ALCALDÍA DE SANTIAGO DE CALI	MODELO INTEGRADO DE PLANEACIÓN Y GESTIÓN (MIPG) **PLAN DE TRABAJO POR PROCESO**	MEDE01.05.02.P025.F001	
		VERSIÓN	002

MACROPROCESO: GESTIÓN ESTRATÉGICA DEL TALENTO HUMANO | **PROCESO GESTION SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL** | **VIGENCIA: 2024**

NOMBRE Y CARGO DEL RESPONSABLE: FERNANDO ANTONIO GRILLO RUBIANO - DIRECTOR DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE DESARROLLO E INNOVACIÓN INSTITUCIONAL | **FIRMA DEL RESPONSABLE:**

N°	OBJETIVO	ACTIVIDADES	TAREAS	META POR ACTIVIDAD	RECURSOS	MESES												PRODUCTOS (BIENES O SERVICIOS) ENTREGADOS	SEGUIMIENTO AL PLAN							RESPONSABLES
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		INDICADOR	PERIODICIDAD	I	II	III	IV	OBSERVACIONES	
1	Establecer los lineamientos y asignación de los recursos humanos, financieros y tecnológicos para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	Designar responsable para implementar y mantener el SG-SST.	Asignar del Responsable de SG-SST con su respectivos soportes.	Un (1) Responsable del SGSST para la entidad	Humanos	x	x											Acto administrativo de designación de responsable del SST (Manual de funciones Decreto 411.0.20.0673 de 2016).	Número de personas asignadas/ número de personas requeridas	Anual						Director de Departamento - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional
			Asignar un delegado del SG-SST en cada uno de los organismos de la entidad.	Un (1) delegado por cada organismo	Humanos	x	x	x										Un (1) Oficio por cada organismo informando su delegado	Número de personas Delegadas / Total de organismos de la entidad.	Anual						Directores de Departamento Secretarios de Despacho
2		Socializar las responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST al personal a través del reglamento en todos los nivel de la organización	Dar a conocer las responsabilidades del SST, Mediante la publicación del Reglamento de Seguridad y Salud en el trabajo en todos los Organismos de la alcaldía distrital.	un (1) reglamento divulgado en cada organismo	Financieros, humano, tecnológico, físicos		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Un (1) Reglamento de Seguridad y Salud en trabajo publicado o acta de socialización en los diferentes organismos de la entidad	Números de organismos con socialización de responsabilidades / Total de organismos de la entidad *100	Anual						Profesional Especializado - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional del proceso Gestión de seguridad social Integral
3		Gestionar los recursos necesarios para sostener y dar continuidad al SG-SST.	Asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo del Sistema de Gestión de SST	Un (1) Presupuesto que defina los recursos para el SGSST	Humano, tecnológico	x	x											Un (1) Decreto de Asignación de recursos para el mantenimiento del SGSST	Un (1) oficio de solicitud de necesidades de personal para el SGSST Decreto de Asignación de recursos para el mantenimiento del SGSST	Anual						Director de Departamento - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional
4	Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.	Gestionar la afiliación de los trabajadores al sistema de seguridad social integral independiente del tipo de vinculación o contratación de la entidad	Verificar la afiliación a la seguridad social integral de los colaboradores independiente del tipo de vinculación o contratación a la entidad, a través de una muestra de 30 trabajadores conforme a la Resolución 312 de 2019.	Cuatro (4) revisiones al año	Humano, tecnológico			x			x			x			x	Un (1) Acta de verificación trimestral de las planillas sobre el pago a la seguridad social muestra mínimo de 30 trabajadores.	Número de colaboradores afiliados a seguridad social/número de trabajadores de total de la muestra	Trimestral						Profesional Especializado - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional del proceso Gestión de seguridad social Integral
5		Gestionar el pago de los aportes de los 10 puntos adicionales de acuerdo al Decreto 2090 de 2003 para los trabajadores expuesto a actividades de alto riesgo en los casos que aplique	Verificar el cumplimiento del pago de aportes de los 10 puntos adicionales a Colpensiones por pago de trabajadores de actividades de alto riesgo en los casos que apliquen	Cuatro (4) revisiones al año	Financieros, humano, tecnológico.			x			x			x			x	Un (1) Actas de verificación trimestral de los pagos realizados de los trabajadores de tareas de alto riesgo en los casos que apliquen	Total de trabajadores con aporte por actividad de alto riesgo a la seguridad social / Total de Trabajadores que realizan actividades de alto riesgo	trimestral						Profesional Especializado - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional del proceso Gestión de seguridad social Integral
6		Apoyar la conformación y funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo vigencia	Conformar y garantizar el funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST.	100%	Financieros, humano, tecnológico, físicos	x												Resolución conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Total de integrantes del comité del copasst / Total integrantes requeridos para copasst	Cada dos años						Director de Departamento - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional
			Apoyar en las reuniones al funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo	100%	Financieros, humano, tecnológico, físicos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	un (1) Acta de reunión mensual del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo	Número de reuniones del comité realizadas/ Número de reuniones del comité programadas	Mensual						Profesional Especializado - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional del proceso Gestión de seguridad social Integral
7		Gestionar capacitaciones para al comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo en la Resolución 2013 de 1986 y demás marco legal en materia de Seguridad y Salud en el trabajo de su competencia. vigencia 2023 - 2025.	Realizar capacitaciones a los integrantes del COPASST,conforme a las responsabilidades que les asigna la normatividad.	100%	Financieros, humano, tecnológico,	x			x				x					Un (1) Actas y listado de asistencia de las capacitaciones al COPASST	Numero de capacitaciones ejecutadas al copasst/Numero de capacitaciones programadas al Copasst	Trimestral						Profesional Especializado - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional del proceso Gestión de seguridad social Integral
8		Gestionar la conformación y cumplimiento de las funciones del comité de convivencia laboral de acuerdo a la normatividad vigente	Apoyar al funcionamiento y cumplimiento de las funciones del Comité de convivencia laboral	100%	Financieros, humano, tecnológico, físicos			x			x			x			x	Un(1) Resolución conformación Comité de Convivencia Un (1) informe trimestral del Comité de Convivencia	Número de informes realizado / número de informes entregados	Trimestral						Director de Departamento - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional
9	Generar la cultura de prevención y autocuidado, para la identificación de peligros y la prevención de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Estructurar el programa de capacitación anual en promoción y prevención conforme las necesidades identificadas en los peligros y riesgos priorizados y las medidas de prevención y control.	Elaborar y ejecutar el Programa de Capacitación para el SG- SST	Ejecutar el 90% de las capacitaciones programadas	Financieros, humano, tecnológico, físicos		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	un (1) Programa de capacitación ejecutado	Total de Capacitaciones realizadas / total de capacitaciones programadas	Mensual						Profesional Especializado - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional del proceso Gestión de seguridad social Integral
10		Gestionar la realización de inducción y re inducción en temas relacionados con la Seguridad y salud en el trabajo para todos los trabajadores de la entidad .	Verificar el cumplimiento de la actividad de inducción y re inducción en SST realizada a los colaboradores en los organismos. de la entidad	100%	Financiero, humano, Tecnológico						x						x	un (1) Informe semestral de inducción y re inducción ejecutadas	Total de informes de inducción y re inducciones ejecutadas / Total de informes proyectados	Semestral						Profesional Especializado - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / proceso Gestión de seguridad social Integral

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

11	Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.	Gestionar la realización del Curso virtual de 50 horas en SST, para los colaboradores que lo requieran, dando cumplimiento Resolución 4927 de 2016.	Realizar Curso Virtual de cincuenta (50) o actualización de veinte (20) horas de capacitación en SST al personal que lo requiera conforme a la Resolución 4927 de 2016.	100%	Financiero, humano, Tecnológico			x			x			x			x	Certificados de actualización del Curso de 50 y/o 20 horas virtual en Seguridad y Salud en el Trabajo.	Número de personas con certificados de 50 y/o 20 horas/ Total personas que requieren el curso	Anual						Profesional Especializado - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / proceso Gestión de seguridad social Integral
12		Gestionar la revisión y actualización de la política y objetivos del SST por parte de la alta dirección .	Revisar la política del SGSST por parte de la alta dirección,	un (1) Política revisada	Financiero, humano, Tecnológico	x	x	x										Un (1) acta de revisión de Política de Seguridad y salud en el trabajo y sus objetivos Un (1) Resolución de la política y objetivos del SG SST vigente. Un (1) acta de socialización por cada organismo	Un (1) acta de revisión de la política de SGSST. Un (1) Resolución de la política y objetivos del SGST. Un (1) acta de socialización	Anual						Líder SGSST.Director de Departamento - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional
13			Socializar la política y objetivos de Seguridad y salud en el trabajo a todos los colaboradores en los organismo de la entidad		Financiero, humano, Tecnológico						x						x	un (1) Informe semestral de la socialización de política y objetivos realizadas en los organismos de la entidad	Número de personas que recibieron la socialización de la política y objetivos del SST/ Total personas programadas para recibir la socialización	semestral						Profesional Especializado - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / proceso Gestión de seguridad social Integral
14		Realizar la Autoevaluación anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo	Realizar la autoevaluación del Sistema de Gestión de SST, identificando las prioridades para establecer el plan de trabajo anual o para la actualización del existente de la entidad	Un (1) autoevaluación	Financiero, humano, Tecnológico												X	Una (1) Formato de Autoevaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo diligenciado Un (1) acta de reunión	1 Formato de Auto evaluación Diligenciado Un (1) acta de reunión	Anual						Profesional Especializado - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / proceso Gestión de seguridad social Integral
15	Generar la cultura de prevención y autocuidado, para la identificación de peligros y la prevención de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Estructurar el plan de trabajo anual y ejecutarlo para lograr el cumplimiento de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	Realizar el seguimiento al cumplimiento de las actividades definidas en el plan trabajo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para el año 2024	100%	Financiero, humano, Tecnológico			x			x			x			x	Un (1) Un Plan de trabajo elaborado y firmado Un (1) Acta Trimestral de seguimiento al plan de trabajo al SST	Porcentaje de avance logrado en el periodo / Porcentaje de avance proyectado en el periodo	trimestral						Profesional Especializado - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / proceso Gestión de seguridad social Integral
16	Establecer los lineamientos y asignación de los recursos humanos, financieros y tecnológicos para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	Mantener los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de SST con un sistema de archivo y retención documental	Almacenar los documentos del SGSST, a través de medios digitales que permitan la conservación y retención documental que soportan la aplicación y funcionamiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la entidad	100%	Financieros, humano, tecnológico			x			x			x			x	Un (1) espacio en la nube para conservación documental del SGSST.	un (1) medio digital de archivo documental a través de Drive institucional	trimestral						Profesional Especializado - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / proceso Gestión de seguridad social Integral
17	Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.	Ejecutar la rendición de cuentas anual sobre el desempeño del SGSST al interior de la entidad	Realizar la rendición de cuentas del SG SST, articulados con la Subdirección de Gestión Documental del DADII.	Un (1) informe de rendición de cuentas anual	Financieros, humano, tecnológico										x			Un (1) Informe de rendición de cuentas de SG SST	Rendiciones de cuentas programadas/ Rendiciones de cuentas ejecutadas *100	anual						Profesional Especializado - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / proceso Gestión de seguridad social Integral
18		Actualizar la matriz legal que contemple las normas actualizadas del Sistema General de Riesgos Laborales aplicables a la Entidad	Actualizar el Normograma en materia de SST para el proceso de Seguridad Social Integral	Un (1) Normograma actualizado	Financieros, humano, tecnológico												x	Un (1) Normograma Actualizado semestralmente	Un (1) Normograma Actualizado semestralmente	Semestral						Profesional Especializado - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / proceso Gestión
19	Generar la cultura de prevención y autocuidado, para la identificación de peligros y la prevención de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Divulgar a todos los colaboradores los mecanismos de comunicación interna y externa que tiene la entidad en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Realizar circular de divulgación de los mecanismos de comunicación disponibles en los organismos de la entidad, en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, tales como: Intranet, correos masivos, pantallas de computadores, carteleras, afiches, material didáctico, lúdicas, medio de comunicaciones oficiales.	100%	Financieros, humano, tecnológico		x						x					Un (1) Circular informativa a los organismos sobre mecanismos de comunicación existentes.	Número de organismos que recibieron la Circular / Total Organismo proyectados para recibirla	Semestral						Profesional Especializado - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / proceso Gestión de seguridad social Integral
20 21	Generar la cultura de prevención y autocuidado, para la identificación de peligros y la prevención de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Socializar el instructivo de seguridad y salud en el trabajo para contratistas y proveedores, en el cual se establecen los lineamientos de seguridad y salud en el trabajo en el trabajo para contratistas y proveedores de acuerdo a la actividad a realizar.	Implementar actividades de divulgación y seguimiento al cumplimento del instructivo de seguridad y salud en el trabajo para contratistas y proveedores en todos los organismos de la entidad	100%	Financieros, humano, tecnológico			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Una (1) circular de divulgación del Instructivo de seguridad y salud en trabajo para contratistas y proveedores	Número de organismos que recibieron divulgación del instructivo / Total Organismo proyectados	Anual						Profesional Especializado - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / proceso Gestión de seguridad social Integral
22	Mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo así como la seguridad y salud de los trabajadores, independientemente del tipo de vinculación, mediante acciones preventivas que permitan reducir el ausentismo derivado de un accidente de trabajo o enfermedad laboral, en pro de la mejora continua, obteniendo mayores niveles de eficiencia.	Evaluar el impacto de cambios internos y externos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST reportados por los organismos de la entidad	Realizar seguimiento a la implementación del procedimiento de Gestión del Cambio de Seguridad y Salud en el trabajo al interior de la entidad	100%	Financieros, humano, tecnológico		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	un (1) formato de gestión del cambio diligenciado cuando aplique	un (1) formato de gestión del cambio	Trimestral						Profesional Especializado - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / proceso Gestión de seguridad social Integral
23		Actualizar la Descripción sociodemográfica y Diagnóstico de condiciones de salud de los trabajadores de la Entidad.	Consolidar la información socio demográfica acorde con lo requerido en el criterio y el diagnóstico de condiciones de salud de todos los trabajadores del último año: la descripción socio demográfica de los trabajadores (edad, sexo, escolaridad, estado civil) y el diagnóstico de condiciones de salud que incluya la caracterización de sus condiciones de salud, la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la salud de los trabajadores tanto de origen laboral como común y los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales..	100%	Financieros, humano, tecnológico				x	x						x		un (1) Informe de Perfil Sociodemográfico de los trabajadores de la entidad.	un (1) informe	Anual						Profesional Especializado - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / proceso Gestión de seguridad social Integral
			Ejecutar las actividades de promoción y prevención con base en los resultados de las condiciones de salud y el perfil sociodemográfico.	100%	Financieros, humano, tecnológico				x	x	x	x	x	x	x	x		Actas, listados e informes de las actividades realizadas en prevención y promoción de la Salud.	Número de actividades de promoción y prevención ejecutadas / Número de actividades de promoción y prevención programadas	Trimestral						Profesional Especializado - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / proceso Gestión de seguridad social Integral

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

24	Desarrollar actividades que integran la vigilancia epidemiológica de la salud en el trabajo y seguridad en la identificación, valoración y control de los riesgos asociados a las labores desarrolladas.	Desarrollar las actividades de medicina del trabajo, prevención y promoción de la salud y programas de vigilancia epidemiológica requeridos, de conformidad con las prioridades identificadas en el diagnóstico de condiciones de salud y con los peligros/riesgos prioritarios.	Ejecutar las actividades del programa de vigilancia epidemiológica de desorden músculo esquelético, de acuerdo a la necesidad de cada organismo.	100%	Financieros, humano, tecnológico			x	x	x	x	x	x	x	x	x	un (1) Informe de condiciones de salud músculo esquelético	Número de actividades de promoción y prevención ejecutadas / Número de actividades de promoción y prevención	Trimestral						Profesional Especializado - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / proceso Gestión
			Ejecutar las actividades del programa de vigilancia epidemiologica riesgo biologico, de acuerdo a la necesidad de cada organismo.	100%	Financieros, humano, tecnológico				x	x	x	x	x	x	x	x	un (1) Informe de condiciones de salud por riesgo biológico	Número de actividades de promoción y prevención ejecutadas / Número de actividades de promoción y prevención	Trimestral						Profesional Especializado - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / proceso Gestión
			Ejecutar las actividades del programa de vigilancia psicosocial, de acuerdo a la necesidad de cada organismo.	100%	Financieros, humano, tecnológico	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	un (1) Informe de condiciones de salud psicosocial	Número de actividades de promoción y prevención ejecutadas / Número de actividades de	Trimestral						Profesional Especializado - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación
			Ejecutar las actividades del programa de vigilancia epidemiológica riesgo químico, de acuerdo a la necesidad de cada organismo.	100%	Financieros, humano, tecnológico			x	x	x	x	x	x	x	x	x	un (1) Informe por programa de vigilancia epidemiológica riesgo químico	Número de actividades de promoción y prevención ejecutadas / Número de actividades de promoción y prevención programadas	Trimestral						Profesional Especializado - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / proceso Gestión de seguridad social Integral
			Ejecutar las actividades del Programa de vigilancia epidemiológica conservación auditiva, de acuerdo a la necesidad de cada organismo.	100%	Financieros, humano, tecnológico			x	x	x	x	x	x	x	x	x	un (1) Informe por programa de vigilancia epidemiológica conservación auditiva	Número de actividades de promoción y prevención ejecutadas / Número de actividades de promoción y prevención programadas	Trimestral						Profesional Especializado - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / proceso Gestión de seguridad social Integral
			Ejecutar las actividades del programa de vigilancia epidemiológica conservación de la voz, de acuerdo a la necesidad de cada organismo.	100%	Financieros, humano, tecnológico			x	x	x	x	x	x	x	x	x	un (1) Informe por programa epidemiológica conservación de la voz	Número de actividades de promoción y prevención ejecutadas / Número de actividades de promoción y prevención	Trimestral						Profesional Especializado - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / proceso Gestión
			Ejecutar las actividades del programa de vigilancia epidemiológica exposición a temperaturas extremas, de acuerdo a la necesidad de cada organismo.	100%	Financieros, humano, tecnológico			x	x	x	x	x	x	x	x	x	un (1) Informe por programa epidemiológica exposición a temperaturas extremas,	Número de actividades de promoción y prevención ejecutadas / Número de actividades de promoción y prevención programadas	Trimestral						Profesional Especializado - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / proceso Gestión de seguridad social Integral
			Intervenir la conservación visual por exposición	100%	Financieros, humano, tecnológico			x	x	x	x	x	x	x	x		un (1) Informe de condiciones de salud de la conservación visual	Número de personas participantes en el programa de protección visual	Anual						Profesional Especializado - Departamento Administrativo
			Realizar la Aplicación de biológicos. Hepatitis B, tétano, influenza, de acuerdo a los riesgo identificados por organismo y actividades a realizar.	100%	Financieros, humano, tecnológico			x		x	x	x	x	x	x	x	Un (1) Informe de aplicación de Biológicos	Número de personas vacunadas/ total de personas programadas	Anual						Profesional Especializado - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / proceso Gestión de seguridad social Integral
			Toma de pruebas de colinesterasa al personal al personal que lo requiera y realizar seguimiento de los resultados de las pruebas aplicadas en el año 2023	100%	Financieros, humano, tecnológico										x	x	Un (1) Informe de resultados de pruebas de colinesterasa	Un (1) Informe de resultados de pruebas de colinesterasa	Anual						Profesional Especializado - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / proceso Gestión de seguridad social Integral
25		Realizar las evaluaciones ocupacionales conforme los perfiles de cargos y descripción de las tareas y el medio en el cual se desarrollará la labor respectiva.	Actualizar los profesiograma de acuerdo con los perfiles del cargo.	100%	Financieros, humano, tecnológico			x	x	x	x	x					Un (1) profesiograma por perfiles de cargo revisados y remitidos al médico ocupacional	Número de Profesiogramas actualizados / Total profesiogramas requeridos x 100	Anual						Profesional Especializado - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / proceso Gestión de seguridad social Integral
26			Mantener el registro actualizado a través de una base de datos de los exámenes médicos ocupacionales de ingresó, periódicos, post incapacidad y de retiro realizados a los colaboradores	100%	Financieros, humano, tecnológico	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Un (1) Base de datos en Excel de exámenes ocupacionales realizados en el periodo. mensual	Un (1) Base de datos en Excel de exámenes ocupacionales realizados en el periodo. mensual	Mensual						Profesional Especializado - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / proceso Gestión de seguridad social Integral
																	Un (1) informe de condiciones de salud de los exámenes médicos por la IPS externa. anual	Un (1) informe de condiciones de salud de los exámenes médicos por la IPS externa. anual	Anual						
																	Un (1) Base de Datos de frecuencias de exámenes médicos de acuerdo a los riesgos priorizados semestral	Un (1) Base de Datos de frecuencias de exámenes médicos de acuerdo a los riesgos priorizados semestral	Semestral						
27	Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.	Gestionar el control y custodia de las historias clínicas a cargo del médico que practica las evaluaciones médicas ocupacionales.	Conservar las historias clínicas del paciente en carpetas conforme el sistema de gestión documental .	100%	Financieros, humano, tecnológico	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Base de datos de historias clínicas ocupacionales existentes	Un (1) Base de datos Excel	Mensual						Profesional Especializado - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / proceso Gestión de seguridad social Integral
			Realizar escaneo de historia clínicas físicas en custodia a cargo del médico laboral.	100%	Financieros, humano, tecnológico	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Base de datos de historias clínicas ocupacionales escaneadas	Numero de Historias clínicas escaneadas / Total historias clínicas proyectadas en el periodo	Mensual						Profesional Especializado - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / proceso Gestión de seguridad social Integral
			Solicitar al proveedor de examen médicos del proyecto la certificación de custodia de historias clínicas	100%	Financieros, humano, tecnológico			x									certificación de custodia por IPS externa cuando aplique	Una (1) certificación de custodia de las historias clínicas ocupacionales	Anual						Profesional Especializado - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / proceso Gestión de seguridad social Integral
			Estructurar una base de datos que permita realizar seguimiento y registro de cumplimiento de las acciones ejecutadas de acuerdo a las recomendaciones y restricciones medicas donde se identifiquen por organismo de la entidad	100%	Financieros, humano, tecnológico		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Un (1) base de datos con información de restricciones y recomendaciones médicas por colaborador	base de datos con información de restricciones y recomendaciones médicas por colaborador	mensual						Profesional Especializado - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / proceso Gestión de seguridad social Integral

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

28	Desarrollar actividades que integran la vigilancia epidemiológica de la salud en el trabajo y seguridad en la identificación, valoración y control de los riesgos asociados a las labores desarrolladas.	Gestionar y verificar el cumplimiento de las restricciones y recomendaciones médicos laborales realizadas por parte de la Empresa Promotora de Salud (EPS) o Administradora de Riesgos Laborales (ARL) prescritas a los trabajadores para la realización de sus funciones.	Conservar soportes de recibido de las diferentes recomendaciones y restricciones médicas de los colaboradores donde se identifiquen por organismo de la entidad.	100%	Financieros, humano, tecnológico		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Un (1) base de datos con información de restricciones y recomendaciones médicas por colaborador	base de datos con información de restricciones y recomendaciones médicas por colaborador	mensual						Profesional Especializado - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / proceso Gestión de seguridad social Integral
			Realizar seguimiento y conservar evidencias de la adecuación, reubicación o readaptación laboral cuando se requiera, donde se identifiquen por organismo de la entidad.	100%	Financieros, humano, tecnológico		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Un (1) base de datos con información de restricciones y recomendaciones médicas por colaborador	base de datos con información de restricciones y recomendaciones médicas por colaborador	mensual						Profesional Especializado - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / proceso Gestión de seguridad social Integral
29		Implementar programas de estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros) en los organismos de la entidad	Ejecutar las actividades de Intervención programa de prevención de sustancias psicoactivas, de acuerdo a la necesidad de cada organismo.	100%	Financieros, humano, tecnológico						x	x	x	x	x		Un (1) informe de intervención y tamizaje de prevención de consumo de sustancias psicoactivas	Número de colaboradores intervenidos por sustancias psicoactivas / Número de colaboradores programados para programa de prevención de sustancias psicoactivas	Anual						Profesional Especializado - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / proceso Gestión de seguridad social Integral
			Elaborar y ejecutar actividades para promover entre los trabajadores, estilos de vida saludable	100%	Financieros, humano, tecnológico					x	x	x	x	x			Un (1) acta de actividades de promoción de la salud y prevención de la salud	Número actividades desarrolladas del cronograma de estilo de vida saludable / total actividades Programadas x 100	Anual						Profesional Especializado - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / proceso Gestión de seguridad social Integral
30	Mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo así como la seguridad y salud de los trabajadores, independientemente del tipo de vinculación, mediante acciones preventivas que permitan reducir el ausentismo derivado de un accidente de trabajo o enfermedad laboral, en pro de la mejora continua, obteniendo mayores niveles de eficiencia.	Realizar actividades de inspección a los servicios de Higiene en los diferentes organismos conforme al programa de inspección para verificar que se cuente con el suministro permanente de agua potable, servicios sanitarios y mecanismos para disponer excretas ,basuras y manejo residuos	Realizar visitas de inspección donde se verifique el suministro de agua potable, servicios sanitario, mecanismo para disponer excretas, basuras y mecanismos de manejo de residuos a los organismos	100%	Financieros, humano, tecnológico						x					X	Actas de visita y evidencia de inspección ejecutadas	Número de visitas de inspección realizadas a los organismos de la entidad / Total de visitas de inspección programadas a los organismos	Semestral						Profesional Especializado - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / proceso Gestión de seguridad social Integral
31	Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.	Realizar el reporte oportuno de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales ante las respectivas EPS , por parte de los organismos de la entidad.	Reportar los AT y las enfermedades laborales ante las respectivas EPS en las que los colaboradores estén afiliados. Reportar los AT graves, mortales y las enfermedades diagnosticadas como laborales a la dirección territorial	100%	Financieros, humano, tecnológico		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Reporte de AT ante la ARL, Oficios remisorios a las EPS y ARL, Ministerio de Trabajo	Número de AT Y EL Reportados / Total de AT Y EL presentados	Mensual						Profesional Especializado - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / proceso Gestión de seguridad social Integral
32	Generar la cultura de prevención y autocuidado, para la identificación de peligros y la prevención de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Realizar la Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y las enfermedades laborales cuando sean diagnosticadas en cada organismo.	Investigar los incidentes y todos los accidentes de trabajo y las enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales con la participación del COPASST, determinando las causas básicas e inmediatas y la posibilidad de que se presenten nuevos casos en cada organismo	100%	Financieros, humano, tecnológico		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Formatos diligenciados con investigaciones de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Número de AT Y EL Investigados / Número de AT Reportados y/o EL reconocidas	Mensual						Profesional Especializado - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / proceso Gestión de seguridad social Integral
33		Realizar el análisis estadístico los accidentes de trabajo y enfermedades laborales identificados en los diferentes organismos de la alcaldía distrital	Llevar registro estadístico de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, se realiza informe con análisis de este registro y las conclusiones derivadas para el mejoramiento y evitar que vuelvan a ocurrir de cada uno de los organismos de la entidad.	100%	Financieros, humano, tecnológico		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Una (1) Base de datos de accidentes de trabajo y enfermedades laborales con caracterización y análisis	Número de AT Y EL clasificadas / Número total de AT Y EL reportados	Semestral						Profesional Especializado - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / proceso Gestión de seguridad social Integral
			Documentar las acciones de mejora con base en los resultados de las investigaciones de los AT y de las enfermedades laborales de acuerdo al procedimiento de cada organismo de la entidad	100%	Financieros, humano, tecnológico	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Un (1) Base de datos con registro de las acciones de mejora identificadas	Total de acciones de mejora implementadas / total de Acciones identificadas	Semestral						Profesional Especializado - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / proceso Gestión de seguridad social Integral
34		Mantener los registros de la frecuencia de accidentalidad en la entidad	Medir la frecuencia de los accidentes y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que los generó (físicos, de químicos, biológicos, seguridad, públicos, psicosociales, entre otros.).	100%	Financieros, humano, tecnológico		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	ficha técnica seguimiento indicador	Logro del indicador / Resultado Proyectado	Mensual						Profesional Especializado - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / proceso Gestión de seguridad social Integral
35		Mantener los registros de la Severidad de accidentalidad en la entidad	Medir la severidad de los accidentes de trabajo y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que los generó (físicos, químicos, biológicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros).	100%	Financieros, humano, tecnológico		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	ficha técnica seguimiento indicador	Logro del indicador / Resultado Proyectado	Mensual						Profesional Especializado - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / proceso Gestión de seguridad social Integral

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

36	Generar la cultura de prevención y autocuidado, para la identificación de peligros y la prevención de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Mantener los registros de la Proporción de accidentes de trabajo mortales en la entidad	Medir la mortalidad por accidentes como mínimo una (1) vez al año y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que los generó (físicos, químicos, biológicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros).	100%	Financieros, humano, tecnológico		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	ficha técnica seguimiento indicador	Logro del indicador / Resultado Proyectado	Anual						Profesional Especializado - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / proceso Gestión de seguridad social Integral
37		Mantener los registros de la Prevalencia de la enfermedad laboral en la entidad	Medir la prevalencia de la enfermedad laboral como mínimo una 1) vez al año y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que la generó (físico, químico, biológico, ergonómico o biomecánico, psicosocial, entre otros).	100%	Financieros, humano, tecnológico		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	ficha técnica seguimiento indicador	Logro del indicador / Resultado Proyectado	Anual						Profesional Especializado - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / proceso Gestión de seguridad social Integral
38		Mantener los registros de la Incidencia de la enfermedad laboral en la entidad	Medir la incidencia de la enfermedad laboral como mínimo una (1) vez al año y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que la generó (físicos, químicos, biológicos, ergonómicos o biomecánicos, psicosociales, entre otros).	100%	Financieros, humano, tecnológico		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	ficha técnica seguimiento indicador	Logro del indicador / Resultado Proyectado	Anual						Profesional Especializado - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / proceso Gestión de seguridad social Integral
39		Mantener los registros de Ausentismo por causa médica en la entidad	Medir el ausentismo por incapacidad de origen laboral y común, como mínimo una (1) vez al mes y realizar la clasificación del origen.	100%	Financieros, humano, tecnológico		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	ficha técnica seguimiento indicador	Logro del indicador / Resultado Proyectado	Mensual						Profesional Especializado - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / proceso Gestión de seguridad social Integral
40	Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.	Implementar la Metodología para identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos	Identificar por organismo los centros de trabajo que requieren actualizar las matrices de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos de cada uno de los organismos.	100%	Financieros, humano, tecnológico			x	x									un (1) reporte o inventario de los organismos que requieren de actualización de las matrices de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos	Número de Centros de Trabajo que requieren actualización de matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos / Total centros de trabajo de la entidad	Anual						Profesional Especializado - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / proceso Gestión de seguridad social Integral
41			Realizar la actualización de las matrices de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos de los centros de trabajo en los organismos que lo requieran y aplicando la metodología GTC 45-2012, de cada uno de los organismos.	100%	Financieros, humano, tecnológico			x			x			x			x	Un (1) matrices de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos realizadas y actualizadas	Numero centro de trabajo con matrices de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgo actualizadas / Total centros de trabajo de la entidad que requieren actualización	Trimestral						Profesional Especializado - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / proceso Gestión de seguridad social Integral
42		Implementar el programa de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda.	Ejecutar el programa de manejo seguro y almacenamiento de sustancias químicas y caracterización en los organismo de por su actividad aplique.	100%	Financieros, humano, tecnológico			x			x			x			x	un (1) Programa de manejo seguro y almacenamiento de sustancias químicas ejecutado	Numero de programas de manejo seguro implementado en los organismos / Total organismos que requieren programa de manejo seguro	Trimestral						Profesional Especializado - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / proceso Gestión de seguridad social Integral
43		Realizar mediciones ambientales de los riesgos prioritarios, provenientes de peligros químicos, físicos y/o biológicos. en los centros de trabajo que aplique.	Realizar mediciones ambientales de ruido, iluminación, vibración, temperatura, material articulado e Informar los resultados al COPASST, de acuerdo a las actividades y requerimientos de cada organismo	100%	Financieros, humano, tecnológico											x	x	un (1) Informe de resultados de mediciones ambientales	Número de mediciones ambientales ejecutadas en los organismos / Total mediciones ambientales programadas en los organismos	Anual						Profesional Especializado - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / proceso Gestión de seguridad social Integral
44		Implementar las Medidas de prevención y control frente a peligros/riesgos identificados	Realizar seguimiento a la implementación de las actividades del plan de mejora para los riesgos priorizados estructurado con base en el resultado de identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos (físicos, ergonómicos, biológicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros), incluidos los prioritarios	100%	Financieros, humano, tecnológico				x			x				x	Un (1) oficio y actas de seguimiento por organismo	Seguimientos recibidos de organismos /total de organismos	cuatrimestral						Profesional Especializado - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / proceso Gestión de seguridad social Integral
45		Verificar la aplicación 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).	Ejecutar el cronograma de inspecciones de seguridad a través de visitas para verificación de aplicación de medidas de seguridad, en cada organismo	100%	Financieros, humano, tecnológico			x			x			x			x	un (1) Formato de Inspecciones de seguridad diligenciado por visita	Número de inspecciones de seguridad ejecutadas/ Número de inspecciones de seguridad programas	Trimestral						Profesional Especializado - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / proceso Gestión de seguridad social Integral
46	Generar la cultura de prevención y autocuidado, para la identificación de peligros y la prevención de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Mantener actualizados los Procedimientos e instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo	Identificar los instructivos de seguridad con base en los riesgos priorizados determinados en las matrices de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos	100%	Financieros, humano, tecnológico			x	x	x	x	x	x	x				Un (1) Instructivos de seguridad de peligros documentados	Número de instructivos diseñados/total de instructivos Identificados	Trimestral						Profesional Especializado - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / proceso Gestión de seguridad social Integral

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

47		Monitorear el mantenimiento de las instalaciones, maquinaria o equipos realizados por los organismos de la entidad	Realizar articulación con la Unidad administrativas Especial de Gestión de Bienes y Servicios y demás organismos la recepción de los informes de mantenimiento preventivo y correctivo que se realiza a los equipos, Herramientas, maquinaria y locaciones.	100%	Financieros, humano, tecnológico			x			x			x			x	Un (1) Informe de mantenimiento preventivo y correctivo de realizado a los equipos, Herramientas, maquinaria y locaciones.	Informes de mantenimiento entregado por los organismos / Total de organismos que deben presentar informe	Trimestral						Profesional Especializado - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / proceso Gestión de seguridad social Integral
48		Entregar Elementos de Protección Personal (EPP) y capacitar en uso adecuado	Gestionar compra y entrega de elementos de protección personal de acuerdo a los riesgos a los cuales están expuestos los colaboradores de cada organismo	100%	Financieros, humano, tecnológico		x	x		x								Un (1) Análisis de conveniencia de EPP Un (1) Contrato para adquisición de EPP un (1) Formato de entrega de Elementos de protección personal	Elementos de protección personal entregados a los organismos / Total de organismos priorizados en la matriz	anual						Profesional Especializado - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / proceso Gestión de seguridad social Integral
49		Actualizar los Planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Actualizar los planes de prevención y preparación de respuesta ante emergencia de los centros de trabajo, identificando las amenazas, evaluación análisis de vulnerabilidad, planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, de los organismos de la entidad	100%	Financieros, humano, tecnológico												x	Un (1) contrato para actualización de Planes de prevención y preparación de respuesta ante emergencia	Número de Planes de prevención y preparación de respuesta actualizados / Número de Planes de prevención y preparación de respuesta identificados	anual						Profesional Especializado - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / proceso Gestión de seguridad social Integral
			Tramitar la adquisición y inspeccionar la ubicación de la señalización de evacuación, planos de rutas de evacuación, Extintores, Botiquines, Tablas rígidas y de seguridad en general de acuerdo a la necesidad identificadas en cada organismo	100%	Financieros, humano, tecnológico												x	Un (1) Análisis de conveniencia y contrato de ejecución de señalización, rutas de evacuación, extintores , botiquines y tablas rígidas	Actividades ejecutadas / actividades contratadas	anual						Profesional Especializado - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / proceso Gestión de seguridad social Integral
50	Establecer los lineamientos y asignación de los recursos humanos, financieros y tecnológicos para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	Conformar, capacitar y dotar la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (primeros auxilios, contra incendios, evacuación, etc.)	Realizar convocatoria para fortalecer la brigada y primeros respondientes de emergencia en cada uno de los organismos.	100%	Financieros, humano, tecnológico					x	x							Una (1) circular de convocatoria de Brigadas	Organismos con primeros respondientes designados / Total de organismos	anual						Profesional Especializado - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / proceso Gestión de seguridad social Integral
			Conformar, capacitar y dotar la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias de acuerdo a las necesidades de cada organismo.	100%	Financieros, humano, tecnológico					x	x							Un (1) acto administrativo de conformación de Brigada de emergencias	Numero de integrantes de la brigada que recibieron capacitación / Total integrantes de la brigada	anual						Profesional Especializado - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / proceso Gestión de seguridad social Integral
			Gestionar la adquisición de elementos de seguridad-extintores en lo referente a compra, recarga y mantenimiento de acuerdo a las necesidades de cada organismo	100%	Financieros, humano, tecnológico			x	x	x	x	x	x	x	x			un (1) Contrato para suministro y recarga de extintores	Total extintores comprados, recargados y con mantenimiento/ total de extintores programados para compra, recarga y mantenimiento	Anual						Profesional Especializado - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / proceso Gestión de seguridad social Integral
			Tramitar la adquisición y mantenimiento de equipos e insumos para la atención de los primeros auxilios en la Alcaldía Distrital de Santiago de Cali	100%	Financieros, humano, tecnológico													Un (1) Análisis de conveniencia un (1) Contrato para suministro de elementos de primeros auxilios	Número actividades desarrolladas / total actividades del contrato	Anual						Profesional Especializado - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / proceso Gestión de seguridad social Integral
			Gestionar la contratación de áreas protegidas para los centros de trabajo definidos en el alcance del proyecto.	100%	Financieros, humano, tecnológico		x	x	x	x	x							un (1) Contrato de área protegida	un (1) Contrato de cobertura de área protegida	Anual						Profesional Especializado - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / proceso Gestión de seguridad social Integral
			Ejecutar simulacro de evacuación en los centros de trabajo e informe con plan de mejora de la ejecución del mismo.	100%	Financieros, humano, tecnológico				x	x	x	x	x	x	x			un (1) Informes de Simulacros de Evacuación de centros de trabajo	Número de simulacros realizados/ número de simulacros planeados en los centros de trabajo	Anual						Profesional Especializado - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / proceso Gestión de seguridad social Integral
			Capacitar en primeros auxilios para la atención de emergencias y uso del DEA, en los diferentes organismos de la entidad.	100%	Financieros, humano, tecnológico						x	x	x					Un (1) informe de capacitación y uso del DEA,	Número de personas capacitadas / total personal programadas	Anual						Profesional Especializado - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / proceso Gestión de seguridad social Integral
			Gestionar la adquisición de insumos para atención de primeros auxilios-botiquines para dotar los botiquines de los organismos.	100%	Financieros, humano, tecnológico						x	x	x					Un (1) contrato de adquisición de insumos para atención de primeros auxilios	Número de Organismos con dotación de botiquines / Total de organismos	Anual						Profesional Especializado - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / proceso Gestión de seguridad social Integral
51	Mejorar las condiciones y el medio ambiente de	Mantener disponibles los resultados de la evaluación del Sistema de Gestión de SST, de acuerdo con los indicadores establecidos por el proceso	Diligenciar las fichas técnicas de los indicadores de estructura, proceso y resultado establecidos trimestralmente con su respectivo análisis.	100%	Financieros, humano, tecnológico			x			x			x			x	Un (1) Fichas técnicas por indicador	Fichas técnicas de los indicadores Diligenciadas / total Fichas técnicas de los indicadores establecidos	Trimestral						Profesional Especializado - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / proceso Gestión de seguridad social Integral
52		Mantener registros de auditorías realizadas al SST	Recibir auditoria del Departamento Administrativo de Control Interno, ARL y ente regulador, frente al desempeño del SG-SST	100%	Financieros, humano, tecnológico							x				x	Un (1) informe de auditoría	Total de auditoria atendidas/ total de auditorías programadas	Anual						Profesional Especializado - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / proceso Gestión de seguridad social Integral
53		Ejecutar la Revisión del por la alta dirección. el logro de resultados y cumplimiento del Alcance de la auditoría del Sistema de Gestión	Revisar como mínimo una (1) vez al año, por parte de la alta dirección, el Sistema de Gestión de SST.	100%	Financieros, humano, tecnológico												x	Un (1) Acta de revisión por la dirección	Un (1) acta de revisión por la dirección	Anual						Profesional Especializado - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / proceso Gestión de seguridad social Integral

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.

54	trabajo asi como la seguridad y salud de los trabajadores, independientemente del tipo de vinculación, mediante acciones preventivas que permitan reducir el ausentismo derivado de un accidente de trabajo o enfermedad laboral, en pro de la mejora continua, obteniendo mayores niveles de eficiencia.	Informar los resultados de la auditoría al COPASST	Realizar informe de resultados de auditoria del SGSST para informar a la alta dirección y el COPASST.	100%	Financieros, humano, tecnológico									x			Un (1) Acta de reunión del SGSST al COPASST	Un (1) Acta de reunión del SGSST al COPASST	Anual						Profesional Especializado - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / proceso Gestión de seguridad social Integral
55		Identificar e implementar Acciones de mejora y/o correctivas para el SGSST	Formular plan de mejora con acciones mejora identificadas con base en los resultados de la supervisión, inspecciones, resultados de las investigaciones, Enfermedades laborales, medición de los indicadores del Sistema de Gestión de SST y las recomendaciones del COPASST.	100%	Financieros, humano, tecnológico		x	x	x	x	x						Un (1) plan de mejora posterior a la revisión por la alta dirección	Acciones mejora ejecutadas / Acciones mejora identificadas	Anual						Profesional Especializado - Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional / proceso Gestión de seguridad social Integral

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Javier Baruc Builes Poveda Profesional Especializado. Gestion Estrategica de Talento Humano Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	**Claudia Patricia Charria** Subdirectora de Gestion Estrategica de Talento Humano Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional	**Fernando Antonio Grillo Rubiano** Director de Departamento Departamento Administrativo de Desarrollo e Innovación Institucional

Este documento es propiedad de la Administración Central del Municipio de Santiago de Cali. Prohibida su alteración o modificación por cualquier medio, sin previa autorización del Alcalde.