

		MECI 1000-2005 	
PROCESO Tipo de documento <b>OD</b>		SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO <b>PRESUPUESTO</b>	
		CODIGO: <b>GS</b>	
		VERSION: <b>001</b>	
		PAGINA: <b>1</b>	

### PLAN DE TRABAJO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2019

Objetivo	Meta	Responsable	Cronograma de actividades												Recurso				
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Financiero	Técnicos	Humanos		
Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles	Actualizar metodología de identificación, evaluación y valoración de los riesgos, teniendo en cuenta la ISO 31010 en un 100%	Encargado de SG-SST CALIDAD SEGURIDAD DEL PACIENTE CONTROL INTERNO GESTION AMBIENTAL															381.000	Computador	Encargado de SG-SST CALIDAD SEGURIDAD DEL PACIENTE CONTROL INTERNO GESTION AMBIENTAL
	Identificar los peligros específicos en cada una de las áreas de la ESE en un 100%	Encargado de SG-SST Asesor de ARL Jefes de los Servicios															128.300	Papel	Encargado del SG-SST. asesor ARL
	Evaluar los riesgos identificados en un 100%	Encargado de SG-SST Asesor de ARL Jefes de los Servicios															128.300	Papel	Encargado del SG-SST. asesor ARL
	valorar los riesgos y establecer los respectivos controles	Encargado de SG-SST Asesor de ARL Gerencia															116.600.000	Papel	Encargado del SG-SST. asesor ARL
Definir responsabilidad en el tema de	Que en el 100% de los contratos quede definido el tema de responsabilidades y cumplimiento del SG-SST	Gerente Encargado SG-SST Contratación, Talento humano															848.000	Papel PC	Gerente Encargado SG-SST Contratación
	Verificar la afiliación al sistema general de riesgos laborales de todos los contratistas y proveedores	Contratación talento humano Jurídica															275.000	Computador	Contratación Planeacion Jurídica







	<b>SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>		MECT 1000:2005	
			PROCESO	<b>PRESUPUESTO</b>
			Tipo de documento <b>OD</b>	
CODIGO: <b>G5</b>		VERSION: <b>001</b>		PAGINA: <b>1</b>

Garantizar la gestión en prevención de accidentes y enfermedades laborales	Realizar inspecciones de puestos de trabajos en el 90% de las instalaciones	COMITÉ COPASST BRIGADISTAS APOYO SST, ASESORIA ARL																		636.000	papel	COMITÉ COPASST BRIGADISTAS APOYO SST	
	garantizar el desarrollo de exámenes ocupacionales por lo menos a los funcionarios de la ESE Y EL 60% del personal contratista	GERENCIA CONTRATACION																			4.266.500	computador papel	Gerencia empresa contratada
	Implementar batería del riesgo psicosocial	Psicologo, talento humano, planeacion Asesoría ARL																			1.610.000	computador papel	Psicologo, talento humano, planeacion Asesoría ARL
	Talleres de riesgo psicosocial, realizar por lo menos tres al año	Psicologo ARL, apoyo sst.																			636.000	computador papel	Psicologo ARL, apoyo sst.
conservación de documentos, prevención, preparacion y respuesta ante	Capacitación y sensibilización en Riesgo Vial	ARL, planeacion .SG-SST.																		127.200	computador papel	ARL, planeacion .SG-SST.	
	Cumplir con el 75% de las actividades (mejoras) propuestas en planes de mejoramiento teniendo en cuenta la autoevaluación Realizada	GERENCIA, PLANEACION. RESPONSABLE DE SST APOYO DE SST																			según los presupuestado en plan de mejoramiento	GERENCIA RESPONSABLE DE SST APOYO DE SST	
	Realizar auditoria por lo menos una vez al año	COMITÉ COPASST BRIGADISTAS AUDITORES INTERNOS																			127.200	Papel Computador es	COMITÉ COPASST BRIGADISTAS AUDITORES INTERNOS
	actualizar tablas de valoración y retención documental, teniendo en cuenta los requerimientos del decreto	ARCHIVO. PLANEACION, JURIDICA GERENCIA																			127.200	Papel Computador es	ARCHIVO JURIDICA GERENCIA
Identificar sistemáticamente todas las amenazas que puedan afectar a la empresa;	ASESORIA ARL Responsable del SG-SST																				Papel Computador es	ASESORIA ARL Responsable del SG-SST	

	PROCESO	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			MECI 1000-2005
	Tipo de documento	PRESUPUESTO			CODIGO: GS
	OD				VERSION: 001
					PAGINA: 1

emergencias	Identificar los recursos disponibles, incluyendo las medidas de prevención y control existentes al interior de la empresa para prevención, preparación y respuesta ante emergencias, así como las capacidades existentes en las redes institucionales y de ayuda mutua con la uci neonatal	ASESORIA ARL, CHE, PLANEACION, CALIDAD Responsable del SG-SST UCI NEONATAL	1.356.800	Papel Computadores	ASESORIA ARL Responsable del SG-SST UCI NEONATAL
	Formular el plan de emergencia para responder ante la inminencia u ocurrencia de eventos potencialmente desastrosos	ASESORIA ARL Responsable del SG-SST UCI NEONATAL		Papel Computadores	ASESORIA ARL Responsable del SG-SST UCI NEONATAL
	Realizar simulacros como mínimo una (1) vez al año con la participación de todos los trabajadores;	ASESORIA ARL .CHE Responsable del SG-SST, Planeacion, UCI NEONATAL		Papel Computadores	ASESORIA ARL Responsable del SG-SST UCI NEONATAL
	Conformar, capacitar, entrenar y dotar la brigada de emergencias, acorde con su nivel de riesgo y los recursos disponibles, que incluya la atención de primeros auxilios;	ASESORIA ARL, Planeacion Responsable del SG-SST UCI NEONATAL		Papel Computadores	ASESORIA ARL Responsable del SG-SST UCI NEONATAL
Gestion del cambio	diseñar el procedimiento que cumpla con lo requerido por el decreto 1072 de 2015	RESPONSABLE DE SG-SST	74.200	Papel Computadores	RESPONSABLE DE SG-SST
Clima Organizacional	realizar una evaluación del clima organizacional de la ESE	ASESORIA ARL Responsable del SG-SST	80.000	Papel Computadores	ASESORIA ARL Responsable del SG-SST
			<b>278.515.700</b>		

	PROCESO	<b>SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	MECT 1000:2005
	Tipo de documento		CODIGO: <b>GS</b>
	<b>OD</b>		VERSION: <b>001</b>
			PAGINA: <b>1</b>

Elaboró: <b>JORGE CANTERO LOPEZ</b>	Revisó: <b>YURI DORIA LLORENTE</b>	Aprobó: <b>RAUL HERRERA CHICO</b>
Cargo: <b>SG-SST</b>	Cargo: <b>Planeación Institucional</b>	Cargo: <b>Gerente</b>
Fecha: <b>2019/01/28</b>	Fecha: <b>2019/01/28</b>	Fecha: <b>2019/01/28</b>
Firma: 	Firma: 	Firma: 