INTENALCO EDUCACION SUPERIOR
PLAN ANUAL DE TRABAJO SG - SST-2022

OBJETIVO: Anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la Seguridad y la Salud en el Trabajo, con la participación del COPASST y los trabajadores.

ACCIONES	METAS	RESPONSABLE	RECURSOS	CRONOGRAMA																																													
				ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
ACTIVIDADES SEGURIDAD INDUSTRIAL :				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
Elaboración Programa de Inspecciones de Seguridad Industrial e Higiene	%100 del Programa de Inspecciones	Rector - Vice A/F - Prof. SST	Recursos Tecnológicos, y Humanos Institucionales				P																																												
Actualización Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial	Reglamento Higiene y Seguridad Industrial	Rector - Vice A/F - Prof. SST - COPASST	Recursos Tecnológicos y Humanos Institucionales								P																																								
Convocatoria, Inscripciones, jornada de votación, actas, notificaciones Copasst	Conformación Copasst	Rector - Vice A/F - Prof. SST.	Recursos Tecnológicos y Humanos Institucionales							P	P																																						
Realizar programa de prevención de caídas, análisis de riesgos y procedimientos de prevención	100% del Programa de Prevención de caídas	Rector - Vice A/F - Prof. SST	Recursos Tecnológcos - humanos Institucionales									P																																					

ACCIONES	METAS	RESPONSABLE	RECURSOS	CRONOGRAMA																																															
				ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
ACTIVIDADES SEGURIDAD INDUSTRIAL :				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
Mantenimiento Equipos contra Incendio	Condiciones 100% de Extintores	Rector - Vice A/F - Prof. SST	Recursos Tecnológicos y Financieros						P	P																																									
Sensibilización medidas autocontrol-pausas activas	Sensibilización con Líderes de áreas- Pausas Activas	Rector - Vice A/F - Prof. SST	Recursos Tecnológicos , Humanos Institucionales											P																																					
Realizar Reporte de Incidentes y Accidentes de trabajo de acuerdo a eventos ocurridos	Ejecutar el 100% de los reportes de Incidentes y Accidentes de Trabajo	Rector - Vice A/F - Prof. SST	Recursos Tecnológivos y humanos institucionales				P					P					P					P					P					P					P				P				P					P	
Realizar Inspecciónes Condiciones de Seguridad con la participación COPASST	Ejecutar el 100% de las Inspecciones planeadas	Rector - Vice A/F - Prof. SST	Recurso Tecnológcos y humanos Institucionales															P								P								P								P								P	

ACCIONES	METAS	RESPONSABLE	RECURSOS	CRONOGRAMA																																								
				ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
ACTIVIDADES SEGURIDAD INDUSTRIAL :				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
Realizar Investigación de Incidentes y Accidentes de trabajo de acuerdo a eventos ocurridos	100% de las Investigaciones de Incidentes y Accidentes de Trabajo	Rector - Vice A/F - Prof. SST- Copasst	Recursos Tecnológicos y Humanos Institucionales					P				P				P				P				P				P				P				P				P				P				P			
Capacitar Brigadas de Emergencia y Copasst	ejecución del 100% de las actividades programadas para Brigadas de Emergencia	Rector - Vice A/F - Prof. SST	Recursos Tecnológicos , Humanos Institucionales, ARL					P	P																															P	P										
Desarrollar Simulacro de Evacuación de Emergencia con su respectivo Informe	Desarrollar Un (1) Simulacro de Emergencia con su respectivo Informe	Rector - Vice A/F - Prof. SST	Recursos tecnológicos y humanos institucionales																																					P	P	P									
Verificación condiciones de funcionamiento de Equipos contra incendio	Ejecutar el 100% de las Inspecciones a los Extintores	Rector - Vice A/F - Prof. SST	Recursos Tecnologicos, Humanos Institucionales					P				P				P				P				P				P				P				P				P				P				P			

ACCIONES	METAS	RESPONSABLE	RECURSOS	CRONOGRAMA
ACTIVIDADES MEDICINA PREVENTIVA :				ENERO 1 2 3 4 | FEBRERO 1 2 3 4 | MARZO 1 2 3 4 | ABRIL 1 2 3 4 | MAYO 1 2 3 4 | JUNIO 1 2 3 4 | JULIO 1 2 3 4 | AGOSTO 1 2 3 4 | SEPTIEMBRE 1 2 3 4 | OCTUBRE 1 2 3 4 | NOVIEMBRE 1 2 3 4 | DICIEMBRE 1 2 3 4
Examenes Médicos Ocupacionales	Realizar el 100% la actividad a todo el personal	Rector - Vice A/F - Prof. SST	Recursos Tecnológicos , Financieros y Humanos Institucionales	P (ABRIL 1) P (AGOSTO 3)
		Rector - Vice A/F - Prof. SST		
Realizar Programa de Vigilancia Epidemiológica en Osteomuscular Valoraciones fisioterapeuta	%100 de actividades programadas del PVE Osteomuscular	Rector - Vice A/F - Prof. SST	Recursos Financieros, Tecnológicos y Humanos Institucionales -ARL	P (MARZO 1) P (JULIO 3)
Realizar Programa de Vigilancia Epidemiológica Riesgo Psicosocial	%100 de actividades programadas del PVE R. Psicosocial	Rector - Vice A/F - Prof. SST	Recursos Tecnológicos , Humanos y Financieros-ARL	P (FEBRERO 3) P (JULIO 2)
Programa Prevencion Riesgo Cardiovascular	%100 actividades Campaña de Salud	Rector - Vice A/F - Prof. SST	Recursos Tecnológicos , Humanos y Financieros-ARL	P (ABRIL 2)

ACCIONES	METAS	RESPONSABLE	RECURSOS	CRONOGRAMA																																								
				ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
ACTIVIDADES MEDICINA PREVENTIVA :				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
Realizar Inspección de Uso de Elementos de Protección Personal	Ejecutar el 100% de las Inspecciones planeadas	Rector - Vice A/F - Prof. SST	Recurso Tecnologicos y humano Institucional								P				P				P				P				P				P				P				P				P				P
Realizar Inducción - reinducción en Seguridad y Salud en el Trabajo	100% Inducción-Reinducción en SST de acuerdo al programa	Rector - Vice A/F - Prof. SST	Recursos Tecnológicos , Humanos Institucionales							P	P																																			
Reporte Estadisticas de ausentimo laboral	Medición Ausentismo Laboral	Rector - Vice A/F - Prof. SST	Recursos Tecnológicos , Humanos Institucionales, Apoyo ARL																				P																P							
Realizar Capacitaciones en Prevención de Riesgos y Promoción de la salud de acuerdo al Plan	Ejecutar el 100% de las Capacitaciones de Py P programadas.	Rector - Vice A/F - Prof. SST	Recursos Tecnológicos , Humanos Institucionales, Apoyo ARL													P							P							P					P							P			

ACCIONES	METAS	RESPONSABLE	RECURSOS	CRONOGRAMA

ACTIVIDADES DE MEDICINA PREVENTIVA :				ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
				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
Fortalecimiento Medidas de prevención y promoción de la salud en el ambiente de trabajo.	Fomento Estilos de vida y trabajo saludables	Rector - Vice A/F - Prof. SST	Recursos Tecnológicos y Humanos Institucionales					P								P								P								P								P								P			
Realizar Reporte de Actos y Condiciones de Seguridad con su respectivo Informe	100% de los Reportes de Actos y Condiciones de Seguridad	Rector - Vice A/F - Prof. SST - Talento Humano	Recurso Tecnológco y humano Institucional					P					P				P						P			P					P					P					P					P			
Realizar tabulación de Encuestas condiciones de salud y perfil sociodemográfico e informe	100% ejecución de las actividades programadas e Informe	Rector - Vice A/F - Prof. SST	Recursos Tecnológicos y Humanos Institucionales								P																								P															
Realizar Programa Conservacion de la Voz	100% ejecucion actividad programada	Rector - Vice A/F - Prof. SST	Recurso Financieros, Tecnológico - y humano Institucional														P																																		

ACCIONES	METAS	RESPONSABLE	RECURSOS	CRONOGRAMA
ACTIVIDADES HIGIENE LABORAL :				ENERO 1 2 3 4 · FEBRERO 1 2 3 4 · MARZO 1 2 3 4 · ABRIL 1 2 3 4 · MAYO 1 2 3 4 · JUNIO 1 2 3 4 · JULIO 1 2 3 4 · AGOSTO 1 2 3 4 · SEPTIEMBRE 1 2 3 4 · OCTUBRE 1 2 3 4 · NOVIEMBRE 1 2 3 4 · DICIEMBRE 1 2 3 4
Sensibilización Plan Integral de Residuos solidos	Plan Integral manejo de Residuos	Rector - Vice A/F - Prof. SST.- COPASST - Gestión Ambiental	Recurso Financiero - Tecnológico - humano Institucional	P P
Realizar Inspección de Higiene y Manipulación Alimentos en Cafeterias	Ejecutar el 100% de las Inspecciones de Higiene planeadas	Rector - Vice A/F - Prof. SST	Recursos Tecnológicos y Humanos Institucionales	P P P P P P P P P
Realizar Fumigación, desinfección ambiental, control de plagas y desratización	Realizar Fumigaciones sede norte	Rector - Vice A/F - Prof. SST	Recursos Financieros y Humanos Institucionales	P P P P
Elaboracion Programa Orden y Aseo	Programa Orden y Aseo	Rector - Vice A/F - Prof. SST	Recursos Tecnológicos y Humanos Institucionales	P P
Adquisición de Recipientes reutilizables para el manejo de Residuos	Suministro de Puntos ecológicos - Manejo Residuos	Rector - Vice A/F - Prof. SST	Recursos Financieros y Humanos Institucionales	P

ACCIONES	METAS	RESPONSABLE	RECURSOS	CRONOGRAMA																																								
				ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
ACTIVIDADES BASICAS DEL SISTEMA DE GESTION DE SYST:				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
Elaborar Plan anual de capacitación de SST con cronograma	%100 realización del Plan Anual de Capacitación en SST	Rector - Vice A/F - Prof. SST	Recursos Tecnológicos y Humanos Institucionales				P																																								
Actualizar Matriz de Identificación de peligros y valoración de riesgos	%100 actualización Matriz de IP y VR	Rector - Vice A/F - Prof. SST	Recursos Tecnológicos y Humanos Institucionales										P																																P			
Realizar Informes de Gestión de SST	Realización 100% Infomes de Gestión de SST	Rector - Vice A/F - Prof. SST	Recursos Tecnológicos , y Humanos Institucionales					P								P												P								P								P			
Elaborar Plan de necesidades - Presupuesto de SG- SST	Elaboración 100% Plan de necesidades SGSST	Rector - Vice A/F - Prof. SST	Recursos Tecnológicos y Humanos Institucionales																																					P	P								
Ejecutar reuniones de Comité Paritario - COPASST mensuales	Ejecutar el 100% de las reuniones ejecutadas de acuerdo al cronograma propuesto	Rector - Vice A/F - Prof. SST - COPASST	Recursos Tecnológicos y Humanos Institucionales				P				P								P				P				P				P				P				P				P				P			

ACCIONES	METAS	RESPONSABLE	RECURSOS	CRONOGRAMA

ACTIVIDADES BASICAS DEL SISTEMA DE GESTION DE SYST:	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
	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
Actualizar Matriz de Requisitos legales	%100 actualización Matriz de Requisitos legales	Rector - Vice A/F - Prof. SST - COPASST	Recursos Tecnológicos , Humanos Institucionales									P																						P													
Asignar roles y responsabilidades del SG-SST todos los cargos y divulgar	100% asignación de roles, responsabilidades de acuerdo al cargo y divulgación.	Rector - Vice A/F - Prof. SST	Recursos Tecnológicos y Humanos Institucionales								P																																			

PROGRAMADAS= P	138
EJECUTADAS = E	0
% CUMPLIMIENTO	0

NEYL GRIZALES ARANA
Rector

FERNANDO YARPAZ
Vicerrector Administrativo y Financiero

GLADYS PEÑA REDONDO
Prof. Univ. Seguridad y Salud en el Trabajo