





	Conformar los equipos de apoyo (comité de emergencias, brigada, Coordinadores Evacuación)	Entrenamiento en control de fuegos	Responsable del SG-SST	Equipos ofimaticos, papelería								P							0.0%
		Entrenamiento en evacuación y rescate	Responsable del SG-SST	Equipos ofimaticos, papelería									P						
	Realizar por lo menos 1 vez al año simulacro	Realizar el simulacro de evacuación	Responsable del SG-SST	Equipos ofimaticos, papelería											P				
Gestión de Comités y Capacitación SST	Inducción al 100% de los empleados nuevos	Dar inducción en seguridad y salud en el trabajo al personal nuevo y al personal que lo requiera.	Responsable del SG-SST	Equipos ofimaticos, papelería	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	0.0%
	Desarrollar el 100% de las actividades establecidas en el Programa de Capacitaciones del SG - SST.	Revisión e implementación del programa de capacitación del SG - SST	Responsable del SG-SST	Equipos ofimaticos, papelería	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
		Realizar las actividades establecidas en el Plan de Capacitaciones en SG - SST.	Responsable del SG-SST	Equipos ofimaticos, papelería	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
	Formación del COPASST	Dar cumplimiento cronograma de capacitación del COPASST (Capacitación en funciones del comité, investigación de accidentes, inspecciones de seguridad, Identificación de peligros, evaluación, clasificación y valoración de riesgos)	Responsable del SG-SST	Equipos ofimaticos, papelería	P		P	P	P										
	Realizar el 100% de las reuniones programadas.	Dar cumplimiento al cronograma de reuniones del COPASST.	Responsable del SG-SST	Equipos ofimaticos, papelería	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	0.0%
	Formación del CCL	Dar cumplimiento cronograma de capacitación del CCL (Capacitación en funciones del comité, Acoso Laboral, Resolución de conflictos, Manejo del estrés Laboral)	Responsable del SG-SST	Equipos ofimaticos, papelería	P			P			P						P		
Realizar el 100% de las reuniones programadas.	Dar cumplimiento al cronograma de reuniones del CCL Comité de Convivencia Laboral.	Responsable del SG-SST	Equipos ofimaticos, papelería	P			P			P						P			
Gestión Componente Medicina Laboral	Ejecutar el 100% del programa de medicina preventiva y del trabajo	Implementación del programa de medicina preventiva y del trabajo.	Responsable del SG-SST	Equipos ofimaticos, papelería				P											0.0%
		Realizar Diagnostico de condiciones de salud de los trabajadores (Elaborar exámenes médicos ocupacionales).	Responsable del SG-SST	Equipos ofimaticos, papelería											P				
		Determinación de sistema de vigilancia epidemiológico a implementar	Responsable del SG-SST	Equipos ofimaticos, papelería	P														
		Implementar programa de estilos de vida saludable	Responsable del SG-SST	Equipos ofimaticos, papelería				P											
		Seguimiento a casos de enfermedad laboral	Responsable del SG-SST	Equipos ofimaticos, papelería		P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P
	Caracterizar el 100% de las incapacidades por EL-ATEL	Implementación manual de registro de ausentismo y enfermedad laboral.	Responsable del SG-SST	Equipos ofimaticos, papelería	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	
	Registrar, caracterizar y analizar el ausentismo.	Responsable del SG-SST	Equipos ofimaticos, papelería	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		
	Revisión procedimiento de auditorias internas		Asesora SST			P													0.0%
		Auditoria interna de cumplimiento									P							P	
		Revisión de la política anual y su nivel de cumplimiento.				P													
		Evidenciar que se cumple con la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales									P								P

Gestión Mejora Continua SG - SST	Cumplir con el 100% de la revisión anual por la alta dirección y la auditoría al SG - SST.	Revisión de indicadores de estructura, impacto y resultados así como su correspondiente resultado.	Alta dirección y COPASST								P								P	
		Revisar el desarrollo de las responsabilidades de cada servidor público y la obligación de rendir cuentas de los mismos.										P								P
		El mecanismo de comunicación de los contenidos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, a los trabajadores.										P								P
		Efectuar La planificación, desarrollo y aplicación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST										P								P
		Realizar Seguimiento programa de gestion del cambio	Coordinador SST							P		P							P	
		Revisar los mecanismos de la gestión del cambio.	Alta dirección y COPASST																	P
		Implementación del procedimiento para la selección y evaluación de proveedores.	Coordinador SST							P										P
		Implementación del manual de contratista y proveedores en terminos de SST	Coordinador SST							P										P
		Revisar el alcance y aplicación del SG - SST frente a proveedores y contratistas.	Alta dirección y COPASST																	P
		Revisar el cumplimiento de las obligaciones en seguridad y salud en el trabajo aplicables para nuevas adquisiciones.	Alta dirección y COPASST																	P
				<b>% Ejecución Acumulado Trimestral</b>		0,00%	0,00%	0,00%	0,00%											
				<b>% Ejecución Anual</b>		0,00%														
						INDICADOR DE CUMPLIMIENTO: (N° ACTIVIDADES EJECUTADAS / N° ACTIVIDADES PLANEADAS) * 100		0%		ACTIVIDADES EJECUTADAS		ACTIVIDADES NO REALIZADAS		ACTIVIDADES PLANEADAS		55				
								68,75												
								65,385												
				<b>Elabora: Yelisa Jimenez Arteaga</b>		<b>Revisa: Adriana Tobías Oliver / Roberto Noriega</b>				<b>Aprueba: Diana Esther Celedón Sánchez</b>										
				Cargo: Responsable de Talento Humano		Cargo: Líder de Calidad / Ing. Industrial Calidad				Cargo: Gerente										
				Fecha: Enero 2023		Fecha: Enero 2023				Fecha: Enero 2023										
				E: EJECUTADO																
				P: PROGRAMADO																
				N: NO EJECUTADO																
				R: REPROGRAMADO																