

OBJETIVO ESTRATEGICO Gestionar el ingreso, desarrollo y retiro del talento humano al servicio de la Entidad, a través del desarrollo de actividades, planes y programas, tendientes a garantizar servicios públicos competentes, para alcanzar los objetivos institucionales y generar continuidad de los procesos de la Entidad. Así mismo Establecer plan de trabajo en materia de prevención de riesgos laborales de acuerdo a los requisitos del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud para la empresa, dando cumplimiento al decreto 0312 del 2019								
META (CUANTIFICABLE)	ACTIVIDADES (DESCRIPCION)	INDICADOR (SEGÚN LA META)	SEGUIMIENTO				OBSERVACIONES	OBSERVACIONES/RECOMENDACIONES PLANEACIÓN
			TRIMESTRE 1	TRIMESTRE 2 (ACUMULADO)	TRIMESTRE 3 (ACUMULADO)	TRIMESTRE 4 (ACUMULADO)		
Actualizar 3 de las 4 fases que contiene el sistema de seguridad y salud en el trabajo según los estándares del la resolución 0312 de 2019	1. revisión de las 4 fases que contiene el sistema 2. determinar las 3 fases actualizar 3. actualización de los puntos críticos en la entidad	Numero de fases del sistema de seguridad y salud en el trabajo actualizadas / numero de fases totales del sistema de seguridad y salud en el trabajo		20%	94%	30%	En el primer trimestre se realizaron actividades de seguridad y salud en el trabajo para apoyar a la oficina administrativa, realizando seguimiento al estudio previo de los exámenes médicos. Se realizaron los exámenes médicos de ingreso y egreso de funcionarios de la entidad, en este periodo se realizó la revisión por la dirección, cada fase del sistema se evaluó con el plan de trabajo anual el cual está en medio magnético en la carpeta SG SST 2020/Plan de trabajo.	OK
Realizar trimestramente una (1) inspección de seguridad en el AMCO	1 inspección de seguridad en el amco	Numero de inspecciones realizadas / Numero de inspecciones programadas		50%	50%	40%	en el transcurso del año se realizaron las inspecciones planeadas en el plan de trabajo anual quedando al 100 por ciento.	OK
Realizar 12 reuniones de Copasst y brigada de emergencia y 4 reuniones de comité de convivencia	1. Promover la generación de espacios para la realización de las reuniones 2. Realizar convocatorias	Numero de reuniones de Copasst y brigada de emergencia realizadas / numero de reuniones de Copasst y brigada de emergencia programadas  Numero de reuniones de comité de convivencia realizadas / numero de reuniones de comité de convivencia programadas		38%	33%	27%	se realizaron 12 reuniones de copasst en el año y 4 reuniones del comité de convivencia con su respectiva acta que reposa en la az en la oficina de gestión administrativa	OK
Realizar 2 capacitaciones de brigadas de emergencia	1- convocar a funcionarios y contratistas a capacitaciones 2 promover la generación de espacios adecuados par a las actividades	numero de capacitaciones realizadas/numero de personas convocadas		50%	25%	25%	se realizaron dos capacitaciones a la brigada de emergencia e igual en este año se realizó el simulacro nacional educativo quedando las evidencias en la az que reposa en la oficina administrativa.	OK
Realizar trimestral mente una inspección de botiquín	1 inspección de botiquines	Numero de inspecciones realizadas / Numero de inspecciones programadas		50%	25%	25%	se realizó suministro de insumos a los botiquines que le hacían falta, quedo registrada la inspección en la AZ que reposa en la oficina administrativa.	OK
revisar y actualizar la documentación del SG SST 2 veces al año	Realizar la actualización de la matriz de requisitos legales en seguridad y salud en el trabajo, comparando la normatividad vigente ante el COVID 19	Sistema de seguridad y salud en el trabajo actualizado de acuerdo a la norma		100%	30%	20%	se realizan actividades de prevención del covid 19, actualización plataforma alista, se revisa la norma vigente se actualizan la matriz de peligros.	OK
Llevar a cabo la semana de la salud	Realizar actividades que fomenten el bienestar de los funcionarios y contratistas	Semana de la salud realizada y ejecutada		50%	100%	0%	se realizó la semana de la salud con las siguientes actividades: taller de valores, hora ludica (pausas activas), recreo rumbo, picnic en casa.	OK
Entrega de los elementos mínimos de protección personal al personal del amco	Realizar inspección de elementos de protección personal y realización de estudio previo para compra de artículos de seguridad, bioseguridad y de emergencia el marco del COVID-19 cumpliendo con la resolución 0312 del 2019	numero de personas dotadas con equipos de protección personal/ numero total de personas identificadas con necesidad de elementos de protección personal		50%	30%	30%	se realizó entrega de elementos de protección personal , chalecos y gorras a los funcionarios de la entidad, quedan registros en az	OK
realizar exámenes médicos ocupacionales de ingreso, egreso y seguimiento	se solicita exámenes médicos a funcionarios para el mes de octubre en total son 18 exámenes los que están pendiente por realizar	numero de exámenes médicos de salud ocupacional realizados/ numero de personas que requirieron exámenes médicos de		0%	0%	25%	se realizó los exámenes médicos periódicos a los funcionarios de la entidad, e igual se aplican las encuestas psicoemocionales para realizar plan de trabajo 2021.	OK
Realizar 2 simulacros de evacuación al año	1- Informar al personal del AMCO sobre un simulacro nacional 2- Realizar la programación y ejecución de un simulacro interno	numero de simulacros programados / numero de simulacros realizados		0%	0%	50%	se realizó simulacro nacional educativo el 24 de octubre, por la emergencia sanitaria solo se realizó 1 simulacro este año.	OK
realizar 1 informe sobre análisis de ausentismo	revisión del instrumento para analizar el ausentismo del AMCO Analizar y presentar resultados de ausentismo	Informe de ausentismo elaborado y aprobado		0%	0%	100%	se realizó indicadores ILI para el año 2020	OK
realizar diagnóstico de condiciones de salud	Aplicar el sistema de vigilancia epidemiológica tabular la información suministrada por el personal del AMCO enviar por correo el documento diagnóstico a funcionarios	Diagnóstico de condición de salud elaborado y aprobado		100%	50%	50%	se realizó encuestas de perfil psicoemocional se enviara al correo de los funcionarios el informe de la art.	OK
desarrollar y ejecutar el programa de orden y aseo en un 100%	realizar programa de orden y aseo, enviar documento para revisión, solicitar documento con funcionarios y contratistas, subir programa a la intranet.	programa de orden y aseo ejecutado		0%	0%	25%	se ejecuto el programa de orden y aseo quedando evidencias en la AZ de la oficina administrativa.	OK
realizar actualización de los perfiles sociodemográficos en un 100%	enviar a los funcionarios encuesta de perfil sociodemográfico tabular la información realizar planes de acción.	Perfiles demográficos actualizados y aportados		50%	75%	25%	se actualizaron los perfiles sociodemográficos de los funcionarios y se tabularon queda evidencia en magnético carpeta SG SST 2020	OK
realizar actualización del aplicativo de alista de la ARL positiva	solicitar cambio de representante legal. Subir a la plataforma de alista las políticas del AMCO en SG SST. Subir la documentación del sistema de seguridad y salud en el trabajo.	Aplicativos alista actualizado y aprobado		50%	25%	25%	se solicitó el cambio de usuario, nueva contraseña del aplicativo, se subieron los documentos actualizados y se actualiza constantemente.	OK
Soportar procesos de Auditoria interna y externa	Revisión externa del proceso por parte de la ARL Asistir a la auditoria interna realizada por la entidad bajo la asesora de control interno	Numero de auditorias soportadas y desampliadas / numero de auditorias programadas		100%	75%	20%	se realizaron acciones de mejora encontradas en la auditoria interna realizada en la entidad.	OK
realizar revisión para la revisión por la Alta dirección	se realizará documentación del proceso de elaboración de actas de reuniones, registros	Revisión por la alta dirección realizada y aprobada		100%	100%	0%	una vez revisión del proceso de elaboración de actas de reuniones se actualiza por la coordinadora administrativa y las evidencias reposan en la pagina web	OK
<b>TOTAL</b>				44%	38%	30%		38%

Elaboro: **MARIA CRISTINA RAMIREZ**  
 PROFESIONAL DE APOYO SG-SST

Revisó: **DIANA PAOLA OSPINA BARRERA**  
 COORDINADORA ADMINISTRATIVA

Aprobó: **DIANA CAROLINA VELEZ**  
 ANALISTA DE PLANEACION Y GESTION.

FECHA DE ELABORACION : 10/07/2020  
 FECHA DE SEGUIMIENTO: 12/02/2021





