

OBJETIVOS DEL SGSST	METAS DEL SGSST	ESTÁNDAR DEL SGSST	ÍTEM DEL ESTÁNDAR	ACTIVIDAD PLANEADA	RESPONSABLE DE EJECUCIÓN EN SST	FECHA DE INICIO	FECHA FINALIZACIÓN	FUENTE DE FINANCIACIÓN (Funcionamiento, Inversión, ARL)
			1.1.1. Competencias del responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Revisión de cumplimiento del perfil del cargo y funciones por parte de la Jefe de Unidad.	Jefe del área de SST de la Sede Caribe	2/01/2024	19/01/2024	Funcionamiento
			1.1.2 Funciones y responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	Realizar la divulgación de funciones y responsabilidades frente el SGSST en la inducción a los contratistas antes del inicio de sus obligaciones contractuales, al igual que reinducción al personal antiguo, docentes, administrativos y contratistas.	Profesional de Apoyo SST	1/02/2024	6/12/2024	Funcionamiento
			1.1.3 Recursos para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	Acorde a la asignación presupuestal para SST de la Sede, se dispondrán los recursos para para el mantenimiento y reposición de elementos de emergencias como extintores y botiquín de primeros auxilios, elementos de protección personal, y demás actividades que requieran recursos para su ejecución.	Profesional de Apoyo SST	1/02/2024	30/08/2024	Funcionamiento/Inversión
			1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales	Brindar apoyo desde el área SST en los procesos de gestión de afiliación a la ARL de contratistas y estudiantes auxiliares. Desde la Secretaría de la Sede se realiza la gestión de afiliación ARL del personal de planta.	Profesional de Apoyo SST Secretaria de Sede Caribe	15/01/2024	6/12/2024	Funcionamiento
			1.1.5 Identificación e intervención de actividades de alto riesgo (Dec. 2090 de 2003)	No aplica a la Sede Caribe.	Profesional de Apoyo SST			
			1.1.6 Actividades COPASST / Vigía (diferentes a capacitación)	Entrenar y preparar al COPASST en el desarrollo de actividades propias de sus funciones como lo son las inspecciones de seguridad y seguimiento a los procesos del área de SST.	Profesional de Apoyo SST	22/01/2024	6/12/2024	Funcionamiento/ARL
			1.1.7 Capacitación COPASST / Vigía	Retroalimentar al COPASST en el reporte e investigación de ATEL, Inspecciones, normativa, funciones y responsabilidades como parte del SGSST.	Profesional de Apoyo SST	22/01/2024	6/12/2024	Funcionamiento/ARL
			1.1.8 Comité de Convivencia	Socialización al personal laboral sobre el Comité Nacional de Convivencia (personal de planta) y del Área de Acompañamiento Integral (personal contratista) para la ruta de comunicación por correo a donde pueden ser enviadas las quejas por presunto acoso laboral (convivenci_nal@unal.edu.co) (aaintegral@unal.edu.co).	Profesional de Apoyo SST	4/03/2024	31/07/2024	Funcionamiento
			1.2.1 Programa capacitación promoción y prevención (plan de capacitación)	Ejecutar plan de capacitación 2023 incluyendo campañas y talleres de prevención de riesgo biomecánico, riesgo psicosocial y de accidentes y enfermedades laborales.	Profesional de Apoyo SST	5/02/2024	29/11/2024	Funcionamiento/ARL
			1.2.2 Capacitación, inducción y reinducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, actividades de promoción y prevención (a servidores públicos, contratistas y estudiantes afiliados a la ARL)	Jornadas de inducción en el SG-SST a todo el personal administrativo, docente y contratistas, socializando los peligros, programas y acciones para la gestión del riesgo.	Profesional de Apoyo SST	1/02/2024	6/12/2024	Funcionamiento

Implementar los

1. Identificar los peligros y realizar la gestión de los riesgos en Seguridad y Salud en el Trabajo estableciendo los respectivos controles de acuerdo a la priorización de peligros definida por la "Universidad"	Implementar los documentos técnicos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en pro de la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales de acuerdo a los peligros identificados en cada una de las sedes.		1.2.3 Curso de 50 horas de los Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	Actualización de 20 h del Curso de 50 horas del Profesional Apoyo de SST se encuentra en estado vigente hasta agosto del año 2025.	Profesional de Apoyo SST			
	GESTIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo	2.1.1 Revisión, divulgación e implementación de la Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y comunicada al COPASST/Vigía	Realizar la divulgación de la Política SGSST en la inducción a los contratistas antes del inicio de sus obligaciones contractuales, al igual que en la reinducción al personal antiguo, docentes, administrativos y contratistas.	Profesional de Apoyo SST	1/02/2024	6/12/2024	Funcionamiento
		Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo SG-SST	2.2.1 Revisión, divulgación e implementación de objetivos del SGSST (claros, medibles, cuantificables, con metas, documentados)	Realizar la divulgación de los Objetivos SGSST en la inducción a los contratistas antes del inicio de sus obligaciones contractuales, al igual que en la reinducción al personal antiguo, docentes, administrativos y contratistas.	Profesional de Apoyo SST	1/02/2024	6/12/2024	Funcionamiento
		Evaluación inicial del SG-SST	2.3.1 Evaluación inicial del SG-SST e identificación de prioridades	Actualizar Evaluación Inicial del SG-SST 2024 y planificar las actividades de intervención acorde a los resultados obtenidos para el Plan de Trabajo 2025.	Profesional de Apoyo SST	16/12/2024	20/12/2024	Funcionamiento
		Plan Anual de Trabajo	2.4.1 Plan de Trabajo Anual (objetivos, metas, actividades, recursos con cronograma, firmado)	Dar cumplimiento al Plan de Trabajo Anual del SGSST 2024 siguiendo el cronograma de actividades establecido en la Sede Caribe en conjunto al plan de trabajo con la ARL y en dirección de la DNSST.	Profesional de Apoyo SST	15/01/2024	20/12/2024	Funcionamiento/ARL/Inversión
		Conservación de la documentación	2.5.1 Gestión documental del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (TRD, archivo, control de documentos y registros)	Realizar copia de seguridad de archivos propios del SGSST acuerde a la organización que establece la TRD.	Profesional de Apoyo SST	15/01/2024	30/12/2024	Funcionamiento
		Rendición de cuentas	2.6.1 Rendición de cuentas frente al desempeño de las funciones y responsabilidades del SGSST.	Elaborar y presentar el Informe de Revisión por la Alta Dirección del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Sede Caribe correspondiente a la vigencia 2023.	Profesional de Apoyo SST	2/01/2024	22/01/2024	Funcionamiento
		Normatividad nacional vigente y aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo	2.7.1 Matriz legal	Revisar y actualizar la matriz de requisitos legales en SST teniendo en cuenta el contexto y grado de implementación del SGSST en la Sede. Actualizar y continuar con la implementación del documento Procedimiento identificación y evaluación de los requisitos legales aplicables en SST, código: U.PR.08.007.SGSST.009. y montar las evidencias de cumplimiento de la normativa en la plataforma de matriz de requisitos legales SST de la UNAL.	Profesional de Apoyo SST	22/01/2024	29/11/2024	Funcionamiento
		Comunicación	2.8.1 Mecanismos de comunicación (reporte de condiciones o actos inseguros, PQR, entre otras) en SG-SST. Evaluación de las respuestas a las comunicaciones recibidas.	Continuar incentivando al personal laboral en el reporte de condiciones y actos inseguros como un mecanismo de participación en el SGSST y mejoramiento de los espacios de trabajo.	Profesional de Apoyo SST	1/04/2024	30/09/2024	Funcionamiento/ARL
		Adquisiciones	2.9.1 Adquisición de productos y servicios que requieren especificaciones técnicas asociadas al SG-SST (identificación y evaluación de especificaciones).	Socializar y asesorar a las personas encargadas de adquisición de productos y servicios la importancia de verificar las especificaciones técnicas de seguridad antes de adquirirlos.	Profesional de Apoyo SST	1/02/2024	29/11/2024	Funcionamiento
Contratación	2.10.1 Evaluación y selección de proveedores y contratistas	Socializar los lineamientos establecidos en el Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo para Contratistas, e implementar evaluación de proveedores por medio de la encuesta de satisfacción que forma parte del Sistema de Gestión de Calidad.	Profesional de Apoyo SST	1/02/2024	29/11/2024	Funcionamiento		
Gestión del cambio	2.11.1 Evaluación del impacto de cambios internos y externos en el SG-SST	Socializar e implementar el instructivo para la gestión del cambio, involucrando a todas las áreas que tienen injerencia en este proceso.	Profesional de Apoyo SST	1/02/2024	29/11/2024	Funcionamiento		

2. Generar una cultura de autocuidado y autogestión en todos los niveles de la Universidad, promoviendo la seguridad y la salud en la comunidad universitaria

Implementar mínimo cinco (5) acciones prioritarias descritas en los planes de mejoramiento de la vigencia 2016-2018.	GESTIÓN DE LA SALUD	Condiciones de salud en el trabajo	3.1.1 Perfil de Salud	Actualizar el Perfil de Salud del personal laboral activo de la Sede Caribe en conjunto a la aplicación de las encuestas de morbilidad sentida y exámenes ocupacionales periódicos.	Profesional de Apoyo SST	1/10/2024	2/12/2024	Funcionamiento/ARL
			3.1.2 Actividades de Promoción y Prevención en Salud (Derivados del Perfil de Salud, así como de los SVE y de las matrices de peligros)	Continuar con la implementación de los SVE's: Sistema de Vigilancia Epidemiológica para Factores Psicosociales SIVIG - VIVIR, Programa para la prevención de riesgo cardiovascular asociado a estrés laboral y demás programas para el control de los riesgos.	Profesional de Apoyo SST	5/02/2024	29/11/2024	Funcionamiento/ARL/Inversión
			3.1.3 Información de los perfiles de cargo para Evaluaciones Médicas Ocupacionales.	Facilitar o proporcionar el "Formato Orden de Examen Médico Ocupacional, código:U.FT.08.007.SGSST.005 para el personal laboral que requiera realizar el proceso o solicitud de examen ocupacional en la Sede Caribe.	Profesional de Apoyo SST	15/01/2024	30/12/2024	Funcionamiento
			3.1.4 Exámenes médicos ocupacionales: pre ingreso, periódicos y de retiro (incluyendo pruebas complementarias).	Apoyar en la gestión de revisión del CMO de preingreso de contratistas y de los exámenes periódicos y egreso acorde a los tiempos de aplicación establecidos por ley y solicitudes que se remitan al área de SST.	Profesional de Apoyo SST	26/02/2022	26/12/2022	Funcionamiento/ARL
			3.1.5 Evidencia de Custodia de Historias Clínicas	Gestionar las comunicaciones necesarias para que las IPS's informen a la Universidad que efectúan la custodia de las historias clínicas de servidores públicos producto de la realización de exámenes médicos.	Profesional de Apoyo SST	26/02/2024	26/12/2024	Funcionamiento
			3.1.6 Seguimiento a restricciones y recomendaciones médico laborales de EPS y ARL, así como la calificación de origen y porcentaje de pérdida de capacidad laboral.	Cuando se presenten casos de restricciones medicas laborales en el personal laboral, se realizaran los respectivos seguimientos y acciones acorde al procedimiento de evaluaciones médicas ocupacionales.	Profesional de Apoyo SST	26/02/2024	26/12/2024	Funcionamiento
			3.1.7 Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros)	Realizar la implementación y seguimiento al Programa de prevención de consumo de sustancias psicoactivas, cuando aplique.	Profesional de Apoyo SST			Funcionamiento/ARL
			3.1.8 Agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras	Realizar inspecciones para identificación de peligros, observando las condiciones de saneamiento básico y riesgo biológico, reportando a las áreas encargadas en caso de encontrar hallazgos.	Profesional de Apoyo SST, Sistema de Gestión Ambiental, área de logística y mantenimiento.	1/05/2024	31/07/2024	Funcionamiento
		3.1.9 Eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos o gaseosos y sus soportes	Realizar inspecciones para identificación de peligros, observando las condiciones de saneamiento básico y riesgo biológico, reportando a las áreas encargadas en caso de encontrar hallazgos.	Profesional de Apoyo SST, Sistema de Gestión Ambiental, área de logística y mantenimiento.	1/05/2024	31/07/2024	Funcionamiento	
		Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes del trabajo	3.2.1 Reporte de los accidentes de trabajo y enfermedad laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo	Reportar y realizar la gestión oportuna de AT o EL, cuando se presenten.	Profesional de Apoyo SST			Funcionamiento/ARL
			3.2.2 Investigación de Accidentes, Incidentes y Enfermedad Laboral	Reportar y realizar la gestión oportuna de AT o EL, cuando se presenten.	Profesional de Apoyo SST			Funcionamiento/ARL
			3.2.3 a 3.3.6 Registro, medición y análisis estadístico de Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	Realizar el respetivo reporte de indicadores y estadísticas del SG-SST a la División Nacional de SST de la UNAL.	Profesional de Apoyo SST	2/01/2024	30/12/2024	Funcionamiento

		GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS	Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos	4.1.1 al 4.1.3 Identificación, evaluación y valoración de peligros - participación de todos los niveles de la empresa en el proceso de identificación.	Actualizar la Matrices de IPEVR de la Sede Caribe, incluyendo Campus Principal, Jardín Botánico y CECIMAR.	Profesional de Apoyo SST	2/09/2024	30/12/2024	Funcionamiento/ARL			
				4.1.4 Mediciones ambientales, químicos, físicos y biológicos	Con apoyo de la ARL se realizara Estudio de agentes químicos en laboratorios de ciencias y húmedo en el Jardín Botánico.	Profesional de Apoyo SST	24/06/2024	24/08/2024	Funcionamiento/ARL			
			Medidas de prevención y control para intervenir los peligros/riesgos	4.2.1 - 4.2.3 4.2.5 Medidas de prevención y control de peligros (incluye programas , protocolos, procedimientos, instructivos y fichas técnicas, seguimiento a mantenimiento de instalaciones, equipos, máquinas y herramientas)	Implementación de actividades de seguimiento de riesgos, talleres y capacitaciones para el control de la accidentalidad y programas de mantenimiento.	Profesional de Apoyo SST	1/02/2024	29/12/2024	Funcionamiento/ARL			
				4.2.2 Verificación de la aplicación de las medidas de prevención y control en las dependencias.	Realizar inspecciones de seguimiento donde se verifique el porcentaje de cumplimiento de las recomendaciones emitidas en inspecciones realizadas en la vigencia anterior.	Profesional de Apoyo SST	1/04/2024	30/10/2024	Funcionamiento/ARL			
				4.2.4 Inspecciones de Condiciones de Trabajo (incluir participación del COPASST o Vigía)	Realizar inspecciones de identificación de riesgos y seguimientos donde se verifique el porcentaje de cumplimiento de las recomendaciones emitidas en la primera visita de inspección en compañía del COPASST.	Profesional de Apoyo SST	1/04/2024	30/10/2024	Funcionamiento/ARL			
				4.2.6 Entrega de Elementos de Protección Persona EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas	Realizar la identificación de los servidores públicos y contratistas que requieren EPP, para realizar la compra y entrega de estos elementos en los tiempos establecidos la DNSST, y su respectivo seguimiento al uso correcto por parte de los contratistas y funcionarios.	Profesional de Apoyo SST	1/02/2024	28/06/2024	Funcionamiento/Inversión			
			GESTION DE AMENAZAS	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	5.1.1 Se cuenta con el Plan de Prevención y Preparación ante emergencias (seguimiento a la aplicación plan de emergencias, informes de análisis de amenazas y vulnerabilidad y simulacros mínimo 1 vez/año, entre otras actividades)	Actualizar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y el análisis de amenaza y vulnerabilidad de la Sede Caribe, planificar el simulacro de evacuación.	Profesional de Apoyo SST	1/08/2024	29/11/2024	Funcionamiento/ARL		
					5.1.2 Brigada de Emergencia (conformación, capacitación y entrega de dotación)	Desarrollar acciones para incentivar la participación del personal de la brigada de emergencia, en los talleres y capacitaciones de formación en emergencias.	Profesional de Apoyo SST	1/03/2024	29/11/2024	Funcionamiento/ARL		
			3. Fortalecer el proceso de evaluación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, y la identificación y verificación del cumplimiento legal, mediante el establecimiento de acciones encaminadas hacia la mejora continua.	Realizar en 2020 el proceso de medición y evaluación de la gestión en SST y el seguimiento al 100% de las acciones preventivas, correctivas o de mejora.	VERIFICACIÓN DEL SG-SST	Gestión y resultados del SG-SST	6.1.1 Indicadores estructura, proceso y resultado	Reportar a la DNSST las estadísticas e indicadores del SG-SST de la Sede Caribe.	Profesional de Apoyo SST	2/01/2024	30/12/2024	Funcionamiento
							6.1.2 - 6.1.3 Auditoría al SGSST (mínimo vez al año)	Participar en la Auditoria 2024 y responder a los requerimientos que se establezcan.	Profesional de Apoyo SST	1/10/2024	31/10/2024	Funcionamiento
6.1.4 Revisión anual por la alta dirección (incluyendo divulgación de resultados con COPASST/vigía)	Elaborar el informe 2024 de revisión por la alta dirección, con su respectiva divulgación al COPASST.	Profesional de Apoyo SST					1/12/2024	30/12/2024	Funcionamiento			
MEJORAMIENTO	Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG-SST	7.1.1 - 7.1.4 Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora SG-SST (auditorías, revisión por la dirección, investigación de accidentes, entes de control, autoridades)			Ejecución de las actividades contempladas en el SOFTEXPERT.	Profesional de Apoyo SST	7/02/2024	7/08/2024	Funcionamiento			

Sede: Caribe

Datos responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Sede

Nombre: Luz Mila Ramirez James

Cargo: Jefe Unidad de Gestión Integral

Firma:  _____

Año: 2024

Datos del Director de Sede

Nombre: Adriana Santos Martinez

Cargo: Directora Sede Caribe

Firma:  _____