



CRONOGRAMA DE TRABAJO

NUMERO DE RESOLUCION DE LICENCIA DE SALUD OCCUPACIONAL Y NUMERO DEL CERTIFICADO DEL CURSO DE 50 HORAS DE CAPACITACION VIRTUAL DEL RESPONSABLE DEL SST

SAIL SAMETH BUELVAS AYUS
LIC SST 00940 DE 2020
Curso de 50 horas Numero de validación 1030357 ARL Sura.
Curso de Actualización virtual de 20 horas código de validación 061hGin2b0 ARL Sura

1. OBJETIVO

Determinar el plan de mejoramiento conforme a los resultados de la Autoevaluación de Estándares Mínimos del SG-SST para la anualidad 2023 y plan de trabajo de seguridad y salud en el trabajo con las respectivas metas, responsables y recursos para la anualidad

2. ALCANCE

Aplica en la implementación del Sistema de Gestión de SST en la E.S.E. HOSPITAL SAN JUAN DE SAHAGUN

3. METAS

Cumplir el 90% de las actividades a desarrollar

ETAPA	Numeración del estándar	ACTIVIDAD A DESARROLLAR Anualidad 2022	MES												% Cumplimiento en actividades base	RESPONSABLE (s)	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES		
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC						
I. PLANEAR	1.1.1. Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Designar a la persona responsable del SG-SST a través de documento con la debida asignación de responsabilidades	■														0%	Alta dirección	Soporte de designación del responsable del SG-SST	
	1.1.6. Asignación de recursos para el SG-SST	Definir y asignar el talento humano, los recursos financieros, técnicos y tecnológicos, requeridos para la implementación, mantenimiento y continuidad del Sistema de Gestión de SST.	■														0%	Alta dirección	Soporte de designación del responsable del SG-SST	
	1.2. Identificación de trabajadores de alto riesgo	Solicitar e identificar a los trabajadores de alto riesgo y respectiva colización de personas especiales según decreto 2090.			■												0%	Responsable del SG-SST, recursos humanos, ARL	Listado de trabajadores de alto riesgo, planilla de pago de aportes especiales	
	1.6. Conformación funcionamiento del COPASST	Conformar y garantizar el funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST			■												0%	Recursos Humanos	Registros del proceso de conformación del COPASST	
	1.7. Organización COPASST	Documentar programa de capacitaciones al COPASST y realizar las actividades programadas															0%	Responsable del SG-SST, recursos humanos, ARL, COPASST	Registros de asistencia a capacitación, actas, registro fotográfico	
	1.8. Conformación funcionamiento del Comité de Convención Laboral	Conformar y garantizar el funcionamiento del Comité de Convención Laboral de acuerdo con la normatividad vigente															0%	Recursos Humanos	Registros del proceso de conformación del Comité de Convención Laboral	
	1.1.2. Inducción y Reinducción en el sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Actitudes de prevención y promoción de SST	Realizar inducción y reinducción a todos los trabajadores independiente de su forma de vinculación con la E.S.E.				■											0%	Responsable del SG-SST, recursos humanos ARL	Registros de asistencia a inducción, actas, registro fotográfico	
	2.1.1. Plan de trabajo objetivo, responsabilidades, recursos, cronograma y metas	Desarrollar plan de trabajo anual del SG-SST para el 2022															0%	Responsable del SG-SST, COPASST, alta dirección	Registros de implementación de las actividades	
	2.1.1. Rendición de cuentas de desempeño	Realizar la rendición de cuentas de los que tengan responsabilidades en SST que incluya todos los niveles de la empresa				■											0%	Responsables de rendir cuentas al interior de la institución	Registro documental de la rendición de cuentas al interior de la institución	
	1.1.1. Programa de capacitación, promoción y prevención P3P	Desarrollar el plan anual de capacitaciones en SST															0%	Responsable del SG-SST, recursos humanos, ARL, COPASST	Registros de asistencia a capacitación, actas, registro fotográfico	
	1.1.8. Conformación del comité de convivencia laboral	Reuniones y capacitación del comité de convivencia laboral			■												0%	Responsable del SG-SST, C'OCOLAB	Registros de asistencia a capacitación, actas, registro fotográfico.	
	2.1.1 Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, firmada, fechada y socializada al COPASST ; 2.1.2. Objetivos, misión, visión, metas, prioridades, con metas documentadas y revisadas del SG-SST.	Revisión y/o actualización de las políticas y objetivos de SST															0%	Responsable del SG-SST Alta dirección, COPASST	Políticas y objetivos de SST documentados y socializados, revisados para la anualidad Acta.	
2.3.1 Identificación, evaluación para adquisición de productos y servicios en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	Se deberá desarrollar la evaluación de las especificaciones de SST de los proveedores de productos y servicios de conformidad con el criterio como constancia de cumplimiento del procedimiento existente			■												0%	Responsable del SG-SST Área de contratación	Registro de la evaluación de las especificaciones de SST de proveedores de productos y servicios de conformidad con el criterio		



CRONOGRAMA DE TRABAJO

COPIA DE CONTROL PARA EL PLAN DE MEJORAMIENTO CONTINUO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL SECTOR DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS DE LA UNIVERSIDAD DE TRABAJO Y PROTECCIÓN SOCIAL

Código	Descripción de la actividad	Responsable	Cronograma de actividades (Ene a Dic)												Avance (%)	Responsable	Documento	Fecha				
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic								
1.1	Realización de la autoevaluación de estándares mínimos de forma anual	Responsable del SG-SST																	0%	Responsable del SG-SST	Registro de la autoevaluación anual y plan de mejoramiento	
1.2	Desarrollar plan de trabajo anual del SG-SST para el 2023	Responsable del SG-SST																	0%	Responsable del SG-SST	Documento del plan de trabajo anual para el 2023	
2.1	Realizar la revisión y/o actualización de la matriz de requisitos legales en SST	Responsable del SG-SST																	0%	Responsable del SG-SST	Matriz de requisitos legales, informe de mejora	
2.2	Revisar los mecanismos de comunicación y autorreporte del SG-SST	Responsable del SG-SST																	0%	Responsable del SG-SST	Mecanismos de comunicación y autorreporte del SG-SST comunicados, correo electrónico	
2.101	Realizar la evaluación de los proveedores y contratistas	Responsable del SG-SST, área de contratación																	0%	Responsable del SG-SST, área de contratación	Registro de la evaluación de las especificaciones de SST de contratistas y compra.	
3A	Realizar la revisión del reglamento de Higiene y Seguridad Industrial	Responsable del SG-SST, Alta dirección																	0%	Responsable del SG-SST, Alta dirección	Reglamento de Higiene y Seguridad industrial actualizado	
3.1.1	Solicitar al médico ocupacional la descripción sociodemográfica y diagnóstico de condiciones de salud conforme al resultado de las evaluaciones médicas ocupacionales.	IPS																	0%	IPS	Informe de diagnóstico de condiciones de salud, perfil sociodemográfico	
3.1.2	Realizar actividades de promoción y prevención en salud de acuerdo con las recomendaciones medico laborales y el diagnóstico de condiciones de salud.	Responsable del SG-SST, recursos humanos, ARL, COPASST																	0%	Responsable del SG-SST, recursos humanos, ARL, COPASST	Registro de las actividades realizadas	
3.1.7	Realizar campañas de prevención del tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros	Responsable del SG-SST, COPASST, ARL																	0%	Responsable del SG-SST, COPASST, ARL	Registro de las actividades realizadas	
3.2.3	Elaborar el registro estadístico de accidentes de trabajo y enfermedades laborales con los eventos ocurridos al interior de la entidad independiente de la forma de vinculación	Responsable del SG-SST																	0%	Responsable del SG-SST	Informe estadístico	
4.1.1	Desarrollar la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos con la participación de los trabajadores de acuerdo a la metodología establecida.	Responsable del SGSST, trabajadores																	0%	Responsable del SGSST, trabajadores	Matriz de identificación de peligros y registro de la participación de los trabajadores	
4.1.2	Desarrollar la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos con la participación de todos los niveles de la empresa.	Responsable del SGSST, trabajadores																	0%	Responsable del SGSST, trabajadores	Matriz de identificación de peligros y registro de la participación de los trabajadores	
4.1.4	Realizar las mediciones ambientales de los factores químicos, físicos o biológicos aplicables a la institución con el apoyo de la ARL	ARL externo																	0%	ARL externo	Informe de mediciones ambientales realizadas y comunicación de los resultados al COPASST	
4.2.1	Implementar medidas de prevención y control frente a los peligros y riesgos identificados	Responsable del SG-SST																	0%	Responsable del SG-SST	Registro de actividades realizadas	
4.2.2	Registrar con evidencias el cumplimiento de las medidas de prevención y control frente a los peligros y riesgos identificados.	Responsable del SG-SST																	0%	Responsable del SG-SST	Registro de actividades realizadas	
4.2.3	Documentar las fichas, protocolos e instructivos y evidenciar la entrega de estos a los trabajadores	Responsable del SG-SST (cuando aplique)																	0%	Responsable del SG-SST (cuando aplique)	Registro de los documentos elaborados	
4.2.4	Realizar inspecciones de seguridad aplicables en materia de SST con la participación del COPASST.	Responsable del SG-SST, COPASST																	0%	Responsable del SG-SST, COPASST	Registro de inspecciones de seguridad	
3.1.3	Realizar el reporte al médico ocupacional de los perfiles de cargos y medio en el que se desempeñan los trabajadores para realizar las evaluaciones médicas ocupacionales	Responsable del SG-SST, Talento Humano																	0%	Responsable del SG-SST, Talento Humano	Registro de comunicación al médico ocupacional de los perfiles de cargos.	

II. HACER



CRONOGRAMA DE TRABAJO

CRONOGRAMA DE TRABAJO																	
PROGRAMA DE TRABAJO PARA EL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL HOSPITAL SAN JUAN DE SAHAGUN																	
CATEGORIA	INDICADOR	DESCRIPCION	PERIODO DE EJECUCION												PROGRESO	RESPONSABLE	EVIDENCIAS
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
III. VERIFICAR	3.1.4	Terminar la comunicación a los trabajadores de los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales. Realizar las evaluaciones de la anualidad 2022													0%	Responsable del SG-SST, Talento Humano	Registro de las comunicaciones de los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales.
	5.1.5	Verificar la custodia de las historias clínicas ocupacionales													0%	IPS/ Responsable del SG-SST	Certificado de custodia de las historias clínicas ocupacionales
	8.1.5	Verificar el suministro de agua potable y los mecanismos de disposición de excretas y basuras													0%	Responsable del SG-SST	Registro de la verificación
	5.1.9	Verificar los mecanismos de eliminación de residuos sólidos, líquidos o gaseosos.													0%	Responsable del SG-SST	Contrato empresa que dispone los residuos.
	6.3.1, 6.3.2, 6.3.3, 6.3.4, 6.3.5, 6.3.6, 6.1.1	Calculo y análisis de indicadores de gestión según su frecuencia.													0%	Responsable del SG-SST	Registro de los indicadores del SG-SST
	4.2.5	Verificación la realización de mantenimientos													0%	Responsable del Sg-SST, Administración,	Registro de los mantenimientos
	4.2.6	Verificar la entrega de los elementos de protección personal a los trabajadores													0%	Responsable del SG-SST, jefes de proceso,	Registros de entrega de los elementos de protección personal
	5.1.1	Realizar revisión del Plan de preparación, prevención y respuesta ante emergencias. Realizar difusión del plan. Coordinar simulacro de emergencias													0%	Responsable del SG-SST, Lider de brigadas, ARL	Registros de actualizaciones al plan hospitalario de emergencias, Registros de capacitación a brigadas y entrega de dotación. Registros de los simulacros realizados.
	5.1.2	Realizar verificación y capacitación de las brigadas de emergencia, coordinar con defensa civil.													0%	Responsable del SG-SST, Lider de brigadas, ARL	Registro de la formación y capacitación a brigadas de emergencia.
	NA	Desarrollar actividades en el marco de la Semana de SST.													0%	Responsable del SG-SST, Talento humano, ARL, externos.	Registro de las actividades realizadas
III. VERIFICAR	6.1.1	Realizar la programación con la participación del COPASST de la(s) auditoria(s) internas al SGSST.													0%	COPASST, equipo auditor	Programación de las auditorías anuales del SG-SST
	6.1.2	Realizar la revisión anual por la alta dirección con respecto a los resultados de la auditoría y requisitos normativos.													0%	Alta dirección	Registro de la revisión anual con respecto a los requisitos normativos y resultados de la auditoría
	6.1.3	Realizar la programación con la participación del COPASST de la(s) auditoria(s) internas al SGSST													0%	COPASST	Programación de las auditorías anuales del SG-SST
IV. ACTUAR	7.1.1	Documentar las acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG-SST.													0%	Responsable del SGSST	Registro de las actividades realizadas
	7.1.2	Documentar las acciones de mejora conforme a los resultados de la revisión por la alta dirección.													0%	Responsable del SGSST	Registro de las actividades realizadas.
	7.1.4	Documentar los planes de mejoramiento e implementación de medidas y acciones correctivas solicitadas por autoridades y ARL.													0%	Responsable del SGSST	Registro de las actividades realizadas
TOTAL PROGRAMADO			11	8	10	7	9	7	6	5	6	8	10	12	99		
TOTAL EJECUTADO			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
5. RECURSOS ASIGNADOS																	
TIPO DE RECURSOS:			DETALLE											OBSERVACIONES			
HUMANOS			Responsable del SGSST, Talento Humano, Asesores de la ARL.											NA			
TECNICOS			Videobeam, micrófono, asientos, papelería y artículos de oficina											NA			
FINANCIEROS			\$5000000											Refrigeros entre otros			
LOCATIVOS			Auditorio, espacio para dictar las capacitaciones.											NA			



CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO														GRAFICA			
FORMULA	VARIABLES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL			
		Actividades ejecutadas *100 Actividades programadas	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	11	8	10	7	9	7	8	5	6	8	10	12	99	
ACTIVIDADES EJECUTADAS	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
RESULTADO	0%		0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%		
META	90%		90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%		
ANÁLISIS DE DATOS																	

CONTROL DE APROBACIÓN					
Elaboró		Revisó		Aprobó	
Nombre	SAIL BUELVAS AYUS	Nombre	DERNÁ GUZMÁN FERIS	Nombre	MARTHA DUMAS NARANJO
Cargo	Contratista	Cargo	Profesional Universitario	Cargo	Gerente
Fecha	27/12/2022	Fecha	27/12/2022	Fecha	27/12/2022



CRONOGRAMA DE TRABAJO

ADOPCIÓN DEL CRONOGRAMA DE TRABAJO PARA EL PLAN DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (PSST) DE LA INSTITUCIÓN DE SALUD "SAN JUAN DE SAHAGUN" ESTABLECIDA EN EL ARTÍCULO 24 DE LA LEY N° 1712 DE 2014 MINISTERIO DE TRABAJO Y PROTECCIÓN SOCIAL

RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE SALUD OCUPACIONAL Y NÚMERO DEL CERTIFICADO DEL DURSO DE 90, o 20 HORAS DE CAPACITACIÓN VIRTUAL DEL RESPONSABLE SG-SST

SAIL SAMETH BUELVAS AYUS
LIC SST 00940 DE 2020
 Curso de 50 horas Numero de validación 1030357 ARL Sura.
 Curso de Actualización virtual de 20 horas código de validación O61hGln2bO ARL Sura

1. OBJETIVO

Establecer el programa de capacitaciones conforme a los riesgos prioritarios y las necesidades de capacitación del personal en materia de SST

2. ALCANCE

Aplica para todos los trabajadores independiente de su forma de contratación o vinculación

3. METAS

Cumplir el 90% de las actividades a desarrollar

ETAPA	Número del estándar	ACTIVIDAD A DESARROLLAR Anualidad 2022	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	% Cumplimiento actividad/fase	RESPONSABLE (s)	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES
			Cuando se cumpla se marca con 1, en P el es (Planeado) o con 1 el es (Ejecutado)															
PLANEAR	1.2.1. Programa de capacitación promoción y prevención y PYP	Inducción y reintroducción general al personal													0%	Responsable del SG-SST, recursos humanos, ARL	Registros de asistencia a capacitación, actas, registro fotográfico	
	1.2.1. Programa de capacitación promoción y prevención y PYP	Autocuidado y medidas preventivas													0%	Responsable del SG-SST, recursos humanos, ARL	Registros de asistencia a capacitación, actas, registro fotográfico	
	1.2.1. Programa de capacitación promoción y prevención y PYP	Prevención del riesgo biológico y manejo de cortopunzantes. Protocolo de bioseguridad													0%	Responsable del SG-SST, recursos humanos, ARL	Registros de asistencia a capacitación, actas, registro fotográfico	
	1.2.1. Programa de capacitación promoción y prevención y PYP	Uso de los elementos de protección personal													0%	Responsable del SG-SST, recursos humanos, ARL	Registros de asistencia a capacitación, actas, registro fotográfico	
	1.2.1. Programa de capacitación promoción y prevención y PYP	Prevención del riesgo psicosocial y salud mental													0%	Responsable del SG-SST, recursos humanos, ARL	Registros de asistencia a capacitación, actas, registro fotográfico	
	1.2.1. Programa de capacitación promoción y prevención y PYP	Mejora de las relaciones interpersonales													0%	Responsable del SG-SST, recursos humanos, ARL	Registros de asistencia a capacitación, actas, registro fotográfico	
	1.2.1. Programa de capacitación promoción y prevención y PYP	Reporte de condiciones de trabajo y salud													0%	Responsable del SG-SST, recursos humanos, ARL	Registros de asistencia a capacitación, actas, registro fotográfico	
	1.2.1. Programa de capacitación promoción y prevención y PYP	Reporte e investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedad laboral													0%	Responsable del SG-SST, recursos humanos, ARL	Registros de asistencia a capacitación, actas, registro fotográfico	
	1.2.1. Programa de capacitación promoción y prevención y PYP	Manejo de emergencias (tubos en plan hospitalario de emergencias, socialización de medidas en caso de emergencia)													0%	Responsable del SG-SST, recursos humanos, ARL	Registros de asistencia a capacitación, actas, registro fotográfico	
	1.2.1. Programa de capacitación promoción y prevención y PYP	Clima laboral y manejo del estrés laboral													0%	Responsable del SG-SST, recursos humanos, ARL	Registros de asistencia a capacitación, actas, registro fotográfico	
	1.2.1. Programa de capacitación promoción y prevención y PYP	Prevención del acoso laboral													0%	Responsable del SG-SST, recursos humanos, ARL	Registros de asistencia a capacitación, actas, registro fotográfico	
	1.2.1. Programa de capacitación promoción y prevención y PYP	Medidas de orden y limpieza en los puestos de trabajo y segregación en la fuente													0%	Responsable del SG-SST, recursos humanos, ARL	Registros de asistencia a capacitación, actas, registro fotográfico	
	1.2.1. Programa de capacitación promoción y prevención y PYP	Instructivos de Seguridad													0%	Responsable del SG-SST, recursos humanos, ARL	Registros de asistencia a capacitación, actas, registro fotográfico	
	1.2.1. Programa de capacitación promoción y prevención y PYP	Prevención del riesgo ergonómico Higiene postural y manejo de cargas													0%	Responsable del SG-SST, recursos humanos, ARL	Registros de asistencia a capacitación, actas, registro fotográfico	
1.2.1. Programa de capacitación promoción y prevención y PYP	Pausas activas saludables													0%	Responsable del SG-SST, recursos humanos, ARL	Registros de asistencia a capacitación, actas, registro fotográfico		
1.2.1. Programa de capacitación promoción y prevención y PYP	Dieta balanceada e importancia de llevar hábitos saludables													0%	Responsable del SG-SST, recursos humanos, ARL	Registros de asistencia a capacitación, actas, registro fotográfico		



CRONOGRAMA DE TRABAJO																		
ADAPTADO SEGUN LA ACTIVIDAD PROGRAMADA EN EL PLAN DE MEJORAMIENTO RELACIONADO CON LA EJECUCIÓN DE LOS ESTÁNDARES MINIMOS DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO O DE RESOLUCIÓN 1972 DE 2018 MINISTERIO DE TRABAJO Y PROTECCIÓN SOCIAL																		
1.2.1. Programa de capacitación promoción y prevención y PYP	Prevención del riesgo cardiovascular													0%	Responsable del SG-SST, recursos humanos, ARL	Registros de asistencia a capacitación, actas, registro fotográfico		
1.2.1. Programa de capacitación promoción y prevención y PYP	Taller de nutrición													0%	Responsable del SG-SST, recursos humanos, ARL	Registros de asistencia a capacitación, actas, registro fotográfico		
1.2.1. Programa de capacitación promoción y prevención y PYP	Humanización de los servicios													0%	Responsable del SG-SST, recursos humanos, ARL	Registros de asistencia a capacitación, actas, registro fotográfico		
1.2.1. Programa de capacitación promoción y prevención y PYP	Celebración del día mundial del lavado de manos													0%	Responsable del SG-SST, recursos humanos, ARL	Registros de asistencia a capacitación, actas, registro fotográfico		
1.2.1. Programa de capacitación promoción y prevención y PYP	Celebración del día mundial de la salud mental													0%	Responsable del SG-SST, recursos humanos, ARL	Registros de asistencia a capacitación, actas, registro fotográfico		
1.2.1. Programa de capacitación promoción y prevención y PYP	Capacitación en prevención del alcoholismo, tabaquismo y farmacodependencia													0%	Responsable del SG-SST, recursos humanos, ARL	Registros de asistencia a capacitación, actas, registro fotográfico		
1.2.1. Programa de capacitación promoción y prevención y PYP	Capacitación en salud sexual y reproductiva													0%	Responsable del SG-SST, recursos humanos, ARL	Registros de asistencia a capacitación, actas, registro fotográfico		
1.2.1. Programa de capacitación promoción y prevención y PYP	Prevención de enfermedades de transmisión sexual													0%	Responsable del SG-SST, recursos humanos, ARL	Registros de asistencia a capacitación, actas, registro fotográfico		
TOTAL PROGRAMADO		1	3	2	3	2	2	2	2	2	2	2	0	23				
TOTAL EJECUTADO		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				
4. RECURSOS ASIGNADOS																		
TIPO DE RECURSOS		DETALLE											OBSERVACIONES					
HUMANOS		Responsable del SGSST, Talento Humano, Asesores de la ARL											NA					
TECNICOS		Videobeam, micrófono, asientos, papelería y artículos de oficina											NA					
FINANCIEROS													Refrigerios entre otros,					
LOCATIVOS		Auditorio, espacio para dictar las capacitaciones											NA					
6. MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO																		
PLAZO PARA EL CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO																		
CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO		VARIABLES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	GRAFICA		
FORMULA	Actividades ejecutadas *100 Actividades programadas	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	1	3	2	3	2	2	2	2	2	2	2	0	23			
		ACTIVIDADES EJECUTADAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			
		RESULTADO	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%			0%
		META	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%			90%
ANÁLISIS DE DATOS																		

CONTROL DE APROBACIÓN					
Elaboró		Revisó		Aprobó	
<i>Said Buelvas</i>		<i>D. F. F.</i>		<i>Martha Dumar Naranjo</i>	
Nombre	SAIL BUELVAS AYUS	Nombre	DERNA GUZMAN FERIS	Nombre	MARTHA DUMAR NARANJO
Cargo	Contralista	Cargo	Profesional Universitario	Cargo	Gerente
Fecha	27/12/2022	Fecha	27/12/2022	Fecha	27/12/2022



CRONOGRAMA DE TRABAJO

NOI N° 0000000 DE RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE SALUD OCUPACIONAL Y NÚMERO DEL CENTRO DE TRABAJO CURSO DE 50,0 20 HORAS DE CAPACITACIÓN VIRTUAL DEL RESPONSABLE SG-SST

SAL SAMETH BUELVAS AYUS
LIC SST 00940 DE 2020
Curso de 50 horas Numero de validación 1030357 ARL Sura.
Curso de Actualización virtual de 20 horas código de validación 061hGin2bO ARL Sura

1. OBJETIVO

Establecer el programa de reuniones y capacitacion del COPASST para la anualidad 2023

2. ALCANCE

Aplica al COPASST de la E.S.E HOSPITAL SAN JUAN DE SAHAGUN

3. NETAS

Cumplir el 90% de las actividades a desarrollar

ETAPA	Número del estándar	ACTIVIDAD A DESARROLLAR en la unidad 2022	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	% Cumplimiento actividades/mes	RESPONSABLE (s)	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES
			Cuando se cumpla se marca con 1, en P si es (Planeado) o con 1 si es (Ejecutado)															
PLANEAR	1.1.6 Conformación del COPASST	Reuniones ordinarias del comité													0%	Responsable del SG-SST, COPASST, ARL	Actas de reunión y capacitación	
	1.1.7 Capacitación del COPASST	Funciones del COPASST		1											0%	Responsable del SG-SST, COPASST, ARL	Actas de reunión y capacitación	
	1.1.7 Capacitación del COPASST	Importancia de realizar auditorias internas al SG-SST y gestión de las auditorias del 2022			1										0%	Responsable del SG-SST, COPASST, ARL	Actas de reunión y capacitación	
	1.1.7 Capacitación del COPASST	Importancia de la rendición de cuentas y revisión de la alta dirección				1									0%	Responsable del SG-SST, COPASST, ARL	Actas de reunión y capacitación	
	1.1.7 Capacitación del COPASST	Reporte e Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedad laboral					1								0%	Responsable del SG-SST, COPASST, ARL	Actas de reunión y capacitación	
	1.1.7 Capacitación del COPASST	Importancia de las Inspecciones de seguridad y medidas correctivas, preventivas y de mejora.						1							0%	Responsable del SG-SST, COPASST, ARL	Actas de reunión y capacitación	
	1.1.7 Capacitación del COPASST	Reporte de condiciones de trabajo y salud							1						0%	Responsable del SG-SST, COPASST, ARL	Actas de reunión y capacitación	
	1.1.7 Capacitación del COPASST	Programas de vigilancia epidemiologica conforme al diagnostico de condiciones de salud								1					0%	Responsable del SG-SST, COPASST, ARL	Actas de reunión y capacitación	
	1.1.7 Capacitación del COPASST	Brigadas de emergencia y primeros auxilios									1				0%	Responsable del SG-SST, COPASST, ARL	Actas de reunion y capacitación	
	1.1.7 Capacitación del COPASST	Estrategias de liderazgo y trabajo en equipo										1			0%	Responsable del SG-SST, COPASST, ARL	Actas de reunion y capacitación	
	1.1.7 Capacitación del COPASST	Resolución 0312 del 2019 y autoevaluación											1		0%	Responsable del SG-SST, COPASST, ARL	Actas de reunión y capacitación	
TOTAL PROGRAMADO			1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	1	22				
TOTAL EJECUTADO			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				

5. RECURSOS ASIGNADOS

TIPO DE RECURSOS	DETALLE	OBSERVACIONES
HUMANOS	Responsable del SGSST, Talento Humano, Asesores de la ARL	NA
TECNICOS	Papelería y artículos de oficina	NA
FINANCIEROS		Refrigerios entre otros.
LOCATIVOS	Auditorio, espacio para dictar las capacitaciones	NA



CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO														GRAFICA		
FORMULA	VARIABLES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL		
		ACTIVIDADES A DESARROLLAR ACTIVIDADES EJECUTADAS RESULTADO META	1 0 0% 90%	2 0 0% 90%	2 0 0% 90%	2 0 0% 90%	2 0 0% 90%	2 0 0% 90%	2 0 0% 90%	2 0 0% 90%	2 0 0% 90%	2 0 0% 90%	2 0 0% 90%	2 0 0% 90%		

CONTROL DE APROBACIÓN					
Elaboró		Revisó		Aprobó	
<i>Sail Buelvas A.</i>		<i>D. F. F.</i>		<i>M. D. M.</i>	
Nombre	SAIL BUELVAS AYUS	Nombre	DERNA GUZMAN FERIS	Nombre	MARTHA DUMAYEN CALLO
Cargo	Contralista	Cargo	Profesional Universitario	Cargo	Gerente
Fecha	27/12/2022	Fecha	27/12/2022	Fecha	27/12/2022



CRONOGRAMA DE TRABAJO

PROCESO DE SEGURO DE ACCIDENTES Y ENFERMEDADES OCUPACIONALES DE ACTUALIZACIÓN VIRTUAL DEL COMITÉ CONVIVENCIA LABORAL ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 14 DE LA RESOLUCIÓN 011 DE 2014 MINISTERIO DE TRABAJO Y PROTECCIÓN SOCIAL.

NÚMERO DE RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE SALUD OCUPACIONAL Y NÚMERO DEL CURSO DEL CURSO DE 50 A 20 HORAS DE CAPACITACIÓN VIRTUAL DEL RESPONSABLE	SAIL SAMETH BUELVAS AYUS LIC SST 00940 DE 2020 Curso de 50 horas Numero de validación 1030357 ARL Sura. Curso de Actualización virtual de 20 horas código de validación 061hGin2bQ ARL Sura
---	--

1. OBJETIVO

Establecer el programa de reuniones y capacitacion del COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL para la anualidad 2023

2. ALCANCE

Aplica al Comité Convivencia Laboral de la E.S.E HOSPITAL SAN JUAN DE SAHAGUN

3. METAS

Cumplir el 90% de las actividades a desarrollar

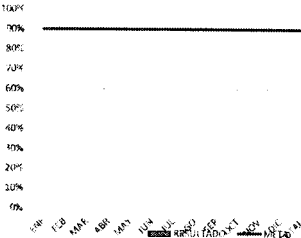
ETAPA	Número del estándar	ACTIVIDAD A DESARROLLAR anualidad 2023	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	% Cumplimiento actividad/ases	RESPONSABLE (s)	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES
			Cuando se cumple se marca con 1, en P si es (Planeado) o con 1 si es (Ejecutado)															
PLANEAR	1.1.8 Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral	Reuniones ordinarias del comité			■			■			■			■	0%	Responsable del SG-SST, MIEMBROS DEL COCOLAB	Actas de reunión y capacitación	Marzo 25 Junio 24 Septiembre 23 Diciembre 16
	1.1.8 Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral	Funciones del Comité			■										0%	Responsable del SG-SST, MIEMBROS DEL COCOLAB	Actas de reunión y capacitación	Se realiza en la reunión
	1.1.8 Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral	Gestión oportuna de quejas de presunto acoso laboral						■							0%	Responsable del SG-SST, MIEMBROS DEL COCOLAB	Actas de reunión y capacitación	Se realiza en la reunión
	1.1.8 Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral	Ley 1010 de 2006										■			0%	Responsable del SG-SST, MIEMBROS DEL COCOLAB	Actas de reunión y capacitación	Se realiza en la reunión
	1.1.8 Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral	Rendición de cuentas del comité												■	0%	Responsable del SG-SST, MIEMBROS DEL COCOLAB	Actas de reunión y capacitación	Se realiza en la reunión
TOTAL PROGRAMADO			0	0	2	0	0	2	0	0	2	0	0	2	8			
TOTAL EJECUTADO			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			

5. RECURSOS ASIGNADOS

TIPO DE RECURSOS	DETALLE	OBSERVACIONES
HUMANOS	Responsable del SGSST, Talento Humano perteneciente al COCOLAB, Asesores de la ARL	NA
TECNICOS	Papalería y artículos de oficina	NA
LOCATIVOS	Auditorio, espacio para dictar las capacitaciones.	NA



CRONOGRAMA DE TRABAJO														
I. MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO														
PLAZO PARA EL CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO														GRÁFICA
CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	VARIABLES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
FORMULA	Actividades ejecutadas *100 Actividades programadas	0	0	2	0	0	2	0	0	2	0	0	2	8
	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	ACTIVIDADES EJECUTADAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	RESULTADO			0%			0%			0%			0%	0%
	META	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%
ANÁLISIS DE DATOS														



CONTROL DE APROBACION					
Elaboró		Revisó		Aprobó	
Nombre	SAIL BUELVAS AYUS	Nombre	DERNÁ GUZMÁN FERIS	Nombre	MARTHA DUMAR NARANJO
Cargo	Controlista	Cargo	Profesional Universitario	Cargo	Gerente
Fecha	27/12/2022	Fecha	27/12/2022	Fecha	27/12/2022