



**PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  
PARA EL AÑO 2020**

**INSTITUTO DE TURISMO DEL META**

**DIRECCION:**

**KM 7 CAMINO GANADERO / PARQUE MALOCAS**

**VILLAVICENCIO**

**2019**



[www.turismometa.gov.co](http://www.turismometa.gov.co)  
CONTACTOS: 310 207 8600 Subdirección Administrativa  
310 207 6335 Subdirección y Desarrollo  
310 209 1934 Secretaría de Dirección  
310 210 1622 Tesorería  
Parque Las Malocas, Villavicencio Meta





## JUSTIFICACION

El Instituto de turismo como lo establece en su misión "es una entidad que lidera, promociona y direcciona el desarrollo turístico del departamento del Meta a nivel local, nacional e internacional involucrando a los actores del sector; planeando y ejecutando acciones dentro del contexto de trabajo de llano, naturaleza y folclor, para la satisfacción del turista y visitante, por lo cual se establece un plan de trabajo de SST a través de evaluación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y de requisitos legales, el diagnóstico de condiciones de salud, la identificación de peligros valoración de riesgos y determinación de controles, en pro de mantener un ambiente de trabajo seguro y prevenir accidentes y enfermedades laborales en los trabajadores, mediante el control de los peligros y riesgos propios de sus actividades, el desarrollo de actividades de promoción y prevención, la mejora continua, y el cumplimiento a la normatividad vigente de riesgos laborales.

El plan de trabajo para el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo se encuentra establecido en el Artículo 2.2.4.6.8. Título 4 Capítulo 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 (SG-SST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos (Resolución 0312 de 2019).

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.



[www.turismometa.gov.co](http://www.turismometa.gov.co)  
CONTACTOS: 310 207 8600 Subdirección Administrativa  
310 207 6335 Subdirección y Desarrollo  
310 209 1934 Secretaría de Dirección  
310 210 1622 Tesorería  
Parque Las Malocas, Villavicencio Meta





## OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

### Objetivo General

Establecer, documentar, implementar, mantener y mejorar en forma continua un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de acuerdo con los requisitos del Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015, en la organización INSTITUTO DE TURISMO DEL META y determinar cómo se cumplirán estos requisitos al identificar los peligros, valorar y controlar los riesgos a los que están expuestos sus trabajadores con el fin de generarles un ambiente de trabajo seguro y confiable.

### Objetivos Específicos

- Realizar el diagnóstico de las condiciones de trabajo, para identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y determinar los controles adecuados para evitar accidentes laborales y enfermedades laborales.
- Dar cumplimiento a la legislación y normatividad en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, como requisito para el buen funcionamiento de toda la organización.
- Diseñar e implementar procedimientos, planes, programas y documentos necesarios para controlar los peligros, identificar y cumplir los requisitos legales aplicables y demás requisitos del Decreto 1072 y otros que la organización suscriba.



## ALCANCE

Este documento comprende el diseño e implementación de programas, planes, procedimientos, y demás documentos de un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Basado en el Decreto 1072 de 2015 y la legislación colombiana vigente en materia de SST, para el mejoramiento de las condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo de la organización INSTITUTO DE TURISMO DEL META aplicable a todo el personal administrativo, operativo y demás partes interesadas de la organización.



[www.turismometa.gov.co](http://www.turismometa.gov.co)  
CONTACTOS: 310 207 8600 Subdirección Administrativa  
310 207 6335 Subdirección y Desarrollo  
310 209 1934 Secretaría de Dirección  
310 210 1622 Tesorería  
Parque Las Malocas, Villavicencio Meta





## DEFINICIONES

**ACCIDENTE DE TRABAJO (AT):** Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aun fuera del lugar y horas de trabajo.

Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

También se considerará como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical, aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función.

De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión. [Ley 1562 de 2012, artículo 3].

**ACCIÓN CORRECTIVA:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable [Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015].

**ACCIÓN DE MEJORA:** Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política [Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015].

**ACCIÓN PREVENTIVA:** Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable [Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015].



**ALTA DIRECCIÓN:** Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa [Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015].

**CICLO PHVA:** Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través, de los siguientes pasos [Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015]:

**PLANIFICAR:** Se debe revisar y priorizar a partir del análisis de los documentos insumo (plan de emergencia, matriz de peligro de riesgos, informe de condiciones de salud de los trabajadores, la política SIG, entre otros) determinando las necesidades de intervención en SST.

**HACER:** Implementación de las medidas planificadas.

**VERIFICAR:** Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados.

**ACTUAR:** Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores.

**CONDICIONES DE SALUD:** El conjunto de variables objetivas y de auto reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora [Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015].

**CONDICIONES Y MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO:** Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros: a) Las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo; b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia; e) Los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores y; d) La organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales [Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015].

**CONTROLES ADMINISTRATIVOS PARA EL PELIGRO/RIESGO:** Medidas que tienen como fin reducir el tiempo de exposición al peligro, tales como la rotación de personal, cambios en la duración o tipo de la jornada de trabajo. Incluyen también la señalización, advertencia, demarcación de zonas de riesgo, implementación de



[www.turismometa.gov.co](http://www.turismometa.gov.co)  
CONTACTOS: 310 207 8600 Subdirección Administrativa  
310 207 6335 Subdirección y Desarrollo  
310 209 1934 Secretaría de Dirección  
310 210 1622 Tesorería  
Parque Las Malocas, Villavicencio Meta





sistemas de alarma, diseño e implementación de procedimientos y trabajos seguros, controles de acceso a áreas de riesgo, permisos de trabajo, entre otros [Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015].

**CONTROLES DE INGENIERÍA PARA EL PELIGRO/RIESGO:** Medidas técnicas para el control del peligro/riesgo en su origen (fuente) o en el medio, tales como el confinamiento (encerramiento) de un peligro o un proceso de trabajo, aislamiento de un proceso peligroso o del trabajador y la ventilación (general y localizada), entre otros [Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015].

**COPASST:** Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**EFFECTIVIDAD:** Logro de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con la máxima eficacia y la máxima eficiencia [Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015].

**EFICACIA:** Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción [Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015].

**EFICIENCIA:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados [Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015].

**ELIMINACIÓN DEL PELIGRO/RIESGO:** Medida que se toma para suprimir (hacer desaparecer) el peligro/riesgo [Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015].

**ENFERMEDAD LABORAL:** Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo OCUPACIONALES.

#### **EQUIPOS Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y COLECTIVO:**

Medidas basadas en el uso de dispositivos, accesorios y vestimentas por parte de los trabajadores, con el fin de protegerlos contra posibles daños a su salud o su integridad física derivados de la exposición a los peligros en el lugar de trabajo. El empleador deberá suministrar elementos y equipos de protección personal (EPP) que cumplan con las disposiciones legales vigentes. Los EPP deben usarse de manera complementaria a las anteriores medidas de control y nunca de manera



[www.turismometa.gov.co](http://www.turismometa.gov.co)  
CONTACTOS: 310 207 8600 Subdirección Administrativa  
310 207 6335 Subdirección y Desarrollo  
310 209 1934 Secretaría de Dirección  
310 210 1622 Tesorería  
Parque Las Malocas, Villavicencio Meta





aislada, y de acuerdo con la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos [Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015].

**EVALUACIÓN DEL RIESGO:** Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción [Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015].

**HIGIENE INDUSTRIAL:** Comprende el conjunto de actividades destinadas a la identificación, a la evaluación y al control de los agentes y factores del ambiente de trabajo que puedan afectar la salud de los trabajadores [Art. 9. Decreto 614 de 1984].

**IDENTIFICACIÓN DEL PELIGRO:** Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este [Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015].

**INCIDENTE DE TRABAJO:** Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con este, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos. [Resolución 1401 de 2007].

**INDICADORES DE ESTRUCTURA:** Medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la empresa para atender las demandas y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo [Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015].

**INDICADORES DE PROCESO:** Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST [Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015].

**INDICADORES DE RESULTADO:** Medidas verificables de los cambios alcanzados en el periodo definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión [Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015].

**MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO:** Es el conjunto de actividades médicas y paramédicas destinadas a promover y mejorar la salud del trabajador, evaluar su capacidad laboral y ubicarlo en un lugar de trabajo de acuerdo a sus condiciones psicobiológicas [Art. 9. Decreto 614 de 1984].

**MEDIDAS DE CONTROL:** Medida(s) implementada(s) con el fin de minimizar la ocurrencia de incidentes.



[www.turismometa.gov.co](http://www.turismometa.gov.co)  
CONTACTOS: 310 207 8600 Subdirección Administrativa  
310 207 6335 Subdirección y Desarrollo  
310 209 1934 Secretaría de Dirección  
310 210 1622 Tesorería  
Parque Las Malocas, Villavicencio Meta





**MEJORA CONTINUA:** Proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en este campo, de forma coherente con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la organización [Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015].

**NO CONFORMIDAD:** No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros [Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015]

**PELIGRO:** Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones [Capitulo 6 Decreto 1072 de 2015].

**POA:** Plan Operativo Anual.

**POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** Es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización [Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015].

**REQUISITO NORMATIVO:** Requisito de seguridad y salud en el trabajo impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la organización [Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015]

**RIESGO:** Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos [Capitulo 6 Decreto 1072 de 2015].

**SEGURIDAD INDUSTRIAL:** Comprende el conjunto de actividades destinadas a la identificación y al control de las causas de los accidentes de trabajo. [Art. 9. Decreto 614 de 1984].

**SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST):** Definida como aquella disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones [Ley 1562 de 2012, artículo 1].



[www.turismometa.gov.co](http://www.turismometa.gov.co)  
CONTACTOS: 310 207 8600 Subdirección Administrativa  
310 207 6335 Subdirección y Desarrollo  
310 209 1934 Secretaría de Dirección  
310 210 1622 Tesorería  
Parque Las Malocas, Villavicencio Meta





**SUSTITUCIÓN DEL PELIGRO/RIESGO:** Medida que se toma a fin de remplazar un peligro por otro que no genere riesgo o que genere menos riesgo [Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015].

**TAREAS DE ALTO RIESGO:** Es toda actividad que por su naturaleza o lugar donde se realiza, implica la exposición a riesgos adicionales o de intensidades mayores a las normalmente presentes en la actividad rutinaria. Son los trabajos en altura, trabajos eléctricos, trabajos en caliente y espacios confinados, que presentan un alto grado de riesgo para los trabajadores que los realizan, y necesitan de un permiso de trabajo para poder ejecutarlos.

**VALORACIÓN DEL RIESGO:** Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado [Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6].

**VIGILANCIA DE LA SALUD EN EL TRABAJO O VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE LA SALUD EN EL TRABAJO:** Comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención. La vigilancia es indispensable para la planificación, ejecución y evaluación de los programas de seguridad y salud en el trabajo, el control de los trastornos y lesiones relacionadas con el trabajo y el ausentismo laboral por enfermedad, así como para la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Dicha vigilancia comprende tanto la vigilancia de la salud de los trabajadores como la del medio ambiente de trabajo [Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015].



[www.turismometa.gov.co](http://www.turismometa.gov.co)  
CONTACTOS: 310 207 8600 Subdirección Administrativa  
310 207 6335 Subdirección y Desarrollo  
310 209 1934 Secretaría de Dirección  
310 210 1622 Tesorería  
Parque Las Malocas, Villavicencio Meta





## ESTRUCTURACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Las actividades contempladas en plan de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo se encuentran establecidas a través del ciclo PHVA que permite la mejora continua, incluye aspectos tales como: política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, valorar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud de los funcionarios, contratistas, pasantes, visitantes de la entidad, en cumplimiento de los estándares mínimos.

| CICLO   | TEMA  |
|---------|---|
| PLANEAR | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Políticas.</li> <li>• Roles y responsabilidades.</li> <li>• Descripción sociodemográfica.</li> <li>• Recursos.</li> <li>• Matriz legal.</li> <li>• Plan de trabajo anual.</li> <li>• COPASST.</li> <li>• Capacitación en SST.</li> <li>• Documentación.</li> <li>• Conservación de los documentos.</li> <li>• Comunicación.</li> <li>• Reglamento de SST.</li> <li>• Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.</li> <li>• Evaluación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li>• Indicadores del sistema del SG SST.</li> </ul> |



# META

*Somos la ruta natural*

|       |  |
|-------|--|
| HACER | <ul style="list-style-type: none"><li>• Equipos y elementos de protección personal.</li><li>• Inspecciones.</li><li>• Vigilancia a la salud de los trabajadores.</li><li>• Programas de vigilancia epidemiológica.</li><li>• Prevención, preparación y respuesta ante emergencia.</li><li>• Mediciones ambientales.</li><li>• Gestión del riesgo.</li><li>• Gestión del cambio.</li><li>• Adquisiciones.</li><li>• Contrataciones.</li><li>• Reportes de actos, condiciones inseguras, incidentes y accidentes</li></ul> |
|-------|--|

|           |  |
|-----------|--|
| VERIFICAR | <ul style="list-style-type: none"><li>• Auditoria del cumplimiento en SG SST.</li><li>• Revisión por la alta dirección del SG SST.</li><li>• Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales</li></ul> |
| ACTUAR    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Acciones preventivas y correctivas.</li><li>• Mejora continua</li></ul>  |



## GENERALIDADES

En relación a la resolución 0312 del 2019, el plan de trabajo para el año 2020 del Instituto de Turismo del Meta, contempla la implementación y puesta en marcha del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, para lo cual se tuvo en cuenta los siguientes aspectos:

- Revisión, inspección, y verificación de las condiciones generales del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo(SG-SST) y riesgos propios del instituto.
- Evaluación inicial según lineamientos de la resolución 0312/2019, estándares mínimos del SG-SST.
- Observación detallada por el encargado del área de SST del Instituto de Turismo

La implementación del SG-SST, es un proceso direccional y operativo que promoverá el fortalecimiento de la gestión del Instituto de Turismo del Meta, a través del cumplimiento de la política integral y objetivos propuestos, los cuales sirven como mecanismos de verificación y evaluación, que permiten la toma de decisiones y mejora continua propia para el ambiente laboral y de las partes interesadas.

## COMUNICACIÓN

Todas las actividades realizadas en Seguridad y Salud en el Trabajo se comunicarán a todos los funcionarios, contratistas, pasantes y visitantes, según lo establecido a nivel interno de la entidad a través del proceso de Gestión de comunicaciones, socializaciones y capacitaciones, adicionalmente este plan de trabajo se publicará vía Intranet.



[www.turismometa.gov.co](http://www.turismometa.gov.co)  
CONTACTOS: 310 207 8600 Subdirección Administrativa  
310 207 6335 Subdirección y Desarrollo  
310 209 1934 Secretaría de Dirección  
310 210 1622 Tesorería  
Parque Las Malocas, Villavicencio Meta





**PLAN DE TRABAJO ANUAL PARA EL AÑO 2020**

| ITEM           | ESTANDAR O REQUISITO                    | ACTIVIDADES  | RESPONSABLES                       | RECOMENDACIONES   |
|----------------|---|--|------------------------------------|---|
| <b>PLANEAR</b> |   |  |                                    |   |
| 1.             | Responsable del SG-SST                  | Legalización por escrito, de la designación y/o nombramiento del personal encargado del SG-SST | Director                           | Se debe legalizar por escrito, la designación y/o nombramiento del encargado del SG-SST   |
| 2.             | Descripción sociodemografica            | Actualización de la descripción sociodemográfica del personal del ITM                          | SST                                | N/a.  |
| 3.             | Presupuesto para las actividades de SST | Diligenciar y mantener actualizado el presupuesto  | Responsable que defina el Director | Se entrega un formato modelo de presupuesto para iniciar diligenciamiento y se debe indicar el responsable (incluir en el manual de funciones). Adicional se debe normalizar en el sistema MIG. |
| 4.             | Matriz Legal                            | Continuación de actualización de la matriz legal, según normatividad vigente                   | Asesores-Responsable del SG-SST    | Continuación de actualización de la matriz legal, según normatividad vigente  |
| 5.             | Plan de Trabajo Anual                   | Realización del Plan de Trabajo Anual, para el año 2021.                                       | Responsable del SG-SST             | N/a.  |

# META

Somos la ruta natural

|    |  |   |                                  |  |
|----|--|---|----------------------------------|--|
| 6. | COPASST(comité paritario de seguridad y salud en el trabajo) | Actualización del comité, y cronograma de actividades con COPASST en SST, reunión mensual   | Director, Responsable del SG-SST | Se recomienda que los integrantes del COPASST, sean personas colaboradoras, y con alto compromiso por el instituto, adicional de haber un integrante, que tenga decisión dentro del instituto de turismo, por el tema de presupuesto o actividades a desarrollar, las actas de reuniones deben ser actualizadas y estar disponibles, para cuando se requieran. |
| 7. | Comité de Convivencia  | Actualización del comité y procedimientos.  | Asesores- Responsable del SG-SST | N/a.   |
| 8. | Cronograma de capacitaciones en SST                          | Cronograma de capacitaciones con la ARL POSITIVA. Cronograma interno de capacitaciones, para el personal del Instituto de Turismo del Meta, para el 2020(una charla semanal). | Asesores- Responsable del SG-SST | Se debe definir cronograma de capacitaciones, mínimo 2 mensuales con la ARL, también se recomienda realizar charlas mínimo una vez por semana(Este cronograma de capacitaciones internas, ya está creado para aplicarlo al ITM)  |

# META

Somos la ruta natural

|              |   |   |  |   |
|--------------|---|---|--|---|
| 9.           | Documentación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo(SG-SST) | Continuar la actualización y revisión de documentos según Decreto 1072. También se debe diligenciar la matriz documental con sus respectivos códigos. | Asesores-Responsable del SG-SST            | Aunque se tiene el 90% la documentación y registros, se debe continuar revisando, los procedimientos, tablas, instructivos, y registros según decreto 1072, para su ajuste al instituto de turismo del meta, se debe tener en cuenta almacenamiento y retención documental. |
| 10.          | Matriz de peligros y valoración de riesgos                                      | Continuar actualización de la matriz de peligros y valoración de riesgos  | Asesores-Responsable del SG-SST            | Se recomienda tener en cuenta, los vectores de riesgos, incluyendo animales (riesgo biológico), manejo y manipulación de químicos, entre otros  |
| 11.          | Indicadores de gestión  | Actualización de los Indicadores de Gestión   | Encargado del SG-SST                       | N/a.  |
| 12.          | Registros de rendición de cuentas al interior de la empresa                     | Se debe programar una reunión semestral o anual, con la Dirección, para la revisión del avance del SG-SST y sus actividades.                          | Director, Asesores, Responsable del SG-SST | Se recomienda hacer la revisión semestral o anual, dejando acta de reunión, acciones correctivas o preventivas documentadas, y realizar el correspondiente proceso de cierre.   |
| <b>HACER</b> |   |   |  |   |
| 13.          | Matriz de (EPI) Elementos de Protección Individual                              | Se creó matriz de (EPI) para aplicar al ITM   | Asesores-Responsable del SG-SST            | Se debe definir claramente quien debe usar los elementos de protección individual(EPI), brindar   |

# META

Somos la ruta natural

|     |   |        |   |  |   |
|-----|---|--------|---|--|---|
|     |   |        |   | la charla sobre el uso adecuado de los mismos. |   |
| 14. | Programa de inspecciones y mantenimiento            | de y   | Crear e implementar el procedimiento de inspecciones y cronograma de mantenimiento e inspección a equipos, instalaciones y herramientas, etc. | Asesores-Responsable del SG-SST                | Se debe hacer seguimiento y levantamiento de las hojas de vida de los equipos, el Dossier de mantenimiento preventivo y correctivo, jornadas de orden y aseo a equipos, entre otros.<br>Se recomienda la creación de una matriz de inspecciones para llevar un control. |
| 15. | Programa de promoción y prevención(PYP)             | de y   | Crear programa de promoción y prevención  | Asesores-Responsable del SG-SST                | Se debe establecer el programa de vigilancia epidemiológica-riesgo ergonómico, y el programa de higiene y seguridad industrial, se debe documentar y divulgar a todo el personal del instituto  |
| 16. | Prevención, preparación y respuesta ante emergencia | y ante | Aplicar cronograma de capacitaciones con la entidad Bomberil, al personal del ITM, actualización del comité de emergencias.                   | Encargado del SG-SST                           | Es necesario para fortalecer conocimientos, y estar preparados ante una emergencia; además de ser un requisito para Certificación Anual del ITM.  |

# META

*Somos la ruta natural*

|     |   |   |   |   |
|-----|---|---|---|---|
| 17. | Plan de Emergencia                                      | Se debe tener el plan de emergencia en magnético, para actualización y/o cambios, Se debe actualizar las brigadas de emergencia, e inclusión del mapa de evacuación y publicarlo.                           | Asesores-Responsable del SG-SST                       | Se recomienda incluir a todo el personal en éste punto, solicitar a la entidad que realizó el plan de emergencia, que brinde copia en magnético.<br>Se recomienda crear cronograma de orden y aseo, para los equipos (camillas, botiquines, extintores, entre otros). |
| 18. | Programa de capacitación (Inducción y reinducción).     | Presentación sobre la historia general de la empresa, aplicando normatividad, estatutos y riesgos existentes del instituto, al cargo que va a ocupar, obligaciones y derechos como trabajador, entre otros. | Asesores-Responsable del SG-SST                       | Presentación en Power Point, aplicarlo al personal en general del ITM.  |
| 19. | Procedimiento para manejo de proveedores y contratistas | Se debe implementar y dar a conocer a compras el proceso de selección y evaluación de proveedores, además de la implementación de políticas para  | Asesores-Responsable del SG-SST, Compras, Suministros | Este proceso debe ser responsabilidad de compras y en su efecto quien realice contratación y subcontratación de proveedores, compras y servicios para el SG-SST.  |

# META

Somos la ruta natural

|     |   |   |   |  |
|-----|---|---|---|--|
|     |   | proveedores y contratistas, de acuerdo al SG-SST del ITM.   |   |  |
| 20. | Matriz y/o Registro de cambios                            | Crear matriz o Registro de cambios, para dar seguimiento a los cambios internos o externos del instituto en relación con SST. | Asesores-Responsable del SG-SST                 | N/a  |
| 21. | Matriz de seguimiento a exámenes ocupacionales            | Crear matriz de exámenes ocupacionales del personal del instituto, para llevar seguimiento y control de los mismos            | Asesores-Responsable del SG-SST                 | Tener en cuenta ocupacionales de ingreso y de retiro, para todo el personal directo, y realizar un examen de seguimiento anual   |
| 22. | Procedimiento para evaluaciones medico ocupacionales(EMO) | Actualización del procedimiento (EMO)   | Asesores-Responsable del SG-SST- Talento Humano | Actualmente se realizan EMO, sin embargo, no se evidencia comunicación por escrito a los trabajadores, del resultado de las evaluaciones medicas ocupacionales (EMO), no se evidencia procedimiento EMO. Este documento puede ser un instructivo para el responsable del SG-SST, y el responsable talento humano |

# META

*Somos la ruta natural*

|                  |   |  |  |  |
|------------------|---|--|--|--|
| 23.              | Matriz de seguimiento a recomendaciones médicas                               | Se creó matriz, para darle seguimiento a recomendaciones y/o restricciones médicas, generadas por IPS ocupacional, EPS y ARL, aplicarla al ITM | Asesores-Responsable del SG-SST  | Esta actividad se puede incluir en el procedimiento epidemiológico, de cada colaborador del instituto. Actividades semana de la salud o campaña: Consulta nutricional, consulta optometría, alimentación saludable, pausas activas, donación de sangre etc., también se recomienda por escrito a los trabajadores, los resultados de las recomendaciones de salud. |
| 24.              | Factor psicosocial  | Implementar la batería psicosocial   | Los resultados deben ser analizados por un psicólogo, especialista con licencia en SST | Los resultados deben ser analizados por un psicólogo, especialista con licencia en SST   |
| 25.              | Reportes de actos, condiciones inseguras, incidentes y accidentes de trabajo. | Reportar actos y condiciones inseguras que puedan afectar la integridad del usuario  | Encargado del SG-SST-COPASST, Trabajadores.  | Se debe reportar al encargado del SG-SST, o en su defecto a su jefe directo.   |
| <b>VERIFICAR</b> |   |  |  |  |
| 26.              | Matriz de AT Y EL   | Se creó matriz de siniestralidad para aplicar al ITM.  | Asesores-Responsable del SG-SST  | N/a.   |

# META

Somos la ruta natural

|               |  |   |  |      |
|---------------|--|---|--|------|
| 27            | Auditoria Interna  | Se debe programar una reunión anual, con la Dirección, para la revisión del avance del SG-SST y sus actividades.    | Asesores-Responsable del SG-SST        | N/a. |
| <b>ACTUAR</b> |  |   |  |      |
| 28.           | Evaluación del Sistema de Gestion de Seguridad Y Salud en el Trabajo | Se debe evaluar mínimo una vez al año, el SG-SST, y enviar copia de la misma a la ARL                               | Encargado del SG-SST-Director/ COPASST | N/a. |
| 29.           | Plan de acción   | Plan de acción y de mejora continua de acuerdo con los resultados de la auditoria y Revisión por la Alta Dirección. | Encargado del SG-SST                   | N/a. |



**TIEMPO DE EJECUCION**

Este plan de trabajo propuesto, adicional a la gestión diaria y el mantenimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), se logra implementar para aplicarlo en el año 2020, las actividades difieren en tiempos y modo de acuerdo con la disponibilidad y conocimiento del responsable por parte del instituto de Turismo del Meta y se recomienda establecer un cronograma ejecutivo para el cumplimiento de las actividades.

|                              |                         |                        |
|------------------------------|-------------------------|------------------------|
|                              |                         |                        |
| <b>REALIZÓ</b>               | <b>REVISÓ</b>           | <b>APROBÓ</b>          |
| Paola Andrea Murcia Santiago | César Enciso Umaña      | Gustavo Adolfo Jiménez |
| Profesional en SST           | Subdirector General ITM | Director del ITM       |



[www.turismometa.gov.co](http://www.turismometa.gov.co)  
 CONTACTOS: 310 207 8600 Subdirección Administrativa  
 310 207 6335 Subdirección y Desarrollo  
 310 209 1934 Secretaría de Dirección  
 310 210 1622 Tesorería  
 Parque Las Malocas, Villavicencio Meta

