


	PLAN DE ACCIÓN						Plan de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo							
OBJETIVO: Mantener el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST con el fin de prevenir accidentes y enfermedades laborales y promover condiciones saludables en el entorno, dando cumplimiento a la normatividad vigente.														
FECHA FORMULACIÓN	31 de marzo de 2020 Versión 2	PROCESO:	Fortalecimiento Organizacional y de Procesos (FOP)	ÁREA:	Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO	Mery Rojas Largacha							
(ESTRATEGIA) PROGRAMAS / PROYECTOS	INICIATIVA TÁCTICA ESTRATÉGICA (ACTIVIDAD)	TAREA	RESPONSABLE	NOMBRE DEL INDICADOR O PRODUCTO	META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	PONDERACIÓN DEL INDICADOR	2020				AVANCE (%)	RESULTADO	OBSERVACION
								1	2	3	4			
		Elaborar plan de trabajo del SGSST	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Plan de trabajo aprobado	1	Anual	1,00%						0%	
		Establecer plan de mejoramiento de acuerdo con los resultados de la auditoría de la vigencia anterior	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Plan de mejoramiento formulado	1	Anual	1,00%						0%	
		Realizar evaluación inicial para verificar el mantenimiento de la implementación del SGSST, de acuerdo con los requisitos del Decreto 1072 de 2015 y Resolución 1111 del 2019	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Registro de evaluación inicial	1	Anual	1,00%						0%	
		Fomular el plan de reinversión de la ARL	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Plan de reinversión de la ARL aprobado	1	Anual	1,00%						0%	
		Elaborar el presupuesto anual para el SGSST	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Presupuesto aprobado	1	Anual	1,00%						0%	
		Presentar el Plan de Trabajo al COPASST para aprobación y/o modificación	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Plan de trabajo presentado (Evidencia: Acta)	1	Anual	1,00%						0%	
		Realizar la rendición de cuentas ante el comité de Gerencia	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Rendición de cuentas realizada	1	Anual	1,00%						0%	
Mejoramiento de la calidad de vida laboral	Fortalecer el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Presentar para aprobación el plan de trabajo a la dirección	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Plan de trabajo aprobado	1	Anual	1,50%						0%	
		Revisar y actualizar las políticas del SGSST	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Políticas revisadas y actualizadas	1	Anual	2,00%						0%	
		Revisar y actualizar la matriz legal del SGSST	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Matriz legal actualizada	1	Anual	2,00%						0%	
		Revisar, elaborar, actualizar y socializar la información documentada del SGSST	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos	%información documentada del SGSST aprobada	100%	Anual	2,00%						0%	
		Realizar seguimiento de planes y programas de capacitación, de contratos outsourcing	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Seguimientos realizados	4	Trimestral	1,00%						0%	
		Atender la evaluación del SGSST por parte del Copasat	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Auditoría del COPPAST realizada	1	Anual	4,00%						0%	
		Realizar la estructuración y cargue de los indicadores en la plataforma de ISOLUCION	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos	% de Indicadores cargados en ISOLUCION	100%	Anual	3,00%						0%	
		Revisar y presentar informes sobre seguimiento de indicadores	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Informe de indicadores presentado	3	Trimestral	1,00%						0%	

		PLAN DE ACCIÓN						Plan de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo						
OBJETIVO: Mantener el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST con el fin de prevenir accidentes y enfermedades laborales y promover condiciones saludables en el entorno, dando cumplimiento a la normatividad vigente.														
FECHA FORMULACIÓN 31 de marzo de 2020 Versión 2		PROCESO: Fortalecimiento Organizacional y de Procesos (FOP)		ÁREA: Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos		RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO Mery Rojas Largacha								
(ESTRATEGIA) PROGRAMAS / PROYECTOS	INICIATIVA TÁCTICA ESTRATÉGICA (ACTIVIDAD)	TAREA	RESPONSABLE	NOMBRE DEL INDICADOR O PRODUCTO	META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	PONDERACIÓN DEL INDICADOR	2020				AVANCE (%)	RESULTADO	OBSERVACION
								1	2	3	4			
		Realizar la auditoría externa al SGSST	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Auditoría Realizada	1	Anual	10,00%						0%	
		Realizar la inspección a recursos de emergencia y efectuar la dotación correspondiente (camillas, extintores y botiquín)	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Inspecciones y dotaciones realizadas	4	Trimestral	3,00%						0%	
		Realizar la inspección de áreas de trabajo	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Inspecciones realizadas	4	Trimestral	3,00%						0%	
		Realizar la inspeccionar del estado de los extintores y gestionar la recarga de los mismos	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Inspecciones realizadas Extintores recargados	1	Anual	3,00%						0%	
		Realizar la entrega de elementos de dotación a Brigadistas	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos	% brigadistas con dotación	100%	Anual	1,00%						0%	
		Realizar simulacro de evacuación.	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Simulacro realizado	1	Anual	3,00%						0%	
		Realizar la elaboración y/o actualización de plan de emergencia.	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Plan de emergencia actualizado	1	Anual	2,00%						0%	
Mejoramiento de la calidad de vida laboral	Fortalecer el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Realizar Divulgación del plan de emergencia a todo nivel	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Plan de emergencia socializado	3	Anual	2,00%						0%	
		Formular y presentar para aprobación de la Subgerente Administrativa y Financiera, el plan de ayuda mutua	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Plan de ayuda mutua formulado y aprobado	1	Anual	2,00%						0%	
		Desarrollar la guía para situaciones de emergencia, dirigida a visitantes	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Guía aprobada e implementada	1	Anual	2,00%						0%	
		Divulgar video de manejo de emergencias	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Video socializado	4	Trimestral	2,00%						0%	
		Realizar el Día de la Salud	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Día de la salud realizado	1	Anual	2,00%						0%	
		Sensibilizar en la prevención de los factores de riesgo biomecánico.	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Campañas de prevención realizadas	3	Anual	1,00%						0%	
		Realizar pausas activas	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Pausas activas realizadas	20	Quincenal	1,00%						0%	
		Realizar seguimiento a esquema de vacunación contratistas	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Seguimientos realizados	11	Mensual	1,00%						0%	

		PLAN DE ACCIÓN						Plan de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo							
OBJETIVO: Mantener el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST con el fin de prevenir accidentes y enfermedades laborales y promover condiciones saludables en el entorno, dando cumplimiento a la normatividad vigente.															
FECHA FORMULACIÓN		31 de marzo de 2020 Versión 2	PROCESO:		Fortalecimiento Organizacional y de Procesos (FOP)	ÁREA:		Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO			Mery Rojas Largacha			
(ESTRATEGIA) PROGRAMAS / PROYECTOS	INICIATIVA TÁCTICA ESTRATÉGICA (ACTIVIDAD)	TAREA	RESPONSABLE	NOMBRE DEL INDICADOR O PRODUCTO	META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	PONDERACIÓN DEL INDICADOR	2020				AVANCE (%)	RESULTADO	OBSERVACION	
								1	2	3	4				
Mejoramiento de la calidad de vida laboral	Fortalecer el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Realizar diagnóstico para los funcionarios, teniendo en cuenta los resultados de los exámenes médicos ocupacionales periódicos (Cardiovascular y trastornos musculoesqueléticos)	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Diagnóstico cardiovascular y de trastornos musculoesqueléticos realizado	1	Anual	1,00%						0%		
		Implementar los programas de vigilancia epidemiológica - PVE en la entidad con el fin de controlar las enfermedades cardiovasculares y trastornos musculoesqueléticos, de acuerdo al diagnóstico	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Programa de vigilancia epidemiológica implementado	1	Anual	1,00%							0%	
		Realizar el seguimiento de los compromisos adquiridos frente a los resultados de los exámenes ocupacionales	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Seguimientos de los compromisos de los resultados de los exámenes médicos realizados	1	Anual	1,00%							0%	
		Realizar acciones frente a los resultados de los exámenes médicos	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Acciones frente a los resultados de los exámenes médicos implementadas	3	Trimestral	2,00%							0%	
		Tabular y analizar la encuesta de salud, trabajo e información sociodemográfica	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Informe de la encuesta de salud, trabajo e información sociodemográfica presentado	1	Anual	1,00%							0%	
		Realizar actualización del profesiograma donde se identifiquen por cargo las necesidades de capacitación en SGSST	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Profesiograma actualizado	1	Anual	1,00%							0%	
		Aplicar la batería de riesgo Psicosocial	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	% de colaboradores con aplicación de batería de Riesgo Psicosocial Informe de los resultados de la batería	100% Planta 80% Contratistas	1	Anual	2,00%						0%	
		Realizar informe de morbilidad frente al ausentismo laboral	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Informe de morbilidad	4	Trimestral	2,00%							0%	
		Levantar base de datos de información de historia ocupacional	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	% de funcionarios con historia ocupacional documentada	30%	Anual	1,00%							0%	
		Revisar y actualizar la matriz de riesgo de la entidad.	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Matriz de riesgos actualizada	1	Anual	2,00%							0%	
		Gestionar la compra de elementos de protección personal para personal de bodega y funcionarios expuestos a riesgo biológico.	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Contrato de adquisición de EPP	1	Anual	1,00%							0%	
		Entregar la dotación y elementos de protección personal	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Entrega de EPP realizadas	3	Cuatrimestral	2,00%							0%	
		Realizar campaña de orden y aseo en puestos y áreas de trabajo (Orden y Aseo)	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Campañas realizadas	2	Semestral	2,00%							0%	
Realizar seguimiento al cumplimiento del plan de trabajo del COPASST	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Informe de seguimiento al plan de trabajo del COPASST	3	Trimestral	1,00%							0%			
Acompañar reuniones del COPASST	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	% de asistencia a las reuniones convocadas	100%	Mensual	1,00%							0%			

	PLAN DE ACCIÓN							Plan de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo							
OBJETIVO:															
FECHA FORMULACIÓN	31 de marzo de 2020 Versión 2	PROCESO:	Fortalecimiento Organizacional y de Procesos (FOP)	ÁREA:	Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación de Gestión de Recursos Humanos y Físicos	RESPONSABLE DE SEGUIMIENTO	Mery Rojas Largacha								
(ESTRATEGIA) PROGRAMAS / PROYECTOS	INICIATIVA TÁCTICA ESTRATÉGICA (ACTIVIDAD)	TAREA	RESPONSABLE	NOMBRE DEL INDICADOR O PRODUCTO	META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	PONDERACIÓN DEL INDICADOR	2020				AVANCE (%)	RESULTADO	OBSERVACION	
								1	2	3	4				
Mejoramiento de la calidad de vida laboral	Fortalecer el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Capacitar sobre manejo de cargas	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos Físicos	% de colaboradores de la bodega capacitados en manejo de cargas	100%	Anual	2,50%						0%		
		Capacitar sobre manejo de estrés	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos Físicos	% de funcionarios capacitados en manejo de estrés % de contratistas capacitados en manejo de estrés	80%	Semestral	2,50%							0%	
		Capacitar en riesgo Biológico	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos Físicos	% de funcionarios de la Subgerencia de Desarrollo y Fortalecimiento del Sector Artesanal capacitados en riesgo biológico % de contratistas de la Subgerencia de Desarrollo y Fortalecimiento del Sector Artesanal capacitados en riesgo biológico	60%	Anual	2,50%							0%	
		Socializar instructivos, protocolos y procedimientos de seguridad	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos Físicos	Socializaciones de instructivos, protocolos y procedimientos de seguridad realizadas	3	Anual	2,50%							0%	
		Realizar inducción del SST	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos Físicos	%Contratistas nuevos participes en procesos de inducción del SST	100%	Mensual	2,50%							0%	
		Capacitar sobre Uso y mantenimiento de EPP	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos Físicos	% de colaboradores de la bodega capacitados en uso y mantenimiento de EPP	100%	Anual	2,50%							0%	
		Capacitar y entrenar en pista a brigadistas	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos Físicos	% de brigadistas capacitados en pista	80%	Anual	2,50%							0%	

Control de cambios:
 Versión 2 del 31 de marzo de 2020.
 Se modificó la versión del 21 de marzo de 2020, quitando las fechas y las metas, teniendo en cuenta la emergencia presentada por el COVID-19