



PLAN ESTRATEGICO (VIGENCIA)	2021
OBJETIVO ESTRATEGICO:	Diseñar e implementar el SGSST de ACTIVA
ESTRATEGIA:	Establecer en acompañamiento de la ARL el diseño e implemen
PROCESO:	G. TALENTO HUMANO
OBJETIVO DEL PROCESO:	Administrar el recurso humano en forma efectiva y oportuna de de funciones y la implementación del Plan de Desarrollo del Tale

No.	ACTIVIDAD	METAS TRAZADAS	RECURSOS REQUERIDOS	
			HUMANOS	FISICOS
1	Definir y socializar la política, objetivos y metas del SG-SST	Socialización 100% de los servidores públicos y/o trabajadores oficiales de la entidad	X	X
2	Definir y socializar el reglamento de higiene y seguridad	Divulgar al 100% de los servidores públicos y/o trabajadores oficiales	X	X
3	Socializar la matriz de roles y responsabilidades de SST	Divulgar al 100% de los servidores públicos y/o trabajadores oficiales	X	X
4	Autoevaluación del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo (SG-SST),	Cumplir con el 90% de los estándares establecidos en la autoevaluación	X	X
5	Documentación general	Tener al 100 % los requerimientos de ley	X	X
6	Programa de vigilancia epidemiológica	Caracterización del 100 % de la población en el programa de vigilancia epidemiológica	X	X
7	Promoción y prevención de la salud	Realizar el 80 % de las actividades de promoción y prevención programadas para el 2021	X	X

8	Medicina preventiva y del trabajo	Cuidar de la salud de los servidores realizando el 100 % de los exámenes médicos ocupacionales programados	X	X
9	Perfil Sociodemográfico	Cumplir con el 100 % de la recolección de datos del perfil sociodemográfico	X	X
10	Realizar la batería de riesgo psicosocial	Lograr un resultado de nivel de riesgo bajo	X	X
11	Identificación de peligros, valoración del riesgo y determinación de controles	Identificar el 100% de los riesgos a los que esta expuesta la población de ACTIVA	X	X
12	Gestión comités	Cumplir con el 100 % del cronograma trazado para el año 2021	X	X
13	Capacitación general en SG-SST	Cumplir con el cronograma de capacitación trazado para el año 2021	X	X
14	Gestión continua	Realizar 90% de seguimiento	X	X
15	Investigación de incidentes y accidentes de trabajo	Cumplir con el 100% de las investigaciones de los AT e IT	X	X
16	Reuniones de la brigada de emergencias realizadas.	Cumplir con el cronograma trazado para el año 2021	X	X
17	Plan de emergencias	Diseño y socialización del plan de prevención y atención de emergencias	X	X
18	Participación en auditoría interna	Cumplir con la auditoría interna	X	X

PLAN DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD VIGENCIA - 2021

atención del SGSST para ACTIVA

de acuerdo con las necesidades de la empresa, atendiendo los requerimientos derivados de selección, permanencia y desarrollo Humano en el ámbito de la promoción y prevención de la salud de los servidores públicos y/o trabajador

RECURSOS FINANCIEROS	RESPONSABLE (NOMBRE DEL CARGO)	FECHA DE LOGRO	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
	Gestor en Talento humano	Permanente	90%
	Gestor en Talento humano	Cuarto Trimestre (01/04/2021 - 30/06/2021)	90%
	Gestor en Talento humano	Segundo Trimestre (01/04/2021 - 30/06/2021)	90%
X	Gestor en Talento humano	Cuarto Trimestre (01/10/2021 - 31/12/2021)	80%
	Gestor en Talento humano	Permanente	90%
X	Gestor en Talento humano	Permanente	90%
X	Gestor en Talento humano	Permanente	80%

X	Gestor en Talento humano	Permanente	100%
	Gestor en Talento humano	Permanente	100%
X	Gestor en Talento humano	Permanente	100%
	Gestor en Talento humano	Segundo Trimestre (01/04/2021 - 30/06/2021)	90%
	Gestor en Talento humano	Permanente	90%
	Gestor en Talento humano	Permanente	90%
X	Gestor en Talento humano	Permanente	90%
	Gestor en Talento humano	Permanente	100%
X	Gestor en Talento humano	Permanente	80%
X	Gestor en Talento humano	Segundo Trimestre (01/04/2021 - 30/06/2021)	100%
X	Gestor en Talento humano	Cuarto Trimestre (01/10/2021 - 31/12/2021)	100%

ALUD EN EL TRABAJO

nencia y retiro de los empleados, a través de las actividades de administración de salarios oficiales.

SEGUIMIENTO RESPONSABLE	
EVIDENCIA CONCERTADA	EVIDENCIA REPORTADA
Resolución 017 de 2021	C:\Users\Usuario\Activa\Area Administrativa y Financiera - Gestion de talento humano\SST\SG-SST POSITIVA\Anexo 1. Politica de la seguridad y la salud en el trabajo-SST
Asignación de roles y responsabilidades	C:\Users\Usuario\Activa\Area Administrativa y Financiera - Gestion de talento humano\SST\SG-SST POSITIVA\Anexo 4. Roles y responsabilidades
Autoevaluación en Alissta	C:\Users\Usuario\Activa\Area Administrativa y Financiera - Gestion de talento humano\SST\SG-SST POSITIVA\Anexo 10. Evaluación del SG-SST\Autoevaluación SGSST
Registros de asistencia	C:\Users\Usuario\Activa\Area Administrativa y Financiera - Gestion de talento humano\SST\SG-SST POSITIVA\Anexo 13.1 Formación\Capacitaciones

Control de vencimiento de los exámenes ocupacionales	C:\Users\Usuario\Activa\Area Administrativa y Financiera - Gestion de talento humano\SST\SG-SST POSITIVA\Anexo 16. CONSERVACION DE DOCUMENTOS\CONCEPTOS MEDICOS
Encuesta realizada vía Alissta	C:\Users\Usuario\Activa\Area Administrativa y Financiera - Gestion de talento humano\SST\SG-SST POSITIVA\Anexo 7. Perfil socio demografico
Batería de riesgo psicosocial aplicada por AZA gestión del riesgo	
Matriz de identificación de peligros, valoración del riesgo y determinación de controles	C:\Users\Usuario\Activa\Area Administrativa y Financiera - Gestion de talento humano\SST\SG-SST POSITIVA\Anexo 9. MATRIZ DE PELIGROS
Formación	C:\Users\Usuario\Activa\Area Administrativa y Financiera - Gestion de talento humano\SST\SG-SST POSITIVA\Anexo 13.1 Formación\Capacitaciones
Formación	C:\Users\Usuario\Activa\Area Administrativa y Financiera - Gestion de talento humano\SST\SG-SST POSITIVA\Anexo 13.1 Formación\Brigadistas
Plan de atención y respuesta de emergencias	C:\Users\Usuario\Activa\Area Administrativa y Financiera - Gestion de talento humano\SST\SG-SST POSITIVA\Anexo 21. PLAN DE EMERGENCIA



ios; formulación y actualización del manual

OBSERVACIONES

