



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 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	CRONOGRAMA				INFORME DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO FECHA: 30 DE DICIEMBRE DE 2021				
								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 presento plan de trabajo para el 2021, de acuerdo a las necesidades identificadas en el año anterior. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1OVbYD6id9Nn89EJhkUdYSDeQIFxcXvRm	
		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 evaluacion inicial	1	Anual	5,00%	##						100%	5,00%	Se realizo el reporte de evaluación inicial en la plataforma del Ministerio de Trabajo de los años 2019 y 2019 acorde con lo establecido en la normatividad. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1udWAMW1RgEUGOKpFYKkLup_DXi5w_6W
		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/1KsTQIDmy9besJMemwKv6fl- qd15R
		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/16WneQUvAgcypS1hutVC2hXM_tYJN8Ut
		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 realizo 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/1LPTzH37IM0R2xUQmRoOUQyHsc04hJhVi/view?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 realizo 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 llevó a cabo para el mes de abril de 2021. https://drive.google.com/file/d/1TsRBHZAfUtdNJF8Y_A1V7v511O7Dh/view?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/1HaGcKNB9GUy2KregyZjSWSFR_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/1KTnBRn3Safx2uX8AWGwmMzJhObQzhv/view?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 normatividad que afectara o involucrara la normatividad recopilada actualmente https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1mHSSCIGHLHFwEN26a_AcPVM0sGwo7x
		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 referenciaron las respectivas revisiones, actualizaciones y anexos pertinentes. (La documentación actualizada fue remitida para flujo documental y codificación pertinente) https://docs.google.com/spreadsheets/d/1FLCScuKn26kxK5T9-0I7w_1T0AFpCLhAD5OfqEMg/edit?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%	█						100%	2,00%	Se realiza diagnostico de puestos de trabajo y accesibilidad https://drive.google.com/drive/u/1/folders/17PM8mLQeBIWJWv-e-b9Pv7ctmpCn9nZf		
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%	En el mes de Julio se realiza la aprobación del procedimiento PRIG-GTH-065 Manejo de presuntos casos de acoso laboral y acoso sexual laboral, se encuentra codificado y publicado en isolución. https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1D8DujNv-NJg4tsUReHvyVUZezJ8Fg7		

(ESTRATEGIA) PROGRAMAS / PROYECTOS	INICIATIVA TACTICA ESTRATEGICA (ACTIVIDAD)	TAREA	RESPONSABLE	NOMBRE DEL INDICADOR O PRODUCTO	META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	PONDERACIÓN DEL INDICADOR	CRONOGRAMA				INFORME DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO FECHA: 30 DE DICIEMBRE DE 2021		
								2021				AVANCE (%)	RESULTADO	OBSERVACION
								1	2	3	4			
		Realizar seguimiento de planes y programas de capacitación, de contratos outsourcing	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Seguimientos realizados	3	Cuatrimstral	1,00%					100%	1,00%	Se realizó seguimiento del cumplimiento de algunos standares de SST a las empresas de aseo en Cartagena, CASALIMPIA, para las empresas MINSER y Vigilancia https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1qhcMQG1skJaP13YOIT15OPw-IY7FPQ
		Atender la evaluación del SGSST por parte del Copasst	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Auditoría del COPPAST realizada	1	Annual	5,00%					100%	5,00%	Se atendieron las solicitudes del copasst en lo que corresponde a la verificación de estandares mínimos y se reciben las recomendaciones pertinentes. https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1VDS4h8VZLqEldf5TH2s2duHUCc2hqOIM
		Realizar la auditoría externa al SGSST	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Auditoría Realizada	1	Annual	10,00%				##	100%	10,00%	En el mes de noviembre se atiende la auditoria externa https://drive.google.com/drive/u/1/folders/182H6CMvEHcKsRL-yF1J289DomVWx55u
		Medir y presentar informes de indicadores del SGSST	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Informe de indicadores presentado	4	Trimestral	1,00%	##	##	##	##	100%	1,00%	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/1fQNHNPkPdYjFLBZE6fYAPbQVwmpzn50I
		Realizar la inspección a recursos de emergencia (camillas, extintores y botiquin, etc)	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Informe de las Inspecciones realizadas, formato de re abastecimiento de botiquines	4	Trimestral	2,00%	##	##	##	##	100%	2,00%	En los meses de febrero, mayo y junio y agosto se realizó inspección a los botiquines y a los diferentes recursos de emergencia y se presento el correspondiente informe https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1kAVJlJa7vDvUjSKJZQMqJHXL5aEUXsH
		Realizar la inspección de las áreas que se encuentren en trabajo presencial	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Informe de las inspecciones de áreas en trabajo presencial realizadas	4	Trimestral	2,00%	##	##	##	##	100%	2,00%	Para los meses de febrero, mayo y junio y agosto, se realizaron las inspecciones de las diferentes areas en donde hay presencialidad y areas comunes, y se realizó el correspondiente informe. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1QzhSxsdIS8A-4aH3xluhgQgeUwwwYe
		Realizar la conformación de la brigada, formación y entrega de elementos de dotación a los brigadistas que se encuentren en trabajo presencial	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Sedes con brigada conformada y dotada	100%	Semestral	1,00%	##			##	100%	1,00%	En el mes de febrero se realizó la conformación de la brigada de emergencia con los integrantes de vigilancia, aso y bodega general a fin de cubrir casos de emergencia que se puedan presentar con el personal que se encuentre laborando en presencialidad o visitantes. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1y7eGpBKNE-96rTwWY6QDD66-qfSB6RKC
		Realizar simulacro de evacuación de las áreas que se encuentren en trabajo presencial	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Simulacro realizado	2	Semestral	3,00%	##			##	100%	3,00%	En el mes de marzo se realiza simulacro de evacuación en el claustro las aguas con el personal que se encuentra laborando en presencialidad. En el mes de mayo se realiza socialización de plan de emergencia y simulacro de evacuación para sedes de Cartagena En el mes de diciembre se realiza socialización del plan de emergencia y simulacro de evacuación en almacén anticuario. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1LgLP19LX9qtlmfn9a0-SJIZ_yaPP1
		Realizar revisión y/o actualización del plan de emergencia.	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Plan de emergencia actualizado	1	Annual	2,00%	##				100%	2,00%	Se realizó actualización de los planes de emergencia de Cartagena y Aguas en donde se incluyo el protocolo de atención y bioseguridad para la prevención del contagio por COVID-19 Paara el mes de julio, se realiza el levantamiento del plan de emergencias de la vitrina comercial del norte, el cual estaba pendiente por reubicación del local. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1bMF56y3duXChv8IB4TPjXGPds7nYO2Au
		Realizar Divulgación del plan de emergencia	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Plan de emergencia socializado	1	Annual	2,00%	##				100%	2,00%	Mediante correo electronico se hizo sensibilización de los planes de emergencia de la entidad. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/13tuDqHSI25sisAqTfPNNbHj_SipWYM7
		Realizar el Día de la Salud	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Día de la salud realizado	1	Annual	2,00%				##	100%	2,00%	En un principio se había programado un día de la salud de manera presencial, considerando que para este momento ya habría retorno, sin embargo por políticas institucionales no se llevo a cabo. Se tomo la determinación de realizar una semana en la cual se involucraban diferentes temáticas socializadas mediante el correo electronico . https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1mtSpfMtljgDuetfD7f-GzgyzG4IX
		Sensibilizar en la prevención de los factores de riesgo biomecánico y desordenes musculoesqueléticos	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Campañas de prevención realizadas	2	Semestral	1,00%	##			##	100%	1,00%	Se realiza sensibilización de riesgo biomecánico, en cuidado postural y organización del puesto de trabajo e importancia de las pausas activas. Para el mes de septiembre se realizo socialización por correo electrónico del tunel de carpo y cuidado de la salud físicas. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1qA8FnzqWnd6inzGSPLO6QnOWZWuQSAm
		Realizar pausas activas	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Pausas activas realizadas	80	Quincenal	1,00%	##	##	##	##	100%	1,00%	Durante los meses de febrero - septiembre se están realizando pausas activas una vez por semana. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/11HE1tKJ2b8-TPuX_BHQAvCazRa8OpkIV

(ESTRATEGIA) PROGRAMAS / PROYECTOS	INICIATIVA TACTICA ESTRATEGICA (ACTIVIDAD)	TAREA	RESPONSABLE	NOMBRE DEL INDICADOR O PRODUCTO	META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	PONDERACIÓN DEL INDICADOR	CRONOGRAMA				AVANCE (%)	RESULTADO	INFORME DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO			
								2021						OBSERVACION			
								1	2	3	4						
Mejoramiento de la calidad de vida laboral	Mejoramiento de la calidad de vida laboral	Gestionar la realización de exámenes médicos ocupacionales de los funcionarios de la entidad	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Informe de resultados médicos	1	Anual	2,00%						100%	2,00%	Durante los meses de octubre - diciembre, se realizaron los exámenes periódicos ocupacionales a los funcionarios de la entidad, no se publican dentro de los reportes de Drive por cuanto es información de carácter confidencial. https://drive.google.com/drive/u/1/folders/17U3tco0MPdg2SR885filyUNhQsMTwcv		
		Gestionar compromisos por parte de los funcionarios frente a los resultados de los exámenes médicos ocupacionales	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	formato de compromiso firmado	1	Anual	1,00%							100%	1,00%	Se gestiona la firma de los compromisos a cada uno de los funcionarios, no se soporta en el drive por contener información confidencial. https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1CeGoAdu-LaMskCmrTyRWOIAkVkgTRp	
		Realizar el seguimiento de los compromisos adquiridos por los funcionarios frente a los resultados de los exámenes ocupacionales	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Seguimientos de los compromisos de los resultados de lo exámenes médicos realizados	1	Anual	1,00%								0,00%	Este proceso no se realiza, por cuanto los exámenes se realizaron en el periodo octubre diciembre, dando lugar a que los funcionarios no tuvieran tiempo para poner en practica las recomendaciones dadas por el medico.	
		Realizar acciones frente a los resultados de los exámenes médicos	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Informe de las acciones frente a los resultados de los exámenes médicos implementadas	2	Semestral	2,00%								0,00%	Este proceso no se realiza, por cuanto los exámenes se realizaron en el periodo octubre diciembre, dando lugar a que los funcionarios no tuvieran tiempo para poner en practica las recomendaciones dadas por el medico.	
		Gestionar el diligenciamiento de la encuesta de salud, trabajo e información sociodemográfica (contratistas)	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos	% de personas contratadas con encuesta diligenciada	100%	Mensual	1,00%								100%	1,00%	Se realiza seguimiento y control del diligenciamiento de la encuesta de perfil sociodemográfico a todas las personas que serán contratadas mediante prestación de servicio. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/128ORIDPBjFLdC7hu5QO4ktJ42abMLi
		Realizar seguimiento diario y reporte de estado de salud en el marco de la pandemia por COVID-19	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Reportes realizados	12	Mensual	1,00%								100%	1,00%	Se realiza seguimiento y control al diligenciamiento del reporte diario del estado de salud en el marco de la pandemia por COVID-19. Se presentan informes de los meses de enero - septiembre 2021 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1s1dm9v_2Yny7sgFCCYjVeswawrK0lWuA
		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%								100%	2,00%	Se hace tabulación y análisis de la información y se realiza informe de morbilidad correspondiente al primero, segundo, tercer y cuarto trimestre de 2021. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1BvCANKQOVRf3GieNugVDhua46wcTl2SN
		Presentar informe de análisis y recomendaciones frente a los resultados de morbilidad ante el comité de gerencia	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Análisis y recomendaciones frente a los resultados de morbilidad presentado en comité de gerencia	2	Semestral	2,00%								50%	1,00%	Se realizó la respectiva presentación de los resultados de morbilidad del año 2020 ante el comité de gerencia, de igual manera se propusieron las medidas de prevención a las observaciones identificadas. Esta actividad se llevó a cabo para el mes de abril de 2021. https://drive.google.com/file/d/1LPTzH37IM0RzXUQmRoOUQyHsc04hJhV/view?usp=sharing
		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	70%	Anual	2,00%								100%	2,00%	Se realiza el cargue de las historias laborales del 100% de los funcionarios de la entidad. Por ser información confidencial no puede ser cargada en su totalidad en el drive, pero reposa en los archivos de la coordinación de recursos humanos y físicos. https://drive.google.com/drive/u/1/folders/1wafy3-8Vb8Y3LFkfpXJzG4ztGL_z
		Revisar y/o actualizar la matriz de riesgo y peligros de la entidad.	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Matriz de riesgos actualizada	1	Anual	2,00%								100%	2,00%	Se realizó la respectiva revisión y actualización a la matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos de la entidad programada para el mes de mayo de 2021. Estas actualizaciones hacen referencia a los riesgos identificados durante el periodo respectivo (2021). https://drive.google.com/file/d/1RQYjEplB78dkYqIR6v5b039x--oG2l/view?usp=sharing
		Gestionar la compra de elementos de protección personal para personal de bodega y elementos de bioseguridad para los colaboradores expuestos.	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Contrato de adquisición de EPP	1	Anual	1,00%								100%	1,00%	Se llevo a cabo el proceso de contratación del mismo https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1vS28qMjFuY4Peo_jrMycipM3PhdVW3e
		Entregar la dotación y elementos de protección personal y bioseguridad a los colaboradores en trabajo presencial o cuando requieran atender comisiones de servicio	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Acta de entrega EPP y de bioseguridad realizadas	6	Bimestral	2,00%								100%	2,00%	Se realizó la entrega de elementos de bioseguridad a funcionarios y contratistas de acuerdo con las necesidades presentadas https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1vS28qMjFuY4Peo_jrMycipM3PhdVW3e
		Realizar visitas domiciliarias de inspección a los teletrabajadores y o trabajadores en casa de acuerdo con la normatividad vigente	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Informe de visitas domiciliarias realizadas de acuerdo con la normatividad vigente	1	anual	1,00%								0,00%		Esta actividad no se realizó por cuanto la aprobación de teletrabajo fue en el mes de diciembre.
		Gestionar la elección de Copasst para el periodo 2021 - 2023	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Elección del COPASST	1	anual	1,00%								100%	1,00%	Durante el mes de marzo se realizó el proceso de sensibilización y se abrieron inscripciones para integrar el COPASST 2021-2023. para el mes de abril se llevo a cabo de manera adecuada el proceso de elección del nuevo comité COPASST (periodo 2021-2023) https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1BvCANKQOVRf3GieNugVDhua46wcTl2SN
		Realizar seguimiento al cumplimiento del plan de trabajo del COPASST	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Informe de seguimiento al plan de trabajo del COPASST	4	Trimestral	1,00%								100%	1,00%	En los meses de febrero, abril, julio y octubre se realiza seguimiento al plan presentado por el COPASST, encontrando que esta acorde con las actividades que se había planeado. Así mismo, se evidencia que han realizado las reuniones acorde con la normatividad vigente https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1NWIhjn-v2GAskOYDKWw-rj7KWKTDmZ28
Acompañar reuniones del COPASST	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos	% de asistencia a las reuniones convocadas	95%	Mensual	2,00%								100%	2,00%	Se participo en representación del SGSST a las reuniones convocadas por el COPASST. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/112AY4pUVv1WbmdYJ3UsBxQG6JhENRUV		

(ESTRATEGIA) PROGRAMAS / PROYECTOS	INICIATIVA TACTICA ESTRATEGICA (ACTIVIDAD)	TAREA	RESPONSABLE	NOMBRE DEL INDICADOR O PRODUCTO	META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	PONDERACIÓN DEL INDICADOR	CRONOGRAMA				INFORME DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO FECHA: 30 DE DICIEMBRE DE 2021							
								2021				AVANCE (%)	RESULTADO	OBSERVACION					
								1	2	3	4								
Mejoramiento de la calidad de vida laboral	Mejoramiento de la calidad de vida laboral	Gestionar la elección de Comité de Convivencia Laboral para el periodo 2021 -2023	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Elección Comité de Convivencia	1	anual	2,00%							100,00%	2,00%	Se gestiona la respectiva elección por parte de los colaboradores de la entidad a los representantes para el comité de convivencia laboral para el periodo 2021-2023. https://drive.google.com/file/d/19jun7a-K6GwJ_IsoeR1Q8yNgnI2VAgP/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/1wS8I709OmkTWsQbKUaWBQ9bbaQwLpWd/view?usp=sharing			
		Capacitar a los integrantes del comité sobre responsabilidades del Comité de Convivencia y resolución de conflictos	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	% de integrantes del Comité de convivencia capacitados	100%	Annual	2,50%								100%	2,50%	En el mes de septiembre se realizó la presentación del nuevo comité y se socializaron las funciones y responsabilidades y resolución de conflictos. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1bR01nGmFX9DV8gCiwuX-dUIYPFSnyu		
		Gestionar la capacitación de las 50 horas del SGSST de los nuevos integrantes del COPASST	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	% de integrantes nuevos del Copasst capacitados en las 50 horas del SGSST	100%	Annual	2,50%									38%	0,95%	Se realizó la inscripción mediante la plataforma de pospieda, y se soportan los certificados correspondientes. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1H8yxfnkB0d8Fhr24leXrWdJU1SET-	
		Capacitar a los integrantes del nuevo Copasst sobre responsabilidades de Copasst	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	% de integrantes del Copasst capacitados	100%	Annual	2,50%										100%	2,50%	En el mes de agosto se gestiono ante ARL Positiva la capacitación de funciones, responsabilidades a los integrantes del Copasst. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/135buszvbvcbro-JzvwCT-p0ntDXwG
		Capacitar a los integrantes del Copasst en Investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales.	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	% de integrantes del Copasst capacitados	100%	Annual	2,50%										88%	2,20%	En el mes de agosto se gestiono ante ARL Positiva la capacitación de investigación de accidentes de trabajo a los integrantes del Copasst. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/135buszvbvcbro-JzvwCT-p0ntDXwG
		Capacitar sobre manejo de estrés, control de la ansiedad	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	% de funcionarios y contratistas capacitados en manejo de estrés	70%	Semestral	2,50%										30%	0,75%	Se llevo a cabo la respectiva actividad programada para el manejo del estrés y control de la ansiedad, dirigida a los colaboradores de la entidad. (mayo 2021) Para el mes de agosto y septiembre se gestionó y realizó con la ARL Positiva los talleres de manejo de las emociones y el retorno a la presencialidad. https://drive.google.com/file/d/1nTRP4fedTdrmwvrx4VcWVP9K4Q7YdI6/view?usp=sharing
		Realizar inducción del SST (protocolos de bioseguridad, elecciones de comités, estado de salud)	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	%Contratistas participe en procesos de inducción del SST	100%	Mensual	2,50%										90%	2,25%	Para los mes de febrero - diciembre se llevó a cabo la inducción al SGSST, a contratistas nuevos y antiguos, en donde se incluyeron los temas de politica, responsabilidades, accidente e incidente de trabajo, riegos y plan de emergencia. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1hLokFcu2TDN_3Z_kLdAy4OyLNMY-JD9r
		Sensibilizar en la prevención del consumo de sustancias psicoactivas, alcohol y tabaco	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Campañas de prevención realizadas	3	Cuatrimestral	2,50%										100%	2,50%	En el mes de marzo mediante correo electrónico a funcionarios y a contratistas se envían piezas informativas a manera de sensibilización del consumo de alcohol y tabaco. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1G0aSaw359ZRJew93OziuCJA9R6aAcfb
		Gestionar Capacitación para la brigada de emergencia	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	% de brigadistas capacitados	80%	Semestral	2,50%										100%	2,50%	En el mes de marzo se realiza capacitación de manejo de extintores para los brigadistas y conformaciónn de brigadas para integrantes nuevos. Así mismo, se realizó en el mes de octubre, se realiza la capacitación teórico prpactica de primeros a uxillos a los integrantes de la brigada. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/151bSH5uICkrZhw3Mxl4pMKUJhRDkxObG6

AVANCE DEL PLAN 90%

Elaboró: Mery Rojas Largacha - Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Fisicos
Revisó: Sandra Maritza Vargas Rozo - Coordinadora Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Fisicos
Aprobó: María Mercedes Sánchez Gil - Subgerente Administrativa y Financiera (E)

Control de cambios:
 Versión 2 : Aprobada 04 de febrero de 2021 cambio en las fechas de las actividades relacionadas con los exámenes médicos.
 Versión 3: 8 de abril de 2021: se incluyen actividades de acuerdo con la matriz de autodiagnóstico de la política de gestión estratégica de talento humano. Se ajustan fechas de las acciones frente a los exámenes médicos y de las actividades de capacitación para los miembros del COPASST y del Comité de Convivencia. Se ajustan porcentajes.
 Versión 4: 23 de junio de 2021, se ajustan las actividades relacionadas con los exámenes médicos, teniendo en cuenta que de acuerdo con el contrato suscrito, estos se realizan de forma presencial y por el comportamiento de la pandemia no es posible cumplirlas en las fechas inicialmente previstas