

		PLAN DE ACCIÓN																												
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 factibles de intervención, dando cumplimiento a la normatividad vigente.																												
FECHA FORMULACIÓN		25 de enero de 2019		PROCESO:		Fortalecimiento Organizacional y de Procesos (FOP)		ÁREA:		Subgerencia Administra 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										INFORME DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO						
																								FECHA:						
																								2020				AVANCE (%)	RESULTADO	OBSERVACION
																1		2		3		4								
				Elaborar plan de trabajo del SGSST		Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas		Plan de trabajo aprobado		1		Cuatrienal		1,00 %														0 %	Ver informe	
				Actualizar plan de trabajo del SGSST				Plan de trabajo actualizado		3		Anual		1,00 %														0 %		
				Establecer plan de mejoramiento de acuerdo con los resultados de la auditoría de la vigencia anterior		Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas		Plan de mejoramiento formulado		3		Anual		1,00 %														0 %		
				Realizar evaluacion inicial para verificar el mantenimiento de la implementación del SGSST, de acuerdo con los requisitos del Decreto 1072 de 2015 y Resolucion 1111 del 2019		Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos		Registro de evaluacion inicial		3		Anual		1,00 %														0 %		
				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		3		Anual		1,00 %														0 %		
				Elaborar el presupuesto anual para el SGSST		Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas		Presupuesto aprobado		4		Anual		1,00 %														0 %	Ver informe	
				Presentar del Plan de Trabajo al COPASST para aprobación y/o modificación		Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas		Plan de trabajo presentado (Evidencia: Acta)		4		Anual		1,00 %														0 %		
				Realizar la rendición de cuentas ante el comité de Gerencia		Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas		Rendición de cuentas realizada		4		Anual		1,00 %														0 %		
				Presentar para aprobación el plan de trabajo a la dirección		Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas		Plan de trabajo aprobado		4		Anual		1,00 %														0 %		
				Revisar y actualizar las politicas del SGSST		Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas		Políticas revisadas y actualizadas		4		Anual		2,00 %														0 %		
				Revisar y actualizar la matriz legal del SGSST		Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas		Matriz legal actualizada		4		Anual		2,00 %														0 %		
				Revisar, elaborar, actualizar y socializar la información documentada (Procedimientos, formatos, protocolos) del SGSST		Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas		Información documentada actualizada y socializada (Isolucion)		100 %		Anual		2,00 %														0 %		
				Realizar seguimiento de planes y programas de capacitación, de contratos outsourcing		Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas		Seguimientos realizados		16		Trimestral		1,00 %														0 %		
				Realizar la evaluación del sistema		Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas		Informe de evaluación presentado		4		Anual		3,00 %														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 Físicas		Indicadores estructurados en ISOLUCION		1		Cuatrienal		3,00 %														0 %		
				Revisar y presentar informes sobre seguimiento de indicadores		Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas		Informe de indicadores presentado		16		Trimestral		1,00 %														0 %		
				Gestionar la realización de la auditoria al SGSST		Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas		Calificación de la auditoria		4		Anual		10,00 %														0 %		
				Realizar la inspección a recursos de emergencia (camillas, extintores y botiquín)		Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas		Inspecciones realizadas (Evidencia: Formatos diligenciados)		16		Trimestral		2,00 %														0 %		
				Realizar la inspección de áreas de trabajo		Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas		Inspecciones realizadas (Evidencia: Formatos diligenciados)		16		Trimestral		2,00 %														0 %		
				Inspeccionar el estado y recarga de los extintores de todas las sedes		Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas		Extintores recargados		100 %		Anual		2,00 %														0 %		
				Realizar la entrega de elementos de dotación a Brigadistas		Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas		Dotación entregada (Evidencia: Relación de entrega)		4		Anual		1,00 %														0 %		
				Realizar simulacros de evacuación.		Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas		Simulacro realizado (Evidencia: Formatos diligenciados y Fotografías)		8		Semestral		2,00 %														0 %		

