

ESTÁNDAR

Estándar 1.1.1: Designación del Responsable del SG SST del Concejo

Estándar 1.1.2: Asignar y socializar las responsabilidades de SST a todos los niveles de la organización

Estándar 1.1.3: Elaboración, Revisión y Aprobación del Presupuesto

Estándar 1.1.4: Seguimiento a la Afiliación de los trabajadores al Sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos.

Estándar 1.1.6: Conformación del COPASST y Capacitar al Comité Paritario de SST según lo establece la normatividad colombiana

Estándar 1.1.7: Reuniones COPASST

Estándar 1.1.8: Conformación del Comité de Convivencia Laboral y Capacitar en temas, según la normatividad legal vigente

Estándar 1.1.8 : Reuniones del Comité de Convivencia Laboral.

Estándar 1.2.1: Diseño Programa de Capacitación

Estándar 1.2.2: Inducción

Estándar 1.2.3.: Capacitación 50 Horas SG SST con la ARL o SENA

Estándar 2.1.1: Revisión de la Política SST : actualización anual

Firma de la política actual

Publicación y Socialización de la Política.

Estándar 2.2.1: Revisar y Actualizar los Objetivos del SG SST

Estándar 2.3.1: Evaluación Inicial

Estándar 2.4.1: Plan de Trabajo anual

Estándar 2.5.1 Revisión, actualización de la Documentación, Procedimientos, Instructivos, formatos del SGSST y publicación Isolución

Conservación de la documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, como lo exige la normatividad.

Estándar 2.6.1: Revisión de los Roles y responsabilidades y mediante cartas personales dirigidas empleado de la corporación hacer la socialización.

Rendición de Cuentas de las Responsabilidades asignadas

Estándar 2.7.1 Actualización de la Matriz Legal

Estándar 2.8.1: Seguimiento y cierre a las comunicaciones (Reportes de actos y condiciones inseguras) que se realizan por parte de empleados y contratistas

Estándar 2.9.1: Procedimiento de Compras y contratistas - actualización y seguimiento

Estándar 2.10.1. Evaluación de proveedores y contratistas

Estándar 2.11.1: Diseñar y documentar el procedimiento de gestión del Cambio.

Estándar 3.1.1 Actualización del Perfil Sociodemográfico para el año

Estándar 3.1.2: Solicitar Diagnostico de Condiciones de Salud suministrados por la IPS de los últimos exámenes ejecutados

Estándar 3.1.2: Establecer Programa de promoción y prevención o PVE - Según como lo recomienda el medico ocupacional en el diagnostico de condiciones de salud.

Estándar 3.1.3: Solicitar a IPS, el Profesiograma de acuerdo a los cargos del Concejo

Estándar 3.1.4: Exámenes Médicos periódicos ocupacionales para los empleados y si es contratista Exigirlo al contratista.

Estándar 3.1.5: Solicitud carta de Guarda y custodia de las Historias clínicas a la IPS.

Estándar 3.1.6: Entrega a los empleados las recomendaciones y restricciones resultantes de las evaluaciones medicas ocupacionales.

Estándar 3.1.7 Programas de PyP, estilos de vida y trabajo saludable, -

Estándar 3.1.8 Campañas de Orden y Aseo, Suministro de agua potable.

Estándar 3.1.9 Verificar la Disposición de Residuos

Estándar 3 Hacer

Estándar 3.2.1: Revisar y Actualizar el Mecanismos para el Reporte de incidentes y Accidentes de Trabajo y enfermedades laborales.

Estándar 3.2.2. Verificar que se Reporte e Investiguen todos los Incidentes, Accidentes de Trabajo, enfermedades laborales

Estándar 3.2.3: Reportes de Mortalidad y Ausentismo, Incidencia y Prevalencia.

Estándar 3

Estándar 3.3.1: Medición de la frecuencia y la severidad de los accidentes de trabajo.

Estándar 3.3.3 al 3.3.6: Medición de la mortalidad y el ausentismo.

Estándar 4.1.1, 4.1.2, : Actualización de la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos de SST anual o cuando se presente un accidente laboral.

Estándar 4.1.4: Estudios de Iluminación: verificar las acciones pertinentes emitidas en el informe del estudio ejecutado en el 2019 a fin de ejercer controles

Estándar 4.2.1. Matriz de Jerarquización de los Riesgos

Estándar 4.2.1 Aplicación de Baterías para el Riesgo psicosocial.

Estándar 4.2.1 Plan de acción Propuestas Riesgo Psicosocial.
Estándar 4.2.1 : Estudios Ergonómicos a Puestos de Trabajo
Estándar 4.2.2 Auto reportes de condiciones de seguridad y salud
Estándar 4.2.3. Actualización y ejecución de los Programas de Gestión de Riesgo Prioritarios establecidos en SST
Programa Estratégico de Seguridad Vial.
Estándar 4.2.4: Inspección de Equipos de Emergencias
Estándar 4.2.4: Inspecciones Maquinaria y equipos del Concejo

Estándar 4.2.4: Inspección Locativa

Estándar 4.2.5 Seguimiento al Programa de Mantenimiento preventivo y correctivo

Estándar 4.2.6 Elementos de Protección Personal - matriz de EPP por riesgo y cargo.

Estándar 4.2.6: Verificar la entrega de los EPP - Ver Matriz de EPP por Cargo

Estándar 5.1.1: Diseño y verificación del Plan Operativo de Emergencias (vulnerabilidad, amenazas)

Estándar 5.1.2: Capacitación entrenamiento a las Brigadas, conformación. (Resolución 0256 de 2014)

Recarga y Mantenimiento de Extintores

Instalación de alarma

Ejecución del Simulacro

Estándar: 6.1.1 Seguimiento a indicadores de acuerdo a la estructura, proceso y resultados del SG SST.

Estándar 6.1.2, 6.1.3 Auditoria Interna

Estándar 6.1.4 Revisión por la Dirección

Estándar 7.1.1 - 7.1.2 Seguimiento Planes de acción: Acciones Preventivas, Correctivas, de Mejora

Estándar 7.1.3 Investigación de Incidentes, Accidentes de Trabajo, enfermedades laborales

Estándar 7.1.4 Investigación de Incidentes, Accidentes de Trabajo, enfermedades laborales



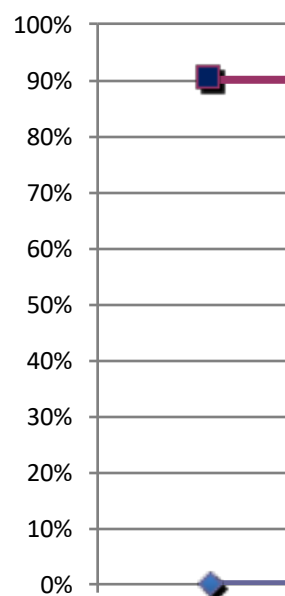
Monitoreo del cumplimiento de las Actividade

% Evaluación del **Cumplimiento** del Plan de

Meta cumplimiento

Trimestre evaluado

% Evaluación del **Cumplimiento** del Plan de





Personal que desarrolle las actividades

Personal Asesor especialista con licencia en

Personal competente que dicta las capacitaci

Matriz de Identificación de Peligros

Presupuesto asignado por la alta gerencia

OBJETIVO		RESPONSABLE	
Estándar 1 - Planeación: E 1.1. Recursos			
Garantizar que se delegue un trabajador responsable del SGSST para el año cumpliendo con lo requisitos establecidos		Secretario/ Subsecretario	
Garantizar que a todo el personal (empleado y contratistas), se les asigna y socialice las responsabilidades frente al SG SST.		Profesional SST, Alta dirección (Secretario, subsecretario), líderes de proceso y COPASST	
Asignar los recursos necesarios para la implementación del SGS SST		Ata dirección: secretario general	
Verificar que todos los trabajadores (planta y contratistas y subcontratistas) se encuentran afiliados a la ARL de acuerdo a la clase de riesgo a la que les corresponda.		Profesionales: SST y apoyo a Talento Humano	
Convocatoria, elecciones y conformación del COPASST		Profesional SST, Alta dirección (Secretario, subsecretario)	
Concientizar y sensibilizar en el óptimo funcionamiento del comité y hacerlo productivo en sus reuniones, por medio de las capacitaciones programadas		Profesional SST y ARL	
Garantizar el funcionamiento del COPASST de acuerdo a la legislación colombiana, reuniones mensuales.		Profesional SST, Alta dirección (Secretario, subsecretario), COPASST	

Convocatoria, elecciones y conformación del CCL	Profesional SST, Alta dirección (Secretario, subsecretario)
Concientizar y Sensibilizar en el óptimo funcionamiento del comité y hacerlo productivo, por medio de las capacitaciones programadas	Profesional SST y ARL
Garantizar el funcionamiento del CCL, de acuerdo a la legislación colombiana.	Profesional SST, Alta dirección (Secretario, subsecretario), CCL
Estándar 1 Planeación: E 1.2. Capacitación	
Diseñar, programar, cumplir y ejecutar el programa de capacitación acorde a los riesgos identificados en la matriz y las necesidades de formación específicas del Concejo de Medellín	Profesional SST
Asegurar que todos los trabajadores tengan su inducción y/o re inducción al SGSST	Profesional SST
Asegurar que todos los responsables del SG SST cuenten con el certificado de aprobación del curso virtual de 50 horas definido por el Ministerio de trabajo.	Profesional SST
Estándar 2 Gestión Integral de la Seguridad	
Actualizar la política según requerimientos legales o necesidades internas del Concejo.	Alta dirección: Secretario y Subsecretario; Profesional SST
Legalizar con la firma el compromiso adquirido por la alta dirección en la política del SGSST para el año vigente	Profesional SST
Publicar la Política y garantizar que todo el personal conozca la política de SST, incluido contratistas.	Profesional SST

<p>Actualizar y comunicar los objetivos del SG SST, expresados de conformidad con la política de SST para el año</p>	<p>Profesional SST</p>
<p>Por medio de los criterios de los estándares mínimos en SST realizar una evaluación para medir el avance y el estado real del SG-SST del Concejo.</p>	<p>Profesional SST</p>
<p>Diseñar el plan de trabajo anual y su cronograma para alcanzar cada uno de los objetivos del SG SST para el año</p>	<p>Profesional SST</p>
<p>Asegurar que los documentos que soportan el SG SST tengan la pertinencia con las necesidades del Concejo y sean publicados en Isolución y socializados con las partes interesadas.</p>	<p>Profesional SST</p>
<p>Garantizar que todos los documentos estén controlados y conservados, en la plataforma Isolución y en los archivos de la oficina SST</p>	<p>Profesional SST</p>
<p>Garantizar que a todos empleados del Concejo, se le asignen las responsabilidades frente al SGSST y les sean socializadas</p>	<p>Profesional SST</p>
<p>Verificar el cumplimiento de las responsabilidades asignadas en el SG SST, a quienes se les delegaron en el Concejo</p>	<p>Profesional SST</p>

Actualizar de manera permanente la matriz de requisitos legales, acorde con la normatividad legal vigente aplicable al Concejo	Profesional SST
Garantizar la eficacia de la gestión por parte de SST y COPASST de las comunicaciones recibidas por parte de los empleados y contratistas en materia de Reportes de actos y condiciones inseguras.	Profesional SST
Actualizar el documento con los criterios para realizar las compras y seleccionar los contratistas que puedan afectar el SG SST y hacer el respectivo seguimiento	Profesional SST
Verificar que se estén evaluando los proveedores y contratistas que impacten el SG SST según los requisitos establecidos	Profesional SST
Asegurar que todos los cambios que generen impactos en el sistema de Gestión se encuentren documentados.	Profesional SST
Estándar 3 Hacer - Gestión de la Salud en el Trabajo	
Asegurar que se encuentre actualizado, el perfil sociodemográfico de los trabajadores	Profesional SST
Evidenciar las condiciones de salud de la población trabajadora para implementar los programas de prevención en salud que sean necesarios.	Profesional SST
Desarrollar los P y P o PVE de acuerdo con el análisis de las condiciones de salud y los riesgos priorizados.	Profesional SST
Diseñar el profesiograma, de acuerdo al perfil de cargo y a los riesgos al que se encuentra expuesto el personal del Concejo	Profesional SST

<p>Asegurar que los empleados cuenten con el examen médico ocupacional periódico de acuerdo a los riesgos a los que están expuestos en el Concejo</p>	<p>Profesional SST, Subsecretaria de despacho</p>
<p>Asegurar la evidencia de la guarda y custodia de las Historias clínicas de los trabajadores por la IPS.</p>	<p>Profesional SST</p>
<p>Entregar al trabajador las recomendaciones, y/o restricciones medico laborales, así como las reubicaciones generadas si se presentan y los resultados de los exámenes médicos ocupacionales.</p>	<p>Profesional SST, ARL, Abogados GTH</p>
<p>Realizar programas de promoción y prevención en salud, incluyendo campañas para la prevención y control de la fármaco dependencia, alcoholismo y el tabaquismo.</p>	<p>Profesional SST, ARL</p>
<p>Realizar campañas de orden y aseo y disponer de agua potable para todos en el Concejo</p>	<p>Profesional SST</p>
<p>Garantizar la disposición adecuada de los residuos, solidos, líquidos y gaseosos así como los residuos peligrosos.</p>	<p>Profesional SST</p>
<p>- Gestión de la Salud en el Trabajo 3.2 Registro, Reporte e investigación de los incidentes</p>	
<p>Definir y/o actualizar el mecanismo para realizar el reporte y la investigación de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.</p>	<p>Profesional SST</p>

Verificar que el área de TH reporta todos los incidentes, accidentes, enfermedades que permitan identificar las causas para prevenir su repetición.	Profesional SST
Realizar el análisis de los registros de enfermedades, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo por enfermedad común y laboral.	Profesional SST
Hacer - Gestión de la Salud en el Trabajo - E 3.3 Mecanismos de Vigilancia de las cor	
Realizar el análisis de las estadísticas de frecuencia y severidad por accidentes de trabajo.	Profesional SST
Realizar el análisis de los registros de enfermedades, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo por enfermedad común y laboral.	Profesional SST
Estándar 4 Hacer. Gestión de l	
Actualización de la matriz de identificación de peligros y valoración de los riesgos, con participación de los trabajadores.	Profesional SST,ARL
Revisar el estudio realizado y abrir las acciones de mejora pertinentes con respecto a este riesgo	Profesional SST, ARL
Identificar y priorizar la intervención en la fuente y en el medio de los Riesgos prioritarios según la actualización de la matriz IPVR	Profesional SST
Aplicar la batería de riesgo psicosocial, para medir la exposición a factores de riesgos psicosociales.	Profesional SST, Psicólogo especialista

Definir el plan de acción para los controles evidenciados en la aplicación de los resultados de la encuesta de riesgo psicosocial.	Profesional SST, Psicólogo especialista
Realizar inspecciones ergonómicas de puestos de trabajo, para la prevención de desórdenes osteomusculares en el 2021	Profesional SST,ARL
Verificar la participación por parte de los trabajadores de las medidas de prevención y control de los peligros /riesgos (físicos, ergonómicos, biológicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros) por medio de los formatos de auto reportes de actos y condiciones inseguras.	Profesional SST
Actualizar y ejecutar los programas de prevención de acuerdo a los riesgos priorizados en la matriz de peligros y realizar los controles para su intervención. Fichas técnicas, instructivos, procedimientos, protocolos de seguridad.	Profesional SST
Diseño e Implementación del Programa Estratégico de Seguridad Vial.	Profesional SST
Realizar las inspecciones de seguridad programadas, garantizando la participación del COPASST	Profesional SST,Copasst
Verificar que se estén realizando las inspecciones y los mantenimientos programados a los equipos, máquinas del Concejo a cargo del proveedor respectivo	Profesional SST

Realizar las inspecciones de seguridad programadas, garantizando la participación del COPASST	Profesional SST, Copasst
Garantizar el mantenimiento periódico de las instalaciones, equipos y herramientas, de acuerdo con los informe de las inspecciones o reportes de las condiciones inseguras.	Profesional SST
Diseñar una metodología para la selección, entrega, capacitación y reposición de EPP, de acuerdo a su vida Útil.	Profesional SST
Garantizar la entrega de los EPP de acuerdo a los riesgos identificados.	Profesional SST
Estándar 5 Hacer - Gestió	
Documentar y establecer las amenazas y vulnerabilidad , así como el nivel de riesgos del Concejo	Profesional SST,ARL
Conformar y capacitar a las Brigadas de emergencias	Profesional SST,ARL
Compra y dotación de Elementos y Equipos de Emergencias	Profesional SST
Realizar recarga y el mantenimiento de Red contraincendios y equipos de extinción de incendios y su respectiva señalización	Profesional SST

Definir sistema de alarma o alerta para identificar los criterios en el momento de la evacuación	Profesional SST, Brigada de emergencia
Realizar ejercicios de simulación o simulacros que permitan evaluar la capacidad para reaccionar ante una posible emergencia que se pueda presentar en las instalaciones	Profesional SST, Brigada de emergencia
Estándar 6.1 - Verificación - Estándar par	
Realizar seguimiento y medición al desempeño de los indicadores que hacen parte del SG SST.	Profesional SST
Realizar la Planificación y ejecución de la auditoria anual en SST de acuerdo al alcance definido por el Concejo	Profesional SST
Realizar la Revisión por la dirección, para cada uno de los elementos del SG SST y hacer partícipes de los resultados al COPASST y al responsable del SG SST	Profesional SST
Estándar 7.1 - Actuar - Estánd	
Garantizar la documentación, implementación de las acciones correctivas, preventivas y de mejora del SG SST.	Profesional SST
Realizar el análisis de causas de todos los incidentes, accidentes, enfermedades y documentar las acciones preventivas, correctivas y de mejora, que permitan identificar su repetición.	Profesional SST

<p>Realizar el seguimiento y acciones, correctivas de todas las acciones derivadas del SG-SST, incluidas las recomendaciones de la ARL, autoridades administrativas.</p>	<p>Profesional SST</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------

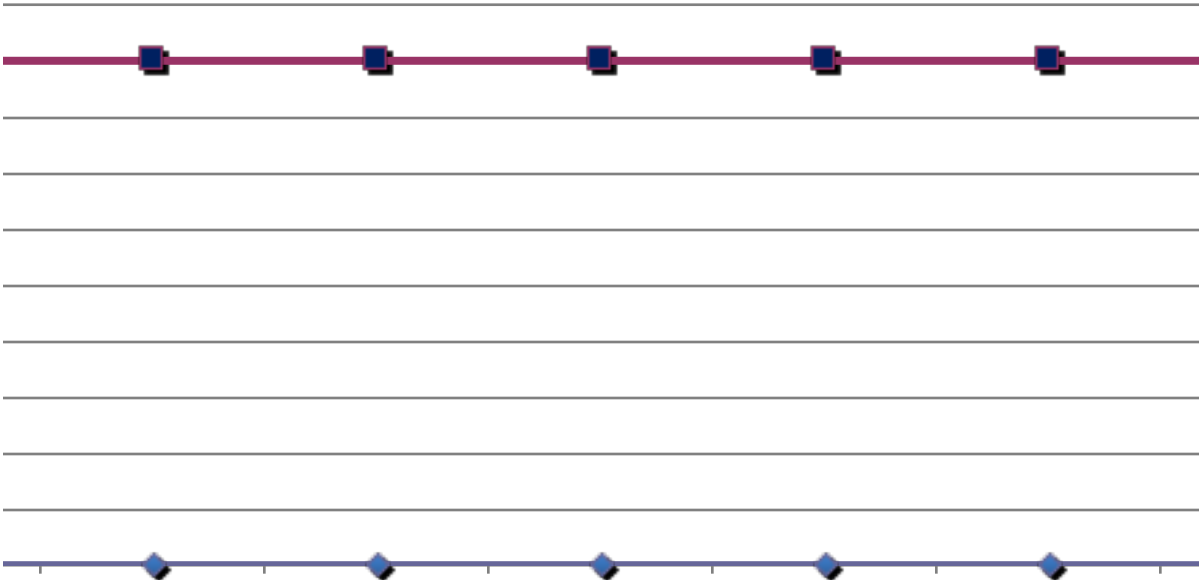
AÑO 2021

es Programadas en el SG SST.

Trabajo

Trabajo Trimestral

Monitoreo Mensual a



feb-21

mar-21

abr-21

may-21

jun-21

ANALISIS

RECURSOS NECESARIOS

SST Definido por el tipo de proveedor.

iones por parte de la ARL

PROYECTADO POR PROFESIONALES EN SST

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES AÑO

CARGO AL CUAL VAN DIRIGIDAS LAS ACTIVIDADES	VALOR PRESUPUESTO	FRECUENCIA DE EJECUCIÓN	ene-21		feb
			P	E	P
SGSST	\$0	Anual	1		
Empleados y Contratistas	\$0	Anual			1
SGSST	\$0	Anual			1
SGSST	\$0	Trimestral			
Empleados	\$0	Anual	1		1
COPASST	\$0	Bimensual			1
COPASST	\$0	Mensual	1		1

Empleados	\$0	Anual			
CCL	\$0	Bimensual			
CCL	\$0	Trimestral			
cción, Inducción y Reinducción					
Empleados y contratistas	\$0	Mensual	1		1
Empleados y Contratistas	\$0	Anual			
Secretario, subsecretario, Copasst, CCL, brigadistas, apoyos SST	\$0	Anual			
dad y la Salud en el Trabajo					
SGSST	\$0	Anual			1
SGSST	\$0	Anual			1
SGSST	\$0	Anual			1

SGSST	\$0	Anual			1
SGSST	\$0	Anual			
SGSST	\$0	Anual	1		
SGSST	\$0	Mensual	1		1
SGSST	\$0	Mensual	1		1
Empleados	\$0	Anual			
Alta direccion: Secretario, Subsecretario, lideres de Programa, brigadistas, Copasst, CCL SST	\$0	Anual			

SGSST	\$0	Mensual			1
Empleados y contratistas	\$0	Mensual			1
Proceso de Contratación	\$0	Anual			
Contratistas y proveedores	\$0	Trimestral			
SGSST	\$0	Anual			
- E 3.1 Condiciones de Salud en el Trabajo					
Empleados	\$0	Trimestral			1
Empleados	\$0	Bimestralmente			
Empleados y Contratistas	\$0	Mensualmente	1		1
Empleados	\$0	Anual			

Empleados y Contratistas	\$0	Anual	1		1
IPS	\$0	Anual			1
empleados	\$0	Cada vez que se generen las respectivas recomendaciones	1		1
Empleados y Contratistas	\$0	Actualización permanente			1
Empleados y Contratistas	\$0	una cada seis meses			
Empleados y Contratistas	\$0	una cada seis meses			
entes, accidentes y enfermedades Laborales.					
Todos los Trabajadores	\$0	Anual			1

Todos los Trabajadores de planta	\$0	Cada vez que se presenten			
Todos los Trabajadores de planta	\$0	Mensual	1		1
Condiciones de salud de los Trabajadores.					
Todos los Trabajadores de planta	\$0	Mensual	1		1
Todos los Trabajadores de planta	\$0	Mensual	1		1
Los Peligros y Riesgos					
Todos los Trabajadores	\$0	Trimestral			
SGSST	\$0	Anual			
SGSST	\$0	Trimestral			
Todo el personal de planta	\$0	Anual			

Todo el personal	\$0	Anual			
Todos los Trabajadores	\$0	Anual			
Todos los Trabajadores	\$0	Mensual			1
Todos los Trabajadores	\$0	Mensual			1
Líder de S.G, Conductores, Parque Automotor	\$0	Mensual			1
Empleados y Contratistas	\$0	Bimestral			1
Empleados y Contratistas	\$0	Mensual			1

Empleados y Contratistas	\$0	Trimestral			
Líder y profesional de S.G	\$0	Trimestral			1
A los cargos que aplique EPP por el riesgo de exposición	\$0	Anual			
A los cargos que aplique EPP por el riesgo de exposición	\$0	Cuando se requiera	1		1
n de Amenazas					
Empleados y Contratistas	\$0	Anual			
Brigadistas	\$0	Mensual			
SGSST	\$0	Anual			
SGSST	\$0	Anual			

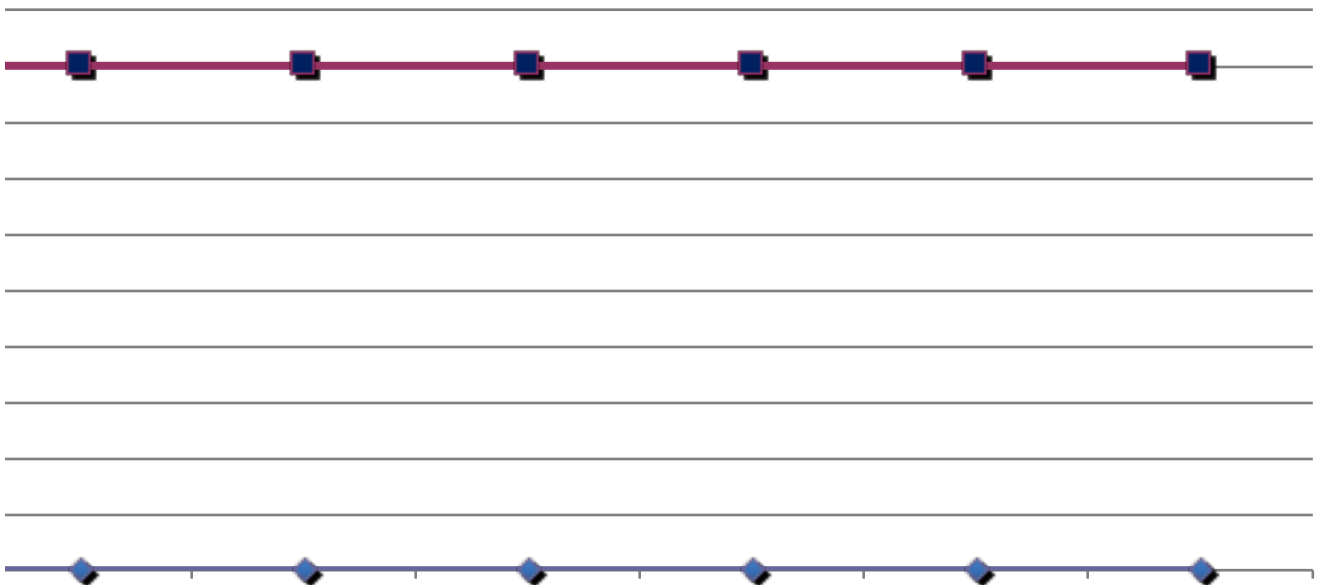
Empleados y Contratistas	\$0	Anual			
Empleados y Contratistas, brigada, Copasst	\$0	Semestral			
Para la Gestión de los Resultados					
SGSST	\$0	Trimestral			
Audidores SG SST internos	\$0	Anual			
SGSST	\$0	Anual			
Nivel de Mejoramiento					
SGSST	\$0	Trimestral			
Todos los Trabajadores	\$0	Trimestral			

SGSST	\$0	Trimestral			
-------	-----	------------	--	--	--

VERIFICAR - RESULTADOS INDICAD

	ene-21		feb
	P	E	P
	14	0	31
	0%		0%
	90%		90
	TRIMES		
			0%

I Plan de Trabajo



↓
jul-21

↓
ago-21

↓
sep-21

↓
oct-21

↓
nov-21

↓
dic-21



	C	

REVISADC

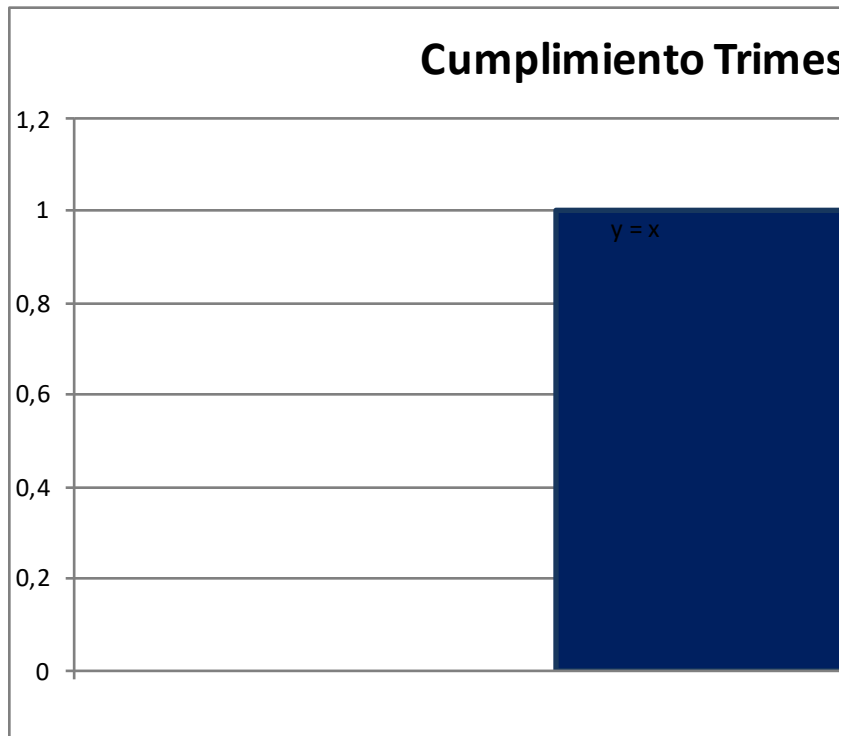
SUBSECRE

					1		1						
							1				1		
							1					1	
	1		1		1		1		1		1		1
	1		1		1		1		1		1		1
			1				1					1	
									1				

									1					
			1											
	1						1						1	
													1	
	1						1						1	
	1						1						1	

	1						1						1	
--	---	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	---	--

MAYORES														
feb-21	mar-21		abr-21		may-21		jun-21		jul-21		ago-21		sept-21	
E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
0	32	0	28	0	28	0	38	0	25	0	25	0	35	0
%	0%		0%		0%		0%		0%		0%		0%	
%	90%		90%		90%		90%		90%		90%		90%	
TRIMESTRE 1			TRIMESTRE 2						TRIMESTRE 3					
% 0%			% 0%						% 0%					



--	--

OBSERVACIONES

) POR

:TARIO

oct-21		nov-21		dic-21		OBSERVACIONES
P	E	P	E	P	E	
						La designación de roles y responsabilidades aplica para todo el personal: Empleados y Contratistas
				1		Generar informe de la muestra aleatoria de trabajadores y numero del contrato que se evidencie .
						Participan solo empleados
1				1		
1						

						Participan solo empleados
1				1		
				1		
1		1		1		Aplica para todo el personal: Empleados y Contratistas
1		1		1		Mayo para empleados y mensual para contratistas
						Se realiza socialización de la Política de SST, en la Inducción, Aplica para todo el personal: Empleados y Contratistas

				1		
1		1		1		Mensualmente se revisa y actualiza los documentos, programas y procedimientos para realizar su respectiva verificación y publicación en Isolución
1		1		1		
				1		

1		1		1		
1		1		1		Aplica para todo el personal: Empleados y Contratistas
				1		Muestra aleatoria del 10%
		1				Cada vez que se genere un cambio en la organización que impacte el SGSST debe actualizarse
		1				Empleados
		1				Solicitar a la IPS COMFAMA. Aplica para Empleados
1		1		1		
						Actualización, Cuando se generan nuevos cargos y riesgos.

1		1		1		Aplica para todo el personal: Empleados y Contratistas
						Verificar licencia en SST de los médicos laborales, solicitar carta de guarda y custodia de las historias clínicas, y certificación de calibración de los equipos con la IPS COMFAMA
1		1		1		Certificados de aptitud medica, comunicación de los resultados a los empleados
1		1		1		Programa de prevención de estilos de vida saludable y trabajo seguro, aplica para todos: Empleados y Contratistas
				1		Campañas de orden y aseo en todas las oficinas y espacios de trabajo
		1				Disponer del contrato con la empresa que realiza la disposición de los residuos.
						Aplica para todo el personal: Empleados y Contratistas

						Aplica para todo el personal: Empleados y Contratistas
1		1		1		
1		1		1		
1		1		1		
				1		Solicitar Apoyo a la ARL,Aplica para todo el personal: empleados y contristas
						Solicitar Mediciones a la ARL
				1		
						Solicitar a la CLAUDIO CARTAGENA (Contratista) , Empleados

						Solicitar a la CLAUDIO CARTAGENA (Contratista) , Empleados
						Empleados
1		1		1		Se verifica realiza el seguimiento de las acciones de mejora establecidas por el reporte de actos y condiciones inseguras, Aplica para todo el personal: Empleados y Contratistas
1		1		1		Aplica para todo el personal en general
1		1		1		
1				1		Garantizar la participación del COPASST en las inspecciones realizadas.
1		1		1		Evidenciar con los registros de los mantenimientos ejecutados

				1		Garantizar la participación del COPASST en las inspecciones realizadas.
		1				Evidenciar con los registros de los mantenimientos ejecutados, con el personal de servicios generales encargado de dichos contratistas que realizan los mantenimientos.
1		1		1		
						Planes de emergencias actualizados
1		1		1		
				1		
1						

1						
				1		
				1		
				1		Cada vez que se presenten
				1		Cada vez que se presenten

ANALISIS



APROBADO POR:

SECRETARIO GENERAL