Nombre del Plan:	PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Vigencia:	2021

1.Información Base plan de Acción							2.Información de Gestión de Metas año 2021				PERIODO DE PLANIFICACION Y MEDICION (MENSUAL)																								AVANCE METAS		ANALISIS	DETALLE DE LA EVIDENCIA	NOTAS	3. Información Recursos Financieros (Cifras en Pesos COP)								
NOMBRE DEL PLAN	OBJETO DEL PLAN (Objetivo General)	PROGRAMA (Objetivos específicos)	METAS	Nº	INDICADOR	META 2021	LOGRO	FRECUENCIA	RESPONSABLE	PROCESO RESPONSABLE	MES 1		MES 2		MES 3		MES 4		MES 5		MES 6		MES 7		MES 8		MES 9		MES 10		MES 11		MES 12		LOGRO	% CUMPLIMIENTO				DETALLE DE RECURSOS PROGRAMADOS - 2021				RECURSOS PROGRAMADOS TOTALES - ACTUAL	RECURSOS EJECUTADOS RECURSOS PROPIOS	DETALLE DE RECURSOS EJECUTADOS - 2021			% EJECUTADO RECURSOS PROPIOS
											PLA	RES	PLA	RES	PLA	RES	PLA	RES	PLA	RES	PLA	RES	PLA	RES	PLA	RES	PLA	RES	PLA	RES	PLA	RES	FECHA:	Fecha de corte:				Rubros Presupuestales	Recursos Propios	Recursos Gestionados	Recurso Humano			Recursos Propios	Recursos Gestionados	Recurso Humano	
POLITICA GESTIÓN ESTRATÉGICA DE TALENTO HUMANO - MIPG	Definir acciones que permiten identificar las diferenes condiciones de salud de los funcionarios, practicante y contratistas del Instituto, verificando los espacios de trabajo seguros para los diferentes funcionarios, practicantes y contratistas del Instituto.	Dar cumplimiento a las disposiciones establecidas dentro de la Resolución Nº 312	Realizar activamente la autoevaluación anual y/o seguimiento a la Resolución 0312	1	Revisión Autoevaluación Resolución Nº 0312 / Autoevaluación Resolución Nº 0312	1	100%	Anual	Subdirectr Administativo y Financiero	Gestión Talento Humano	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	100%	100%		Resultado evaluación anual Resolución Nº 0312		2.1.2.02.02.009 Servicios para la comunidad, sociales y personales	$ 1.750.000	$ 0	$ 0	$ 1.750.000	0	$ 0	$ 0	$ 0	-
		Generar un programa de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo	Dar cumplimiento al cronograma de capacitaciones establecido para el mes evaluado	2	Capacitaciones ejecutada en el mes / Capacitaciones programada en el mes	12	100%	Mensual	Subdirectr Administativo y Financiero	Gestión Talento Humano	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	100%		Cronograma de capacitaciones										-
		Lograr la identificación de la caracteristicas sociodemograficas de los funcionarios, practicantes y/o contratistas del Instituto	Realizar la descripción sociodemográfica de los funcionarios	3	Encuestas descripción sociodemografica realizadas / Encuestas descripción sociodemografica programada	26	100%	Anual	Subdirectr Administativo y Financiero	Gestión Talento Humano	26	26	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	100%	100%		Matriz con descripción sociodemografica										
		Contar con información que permita identificar el estado de salud de los trabajadores o actividades asificadas a	Realizar la identificación de las condiciones de salud de los funcionarios, practicantes y/o contratistas	4	Informe de condiciones de salud de los funcionarios	26	100%	Anual	Subdirectr Administativo y Financiero	Gestión Talento Humano	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	26	26	100%	100%		Informe de condiciones de salud de los funcionarios		2.1.2.02.02.009 Servicios para la comunidad, sociales y personales	$ 1.750.000	$ 0	$ 0	$ 1.750.000	0	$ 0	$ 0	$ 0	0%
		Identificar laspricipales falencias y riesgos epidemiologicos de los diferentes funcionarios, practicantes y contratistas del instituto	Realizar la formulación y adopción de los PVE psicosocial y PVE osteomuscular necesarios para mejorar las condiciones de salud de los funcionarios, practicantes y contratistas del Instituto	5	PVE adoptados / PVE gestionados	2	100%	Anual	Subdirectr Administativo y Financiero	Gestión Talento Humano	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	100%	100%		Planes de Vigilancia Epidemiologica y Resolución de adopción PVE										
		Contar con información que permita identificar conductas que desencadenen en accidentes de trabajo o enfermedades laborales	Realizar la verificación mensual de accidentes que se presenten, así como la respectiva radicación ante ARL	6	Nº de AT Y EL reportados/ Nº de AT y EL ocurridos	12	100%	Mensual	Subdirectr Administativo y Financiero	Gestión Talento Humano	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	100%		Reporte e investigación de AT y EL		2.1.2.02.02.009 Servicios para la comunidad, sociales y personales	$ 1.750.000	$ 0	$ 0	$ 1.750.000	0	$ 0	$ 0	$ 0	0%
			Realizar la investigación de los diferentes accidentes y enfermedades laborales registradas	7	Registro y analisis estadistico de Accidentes y Enfermedades Laborales / accidentes y	12	100%	Mensual	Subdirectr Administativo y Financiero	Gestión Talento Humano	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	100%												
		Contar con mecanismos que permitan identificar los factores de frecuencia, severidad y prevalencia de los accidentes de trabajo, enfermedad laboral y mortalidad	Medición de la frecuencia de la accidentalidad	8	Informe de medicion de frecuencia de accidentalidad realizado / Informe	12	100%	Mensual	Subdirectr Administativo y Financiero	Gestión Talento Humano	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	100%		Informe Indicadores accidentalidad		2.1.2.02.02.009 Servicios para la comunidad, sociales y personales	$ 1.750.000	$ 0	$ 0	$ 1.750.000	0	$ 0	$ 0	$ 0	0%
			Medición de la severidad de la accidentalidad	9	Informe de medicion de severidad de accidentalidad realizada / Informe	12	100%	Mensual	Subdirectr Administativo y Financiero	Gestión Talento Humano	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	100%												
			Medición de la mortalidad por accidentes de trabajo	10	Informe de medicion de mortalidad por accidente de trabajo realizado /	12	100%	Mensual	Subdirectr Administativo y Financiero	Gestión Talento Humano	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	100%												
			Medición de la prevalencia de Enfermedad Laboral	11	Informe de medicion de prevalencia de la enfermedad laboral elaborado / Informe de medicion de prevalencia de EL programado	12	100%	Mensual	Subdirectr Administativo y Financiero	Gestión Talento Humano	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	100%												
			Medición de la incidencia de Enfermedad Laboral	12	Informe de medicion de incidencia de la enfermedad laboral elaborado / Informe de medición de incidencia de enfermedad laboral programado	12	100%	Mensual	Subdirectr Administativo y Financiero	Gestión Talento Humano	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	100%												
			Medición del ausentismo por causa medica	13	Informe de medicion del ausentismo por causa medica realizado / Informe de medición del ausentismo medico programado	12	100%	Mensual	Subdirectr Administativo y Financiero	Gestión Talento Humano	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	100%												
		Identificar las condiciones de seguridad de las instalaciones, maquinaria y equipo (Vehículos) del instituto	Realizar la inspección de las instalaciones, maquinaria y equipo (Vehículos) del instituto de manera mensual	14	Nº de inspecciones realizadas / Nº inspecciones programadas	4	100%	Trimestral	Subdirectr Administativo y Financiero	Gestión Talento Humano					1	1					1	1					1	1					1	1	100%	100%		Cronograma de inspecciones										
		Contar con instalaciones, maquinaria y equipo (Vehículos) en buenas condiciones para su uso cliente	Dar cumplimiento a las actividades programadas dentro del cronograma de mantenimiento de instalaciones, maquinaria y equipo	15	Nº de mantenimientos ejecutados / Nº de mantenimientos programados	12	100%	Mensual	Subdirectr Administativo y Financiero	Gestión Talento Humano	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	100%	100%		Programa de mantenimiento		2.1.2.01.01.003.03.01 Maquina para oficina y contabilidad y sus partes y accesorios	$ 1.000.000	$ 0	$ 0	$ 1.000.000	0	$ 0	$ 0	$ 0	0%
		Contar con un instituto en constante mejora y evolucionando sistematicamente	Contar con revisiones por la alta dirección con el fin de identificar con formes que permitan evaluar el desarrollo de actividades anuales en temas de SST	16	Revisión por la dirección ejecutada / Revisión por Dirección programada	1	100%	Anual	Subdirectr Administativo y Financiero	Gestión Talento Humano	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	100%	100%		Revisión por la Dirección		2.1.2.02.02.009 Servicios para la comunidad, sociales y personales	$ 1.750.000	$ 0	$ 0	$ 1.750.000	0	$ 0	$ 0	$ 0	0%
			Contar con acciones de mejora continua documentadas, que permitan la evolución continua del sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	17	Acciones de mejora continua ejecutadas / acciones de mejora continuas diseñadas	1	100%	Anual	Subdirectr Administativo y Financiero	Gestión Talento Humano	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	100%	100%		Formato de mejora continua										
																																		PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO EN METAS	100%				TOTALES RECURSOS				$ 11.500.000	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	0%

Elaboró:	DIEGO MANUEL AMAYA GARCIA - CONTRATISTA ADMINISTRATIVA
Revisó:	CLAUDIA JULIANA ROA ARDILA
Fecha:	ene-21