Gerencia General

100-36.022

RESOLUCIÓN No. 100-36.022
(27 de enero de 2019)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE APRUEBA EL PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA EL INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCION Y DESARROLLO DE TULUA, INFITULUA E.I.C.E."

El Gerente General del Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Tuluá, INFITULUA E.I.C.E, en ejercicio de sus facultades legales y en especial las conferidas de mediante el Acuerdo No. 016 de 23 de mayo de 2013, Decreto Municipal 280-018-0531 de junio 28 de 2016, Acuerdo No. 001 del 12 de julio de 2016 y,

CONSIDERANDO:

Que el Decreto 1072 del 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo – Libre 2, parte 2, Titulo 4, capítulo 6.

Que la ley 1562 del año 2012 en su artículo 1 estableció que el programa de salud ocupacional se entenderá como el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Que el Decreto 052 del año 2017 que modifica el artículo 2.2.4.6.37 del Decreto 1072 del año 2015 referente a la transición para la implementación del SG-SST.

Que el plan de trabajo anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se encuentra establecido en el Artículo 2.2.4.6.8. Titulo 4 Capitulo 6 Decreto 1072/2015. Obligaciones de los empleadores. El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido

en la normatividad vigente. Numeral 7. 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 de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos establecidos por el Ministerio del Trabajo en la Resolución 0312 de 2019.

Que el plan de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo es un instrumento de planificación el cual especifica la información de modo que pueda tenerse una perspectiva de las actividades a realizar, define los responsables, recursos y períodos de ejecución a través de un cronograma de actividades, su planificación es de carácter dinámico y se constituye en una alternativa práctica para desarrollar los planes, programas y actividades, tiene establecidas unas fechas determinadas de cumplimiento y permite realizar seguimiento a la ejecución facilitando el proceso de evaluación y ajustes.

Que el INSTITUTO DE FINANCIAMIENTO, PROMOCION Y DESARROLLO DE TULUA, INFITULUA E.I.C.E. tiene implementado su SG – SST y actualizará su plan de trabajo de acuerdo a las disposiciones de ley.

Que mediante el formato F-409-01 estructura el Plan de Trabajo Anual para INFITULUA E.I.C.E y está atendiendo al compromiso trazado por los objetivos institucionales y a su vez fortaleciendo el talento humano en su capacidad técnica y administrativa dentro de la cultura de la calidad, que comprenderá a todo su recurso humano.

Por lo anteriormente expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: Aprobar el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Tuluá, INFITULUA E.I.C.E., para la vigencia 2020, el cual hace parte integral de ésta resolución.

Gerencia General

100-36.022

ARTICULO SEGUNDO: Autorizar a la oficina administrativa o a quien esta autorice, para que pueda modificar el cronograma de actividades de acuerdo a la necesidad.

ARTICULO SEXTO: La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga las demás resoluciones que le sean contrarias.

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE

Dada en Tuluá a los veintisiete (27) días del mes de enero de dos mil veinte (2020).

LLENER DARIO BORJA MAFLA
Gerente General

CARLOS ANDRÉS RIVERA CARDONA
Director Jurídico

Redacto. Juan Bernardo Gil Puerta
Anexos: Formato F-409-01 Formato Plan de Trabajo Anual

INSTITULUA E.I.C.E Instituto de Financiamiento, Promoción y Desarrollo de Tuluá	PLAN DE TRABAJO ANUAL 2020		
Código F-409-01	Versión: 02	Fecha de aprobación: 09/11/2017	Página: 1 de 1
		PERIODO: Enero 2020 - Diciembre 2020	

Instrucciones:
1. El cronograma se encuentra formulado
2. Tiene convenciones de para que de acuerdo a ello se realice la programación
3. Las convenciones son:
SPR : Según programación
SR: Según requerimiento
P: Programadas
E: Ejecutadas

4. De acuerdo a la programación que defina, debe colocar el No 1 en el mes que realizara la actividad , tan pronto se coloque el No en la parte inferior desaparece la convención y se reemplaza por el No 1 .

PROGRAMA	ACTIVIDAD	ENTREGABLE	ESTADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	T1	T2	T3	T4	TOTAL AÑO
SISTEMA DE GESTION SST																				
SG-SST	Autoevaluación del SG- SST	Informe de auditoria	P					1							1	0	1	0	1	2
			E													0	0	0	0	0
	Publicación y Socialización de la Politica de SST y Objetivo.	Registro de divulgacion	P		1											1	0	0	0	1
			E													0	0	0	0	0
	Homologación de la Matriz Legal General	Matriz actualizada y calificada	P	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	0	0	0	0	0
			E													0	0	0	0	0
	Actas de reuniones mensuales del COPASST	Registro documental	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3	3	3	12
			E													0	0	0	0	0
	Inducción en SST	Registro de formación	P	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	0	0	0	0	0
			E													0	0	0	0	0
	Reinducción en SST	Registro de formación	P	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	0	0	0	0	0
			E													0	0	0	0	0
	Levantamiento o actualización de Matriz de Peligros y evaluación de riesgos	Matriz actualizada	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3	3	3	12
			E													0	0	0	0	0
	Actualización de matriz de elementos de protección personal	Matriz actualizada	P	1	SR	SR	SR	SR	1	SR	SR	SR	SR	SR	SR	1	1	0	0	2
			E													0	0	0	0	0
	Consolidación de indicadores y reportes	Formato de indicadores	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3	3	3	12
			E													0	0	0	0	0
	Diseñar el programa de Capacitación y entrenamiento de SST	Registro documental	P	1												1	0	0	0	1
			E													0	0	0	0	0
	Seguimiento al SG - SST de contratistas	Registro documental, actas de seguimiento e informes	P	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	0	0	0	0	0
			E													0	0	0	0	0
			SUMA P	5	4	3	3	4	4	3	3	3	3	3	4	12	11	9	10	42
			SUMA E	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Liderazgo y Compromiso Gerencial																				
Liderazgo y Compromiso Gerencial	Caminatas de seguridad (Definición de cronograma con Directores y/o Gerentes y acompañamiento)	Registros de caminatas	P		1		1		1		1		1		1	1	1	1	1	4
			E													0	0	0	0	0
	Revisión de alta dirección	Acta de revision y consolidación de resultados	P						1						1	0	1	0	1	2
			E													0	0	0	0	0
	Divulgación de funciones y responsabilidades en SST	Registro de formación	P		1	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	1	0	0	0	1
			E													0	0	0	0	0
			SUMA P	0	2	0	2	0	2	0	1	0	1	0	2	2	2	1	2	9
			SUMA E	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

JBCP.

SEGURIDAD EN EL TRABAJO																					
Peligros y valoración de riesgos	Divulgación de peligros y controles	Registro de formacion	P	SR	SR	SR	1	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	0	1	0	0	1
			E													0	0	0	0	0
	Análisis seguro de trabajo para actividades criticas y con potencial daño	AST	P	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	0	0	0	0	0
			E													0	0	0	0	0
	Divulgación en metodológias de reporte de condiciones inseguras	Registro de formación	P	1	1	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	2	0	0	0	2
			E													0	0	0	0	0
	Consolidado de reporte de condiciones inseguras	Formato reporte y seguimiento	P	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	0	0	0	0	0
			E													0	0	0	0	0
Gestión de accidentalidad	Diligenciamiento del reporte de incidentes de trabajo.	FURAT (copia en la hoja de vida del colaborador)	P	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	0	0	0	0	0
			E													0	0	0	0	0
	Investigación de incidentes y accidentes de trabajo	Formato de investigación (Copia en hoja de vida del trabajador)	P	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	0	0	0	0	0
			E													0	0	0	0	0
	Cierre al plan de acción de incidentes de trabajo	Evidencia de plan de acción cerrado (Copia en hoja de vida del trabajador)	P	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	0	0	0	0	0
			E													0	0	0	0	0
Seguridad Vial y Riesgo Publico	Revisión semanal de la lista de chequeo de inspección diaria de las vehiculos	Actualización matriz del programa de seguridad vial	P	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	12	12	12	12	48
			E													0	0	0	0	0
	Coordinar Curso presencial de seguridad vial	Registros de formación	P							1						0	0	1	0	1
			E													0	0	0	0	0
	Charlas de 5 minutos seguridad vial	Registros de formación (1 por mes)	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3	3	3	12
			E													0	0	0	0	0
Plan de Emergencias	Revisar metodologia de análisis de vulnerabilidad	Análisis de vulnerabilidad	P					1								0	1	0	0	1
			E													0	0	0	0	0
	Levantamiento y actualización del procedimiento operativo de emergencias.	Procedimiento operativo	P	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	0	0	0	0	0
			E													0	0	0	0	0
	Capacitación y preparación de respuesta ante emergencias, Plan de evacuación.	Registro de formación	P			1										1	0	0	0	1
			E													0	0	0	0	0
	Simulacro	Registro de simulacro	P											1		0	0	0	1	1
			E													0	0	0	0	0
	Capacitación en Primeros Auxilios	Registro de formación	P					1								0	1	0	0	1
			E													0	0	0	0	0
	Inspección de botiquín, camilla y extintores	Formato diligenciado	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3	3	3	12
			E													0	0	0	0	0
	Capacitación en manejo y clasificación de extintores	Registro de formación	P									1				0	0	1	0	1
			E													0	0	0	0	0
			SUMA P	7	7	7	7	8	8	7	6	7	7	6	6	17	16	16	16	64
			SUMA E	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

JBGP.

VIGILANCIA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO																					
Condiciones de Salud	Seguimiento a la realización de exámenes de Ingreso/Egreso./Periódicos	Programación de examenes	P	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	SR	0	0	0	0	0
			E													0	0	0	0	0
	Seguimiento a casos de ausentismo, procesos de enfermedad laboral y reintegro	Matriz de ausentismo y seguimiento de casos	P	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	3	3	3	12
			E													0	0	0	0	0
	Capacitación en estadares, higiene postural y manejo cargas	Registro de formación	P				1									0	1	0	0	1
			E													0	0	0	0	0
	Divulgación de material de medicina preventiva y de salud pública	Registro de formación	P		1		1		1		1		1		1	1	2	1	2	6
			E													0	0	0	0	0
SVE	Imolementación y definicion de la esirategiade los programas de vigilancia (Cronograma especifico de monitoreo - asesoria por parte de la ARL)		P	SPR	SPR	SPR	SPR	SPR	SPR	SPR	SPR	SPR	SPR	SPR	SPR	0	0	0	0	0
			E													0	0	0	0	0
			SUMA P	1	3	1	3	2	2	1	3	3	2	1	3	4	6	4	5	19
			SUMA E	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	T1	T2	T3	T4	TOTAL AÑO
CUMPLIMIENTO SG-SST		0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
CUMPLIMIENTO LIDERAZGO Y COMPROMISO GERENCIAL		#¡DIV/0!	0%	#¡DIV/0!	0%	#¡DIV/0!	0%	#¡DIV/0!	0%	#¡DIV/0!	0%	#¡DIV/0!	0%	Sin Plan	Sin Plan	Sin Plan	Sin Plan	Sin Plan
CUMPLIMIENTO SEGURIDAD EN EL TRABAJO		0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
CUMPLIMIENTO MED LABORAL		0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
COBERTURA DE LAS ACTIVIDADES	P	13	15	11	14	13	14	11	12	11	13	10	14	39	41	34	37	151
	E	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Juan Bernardo Q P.		
ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
COORDINADOR SST	REPRESENTANTE DE LA DIRECCIÓN	GERENTE GENERAL