



**SEGUIMIENTOS A PLANES –  
PROGRAMAS Y PROYECTOS  
INFORME DE AVANCE**



<b>FECHA DE PRESENTACION</b>	<b>PERIODO CORRESPONDIENTE</b>
Diciembre 30 de 2019	Octubre – Diciembre de 2019

<b>ENTREGABLE</b>
<b>SEGUIMIENTO AL PLAN DE ACCIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>

<b>OBJETIVO DEL INFORME</b>
Presentar el avance y cumplimiento de las actividades del Plan de Acción del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, programadas en el marco del Plan General de la Coordinación de Recursos Humanos y Físicos para la vigencia 2019.

<b>AVANCES</b>
<p>A continuación, se presentan el cumplimiento de actividades realizadas del Plan de acción del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para el cuarto trimestre de 2019.</p> <p><b>1.Mantenimiento del SGSST:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Realizar seguimiento de planes y programas de capacitación, de contratos outsourcing:</b> Como parte del seguimiento a los contratos outsourcing se solicitó a los proveedores los documentos que acrediten la implementación del sistema en sus empresas. Actualmente se cuenta con una carpeta compartida en el Drive donde está la documentación de seguridad y salud en el trabajo de Advisegar LTDA <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1I2KbY2jBfWWLnJiB8g3NF2tUXUxMi10">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1I2KbY2jBfWWLnJiB8g3NF2tUXUxMi10</a> y Eminser S.A.S. <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1w-mHBJ5txFI8ve40I_h73tC_NA1RLaKR">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1w-mHBJ5txFI8ve40I_h73tC_NA1RLaKR</a></li> <li>• <b>Revisar y presentar informes sobre seguimiento de indicadores:</b> Teniendo en cuenta la matriz de indicadores definidos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se elaboró la medición de cada uno de ellos; adicionalmente, se incluye el indicador de enfermedad laboral. Información que es cargada al drive <a href="https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1kdY5jyK20C1TSI50dfiYpo0iqfYUw67h">https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1kdY5jyK20C1TSI50dfiYpo0iqfYUw67h</a></li> </ul> <p><b>2.Plan de Emergencia:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Realizar la inspección a los recursos de emergencias:</b> Se realizó la inspección a los seis botiquines de emergencia que se encuentran distribuidos por la entidad con el fin de identificar la vigencia y estado de cada elemento. Se evidencio falta de</li> </ul>



**SEGUIMIENTOS A PLANES –  
PROGRAMAS Y PROYECTOS  
INFORME DE AVANCE**



curas, tapabocas y guantes lo cuales fueron repuestos en cada botiquines (El formato de inspección de botiquines se encuentra diligenciado y cargado en el drive) <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1OHfn0-HTETHhl-eINHWRRGa4UBLR3b71>

- **Realizar la inspección de áreas de trabajo:** En el mes de diciembre se realizaron inspecciones planeadas de condiciones generales de la entidad donde se identifica la falta de orden y aseo, daños, agrietas, humedad en Subgerencia de Desarrollo y Fortalecimiento del Sector Artesanal, filtraciones de agua en la tubería de los baños y falta de anclaje en la estantería donde se archiva información jurídica. (El formato de inspección se encuentra diligenciado y cargado en el drive. Se incremento el número de deshumificadores y se realizó traslado de puestos de trabajo a la de una funcionaria que presentaba afectaciones de salud por la humedad.
- <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/19aFqfqrVsiBaIGQeHCcHhYn1qQdIPz-x>
- **Realizar simulacros de evacuación.** El día 2 de octubre a las 9:00 de la mañana se llevó acabo el simulacro distrital de evacuación donde participaron 12 brigadistas y 59 funcionarios, contratistas y visitantes, para la evacuación total del claustro se tomaron 3 minutos y 30 segundo evidenciándose las siguientes debilidades: la falta de información de los puntos de encuentro y el desinterés de las personas por evacuar. Información cargada al drive <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/138kZNxeDeZyArMvHDuo9YV3CZUWDJfr6>

### 3.Medicina Preventiva:

- **Sensibilizar en la prevención de los factores de riesgo biomecánico:** Mediante intranet el 05 de diciembre, se realizó sensibilización en la prevención de factores biomecánicos,

### 4.Programa de Vigilancia Epidemiológica:

- **Realizar seguimiento a esquema de vacunación contratistas:** En coordinación con Gestión Administrativa se realiza el seguimiento de las vacunas, exámenes y afiliación a la ARL para los contratistas, los cuales se configuran como un requisito para su ingreso. El día 7 de octubre se envía a correo a cada contratista con copia al supervisor de contrato con el fin de entregar el carnet de vacunación con las dosis pendientes (la matriz y correos de seguimiento se encuentra en el drive)



## SEGUIMIENTOS A PLANES – PROGRAMAS Y PROYECTOS INFORME DE AVANCE



[https://drive.google.com/drive/u/0/folders/120tW\\_oysUybNBZeqFimUMkoknS-G\\_BxM](https://drive.google.com/drive/u/0/folders/120tW_oysUybNBZeqFimUMkoknS-G_BxM)).

### 5. Valoración del Riesgo:

- **Realizar Inspecciones planeadas:** En el mes de diciembre se realizaron inspecciones planeadas de condiciones generales de la entidad donde se identifica la falta de orden y aseo, daños, agrietas, humedad en Subgerencia de Desarrollo, filtraciones de agua en la tubería de los baños y falta de anclaje en la estantería donde se archiva información jurídica. (El formato de inspección se encuentra diligenciado y cargado en el drive <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/19aFqqrVsiBaIGQeHCcHhYn1qQdIPz-x>)

### 6. Seguridad Industrial:

- **Entregar la dotación y elementos de protección personal:** El día 23 de octubre se realiza la entrega de dotación al señor Luis Daza y el día 01 de diciembre se entregó la dotación y elementos de protección personal a los funcionarios de la bodega (Guantes de hilaza y vaqueta, gafas, protector respiratorio y bata.) Soportes que reposan en el Drive <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1cvmK4zNHxZjxGvSvXspMZnd2aE1PL1TN>

### 7. COPASST:

- **Acompañar reuniones del COPASST:** Durante el cuarto trimestre se hizo seguimiento al cumplimiento de 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; las actas reposan en la carpeta del COPASST.

### 8. Programa de Capacitación en SGSST:

- **Gestionar la capacitación para Trabajo en alturas:** Para el cuarto trimestre del año se programaron 16 cursos de Trabajo Seguro en Alturas Básico Operativo con la empresa HSEGROUP que se dividieron de la siguiente manera octubre 13 cursos, noviembre se realizó 1 curso y diciembre 2 cursos dando cumplimiento al contratado al 100% (certificados cargados al drive <https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1EcKch6H3o7N6cNVNHjSa697LWXMd5b-N>)



**SEGUIMIENTOS A PLANES –  
PROGRAMAS Y PROYECTOS  
INFORME DE AVANCE**



- **Realizar inducción del SST:** Durante el cuarto trimestre no se presentaron ingresos de funcionarios, contratistas, practicantes y aprendices de tal motivo no se generaron inducciones .
- **Realizar y divulgar video de manejo de emergencias:** En el mes de noviembre la empresa Cabeza Rodante hizo la entrega de los dos videos programados uno para Planes de Emergencia (duración 3:42 minutos) y el otro para para socialización del SG-SST (duración 4:20 minutos).

**INDICADORES DE CUMPLIMIENTO**

**CUMPLIMIENTO:**

No. De actividades realizadas en el Q/ No. Actividades programadas en el Q:  
50,44/52=97%

**AVANCE:**

No. De actividades realizadas al corte/ Total Actividades programadas en el plan =  
50,44/52=97%

**ANEXOS**

- fotografías
- Listados de asistencia.
- Documentos

**ELABORO**

Nombre: Mery Rojas  
Cargo: Profesional  
Área: Coordinación de Recursos Humanos y Físicos- Subgerencia Administrativa y Financiera

**APROBO**

Nombre: Sandra Maritza Vargas Rozo  
Cargo: Coordinadora  
Área: Gestión de Recursos Humanos y Físicos- Subgerencia Administrativa y Financiera.