CRONOGRAMA PLAN DE TRABAJO SG - SST 2024

GRUPO DE GESTIÓN DE BIENESTAR Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

No.	Estándar	Valor Estándar	Actividades	Entregables	Responsable	Población Objetivo	Recursos	ENE		FEB		MAR		ABRIL		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC	
								P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
1	ESTRUCTURA DEL SISTEMA		Socializar con el COPASST el Plan de Capacitación de SST	Acta COPASST correo electrónico	Andrea Ortega Peña Manuel Ernesto Murillo Murillo	Miembros del Copasst	Humanos Tecnológicos																								
2			Ejecutar el plan de capacitación en SST	Correos electrónicos Listas de asistencia presenciales / virtuales Piezas comunicativas	Manuel Ernesto Murillo Murillo Nelson Humberto Romero Jaramillo María Alejandra Plazas Rosero Jenny Martínez Ardila José Salvador Díaz Barraza Carlos Alberto Peláez Garzón	Servidores	Humanos Tecnológicos Financieros Retribución de servicios																										
3			Aprobación del presupuesto del SST	Correo electrónico	Carlos Alberto Castellanos Araújo	Funcionarios GG Bienestar y SST	Humanos Financieros Tecnológicos																								
4			Socializar la Política y Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo con toda la PGN.	Correo electrónico Pieza Comunicativa Lista asistencia inducción y reinducción	José Salvador Díaz Barraza Funcionarios GG Bienestar y SST	Servidores PGN	Humanos Financieros Tecnológicos																								
5			Realizar seguimiento a la aprobación y firma de la actualización Resolución Comité de Seguridad Vial	Correos electrónicos	Mónica María Escobar Guerrero	Despacho Procuradora General	Humanos Tecnológicos																								
6			Realizar la revisión anual de la Política de SST y analizar la pertinencia o no de su actualización y socializar los resultados con el COPASST.	Correo electrónico Acta Registro de asistencia	Funcionarios GG Bienestar y SST	Representante de la Alta Dirección para el SG - SST Funcionarios GG Bienestar y SST	Humanos Financieros Tecnológicos																								
7			Realizar ante la ARL y el Ministerio de Trabajo el reporte anual de autoevaluaciones y gestionar su firma	Correo electrónico Registro Autoevaluación Min Trabajo Registro Autoevaluación ARL	Funcionarios GG Bienestar y SST	Coordinadora y Funcionarios GG Bienestar y SST	Humanos Financieros Tecnológicos																								
8			Realizar el seguimiento al plan de mejoramiento de la autoevaluación ante la ARL	Correo electrónico Certificación	Mónica María Escobar Guerrero Andrea Ortega Peña Martha Cecilia Pinilla Wadnipar	Coordinadora y Funcionarios GG Bienestar y SST	Humanos Financieros Tecnológicos																								
9			Socializar las Resoluciones de: Conformación del Comité de Emergencias, la Política de Prevención del Consumo de Alcohol, Tabaco y Otras Sustancias Psicoactivas, la Resolución de Responsabilidades, Resolución Comité de Seguridad Vial, Memorandos asistencia obligatoria a actividades SST y asistencia a inducción y/o reinducción por parte de contratistas	Correo electrónico	José Salvador Díaz Barraza	Servidores PGN	Humanos Tecnológicos			Resolución COE		Resolución SPA		R. Responsabilidades		Seguridad Vial		Memorando asistencia obligatoria actividades SST		Memorando asistencia a inducción y reinducción contratistas											
10			Socializar el Procedimiento Gestión del Cambio	Correo electrónico	José Salvador Díaz Barraza	Jefes de dependencia supervisores contratos	Humanos Tecnológicos																								
11			Evaluar los proveedores correspondientes a los contratos que corresponden a la División Administrativa y al Grupo de Gestión de Bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo.	Registros evaluación correos electrónicos	Funcionarios GG Bienestar y SST: Supervisores de contratos	Supervisores GG Bienestar y SST División Administrativa y Grupos de Trabajo de esta dependencia	Humanos Tecnológicos																								
12			Gestionar y realizar la rendición de cuentas por parte de todos los actores del SG - SST	Registros rendición Informe	Funcionarios GG Bienestar y SST	Servidores PGN	Humanos Tecnológicos																								

No.	Estándar	Valor Estándar	Actividades	Entregables	Responsable	Población Objetivo	Recursos	ENE		FEB		MAR		ABRIL		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC	
								P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
13		25%	Revisión, aprobación y firma del Cronograma de Trabajo de SST	Cronograma de Trabajo Correo electrónico	Funcionarios GG Bienestar y SST	Mónica María Escobar Guerrero Carlos Alberto Castellanos Araújo Carlos William Rodríguez Millán	Humanos Tecnológicos																								
14			Definir, revisar y aprobar el plan de comunicaciones de SST	Correo electrónico Cronograma de Comunicaciones	Mónica María Escobar Guerrero José Salvador Díaz Barraza	Servidores PGN	Humanos Tecnológicos																								
15			Diseñar y/o actualizar los procedimientos asociados al tema SST Manejo seguro de sustancias químicas	Actas Correo electrónico Procedimientos codificados	José Salvador Díaz Barraza Mónica María Escobar Guerrero Gestión Ambiental	Grupo Gestión Bienestar y SST División Administrativa Grupo Inmuebles Grupo Ambiental	Humanos Tecnológicos Retribución en servicios																								
16			Diseñar y/o actualizar los procedimientos asociados al tema SST Trabajo en Alturas	Actas Correo electrónico Procedimientos codificados	Carlos Alberto Peláez Garzón	Grupo Gestión Bienestar y SST División Administrativa Grupo Inmuebles Grupo Muebles y Servicios Administrativos	Humanos Tecnológicos Retribución en servicios																								
17			Socializar Planes de Trabajo y de Capacitación SST con los Coordinadores Administrativos	Correo electrónico Lista asistencia	Mónica María Escobar Guerrero Andrea Ortega Peña Funcionarios GG Bienestar y SST	Coordinadores Administrativos	Humanos Tecnológicos																								
18	GESTIÓN ADMINISTRATIVA		Diligenciar y mantener actualizada la matriz de seguimiento a solicitudes (Correo GG - B y SST, SIGDEA).	Matriz de seguimiento Correo electrónico	Ángela María Molina Portilla Iris Janeth Marín Gutiérrez	Grupo de Gestión Bienestar y SST	Humanos Tecnológicos																								
19			Diligenciar y mantener actualizada la matriz de derechos de petición	Matriz de seguimiento derechos de petición	Iris Janeht Marín Gutiérrez Ángela María Molina Portilla	Grupo de Gestión Bienestar y SST	Humanos Tecnológicos																								
20	GESTIÓN REQUISITOS LEGALES		Revisar el procedimiento y matriz de identificación de requisitos legales en SST y ajustar	Procedimiento y formatos actualizados	Jehymi Marcela Ramos Ortíz Luis Jorge Arévalo Reyes Iris Janeth Marín Gutiérrez	Grupo de Gestión Bienestar y SST	Humanos Tecnológicos Retribución de servicios																								
21			Identificar, evaluar aplicabilidad y/o derogar la normatividad aplicable SST previa socialización con los actores involucrados y actualizar la matriz	Matriz de Identificación de requisitos legales Correo electrónico	Jehimy Marcela Ramos Ortíz Luis Jorge Arévalo Reyes Iris Janeth Marín Gutiérrez Dependencias involucradas Intermediario ARL	Grupo de Gestión Bienestar y SST Dependencias involucradas	Humanos Tecnológicos Intermediario ARL																								
22			Socializar mediante pieza comunicativa a todos los servidores la matriz de requisitos legales en SST.	Correo electrónico	José Salvador Díaz Barraza	Servidores PGN	Humanos Tecnológicos																								
23			Requerir los resultados de la evalaución frente al cumplimiento legal de acuerdo con lo establecido en el procedimiento propuesto	Correos electrónicos Matriz evaluada	Jefes de dependencia Líderes componentes SST	Dependencias involucradas	Humanos Tecnológicos																								

No.	Estándar	Valor Estándar	Actividades	Entregables	Responsable	Población Objetivo	Recursos	ENE		FEB		MAR		ABRIL		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC	
								P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
24	GESTIÓN DE LA SALUD	14%	Gestión de exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos, de retiro, post incapacidad, reintegro, psicosensométricos.	Conceptos Correos electrónicos ONE DRIVE Prefacturas y facturas Comunicaciones Documentos contractuales y financieros	Manuel Ernesto Murillo Murillo José Salvador Díaz Barraza Martha Cecilia Pinilla Wadnipar Sonia Toloza Méndez Ángela María Molina Portilla	Servidores PGN	Humanos Tecnológicos Financieros																										
25			Actualizar mensualmente la matriz de ausentismo laboral	Matriz de ausentismo laboral	Manuel Ernesto Murillo Murillo Julio césar Pérez Mogollón	GG Bienestar y SST División de Gestión Humana	Humanos Tecnológicos																									
26			Realizar seguimiento a incapacidades prolongadas de acuerdo con matriz de ausentismo.	Correos electrónicos Oficios dirigidos a EPS o Fondos de Pensiones	Manuel Ernesto Murillo Murillo Alexandra Viviana Tangarife Otálvaro Julio césar Pérez Mogollón	GG Bienestar y SST División de Gestión Humana	Humanos Tecnológicos																									
27			Remitir los requerimientos realizados por la EPS con ocasión de los procesos de calificación de origen.	Correos electrónicos Oficios de requerimiento Soportes de solicitudes y entregas	Julio césar Pérez Mogollón	GG Bienestar y SST	Humanos Tecnológicos																									
28			Gestionar los estudios de puesto de trabajo para efectos de calificación de enfermedad común y/o laboral según requerimientos de los entes competentes	Informes Correos electrónicos	Julio césar Pérez Mogollón	GG Bienestar y SST	Humanos Tecnológicos Retribución de servicios																									
29			Consolidar la matriz de recomendaciones médico laborales para casos de origen común y laboral.	Consolidación matriz Seguimiento a RML casos de origen común y laboral	Manuel Ernesto Murillo Murillo	GG Bienestar y SST	Humanos Tecnológicos																									
30	PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN - ESTILOS DE VIDA Y ENTORNO SALUDABLE		Programa de cuidado emocional para funcionarios con atención a víctimas y/o demás funcionarios con altas demandas emocionales (Evaluaciones de desgaste emocional, seguimientos individuales, jornadas de cuidado emocional, mesas de descompresión emocional)	Correos electrónicos Listas de asistencia presenciales / virtuales / registros fotográficos	María Alejandra Plazas Rosero	GG Bienestar y SST Funcionarios dependencias involucradas	Humanos Tecnológicos Financieros Retribución de servicios																									
31			Programa ARL Positivamente a tu lado: Apoyo emocional y mental. Orientación psicológica.	Informes de atención, correos electrónicos	María Alejandra Plazas Rosero	Servidores PGN	Tecnológicos humanos Retribución de servicios																									
32			Concursos Prevención y Promoción Salud Mental: Semestre I - y , Semestre II - *Programa estilos de vida saludable 2024	Correos electrónicos piezas comunicativas	María Alejandra Plazas Rosero - Jenny Patricia Martinez Ardila	Servidores PGN	Tecnológicos humanos Retribución de servicios																									
33			Programa de pausas activas para el cuidado de la salud mental; Prevención del acoso, sana convivencia, estrategias de afrontamiento, manejo de emociones, relaciones sociales en el trabajo: Actividades cortas de tipo presencial en cada una de las dependencias de la PGN. *Programa estilos de vida saludable 2024	Listas de asistencia, fichas técnicas de las actividades, correos y piezas comunicativas	María Alejandra Plazas Rosero	Servidores PGN	Tecnológicos humanos Retribución de servicios																									
34			Ejecución programa SPA: Socialización Aplicación del Instrumento Intervención a Grupos de mayor riesgo	Correos electrónicos	Jenny Martínez Ardila	Servidores PGN	Tecnológicos humanos Retribución de servicios																									
35			Ejecutar el plan de comunicaciones (campañas y demás acciones relacionadas)	Correos electrónicos Piezas comunicativas	José Salvador Díaz Barraza	Servidores PGN	Humanos Técnicos Tecnológicos Retribución de servicios																									
36			Ejecutar el día de Bienestar y SST	Correos electrónicos Registros asistencia	Funcionarios GG Bienestar y SST	Servidores PGN	Humanos Tecnológicos Retribución de servicios																									
37			Ejecutar la estrategia de pausas activas con énfasis de salud ergonómica.	Correos electrónicos Registros asistencia	Manuel Ernesto Murillo Murillo	Servidores PGN	Humanos Tecnológicos Retribución de servicios																									
38	TIÓN DE CIDENTES Y LABORALES		Adelantar la gestión de reporte e investigación de los incidentes y accidentes laborales en los tiempos legalmente establecidos	Correos electrónicos FURAT Registros de investigación	José Salvador Díaz Barraza	Servidores PGN	Humanos Tecnológicos																									

No.	Estándar	Valor Estándar	Actividades	Entregables	Responsable	Población Objetivo	Recursos	ENE		FEB		MAR		ABRIL		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC	
								P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
39	INVESTIGAC INCIDENTES, AC ENFERMEDADES		Adelantar la gestión de reporte e investigación de enfermedades laborales	Correos electrónicos FUREL	Manuel Ernesto Murillo Murillo Iris Janeth Marín Gutiérrez	Servidores PGN	Humanos Tecnológicos																								
40	GESTIÓN Y CONTROL DEL RIESGO		Adelantar campaña de lecciones aprendidas por accidentes de trabajo	Correos electrónicos Piezas comunicativas	José Salvador Díaz Barraza	Servidores PGN	Humanos Tecnológicos																								
41			Ejecutar el plan de inspecciones planeadas con base en la matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos, los resultados de las investigaciones de los accidentes laborales, los teletrabajadores y los conceptos de arrendamiento según requerimiento y ejecutarlo según lo planeado.	Cronograma de inspecciones Informes Correos electrónicos	José Salvador Díaz Barraza	Servidores PGN	Humanos Tecnológicos Retribución de servicios																								
42			Realizar y actualizar matrices de riesgo en todas las sedes. Remitir los resultados de la identificación y actualización de peligros a las áreas de competencia de las diferentes acciones de control y realizar el seguimiento correspondiente.	Correos electrónicos Matriz de peligro por sede - registros de asistencia	José Salvador Díaz Barraza	Servidores PGN	Humanos Técnicos Tecnológicos Retribución en servicios																								
43			Realizar las mediciones higiénicas con base en los resultados de la matriz de peligros, gestionar controles ante las dependencias competentes y realizar el respectivo seguimiento; socializar resultados ante el COPASST. Revisar con el acompañamiento técnico de la ARL los resultados y remitir a la División Administrativa las observaciones a que haya lugar.	Correos electrónicos Informes	José Salvador Díaz Barraza	Grupo de Gestión Bienestar y SST COPASST Dependencias involucradas	Humanos Tecnológicos Técnicos Retribución en servicios																								
44			Establecer una mesa de trabajo de seguimiento con las dependencias competentes de realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos, máquinas y herramientas, así como, las mediciones higiénicas programadas, los hallazgos resultado de las inspecciones, resultado de análisis de amenaza y vulnerabilidad, de las investigaciones de AT (cuando corresponda) y ejecutarlo de acuerdo con lo planeado.	Correos electrónicos Actas Registros de asistencia Matrices de seguimiento	José Salvador Díaz Barraza	Grupo de Gestión Bienestar y SST División Administrativa Grupo de Apoyo Sistemas de Información	Humanos Tecnológicos Retribución en servicios																								
45			Realizar la entrega de EPP y actualizar mensualmente la matriz de EPP.	Matriz de EPP Correos electrónicos Registros entrega de EPP	Sonia Toloza Méndez	Funcionarios que requieren elementos de protección personal en nivel central y territorial	Humanos Tecnológicos																								
46			Gestionar el contrato de elementos de protección personal vigencia 2024	Correos electrónicos Contrato y soportes derivados	Sonia Toloza Méndez	Grupo Gestión Bienestar y SST Grupo de Contratación	Humanos Técnicos Financieros Tecnológicos																								
47			Realizar el diagnóstico de necesidades de EPP para la vigencia 2025 y solicitar el presupuesto correspondiente.	Correos electrónicos Matriz Excel	Sonia Toloza Méndez	Funcionarios que requieren elementos de protección personal en nivel central y territorial	Humanos Tecnológicos																								
48			Requerir al Grupo de Inmuebles la relación de sustancias químicas utilizadas en las obras que se adelantan en la Entidad. Con base en la relación anterior, elaborar la matriz de compatibilidad y remitir al Grupo de Gestión Ambiental para lo de su competencia.	Oficios Correos electrónicos Matriz de compatibilidad	José Salvador Díaz Barraza Martha Cecilia Pinilla Wadnipar Andrea Ortega Peña Mónica María Escobar Guerrero	Grupo de Inmuebles División Administrativa Grupo de Gestión Ambiental	Humanos Tecnológicos																								
49	CIONAL		Adelantar visitas de verificación de servidores postulantes a la modalidad de teletrabajo y seguimiento a los teletrabajadores actuales, así como la consolidación de conceptos	Informes de visita Registros de asistencia	Manuel Ernesto Murillo Murillo Nelson Humberto Romero Jaramillo José Salvador Díaz Barraza	División de Gestión Humana Grupo de Gestión Bienestar y SST Funcionarios teletrabajadores y aspirantes a teletrabajo	Tecnológicos, humanos Retribución de servicios																								
50			Socialización de resultados de aplicación de batería de identificación y evaluación de factores de riesgo psicosocial por dependencia para todos los niveles de riesgo	Correo electrónicos Informes de resultados Listados de asisitencia	Jenny Patricia Martínez Nelson Humberto Romero Jaramillo	Servidores	Tecnológicos, humanos Retribución de servicios																								
51			Remisión de recomendaciones a las dependencias responsables de establecer acciones de intervención y prevención.	Correos electrónicos y/o SIGDEA	Jenny Patricia Martínez Nelson Humberto Romero Jaramillo	Dependencias involucradas	Tecnológicos, humanos Retribución de servicios																								

No.	Estándar	Valor Estándar	Actividades	Entregables	Responsable	Población Objetivo	Recursos	ENE		FEB		MAR		ABRIL		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC	
								P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
52	PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE SALUD MENTAL Y EMOC	30%	Realizar Grupos focales para profundización y validación de resultados en grupos ubicados en riesgo muy alto y alto tanto en la forma A como B en la dimensión "Relaciones Sociales en el Trabajo" de acuerdo con los resultados de la aplicación de la batería 2023. (Psicoproyectos S.A.S).	Informes y listas de asistencia	Nelson Humberto Romero Jaramillo Jenny Patricia Martínez Ardila	Dependencias involucradas	Tecnológicos Financiero Técnicos Humanos Retribución de servicios																								
53			Realizar seguimiento a nivel central y territorial a casos de enfermedad relacionados con esfera mental de origen laboral y común de acuerdo con los requerimientos de asesor médico.	Matriz de seguimiento Acta de seguimiento Correos electrónicos	Nelson Humberto Romero Jaramillo Manuel Ernesto Murillo Murillo	Funcionarios involucrados	Tecnológicos humanos Retribución de servicios																								
54			Aplicar el instrumento CAE a los funcionarios que se ubicaron en factor de riesgo Alto y Muy alto en la dimensión de "Demandas Emocionales" de acuerdo con los resultados de la aplicación de la batería 2023. (Psicoproyectos SA.S).	Registros diligenciamiento funcionario CAE Correos electrónicos	Nelson Humberto Romero Jaramillo Jenny Martínez Ardila	Funcionarios involucrados	Tecnológicos humanos Retribución de servicios																								
55			Socializar los resultados del instrumento CAE con los funcionarios que diligenciaron el instrumento.	Listas de asistencia Correos Electrónicos	Nelson Humberto Romero Jaramillo Jenny patricia Martínez Ardila	Funcionarios involucrados	Tecnológicos humanos Retribución de servicios																								
56			Implementar la estrategia "Liderazgo Visible" en las dependencias con situaciones específicas. Aplicar instrumentos para identificación de estilos de liderazgo, entrega de resultados y acompañamiento.	Un (1) informe de la extructuración de la propuesta de fortalecimiento de habilidades de liderazgo como un factor motivacional y protector del riesgo psicosocial en los servidores a quienes la entidad otorgue encargo. Una (1) implementación de las actividades propuestas para servidores de acuerdo con la información suministrada por la dependencia que noifica los encargos, en los niveles profesional y asesor: aplicación DISC, entrega de informe individual y socialización de resultados, sesiones de coaching. Un (1) informe final de la implementación a los servidores con encargo en los niveles profesional y asesor.	Nelson Humberto Romero Jaramillo	Dependencias involucradas	Tecnológicos, humanos Retribución de servicios																								
57	VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE SALUD ERGONÓMICA		Revisión documental al Programa de Vigilancia Epidemiológica Salud Ergonómica	Procedimiento y formatos de diagnóstico e intervención.	Manuel Ernesto Murillo Murillo	Grupo de Gestión Bienestar y SST	Humanos / tecnológicos / Retribución de servicios																								
58			Actualización Matriz Programa de Vigilancia Epidemiológica Salud Ergonómica	Matriz Programa de Vigilancia Epidemiológica Salud Ergonomica	Manuel Ernesto Murillo Murillo	Grupo de Gestión Bienestar y SST	Humanos / tecnológicos / Retribución de servicios																								
59			Implementación Fase I Encuesta de morbilidad sentida Virtual en Forms Funcionarios nuevos y quienes no han tenido tamizaje ergonómico	Soportes para la elaboración de la Base de Datos (Virtual)	Manuel Ernesto Murillo Murillo	Nuevos funcionarios Funcionarios pendientes de tamizaje	Humanos / tecnológicos / Retribución de servicios																								
60			Implementación Fase II Tabulación y análisis de la encuesta de morbilidad sentida para identificar las condiciones de salud en la población trabajadora y para identificar las condiciones de trabajo, evaluación y valoración de riesgos	Base de datos / Informe de resultados	Manuel Ernesto Murillo Murillo	Nuevos funcionarios Funcionarios pendientes de tamizaje	Humanos / tecnológicos / Retribución de servicios																								
61			Realizar las inspecciones a los puestos de trabajo (IPT) presenciales a la población a nivel central y territorial a servidores dentro del Programa de vigilancia Epidemiológica Salud Ergonómica.	Base de datos / Informe de resultados	Manuel Ernesto Murillo Murillo	Nuevos funcionarios Funcionarios pendientes de tamizaje	Humanos / tecnológicos / Retribución de servicios																								
62			Realizar las inspecciones de puesto de trabajo (IPT) a los funcionarios a quienes se les haya otorgado la modalidad laboral de teletrabajo a nivel central y territorial	Base de datos / Informe de resultados	Manuel Ernesto Murillo Murillo	Funcionarios Teletrabajadores	Humanos / tecnológicos / Retribución de servicios																								
63			Realizar seguimiento a nivel central y territorial a casos de enfermedad relacionados con desórdenes músculo esqueléticos de origen común y laboral	Base de datos e informe Corres electrónicos	Manuel Ernesto Murillo Murillo	Funcionarios involucrados	Humanos / tecnológicos / Retribución de servicios																								
64			Notificación a funcionarios para valoración muscular por fisioterapeutas (riesgo medio y alto)	Correos electrónicos u oficios	Manuel Ernesto Murillo Murillo	Funcionarios involucrados	Humanos / tecnológicos / Retribución de servicios																								

No.	Estándar	Valor Estándar	Actividades	Entregables	Responsable	Población Objetivo	Recursos	ENE		FEB		MAR		ABRIL		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC	
								P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
65	PROGRAMA DE		Implementación Fase III Realizar intervención sobre las condiciones de salud de los servidores cuya condición de salud se encuentre en niveles de riesgo (alto y medio) a nivel central y territorial, teniendo en cuenta los resultados de las valoraciones musculoesqueléticas y llevar a cabo la intervención sobre las condiciones del trabajo teniendo en cuenta los Grupos de Exposición Similare (GES)	Ficha técnica de actividades Base de datos informe de resultados Correos electrónicos Registro de asistencia.	Manuel Ernesto Murillo Murillo	Funcionarios involucrados	Humanos / tecnológicos / Retribución de servicios																									
66			Implementación Fase IV Seguimiento a funcionarios intervenidos (riesgo medio y alto) (Programación y valoración virtual por Teams) con el objeto de determinar el impacto en la población objeto de la intervención	Informe de resultados	Manuel Ernesto Murillo Murillo	Funcionarios involucrados	Humanos / tecnológicos / Retribución de servicios																								
67			Seguimiento a Recomendaciones Médico Laborales (RML). este se realizará cada 6 meses e involucra a todas aquellas recomendaciones generadas por el Grupo sin importar su origen	Matriz de seguimiento Acta de seguimiento y Correos electrónicos	Manuel Ernesto Murillo Murillo	Funcionarios involucrados	Humanos / tecnológicos / Retribución de servicios																								
68	PROGRAMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE RIESGO CARDIOVASCULAR		Revisión documental al Programa de Vigilancia Epidemiológica de Riesgo Cardiovascular	Procedimiento y formatos de diagnóstico e intervención.	Manuel Ernesto Murillo Murillo	Grupo de Gestión Bienestar y SST	Humanos / tecnológicos / Retribución de servicios																								
69			Actualización matriz Programa de Vigilancia Epidemiológica Riesgo Cardiovascular	Matriz del PVE - DME	Manuel Ernesto Murillo Murillo	Grupo de Gestión Bienestar y SST	Humanos / tecnológicos / Retribución de servicios																								
70			Implementación Fase I (Encuesta de morbilidad sentida Virtual en Forms) (Funcionarios nuevos en el Programa de Vigilancia Epidemiológica y quienes no han tenido tamizaje cardiovascular)	Soportes para la elaboración de la Base de Datos (Virtual)	Manuel Ernesto Murillo Murillo	Nuevos funcionarios Funcionarios pendientes de tamizaje	Humanos / tecnológicos / Retribución de servicios																								
71			Implementación Fase II Tabulación y análisis de la encuesta de morbilidad sentida	Base de datos / Informe de resultados	Manuel Ernesto Murillo Murillo	Nuevos funcionarios Funcionarios pendientes de tamizaje	Humanos / tecnológicos / Retribución de servicios																								
72			Notificación a funcionarios para valoración por enfermería (riesgo medio y alto)	E-mails u oficios	Manuel Ernesto Murillo Murillo	Funcionarios involucrados	Humanos / tecnológicos / Retribución de servicios																								
73			Implementación fase III Valoraciones por Enfermería (con exámenes de laboratorio clínico) I. (Programación y valoración virtual por Teams)	Informe, listado de asistencia.	Manuel Ernesto Murillo Murillo	Funcionarios involucrados	Humanos / tecnológicos / Retribución de servicios																								
74			Tabulación y análisis de la valoración del nivel de riesgo haciendo uso de la Tabla de Framingham	Base de datos / Informe de resultados	Manuel Ernesto Murillo Murillo	Funcionarios involucrados	Humanos / tecnológicos / Retribución de servicios																								
75			Intervención funcionarios clasificados como de riesgo alto: Evaluación enfermería, Verificar adherencia a tratamiento farmacológico, seguimiento a paraclínicos y seguimiento por equipo de salud - Remisiones para control y seguimiento por EPS. - Inclusión al Programa de Vigilancia Epidemiológica de Salud Mental. (Programación y valoración virtual por Teams)	Informe, listado de asistencia.	Manuel Ernesto Murillo Murillo	Funcionarios involucrados	Humanos / tecnológicos / Retribución de servicios																								
76			Intervención funcionarios clasificados como de riesgo moderado: Evaluación enfermería, Verificar adherencia a tratamiento farmacológico, seguimiento a paraclínicos y seguimiento por equipo de salud - Remisiones para control y seguimiento por EPS. - Inclusión al Programa de Vigilancia Epidemiológica de Salud Mental. I. (Programación y valoración virtual por Teams)	Informe, listado de asistencia.	Manuel Ernesto Murillo Murillo	Funcionarios involucrados	Humanos / tecnológicos / Retribución de servicios																								
77			Plan de intervención: Evaluación nutricional y seguimiento individual . (Programación y valoración virtual por Teams)	Listas de asistencia, invitaciones, evaluaciones de la capacitación.	Manuel Ernesto Murillo Murillo	Funcionarios involucrados	Humanos / tecnológicos / Retribución de servicios																								
78			Intervención funcionarios clasificados como de riesgo bajo: Flash informativos de comportamientos y estilos de vida saludables, seguimiento anual. I. (Programación y envío de información via correo)	Flash infomativos, folletos. (FLASH INFORMATIVOS - COMUNICACIONES CON JOSÉ)	Manuel Ernesto Murillo Murillo	Funcionarios involucrados	Humanos / tecnológicos / Retribución de servicios																								
79			Implementación Fase IV Seguimiento a funcionarios intervenidos (riesgo medio y alto) (Programación y valoración virtual por Teams)	Informe	Manuel Ernesto Murillo Murillo	Funcionarios involucrados	Humanos / tecnológicos / Retribución de servicios																								
80	SEGURIDAD VIAL		Hacer seguimiento a las actividades que surjan en el marco del Comité de Seguridad Vial	Correos electrónicos Actas del Comité	Mónica María Escobar Guerrero Carlos Alberto Peláez Garzón	Grupo de Gestión Bienestar y SST Comité de Seguridad Vial	Humanos / tecnológicos / Retribución de servicios																								

No.	Estándar	Valor Estándar	Actividades	Entregables	Responsable	Población Objetivo	Recursos	ENE		FEB		MAR		ABRIL		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC	
								P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
81	GESTIÓN DE EMERGENCIAS	10%	Verificar y actualizar los análisis de amenaza y vulnerabilidad en todas las sedes y adelantarlos en las nuevas sedes.	Informes y soportes análisis de amenaza y vulnerabilidad por sedes	Carlos Alberto Peláez Garzón	Dependencias involucradas	Humanos Tecnológicos Técnicos Humanos Retribución de servicios																								
82			Mantener actualizada la matriz de seguimiento de hallazgos de acuerdo con los resultados de los análisis de amenaza y vulnerabilidad realizados.	Matriz de seguimiento	Carlos Alberto Peláez Garzón Nelson Humberto Romero Jaramillo	Grupo de Gestión Bienestar y SST	Humanos Tecnológicos Técnicos Humanos Retribución de servicios																								
83			Remitir los resultados de los análisis de amenaza y vulnerabilidad a las áreas de competencia de las diferentes acciones de control.	Correos electrónicos	Carlos Albero Peláez Garzón	Grupo de Gestión Bienestar y SST División Administrativa Grupo de Apoyo Sistemas de Información	Humanos																								
84			Establecer una mesa de trabajo de seguimiento a con las dependencias competentes resultado de análisis de amenaza y vulnerabilidady ejecutarlo de acuerdo con lo planeado.	Correos electrónicos Actas Registros de asistencia Matrices de seguimiento	Carlos Albero Peláez Garzón	Grupo de Gestión Bienestar y SST División Administrativa Grupo de Apoyo Sistemas de Información División de Documentación	Humanos Tecnológicos Financieros																								
85			Adelantar estudios previos y gestionar contrato de extintores	Correos electrónicos Contrato	Carlos Albero Peláez Garzón	Grupo de Gestión Bienestar y SST Grupo de Contratos	Humanos Tecnológicos Financieros																								
86			Adelantar estudios previos y gestionar contrato de botiquines	Correos electrónicos Contrato	Carlos Albero Peláez Garzón	Grupo de Gestión Bienestar y SST Grupo de Contratos	Humanos Tecnológicos Financieros																								
87			Gestionar y hacer seguimiento al envío de los insumos para actualizar planos de emergencia por parte de la dependencia competente.	Correos electrónicos	Carlos Albero Peláez Garzón	Grupo de Gestión Bienestar y SST División Administrativa	Humanos Tecnológicos																								
88			Actualizar los planos de las instalaciones de las diferentes sedes con los elementos de atención emergencia y rutas de evacuación y hacer el seguimiento con la dependencia competente (Div Adtiva y Coordinaciones Administrativas) frente a su instalación	Planos Correos electrónicos	Carlos Albero Peláez Garzón	Grupo de Gestión Bienestar y SST División Administrativa	Humanos Tecnológicos																								
89			Verificar y actualizar los planes de emergencia y evacuación en las diferentes sedes y socializar con los servidores ubicados en cada sede según corresponda. Realizar los citados planes en las nuevas sedes.	Planes de emergencia Correos electrónicos Registros asistencia	Carlos Albero Peláez Garzón	Grupo de Gestión Bienestar y SST Dependencias (Sedes) involucradas	Humanos Tecnológicos																								
90			Gestionar la realización de los simulacros de evacuación y adelantarlos en las diferentes sedes de la Entidad; realizar la evaluación de los mismos y actualizar la matriz de hallazgos.	Correos electrónicos Piezas comunicativas Registros asistencia Informes de evaluación simulacro por sede	Carlos Albero Peláez Garzón	Grupo de Gestión Bienestar y SST Dependencias (Sedes) involucradas	Humanos Tecnológicos																								
91			Adelantar campaña para convocar y conformar la Brigada de Emergencias en todas las sedes	Correos electrónicos Piezas comunicativas	Carlos Albero Peláez Garzón	Servidores	Humanos Tecnológicos																								
92			Organizar las hojas de vida de los brigadistas que pertenecen a todas las sedes de la Entidad y gestionar las hojas de vida de los nuevos brigadistas.	Registros Hojas de vida y soportes Correos electrónicos	Carlos Alberto Peláez Garzón	Grupo de Gestión Bienestar y SST Brigadistas	Humanos Tecnológicos																								
93			Realizar las inspecciones planeadas de elementos de emergencia, seguimiento y verificación.	Registros de inspecciones por sede	Carlos Albero Peláez Garzón	Grupo de Gestión Bienestar y SST	Humanos Tecnológicos																								
94			Programar las reuniones del COE de acuerdo con lo establecido en la Resolución y realizar el seguimiento pertinente	Correos electrónicos Actas del Comité	Carlos Alberto Peláez Garzón	Comité de Emergencias Grupo de Gestión Bienestar y SST	Humanos Tecnológicos																								
95	TEMA		Adelantar la Revisión por la Dirección del SG - SST	Informe Revisión	Carlos Alberto Castellanos Araújo Mónica María Escobar Guerrero	Coordinadora Grupo de Gestión Bienestar y SST Jefe División de Seguridad Jefe División Administrativa Jefe División de Gestión Humana Representante Alta Dirección	Humanos Tecnológicos																								

No.	Estándar	Valor Estándar	Actividades	Entregables	Responsable	Población Objetivo	Recursos	ENE		FEB		MAR		ABRIL		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC	
								P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
96	INTEGRACIÓN DEL SIS	21%	Adelantar los planes de Mejoramiento del SG – SST frente a los hallazgos de la Revisión por la Dirección, la autoevaluación y la auditoría del Sistema, establecer las acciones de mejora o correctivas y realizar un seguimiento periódico frente a las acciones de control propuestas.	Plan de mejoramiento Correo electrónico	Andrea Ortega Peña Martha Cecilia Pinilla Wadnipar	Funcionarios GG Bienestar y SST Dependencias involucradas	Humanos Tecnológicos																									
97			Adelantar contrato de auditoría interna del SG - SST		Andrea Ortega Peña Julio Cesar Pérez Mogollón	Grupo de Gestión Bienestar y SST Grupo Contratación	Humanos Tecnológicos Financieros																									
98			Auditoría Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo	Contrato Correos electrónicos	Andrea Ortega Peña Julio Cesar Pérez Mogollón	Grupo de Gestión Bienestar y SST Dependencias involucradas	Humanos Tecnológicos Financieros																									
99			Analizar los indicadores del SG - SST	Acta RAE Correo electrónico	Funcionarios GG Bienestar y SST	Grupo de Gestión Bienestar y SST División de Gestión Humana	Humanos Tecnológicos																									
100%																															

MÓNICA MARÍA ESCOBAR GUERRERO	**CARLOS WILLIAM RODRIGUEZ MILLÁN**	**CARLOS ALBERTO CASTEÑANOS ARAÚJO**
Coordinadora Grupo de Gestión Bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo	**Jefe División de Gestión Humana**	**Secretario General**