



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				INFORME DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO			
												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%						100%	1,00%	En el mes de enero de 2020, se realizó la formulación del Plan de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2020. Ver información: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1r1pMNVDbzsw29CO1Uv9__1kD3iz73hrq
		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%						100%	1,00%	Con base a los resultados de la auditoría, realizada en la vigencia 2019, se formuló el plan de mejoramiento a través y se documentaron en la plataforma ISOLUCION, las acciones que se adelantarán, en torno a las seis oportunidades de mejora y las tres no conformidades. Ver información: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1loFWC1GFwixmLxynVqng3nDil7tw--
		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- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Registro de evaluación inicial	1	Anual	1,00%						100%	1,00%	Con el fin de verificar el cumplimiento de la implementación del SGSST, de acuerdo con los requisitos del Decreto 1072 de 2015, Resolución 1111 del 2019 y resolución 0312 de 2019, se realizó la evaluación inicial o la autoevaluación, la cual contempla 61 estándares. Como producto de esta evaluación, se obtuvo un porcentaje de cumplimiento del 98%. Ver información: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/17BHAUs0MAfSJTakv1O84gkUefn1t1RY6
		Formular el plan de reinversión de la ARL	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Plan de reinversión de la ARL aprobado	1	Anual	1,00%						100%	1,00%	El día 11 de febrero de 2020 se adelantó reunión con la ARL Positiva; como producto de esta reunión se formuló el plan de reinversión, el cual incluye el acompañamiento en los simulacros que programe la entidad, entrenamiento en pista para los brigadista y celebración de día de la salud. Ver información: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1n9_PVH7_uPni_BKfoL2Jq3KXHyqNSHs
		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%						100%	1,00%	De conformidad con los recursos apropiados para la vigencia 2020, se estableció el presupuesto para la presentación del Plan de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Ver información: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1aa0zsXCL9F0L9TpU7_eueg85UCUcoVba
		Presentar del 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%						100%	1,00%	En la reunión del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, realizada el 30 de enero de 2020 se presentó el Plan de Trabajo del Sistema. Ver información: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1juCLG0ucnJjsYs3ogc7KvbX_cNhD5el
		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%							0,00%	
		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%							0,00%	
		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%							0,00%	
		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%							0,00%	
		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%							0,00%	
		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%						25%	0,25%	Como parte del seguimiento a los contratos outsourcing se solicita a los proveedores los documentos que acrediten la implementación del sistema en sus empresas. Mensualmente se han enviado correos solicitando dichos documentos. Adicionalmente, se hizo acompañamiento y control a las actividades de alto riesgo tales como limpieza de canales y fachadas. Ver información: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1zj8omry47KzktXkdRlyAxm_zYTYBF8H
		Atender la evaluación del SGSST por parte del Copasst	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Auditoría del COPAST realizada	1	Anual	4,00%							0,00%	
		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%							0,00%	



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				INFORME DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO		
								1	2	3	4	AVANCE (%)	RESULTADO	OBSERVACION
								FECHA:						

		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%									0,00%	
		Realizar la auditoria externa al SGSST	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Auditoria Realizada	1	Anual	10,00%									0,00%	
		Realizar la inspección a recursos de emergencia y efectuar la dotación correspondiente (camillas, extintores y botiquin)	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Inspecciones y dotaciones realizadas	4	Trimestral	3,00%								25%	0,75%	La empresa cuenta con 74 extintores distribuidos en sede administrativa y almacenes, estos extintores son 42 multipropósitos, 13 agua presión, 16 Co2 y 3 Solkafam. Para el primer trimestre se realizó la inspección a los extintores con el fin de identificar su vigencia, ubicación y estado; como producto de esta inspección, se identificó que la mayoría de estos vencen en noviembre de 2020, pero algunos presentan daños, los cuales se incluyeron en la orden para la recarga, mantenimiento y adquisición de extintores. Así mismo se redistribuyeron nuevamente. Igualmente, se realizó la inspección a los 7 botiquines del Claustro las Aguas. En la inspección se evidenció que no se están llevando el control del uso de los elementos que lo componen y que no cuentan con la totalidad de los elementos requeridos. Ver información: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1hz0Fk4ra_Wh1PamgKnevz80MH1E20IVH
		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%								25%	0,75%	Durante el mes de marzo se realizan inspecciones en áreas y puestos de trabajo, como producto de estas inspecciones se evidenciaron la falta de orden y aseo, ubicación de elementos inadecuadamente, falta de almacenamiento y anclaje de archivadores. Como resultados a estas inspecciones se deja soporte en el formato de inspecciones e informe. Ver información: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1hz0Fk4ra_Wh1PamgKnevz80MH1E20IVH
		Realizar la inspección del estado de los extintores y gestionar la recarga de los mismos	Profesionales Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos- SGSST- Recursos Físicos	Inspecciones realizadas Extintores recargados	1 100%	Anual	3,00%								25%	0,75%	El día 17 de febrero se realizó entrega por medio de correo del inventario de los extintores donde se evidencia la cantidad, tipo de extintor, ubicación y estado de los mismos para así gestionar proceso de recarga y adquisición. Ver información: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1uxdnjME2nu_zk_nq8z-Da0FhgZp34V
		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%									0,00%	
		Realizar simulacro de evacuación.	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Simulacro realizado	1	Anual	3,00%									0,00%	
		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%									0,00%	
		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%								33%	0,67%	Se realizó reunión con los miembros del COPASST y la brigada generando divulgación del plan de emergencia y del flujograma para la atención del COVID-19 Ver información: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1AMSj2rKa_c8ayWlJE6qUARIA_rw36B_Dx
		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%									0,00%	
		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%									0,00%	
Mejoramiento de la calidad de vida laboral	Fortalecer el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Divulgar video de manejo de emergencias	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Video socializado	4	Trimestral	2,00%								25%	0,50%	Se realizó la divulgación por medio de correo electrónico a los miembros de la brigada y COPASST, esto con el fin de que el video se replique y sea socializado a los demás colaboradores y sea presentado a los visitantes, en las diferentes reuniones o eventos, una vez culminado el confinamiento. Ver información: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1AMSj2rKa_c8ayWlJE6qUARIA_rw36B_Dx
		Realizar el Día de la Salud	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Día de la salud realizado	1	Anual	2,00%									0,00%	



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 TACTICA ESTRATÉGICA (ACTIVIDAD)	TAREA	RESPONSABLE	NOMBRE DEL INDICADOR O PRODUCTO	META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	PONDERACIÓN DEL INDICADOR	2020				INFORME DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO		
								1	2	3	4	AVANCE (%)	RESULTADO	OBSERVACION
		Sensibilizar en la prevención de los factores de riesgo biomecánico.	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Campañas de prevención realizadas	3	Anual	1,00%					33%	0,33%	Se realiza sensibilización por medio de la intranet con relación al higiene postural para la prevención del riesgo biomecánico, en la ejecución de pausas activas se brinda información de los beneficios de ella para mitigar el respectivo riesgo. Ver información: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1A7cHhTnhVYj2xD4yQp7aFZIUGW8kD
		Realizar pausas activas	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Pausas activas realizadas	20	Quincenal	1,00%					20%	0,20%	Se realiza pausas activas por las oficinas y se incentiva la ejecución de ellas evitando molestias osteomusculares con relación al riesgo biomecánico; a través de la intranet y correos se incentiva la ejecución de pausas activas Ver información: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1A7cHhTnhVYj2xD4yQp7aFZIUGW8kD
		Realizar seguimiento a esquema de vacunación contratistas	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Seguimientos realizados	11	Mensual	1,00%					27%	0,27%	Se realizó seguimiento de vacunas, exámenes y afiliación a la ARL a 179 contratistas que iban a ser contratados y a quienes tenía contratos en curso. Ver información: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1X2RzAj9pH6zFh0_zuCbBYhVZQbIS_Gd9
		Realizar diagnóstico para los funcionarios, teniendo en cuenta los resultados de los exámenes médicos ocupacionales periódicos (Cardiovascular y desordenes musculoesqueléticos)	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Diagnóstico cardiovascular y de desordenes musculoesqueléticos realizado	1	Anual	1,00%						0,00%	
		Implementar los programas de vigilancia epidemiológica - PVE en la entidad con el fin de controlar las enfermedades cardiovasculares y desordenes musculoesqueléticos, de acuerdo al diagnóstico	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Programa de vigilancia epidemiológico implementado	1	Anual	1,00%						0,00%	
		Realizar el seguimiento de los compromisos adquiridos frente a los resultados de los exámenes ocupacionales	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Seguimientos de los compromisos de los resultados de lo exámenes médicos realizados	1	Anual	1,00%						0,00%	
		Realizar acciones frente a los resultados de los exámenes médicos	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Acciones frente a los resultados de los exámenes médicos implementadas	3	Trimestral	2,00%						0,00%	
		Tabular y analizar la encuesta de salud, trabajo e información sociodemográfica	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Informe de la encuesta de salud, trabajo e información sociodemográfica presentado	1	Anual	1,00%						0,00%	
		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%						0,00%	
		Aplicar la batería de riesgo Psicosocial	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	% de colaboradores con aplicación de batería de Riesgo Psicosocial Informe de los resultados de la batería	100% Planta 60% Contratistas 1	Anual	2,00%						0,00%	
		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%					25%	0,50%	Durante el primer trimestre de año se presentaron 23 incapacidades por enfermedad común, estas se presentaron de la siguiente forma 8 en enero, 10 en febrero y 5 en marzo, el diagnóstico que se presentó con más frecuencia problemas vías respiratorias y gástricas. Ver información: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1zUJP7n_sMG7rkSd1cOzYFRX3IGSEdql
		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%						0,00%	
		Revisar y actualizar la matriz de riesgo de la entidad.	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Matriz de riesgos actualizada	1	Anual	2,00%						0,00%	
		Gestionar la compra de elementos de protección personal para personal de bodega y funcionarios expuestos a riesgo biológico.	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Contrato de adquisición de EPP	1	Anual	1,00%						0,00%	
		Entregar la dotación y elementos de protección personal	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Entrega de EPP realizadas	3	Cuatrimstral	2,00%						0,00%	



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				INFORME DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO			
								1	2	3	4	AVANCE (%)	RESULTADO	OBSERVACION	
		Realizar campaña de orden y aseo en puestos y áreas de trabajo (Orden y Aseo)	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Campañas realizadas	2	Semestral	2,00%							0,00%	
		Realizar seguimiento al cumplimiento del plan de trabajo del COPASST	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Informe de seguimiento al plan de trabajo del COPASST	3	Trimestral	1,00%							0,00%	
		Acompañar reuniones del COPASST	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	% de asistencia a las reuniones convocadas	100%	Mensual	1,00%						25%	0,25%	Durante el primer trimestre se han llevado a cabo las reuniones programadas con participación de la persona responsable de la seguridad y salud en el trabajo, en la carpeta del COPASST se encuentra archivado los listados de asistencias y actas de reunión. Ver informacion: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1iHO4t_nRk18YHdP83Bnl-bB6paMDuUN
		Capacitar sobre manejo de cargas	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	% de colaboradores de la bodega capacitados en manejo de cargas	100%	Annual	2,50%							0,00%	
		Capacitar sobre manejo de estrés	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	% de funcionarios capacitados en manejo de estrés % de contratistas capacitados en manejo de estrés	80% 50%	Semestral	2,50%							0,00%	
		Capacitar en riesgo Biológico	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	% 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% 60%	Annual	2,50%							0,00%	
		Socializar instructivos, protocolos y procedimientos de seguridad	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Socializaciones de instructivos, protocolos y procedimientos de seguridad realizadas	3	Annual	2,50%							0,00%	
		Realizar inducción del SST	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	%Contratistas nuevos participes en procesos de inducción del SST	100%	Mensual	2,50%						15%	0,38%	En el mes de febrero se realizó la inducción en marco de SGSST a 20 colaboradores en los cuales estuvieron contratistas, practicantes y aprendices, informándoles los riesgos a los que se encuentran expuestos, plan de emergencias, procedimiento para realizar el reporte de accidentes laborales y se resaltó la importancia de la participación de las actividades programadas. En el mes de marzo se envió vía correo electrónico el video del Sistema a los contratistas y un formulario para evaluar los conocimientos adquiridos. Con corte a marzo de 2020 queda pendiente el desarrollo y consolidación de dicha evaluación. Ver informacion: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1_-dr_8qvt4rtx_5mXrrUa2vEYJVRD4
		Capacitar sobre Uso y mantenimiento de EPP	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	% de colaboradores de la bodega capacitados en uso y mantenimiento de EPP	100%	Annual	2,50%							0,00%	
		Capacitar y entrenar en pista a brigadistas	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	% de brigadistas capacitados en pista	80%	Annual	2,50%							0,00%	
											12%				

Elaboró: Mery Rojas Largacha - Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos
 Revisó: Sandra Maritza Vargas Roza - Coordinadora Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos
 Aprobó: Sara Consuelo Sastoque Acevedo - Subgerente Administrativa y Financiera