

## EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO HOSPITAL SAN ROQUE - LA UNIÓN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PLAN DE TRABAJO ANUAL - Vigencia 2022

Alcance

El presente plan de trabajo tiene alcance a todos los centros de trabajo, empleados, contratistas, proveedores, entre otros actores del SG SST.

Meta de ejecución del plan de trabajo anual, igual o superior al 85%

Ciclo PHVA	Estándar	Descripción del Estándar	Objetivo	ltem de Estándar - Hallazgo	CRITERIO	# ACT	ACTIVIDAD A REALIZAR	RESPONSABLE	RECURSOS	Enero	Febr	ero	Marzo	Abril	I N			A DE ACTI		sto Se	ptiembr	Octub	re Novie	mbr Di	iciembre	% (	CUMPLIMIENT		Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y
										Prog.	8	Elec Elec	Flec	Pr.08	Prog	Ejec	Prog.	Pr@	Prog.	Pac E	e vi	97.0	Prog	ě	Prog	Actividades Programadas	Actividades Ejecutadas	%	actividades
Planear	Recursos	Recursos Financieros, Técnicos, Humanos y de otra Indole para coordinar y desarrollar el SGSST	Asignar el Responsable del SG SST	1.1.1. Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Solicitar el documento en el que consta la designación del responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, con la respectiva asignación de	1	Constatar idoneidad del responsable del diseño e implementacion del SG-SST	Talento Humano	Humanos, técnicos y financieros.	x								x								2	0		Contrato laboral del Profesional responsable
Planear	Recursos	Recursos Financieros, Técnicos, Humanos y de otra Indole para coordinar y desarrollar el SGSST	Asignar el Responsable del SG SST	1.1.1. Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST		2	Carta Asignación del responsable del diseño e implementacion del SG-SST	Gerencia	Humanos, técnicos y financieros.	×								x								2	0	0%	Documento con la asignación de responsabilidades y Rendicion de cuentas del encargado del SG-SST frente al mismo
Planear	Recursos	Recursos Financieros, Técnicos, Humanos y de otra indole para coordinar y desarrollar el SGSST	Asignar el Responsable del SG SST	1.1.1. Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	vigente. Se constara la existencia del certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta (50) horas en Seguridad y Salud en el Trabajo.	3	Realizar Asignación del responsable de la administración y ejecución del SG-SST	Gerencia	Humanos, técnicos y financieros.	x								x								2	0		Titulo de profesional en SG-SST, licencia en SST, curso virtual de 5 horas
Planear	Recursos	Recursos Financieros, Técnicos, Humanos y de otra indole para coordinar y desarrollar el SGSST	Asignar el Responsable del SG SST	1.1.1. Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Quien no tenga licencia se le solicita que cumpla los requisitos de formación y cursos solicitada en los artículos 5 y 6 de la presente resolución.	4	Constatar la idoneidad del responsable del diseño e implelemtación del SG-SST	Talento Humano	Humanos, técnicos y financieros.	×								x								2	0		Certificado del curso virtual de 50 horas
Planear	Recursos	Recursos Financieros, Técnicos, Humanos y de otra indole para coordinar y desarrollar el SGSST	Documentar y asignar las Responsabilidades en el SG SST a todos los niveles	1.1.2 Responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	Solicitar el soporte que contenga la asignacion y documentacion de las responsabilidades en	1	Revisar los soportes de socializacion de responsabilidades con los empleados nuevos que ingresen a la planta de cargos.	Talento humano	Humanos, técnicos y financieros.			3	c				x			,	:			:	×	4	0	0%	Documento con la asignación de responsabilidades y Rendicion de cuentas del encargado del SG-SS frente al mismo
Planear	Recursos	Recursos Financieros, Técnicos, Humanos y de otra indole para coordinar y desarrollar el SGSST	Documentar y asignar las Responsabilidades en el SG SST a todos los niveles		documentación de las responsabilidades en Seguridad y Salud en el Trabajo.	2	Socialización de las responsabilidades en el SG-SST a todos los niveles de la organización, en el marco de la reinducción del año 2021		Humanos, técnicos y financieros.					x												1	0	0%	Listado de asistencia
Planear	Recursos	Recursos Financieros, Técnicos, Humanos y de otra indole para coordinar y desarrollar el SGSST	Asignar recursos para el SG SST	1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	Constatar la existencia de evidencias fisicas y/o documentales que demuestren la definición y asignación de los recursos financieros, humanos,	1	Carta Asignación de recursos financieros del SG-SST y Elaboración del presupuesto para el del SG SST	Alta dirección	Humanos, técnicos y financieros.		x															1	0		Carta asignacion de recursos financieros
Planear	Recursos	Recursos Financieros, Técnicos, Humanos y de otra indole para coordinar y desarrollar el SGSST	Asignar recursos para el SG SST	1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	técnicos y de otra índole para la implementación, mantenimiento y continuidad del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, evidenciando la asignación de recursos con base al plan de trabajo anual.	2	Actualización de la ejecucion del presupuesto para el del SG-SST	Alta dirección y COPASST	Humanos, técnicos y financieros.		×															1	0	0%	Matriz presupuesto para el SG-SS y Follder de Factura y adquisicione
Planear	Recursos	Recursos Financieros, Técnicos, Humanos y de otra indole para coordinar y desarrollar el SGSST	Garantizar la Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de los trabajadores dependientes e independientes	1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales	Revisar las autoliquidaciones de salud, pencion y riesgos laborales de los empleados de la E.S. E HMA cada mes, con el fin de verificar su debido	1	Verificación de la planilla de pago de seguridad social del personal <u>Dependiente</u>	Recursos humanos y COPASST	Humanos, técnicos y financieros.	×	×			×	×		x	×	×	٠		x	×		×	12	0	0%	Planilla de pago de la seguridad social
Planear	Recursos	Recursos Financieros, Técnicos, Humanos y de otra indole para coordinar y desarrollar el SGSST	Garantizar la Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de los trabajadores dependientes e	1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales	pago.	2	Verificación de la planilla de pago de seguridad social del personal <u>Independiente</u>	Recursos humanos y COPASST	Humanos, técnicos y financieros.	x	×	:	c	x	×		×	×	x	3	:	×	x		×	12	0		Planilla de pago de la seguridad social Informe Revision contrato por el supervisor del contrato
Planear	Recursos	Recursos Financieros, Técnicos, Humanos y de otra indole para coordinar y desarrollar el SGSST		1.1.5 Identificación de trabajadores de alto riesgo y cotización de pensión especial	Verificar si se tienen identificados los trabajadores que se dedican en forma permanente al ejercicio de las actividades de alto riesgo de que trata el Decreto 2090 de 2003, conforme a la presente resolución. Si aplica. Si no aplica se evalua con la mayor nota, que es 0,5%.	1	Verificacion del trabajador de alto riesgo en la plantilla de pago de seguridad social	Recursos humanos y COPASST	Humanos, técnicos y financieros.	x	×	:	c	x	×		×	×	×	2		×	×	:	×	12	0	0%	Soporte de afiliación a la ARL Planilla de pago a la seguridad social Certificado de afiliación de sedes (Colmena ARL)
Planear	Recursos	Recursos Financieros, Técnicos, Humanos y de otra indole para coordinar y	Conformar COPASST y documentario	1.1.6 Conformación COPASST		1	Citación a convocatoria para conformación del COPASST	Alta dirección	Humanos, técnicos y						×											1	0		Documento de convocatoria
Planear	Recursos	Recursos Financieros, Técnicos, Humanos y de otra indole para coordinar y desarrollar el SGSST	Conformar COPASST y documentario	1.1.6 Conformación COPASST	Solicitar el acta mediante la cual se designa el	2	Elección de los integrantes del COPASST por los empleados y el empleador	Alta dirección y encargado en SST	Humanos, técnicos y financieros.						×											1	0		Registro de votos y de asistencia la elección Documento de elección de los representantes del COPASST por parte del empleador
Planear	Recursos	Recursos Financieros, Técnicos, Humanos y de otra indole para coordinar y desarrollar el SGSST	Conformar COPASST y documentario		Solicitar el acta mediante la cual se designa el Vigia de Seguridad y Salud en el Trabajo y el acta de constitucion.  Constatar si es igual el número de representantes del empleador y de los	3	Documentación de la conformación del COPASST	Alta dirección	Humanos, técnicos y financieros.						×											1	0		Documento de conformación del COPASST Acta de constitución del COPASS
Planear	Recursos	Recursos Financieros, Técnicos, Humanos y de otra indole para coordinar y desarrollar el SGSST	Conformar COPASST y documentario	1.1.6 Conformación COPASST	representantes dei empleación y de l'attabladores y revisiar si el acta de conformación se encuentra vigente, para el caso en que proceda la constitución del Comité. Solicitar las actas de reunión mensuales del utilmo año del Comité Partiario o los soportes de las gestiones adelantadas por el Vigia de Seguridad y Salud en el Trabajo, y verificar el cumplimiento de sus funciones.	4	Elaboracion y Ejecución de las reuniones mensuales del COPASST	COPASST, Alta dirección.	Humanos, técnicos y financieros.	x	х	د	•	х	×		x	×	×	٠		x	×	٠	×	12	0	0%	Actas de reuniones mensuales de COPASST

Planear	Recursos	Recursos Financieros, Técnicos, Humanos y de otra indole para coordinar y desarrollar el SGSST	Conformar COPASST y documentarlo	1.1.6 Conformación COPASST		5	Verificación del cumplimiento de las funciones del COPASST	Alta dirección, encargado en SST	Humar técnico financi	os y										x		1	0		Lista de chequeo de la verificacion de las funciones
Planear	Recursos	Recursos Financieros, Técnicos, Humanos y de otra indole para coordinar y desarrollar el SGSST	Capacitar al COPASST	1.1.7 Capacitación COPASST	Solicitar registros que constaten la capacitación y evaluación tanto para el Vigía en Seguridad y Salud en el trabajo o para los miembros del comité Parliário en Seguridad y Salud en el Trabajo según aplique que estén vigentes.	1	Ejecución y participacion del COPASST en las diferentes capacitaciones	Alta dirección, COPASST	Humar técnico financi	os y ieros.			>	:			×				×	3	0	0%	Cronograma de reuniones Mensuales del COPASST Acta de reuniones mensuales del COPASST Listado de asistencia
Planear	Recursos	Técnicos, Humanos y de otra índole para coordinar y		1.1.8 Conformación Comité de Convivencia		1	Citación a convocatoria para conformación del comité de convivencia laboral	Alta Dirección		os y									×			1	0		Documento de convocatoria
Planear	Recursos	Recursos Financieros, Técnicos, Humanos y de otra indole para coordinar y desarrollar el SGSST		1.1.8 Conformación Comité de Convivencia		2	Elección de los integrantes del Comité de convivencia laboral por los empleados y el empleador	Alta dirección, COPASST											×			1	0		Registro de votos y de asistencia a la elección Documento de elección de los representantes del Comité de convivencia laboral por parte del empleador
Planear	Recursos	Recursos Financieros, Técnicos, Humanos y de otra indole para coordinar y desarrollar el SGSST	Conformar al comité de convivencia	1.1.8 Conformación Comité de Convivencia		3	Documentación de la conformación del Comité de convivencia laboral												×			1	0		Documento de conformación del Comité de convivencia laboral Acta de constitución del Comité de convivencia laboral
Planear	Recursos	Recursos Financieros, Técnicos, Humanos y de otra indole para coordinar y desarrollar el SGSST		1.1.8 Conformación Comité de Convivencia		4	Ejecución de las reuniones trimestrales del Comité de convivencia laboral Y Elaboración de los informes de gestión del Comité de convivencia laboral	COCOLAB, Alta dirección.	Humar técnico financi	os y		×			×		×	Ш		×		4	0		Actas de reuniones del Comité de convivencia laboral
Planear	Recursos	Recursos Financieros, Técnicos, Humanos y de otra indele para condinar y desarrollar el SGSST		1.1.8 Conformación Comité de Convivencia	Solicitar el documento de conformacion del Comité de Convivencia Laboral y vertificar que esté conformado de acuerdo a la normativa y que su perido de conformacion se encuentra vigente. Solicitar las actas de las reuniones (como mínimo una reunión cada tres mes) y los informes de Gestión del Comité de Convivencia Laboral, verticando el desarrollo de sus funciones.	5	Verificación del cumplimiento de las funciones del Comité de convivencia laboral	Alta dirección y 6 encargado en SST.	Humar técnico financi	os y											x	1	0	0%	Lista de chequeo
Planear	Recursos	Recursos Financieros, Técnicos, Humanos y de otra Indide para comienta y desarrollar el 56537	Conformar al comité de convivencia	1.1.8 Conformación Comité de Convivencia		6	Ejecución y participacion del comité de convencia laboral en las diferentes capacitaciones	e COCOLAB, Alta dirección.	técnico						x				×			2	0		Cronograma de reuniones Acta de reuniones Listado de asistencia
Planear	Recursos	Recursos Financieros, Técnicos, Humanos y de otra indole para coordinar y desarrollar el SGSST		1.1.8 Conformación Comité de Convivencia		7	Divulgar el manual de convivencia y el reglamento de convivencia laboral	I COCOLAB	Humar técnico financi	os y			,									1	0		Ya esta diseñado.
Planear	Recursos	Capacitación en SG SST	Diseñar y ejecutar un Programa de capacitación promoción y prevención	1.2.1 Programa Capacitación promoción y prevención — PyP	Solicitar el programa de capacitación anual y la matriz de identificación de peligros y verificar que el mismo esté dirigido a los peligros ya	1	Solicitar cronograma de capacitación de cada área. Incluir las capacitaciones realizadas y las que estén pendientes por realizar	Alta dirección, encargado en SST y COPASST	Humar técnico financi	os y	×											1	0		Documento con el plan de capacitación de cada área. PIC 2021
Planear	Recursos	Capacitación en SG SST	Diseñar y ejecutar un Programa de capacitación promoción y prevención	1.2.1 Programa Capacitación promoción y prevención — PyP	identificados, con la evaluación y control del riesgo, y/o necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo, y verificar las evidencias de su cumplimiento (Registros) Verificar si el Comité Paritario en Seguridad y	2	Elaborar el programa de capacitación anual	Alta dirección.	Humar técnico financi		x											1	0	0%	Documento con el programa de capacitación anual
Planear	Recursos	Capacitación en SG SST	Diseñar y ejecutar un Programa de capacitación promoción y prevención	1.2.1 Programa Capacitación promoción y prevención — PyP	Salud en el Trabajo o Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo participó en la revisión anual del plan de capacitación.	3	Seguimiento a la ejecucion del plan de capacitacion	Alta dirección	Humar técnico financi	os y			,				×				×	3	0		Listados de asistencia a las capacitaciones realizadas Evaluaciones realizadas
Planear	Recursos	Capacitación en SG SST	Garantizar la Capacitación, Inducción y Reinduccción en SG SST, actividades de promoción y prevención	1.2.2 Inducción y Reinducción en Sistems de Gestión de Seguridad y Salud en e Trabajo SG-SST, actividades de Promociór y Prevención PyP		1	Verificar y actualizar el procedimiento de Induccion y Reinudccion	Alta dirección, recursos humanos.	Humar técnico financi	nos, os y ieros.		×										1	0		Manual de inducción y reinducción
Planear	Recursos	Capacitación en SG SST	Committees to	1.2.2 Inducción y Reinducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en e		2	Incluir el tema de inducción y reinducción en el programa de capacitación anual	Alta dirección, recursos humanos y encargado en SST	técnico	nos, os y ieros.		×										1	Ō		Plan institucional de capacitación
Planear	Recursos	Capacitación en SG SST	Garantizar la Capacitación, Inducción y Reinduccción en SG SST, actividades de promoción y prevención	de Gestión de Seguridad y Salud en e	y veintation y veintation su superior de la capacitación y de su evaluación de la inducción y reinducción de conformidad con el criterio. La referencia es el Plan de Capacitación, su cumplimiento y la cobertura de los trabajadores objeto de cada tema.  Para realizar la verificación tener en cuenta:	3	Realizar induccion al persoanl nuevos con temas de SST y aplicar evaluacion	Recursos humanos	Humar técnico financi	os y		×			×		x			×		4	0	0%	Soportes de inducción y evaluación de la inducción

Planear	Recursos	Capacitación en SG SST	Garantizar la Capacitación, inducción y Reinducción en 5G ST, actividades de promoción y prevención	1.2.2 Inducción y Reinducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, actividades de Promoción y Prevención Pyp	De uno (1) a diez (10) trabajadores verificar el 100%. Entre once (11) y cincuenta (50) trabajadores verificar el 20%. Entre cincuenta y uno (51) y doscientos (200) trabajadores verificar el 10%. Mayores a doscientos ún (201) trabajadores verificar el registro de 30 trabajadores.	4	Realizar Reinducction al personal vigente con temas de SST y aplicar evaluacion	Encargado en SST y COPASST	Humanos, técnicos y financieros.			×				x	2	0		Soportes de reinducción al personal antiguo
Planear	Recursos	Capacitación en SG SST	Garantizar el cumplimiento del curso de 50 horas del Responsables del SGSST	1.2.3 Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con curso virtual de 50 horas	Solicitar el certificado de aprobacion del curso de Capacitacion virtual de cincuenta (50) horas definido por el Ministerio de Trabajo, expedido a nombre del responsable del Sistema de Gestion de Seguridad y Salud en el Trabajo.	1	Verificar certificado vigente del curso de 50 horas de SST	Alta dirección y encargado en SST	Humanos, técnicos y financieros.			x				×	2	0	0%	Certificado del curso virtual de 50 horas
Planear	Recursos	Politica del SG SST	SST firmada, fechada y comunicarla a todos los	2.1.1 Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST firmada, fechada y comunicada al COPASST	Sonciar la pontica del Sistema de Gestion de Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST), de la empresa y confirmar que cumpla con los aspectos contenidos en el criterio. Validar para la revisión anual de la política como mínimo: Fecha de emisión, firmada por el	1	Actualizar la politica de SST (Fechada y firmada)	Alta dirección y encargado en SST	Humanos, técnicos y financieros.					x			1	0		Política en SST actualizada y firmada
Planear	Recursos	Politica del SG SST	SST firmada, fechada y comunicarla a todos los	2.1.1 Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST firmada, fechada y comunicada al COPASST	representante legal actual, que estén incluidos lios requisitos normativos, actuales o directrices	2	Socializacion y divulgacion de la politica de SST	Alta dirección y COPASST	Humanos, técnicos y financieros.			×		x			2	0	0%	Listado de asistencia y fotografía
Planear	P - Gestión Integral del SG SST	Objetivos del SG SST	documentados, revisados del SG SST	2.2.1 Objetivos definidos, claros, medibles, cuantificables, con metas, documentados, revisados del SG-SST	Revisar si los objetivos se encuentran definidos, cumplen con las condiciones mencionadas en el	3	Documentar los objetivos del SG-SST de conformidad con la política y solicitar la firma al respresentante legal de la empresa	encargado en	Humanos, técnicos y financieros.	x							1	0		Matriz con objetivos definidos segúln Decreto 1072 de 2015
Planear	P - Gestión Integral del SG SST	Objetivos del SG SST	cuantificables, con metas	2.2.1 Objetivos definidos, claros, medibles, cuantificables, con metas, documentados, revisados del SG-SST		4	Socializar los objetivos y metas del SSGT a COPASST	Encargado en SST y COPASST	Humanos, técnicos y financieros.		x						1	0		Acta del COPASST
Planear	P - Gestión Integral del SG SST	Evaluación inicial del SG SST	Evaluar e identificar el cumplimiento inicial del SST	2.3.1 Evaluación e identificación de prioridades	Solicitar la evaluación inicial del Sistema de Gestion de Seguridad y Salud en el Trabajo. Mediante la matir legal, matrir de peligros, identificación de amenazas, verificación de controles, reporte de peligros, lista de assistencia a capacitaciones, analisis de puestos de trabajo, exámenes medicios iniciales y periódicos y seguimiento de indicadores, entre otros.	1	Realizar evaluacion inicial del SGSST	Encargado en SST	Humanos, técnicos y financieros.		х						1	0	0%	Aplicativo Resolucion 0312 de 2019, esta se realiza en el mes de Diciembre de 2020 y esta pendiente.
Planear	P - Gestión Integral del SG SST	Plan de Trabajo	Diseñar un Plan que permita identificar los; objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado	2.4.1 Plan que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado	Solicitar ei pian de trabajo anuai para aicanzar los objetivos propuestos en el Sistema de Gestion de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual identifica metas, responsabilidades,	1	Diseñari el plan de trabajo para la implementacion del SGSST	Alta dirección y encargado en SST	Humanos, técnicos y financieros.	x							1	0		Plan de trabajo en SST 2022 firmado
Planear	P - Gestión Integral del SG SST	. Plan de Trabajo	Diseñar un Plan que permita identificar los; objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado	responsabilidad recursos con cronograma	recursos, cronograma de actividades, firmado por el empleador y el responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Verificar el cumplimiento del mismo. En caso de desviaciones en el cumplimiento, solicitar los planes de mejora para el logro del plan inicial.	2	Verificar el cumplimiento del plan de trabajo de SST	Encargado en SST y COPASST	Humanos, técnicos y financieros.				х			x	2	0	0%	Seguimiento al plan de trabajo y actas COPASST
Planear	P - Gestión Integral del SG SST	Conservación de la documentación	retención documental de		Constalar la existencia de un sistema de archivo o retencion documental, para los registros y documentación que soportan el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Verificar mediante muestreo que los registros y	1	Verificar y actualizar el procedimiento de conservacion de documentos del SGSST	Encargado en sst	Humanos, técnicos y financieros.						x		1	0	0%	Procedimiento de conservación documental
Planear	P - Gestión Integral del SG SST	Conservación de la documentación	retención documental del	2.5.1 Archivo o retención documental del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	documentos sean legibles (entendible para el lector objeto). Tacilmente identificables y accesibles para todos los que estén vinculados con cada documento en particular), protegidos contra daño y perdida.	2	Actualizar el listado maestro de documentos y Registros o tablas de retencion documenta		Humanos, técnicos y financieros.						x		1	0	0%	Listado maestro de documentos del SG SST

														_	. –	 	 		_				
Planear	P - Gestión Integral del SG SST	Rendición de cuentas	Realizar Rendición sobre el desempeño del SGSST 2.6.1 Rendición sobre el desempeño a todos los niveles	Solicitar los registros documentales que evidencien la rendicion de cuentas anual, al interior de la empresa. Solicitar a la empresa los mecanismos de rendicion de cuentas que haya definido y eventificar que se haga v se cumplan con los	1	Recopilar la información los diferentes comites de SST con el fin de realizar la rendición de cuentas sobre el desempeño de manera anual		Humanos, técnicos y financieros.									×			1	0	- 0%	Actas de COPASST, COCOLAB, CHE
Planear	P - Gestión Integral del SG SST	Rendición de cuentas	Realizar Rendición sobre el desempeño del SGSST 2.6.1 Rendición sobre el desempeño a todos los niveles	-verincar que se haga y se cumpian con los criterios del requisito. La rendicion de cuentas debe incluir todos los niveles de la empresa ya que en cada uno de ellos hay responsabilidades sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo	2	Actualizar procedimiento de comunicación y Consulta	Encargado en SST	Humanos, técnicos y financieros.				>	¢ .							1	0	- 0%	Procedimiento de comunicación
Planear	P - Gestión Integral del SG SST	Normatividad Vigente y Aplicable del SG SST	Rissar el cumplimiento de los requisitos legales 2.7.1 Matriz legal	Solicitar la matriz legal en la cual se contemple la legislacion nacional vigente en mayeria de riegos laborales.  Verificar que contenga:  Normas vigentes en riesgos laborales, aplicables a la empresa.  Normas tencios de cumplimiento de acuerdo con los peligros /riesgos identificados en la empresa.  Normas tencios de cumplimiento de acuerdo con los peligros /riesgos identificados en la empresa.  Normas vigentes de diferentes entidades que les pilique.	1	Actualizar matriz legal en compaliía del jurídico	Encargado en SST, asesor jurídico de la ESE	Humanos, técnicos y financieros.			x						×			2	0	0%	Matriz legal en SST
Planear	P - Gestión Integral del SG SST	Comunicación	Definir los Mecanismos de comunicación, autoreporte en SG SST Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST		1	Actualizar el formato de reportes de las condiciones peligrosas y procedimiento	Encargado en SST	Humanos, técnicos y financieros.			x									1	0		Formato reporte condiciones peligrosas
Planear	P - Gestión Integral del SG SST	Comunicación	Definir los Mecanismos de comunicación, autoreporte en Sistema de Gestión d seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	trabajo y comprobar que las acciones que se desarrollaron para dar respuesta a las comunicaciones recibidas son eficaces.		Socializar el formato de reporte de las condiciones peligrosas del SGSST a todos los niveles ( Resocializar)		Humanos, técnicos y financieros.				,	c							1	0	0%	Listado de asistencia
Planear	P - Gestión Integral del SG SST	Adquisiciones	Identificary evaluar la adquisición de productos y servicios en SG SST en el Trabajo SG-SST	n d Verificar el cumplimiento del procedimiento	1	Actualizar procedimiento de adquisiciones y compras y adaptarlo al SG-SST	Encargado en SST, subdirector administrativo	Humanos, técnicos y financieros.		x										1	0		Procedimiento de adquisición y compras
Planear	P - Gestión Integral del SG SST	Adquisiciones	adquisición de productos y servicios e	para la identificación y evaluación de las a especificaciones en Seguridad y Salud en el n Trabajo de las compras o adquisición de d productos y servicios, como por ejemplo los elementos de protección personal. Verificar la existencia de la matriz de elementos de	2	Solicitar fichas técnicas de los EPP, extintores, señalización, entre otros	COPASST	Humanos, técnicos y financieros.		x										1	0	0%	Fichas técnicas
Planear	P - Gestión Integral del SG SST	Adquisiciones	Identificar y evaluar la adquisición de productos y servicios en SG SST en el Trabajo SG-SST	a proteccion personal.	3	Verificar matriz de elementos de proteccion personal	Encargado en SST	Humanos, técnicos y financieros.		x										1	0		Matriz epp
Planear	P - Gestión Integral del SG SST	Contratación	Definir los criterios de Evaluación y selección de 2.10.1 Evaluación y selección de proveedores y contratistas	Constatar que para la selección y evaluacion de e proveedores y/o contratistas, se valida que dichos proveedores o contratistas tienen documentado e implementado el Sistema de Gestion de Seguridad y Salud en el Trabajo, y que conocen los peligros/firesgos y la forma de que conocen los peligros/firesgos y la forma de	1	Actualzar procedimiento de evaluacion y selección de proveedores y Contratistas e incluir en Incluir en la lista de chequeo de contratacion el requisito de la implementacion del SGSST para proveedores y contatistas	SST y subdirector	Humanos, técnicos y financieros.		×										1	0	0%	Procedimiento para gestión de contratistas
Planear	P - Gestión Integral del SG SST	Contratación	Definir los criterios de Evaluación y selección de proveedores y contratistas	e empresa donde presten el servicio a realizar en la entre de empresa donde presten el servicio.	2	Solicitar a los proveedores y contatistas e certificado de la implementación del SGSST	Subdirección administrativa	Humanos, técnicos y financieros.		x										1	0		Certificado de implementación del SGSST por parte de los proveedores
Planear	P - Gestión Integral del SG SST	Gestión del Cambio	Evaluar el impactode 2.11.1 Evaluación del impacto de cambio	s Solicitar el documento para evaluar el ímpacto e sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo en el cambios internos y externos que se presenten en la entidad.	1	Realizar o Actualizar procedimiento Gestion del cambio	Encargado en SST	Humanos, técnicos y financieros.			x									1	0	0%	Procedimiento de gestión del cambio
Hacer	H - Gestión de la Salud	Condiciones de Salud en el Trabajo	Realizar Evaluacion de 3.1.1 Descripción sociodemográfica médica ocupacional Diagnóstico de condiciones de salud	3.	1	Aplicar o actualizar encuesta sociodemográfica a todos los empleados	COPASST y encargado en SST	Humanos, técnicos y financieros.					П			x				1	0		Encuesta perfil sociodemografica aplicada a los colaboradores
Hacer	H - Gestión de la Salud	Condiciones de Salud en el Trabajo	Realizar Evaluacion de médica ocupacional Diagnóstico de condiciones de salud	Solicitar el documento consolidado que evidencie el cumplimiento de lo requerido en el criterio	2	Elaboracion y/o analisis del informe general que arroja la herramienta existente	Encargado en SST	Humanos, técnicos y financieros.					$\top$			x		П		1	0	0%	Informe perfil sociodemografico
Hacer	H - Gestión de la Salud	Condiciones de Salud en el Trabajo	Realizar Evaluacion de médica ocupacional Biagnóstico de condiciones de salud	a.	3	Realizar diagnóstico de condiciones de salud de los empleados	COPASST y encargado en	Humanos, técnicos y financieros.					$\top$			x		$\sqcap$		1	0	1	Informe condiciones de salud de la población colaboradora
Hacer	H - Gestión de la Salud	Condiciones de Salud en el Trabajo	Realizar Actividades de promoción y prevención en salud 3.1.2 Actividades de Promoción Prevención en Salud	у	1	Analizar informe del diagnóstico de condiciones de salud de los empleados e inicuir actividades en el plan de trabajo de SST	Encargado en SST	Humanos, técnicos y financieros.	x											1	0		Plan de trabajo en SST 2022 firmado
Hacer	H - Gestión de la Salud	Condiciones de Salud en el Trabajo	Realizar Actividades de promoción y prevención en salud Prevención en Salud Prevención en Salud	у	2	Documentar los Sistemas de Vigilancia Epidemiologica; SVE Osteomuscular	Encargado en SST, COPASST, ARL	Humanos, técnicos y financieros.							х					1	0		SVE para desordenes musculo esqueleticos
Hacer		Condiciones de Salud en el Trabajo	Realizar Actividades de promoción y prevención en salud 3.1.2 Actividades de Promoción Prevención en Salud	Solicitar las evidencias que constaten la y definición y ejecución de las actividades de medicina de trabajo, promoción y prevención de conformidad con las prioridades que se identificaron con base a los resultados del	3	Documentar los Sistemas de Vigilancia Epidemiologica; SVE Ionizantes	Encargado en SST, COPASST, ARL, Odontología	Humanos, técnicos y financieros.				,	c							1	0	0%	SVE para radiación ionizante
Hacer	H - Gestión de la Salud	Condiciones de Salud en el Trabajo	Realizar Actividades de promoción y prevención en salud 3.1.2 Actividades de Promoción prevención en Salud	identificaron con base a los resultados del diagnóstico de las condiciones de salud y los Y peligros/riesgos de intervencion prioritarios. Solicitar el programa de vigilancia epidemiológica de los trabajadores.	4	Documentar los Sistemas de Vigilancia Epidemiologica; SVE Biologico	Encargado en SST, COPASST, ARL	Humanos, técnicos y financieros.		x										1	0	0%	SVE para riesgo biologico
Hacer		Condiciones de Salud en el Trabajo	Realizar Actividades de promoción y prevención en salud 3.1.2 Actividades de Promoción Prevención en Salud	У	5	Documentar los Sistemas de Vigilancia Epidemiologica; SVE Riesgo Público.	Encargado en SST, COPASST, ARL	Humanos, técnicos y financieros.			x									1	0		SVE para riesgo público

																	_	_			_					
Hacer		Condiciones de Salud en el Trabajo	Realizar Actividades de promoción y prevención en salud 3.1.2 Actividades de Promoción Prevención en Salud	У	6	Documentar el PESV	Encargado en SST, COPASST, ARL, comité seguridad vial	Humanos, técnicos y financieros.									×						1	0		PESV
Hacer		Condiciones de Salud en el Trabajo	Informar al médico de los perfiles de cargo 3.1.3 Información al médico de lo perfiles de cargo	OS Verificar que al médico que realiza las evaluaciones ocupacionales, se le remitieron los soportes documentales respecto de los perfiles	1	Solicitud del manual de perfil de cargos	Encargado en SST	Humanos, técnicos y financieros.			x												1	0	- 0%	Perfil de cargos
Hacer		Condiciones de Salud en el Trabajo	Informar al médico de los perfiles de cargo 3.1.3 Información al médico de lo perfiles de cargo	This is a second to the later of the later o	2	Enviar y Solicitar a la IPS , el acuse de recibido del documento enviado de los perfiles de cargos	Encargado en SST	Humanos, técnicos y financieros.			x												1	0	0,2	Soporte de recibido de perfiles de cargos por la IPS que realiza los exámenes médico ocupacionales
Hacer		Condiciones de Salud en el Trabajo	Realizar los exámenes 3.1.4 Realización de Evaluaciones Médicos ocupacionales - Ocupacionales - Peligros - Periodicida peligros - periodicidad Comunicación al Trabajador		1	Actualizar el procedimiento de evaluaciones medicas	Encargado en SST	Humanos, técnicos y financieros.		x													1	0		Procedimiento de evaluaciones médico ocupacionales
Hacer		Condiciones de Salud en el Trabajo	Realizar los exámenes 3.1.4 Realización de Evaluaciones Médicos ocupacionales - Ocupacionales - Peligros - Periodicida peligros - periodicidad Comunicación al Trabajador	Solicitar los conceptos de aptitud que as demuestren la realización de las evaluaciones d- médicas. Solicitar el documento o registro que evidencie la definicion de la frecuencia de las evaluaciones	2	Solicitar a la administracion o gerencia los recursos financieron para realizar las valoraciones medicas	Encargado en SST	Humanos, técnicos y financieros.	x														1	0		Asignación de recursos para la implementación del SG SST
Hacer		Condiciones de Salud en el Trabajo	Realizar los exámenes anádicos ocupacionales - Ocupacionales - Peligros - Periodicida peligros - periodicidad Comunicación al Trabajador	médicas periódicas, as Solicitar el documento que evidencie la d-comunicación por escrito el trabajador de los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales.	3	Realizar entrega del documento que evidencie la comunicación por escrito a trabajador de los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales.		Humanos, técnicos y financieros.		x	x	)	x	x	x	x	x	x	x	x	x		11	0	- 0%	Soportes de entrega de los conceptos médico ocupacionales a los colaboradores
Hacer	H - Gestión de la Salud	Condiciones de Salud en el Trabajo	Realizar los exámenes al.1.4 Realización de Evaluaciones Médicos ocupacionales - Ocupacionales - Peligros - Periodicida peligros - periodicidad Comunicación al Trabajador	35	4	Realizar seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones dadas en las evaluaciones medicas ocupacionales	COPASST y encargado en SST	Humanos, técnicos y financieros.				,	x				x				×	:	3	0		Actas COPASST y matriz de seguimiento a recomendaciones médico laborales
Hacer		Condiciones de Salud en el Trabajo	Diseñar y entregar Custodia de historias clínicas	Evidenciar los soportes que demuestren que la custodia de las historias clínicas esté a cargo de	1	Realizar documento de la custodia de historias clínicas	IPS que presta el servicio	Humanos, técnicos y financieros.			x												1	0		Certificado de custodia de historias clínicas por parte de la IPS que realiza los exámenes médico ocupacionales.
Hacer	H - Gestión de la Salud	Condiciones de Salud en el Trabajo	Diseñar y entregar Custodia de historias clínicas 3.1.5 Custodia de Historias Clínicas	una institución prestadora de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo o del médico que practica los exámenes laborales en la empresa.	2	Realizar entrega del soporte que demuestrer que la custodia de las historias clínicas esté a cargo de una IPS en SST o del médico que practica los exámenes laborales en la empresa.	IPS que presta	Humanos, técnicos y financieros.			x												1	0	0%	Certificado de custodia de historias clínicas por parte de la IPS que realiza los exámenes médico ocupacionales.
Hacer		Condiciones de Salud en el Trabajo	Hacer seguimiento a las Restricciones y recomendaciones médico laborales  3.1.6 Restricciones y recomendacion médico/laborales	Solicitar documento de recomendaciones y	1	Solicitar documento de recomendaciones y restricciones laborales a los trabajadores	Encargado en SST, COPASST	Humanos, técnicos y financieros.		x	x	)	×	x	x	x	x	×	x	x	x	:	11	0		Conceptos médicos de aptitud médico ocupacional
Hacer	H - Gestión de la Salud	Condiciones de Salud en el Trabajo	Hacer seguimiento a las Restricciones y recomendaciones médico laborales	restricciones a trabajadores y revisar que la emfricciones médico laborales prescrita a todos los trabajadores y ha realizado las accions que requieren en materia de reubicacion o readaptacion .	2	Realizar reunion con el personal implicado, para documentar acta de compromiso, según recomendaciones del medico laboral	Encargado en SST, COPASST	Humanos, técnicos y financieros.			x				x			x			×		4	0	0%	Acta de compromisos acorde con conceptos médico ocupacionales
Hacer	H - Gestión de la Salud	Condiciones de Salud en el Trabajo	Hacer seguimiento a las Restricciones y recomendaciones médico laborales	Solicitar documento de soporte de recibido por parte de quienes califican en primera portunidad y/o a las juntas de calificación de	3	Realizar seguimiento de las acciones y compromisos adquiridos de la de reubicación o readaptación, con base en las recomendaciones médico laborales		Humanos, técnicos y financieros.			x				x			×			×	ī.	4	0	-	Actas de seguimiento a compromisos de adaptación, reubicación
Hacer	H - Gestión de la Salud	Condiciones de Salud en el Trabajo	Realizar programa de Estilo de vida y entornos saludables (Controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros)		1	Aplicar o actualizar encuesta de estilos de vida saludables a todos los empleados	COPASST	Humanos, técnicos y financieros.								×							1	0		Encuesta de estilos de vida saludables aplicada a los colaboradores
Hacer		Condiciones de Salud en el Trabajo	Realizar programa de Estilo de vida y entornos 3.1.7 Estilos de vida y entornos saludabl	es O, Solicitar el programa respectivo y los documentos y registros que evidencien el cumplimiento del mismo.	2	Elaborar y ejecutar el programa de estilos de vida y entornos de trabajo saludable, incluyendo campañas específicas.	COPASST y encargado en SST	Humanos, técnicos y financieros.								×							1	0	0%	Programa de estilos de vida saludable y soporte de actividades ejecutadas
Hacer	H - Gestión de la Salud	Condiciones de Salud en el Trabajo	Realisz programa de Estido de vida y entornos saludadelles (Controles - Labaquismo, alcoholismo farmaco dependencia y orros)		3	Elaborar y ejecutar el programa Caminando juntos, para promover entre los trabajadores, campañas específicas tendientes a la prevención y el control de la farmaco dependencia, el alcoholismo y el tabaquismo, entre otros	COPASST y encargado en SST, ARL	Humanos, técnicos y financieros.						x					x				2	0		Programa caminemos juntos y política de prevención del consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas
Hacer	H - Gestión de la Salud	Condiciones de Salud en el Trabajo	Garantizar la entrega el Agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras disposición de basuras	y Mediante observación directa, verificar si se cumple lo que se exige en el criterio. Dejando prueba fotográfica o filmica al respecto.	1	Verificar Mediante observación directa si la empresa suministra agua potable, servicios sanitarios y dispone las basuras, verificar si se cumple lo que se exige en el criterio. Dejando prueba fotográfica o filmica a respecto.	COPASST	Humanos, técnicos y financieros.								x							1	0	0%	PGIRASA y registros fotograficos, actas COPASST
Hacer		Condiciones de Salud en el Trabajo	Garantiza la Eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos o gaseosos gaseosos	Mediante observación directa, constatar las evidencias donde se dé cuenta de los procesos	1	Verificar y constatar las evidencias donde se dé cuenta de los procesos de eliminación de residuos conforme al criterio	COPASST y encargado en SST	Humanos, técnicos y financieros.			x												1	0		PGIRASA
Hacer	H - Gestión de la Salud	Condiciones de Salud en el Trabajo	Garantiza la Eliminación adecuada de residuos sólidos, liquidos o gaseosos gaseosos	de eliminación de residuos conforme al criterio y solicitar contrato de empresa que elimina y os dispone de los residuos peligrosos.	2	Solicitar contrato de empresa que elimina y dispone de los residuos peligrosos.	Encargado en SST	Humanos, técnicos y financieros.			x												1	0	0%	Contrato empresas gestora de residuos peligrosos
Hacer	H - Gestión de la Salud	Registro, Reporte e Investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales	Realizar los Reportes de los accidentes de trabajo y enfermedad laboral a la ARL, EPS y enfermedad laboral a la ARL, EPS y Dirección ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio i territorial del Ministerio (Trabajo	indagar con los trabajadores, si se han y presentado accidentes de trabajo o generatado accidentes de trabajo o le enfermedades laborales (en caso afirmativo, tomar los datos de nombre y numero de celuda solicitar el reporte ). Igualmente realizar un muestreo del reporte de registro de Accidente y Trabajo (FURAT) y el registro de Accidente y Trabajo (FURAT) y el	1	Reportar los Accidentes de trabajo a I ARL	Reucrsos humanos, jefe de área.	Humanos, técnicos y financieros.	x	x	x	,	×	×	×	x	x	×	x	x	×	:	12	0	094	FURAT y FUREL

Hacer	H - Gestión de la Salud	Registro, Reporte e Investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales	Realizar los Reportes de los accidentes de trabajo y enfermedad losa la y enfermedad losa de la RE, EPS y Dirección territorial del Ministerio d'Trabajo	enfermedad.		Reportar los Accidentes de trabajo a la EPS dentro de los dos (2) dias habiles siguientes al evento o recibo del diagnostico de la enfermedad.	Reucrsos humanos, jefe de área.	Humanos, técnicos y financieros.	x	x	x	x	x	×	x	x	x	x	х	×	12	0		Soporte de notificación a Min trabajo y EPS de enfermedades laborales y accidentes de trabajo grave
Hacer	H - Gestión de la Salud	Registro, Reporte e Investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales	Realizar la Investigación de los accidentes, incidentes y enfermedad laboral 3.2.2 Investigación de Incidente laborales	vernicar por meino de un muestreo si se investigan los accidentes e incidentes de trabajo ; y las enfermedades laborales y si se definieron acciones para otros trabajadores potencialmente expuestos, Constatar que la investigacion se haya realizado	1	Realizar investigaciones de los Accidentes de trabajo	Equipo investigador según res 1401 de 2007	Humanos, técnicos y financieros.	x	x	x	×	x	x	×	x	x	×	x	x	12	0	- 0%	Investigación de accidentes de trabajo y enfermedad laboral
Hacer	Salud	Registro, Reporte e Investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales	Realizar la Investigación de los accidentes, incidentes y enfermedad laboral	dentro de los quince (15)dias siguientes a su ocurrencia a travez del equipo investigador y evidenciar que se hayan remitido los informes de las investigaciones de accidente de trabajo grave o mortal o una enfermedad laboral mortal		Socializar las insvestigaciones con el COPASST	Encargado en SST.	Humanos, técnicos y financieros.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	12	0	- 0%	Actas COPASST y soportes de investigación de AT y EL
Hacer	Salud	Registro, Reporte e Investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales	Realizar el Registro y análisis estadístico de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedad laboral	e  Solicitar el registro estadístico actualizado de lo corrido del año y el año inmediatamente anterior al de la visita, asi como la evidencia que	1	Ingresar informacion del ausentismo por Accidente de ttrabajo, enfermedad laboral	Recursos humanos	Humanos, técnicos y financieros.	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	×	12	0	0%	Registro de ausentismo por AT, EL y EG
Hacer	H - Gestión de la Salud	Registro, Reporte e Investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales	Realizar el Registro y análisis estadístico de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedad laboral	contiene el analisis y las concluciones derivadas del estudio que son usadas para el e mejoramiento del SG-SST	2	Realizar análisis que incluya las acciones de mejora como contribución al mejoramiento del SG-SST con el COPASST		Humanos, técnicos y financieros.												×	1	0	0%	Analisis de ausentismo laboral, actas COPASST
Hacer	H - Gestion de la	Mecanismo de Vigilancia de las Condiciones de Salud de los Trabajadores	Realizar Medición de la severidad de los accidentes, incidentes y enfermedad laboral	Solicitar los resultados de la medicion para los corrido del año y/o el año inmediatamente anterior y constatar el comportamiento de la severidad y la relacion del evento con los peligros/riesgos.	1	Realizar informe de medicion con el resultado de la severidad de los incidentes AT y EL	Encargado en SST.	Humanos, técnicos y financieros.	×	×	x	×	×	x	×	x	×	×	×	×	12	0	0%	Matriz de indicadores del SGSST
Hacer	H - Gestión de la Salud	Mecanismo de Vigilancia de las Condiciones de Salud de los Trabajadores	Realizar Medición de la fecuencia de los accidentes, incidentes y accidentes, incidentes y enfermedad laboral	Solicitar los resultados de la medicion para los a corrido del año y/o el año inmediatamente anterior y constatar el comportamiento de la frecuencia de los accidentes y la relacion del evento con los peligros/riesgos.		Realizar informe de medicion con el resultado de la Frecuencia de los incidentes AT y EL	Encargado en SST.	Humanos, técnicos y financieros.	×	×	x	×	×	x	×	×	×	×	×	×	12	0	0%	Matriz de indicadores del SGSST
Hacer	H - Gestión de la Salud	Mecanismo de Vigilancia de las Condiciones de Salud de los Trabajadores	Realizar Medición de la mortalidad de los accidentes, incidentes y enfermedad laboral	Solicitar los resultados de la medicion para los corrido del año y/o el año inmediatamente anterior constatar el comportamiento de la mortalidad y la relacion del evento con los peligros/riesgos.	1	Realizar informe de medicion con el resultado de la Mortalidad de los incidentes AT y EL	Encargado en SST.	Humanos, técnicos y financieros.												×	1	0	0%	Matriz de indicadores del SGSST
Hacer	H - Gestión de la Salud	Mecanismo de Vigilancia de las Condiciones de Salud de los Trabajadores	Realizar Medición de la prevalencia de los accidentes, incidentes y enfermedad laboral enfermedad laboral	Solicitar los resultados de la medicion para lo corrido del año y/o el año inmediatamente anterior y constatar el comportamiento de la prevalencia de las enfermedades laborales y la relacion del evento con los peligros/riesgos.			Encargado en SST.	Humanos, técnicos y financieros.												×	1	0	0%	Matriz de indicadores del SGSST
Hacer	H - Gestion de la	Mecanismo de Vigilancia de las Condiciones de Salud de los Trabajadores	Realizar Medición de la incidencia de los accidentes, incidentes y enfermedad laboral	Solicitar los resultados de la medicón para lo corrido del año y/o el año inmediatamente anterior y constatar el comportamiento del ausentismo y la relacion del evento con los peligros/riesgos.		Realizar informe de la Medición de la incidencia de Enfermedad Laboral	Encargado en SST.	Humanos, técnicos y financieros.												×	1	0	0%	Matriz de indicadores del SGSST
Hacer	H - Gestión de la Salud	Mecanismo de Vigilancia de las Condiciones de Salud de los Trabajadores	Realizar Medición del ausentismo de los accidentes, incidentes y enfermedad laboral	Solicitar los resultados de la medición para lo corrido del año y/o el año inmediatamente a anterior y constatar el comportamiento del ausentismo y la relación del evento con los peligros/riesgos.	1	Realizar informe de la Medición del ausentismo por causa médica	Encargado en SST, recursos humanos.	Humanos, técnicos y financieros.	x	x	×	x	x	×	x	x	x	x	×	×	12	0	0%	Matriz de indicadores del SGSST
Hacer	H - Gestión de Peligros y Riesgos	Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.	Definir Metodología para la identificación, evaluación y valoración de peligros  4.1.1 Metodología para la identificació de peligros  4.1.2 Metodología para la identificació riesgos	Solicitar el documento que contiene la metodología. Verificar que se realiza la identificación de pelgros, evaluación y valoración de los riesgos conforme a la metodología definida de acuerdo con el criterio y con la participación de los trabajadores, seleccionando de manera aleatoria algunas de las actividades identificadas. Confrontar mediante observación directa durante el recordos a las instalacioness de la empresa la identificación de peligros.		Definir y elaborar informe de la metodología apliciada para la identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos	Encargado en SST	Humanos, técnicos y financieros.											x		1	0	0%	Metodología para la IPEVR
Hacer	H - Gestión de Peligros y Riesgos	Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.	Realizar identificación de peligros con participación de todos los niveles de tempresa empresa	Verificar que esten identificados los peligros, evaluados y valorados los riesgos, con la participación de los trabajadores. Solicitar si hay eventos mortales o catastroficos y validar que el peligro asociado al evento este identificado, evaluado y valorado. En caso que se encuentren valoraciones no oterables, verificar la implementación de las acciones de intervención y control, de forma immediata para continuar con la tarea.	1	Realizar IPEVR con participación de los trabajadores de todos los niveles de la empresa y actualizaria como mínimo una (1) vez al año	Encargado en SST, COPASST, Jefes de área	Humanos, técnicos y financieros.											x		1	0	O%	Matriz de IPEVR actualizada

Hacer	H - Gestión de Peligros y Riesgos	Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.	Identificar y priorizar de la naturaleza de los peligros (Netodología adicional, cancerígenos, y otros)	4.1.3 Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda	Revier Is lista de materia primas e insumo, productos intermedios finales, supro deutos productos productos intermedios finales, supro deutos productos prod	1	Realizar identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda	COPASST	Humanos, técnicos y financieros.			x											1	0	0%	Inventario de sustancias químicas y fichas de seguridad
Hacer	H - Gestión de Peligros y Riesgos	Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.	Realizar Mediciones ambientales químicos, físicos y biológicos	4.1.4 Realización mediciones ambientales químicos, físicos y biológicos	Verificar los soportes documentales de las mediciones ambientales realizadas y la remision de estos resultados al Cómite Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo o al Vigia de Seguridad y Salud en el trabajo.	1	Realizar mediciones ambientales de los riesgos prioritarios, provenientes de peligros químicos, físicos y/o biológicos.	Alta dirección.	Humanos, técnicos y financieros.			x			x			,	c			×	4	0	0%	Registros de dosimetría
Hacer	H - Gestión de Peligros y Riesgos	Medidas de prevención y control para intervenir los riesgos / peligros	Implementar medidas de prevención y control	4.2.1 Implementación de medidas de prevención y control frente a peligros/riesgos identificados	Verificar la implementacion de las medidas de prevencion y control, de acuerdo al esquema de jerarquizacion y de conformidad con la identificación de los peligros, la evaluacion y valoracion de los riesgos (físicos, ergonomicos, biologicos, químicos, de segunidad, publicos.)	1	Verificar la implementacion de las medidas de prevencion y control, de acuerdo al esquema de jerarquizacion y de conformidad con la identificacion de los peligros	Encargado en	Humanos, técnicos y financieros.				x				x					x	3	0		Seguimiento a la matriz de IPEVR
Hacer	H - Gestión de Peligros y Riesgos	Medidas de prevención y control para intervenir los riesgos / peligros	Implementar medidas de prevención y control	4.2.1 Implementación de medidas de prevención y control frente a peligros/riesgos identificados	psicosociales, entre otros), realizada. Verificar que estas medidas se encuentran programadas en el plan anual de trabajo. Constatar que se dio preponderacion a las medidas de prevencion y control, respecto de los peligros, riesgos prioritarios.	2	Verificar que estas medidas se encuentran programadas en el plan anual de trabajo y verificar su cumplimiento	Encargado en SST	Humanos, técnicos y financieros.	x													1	0	- 0%	Plan de trabajo en SST 2022 firmado
Hacer	H - Gestión de Peligros y Riesgos	Medidas de prevención y control para intervenir los riesgos / peligros	Verificar la aplicación de las medidas de prevención y control	4.2.2 Verificación de aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores	el cumplimiento de las responsabilidades de los trabajadores frente a la aplicación de las medidas de prevencion y control de los peligros / riesgos (físicos, ergonomicos, biologicos,	1	Realizar y tener los soportes documentales de las actividades o inspecciones implementados donde se verifica e cumplimiento de las responsabilidades de los trabajadores frente a la aplicación de las medidas de prevencion y control de los peligros	Encargado en SST y COPASST	Humanos, técnicos y financieros.			x				x					x		3	0	0%	Inspecciones de seguridad por áreas
Hacer	H - Gestión de Peligros y Riesgos	Medidas de prevención y control para intervenir los riesgos / peligros	las medidas de	4.2.2 Verificación de aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores	quimicos, de seguridad, publicos, psicosociales entre otros). Realizar visita a las instalaciones para verificar el cumplimiento de las medidas de prevencion y control por parte de los trabajadores de acuerdo con lo enunciado en los planes de prevencion y control descritos.	2	Realizar visita a las instalaciones para verificar el cumplimiento de las medidas de prevencion y control por parte de los trabajadores de acuerdo con lo enunciado en los planes de prevencion y control descritos.	SST y COPASST	Humanos, técnicos y financieros.			x				x					x		3	0		Inspecciones de seguridad por áreas
Hacer	H - Gestión de Peligros y Riesgos	Medidas de prevención y control para intervenir los riesgos / peligros	Realizar procedimientos, instructivos, fichas protocolos	4.2.3 Elaboración de procedimientos, instructivos, fichas, protocolos	Solicitar los procedimientos, instructivos, fichas tecnicas cuando aplique y protocolos de	1	Realizar o actualizar procedimientos, instructivos, fichas tecnicas cuando aplique y protocolos o normas de Seguridad y Salud en el trabajo.	Encargado en SST	Humanos, técnicos y financieros.			x						2	c				2	0	0%	Procedimientos, instructivos, protocolos
Hacer	H - Gestión de Peligros y Riesgos	Medidas de prevención y control para intervenir los riesgos / peligros	Realizar procedimientos, instructivos, fichas protocolos	4.2.3 Elaboración de procedimientos, instructivos, fichas, protocolos	Seguridad y Salud en el trabajo.	2	Socializar a los empleados, los procedimientos, instructivos y fichas técnicas de seguridad y salud en el trabajo	Encargado en SST y COPASST	Humanos, técnicos y financieros.				×				x						2	0		Soportes de divulgación de protocolos, instructivos y procedimientos
Hacer	H - Gestión de Peligros y Riesgos	Medidas de prevención y control para intervenir los riesgos / peligros	Realizar inspecciones con el Copasst	4.2.4 Realización de inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos con la participación del COPASST		1	Realizar con el COPASST inspeccion de seguridad del uso de los EPP	COPASST y jefes de área.	Humanos, técnicos y financieros.		×		×		x		×			x		x	6	0		Inspecciones de seguridad por áreas
Hacer	H - Gestión de Peligros y Riesgos	Medidas de prevención y control para intervenir los riesgos / peligros	Realizar inspecciones con el Copasst	4.2.4 Realización de inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos con la participación del COPASST		2	Realizar con el COPASST inspeccion de ORDEN Y ASEO	COPASST	Humanos, técnicos y financieros.					×							х		2	0		Inspecciones de seguridad por áreas
Hacer	H - Gestión de Peligros y Riesgos	Medidas de prevención y control para intervenir los riesgos / peligros	Realizar inspecciones con el Copasst	4.2.4 Realización de inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos con la participación del COPASST		3	Realizar con el COPASST inspeccion de RIESGO BIOLOGICO - CENTINELA	COPASST y jefe: de área.	Humanos, técnicos y financieros.		×		x		×		x			×		x	6	0		Inspecciones de seguridad por áreas
Hacer	H - Gestión de Peligros y Riesgos	Medidas de prevención y	Realizar inspecciones con el Copasst	4.2.4 Realización de inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos con la participación del COPASST	Solicitar la evidencia de las inspecciones realizadas a las instalaciones, maquinaria y equipos, incluidos los relacionados con la prevencion y atencion de emergencias y verificar la participacion del Comité Paritario o Vigla de	4	Realizar con el COPASST inspeccion de LOCATIVA	COPASST	Humanos, técnicos y financieros.					x							x		2	0	0%	Inspecciones de seguridad por áreas
Hacer	H - Gestión de Peligros y Riesgos	Medidas de prevención y control para intervenir los riesgos / peligros	Realizar inspecciones con el Copasst	4.2.4 Realización de inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos con la participación del COPASST	Seguridad y Salud en el Trabajo.	5	Realizar con el CHE inspeccion del ESTADO DE LOS EXTINTORES, ALARMA, SEÑALIZACION	CHE y brigadistas	Humanos, técnicos y financieros.			x						,					2	0		Inspecciones de seguridad por áreas
Hacer	H - Gestión de Peligros y Riesgos	Medidas de prevención y control para intervenir los riesgos / peligros	Realizar inspecciones con el Copasst	4.2.4 Realización de inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos con la participación del COPASST		6	Realizar con el COPASST inspeccion del ESTADO DE LAS HERRAMIENTAS, MAQUINAS Y EQUIPOS	COPASST y encargado en SST	Humanos, técnicos y financieros.						x								1	0		Inspecciones de seguridad por áreas
Hacer	H - Gestión de Peligros y Riesgos	Medidas de prevención y control para intervenir los riesgos / peligros	Realizar inspecciones con el Copasst	4.2.4 Realización de inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos con la participación del COPASST		7	Elaborar el cronograma de inspecciones de seguridad con la participacion del COPASST	Encargado en SST y COPASST	Humanos, técnicos y financieros.	x													1	0		Cronograma de inspecciones
Hacer	H - Gestión de Peligros y Riesgos	Medidas de prevención y control para intervenir los riesgos / peligros	Realizar Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas	4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas	Solicitar la evidencia del mantenimiento preventivo y/o correctivo en las instalaciones; equipos y heramientas de aucodo con los manuales de uso de estos y los informes de las inscaneriones o montres de monticiones.	1	Realizar programa y cronogrma del mantenimiento periódico de las instalaciones, equipo, máquinas y herramientas, de acuerdo con los informes de las visitas de inspección o reportes de condiciones inseguras y los manuales y/o las fichas técnicas de los mismos.	Alta dirección y Subdirección administrativa	Humanos, técnicos y financieros.	x													1	0	0%	Programa de mantenimiento hospitalario

Hacer	H - Gestión de Peligros y Riesgos	Medidas de prevención y control para intervenir los riesgos / peligros	Realizar Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas	4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas	inseguras.	2	Verificar el cumplimiento del cronograma del mantenimiento preventivo y/o correctivo en las instalaciones; equipos y herramientas	Subdirección	Humanos, técnicos y financieros.						×							×	c	2	0		Informes de ejecución del plan de mantenimiento hospitalario
Hacer	H - Gestión de Peligros y Riesgos	Medidas de prevención y control para intervenir los riesgos / peligros	Entregar los elementos de protección personal, verificación contratistas y subcontratistas	4.2.6 Entrega de Elementos de Protección Personal - EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas	Suministrar a los trabajadores los elementos de protección personal que se requieran y	1	Realizar entrega y reposición de los elementos de protección personal a los trabajadores.	Alta dirección, COPASST y farmacia.	Humanos, técnicos y financieros.	x	×	×	x	×	×	x	×		×	×	x	×	c	12	0		Registros de entrega de elementos de protección personal
Hacer	H - Gestión de Peligros y Riesgos	Medidas de prevención y control para intervenir los riesgos / peligros	Entregar los elementos de protección personal, verificación contratistas y subcontratistas	4.2.6 Entrega de Elementos de Protección Personal - EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas	reponerlos oportunamente, conforme al desgaste y condiciones de uso de los mismos. Verificar que los contratistas y subcontratistas entregan los elementos de protección personal que se requiera a sus trabajadores y realizan la reposición de los mismos oportunamente, conforme al desgaste y condiciones de uso.	2	Verificar que los contratistas y subcontratistas entregan los elementos de protección personal que se requiera a sus trabajadores y realizan la reposición de los mismos oportunamente, conforme al desgaste y condiciones de uso	Subdirección administrativa y COPASST	Humanos, técnicos y financieros.	×	×	×	×	x	×	×	×	I	×	×	×	×	¢		0	0%	Registros de entrega de elementos de protección personal
Hacer	H - Gestión de Peligros y Riesgos	Medidas de prevención y control para intervenir los riesgos / peligros	Entregar los elementos de protección personal, verificación contratistas y subcontratistas	4.2.6 Entrega de Elementos de Protección Personal - EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas	Realizar la capacitación para el uso de los elementos de protección personal.	3	Realizar capacitación en el uso de los elementos de protección personal	COPASST Y ENCARGADO EN SST	Humanos, técnicos y financieros.			x				×					x			3	0		Soportes de capacitación sobre uso de EPP a los colaboradores
Hacer	H - Gestión de Amenazas	Plan de Prevención, Preparación ante Emergencias	Documentar el plan de prevención y preparación ante emergencias	5.1.1 Se cuenta con el Plan de Preparación, Prevención y Respuesta ante emergencias	respuesta ante emergencias que identifique las amenazas, evalúe y analice la vulnerabilidad. Como mínimo el plan debe incluir: planos de las	1	Veriifcar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y analisis de vulnerabilidad, planos de las instalaciones con las salidas de emergencia y otros		Humanos, técnicos y financieros.			×												1	0		Plan hospitalario de emergencias actualizado
Hacer	H - Gestión de Amenazas	Plan de Prevención, Preparación ante Emergencias	Documentar el plan de prevención y preparación ante emergencias	5.1.1 Se cuenta con el Plan de Preparación, Prevención y Respuesta ante emergencias	instalaciones que identifican áreas y salidas de emergencia, así como la señalización, realización de simulacros como mínimo una (1) vez al año. El plan debe tener en cuenta todas las jornadas de trabajo en todos los centros de trabajo y	2	Realizar simulacros de emergencia y evaluarlo y las mejoras incluirlar en el plan de mejoramiento o trabajo	CHE, brigadistas y encargado en SST	Humanos, técnicos y financieros.					x						x				2	0	0%	Guión e informe de simulacros
Hacer	H - Gestión de Amenazas	Plan de Prevención, Preparación ante Emergencias		5.1.1 Se cuenta con el Plan de Preparación, Prevención y Respuesta ante emergencias	debe ser divulgado.	3	Realizar divulgación del plan de emergencias (Resocializacion del plan con todo el personal	CHE, brigadistas y encargado en SST	Humanos, técnicos y financieros.											x		1		1	0		Soportes de divulgación del plan de emergenicas, listados de asistencia y registro fotográfico
Hacer	H - Gestión de Amenazas	Plan de Prevención, Preparación ante Emergencias	Conformar, capacitar y dotar las Brigada de emergencias	5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada	Solicitar el documento de conformación de la	1	Verificar la conformación y funcionameinto de la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (primeros auxilios, contra incendios, evacuación, etc.)	CHE y alta dirección	Humanos, técnicos y financieros.			×												1	0		Acta de conformación de brigadistas
Hacer	H - Gestión de Amenazas	Plan de Prevención, Preparación ante Emergencias	Conformar, capacitar y dotar las Brigada de emergencias	5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada	Solicita el documento de comminación de la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y verificar los soportes de la capacitación y entrega de la dotación.	2	Realizar capacitacion a la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (primeros auxilios, contra incendios, evacuación, etc.)	Encargado en SST, CHE.	Humanos, técnicos y financieros.			×			×				×					3	0	0%	Registros de participación en capacitación de brigadistas, registro fotográfico
Hacer	H - Gestión de Amenazas	Plan de Prevención, Preparación ante Emergencias	Conformar, capacitar y dotar las Brigada de emergencias	5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada		3	Dotar la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (primeros auxilios, contra incendios, evacuación, etc.)	Alta dirección	Humanos, técnicos y financieros.			×												1	0		Soportes de dotación de brigadistas, distintivos.
Verificar	SG SST	Gestión y Resultados del SG SST	Indicadores estructura, proceso, resultado	6.1.1 Definición de indicadores del SG-SST de acuerdo condiciones de la empresa	Solicitar los indicadores de estructura, proceso y resultado del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabaio que se encuentren alineados	1	Definir, elaborar la matriz con los indicadores de estructura, proceso, resultado a evaluar Realizar, informe con los resultados de la	Encargado en SST	Humanos, técnicos y financieros.	x							_							1	0	0%	Matriz de indicadores del SG SST
Verificar	V - Verificación del SG SST	Gestión y Resultados del SG SST	Indicadores estructura, proceso, resultado	6.1.1 Definición de indicadores del SG-SST de acuerdo condiciones de la empresa	al plan estratégico de la empresa.	2	Realizar informe con los resultados de la evaluación del Sistema de Gestión de SST, de acuerdo con la matriz de indicadores	Encargado en SST	técnicos y financieros.													×	(	1	0		Revisión de la alta dirección
Verificar	V - Verificación del SG SST	Gestión y Resultados del SG SST	La empresa adelanta auditoría por lo menos una vez al año	6.1.2 Las empresa adelanta auditoría por lo menos una vez al año	Verificar soportes de la realización de auditorías internas al Sistema de Gestión de SST, con alcance a todas las áreas de la empresa, adelantadas por lo menos una (1) vez al año. Solicitar el programa de la auditoría que deberá incluir entre otros assectos. la definición de la	1	Realizar programa de la auditoría del SST y presentación de informes con la participación del COPASST.	Alta dirección, encargado en SST y COPASST	Humanos, técnicos y financieros.											×				1	0	0%	Programa de auditoria del SG SST
Verificar	V - Verificación del SG SST	Gestión y Resultados del SG SST	La empresa adelanta auditoría por lo menos una vez al año	6.1.2 Las empresa adelanta auditoría por lo menos una vez al año	idoneidad de la persona que sea auditora, el alcance de la auditora, la periodicidad, la metodología y la presentación de informes y verificar que se haya planificado con la participación del COPASST.	2	Verificar soportes de la realización de auditorias internas al Sistema de Gestión de SST, con alcance a todas las áreas de la empresa,	Alta dirección, encargado en SST y COPASST	Humanos, técnicos y financieros.												×			1	0	O/S	Informe de auditoria al SGSST
Verificar		Gestión y Resultados del SG SST	Alcance de la auditoría	6.1.3 Revisión anual por la alta dirección resultados de la auditoría	Solicitar a la empresa los soportes que den cuenta del alcance de la auditoría, verificando el	1	Realizar verificacion con la alta direccion el cumplimiento del SGSST	Alta dirección	Humanos, técnicos y financieros.													×	c	1	0		Revisión de la alta dirección
Verificar	V - Verificación del SG SST	Gestión y Resultados del SG SST	Alcance de la auditoría	6.1.3 Revisión anual por la alta dirección resultados de la auditoría	cumplimiento de los aspectos señalados en los numerales del artículo 2.2.4.6.30 del Decreto número 1072 de 2015.	2	Realizar informe del cumplimiento del SGSST por parte de la alta dirección	Alta dirección	Humanos, técnicos y financieros.													×	c .	1	0	0%	Revisión de la alta dirección
Verificar	V - Verificación del SG SST	Gestión y Resultados del SG SST	Revisón anual por la alta dirección, resultados y alcance de la auditoría	6.1.4 Planificación auditorías con el COPASST	Solicitar el documento donde conste la revisión anual por la Alta Dirección, así como la comunicación de los resultados al Como Partario de Seguridad y Salud en el Trabajo o al Vigia de Seguridad y Salud en el Trabajo y al responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	1	Realizar documento donde se hizo la revision anual por parte de alta direccion y comunicar los resultados al CORASST y al responsable del Sistema de Gestión de SST.	Alta dirección y encargado en SST	Humanos, técnicos y financieros.													x	c	1	0	0%	Revisión de la alta dirección
Actuar		Acciones Preventivas y Correctivas con base en los resultados del SG SST	Definir acciones de Promoción y Prevención con base en los resultados del SG SST	7.1.1 Definición de acciones preventivas y correctivas con base en resultados del SG- SST	Solicitar la evidencia documental de la implementación de las acciones preventivas y/o correctivas provenientes de los resultados y/o recomendaciones, de conformidad con el criterio.	1	Documentar en un plan de mejoramiento con las las acciones preventivas y/o correctivas necesarias a implementar con base en los resultados de la supervisión, inspecciones, medición de los indicadores del Sistema de Gestión de ST entre otros, y las recomendaciones del COPASST.	Encargado en SST, COPASST	Humanos, técnicos y financieros.													x	c	1	0	0%	Matriz de acciónes correctivas, preventivas y de mejora.
Actuar	A - Mejoramiento	Acciones Preventivas y Correctivas con base en los resultados del SG SST	Definir las medidas preventivas, correctivas y de mejora	7.1.2 Acciones de mejora conforme a revisión de la alta dirección	Solicitar la evidencia documental de las acciones correctivas, preventivas y/o de mejora que se implementaron según lo detectado en la revisión por la Alta Dirección del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	1	Verificar el cumplimiento de las cciones preventivas y correctivas con base en resultados del SG-SST	Encargado en SST y COPASST	Humanos, técnicos y financieros.													x	c	1	0	0%	Matriz de acciónes correctivas, preventivas y de mejora.

Actuar	A - Mejoramiento	Acciones Preventivas y Correctivas con base en los resultados del SG SST	Ejecutar acciones preventivas, correctivas y de mejora de acuerdo a las investigaciones de los incidentes, accidentes y enfermedad laboral		Solicitar la evidencia documental de las acciones preventivas, correctivas y/o de mejora planteadas como resultado de las investigaciones y verificar si han sido efectivas.	1	Verificar el cumplimiento de las causas basicas e inmediatas de las investigaciones de los AT	COPASST y encargado en SST	Humanos, técnicos y financieros.						×				x	2	0	0%	Matriz de acciónes correctivas, preventivas y de mejora.
Actuar	A - Mejoramiento	Acciones Preventivas y Correctivas con base en los resultados del SG SST	Implementar las medidas y acciones correctivas producto de requerimientos o recomendaciones de autoridades administrativas y de las administratoras de riesgos laborales.	7.1.4 Elaboración Plan de Mejoramiento implementación de medidas y accionerctivas solicitadas por autoridades y ARL		1	Documentar en el plan de mejoramiento o trabajo las medidas y acciones correctivas a implementar producto de requerimientos o recomendaciones de autoridades administrativas y de las administrativas y de las administrativas de riesgos laborales.	COPASST y encargado en SST.	Humanos, técnicos y financieros.										x	1	0		Matriz de acciónes correctivas, preventivas y de mejora.
Actuar	A - Mejoramiento	Acciones Preventivas y Correctivas con base en los resultados del SG SST	Implementar las medidas y acciones correctivas producto de requerimientos o recomendaciones de autoridades administrativas y de las administrativas y de las administradoras de riesgos laborales.	7.1.4 Elaboración Plan de Mejoramiento implementación de medidas y accionencorrectivas solicitadas por autoridades y ARL	correctivas realizadas en respuesta a los	2	Verificar el cumplimiento de las causas basicas e inmediatas de las investigaciones de los AT	COPASST y encargado en SST.	Humanos, técnicos y financieros.										x	2	0	- 0%	Matriz de acciónes correctivas, preventivas y de mejora.
Hacer	psicosocia, salud mental y	acciones para la prevencion del riesgo psicosocial, prevencion de la salud y prevencion de adicciones	promover la salud mental en la poblacion trabajadora, prevenir e intervenir factores de riesgo psicoscial y promover un estillo de vida saludable a traves de la prevencion de adicciones	ejecucion de las actividades programadas	solicitar las evidencias de la ejecucion de las actividades	1	sencibilizacion prevencion de adiciones.* 31 mayo dia mundial sin tabaco. * 26 junio dia internacional de la lucha contra el uso indebido de las drogas. * 15 noviembre dia mundial sin alcohol.	psicologa ARL COLMENA y encargado SST	Humanos, técnicos y financieros.				x	×				×		3	0	0%	Soporte de publicaciones por medios físicos o electronicos
Hacer		acciones para la prevencion del riesgo psicosocial, prevencion de la salud y prevencion de adicciones	promover la salud mental en la poblacion trabajadora, prevenir e intervenir factores de riesgo psicosocial y promover un estilo de vida saludable a traves de la prevencion de adicciones	ejecucion de las actividades programadas	solicitar las evidencias de la ejecución de las actividades	2	capacitacion promocion de la salud mental	psicologa ARL COLMENA y encargado en SST	Humanos, técnicos y financieros.			×								1	0	0%	Registros de asistencia y registros fotográficos
Hacer	psicosocia, salud	acciones para la prevencion del riesgo psicosocial, prevencion de la salud y prevencion de adicciones	promover la salud mental en la poblacion trabajadora, prevenir e intervenir factores de riesgo psicosocial y promover un estilo de vida saludable a traves de la prevencion de adicciones	ejecucion de las actividades programadas	solicitar las evidencias de la ejecucion de las actividades	1	campaña promocion de la salud mental. * 10 septiembre dia mundial para la prevencion de suciodio. * 10 octubre dia mundial de la salud mental.	Encargado SST y COPASST	Humanos, técnicos y financieros.							x	×			2	0	o	Soporte de publicaciones por medios físicos o electronicos

Olga Cecilia Echeverry Pareja Gerente Jaime Andrés Galeano Mira Encargado en Seguridad y Salud en el Trabajo