

PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

| PHVA | OBJETIVO GENERAL | OBJETIVO ESPECIFICO | ACTIVIDAD | RESPONSABLES | FRECUENCIA | I TRIMESTRE | | | II TRIMESTRE | | | III TRIMESTRE (2023) | | | IV TRIMESTRE (2023) | | | EVIDENCIAS Y OBSERVACIONES | Total | P | E | | |
|--|---|--|---|-----------------------------------|-----------------------------------|-------------|-----|-----|--------------|-----|-----|----------------------|-----|-----|---------------------|-----|-----|----------------------------|-------|---|---|---|---|
| | | | | | | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | | | | | | |
| PLANEAR | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PLANEAR | Diseñar, implementar y evaluar el desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, basado en el mejoramiento continuo de los procesos | Identificar las prioridades en seguridad y salud en el trabajo para establecer el plan de trabajo anual y los programas de SG-SST de acuerdo con la identificación de peligros y valoración de los riesgos de FONDECUN | Realizar la evaluación de estándares mínimos del SG- SST de la Entidad FONDECUN | Responsable del SG-SST | Anual | | | | | | | | | | | | | | | 1 | 1 | 0 | |
| | | | Formular y aprobar del Plan de Trabajo Anual del SG-SST del año 2024 | Responsable del SG-SST y Gerencia | Anual | P | | | | | | | | | | | | | | | 1 | 1 | 0 |
| | | Establecer el compromiso de la Organización por garantizar la Seguridad y Salud de los Trabajadores | Asignación de responsabilidades en Seguridad y Salud en el Trabajo a todos los funcionarios de la entidad independiente de su tipo o modalidad de contratación | Responsable del SG-SST | Anual | P | | | | | | | | | | | | | | | 1 | 1 | 0 |
| | | | Reinducción al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a todos los empleados de planta y contratistas | Responsable del SG-SST | Anual | | P | | | | | | | | | | | | | | 1 | 1 | 0 |
| | | | Realizar identificación de riesgos con todos los niveles de la empresa e implementar los respectivos controles (Matriz de Peligros) | Responsable del SG-SST | Anual | | | | | | | | | P | | | | | | | 1 | 1 | 0 |
| | | | Actualizar y divulgar la política de prevención de consumo de sustancias psicoactivas | Responsable del SG-SST | Anual | | | | | | | | | P | | | | | | | 1 | 1 | 0 |
| | | Capacitar a los trabajadores en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo | Diseñar y definir el Programa de capacitación anual de Seguridad y Salud en el Trabajo para el año 2024 | Responsable del SG-SST | Anual | P | | | | | | | | | | | | | | 1 | 1 | 0 | |
| | | Establecer los lineamientos para la respuesta ante una emergencia | Actualización del plan de emergencias | Responsable del SG-SST | Anual | | | | | | | | | P | | | | | | 1 | 1 | 0 | |
| | | | Capacitar brigada de emergencia en las diferentes eventualidades que puedan ocurrir para estar atentos ante este tipo de emergencias | Responsable del SG-SST y Gerencia | Trimestral o cada vez que aplique | | | | | | | | | P | | P | | P | | 3 | 3 | 0 | |
| | | Realizar perfil Sociodemografico | Recopilar Información de cada trabajador de acuerdo a la información suministrada por cada uno de colaboradores propios y subcontratados (Informe perfil sociodemográfico) | Responsable del SG-SST | Anual o cuando aplique | | | | | | | | | | | P | | | | 1 | 1 | 0 | |
| Cumplir con la disposición de los recursos financieros, tecnológicos y humanos para el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo. | Definir presupuesto en Seguridad y Salud en el Trabajo, y llevar a cabo su seguimiento | Elaborar un presupuesto para el SG-SST anual 2024 | Responsable del SG-SST Supervisor Fondecun | Anual o cuando aplique | P | | | | | | | | | | | | | 1 | 1 | 0 | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------|--|---|---|---|------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|---|
| | Implementación de controles operacionales | Implementar los controles establecidos en la matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos y los programas del SG-SST | Responsable del SG-SST | Mensual | P | P | P | P | P | P | P | P | P | P | P | P | | 12 | 12 | 0 | |
| | | Realizar inspecciones de seguridad (Orden y Aseo) | | | | | | | P | | P | | P | | P | | | | | | |
| | | Realizar los mantenimientos periódicos de instalaciones, equipo, maquinas y herramientas, de acuerdo con los manuales y/o fichas técnicas de los mismos | Responsable del SG-SST y Gerencia | Trimestral o cuando aplique | | | | | | | | | | P | | | P | | 2 | 2 | 0 |
| VERIFICAR | Fortalecer los conocimientos en Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, mediante la implementación del plan de capacitaciones | Verificar la pertinencia y eficacia del plan de emergencias. | Realizar simulacros de emergencia y elaborar informe del mismo | Responsable del SG-SST | Anual o cuando aplique | | | | | | | | | | P | | | 1 | 1 | 0 | |
| | | Seguimiento del desempeño del Sistema de Gestión | Seguimiento mediante indicadores de los objetivos y programas del Sistema de Gestión SST | Responsable del SG-SST | Mensual | P | P | P | P | P | P | P | P | P | P | P | P | | 12 | 12 | 0 |
| | | | Revisión por la alta gerencia del desempeño el Sistema de Gestión (Rendición de cuentas) | Solicitar informes de cumplimiento del SG-SST | Anual | | | | | | | | | | | | P | | 1 | 1 | 0 |
| | | Hacer seguimiento del sistema de gestión de Seguridad y Salud en el trabajo de los contratistas | Realizar auditorias internas | Responsable del SG-SST y Gerencia | Anual | | | | | | | | | | P | | | 1 | 1 | 0 | |
| ACTUAR | Fortalecer los conocimientos en Seguridad, Salud en el Trabajo y Medio Ambiente, mediante la implementación del plan de capacitaciones | Plan de mejora del desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo | Diseño y aprobación de un Plan de Trabajo Anual teniendo en cuenta las mejoras para el desempeño del Sistema de Gestión SST | Responsable del SG-SST Y Gerencia | Anual | | | | | | | | | | P | | 1 | 1 | 0 | | |

SUMA ACTIVIDADES 97 97 0

Fecha de aprobación: 19 de enero 2024.

Aprobó: Ángela Andrea Forero Mojica - Subgerente Administrativa y Financiera

ÁNGELA ANDREA FORERO MOJICA

Revisó: Dayana Camila Bautista Ortiz - Profesional Universitario OAJ

GERENTE (E)

Elaboró Zully Rodríguez Pérez - Responsable del SG-SST



**PLAN DE CAPACITACIÓN
FONDO DE PROYECTOS DE CUNDINAMARCA - FONDECUN**

| CAPACITACIÓN | OBJETIVO | MESES | | | | | | | | | | | | SEGUIMIENTO | | | | OBSERVACIONES | |
|--|--|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|----------------------------|---------------------------|-------------|------------|---------------|--|
| | | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre | Total personal involucrado | Total personal capacitado | % Cobertura | % Eficacia | | |
| INDUCCIÓN Y RE-INDUCCIÓN EN SST | Inducción y Re-Inducción en SST. | | P | | | | | | P | | | | | | | | | | |
| MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO | Prácticas saludables para reconocer y manejar el estrés. | | | P | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Higiene Postural (Ergonomía) y hábitos saludables | | | | P | | | P | | | | P | | | | | | | |
| HIGIENE INDUSTRIAL | Prevención de riesgo químico y biológico | | | | | | | | | P | | | | | | | | | |
| SEGURIDAD INDUSTRIAL | Identificación de peligros, evaluación, valoración y clasificación de riesgos laborales. | | | | | | | | | P | | | | | | | | | |
| | Capacitación en Accidentes de Trabajo (Actos y condiciones inseguras, orígenes y asocio) | | P | | | P | | P | | | | P | | | | | | | |
| EMERGENCIAS | Capacitación Primeros Auxilios. | | | | | | | P | | | | P | | | | | | | |
| | Prevención y Control del Fuego. | | | | | | | P | | | | | | | | | | | |
| | Capacitación de Evacuación. | | | | | | | P | | | | P | | | | | | | |
| COPASST Y COMITE DE CONVIVENCIA LABORAL | Medidas Preventivas y Comités del Acciso Laboral. | | | | | | | | P | | | | | | | | | | |
| | Investigación de Accidentes de Trabajo. | | P | | | | | | | | | P | | | | | | | |

APROBADO POR:

RODRÍGUEZ

URIDAD Y

ene-24

Nombre:

Cargo:

Fecha:

ÁNGELA ANDREA FORERO MOJICA

SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

ene-24