



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-SSST con el fin de prevenir accidentes y enfermedades laborales y promover condiciones saludables en el entorno, dando cumplimiento a la normatividad vigente. | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------------------------|------|---|---------------------|---|-----------------------------------------|-----------|-------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FECHA FORMULACIÓN | 27 de mayo de 2020 Versión 3 | 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 FECHA: | | | | | | |
| | | | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | AVANCE (%) | RESULTADO | OBSERVACION | | | | |
| Mejoramiento de la calidad de vida laboral | Fortalecer el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo | 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% | 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/folders/1t48M02waw2C01u6..._1302b729e | | |
| | | 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% | 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 adelantaron, en tanto a las oportunidades de mejora y las tres no implementadas. Ver información https://drive.google.com/drive/folders/1t48M02waw2C01u6..._1302b729e | |
| | | 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% | | | | | | | | | 100% | 1% | 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 0172 de 2019, se realizó la evaluación inicial de conformidad con la cual contempló 61 estándares. Como producto de esta evaluación, se obtuvo un porcentaje de cumplimiento del 98%. Ver información https://drive.google.com/drive/folders/1t48M02waw2C01u6..._1302b729e |
| | | Formular 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% | | | | | | | | | 100% | 1% | 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 brigadistas y celebración de día de la salud. Ver información https://drive.google.com/drive/folders/1t48M02waw2C01u6..._1302b729e |
| | | 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% | De conformidad con los recursos asignados 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/folders/1t48M02waw2C01u6..._1302b729e |
| | | 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% | 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/folders/1t48M02waw2C01u6..._1302b729e |
| | | 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% | 0% | Se realizó rendición de cuentas del SGSST, el día 13 de julio ante el Comité de Gerencia, donde se presentó el estado del mismo, el porcentaje de cumplimiento, resultados de estudios, indicadores y el desarrollo de las actividades realizadas en el año 2019. https://drive.google.com/drive/folders/1t48M02waw2C01u6..._1302b729e |
| | | 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% | 0% | El día 13 de julio se presenta y es aprobado por el Comité de Gerencia, el plan de trabajo para la vigencia 2020. https://drive.google.com/drive/folders/1t48M02waw2C01u6..._1302b729e |
| | | 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 | 3.00% | | | | | | | | | 50% | 2% | Se realizó actualización de la política y objetivos del Sistema a partir del 14 de Junio mediante código POL-DCP-005 |
| | | 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% | | | | | | | | | 100% | 2% | En el mes de abril se actualizó la matriz legal del SGSST y se envió al proceso de gestión legal para los fines pertinentes. |
| 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% | | | | | | | | | 50% | 1% | Para el 3 trimestre se da paración de los formatos y procedimientos Investigación de accidentes de trabajo, evaluación e identificación de matriz de riesgos y peligros, los cuales están alineados con las acciones de mejora documentadas en los hitos de la auditoría interna del año 2019. | | |
| 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% | | | | | | | | | 50% | 1% | teniendo en cuenta la contingencia por COVID-19 y como seguimiento al cumplimiento de la normatividad, se solicitó a los proveedores de Aseo y Seguridad la siguiente documentación: Copia de los soportes de entrega de EPP y dotación. Copia de los soportes de las capacitaciones realizadas durante este año. Copia de los certificados de inducción o rendición. Dicha documentación fue enviada y está siendo con las necesidades | | |

| (ESTRATEGIA) PROGRAMAS / PROYECTOS | INICIATIVA TACTICA ESTRATEGICA (ACTIVIDAD) | TAREA | RESPONSABLE | NOMBRE DEL INDICADOR O PRODUCTO | META | FRECUENCIA DE MEDICIÓN | PONDERACIÓN DEL INDICADOR | 2020 | | | | INFORME DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO | | | | | | |
|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------|---------------------------|------------------------------|--------|---|---|---|----------------------------------|-----------|-------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | | | | | | FECHA: | | | | AVANCE (%) | RESULTADO | OBSERVACION | | | | |
| | | | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | | | | | | | |
| | | Atender la evaluación del SGSST por parte del Copasst | 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% | 0% | En el mes de septiembre se realiza el cargue de los indicadores en la plataforma ISOLUCIÓN, de acuerdo a lo establecido en la norma y las necesidades de la entidad https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1TOgHyB5EiW0bKECwV3mAF1S00EueN | | |
| | | 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% | | | | | | | 33% | 0% | De acuerdo con los indicadores establecidos dentro del SGSST se presentó informe de los mismos con corte a septiembre del 2020. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1TOgHyB5EiW0bKECwV3mAF1S00EueN | | |
| Mejoramiento de la calidad de vida laboral | Fortalecer el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo | 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% | Mediante contrato ADC-2020-310 se realizó la contratación del servicio para la realización de la Auditoría. Se esta en espera de confirmación de fecha para la realización de la misma. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1FIMmubEiV1aChqvi45JqQ-029N6GR | | |
| | | Realizar la inspección a recursos de emergencia y efectuar la dotación correspondiente (camillas, extintores y botiquin, se incluyen elementos de bioseguridad para atender contingencia de COVID-19) | Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos | Inspecciones y dotaciones realizadas | 4 | Trimestral | 3.00% | | | | | | | | 66% | 2% | En el segundo trimestre de 2020 se realizó la inspección de los elementos para atender la emergencia ocasionada por el COVID 19 y teniendo en cuenta los protocolos establecidos para su manejo, identificando los elementos faltantes para su adecuado manejo. En este mes se realizaron los procesos pre contractuales para la adquisición de los mismos y posterior dotación a los funcionarios que están trabajando de forma presencial | |
| | | Realizar la inspección de áreas de trabajo | Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos | Inspecciones realizadas | 3 | Cuatrimestral | 3.00% | | | | | | | | 33% | 1% | Durante el mes de septiembre se realizan inspecciones en la Bodega General y espacios exteriores de la entidad, lo anterior teniendo en cuenta que son las áreas que se encuentran habilitadas para trabajar ya que la mayoría de funcionarios y contratistas se encuentran en trabajo en casa, se evidenció la falta de orden y aseo, y mala ubicación de elementos en el almacén general, por lo que se hace retroalimentación a los colaboradores. Con relación a las zonas comunes se verificó la demarcación de zonas con el fin de estar acorde con lo que establece el Decreto 666 con relación a los protocolos de Bioseguridad por Covid-19. Como resultado a estas inspecciones se da a conocer de informe | |
| | | Realizar la inspección 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 | 1 100% | Anual | 3.00% | | | | | | | | 50% | 2% | 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 mismo para así gestionar proceso de recarga y aduisción. Ver informacion: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1uxHyMEZnu-u_zk_nq8z-Da0FhgZp34V | |
| | | Realizar la entrega de elementos de dotación a Brigadistas incluidos elementos para mitigación del COVID-19 | 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 | 2.50% | | | | | | | | | 0% | | |
| | | Realizar la elaboracion 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% | | | | | | | | | 75% | 2% | En el segundo trimestre se realizó la actualización del plan de emergencias del Claustro Las Aguas, los almacenes de Medellín y de Cartagena |
| | | 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% | | | | | | | | | 66% | 1% | En el primer semestre se realizó la divulgación del plan de emergencias, a través del video del definido para tal fin y del correo electrónico. Así mismo se socializó el protocolo de emergencias para la identificación y manejo de casos de COVID-19 |
| | | 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% | | Se realizó la propuesta de guía de emergencias para brigadistas. Dicha propuesta fue enviada al área de comunicaciones para sus observaciones o aprobación. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1nEogDMq2k8wexB8OCN6onv7-3YebR |
| Divulgar video de manejo de emergencias | Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos | Vídeo socializado | 4 | Trimestral | 2.00% | | | | | | | | | 33% | 1% | En el mes de marzo se socializó el video de manejo de emergencias con la brigada y con el COPASST | | |

| (ESTRATEGIA) PROGRAMAS / PROYECTOS | INICIATIVA TACTICA ESTRATEGICA (ACTIVIDAD) | TAREA | RESPONSABLE | NOMBRE DEL INDICADOR O PRODUCTO | META | FRECUENCIA DE MEDICIÓN | PONDERACIÓN DEL INDICADOR | 2020 | | | | INFORME DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO | | | |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------|------------------------------|------|---|---|---|----------------------------------|-----------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | | | | | | | | | | | | AVANCE (%) | RESULTADO | FECHA: OBSERVACION | |
| | | | | | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | | | | |
| | | 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% | | | | | | 66% | 1% | Durante el tercer trimestre se realizó la sensibilización en riesgo mecánico, haciendo énfasis en las fatigas laborales, organización del tiempo y posturas inadecuadas. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1uS5gue60CA7m4dGx3QB6LQ1FJkU |
| | | Realizar pausas activas | Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos | Pausas activas realizadas | 20 | Quincenal | 1.00% | | | | | | 50% | 1% | Las pausas activas se realizan 2 veces a la semana de forma virtual. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1A7CHhTnVY2d4yQp7aFZLUGVW8d |
| | | Realizar seguimiento a esquema de vacunación contratistas | Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos | Seguimientos realizados | 11 | Mensual | 1.00% | | | | | | 54% | 1% | Se realiza el seguimiento a los esquemas de vacunación de los contratistas en la base de datos definida para tal fin previo a su vinculación y durante la duración del contrato. |
| 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 desordenes musculoesqueléticos) | Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos | Diagnóstico cardiovascular y de desordenes musculoesqueléticos realizado | 1 | Anual | 2.00% | | | | | | 100% | 2% | Se realizaron los diagnósticos de desordenes músculo esqueléticos y de riesgo cardiovascular, teniendo en cuenta los resultados de los exámenes médicos tomados en la vigencia 2019 |
| | | 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 | 2.00% | | | | | | 25% | 1% | Desde el segundo trimestre de 2020 se adelantaron las acciones relacionadas con el programa de vigilancia epidemiológica, tendientes a reducir los riesgos y mejorar las condiciones de los colaboradores de Artesanías de Colombia. Dentro de este programa se incluyen las pausas activas y la higiene postural. |
| | | 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% | Teniendo en cuenta la contingencia por COVID-19 se decidió crear una actividad denominada "Tomémonos un café" dirigida por la Coordinadora de Recursos Humanos y Físicos con el fin de hacer seguimiento al estado de salud física y psicológica de los funcionarios. Dicha información no se encuentra publicada dentro de los archivos del Drive, por ser información confidencial. |
| | | 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% | | | | | | 33% | 1% | |
| | | 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% | | | | | | 100% | 1% | En el segundo trimestre se tabuló la encuesta sociodemográfica de los colaboradores de Artesanías de Colombia y se presentó el respectivo informe |
| | | 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 | 2.00% | | | | | | 100% | 2% | En el segundo trimestre de 2020 se actualizó el profesiograma |
| | | 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 60% Contratistas 1 | Anual | 2.00% | | | | | | 0% | 0% | Mediante contrato ADC-2020-310 se realizó la contratación del servicio para la realización de la Auditoría. Se está en espera de confirmación de fecha para la realización de la misma. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1FIMmubE1V1aChqav5JQq-O29NBGR |
| | | 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% | | | | | | 50% | 1% | Se presentó el informe de ausentismo correspondiente al tercer trimestre de 2020 |
| | | 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% | | | | | | 100% | 2% | En el segundo trimestre se actualizó la matriz de riesgos de la entidad. |
| | | 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% | | | | | | 100% | 1% | Durante el segundo trimestre se suscribió la orden de compra No. ADC-2020-240 para la adquisición de elementos de protección personal para el personal de bodega y los elementos de bioseguridad |

| (ESTRATEGIA) PROGRAMAS / PROYECTOS | INICIATIVA TACTICA ESTRATEGICA (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 | FECHA: OBSERVACION | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 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% | | | | | | 30% | 1% | Se han realizado entregas parciales de guantes, respiradores y termómetros al personal de bodega y a los colaboradores que realizan el trabajo presencial. Así mismo, se realizó entrega de dotación al funcionario Mike Cordero y queda pendiente la entrega al señor Jairo Samiento por encontrarse en trabajo en casa por ser del grupo de alto riesgo. |
| | | Realizar campaña de orden y aseo en puestos y areas de trabajo (Orden y Aseo) | Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos | Campañas realizadas | 2 | Semestral | 2.00% | | | | | | 50% | 1% | A través del correo electrónico se realizó la campaña de orden y aseo para el trabajo en casa. Mediante diferentes piezas se hizo la correspondiente sensibilización. |
| | | 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% | | | | | | 33% | 0% | En el mes de abril se realizó presentó el informe de seguimiento del plan de trabajo del COPASST |
| | | 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% | | | | | | 50% | 1% | La responsable del SGSST ha asistido a las reuniones organizadas por el COPASST mensualmente. |
| 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 y Físicos | % de colaboradores de la bodega capacitados en manejo de cargas | 100% | Anual | 2.50% | | | | | | 100% | 3% | En articulación con la ARL se realizó capacitación sobre el manejo de cargas, la cual contó con la participación del 100% de los colaboradores que cumplen funciones en la bodega. |
| | | Capacitar sobre manejo de estrés | Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos | % de funcionarios capacitados en manejo del estrés % de contratistas capacitados en manejo del estrés | 80% 50% | Semestral | 2.50% | | | | | | 32% | 1% | En articulación con la ARL se llevó a cabo la capacitación en manejo del estrés, con una participación de 27 funcionarios, equivalente al 30% y 41 contratistas equivalente al 34%. Teniendo en cuenta es aislamiento por la pandemia del COVID, se identificó la necesidad de abordar el riesgo del stress, por lo anterior durante el tercer semestre se mediante socializaron piezas comunicativas, para la disminución y el trato del mismo. |
| | | Capacitar en riesgo Biológico | Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos | % de funcionarios capacitados en riesgo biológico % de contratistas capacitados en riesgo biológico | 60% 40% | Anual | 2.50% | | | | | | 47% | 1% | En el segundo trimestre se llevó a cabo esta capacitación y contó con una participación de 22 funcionarios, equivalente al 24% y 83 contratistas, equivalente al 69%. |
| | | Socializar instructivos, protocolos y procedimientos de seguridad y de bioseguridad, en el marco de la emergencia ocasionada por el COVID- 19 | Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos | Socializaciones de instructivos, protocolos y procedimientos de seguridad realizadas | 3 | Anual | 2.50% | | | | | | 33% | 1% | En el segundo trimestre se realizó la socialización del protocolo para la desinfección de la mercancía y su envío, teniendo en cuenta la emergencia sanitaria ocasionada por el COVID-19. Para el tercer trimestre, se realizó la socialización del protocolo general y el de vitrinas comerciales a funcionarios contratistas y outsourcing. |
| | | Realizar inducción del SST | Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos | %Contratistas nuevos partícipes en procesos de inducción del SST | 100% | Mensual | 2.50% | | | | | | 20% | 1% | 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 resalta 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. En los meses de julio agosto y septiembre, se realizó la inducción a los contratistas que ingresaron, cuya participación fue del 100% de los convocados. |
| | | Capacitar sobre Uso y mantenimiento de EPP | Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos | % de colaboradores de la bodega capacitados en uso y mantenimiento de EPP | 100% | Anual | 2.50% | | | | | | 100% | 3% | En articulación con la ARL se realizó capacitación sobre el manejo de cargas, la cual contó con la participación del 100% de los colaboradores que cumplen funciones en la bodega. |
| | | | | | | | | | | | 42% | | | | |

Control de cambios:
Versión 3 del 27 de mayo de 2020.
Se modifica la versión 2 del 31 de mayo de 2020, ajustando las fechas y los metas, teniendo en cuenta la prórroga del aislamiento preventivo y de la emergencia sanitaria originada por el COVID 19