



# CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LAS CUENCAS DE LOS RIOS NEGRO Y NARE "CORNARE"

## PLAN DE TRABAJO ANUAL SG-SST 2023

NOMBRE, NÚMERO DE RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE SALUD OCUPACIONAL, Y NÚMERO DEL CERTIFICADO DEL CURSO DE 50, o 20 HORAS DE CAPACITACIÓN VIRTUAL, DEL RESPONSABLE SG-SST

Grels Nolberta Monroy Catimay, Licencia N° 314 del 14/febrero/2014, curso 50 horas ARL Positiva 21/septiembre/2020

### 1. OBJETIVO

Planificar las actividades para fortalecer y mantener el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en Cornare que contribuya a la protección y promoción de la salud de los servidores públicos.

### 2. META

Cumplir el 95% de las actividades programadas

Fecha del Plan de Trabajo:

27 de enero de 2023

ETAPA	OBJETIVO	ACTIVIDAD A DESARROLLAR													% Cumplimiento actividad/fase	RESPONSABLE (s)	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES				
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC								
PLANEAR	Identificar las prioridades en seguridad y salud en el trabajo para establecer el plan de trabajo anual y plan de capacitación de SST	Realizar y registrar la autoevaluación del SG-SST en la plataforma del Fondo de Riesgos Laborales	P*	1													0%	Responsable SG SST	Autoevaluación del SG-SST			
		Formular y aprobar el Plan de Trabajo Anual del SG-SST para la vigencia 2023	P*	1														0%	Responsable SG SST Director General COPASST	Plan de Trabajo formulado y firmado		
		Revisar y de ser necesario actualizar la política de seguridad y salud en el trabajo y objetivos del sistema	P*			1																
		Identificar las necesidades de capacitación para su consolidación en el Plan Institucional de Capacitaciones, así como ejecutar y hacer seguimiento al plan de capacitación en SG-SST	P*	1																		
		Realizar inducción y reintroducción en SG-SST conforme a la necesidad	P*						1										0%	Responsable SG-SST Unidad Gestión Humana	Listas de asistencia	Esta actividad se desarrollará conforme a la necesidad, es decir conforme al ingreso de personal a la Entidad
		Programar la convocatoria, elección y conformación del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo para la vigencia 2023 - 2025	P*						1												Responsable SG-SST	Acto administrativo de conformación del comité
	Mantener operativos los comités de apoyo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Programar las reuniones mensuales ordinarias del COPASST y extraordinarias cuando se requiera	P*	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0%	Miembros Copasst	Actas de reunión mensuales		
		Programar la convocatoria, elección y conformación del comité de convivencia laboral para la vigencia 2023- 2025	P*				1													Responsable SG-SST Unidad Gestión Humana	Acto administrativo de conformación del comité	
		Programar las reuniones trimestrales del comité de convivencia laboral y extraordinarias cuando se requiera	P*			1			1			1				1		0%	Miembros Comité de convivencia laboral	Actas de reunión trimestral		
		Cumplir con la normatividad en Seguridad y Salud en el Trabajo aplicable a la Corporación	P*								1								0%	Responsable del SG SST Oficina jurídica	Normograma del SG-SST	



**CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LAS CUENCAS DE LOS RIOS NEGRO Y NARE "CORNARE"**

**PLAN DE TRABAJO ANUAL SG-SST 2023**

NOMBRE, NÚMERO DE RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE SALUD OCUPACIONAL, Y NÚMERO DEL CERTIFICADO DEL CURSO DE 50, o 20 HORAS DE CAPACITACIÓN VIRTUAL, DEL RESPONSABLE SG-SST

**Greis Nolberta Monroy Catimay, Licencia N° 314 del 14/febrero/2014, curso 50 horas ARL Positiva 21/septiembre/2020**

**1. OBJETIVO**

Planificar las actividades para fortalecer y mantener el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en Cornare que contribuya a la protección y promoción de la salud de los servidores públicos..

**2. META**

Cumplir el 95% de las actividades programadas

Fecha del Plan de Trabajo: 27 de enero de 2023

ETAPA	OBJETIVO	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	MES												% Cumplimiento actividad/fase	RESPONSABLE (s)	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC						
HACER	Minimizar la ocurrencia de incidentes y accidentes de trabajo a través de la gestión de los riesgos asociados a los peligros identificados	Realizar el reporte e investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales, para su respectivo análisis estadístico cuando se presente la eventualidad	P														0%	Coordinadora de La Oficina Gestión Humana, Responsable SG SST. Todo el personal	FURAT e informes de investigación	El reporte e investigación de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales se realizará cada vez que se presente la necesidad
		Revisar y actualizar la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos para la vigencia 2022 conforme a la necesidad	P				1										0%	Reponsable SG SST, Con la participación de los grupos de trabajo	Matriz de identificación de peligros	
		Realizar inspecciones sistematicas (botiquines - extintores).	P				1							1			0%	Brigadistas Directores Regionales COPASST Funcionarios	Formatos de Inspección	
	Prevenir enfermedades laborales a través de la implementación de los programas de autocuidado y el permanente mejoramiento de las condiciones laborales y de salud	Realizar exámenes de Ingreso, Retiro y Periodicos conforme a la necesidad	P														0%	Responsable SG SST	Conceptos de aptitud laboral	Las evaluaciones médicas ocupacionales se realizarán cada vez que se presente la necesidad y conforme a los movimientos en la planta de personal
		Mantener actualizado el documento consolidado con la descripción sociodemográfica y condiciones de salud de los servidores públicos de la Entidad	P					1									0%	Responsable del SG SST	Base de datos con la información sociodemográfica	
	Fomentar Estilos de Vida y Trabajo Saludable	Desarrollar las actividades de promoción y prevención incluidas las Jornadas de Salud	P								1						0%	Responsable SG SST	Listas de asistencia	
		Capacitar la Brigada de emergencias	P							1							0%	Coordinador de Emergencias, Profesional SG SST	Listas de asistencia	
	Implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todas las sedes corporativas y sus funcionarios	Ejecutar el cronograma de simulacros a nivel corporativo, informes y plan de mejoramiento	P									1					0%	Profesional SG SST, Directores Regionales, COPASST, Brigadistas y todos los funcionarios	Informes de Simulacro - Listas de Asistencia	
		Realizar el calculo de indicadores y realizar su análisis y seguimiento	P			1			1				1				1	0%	Responsable SG-SST	Matriz de seguimiento a indicadores
	VERIFICAR	Cumplir con la normatividad en Seguridad y Salud en el Trabajo aplicable a la Corporación	Llevar a cabo auditoría Interna en el marco del plan de auditorías del SG para la vigencia	P								1					0%	Profesional SG SST Control Interno	Informe de Auditoría	
Consolidar la información requerida para la Revisión por la Dirección de acuerdo con las entradas definidas por el SGSST y reportar a la coordinación del SGI para su consolidación en el informe de RD del SG corporativo			P													1	0%	Coordinador SG-SST	Informe Revisión por la Alta Dirección	



# CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DE LAS CUENCAS DE LOS RIOS NEGRO Y NARE "CORNARE"

## PLAN DE TRABAJO ANUAL SG-SST 2023

NOMBRE, NÚMERO DE RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE SALUD OCUPACIONAL, Y NÚMERO DEL CERTIFICADO DEL CURSO DE 50, o 20 HORAS DE CAPACITACIÓN VIRTUAL, DEL RESPONSABLE SG-SST

**Greis Nolberta Monroy Catimay, Licencia N° 314 del 14/febrero/2014, curso 50 horas ARL Positiva 21/septiembre/2020**

### 1. OBJETIVO

Planificar las actividades para fortalecer y mantener el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en Cornare que contribuya a la protección y promoción de la salud de los servidores publicos,.

### 2. META

Cumplir el 95% de las actividades programadas

Fecha del Plan de Trabajo: 27 de enero de 2023

ETAPA	OBJETIVO	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	% Cumplimiento actividad/fase	RESPONSABLE (s)	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES	
ACTUAR		Consolidar los correctivos, acciones preventivas, correctivas y de mejora de las diferentes fuentes de evaluación del SG-SST y su seguimiento	P*											1	0%	0%	Responsable SG SST, Coordinador SGI	Plan de Mejoramiento	
			P*																
TOTAL PROGRAMADO			4	1	4	1	4	6	3	3	4	2	1	5	38				
TOTAL EJECUTADO			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				

### 5. RECURSOS ASIGNADOS

TIPO DE RECURSOS	DETALLE	OBSERVACIONES
HUMANOS	Responsable del SG-SST - Integrantes COPASST - Integrantes Comité de Convivencia Laboral - Brigadistas - Personal ARL SURA - Proveedores Evaluaciones Médicas y Recarga de Extintores	
TECNICOS	Computador - Video Beam - teléfono - extintores - camillas - botiquines - impresora - internet - vehiculos	
FINANCIEROS	Presupuesto asignado al proyecto PAI Gestión Integral del Talento Humano	
LOCATIVOS	Auditorio - instalaciones IPS	

### 6. MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO

PLAZO PARA EL CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO														GRAFICA				
CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO		VARIABLES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL			
FORMULA	Actividades ejecutadas *100 Actividades programadas	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	4	1	4	1	4	6	3	3	4	2	1	5	38			
		ACTIVIDADES EJECUTADAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
		RESULTADO	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%			0%
		META	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%			95%
ANALISIS DE DATOS																		

*Javier Parra Bedoya*  
**JAVIER PARRA BEDOYA**  
 Director General

*Luz Fabiola María Castaño*  
**LUZ FABIOLA MARÍA CASTAÑO**  
 Subdirectora Administrativa y Financiera

*Greis Nolberta Monroy Catimay*  
**GREIS NOLBERTA MONROY CATIMAY**  
 Profesional Responsable SG-SST