



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	30 de septiembre de 2020 Versión 4	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				AVANCE (%)	RESULTADO	OBSERVACION	
								1	2	3	4				
		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 informacion https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1r1pMNWDbzswz9CO1Uv9__1kD3iz73hrq
		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 adelantarán, en torno a las seis oportunidades de mejora y las tres no conformidades. Ver informacion https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1loFWC1GFwixmLynVqqng3nDt7tw-
		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 0312 de 2019, se realizó la evaluación inicial o la autoevaluación, la cual contempla 61 estándares. Como producto de esta evaluación, se obtuvo un porcentaje de cumplimiento del 98%. Ver informacion: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/17BHAUs0MAfSJTakv1O84gkUefn1iRY6
		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%	<u>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 brigadista y celebración de día de la salud.</u> Ver informacion: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1n9_PVH7_uPni_BKfoL2Jq3KXrHygN_SHs
		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 apropiados 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 informacion: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1aa0zsXCL9F0L9TpU7_eueg85ICUcoVbg

Mejoramiento de la calidad de vida laboral	Fortalecer el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	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 informacion https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1juCLG0ucnJjsYs3ogc7KvbX_cNhD5el_		
		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%	Se realiza 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/u/0/folders/1EB4XsP23ryDUtUFbhXVRhiA9YPSpFzhn	
		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%														100%	2%	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/u/0/folders/1shrMjIH5ocl1zMIQGsgRJJc2BJ23du
		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%														100%	3%	Se realiza 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 parobación de los formatos y procedimientos Investigación de accidentes de trabajo, evaluación e identificación de matriz de riesgos y peligros, los cuales estan alineados con las acciones de mejora documentadas en los hayazgos de la auditoría interna del años 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%														100%	1%	<u>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:</u> <u>Copia de los soportes de entrega de EPP y dotación.</u> <u>Copia de los soportes de las capacitaciones realizadas durante este año</u> <u>Copia de los certificados de inducción o reinducción.</u> Dicha documentación fue entregada y está acorde con las necesidades.. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1DeYW79LZ5crrJ2VuLJwVxNvbSVzZv tM

	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%												100%	4%	En 29 de octubre se atendió la auditoría por parte del COPASST, se adjunta el informe respectivo
	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%												100%	3%	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/1T0gIyB5EfW0xbkECeW3mAFIS00E uheN
	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%					0	0	0					100%	1%	<u>De acuerdo con los indicadores establecidos dentro del SGGST se presentó el informe de los mismos con corte a septiembre del 2020.</u> https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1T0gIyB5EfW0xbkECeW3mAFIS00E uheN Para el cuarto trimestre del año 2020 se realizó el respectivo informe de indicadores para el SG-SST acorde a lo establecido, con corte a Diciembre del mismo año: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1T0gIyB5EfW0xbkECeW3mAFIS00E uheN
	Realizar la auditoría externa al SGSST	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Auditoria Realizada	1	Anual	10,00%												100%	10%	En el mes de noviembre se realizó la auditoría externa, con un porcentaje de cumplimiento del sistema del 98%
	Realizar la inspección a recursos de emergencia y efectuar la dotación correspondiente (camillas, extintores y botiquín, 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	3	Trimestral	3,00%					#	#						100%	3%	<u>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.</u> <u>Para el cuarto trimestre del año, se realizó la respectiva inspección de los diferentes elementos de atención para emergencias a disposición de la entidad para los colaboradores que desarrollan sus actividades laborales de manera presencial dentro de las instalaciones de la empresa.</u> <u>Como resultado de esta inspección se deja el soporte del informe respectivo en el cual se muestran las diferentes observaciones pertinentes:</u> https://docs.google.com/document/d/13abxFxb-6a5JwFQk0iYmzw_XwJVt_hOL/edit

Mejoramiento de la calidad de vida laboral

Fortalecer el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

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%	#	#	#	100%	3%	<p>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 evidencio la falta de orden y aseo, y mala ubicación de elementos en el almacén general, por lo que se hace reatrolimentación 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.</p> <p>Como resultados a estas inspecciones se deja soporte de informe. Ver informacion: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1hz0Fk4ra_Wh1PamgKneVz80MH1E20IVH</p> <p>Para el mes de diciembre se realizó nuevamente la respetiva inspección a las diferentes áreas habilitadas para el desarrollo de actividad laboral de los funcionarios y contratistas que asisten a las instalaciones de manera presencial. Como resultado de esta inspección se deja el soporte del informe respectivo en el cual se muestran las diferentes observaciones pertinentes: https://docs.google.com/document/d/1hdo0iXG-f5_U6HYPIiN14xUrGdfqFh2y/edit</p>
Realizar la inspeccionar 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%	#	#	#	100%	3%	<p>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 gentionar proceso de recarga y adquisición.</p> <p>En el mes de octubre se realizó seguimiento al estado de los extintores y se realizó su recarga en el mes de noviembre de 2020. Ver informacion: https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1uxfnjME2nu-u_zk_nq8z-Da0FhgZp34V</p>
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	3,00%	#	#	#	100%	3%	<p>En el segundo semestre se actualizaron los planes de emergencia de todas las sedes de la entidad</p>
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	3,00%	#	#	#	100%	3%	<p>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</p> <p>Para el tercer trimestre del año se realizó la socialización de los protocolos para la prevención del contagio de COVID-19 específica para los colaboradores del área de almacén general, y se continua con la socialización del respectivo video para el manejo de emergencias mediante las inducciones realizadas mensualmente. De igual manera se elaboró la respectiva guía de seguridad para visitantes a las instalaciones de la entidad.</p>

Mejoramiento de la calidad de vida laboral	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	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%	Se presentó el informe de ausentismo correspondiente al primer trimestre de 2020 Se realizo y presento el respectivo informe de ausentismo para el segundo trimestre del año 2020 Se presentó el informe de ausentismo correspondiente al tercer trimestre de 2020 Se realizo y presento el respectivo informe de ausentismo para el cuarto trimestre del año 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
		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%	0	0	0	0	0	0	100%	2%	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 Micke Cordero y queda pendiente la entrega al señor Jairo Sarmiento por encontrarse en trabajo en casa por ser del grupo de alto riesgo. A lo largo del cuarto trimestre, se realizó la constante entrega de elementos de protección personal y bioseguridad a los colaboradores que desarrollaron sus labores en las instalaciones de la organización, para esta entrega se llevó un control y seguimiento adecuado, de igual manera se realizó la entrega de su respectiva dotación al funcionario Micke Cordero
		Realizar campaña de orden y aseo en puestos y áreas de trabajo (Orden y Aseo)	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Campañas realizadas	2	Semestral	2,00%	#	#					100%	2%	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%	0	0	0	0	0	0	100%	1%	Durante los meses de abril, junio y septiembre se realizaron los informes de seguimiento del plan de trabajo del COPASST. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1reEyb7oPuM65y7skhJhzmSJ_x_vGF XQW
		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%	0	0	0	0	0	0	100%	1%	La responsable del SGSST ha asistido a las reuniones organizadas por el COPASST mensualmente.

