

TERMINALES DE TRANSPORTE DE MEDELLIN S.A
PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
2020

Objetivo del plan:	Definir e implementar acciones orientadas a lograr los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
--------------------	--

Objetivo Estratégico	Orientar a Terminales Medellín hacia una empresa de alto desempeño
----------------------	--

Política MIPG	Gestión estratégica del talento humano
---------------	--

Dimensión MIPG	Talento humano
----------------	----------------

Actividad	Objetivo de la capacitación	Meta	Recursos			Fecha de Ejecución (Mes)												Responsable
			Financiero	Técnico	Humano	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1. Documentación de la designación del responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con la respectiva asignación de responsabilidades.	Actualizar la carta de asignación del responsable del SG-SST para así cumplir con la legislación vigente.	100%			X	X												Secretaría General
2. Socializar la política y los objetivos con todo el personal de la empresa	Transmitir todo el personal de la empresa TTM la política y objetivos del SG-SST para cumplir con la legislación vigente y el personal conocerla.	100%			X	X												Secretaría General
3. Socializar los roles y responsabilidades con los empleados ante el SG-SST	Socializar con todo el personal de TTM los Roles y Responsabilidades con el SG-SST para que así cada uno asuma su responsabilidad en relación SST.	100%			X	X												Secretaría General
4. Evaluación del SG-SST según la Resolución 0312/2019	Realizar constantemente evaluación del SG-SST con la finalidad de tener presente las mejoras para con el SG-SST y el avance del mismo.	100%		X	X	X											X	Secretaría General
5. Actualización de la matriz legal de SG-SST	Actualización constante de la matriz legal para así cumplir cabalmente con los requisitos legales actuales.	100%			X	X		X		X		X		X		X	X	Secretaría General

Actividad	Objetivo de la capacitación	Meta	Recursos			Fecha de Ejecución (Mes)												Responsable
			Financiero	Técnico	Humano	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
6. Actualización de la Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.	Mantener actualizada la matriz de identificación de riesgos y peligros, de igual manera socializarla y ejecutar las mejoras posibles.	100%		X	X		X										X	Secretaría General
7. Actualización del perfil sociodemográfico	Actualización anual de del perfil sociodemográfico de la población trabajadora y de esta manera evidenciar los avances a nivel personal y laboral en sus vidas.	100%			X		x											Secretaría General
8. Certificación en el curso de las 50 horas del SG-SST para los integrantes del comité de convivencia laboral	Certificar a todos los integrantes del comité de convivencia laboral en el curso de las 50 horas de SG-SST.	100%		X	X		x	x	x	x								Secretaría General
9. Realización de mediciones ambientales	Realizar las mediciones ambientales y evaluar los resultados para verificar los riesgos a nivel de salud de la población trabajadora.	100%		X	X		x											Secretaría General
10. Retención documental	Organizar toda la papelería del SG-SST en el archivo para así tener mayor orden y cumplir con la legislación vigente	100%		X	X		x											Secretaría General
11. Legislación contratos	Incluir en los contratos una cláusula relacionada con el SG-SST a nivel general. Cumpliendo así con la legislación vigente.	100%			X	x												Secretaría General
12. Socialización de las mediciones ambientales con el COPASST	Socializar los resultados de las mediciones ambientales con el comité y tener presente las recomendaciones que estos emiten para su mejora e la salud de los trabajadores.	100%			X			x										Secretaría General
13. Seguimiento al cronograma de capacitación para el personal en general en SST	Hacer seguimiento al cronograma de capacitación con el fin de verificar el cumplimiento y ejecución del mismo.	100%			X			x		x				x			x	Secretaría General

Actividad	Objetivo de la capacitación	Meta	Recursos			Fecha de Ejecución (Mes)												Responsable
			Financiero	Técnico	Humano	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
14. Seguimiento al cronograma de capacitación al COPASST	Hacer seguimiento al cronograma de capacitación con el fin de verificar el cumplimiento y ejecución del mismo.	100%			X			x			x			x			x	Secretaría General
15. Seguimiento al cronograma de capacitación al comité de convivencia laboral	Hacer seguimiento al cronograma de capacitación con el fin de verificar el cumplimiento y ejecución del mismo.	100%			X			x			x			x			x	Secretaría General
16. Seguimiento al cronograma de capacitación al comité de emergencias	Hacer seguimiento al cronograma de capacitación con el fin de verificar el cumplimiento y ejecución del mismo.	100%			X			x			x			x			x	Secretaría General
17. Seguimiento al cronograma de inspecciones	Hacer seguimiento al cronograma de capacitación con el fin de verificar el cumplimiento y ejecución del mismo y ejecución de las mejoras.	100%			X			x			x			x			x	Secretaría General
18. Actualización matriz de manejo de productos químicos peligrosos según la IARC	Actualización de la matriz con la finalidad de verificar que nuevo producto ha ingresado y verificar los riesgos que esto pueden tener para la salud.	100%		X	X				x									Secretaría General
19. Realización de exámenes periódicos laborales para el personal de la empresa	Realización de los exámenes laborales al personal y tener muy presente las recomendaciones laborales dada por el médico laboral y realizar un seguimiento.	100%	X	X	X									x				Secretaría General
20. Diligenciar la matriz de exámenes periódicos laborales con los exámenes actuales.	Actualización la matriz de exámenes laborales con los resultados obtenidos y hacerle seguimiento.	100%			X									x				Secretaría General
21. Entregar las recomendaciones a cada empleado según los resultados médicos laborales corresponda y realizar seguimiento.	Entregar personalmente las recomendaciones a cada trabajador en relación al resultado de los exámenes laborales y sus recomendaciones a nivel de cumplimiento	100%			X											x		Secretaría General

Actividad	Objetivo de la capacitación	Meta	Recursos			Fecha de Ejecución (Mes)												Responsable
			Financiero	Técnico	Humano	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
22. Actualizar y ejecutar el programa de SVE (sistema de vigilancia epidemiológica)	Ajustar constantemente el SVE donde se logre evidenciar las mejoras y recomendaciones, mejorando de esta manera el SG-SST.	100%		X	X				x									Secretaría General
23. Actualización y ejecución del PESV	Ajustar el PESV de acuerdo a la actualización de los riesgos que se manejan y las mejoras de los mismos.	100%		X	X					x								Secretaría General
24. Actualizar y capacitar al personal en el Programa de trabajo seguro en alturas	Estar actualizando el programa de trabajo seguro en alturas, tanto las capacitaciones como la manera en que ejecutan en trabajo ya que se considera de alto riesgo y esto se debe tratar de minimizar.	100%		X	X					x								Secretaría General
25. Actualización curso de trabajo seguro en alturas personal de mantenimiento	Actualizar el curso de trabajo seguro de alturas con el personal de mantenimiento para de esta manera cumplir legalmente y prevenir sanciones.	100%	X	X	X	x												Secretaría General
26. Actualización y/o revisión del procedimiento del SG-SST y sus anexos.	Actualizar los procedimientos con el fin de mejorar el proceso de SG-SST cumpliendo de esta manera con el ciclo PHVA.	100%		X	X						x							Secretaría General
27. Realizar seguimiento a las inspecciones del personal contratista de obra que están dentro de las instalaciones de la empresa.	Inspeccionar constantemente los contratistas de obra ya que es necesario emitir las mejoras en estos procesos y que estos se cumplan.	100%			X	x			x		x			x			x	Secretaría General
28. Adquisición de EPP (equipos de protección personal) para realizar trabajo seguro en alturas certificados	Adquirir EPP para trabajar en alturas certificados ya que los que se tienen no tienen certificación vigente y están defectuosos, dando así cumplimiento a la legislación de trabajo seguro en alturas y prevenir sanciones.	100%	X	X	X			x										Secretaría General

Actividad	Objetivo de la capacitación	Meta	Recursos			Fecha de Ejecución (Mes)												Responsable
			Financiero	Técnico	Humano	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
29. Certificación al personal del comité y brigada de emergencia en primeros auxilios	Certificación al comité de emergencia en primeros auxilios de esta manera se cumple nivel legal y cada trabajador mejora a nivel intelectual	100%		X	X		x		x		x		x		x		x	Secretaría General
30. Realización de exámenes para los conductores de la empresa TTM	Actualizar los exámenes aptitudinal de los conductores de la empresa, para de esta manera tener un cumplimiento con la normatividad vigente.	100%	X	X	X										x			Secretaría General
31. Semana de la salud	Realizar las actividades de la semana de la salud con el fin de promover la salud y el bienestar en los empleados	80%	X	X	X									x				Secretaría General
32. Promoción de postulación para nuevos integrantes del COPASST 2020-2023	Postular a los nuevos miembros del COPASST	100%			X										x			Secretaría General
33. Certificación en el curso de las 50 h del SG-SST para los integrantes del COPASST	Certificar a todos los integrantes del comité del copasstl en el curso de las 50 horas de SG-SST	100%		X	X											x	x	Secretaría General
34. Ejecución del programa de pausas activas	Ejecución del programa de pausas activas	100%		X	X		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Secretaría General
35. Investigación de los accidentes e incidentes de trabajo	Realizar las investigaciones de los accidentes de trabajo constantes de la población trabajadora implementando las mejoras y el cumplimiento de estas,	100%		X	X	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Secretaría General
36. Realización en tamaño grande de los planos de la TTM por cada nivel señalizando las rutas de evacuación y puntos de encuentro y exponerlos por cada piso en un lugar visible.	Realización de planos y exposición de los mismos en cada nivel de la TTM para que el personal que está allí tenga presente donde dirigirse en caso de una emergencia	100%	X	X	X		x											Secretaría General
37. Actualizar política y objetivos del SG-SST	Actualizar anualmente la política y los objetivos del SG-SST cumpliendo de esta manera con un requisito legal.	100%			X	x												Secretaría General

Actividad	Objetivo de la capacitación	Meta	Recursos			Fecha de Ejecución (Mes)												Responsable	
			Financiero	Técnico	Humano	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
38. Actualizar el reglamento de seguridad y salud en el trabajo	Actualizar anualmente el reglamento de higiene de SG-SST cumpliendo de esta manera con un requisito legal.	100%			X	x													Secretaría General
39. Actualización de indicadores	Actualizar semestralmente los indicadores y tener presente las mejoras y verificación de las mismas	100%			X			x			x				x			x	Secretaría General
40. Auditoria interna	Realización de la auditoria interna para verificar las mejoras del SG-SST y mejoras del mismo	100%		X	X			x											Secretaría General
41. Auditoria externa	Realización de la auditoria externa para verificar las mejoras del SG-SST y mejoras del mismo	100%	X	X	X										x				Secretaría General
42. Recopilación de acciones preventivas y correctivas del SG-SST	Actualizar constantemente las mejoras de las acciones preventivas y correctivas del SG-SST y estar pendientes de estas	100%			X						x							x	Secretaría General
43. Rendición de cuentas	Realización de rendición de cuentas para verificar las mejoras que ha tenido el SG-SST en un periodo de tiempo.	100%		X	X													x	Secretaría General
44. Revisión por la dirección	Realización de la revisión por la dirección para cumplir legalmente y mejorar el SG-SST	100%		X	X													x	Secretaría General

Maryluz Jaramillo Buitrago
Técnico administrativo salud ocupacional

Catalina Arroyave Montoya
Contratista apoyo SG -SST