	INSTITUTO MUNICIPAL PARA LA RECREACIÓN Y EL DEPORTE DE SOACHA PLAN DE ACCIÓN SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)	CÓDIGO: A-GSST-FO-011 VERSIÓN: 01 FECHA: 19/01/2022
VIGENCIA:	2023	
OBJETIVO GENERAL	Diseñar, desarrollar, ejecutar y garantizar el cumplimiento de las actividades establecidas en los estándares mínimos de la resolución 0312 de 2019, con el fin de desarrollar el SGSST de el IMRDS, para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos para el año 2023.	
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Prevenir los accidentes y enfermedades laborales a través de la identificación y valoración de Riesgos	
	Asegurar la implementación documental y evaluación de los requisitos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en cumplimiento de la normatividad vigente	
	Capacitar a los funcionarios y contratistas en temas relacionados con el SG-SST	
ALCANCE	El sistema de Seguridad y Salud en el trabajo aplica para todo los funcionarios y contratistas del IMRDS.	

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES AÑO 2023

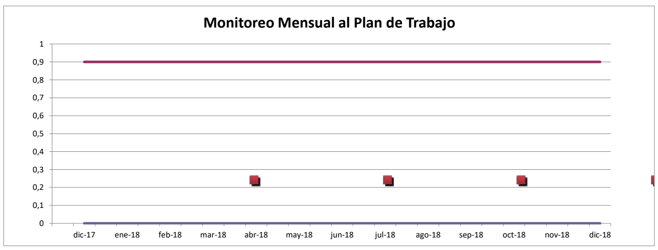
	ACTIVIDADES	OBJETIVO	RESPONSABLE	FRECUENCIA DE EJECUCIÓN	ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC		OBSERVACIONES
					P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	
Estándar 1 - Planeación: E 1.1. Recursos																													
1	**Estándar 1.1.1:** Designación del Responsable del SG SST de la entidad	Garantizar que se delegue un trabajador responsable del SGSST para el año 2023 cumpliendo con los requisitos establecidos.	Alta dirección	Anual	1																								ACTA DE DESIGNACIÓN Y CURSO DE 50 HORAS Y LICENCIA
2	**Estándar 1.1.2:** Asignar y socializar las responsabilidades de SST a todos los niveles de la organización	Garantizar que a todo el personal bajo el control de la organización, se les asigna y socialice las responsabilidades frente al SG SST.	Líder SST	Anual	1																								DOCUMENTO SOCIALIZADO SOBRE ROLES Y RESPONSABILIDADES
3	**Estándar 1.1.3:** Sistema de vigilancia epidemiológica de riesgo Psicosocial.	Realizar seguimiento a la batería de riesgo psicosocial.	Líder SST	Única vez	1																								DOCUMENTO SISTEMA DE VIGILANCIA
4	**Estándar 1.1.4** Capacitar al Comité Paritario de SST según lo establece la normatividad colombiana	Concientizar y sensibilizar en el óptimo funcionamiento del comité y hacerlo productivo en sus reuniones, por medio de las capacitaciones programadas.	Gerencia Líder SST	Anual													1												LISTADO DE ASISTENCIA Y EVIDENCIA FOTOGRÁFICA
5	**Estándar 1.1.5:** Realizar reuniones mensuales con el comité paritario.(COPASST)	Garantizar el funcionamiento del COPASST de acuerdo a la legislación colombiana, reuniones mensuales.	Gerencia Líder SST	Mensual			1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		ACTAS DE COMITÉ MENSUAL
6	**Estándar 1.1.6 :** Reuniones del Comité de Convivencia Laboral.	Garantizar el funcionamiento del CCL, de acuerdo a la legislación colombiana.	Gerencia Líder SST	Trimestral			1						1						1						1				ACTAS DE COMITÉ TRIMESTRAL
Estándar 1 Planeación: E 1.2. Capacitación, Inducción y Reinducción																													
7	**Estándar 1.2.1:** Diseño Programa de Capacitación	Diseñar, programar, cumplir y ejecutar el programa de capacitación acorde a los riesgos identificados en la matriz y las necesidades de formación específicas.	Líder SST	Actualización permanente			1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		LISTADO DE ASISTENCIA
8	**Estándar 1.2.2**: Inducción y reinducción	Participar de los espacios de inducción y reinducción que defina el área de Talento Humano con las obligaciones y responsabilidades frente al SGSST	Líder SST	Junio para los trabajadores de planta					1																				SOPORTES DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN EN TEMAS RELACIONADOS CON SGSST
Estándar 2. Gestión Integral de la Seguridad y la Salud en el Trabajo																													
9	**Estándar 2.1.1:** Socialización de la Política.	Publicar la Política y garantizar que todo el personal conozca la política de SST, incluido contratistas.	Líder de SST	Única vez					1																				LISTADO DE ASISTENCIA Y/O SOPORTES DIGITALES
10	**Estándar 2.2.1:** Evaluación Inicial	Realizar una evaluación para medir el avance y el estado real del SG-SST, por medio de los criterios de los estándares mínimos en SST.	Líder de SST	Única Vez			1																						INFORME EVALUACIÓN INICIAL
11	**Estándar 2.3.1:** Plan de Trabajo anual	Diseñar el plan de trabajo anual y su cronograma para alcanzar cada uno de los objetivos del SG SST para el año 2023.	Líder de SST	Única Vez	1																								PLAN DE TRABAJO ANUAL SGSST 2023
12	**Estándar 2.4.1** Conservación de la documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, como lo exige la normatividad.	Garantizar que todos los documentos estén controlados y conservados, en el archivo de SST.	Líder de SST	Actualización permanente			1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		CARPETA DRIVE DOCUMENTOS COMPARTIDOS
13	**Estándar 2.5.1:** Revisión de los Roles y responsabilidades	Garantizar que a todos los niveles de la empresa, se le asignen las responsabilidades frente al SGSST y les sean socializadas.	Líder de SST	Anual											1														DOCUMENTOS DEFINICIÓN DE ROLES Y RESPONSABILIDADES
14	**Estándar 2.6.1** Rendición de Cuentas de las Responsabilidades asignadas	Verificar el cumplimiento de las responsabilidades asignadas en el SG SST, a quienes se les delegaron en la entidad.	Líder de SST	Anual																							1		ACTAS SOCIALIZACIÓN DE ROLES Y RESPONSABILIDADES -
15	**Estándar 2.7.1** Actualización de la Matriz Legal	Actualizar de manera permanente la matriz de requisitos legales, acorde con la normatividad legal vigente aplicable a la entidad.	Líder de SST	Mensual																			1						SE ACTUALIZARA LA MATRIZ SEGÚN NORMATIVIDAD VIGENTE
16	**Estándar 2.8.1:** Seguimiento y cierre a las comunicaciones (Reportes de actos y condiciones inseguras) que se realizan por parte de los trabajadores de la empresa	Garantizar la eficacia de la gestión por parte de SST y COPASST de las comunicaciones recibidas por parte de los trabajadores en materia de Reportes de actos y condiciones inseguras.	Líder de SST	Actualización permanente					1						1						1						1		REPORTE DE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS
17	**Estándar 2.9.1:** Protocolo de Limpieza y Desinfección	Revisar y actualizar los protocolos de limpieza y desinfección y realizar la socialización al interior del IMRDS.	Líder de SST	Mensual			1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		PROTOCOLOS ACTUALIZADOS Y SOPORTE DE SOCIALIZACIÓN MENSUAL
18	**Estándar 2.10.1:** Diseñar y documentar el procedimiento de gestión del Cambio.	Asegurar que todos los cambios que generen impactos en el sistema de Gestión se encuentren documentados.	Líder de SST	Anual					1																				PROCEDIMIENTO DE GESTIÓN DEL CAMBIO
Estándar 3. Hacer - Gestión de la Salud en el Trabajo - E 3.1. Condiciones de Salud en el Trabajo																													
19	**Estándar 3.1.1** Actualización del Perfil Sociodemográfico para el año 2023	Asegurar que se encuentre actualizado, el perfil sociodemográfico de los trabajadores.	Líder de SST	Actualización permanente																	1								PERFILES SOCIODEMOGRÁFICOS ACTUALIZADOS
20	**Estándar 3.1.2:** Solicitar Diagnostico de Condiciones de Salud suministrados por la IPS de los últimos exámenes ejecutados	Evidenciar las condiciones de salud de la población trabajadora para implementar los programas de prevención en salud que sean necesarios.	Líder de SST IPS	Anual									1																DIAGNÓSTICOS DE CONDICIONES DE SALUD
21	**Estándar 3.1.3:** Exámenes Médicos periódicos ocupacionales para el personal de planta de la entidad y si es contratista Exigirlo al contratista.	Asegurar que los trabajadores cuenten con el examen médico ocupacional periódico de acuerdo a los riesgos a los que están expuestos en la entidad.	Profesionales de apoyo de SST , Talento humano, COPASST, IPS	Anual													1												EXÁMENES FÍSICOS EN HOJAS DE VIDA DEL FUNCIONARIO
22	**Estándar 3.1.4:** Entrega al Trabajador de las recomendaciones y restricciones resultantes de las evaluaciones medicas ocupacionales.	Entregar al trabajador las recomendaciones, y/o restricciones medico laborales, así como las reubicaciones generadas si se presentan y los resultados de los exámenes médicos ocupacionales.	Líder de SST IPS	Cada vez que se generen las respectivas																			1						ACTAS DE ENTREGA

23	**Estándar 3.1.5:** Programas de PyP, estilos de vida y trabajo saludable,	Realizar programas de promoción y prevención en salud, incluyendo campañas para la prevención y control de la fármaco dependencia, alcoholismo y el tabaquismo.	Líder de SST	Actualización permanente			1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		DOCUMENTO PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE ESTILOS DE VIDA SALUDABLE Y TRABAJO SEGURO
Estándar 3. Hacer - Gestión de la Salud en el Trabajo - E 3.2 Registro, Reporte e investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades Laborales.																													
24	**Estándar 3.2.1:** Socializar el Mecanismo para el Reporte de incidentes y Accidentes de Trabajo y enfermedades laborales.	Socializar el mecanismo para realizar el reporte y la investigación de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Líder de SST , Gerencia, COPASST	Anual					1						1						1								LISTADO DE ASISTENCIA DE TALLER DE ACCIDENTES E INCIDENTES LABORALES
25	**Estándar 3.2.2.** Verificar que se Reporte e Investiguen todos los Incidentes, Accidentes de Trabajo, enfermedades laborales	Verificar que el área de SST reporta todos los incidentes, accidentes, enfermedades que permitan identificar las causas para prevenir su repetición.	Profesionales de apoyo de SST COPASST, ARL	Cada vez que se presente																									REPORTE DE INVESTIGACIÓN
Estándar 3. Hacer - Gestión de la Salud en el Trabajo - E 3.3 Mecanismos de Vigilancia de las condiciones de salud de los Trabajadores.																													
26	**Estándar 3.3.1:** Medición de la frecuencia y la severidad de los accidentes de trabajo.	Realizar el análisis de las estadísticas de frecuencia y severidad por accidentes de trabajo.	Profesionales de apoyo de SST , Talento humano	Actualización permanente	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		INDICADORES DE ACCIDENTALIDAD
27	**Estándar 3.3.3 al 3.3.6**: Medición de la mortalidad y el ausentismo.	Realizar el análisis de los registros de enfermedades, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo por enfermedad común y laboral.	Profesionales de apoyo de SST	Actualización permanente	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		INFORME MEDICIÓN DE AUSENTISMO LABORAL SEMESTRAL, SEGUIMIENTO MENSUAL
Estándar 4. Hacer - Gestión de los Peligros y Riesgos																													
28	**Estándar 4.1.1, 4.1.2, :** Actualización de la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos de SST anual o cuando se presente un accidente laboral.	Actualizar la matriz de peligros y riesgos según metodología implementada por el Sistema de Gestión en SST, de peligros y valoración de los riesgos, con participación de los trabajadores.	Profesionales de apoyo de SST , ARL	Actualización permanente																	1								MATRIZ ACTUALIZADA DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE
29	**Estándar 4.2.1** : Aplicación de Baterías para el Riesgo psicosocial.	Aplicar la batería de riesgo psicosocial, para medir la exposición a factores de riesgos psicosociales para los funcionarios de planta.	IPS CONTRATADA	Anual																					1				BATERÍA DE RIESGO PSICOSOCIAL
30	**Estándar 4.2.2:** Plan de acción Propuestas Riesgo Psicosocial.	Definir el plan de acción para los controles evidenciados en la aplicación de los resultados de la encuesta de riesgo psicosocial.	Profesionales de apoyo de SST	Anual			1																						ENCUESTAS DE RIESGO PSICOSOCIAL Y PLAN DE ACCIÓN
31	**Estándar 4.3.1:** Actualización del profesiograma	Actualización del profesiograma	IPS CONTRATADA	Anual			1																						DOCUMENTOS DEL SISTEMA DE VIGILANCIA ACTUALIZADOS
32	**Estándar 4.4.1:** Capacitar al personal del IMRDS sobre Riesgo Psicosocial	Realizar capacitación en Riesgo psicosocial	Profesionales de apoyo de SST	Anual													1												LISTADO DE ASISTENCIA Y EVIDENCIA FOTOGRÁFICA
33	**Estándar 4.5.1:** Campañas Riesgo Biológico	Realizar campañas informativas de Prevención de Riesgo Biológico.	Líder SG SST	Bimestral			1						1						1						1				LISTADO DE ASISTENCIA
34	**Estándar 4.6.1:** Inspección de Equipos de Emergencias en todos los centros de trabajo de la empresa	Realizar las inspecciones de seguridad programadas, garantizando la participación del COPASST.	Profesionales de apoyo de SST, COPASST, ARL	Mensual					1				1				1				1				1				INFORME DE INSPECCIONES
35	**Estándar 4.7.1:** Inspección Locativa en los centros de trabajo de la entidad	Realizar inspecciones de seguridad de puestos de trabajo, en la cual se definan las acciones de mejora a implementar.	Profesionales de apoyo de SST, ARL	Bimestral					1				1				1				1				1				INFORME INSPECCIÓN PUESTOS DE TRABAJO
36	**Estándar 4.7.2:** Inspección Locativa en los centros de trabajo de la entidad	Realizar inspecciones de seguridad a los escenarios deportivos y la sede Administrativa.	Profesionales de apoyo de SST	Anual											1														ACTAS DE INSPECCIÓN A ESCENARIOS DEPORTIVOS
37	**Estándar 4.8.1:** Seguimiento al Programa de Mantenimiento preventivo y correctivo de la entidad	Garantizar el mantenimiento periódico de las instalaciones, equipos y herramientas, de acuerdo con los informe de las inspecciones o reportes de las condiciones inseguras.	Profesionales de apoyo de SST	Cuatrimestral			1						1								1								INFORME DE INSPECCIONES
38	**Estándar 4.9.1:** Verificar la entrega de los EPP - Ver Matriz de EPP por Cargo	Garantizar la entrega de los EPP de acuerdo a los riesgos identificados.	Profesionales de apoyo de SST	Cuando se requiera																									ACTAS DE ENTREGA
Estándar 5. Hacer - Gestión de Amenazas																													
39	**Estándar 5.1.1:**Actualización del Plan Operativo de Emergencias (vulnerabilidad, amenazas) en todos los centros de trabajo de la entidad.	Documentar y establecer las amenazas y vulnerabilidad , así como el nivel de riesgos en cada uno de los centros de trabajo del IMRDS	Profesionales de SST, ARL	Anual																	1								PLANES DE EMERGENCIA ACTUALIZADOS VIGENCIA 2023 SEDE ADMINISTRATIVA Y ESCENARIOS DEPORTIVOS
40	**Estándar 5.1.2**: Capacitación entrenamiento a las Brigadas, conformación. (Resolución 0256 de 2014) en todos los centros de trabajo de la entidad	Conformar y capacitar a las Brigadas de emergencias en todos los centros de trabajo de la entidad	Profesionales de SST, ARL	Anual							1																		ACTAS Y LISTADOS DE ASISTENCIA
41	**Estándar 5.1.3:** Recarga y Mantenimiento de Extintores	Realizar la compra, recarga y el mantenimiento de Red contraincendios y equipos de extinción de incendios de toda la entidad y sus centros de trabajo y su respectiva señalización.	Profesionales de apoyo de SST	Anual			1																						INFORME INSPECCIONES A LOS EXTINTORES Y RECARGAS
42	**Estándar 5.1.4:**Trabajo en alturas	Capacitar a los colaboradores en manejo de elementos cortopunzantes y trabajo en alturas	Líder SST	Anual											1														CERTIFICADOS Y LISTADO DE ASISTENCIA DE CAPACITACIÓN
43	**Estándar 5.1.5:** Verificación de curso seguro de alturas, ante el ministerio de trabajo	Verificar en la pagina del ministerio si los cursos están vigente	Líder SST	Cuando se requiera																									EVIDENCIAS DE VERIFICACIÓN
44	**Estándar 5.1.6:** Ejecución del Simulacro en todos los centros de trabajo de la entidad	Realizar ejercicios de simulación o simulacros que permitan evaluar la capacidad para reaccionar ante una posible emergencia que se pueda presentan en las instalaciones y centros de trabajo de la entidad	Profesionales de SST y ARL	Anual																			1						INFORME DE SIMULACRO
Estándar 6 - E. 6.1. Verificación - Estándar para la Gestión de los Resultados																													
45	**Estándar: 6.1.1** Seguimiento a indicadores de acuerdo a la estructura, proceso y resultados del SG SST.	Realizar seguimiento y medición al desempeño de los indicadores que hacen parte del SG SST.	Profesionales de SST	Trimestral Anual											1												1		MATRIZ SEGUIMIENTO INDICADORES SEMESTRAL
46	**Estándar 6.1.2, 6.1.3** Auditoria Interna	Realizar la Planificación y ejecución de la auditoria anual en SST	Profesionales de SST , alta dirección, ARL	Anual																							1		INFORME DE AUDITORIA
47	**Estándar 6.1.4** Revisión por la Dirección	Realizar la Revisión por la dirección, para cada uno de los elementos del SG SST y hacer partícipes de los resultados al COPASST y al responsable del SG SST	Alta Dirección	Anual																			1						COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL PRESENTANDO ESTADO DEL SG SST

Estándar 7 E.7.1 - Actuar - Estándar de Mejoramiento																													
48	**Estándar 7.1.1 - 7.1.2** Seguimiento Planes de acción: Acciones Preventivas, Correctivas, de Mejora	Garantizar la documentación, implementación de las acciones correctivas, preventivas y de mejora del SG SST.	Profesionales de apoyo de SST , alta dirección, Talento humano	Cada vez que se presente					1						1						1						1		MATRIZ SEGUIMIENTO PLAN DE ACCIÓN
49	**Estándar 7.1.3:** Investigación de Incidentes, Accidentes de Trabajo, enfermedades laborales	Realizar el análisis de causas de todos los incidentes, accidentes, enfermedades y documentar las acciones preventivas, correctivas y de mejora, que permitan identificar su repetición.	Profesionales de apoyo de SST , alta dirección, Talento humano	Cada vez que se presente																									ANÁLISIS DE INCIDENTES Y ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES
50	**Estándar 7.1.4:** Afiliación contratistas ARL	Afiliar a los contratistas de la entidad a la ARL	Líder SST	Cada vez que se presente																									SOPORTES DE AFILIACIÓN DE CONTRATISTAS
51	**Estándar 7.1.5:** Pausas Activas	Realizar pausas activas a los funcionarios y contratistas del IMRDS	Líder SST	Mensual	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		LISTADO DE ASISTENCIA

VERIFICAR - RESULTADOS INDICADORES

AÑO 2023	ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC		% DE CUMPLIMIENTO	
	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E		
Monitoreo del cumplimiento de las Actividades Programadas en el SG SST.	6	0	14	0	15	0	8	0	13	0	14	0	12	0	9	0	16	0	11	0	12	0	12	0	142	0
% Evaluación del **Cumplimiento** del Plan de Trabajo	0%		0%		0%		0%		0%		0%		0%		0%		0%		0%		0%		0%		**0%**	
Meta cumplimiento	90%		90%		90%		90%		90%		90%		90%		90%		90%		90%		90%		90%		**90%**	
Trimestre evaluado	TRIMESTRE 1						TRIMESTRE 2						TRIMESTRE 3						TRIMESTRE 4							
% Evaluación del **Cumplimiento** del Plan de Trabajo Trimestral	0%						0%						0%						0%							



ANÁLISIS

Elaborado Por:	Reviso:	Reviso:	Aprobado por:
Original Firmado Por:	Original Firmado Por:	Original Firmado Por:	
LEIDYS DE LA CRUZ HOSTIA	**KAREN MORA CRUZ**	**LUIS CARLOS RAMÍREZ MUNAR**	**COMITÉ DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO INSTITUCIONAL**
Profesional Subdirección Administrativa y Financiera	Profesional Subdirección Administrativa y Financiera	Subdirector Administrativo y Financiero	Acta 01-2023