



PLAN DE ACCIÓN 2023

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	27 ENERO DE 2023	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: Diciembre 2023				
								2023				AVANCE (%)	RESULTADO	OBSERVACION		
								1	2	3	4					
Mejoramiento de la calidad de vida laboral	Elaborar plan de trabajo del SGSST	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Plan de trabajo aprobado	1	Anual	1,00%							100%	1,00%	Se presenta plan General de actividades para el año 2023. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1jbut05eF4S1tU9_Tjur2e4xmyXu0aQ	
	Realizar reporte de Autoevaluación del año 2023 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	1,00%								100%	1,00%	En el mes de enero se registra en la plataforma del Ministerio de Trabajo la autoevaluación para el año 2023. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1IZnPCxzh6USyRwkbMsupLWY2qMzp
	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%	En el mes de febrero se realiza con el ejecutivo de servicios de Positiva el plan de trabajo de reinversión para el año 2023. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1IZnPCxzh6USyRwkbMsupLWY2qMzp
	Elaborar el presupuesto anual para el SGSST	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Presupuesto aprobado	1	Anual	1,00%								100%	1,00%	En el mes de febrero se realiza el presupuesto del SST para el año 2023. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/10hTze3jSg1N3pNNpTkDnHXwDm-CH-42X
	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	1	Anual	3,00%								100%	3,00%	Se adjunta acta de comité de gerencia en la que se relaciona la rendición de cuentas del SG-SST. https://drive.google.com/drive/folders/1KJAFZW-FBXR08obBs9gSrAOz6rpYvQ7
	Presentar para aprobación el plan de trabajo 2023 a la gerencia	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Plan de trabajo aprobado	1	Anual	3,00%								100%	3,00%	Se presenta Plan de trabajo anual del SG-SST para aprobación y firma a la subgerente administrativa y financiera. https://drive.google.com/file/d/1nmVnEwxSUcnGKc9vIM8jVihVo6aRE/view?usp=sharing
	Presentar el Plan de Trabajo al COPASST	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Plan de trabajo presentado (Evidencia: Acta)	1	Anual	2,00%								100%	2,00%	Se presenta mediante correo electrónico al COPASST el plan de trabajo para el año 2023, con el fin de que sea socializado al interior del comité se está a la espera del envío del acta. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1VQs1S7GjVus6Hu2yIwaVnQgHIBn-Ua9
	Revisar y actualizar las políticas del SGSST	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Políticas revisadas y actualizadas	1	Anual	2,00%								100%	2,00%	El día 29 de septiembre se envía a los integrantes del copasst. Correo en donde se solicita se revise y envíen propuesta a la gerencia para su correspondiente actualización.
	Revisar y actualizar la matriz legal del SGSST	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Matriz legal actualizada	2	Semestral	3,00%								100%	3,00%	Se realiza revisión y actualización de la matriz legal. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1XUE0-WVwZaxf3kLYEr7_LfmxvghG0

Gestionar la elección del COPASST Laboral para el periodo 2023 -2025	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Elección del COPASST	1	Anual	3,00%													100%	3,00%	En el mes de mayo se realiza la elección de integrantes al Copasst por parte de los trabajadores. https://drive.google.com/drive/folders/1A0Y-DFUaz7KVOS1P2NGVmPp_ZlnQ0d4 Actividad Cerrada hasta la fecha
Gestionar la elección del Comité de Convivencia Laboral para el periodo 2023 -2025	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Elección del Comité de Convivencia	1	Anual	3,00%													100%	3,00%	En el mes de septiembre se realiza la elección de integrantes al Comité de Convivencia Laboral por parte de los trabajadores. Adicionalmente para el mismo mes de septiembre se gestiona la designación y conformación formal del comité para el periodo 2023 - 2025 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1cTPv-CJUdmC0Fzi78jL-SgGbWOC0-CxZ
Realizar seguimiento al cumplimiento del plan de trabajo del COPASST	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Informe de seguimiento al plan de trabajo del COPASST	2	Trimestral	1,00%													100%	1,00%	Se presenta informe de seguimiento al plan de trabajo del COPASST para primer y segundo Semestre del año 2023. https://drive.google.com/drive/folders/1iHOqOG3rtlAfhdockwJWj2ryMHE_LhK2
Acompañar reuniones del COPASST	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Informe de % de asistencia a las reuniones convocadas	90%	Semestral	1,00%													100%	1,00%	Se presenta informe sobre asistencia de reuniones convocadas a lo largo del primer semestre de año 2023 (0 convocatorias por parte del COPASST). Se presenta informe sobre asistencia a reuniones convocadas a lo largo del segundo semestre de año 2023 (3 convocatorias por parte del COPASST). https://drive.google.com/drive/folders/1EH5iJFvrtDj9m6G5RbmAh1FucB62wvBz
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	Cuatrimestral	3,00%													100%	3,00%	Se realiza seguimiento al cumplimiento del SST de las empresas de seguridad y aseo que prestan sus servicios en la entidad con corte a los meses de mayo, septiembre y diciembre. Adicionalmente, se adjunta informe con soportes de las solicitudes de seguimientos realizadas para el correspondiente mes de diciembre. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1h0Z3TZysp3ZHaojcjliYgPoTyVC4zz9a
Realizar revisión y/o actualización del plan de emergencia del Claustro y de las vitrinas promocionales.	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Sedes con plan de emergencias actualizado	100%	Anual	3,00%													100%	3,00%	Se realiza actualización del plan de emergencias de cada una de las sedes de la entidad. Se encuentra programada su socialización en el mes de abril. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1mhPdbJh4IDfj_qQMSXwd_2aZrAOCzKg
Realizar Divulgación del plan de emergencia	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Plan de emergencia socializado	1	Anual	1,00%													100%	1,00%	Se realiza divulgación de los planes de emergencia de la entidad mediante el correo institucional de la entidad. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1enjBxPqpxw_yjogmMTQp4Kao7vCeZ Actividad Cerrada hasta la fecha
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	3	Cuatrimestral	1,00%													100%	1,00%	A lo largo del año 2023 se realizaron de manera periódica y programada inspecciones desde el área de SG-SST a los diferentes recursos de emergencias situados en las diferentes sedes de Artesanías de Colombia S.A. - BIC. Cabe resaltar que para el Claustro las aguas se llevaron a cabo las inspecciones durante los meses de febrero, junio y noviembre. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ooa9N2zvW9UFvYiAFqxO5aUinaojGKS

Mejoramiento de la calidad de vida laboral

Realizar la inspección de las áreas de trabajo	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Informe de las inspecciones de áreas en trabajo presencial realizadas	3	Cuatrimestr al	1,00%								100%	1,00%	A lo largo del año 2023 se realizaron de manera periódica y programada inspecciones desde el área de SG-SST a las áreas/zonas de trabajo, comunes y tránsito dentro de las instalaciones de Artesanías de Colombia S.A. - BIC. Cabe resaltar que para el Claustro las aguas se llevaron a cabo las inspecciones durante los meses de febrero, junio y noviembre. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1FYCB9y02PWxQj1Lur6xv0X78zD-aPUpe
Realizar simulacro de evacuación	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Simulacro realizado	2	Semestral	1,00%								50%	0,50%	Para el mes de octubre se realiza el simulacro distrital de evacuación para el año 2023 https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1-RNEZ3z4281C3B7u3Fy67ZkqDuikyJl5
Revisar y/o actualizar la matriz de riesgo y peligros de la entidad.	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Matriz de riesgos actualizada	1	Anual	1,00%								100%	1,00%	Se realiza actualización de las matrices de riesgo de las Aguas, Anticuario y Cartagena. https://drive.google.com/drive/folders/1dPEsLpw8LHnXqD6ioTDVrW2G4zJTpNNc
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 Físicas	Contrato de adquisición de EPP	1	Anual	3,00%								100%	3,00%	contratación para la adquisición de los elementos de protección personal. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1au2_kfm4OWn1qee65FSh0V7YqLSk_mk Actividad Cerrada hasta la fecha
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 Físicas	Acta de entrega EPP y de bioseguridad realizadas	3	Cuatrimestr al	1,00%								100%	1,00%	Se realiza entrega de EPPs a funcionarios y contratistas que lo requieren. Lo anterior para los meses de Julio y agosto https://drive.google.com/drive/folders/1Ok2nT-vxjv0-lkfactyUCQWxirQm660 Pendientes agosto y diciembre
Gestionar ante la ARL, la realización de mediciones ambientales priorizadas	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	informes de la mediciones	1	Anual	1,00%								100%	1,00%	Se solicita ante la ARL la realización de medición de confort término ante la ARL y se carga informe presentado https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ZPnhYly7B6mdYQwiQxm4WzprLSZOC9a1
Gestionar la realización de los exámenes periodicos ocupacionales	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Exámenes periodicos realizados	1	Anual	5,00%								100%	5,00%	En el mes de junio se realiza la jornada en las instalaciones de la entidad para la realización de exámenes periodicos a los funcionarios de la entidad. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ntcVDxE_q4Zauqdf-0rKUwD4d4ExGz
Gestionar la realización de la Bateria de Riesgo Psicosocial	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Informe de resultados	1	Anual	5,00%								100%	5,00%	Se adjunta informe de resultados de batería de riesgo Psicosocial para el año 2023 elaborado por empresa THI. Adicionalmente, se adjunta listado de asistencia a la actividad. https://drive.google.com/drive/folders/1m3MsO3DSwSRGU96ppo_iXncMIXJv1FN2
Realizar la creación y/o actualización de hojas de vida ocupacionales	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Hojas de vida actualizadas	2	Semestral	2,00%								100%	2,00%	Se realiza actualización de hojas de vida ocupacional de los funcionarios (esta información no reposa en el drive por ser confidencial) Lo anterior durante los meses de junio y septiembre https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1tXTIhdNwSZNEW70BzIU63VUJ_Rhetl

Gestionar el Talento Humano de acuerdo con los ejes fundamentales del Plan de Desarrollo y las

Plan de ejecución y las prioridades estratégicas de la entidad

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 Físicas	Seguimientos de los compromisos de los resultados de lo exámenes médicos realizados	1	Anual	1,00%													100%	1,00%	Se realiza seguimiento a los compromisos adquiridos por los funcionarios frente a los resultados de los exámenes médicos. Se adjunta soporte. https://drive.google.com/drive/folders/1uT1Kjvh3mj86i-LENZVKft3IKGYKMBq7
Actualizar y gestionar el diligenciamiento de la encuesta de salud, trabajo e información sociodemográfica (planta y contratistas)	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	% de personas contratadas con encuesta diligenciada	100%	Mensual	2,00%													100%	2,00%	Se gestiona el diligenciamiento de la encuesta de perfil sociodemográfico al 100% de las personas que se han contratado a lo largo del año 2023. Adicionalmente, se realiza actualización de información sociodemográfica para los funcionarios de la entidad. Se elabora informe con información relacionada con el diligenciamiento de las encuestas de perfil sociodemográfico de funcionarios y contratistas. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1sKNm8rFzapB2UzZ6NIwMlirLDz-4t-1s
Realizar el Día de la Salud	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Día de la salud realizado	1	Anual	5,00%													100%	5,00%	Acorde a lo establecido en el plan anual del SG-SST, para el año 2023 se programó, planeo, coordino y realizo el día de la salud dirigido a los colaboradores de la entidad, en el cual se abordaron diferentes temas relacionados con el autocuidado, la seguridad y salud en el trabajo. https://drive.google.com/drive/folders/1R8JEToq9QchOf1yWpPp_fMywq-Reanhb
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	3	Cuatrimestral	1,00%													100%	1,00%	Mediante pieza comunicativa se realiza socialización de la pieza "Aspecto para mejorar la higiene postural" Para la segunda campaña realizada se socializó pieza con datos generales sobre los factores de riesgo músculo esquelético. Para la tercera campaña realizada se socializó pieza con tips de autocuidado para reducir el dolor lumbar y de cuello y evitar la generación de patologías relacionadas, entre los colaboradores de la entidad. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/180sawxQuqDwLud12QB3sdkGIOMlyPFvm
Divulgación de pautas para la realización de pausas activas	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Pausas activas realizadas	3	Cuatrimestral	1,00%													100%	1,00%	Se socializa pieza con información de la importancia de las pausas activas. Para la segunda campaña se socializa pieza y plataforma de ARL positiva con videos instructivos para la realización de pausas activas. Para la tercera campaña se socializa pieza referente a la importancia de la realización de pausas activas y plataforma de ARL positiva con videos instructivos para la realización de pausas activas. https://drive.google.com/drive/folders/16HTmd3Q_pKkVDKC2VORkIaGwWjyZjaad
Realizar informe de morbilidad frente al ausentismo laboral	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Informe de morbilidad	2	Semestral	1,00%													100%	1,00%	Se presenta informe con recomendaciones de acuerdo con los casos de ausentismo y morbilidad. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Z0z5fEc2Qn9dBIFM5h-aYeXHpDvJcw5 Faltan informes de segundo trimestre del 2023
Presentar informe de análisis y recomendaciones frente a los resultados de morbilidad a las partes interesadas	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Análisis y recomendaciones frente a los resultados de morbilidad presentado a Coordinación de Recursos Humanos	2	Semestral	1,00%													100%	1,00%	Se presenta informe con recomendaciones de acuerdo con los casos de ausentismo y morbilidad. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1gaNUoMqBtrxB00HuP0oHGRzRdgd6DGtk Sin soportes en la carpeta

Gestionar la realización de actividades orientadas a disminuir el riesgo psicosocial	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Informe de actividades gestionadas	2	Semestral	5,00%														100%	5,00%	Se presenta informe de seguimiento del plan que se está llevando a cabo para la disminución del riesgo psicosocial. Se presenta informe de recopilación de actividades realizadas (Ala fecha) orientadas a disminuir el riesgo psicosocial y contribuir a mejorar el ambiente laboral. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1nT71mPImVBCKh9SfAdVWm6jJQrpxLnQ_Carpeta sin soportes
Realizar campañas de sensibilización de estilos de vida saludables frente a 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	1,00%														100%	1,00%	Se realiza la divulgación de campañas enfocadas en concientizar sobre los peligros del consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas. Lo anterior a lo largo de los meses de abril, julio, agosto y diciembre. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1GUxuc8v2xtD4RJU0BacuXtbN7a-gcGsQ
Gestionar y 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	Anual	3,00%														100%	3,00%	Se elabora informe con la gestión realizada desde el área de SG-SST para la realización de la auditoría interna por parte del COPASST y la respectiva respuesta del comité. https://drive.google.com/drive/folders/1jhA0ovHWctfulxLoR-T3qg2n-cMxnOh
Atender la auditoría externa al SGSST	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Auditoría Realizada	1	Anual	4,00%														100%	4,00%	Para el mes de octubre del año 2023 se programó y realizo la auditoría externa del SG-SST acorde a lo establecido en el plan anula de trabajo. Dando un resultado de 98% de cumplimiento. https://drive.google.com/drive/folders/1mXBdlvNo_giF9I8ODTB-ARWqjuscncJ1
Medir y presentar informes de indicadores del SGSST	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Informe de indicadores presentado	3	cuatrimestral	2,00%														100%	2,00%	Se realiza medición de indicadores del SST para el primer y segundo trimestre del año 2023, lo anterior se presenta a través de informes. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1fzfdzRCBPKRGF11Lb2qCBli-OuiCXngy
Realizar la socialización del informe de auditoría del SGSST	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Socialización realizada y medición cargada en Isolucion	1	Anual	1,00%														100%	1,00%	Se cargan soportes correspondientes a las diferentes socializaciones de los resultados de la auditoría al SG-SST para el 2023 ante el COPASST y el alta dirección de la entidad. https://drive.google.com/drive/folders/19rov88u5ep90yagRPJsdAXI-iJ9VZv0u
Realizar el seguimiento de los indicadores a su cargo en Isolucion (Seguimiento de los 31 indicadores en Isolucion, de acuerdo con la periodicidad de cada uno)	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Seguimiento a los indicadores realizado en Isolucion oportunamente	3	Cuatrimestral	2,00%														100%	2,00%	Se realiza el cargue en avances de los indicadores en ISOLUCION a la fecha. Se adjunta pantallazo del cargue realizado. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1LIT70sOt1fCG8gET8IDQjj1wYrow6nP
Realizar el seguimiento de las acciones de mejora a su cargo y verificar cierre eficaz o ineficaz (Acción correctiva y/o notas de mejora).	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Seguimiento a los acciones de mejora realizado en Isolucion oportunamente	3	Cuatrimestral	1,00%														100%	1,00%	Se realiza el seguimiento de acciones de mejora, verificando el cierre de las acciones de forma eficaz o ineficaz según el caso. Se adjunta el pantallazo de acción realizada. https://drive.google.com/drive/folders/1UqvlLgIfWB5R_lx8DK2hJpxUGwSaY5Ty
Gestionar la capacitación de trabajo seguro en alturas para algunos funcionarios de la entidad	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Certificados de asistencia	80%	Anual	2,00%														0%	0,00%	

Gestionar capacitaciones a integrantes de brigada de emergencia	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Informe de Capacitaciones gestionadas	1	Anual	2,00%													100%	2,00%	Para el mes de septiembre se realiza la correspondiente capacitación y entrenamiento para la brigada de emergencias de la entidad, como soporte se elabora informe correspondiente con el desarrollo de la misma. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1q_NbD3yiouJbEjibqhSVcEHfA4NSFaim	
Gestionar el curso de capacitación virtual de 50 horas a los integrantes del comité de convivencia de acuerdo con sus necesidades	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	% de integrantes del Comité de convivencia capacitados	70%	Anual	2,00%														100%	2,00%	El día 25 de septiembre se envía correo al Claudia Batista asesor de Positiva para realizar la inscripción de los integrantes del COCOLA al curso de 50 horas. a la fecha se cuenta con 8 soportes de certificación de 8. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1rVfQUtWnpuu2wQftx9IzCtG9IYbXF0
Gestionar el curso de capacitación virtual de 50 horas a los integrantes del Copasst de acuerdo a las necesidades identificadas en el comité	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	% de integrantes del Copasst capacitados	70%	Anual	2,00%														100%	2,00%	Se gestionó la correspondiente inscripción a los nuevos integrantes al COPASST, a la fecha se cuenta con 8 soportes de certificación de 8. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/139TsbaB7yx7Vc2qd1btTV3mllq40Qh
Realizar inducción del SST al personal outsourcing (aseo y seguridad)	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	% trabajadores de outsourcing participes en procesos de inducción del SST	100%	Semestral	2,00%														100%	2,00%	Se realiza capacitación al personal de servicios generales. https://drive.google.com/drive/folders/1XYBEI4dAjbU4c1NZRw_zB7FWrhFrmTTj
Realizar inducción del SST (protocolos de bioseguridad, elecciones de comités, estado de salud) a funcionario y/o contratista que hayan tenido desvinculación superior a seis (6) meses o ingresos por primera vez	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	%Contratistas y/o funcionarios participes en procesos de inducción del SST,	100%	Anual	1,00%														100%	1,00%	Se realiza inducción a contratistas nuevos vinculados en el periodo. https://drive.google.com/drive/folders/1RbFcf5LLYmHGPn737_CDROnzWG8Z-r
Presentar los informes de avance y cumplimiento y los soportes respectivos del plan del SGSST, de acuerdo con las fechas establecidas (Seguimiento de los planes de acción en Isolución)	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Seguimiento a los planes de acción realizado en Isolución oportunamente	4	Trimestral	3,00%														100%	3,00%	Se presta informe de avance de actividades correspondiente a Q1,Q2,Q3 y Q4. Cada uno correspondiente a una medición de avance de cumplimiento de manera trimestral a lo largo del año 2023. https://drive.google.com/drive/folders/1PZXOKY_mraurR2xoO1zixTuborG_L3nD
Liquidar los contratos a su cago	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	contatos liquidados	100%	Anual	2,00%														100%	2,00%	Se realiza la liquidación de los contratos de manera efectiva. Se adjuntan soportes. https://drive.google.com/drive/folders/1t9LG2cGQNAuPqqdU8LdwhKbAjABals

100,00%

AVANCE DEL PLAN

97,5%

Versión 1: enero 27 de 2023

Elaboró: Mery Rojas Largacha - Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos
Revisó: Sandra Maritza Vargas Rozo - Coordinadora Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos

Aprobó: Sara Consuelo Sastoque - Subgerente Administrativa y Financiera

Control de Cambios:

--