



PLAN DE ACCIÓN 2024

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	29/01/2024	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 TACTICA ESTRATÉGICA (ACTIVIDAD)	TAREA	RESPONSABLE	NOMBRE DEL INDICADOR O PRODUCTO	META	FRECUENCIA DE MEDICIÓN	PONDERACIÓN DEL INDICADOR	CRONOGRAMA				INFORME DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO FECHA: SEPTIEMBRE 2024		
								2024				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%	1							100%	1,00%	Se realiza la creación del plan del SG-SST para el periodo 2024 y se carga en carpeta : https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1Tt_hptl8ZT0XErqz4pTJJIEqG9FFOo7a
	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 evaluación inicial	1	Anual	2,00%	1							100%	2,00%	Se realiza el autoreporte para el año 2023 en plataforma de ministerio de trabajo y se carga a carpeta: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1-oJTxympq-NH06VDMxPx90TdeSLrKE
	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%	1							100%	1,00%	Se elabora plan de reinversión en conjunto con ARL para el año 2024: https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1xg2tB3T2pfoNdA_F3afUIZOqzAaDiv1
	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%	1							100%	1,00%	Presupuesto elaborado y cargado en carpeta https://drive.google.com/drive/u/0/folders/18c1gMmtU1y2ddziUAK8G6CZWGHylwWPI
	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%	1							100%	3,00%	Se lleva a cabo la rendición de cuentas del SG-SST ante el comité de gerencia de la entidad, de igual manera se envía informe de rendición de cuentas a la alta dirección para su correspondiente conocimiento mediante radicado 2024000456 se presenta informe de rendición de cuentas a la gerencia . Soportes cargados en carpeta https://drive.google.com/drive/folders/1x_iExRQfmcj4SQK5E-BOkYDSRFQmD9eU
	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%	1							100%	2,00%	Se presenta el correspondiente plan de trabajo anual ante los miembros del COPASST vigente para el periodo 2023-2025. Esta actividad queda registrada en el acta de reunión #007. Soportes cargados en carpeta https://drive.google.com/drive/folders/10wuGf32MEB3LWl-WCxEiuz9wyqP4yRl4
	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%							1		100%	2,00%

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%			50%									100%	3,00%	Se realiza revisión y actualización de matriz legal del SG-SST de la entidad correspondiente al primer semestre del año 2024. De igual manera se lleva a cabo la revisión y actualización de la matriz legal de la entidad para el segundo semestre del año. Se cargan soportes pertinentes. https://drive.google.com/drive/folders/15g-6cc5AV6MsaYtMnmZj1W0Xk9AfGxRW
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	Semestral	2,00%				0.5								50%	1,00%	Se realiza informe de seguimiento al plan de trabajo del COPASST https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1QpNfkvwr53XWZS3CNibTpFT5qAZ9WGH5
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	2,00%				###								50%	1,00%	Se presenta informe de acompañamiento a reuniones del COPASST https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1H5EuM9vwnA9pCokPCgZjQWR7ZTO1wbOf
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	2	Semestral	3,00%				###								50%	1,50%	Se realiza seguimiento de los contratos outsourcing para las entidades de aseo y vigilancia, donde se solicitaron y verificaron los soportes pertinentes de los planes y programas de capacitación relacionados al SG-SST. Se cargan soportes pertinentes. https://drive.google.com/drive/folders/1MMdEwL91fy4fEFF6uRm43vMFpwLjFWHu
Realizar revisión y/o actualización del plan de emergencia del Claustro y de las tiendas de promoción.	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Sedes con plan de emergencias actualizado	100%	Anual	3,00%				1								100%	3,00%	Se realiza revisión, actualización y/o creación de los correspondientes planes de emergencias para la sede administrativa (Claustro las aguas) y las vitrinas promocionales (Calle os anticuario – Bogotá. Cartagena, Zipaquirá) de Artesanías de Colombia S.A. Se cargan soportes pertinentes. https://drive.google.com/drive/folders/1NxZ1bWraRwKzA7jTdQVWgub7jOPGE0q
Realizar Divulgación del plan de emergencia	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Plan de emergencia socializado	1	Anual	2,00%				###								100%	2,00%	Se llevó a cabo la divulgación de los correspondientes planes de emergencia actualizados/elaborados para las diferentes instalaciones de la entidad (Claustro las aguas y vitrinas promocionales en Bogotá, Cartagena, Zipaquirá). Lo anterior mediante diferentes medios a disposición para comunicaciones internas. Soportes cargados en carpeta https://drive.google.com/drive/folders/1Q3M09utwLLqbnlIDTPzNKWejn5m9OnoX
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	3,00%			0.3		0.3							67%	2,00%	Se realiza inspección correspondiente al primer y segundo trimestre del año para elementos de emergencia y dotación de botiquines en conjunto con el COPASST. Se elaboran los correspondientes informes de inspección y/o hallazgos. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/120w24_CYr8pE-BkZANnvaG3qDakh2NnS
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	Cuatrimestral	3,00%			0.3		0.3							67%	2,00%	Se realiza inspección correspondiente al primer y segundo trimestres del año para las áreas de trabajo de las instalaciones en conjunto con el COPASST. Se elaboran los correspondientes informes de inspección y/o hallazgos. https://drive.google.com/drive/u/0/folders/114D3nh87dc5GJhW1PaqRXWFvdQh24uJA

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	5,00%			0,5									100%	5,00%	<p>Para el primer semestre del año se realizó sensibilización de los factores de riesgo biomecánico y desordenes musculo esqueléticos, a través de una pieza informativa. Esta estaba acompañada de diferentes enlaces con materia audiovisual enfocada en concientizar y proporcionar información relacionada.</p> <p>Para el segundo semestre del año se realiza la socialización de recomendaciones para mejorar su postura durante la jornada laboral acompañado de enlaces relacionados al tema.</p> <p>.</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/14YTgmYKSQi3t6KhjS6Wils2DMPwGHUnU</p>	
Campañas de sensibilización 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%			0										67%	0,67%	<p>Se realizan dos socializaciones mediante correo electrónico institucional que resaltan la importancia de la realización pausas activas, estas se acompañaron con anexos que proporcionaron un mayor conocimiento sobre la ejecución de pausas activas.</p> <p>https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1KZOi5qdCk6SyKe1DfaSdQK35NHZ5cMwS</p>
Realizar informe de morbilidad frente al ausentismo laboral	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Gestión de Recursos Humanos y Físicos	Informe de morbilidad	2	Semestral	2,00%			0,5										100%	2,00%	<p>Se carga informe de morbilidad y ausentismo para el cuarto trimestre del año 2023.</p> <p>Adicionalmente se elabora y cargan los informes de morbilidad y ausentismo correspondientes al primer y segundo trimestre del año 2024.</p> <p>https://drive.google.com/drive/u/0/folders/13cfGe2z-WI05i68BR73OIQdPs4HgK9RZ</p>
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	2,00%			50%										100%	2,00%	<p>Se carga informe de análisis para el segundo semestre del 2023 en la carpeta.</p> <p>De igual manera se elabora y carga informe de análisis correspondiente al primer y segundo trimestre del año 2024.</p> <p>https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1SFo7fKuBVfMGHNKjgJNLGkOyBg1R_Q7a</p>
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	6,00%													50%	3,00%	<p>Se elabora informe de actividades orientadas a disminuir el riesgo psicosocial y promover la salud mental realizadas durante el primer semestre de año 2024.</p> <p>Se carga soporte en Carpeta.</p> <p>https://drive.google.com/drive/u/2/folders/1EDrs_ltpUwHy9nc_Zrc84aCrFX5f3BnQ</p>
Realizar campañas de sensibilización de estilos de vida saludable frente a la prevención del consumo del tabaco y alcohol.	Profesional Subgerencia Administrativa y Financiera- Coordinación Gestión de Recursos Humanos y Físicas	Campañas de prevención realizadas	2	Semestral	1,00%			0,5										100%	1,00%	<p>Se realizó sensibilización con respecto a los estilos de vida saludable, enfocada en la prevención del consumo de sustancias alcohólicas y consumo de tabaco, a través de piezas informativa, acompañadas de diferentes enlaces con materia audiovisual enfocada en concientizar y proporcionar mayor información relacionada.</p> <p>https://drive.google.com/drive/folders/1pBn9i50bghsbUGxnacYd07RR0Q4p0F5</p>

