



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

**PLAN DE TRABAJO ANUAL SG-SST 2024**

NOMBRE, NÚMERO DE RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, 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 actualización 20 horas ARL SURA 04/septiembre/2023**

**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:

24 de enero de 2024

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							
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 2024	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								0%	Responsable SG SST Director General	Política de SST firmada y fechada	
		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, que incluya entre otros temas el Uso de EPP y	P*	1														0%	Responsable SG SST Unidad Gestión Humana	Plan de Capacitación Institucional	
		Realizar inducción y reinducción en SG-SST conforme a la necesidad	P*															0%	Responsable SG-SST Unidad Gestión Humana	Listas de asistencia	El proceso de inducción se realizará de forma presencial cada que se presente la necesidad
		Mantener operativos los comités de apoyo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	P*	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0%	Miembros Copasst	Actas de reunión mensuales	
		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	Revisión, actualización de ser necesario y seguimiento del Normograma con los requisitos legales aplicables a SGSST	P*								1							0%	Responsable del SG SST Oficina jurídica	Normograma del SG-SST	
		Elaborar el procedimiento que incluya la identificación y evaluación de las especificaciones en SST de las compras o adquisiciones de productos y servicios, así como los aspectos para la selección y evaluación de proveedores.	P*						1									0%	Responsable del SG SST Oficina jurídica Coordinador Logística y Mantenimiento	Procedimiento	
		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 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 2024 conforme a la necesidad		P*					1										0%	Reponsable SG SST, Con la participación de los grupos de trabajo	Matriz de identificación de peligros		
Minimizar la ocurrencia de incidentes y accidentes de trabajo a través de la gestión de los riesgos asociados a los peligros identificados	Realizar inspecciones sistematicas (botiquines - extintores).	P*				1							1			0%	Brigadistas Directores Regionales COPASST Funcionarios	Formatos de Inspección			
		E*																			



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

**PLAN DE TRABAJO ANUAL SG-SST 2024**

NOMBRE, NÚMERO DE RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, 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 actualización 20 horas ARL SURA 04/septiembre/2023

**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:

24 de enero de 2024

ETAPA	OBJETIVO	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	% Cumplimiento actividad/fase	RESPONSABLE (s)	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES	
HACER	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.	
			E*																
		Mantener actualizado el documento consolidado con la descripción sociodemográfica y condiciones de salud de los servidores públicos de la Entidad	P*													0%	Responsable del SG SST	Base de datos con la información sociodemográfica	Cada vez que se presente alguna novedad en la planta de personal se actualizará el documento.
			E*																
		Aplicar la batería de instrumentos para evaluar los factores de riesgo psicosocial al personal de la corporación	P*				1									0%	Profesional en psicología con licencia en SST vigente	Informe de resultados	
			E*																
	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	
			E*																
	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	Capacitar la Brigada de emergencias	P*							1						0%	Coordinador de Emergencias, Profesional SG SST	Listas de asistencia	
			E*																
		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	
		E*																	
Cumplir con la normatividad en Seguridad y Salud en el Trabajo aplicable a la Corporación	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		
		E*																	
	Llevar a cabo auditoría Interna al SG-SST en el marco del plan de auditorías del SG para el año 2024	P*									1				0%	Profesional SG SST Control Interno	Informe de Auditoría		
		E*																	
	Llevar a cabo auditoría Interna al Plan Estratégico de Seguridad Vial en el marco del plan de auditorías del SG para el año 2024	P*										1			0%		Informe de Auditoría		
		E*																	
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		
	E*																		



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

**PLAN DE TRABAJO ANUAL SG-SST 2024**

NOMBRE, NÚMERO DE RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, 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 actualización 20 horas ARL SURA 04/septiembre/2023**

**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: 24 de enero de 2024

ETAPA	OBJETIVO	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	2024												% Cumplimiento actividad/fase	RESPONSABLE (s)	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES			
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC							
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	
			E*																		
TOTAL PROGRAMADO			2	3	3	2	3	4	3	4	5	2	1	5	37						
TOTAL EJECUTADO			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0						

**5. RECURSOS ASIGNADOS**

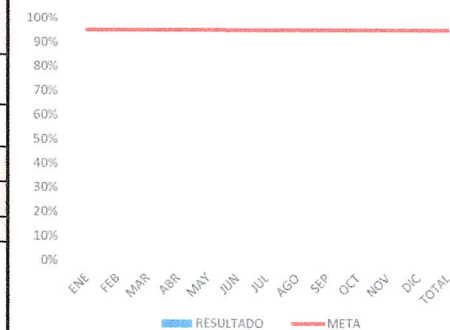
TIPO DE RECURSOS	DETALLE	OBSERVACIONES
HUMANOS	Responsable del SG-SST - Integrantes COPASST - Integrantes Comité de Convivencia Laboral - Brigadistas - Personal ARL SURA - Proveedores Evaluaciones Médicas y Recarga de Extintores	
TECNICOS	Computador - Video Beam - teléfono - extintores - camillas - botiquines - 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**

CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO	VARIABLES	2024												TOTAL
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
FORMULA	Actividades ejecutadas *100 / Actividades programadas													
	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	2	3	3	2	3	4	3	4	5	2	1	5	37
	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%
META		95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%	

**GRAFICA**



**ANALISIS DE DATOS**

**JAVIER VALENCIA GONZÁLEZ**  
 Director General

**LICETH ASTRID MÁRQUEZ VERGARA**  
 Subdirectora Administrativa y Financiera

**GREIS NOLBERTA MONROY CATIMAY**  
 Profesional Responsable SG-SST  
 Licencia 314 del 14/02/2014