACIÓN DE ESCALERAS		SST																
22	PASA MANOS PARA OFICINAS ADMINISTRATIVAS		CONTRATO																
23	ESCALERAS GRADERIAS CON PASAMANOS		CONTRATO																
23	EXAMENES OCUPACIONALES INGRESO-PERIODICOS-RETIRO		CONTRATO																

Aprobó 
 Subdirector Administrativo
CATALINA TOBON
 Contratista Responsable SST
 COPASST - IMRDS



1. INTRODUCCION

La evaluación inicial, es la base fundamental para definir la Planificación del SG-SST, donde se debe abarcar la implementación y el funcionamiento de cada uno de los componentes que define un plan de trabajo donde se integran los objetivos, metas, actividades, responsables, cronograma y recursos que se requieran en el SG-SST.

Aspectos que se deben tener en cuenta: Cumplimiento de la Normatividad Legal Vigente. El fortalecimiento o la aplicación de cada uno de los componentes del SG-SST. El mejoramiento continuo. Definición de prioridades. Definición de objetivos, medibles y cuantificables de acuerdo a las prioridades. Plan de trabajo. Definición de indicadores que permitan evaluar el SG-SST. Definición de recursos financieros, humanos y técnicos.

IMADS

Instituto Municipal para la Recreación y el Deporte de Soacha



2. OBJETIVO

Describir las actividades, condiciones y/o requisitos que se debe tener en cuenta el para realizar la identificación de peligros y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo (SST) derivados de las actividades, infraestructura y áreas de trabajo del Instituto Municipal para la Recreación y Deporte de Soacha, con el fin de determinar los controles necesarios y definir el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.

