


<div></div> <div>MONTACARGAS TORRES S.A.S</div>						CÓDIGO	POL - 002	
						VERSIÓN	1	
						FECHA	27 de Julio del 2019	
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST								
PLAN DE TRABAJO CONFORME A LA EVALUACIÓN INICIAL DEL SG-SST								
MONTACARGAS TORRES S.A.S.								
CICLO	ESTÁNDAR	No.	OBJETIVO	ACTIVIDADES	FUNDAMENTO Y SOPORTES	RECURSOS	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
PLANEAR	RECURSOS	1	Asignar profesional con curso virtual de las 50 horas para diseñar, implementar, administrar y ejecutar el SG-SST.	Apoyar el diseño y desarrollo del SG-SST	HV con soportes, tecnologo con licencia, con curso virtual de 50 horas. Proceso de contratación.	Humanos, Financieros y Técnicos.	Administrador Gestión Humana	Julio 29 de 2019
		2	Asignar recursos y responsabilidades en SG-SST.	Establecer los recursos financieros, tecnologicos, físicos y humanos para la implantacion del SG-SST	Imprimir actas, cada una con su respectiva firma.	Humanos, Financieros, Físicos y Técnicos.	Gerente	Agosto 13 de 2019
		3	Conformación y funcionamiento de COPASST y CCL.	Realizar la elección del representante administrativo y de los trabajadores que conformaran el COPASST, asignando las labores de participación, vigilancia, promocion y prevención en materia de seguridad ocupacional.	Formato diligenciado con fecha y firmas de la convocatoria, Acta de constitución, actas o registro de reuniones y seguimiento con pruebas de las acciones tomadas por el comité.	Humanos y Físicos	Gerente + Diana	Agosto 20 de 2019
		4	Realizar programa de capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo.	Programar un espacio de orientación a los trabajadores, donde mediante la exposición y presentación de temas relevantes en materia de salud ocupacional se de a conocer la importancia y puesta en marcha del SG-SST	Registro de capacitación del personal.	Humanos, Físicos y Tecnológicos	Diana	Agosto 29 de 2019
	GESTIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	5	Definir la politica de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Documentar la politica de SST.	Imprimir actas, cada una con su respectiva firma.	Humanos, Financieros	Coordinador HSE + Diana	Septiembre 2 de 2019
		6	Definir los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Documentar los objetivos de SST.	Imprimir actas, cada una con su respectiva firma.	Humanos, Financieros	Coordinador HSE + Diana	Septiembre 3 de 2019
		7	Divulgar a todo el personal la politica SG-SST, dejando evidencia.	Elaborar un folleto con la politica y objetivos la cual sera explicada y entregada a los empleados.	Registro de entrega de divulgación de politica para todo el personal.	Humanos, Financieros	Diana	Septiembre 6 de 2019
		8	Divulgar a todo el personal los objetivos de SG-SST, dejando evidencia.	Explicar cada uno de los objetivos del SG-SST a los empleados.	Registro de entrega de divulgación de objetivos para todo el personal.	Humanos, Físicos	Coordinador HSE + Diana	Septiembre 6 de 2019
		9	Rendición de cuentas sobre su responsabilidad en el SG-SST	Documentar Procedimiento de Rendición de cuentas Realizar la Rendición de cuentas por la Gerencia, Responsable del SST, el COPASST, Comité de Convivencia, comité de emergencia, medico.	Imprimir actas, cada una con su respectiva firma y registro de divulgación al personal.	Humanos, Financieros	Coordinador HSE + Diana	Septiembre 11 de 2019
		10	Identificar la normatividad nacional vigente y aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo.	Documentar la respectiva matriz legal aplicable a la empresa de servicios de montacargas.	Imprimir actas, cada una con su respectiva firma.	Humanos, Financieros	Diana	Septiembre 17 de 2019
		12	Realizar procedimiento para evaluación y selección de proveedores y contratistas.	Documentar el procedimiento para la selección de proveedores, contratistas, independientes.	Implementar la documentación y formatos.	Humanos	Diana	Octubre 03 de 2019
		13	Documentar la gestión del cambio.	Documentar el procedimiento de gestión del cambio incluyendo formato de los cambios que afecten el SG-SST	Implementar la documentación y formatos.	Humanos	Diana	Octubre 18 de 2019
		GESTIÓN DE LA SALUD	14	Realizar actividades de medicina del trabajo y de prevención y promoción de la Salud.	Implementar campañas de vacunación, seguimiento en la toma de exámenes medicos y diseñas programa de prevención de accidentes.	Determinar las actividades relaciondas con la salud en el trabajo e implementarlas.	Humanos, Financieros, Físicos y Técnicos.	Diana
15	Perfiles de cargos.		Verificar los soportes documentales respecto de los perfiles de cargos, descripción de las tareas y el medio en el cual desarrollaran la labor los trabajadores.	Verificar la remisión al médico que realiza las evaluaciones ocupacionales: los soportes documentales respecto de los perfiles de cargos, descripción de las tareas y el medio en el cual desarrollaran la labor los trabajadores.	Humanos	Diana	Noviembre 11 de 2019	
16	Registro de exámenes médicos ocupacionales.		Formato base para registro y seguimiento de exámenes medicos.	Documento impreso con el respectivo registro.	Humanos	Diana	Noviembre 18 de 2019	
17	Custodia de historias clinicas.		Archivo personal de cada uno de los trabajadores con los certificados solicitados a la EPS.	Solicitar a la EPS el certificado.	Humanos	Administrador Gestión Humana	Noviembre 18 de 2019	
18	Control de estilos de vida y entornos saludables		Diseñar y publicar a los trabajadores la importancia de la creación de estilos de vida y entornos saludables.	Entregables con la información bajo interés.	Humanos, Financieros, Físicos y Técnicos.	Coordinador SST + Diana	Noviembre 22 de 2019	

HACER	GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS	20	Mediciones ambientales.	Contratar empresas certificadas para la realización de purebas de luxometría a los puestos de trabajo, de dosimetría a los empleados y de nivel de temperaturas. Exigiendo la expedición de resultados legales y admisibles para el sistema.	Solicitar a la ARL pruebas para mediciones de ruido.	Humanos, Financieros y Tecnológicos	Gerencia	Noviembre 25 de 2019
		21	Realizar campañas para reportar todos los incidentes.	Campañas de concientización para que el personal reporte incidentes, actos y condiciones inseguras.	Reuniones con el personal (1) vez al mes.	Humanos	Directora Gestión Humana	Noviembre 28 de 2019
		22	Realizar metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	Documentar la tabla GTC-45, correspondiente a la matriz de riesgos y peligros pertenecientes a la empresa de montacargas.	Imprimir actas, cada una con su respectiva firma.	Humanos	Diana	Octubre 28 de 2019
		23	Implementar las medidas de prevención y control con base en el resultado de la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos (físicos, ergonómicos, biológicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros)	Implementar programa de Vigilancia Epidemiológica en peligro psicosocial y biomecánico.	Programas de vigilancia epidemiológica y programa de seguridad vial, divulgado al personal.	Humano, Financiero, Técnicos.	Coordinador HSE + Diana	Diciembre 03 de 2019
		25	Elaborar procedimientos, instructivos, fichas, protocolos.	Diseño y entrega de instructivos a cada uno de los empleados.	Entregables con la información bajo interés.	Humano y Financiero.	Diana	Diciembre 10 de 2019
		26	Inspeccionar instalaciones, maquinaria o equipos	Identificar el equipo y maquinaria usada diariamente y diseñar los formatos.	Identificar cuales son los equipos o maquinaria que usan diariamente y diseñar los formatos e implementarlos	Humano, Financiero, Técnicos.	Gerente	Diciembre 12 de 2019
		27	Realizar mantenimiento periódico de las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas	Programar horario de mantenimiento a maquinaria, solicitando los certificados de mantenimientos realizados a la empresa y pedir la documentación de las empresas que prestan este servicio.	Identificar cuales son los equipos o maquinaria que usan diariamente y diseñar los formatos e implementarlos	Humano, Financiero, Técnicos.	Gerente + Coordinador HSE + Diana	Diciembre 16 de 2019
		28	Entregar elementos de protección personal – EPP y capacitación en uso adecuado	Capacitar a los trabajadores en el uso adecuado e importancia de los EPP.	Registro de entrega de EPP.	Humano, Financiero, Técnicos.	Gerente + Coordinador HSE + Diana	Octubre 14 de 2019
	GESTIÓN DE AMENAZAS	29	Diseñar plan de Prevención y Preparación ante emergencias	Documentar programa de preparación ante emergencias.	Divulgación del plan de emergencia a todo el personal.	Humano, Financiero, Físicos y Técnicos.	Diana	Noviembre 12 de 2019
		30	Conformar brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Asignar responsabilidades en preparación y respuesta ante emergencias al personal seleccionado.	Expedir acta de conformación, registro de capacitación y fotografía evidencia de brazaletes distintivos de la brigada para el grupo que la conforma.	Humano, Financiero, Físicos y Técnicos.	Diana	Noviembre 15 de 2019
VERIFICAR	VERIFICACIÓN DEL SG-SST	31	Realizar indicadores Estructura del SG-SST, de proceso y resultado.	Formular indicadores de estructura, bajo la construcción de la respectiva ficha técnica.	Documentación impresa y disponible.	Humanos	Diana	Diciembre 23 de 2019
		32	Revisión por la alta dirección. Alcance de la auditoría del Sistema de Gestión	Realizar el respectivo informe gerencial a partir del uso de los indicadores establecidos para el sistema. Esto realizado al término de su implementación.	Realizar informe gerencial sobre la implementación usando los indicadores establecidos del sistema al final de la implementación del mismo.	Humanos	Diana	Diciembre 27 de 2019
ACTUAR	MEJORAMIENTO	33	Acciones preventivas y/o correctivas	Implementar formato con las respectivas acciones	Implementar formato y darle cierre a las acciones establecidas.	Humanos	Diana	Diciembre 30 de 2019