



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	22 DE ENERO DE 2021 Versión 3: Abril 8 de 2021 Versión 4: 25 de junio de 2021	PROCESO:	Fortalecimiento Organizacional y de Procesos (FOP)	ÁREA:	Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación 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	CRONOGRAMA				INFORME DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO					
								2021				AVANCE (%)	RESULTADO	OBSERVACION			
								1	2	3	4						
Mejoramiento de la calidad de vida laboral	Mejoramiento de la calidad de vida laboral	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%	Se presenta plan de trabajo para el 2021, de acuerdo a las necesidades identificadas en el año anterior. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1OVbYD6id9N89EJhkUyYSDeQIFXcXvM	
		Realizar reporte de Autoevaluación de los años 2019 y 2020 en la plataforma del Ministerio de Trabajo, de acuerdo con los requisitos exigidos en la circular 0071 del 30 Noviembre de 2020.	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Registro de evaluación inicial	1	Anual	5,00%	██							100%	5,00%	Se realizó el reporte de evaluación inicial en la plataforma del Ministerio de Trabajo de los años 2019 y 2020 acorde con lo establecido en la normalidad. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1uWVAMW1RgEUGQKpFYKkLp_DXi6w_BW
		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%	Se realiza plan de trabajo de reinversión con ARL Positiva a fin de cubrir actividades que no se pudieron cubrir por el presupuesto de la entidad. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1KsTQDmYf9basJmawoKvif6L_gq1f5R
		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%	Se realiza el presupuesto para el año 2021 de las actividades programadas. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/16WwQvUvAcypS1huVVC2bXM_IYIN8U
		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%	██							100%	1,00%	Se realizó la respectiva rendición de cuentas ante el comité de gerencia, para lo cual se elaboró presentación respectiva con la información pertinente. Esta actividad se llevo a cabo para el mes de abril de 2021. https://drive.google.com/file/d/1LPTzH7IM0R2xUQmROUQyHsc04JHvIview?usp=sharing
		Presentar para aprobación el plan de trabajo 2021 a la dirección	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Plan de trabajo aprobado	1	Anual	1,00%	██							100%	1,00%	Se realizó la respectiva presentación del plan de trabajo anual de SG-SST para el año 2021 ante el comité de gerencia, el cual se aprobó de manera correspondiente. Esta actividad se llevo a cabo para el mes de abril de 2021. https://drive.google.com/file/d/1TsRBZAFVUdNjF8YA1V7v51107DBWiev?usp=sharing
		Presentar el Plan de Trabajo al COPASST	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 reunión de COPASST del día 25 de febrero se realiza presentación del plan de trabajo del SGSST, como consta en el acta #23. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1HgGcK9B9Gv2K9evqzSW5FR_BPG9_d
		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%	██							100%	2,00%	Se elaboro la respectiva actualización a la política de SST de la entidad para el año 2021 y se realizó la revisión y la aprobación respectiva. https://drive.google.com/file/d/1KTNRn3SafX2uX8AWGwWzJH0bQzhv?usp=sharing
		Revisar y actualizar la matriz legal del SGSST	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Matriz legal actualizada	2	Semestral	2,00%	██							100%	2,00%	Se realiza actualización de la Matriz Legal acorde con la normatividad vigente y las recomendaciones dadas por el auditor externo. Para el mes de julio a septiembre no salio normalidad que afectara o involucrara la normatividad recopilada actualmente https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1mHSCIGHLHFWEN26a_AcPVFMOisGwo7x
		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%	██							20%	0,40%	Se elaboro listado de documentos para el SST, en el cual se referencian las respectivas revisiones, actualizaciones y anexos pertinentes. La documentación actualizada fue remitida para flujo documental y codificación pertinente https://docs.google.com/spreadsheets/d/11LC5cuKn26kxK5T9-0j7w_1ToAFrCLhAD5OtoERMeWdI?usp=sharing
		Elaborar diagnóstico de accesibilidad y análisis de puestos de trabajo para personas en condición de discapacidad	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Diagnóstico de accesibilidad y análisis de puestos de trabajo	1	Anual	2,00%	██								0,00%	
		Levantar el protocolo en caso de abuso sexual y laboral	Coordinadora Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Protocolo de abuso sexual y laboral establecido	1	Anual	2,00%	██							100%	2,00%	Se cuenta con documento aprobado y codificado en ISolucion
		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	3	Cuatrimestral	1,00%	██							67%	0,67%	Se realizó seguimiento del cumplimiento de la empresa de aseo de Cartagena, CASALIMPIA, para las empresas MINSER y Vigilancia, se esta en espera del envío de los documentos por parte de dichas empresas ya que estas se encuentran en organización, por inicio de nuevo contrato. Se realizó seguimiento al plan de capacitación anual de SST, de las empresas de aseo y vigilancia, así mismo se solicitaron los soportes correspondientes- https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1rbhMCG1cKiaP13YQIT15QPw1Y17EPD
		Atender la evaluación del SGSST por parte del Copasst	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Auditoría del COPASST realizada	1	Anual	5,00%	██							100%	5,00%	Se atendieron las solicitudes del copasst en lo que corresponde a auditoría y se esta a la espera por parte del copasst con relación al informe de las evidencias entregadas
		Realizar la auditoría externa al SGSST	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Auditoría Realizada	1	Anual	10,00%	██								0,00%	
Medir y presentar informes de indicadores del SGSST	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Informe de indicadores presentado	4	Trimestral	1,00%	██							75%	0,75%	Se realizó la medición de los indicadores correspondientes para el primer y segundo y tercer trimestre del año según su frecuencia y se presenta informe de resultados. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1IQN-NPKPdYJLbZE6YAPbQWrpz50I		

