



PLAN DE TRABAJO ANUAL SG-SST UAE CONTADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN



| | | | | | |
|-----------------|-------------|---------|--------------------------------------|---------------------|-------------------|
| VIGENCIA | 2021 | REVISÓ | WILSON ALBERTO RESTREPO VÉLEZ | FECHA DE REVISIÓN | 15/12/2020 |
| | | APROBÓ: | PEDRO LUIS BOHÓRQUEZ RAMÍREZ | FECHA DE APROBACIÓN | |

| | |
|--------------------------------|--|
| OBJETIVO DEL SG-SST | Promover, mantener y mejorar la salud y condiciones laborales de los servidores públicos de la UAE CGN en el desarrollo de sus funciones, mediante la identificación, valoración y control de peligros y riesgos, procurando su bienestar físico, mental y social. Así mismo la protección de los demás recursos de la entidad, acciones enmarcadas por la mejora continua y cumplimiento a la normatividad vigente aplicable. |
| METAS DEL SG-SST | <ol style="list-style-type: none"> Mantener por debajo del 3% el índice de prevalencia de enfermedades asociadas al peligro psicosocial y biomecánico. Reducir en un 10% el número de días perdidos por accidentes de trabajo. |
| OBJETIVO DEL PLAN ANUAL | Establecer actividades que permitan el cumplimiento de los estándares mínimos del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo, dichas actividades con los recursos necesarios, el responsable y con una fecha determinada. |
| META DEL PLAN ANUAL | Ejecutar como mínimo el 95% de eficacia en la ejecución del Plan Anual de trabajo en seguridad y salud en el trabajo. |

| RESPONSABILIDADES DECRETO 1072 Artículo 2.2.4.6.8 | | |
|---|--|---|
| 1 | ALTA DIRECCIÓN | Debe garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo. |
| 2 | RESPONSABLE DE LA SST | <ol style="list-style-type: none"> Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y como mínimo una (1) vez al año, realizar su evaluación. Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y; Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST; y |
| 3 | ORDENADOR DEL GASTO | Debe definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la CGN. |
| 4 | ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES | Prestar asesoría y asistencia técnica a la CGN y a sus colaboradores afiliados, en la implementación del libro 2 parte 2 título 4 capítulo 6 del decreto 1072 de 2015 |
| 5 | SERVIDORES PÚBLICOS | Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.10. Los trabajadores (termino que debe ser entendido bajo la interpretación sistemática con el artículo 2.2.4.6.1 del decreto que nos ocupa), de conformidad con la normatividad vigente, tendrán entre otras las siguientes responsabilidades: <ol style="list-style-type: none"> Procurar el cuidado integral de su salud; Suministrar información Clara, veraz y completa sobre su estado de salud; Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa; Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo; Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST; y Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. |

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

| COMPONENTE | P | PROGRAMADO | E | EJECUTADO | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | RESPONSABLE | RECURSOS | | | | | |
|---------------------------------|---|---|---|-----------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--------------------------------|----------------------|--------------------------------|--------------------|---|---|---|
| | | | | | ACTIVIDAD | | | | | | | | | | | | | | P | E | P | E | P |
| PLANIFICACIÓN DEL SG-SST | | REVISAR ANÁLISIS Y COMPRESIÓN DE LA ORGANIZACIÓN RESPECTO AL SG-SST | | P | | | | | | | | | | | | | DESIGNADO SG-SST PLANEACIÓN | TALENTO HUMANO CGN | | | | | |
| | | REVISAR LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE PARTES INTERESADAS PERTINENTES EN SST ALINEADOS | | P | | | | | | | | | | | | | DESIGNADO SG-SST PLANEACIÓN | TALENTO HUMANO CGN | | | | | |
| | | REVISIÓN DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO DEL SG-SST (Política, objetivos e indicadores) Contemplar aspectos en seguridad vial. | | | P | | | | | | | | | | | | DESIGNADO SG-SST PLANEACIÓN | COMITÉ SGD | | | | | |
| | | PLAN DE INTERVENCIÓN ARL POSITIVA CONFORME RESULTADO DE AUTOEVALUACIÓN DE ESTÁNDARES MÍNIMOS DE DIC 2020 | | | P | | | | | | | | | | | | DESIGNADO SG-SST GESTOR ARL | ARL POSITIVA | | | | | |
| | | ESTUDIOS PREVIOS PARA CONTRATO PROVEEDOR DE APOYO A LA GESTIÓN EN SST Y BIENESTAR | | | P | | | | | | | | | | | | COORD. GIT TH | TALENTO HUMANO CGN | | | | | |
| | | SUSCRIBIR CONTRATO DE APOYO A LA GESTIÓN CON PROVEEDOR DE APOYO A LA GESTIÓN EN SST | | | | P | | | | | | | | | | | COORD. GIT TH | TALENTO HUMANO CGN | | | | | |
| | | ACTUALIZACIÓN DE INDICADORES DEL SG-SST EN EL APLICATIVO SIGI (Estructura, proceso y resultado) | | | | P | | | | | | | | | | | DESIGNADO SG-SST COORD. GIT TH | TALENTO HUMANO CGN | | | | | |
| | | PROYECCIÓN DE RECURSOS PARA EL SG-SST RECURSOS PROVEEDOR DE APOYO A LA GESTIÓN EN SST 2022 | | | | | | | | | | | P | | | | DESIGNADO SG-SST COORD. GIT TH | DESIGNADO TH | | | | | |
| | | PROYECTAR PLAN DE TRABAJO ANUAL SG-SST 2022 | | | | | | | | | | | | | | | P | | DESIGNADO SG-SST COORD. GIT TH | TALENTO HUMANO CGN | | | |
| EL SISTEMA | | NECESIDADES DE CAPACITACIÓN EN SST | | | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | RESPONSABLE | RECURSOS | | | | | |
| | | ACTUALIZAR NECESIDADES DE CAPACITACIÓN DEL SG - SST VIGENCIA 2021 - INCLUIR NECESIDADES EN SEGURIDAD VIAL | | P | | | | | | | | | | | | | DESIGNADO SG-SST COORD. GIT TH | TALENTO HUMANO CGN | | | | | |
| | | ESTABLECER RECURSOS Y RESPONSABLES PARA EL PROGRAMA DE CAPACITACIÓN EN SST | | | | P | | | | | | | | | | | DESIGNADO SG-SST COORD. GIT TH | TALENTO HUMANO CGN | | | | | |
| | | ESTABLECER CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE CAPACITACIONES EN SG - SST Y SEGURIDAD VIAL | | | | | P | | | | | | | | | | DESIGNADO SG-SST COORD. GIT TH | TALENTO HUMANO CGN | | | | | |
| | | ACTUALIZAR AYUDAS AUDIOVISUALES PARA PROCESOS DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN AL SG-SST | | | | | | P | | | | | | | | | GIT COMUNICACIÓN COORD. GIT TH | COMUNICACIÓN PÚBLICA | | | | | |
| | | REQUISITOS LEGALES Y DE OTRA INDOLE | | | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | RESPONSABLE | RECURSOS | | | | | |
| | | REVISIÓN MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES MÓDULO SIGI (ITS) | | | | P | | | | | | | | | | | ABOGADO GIT TH | TALENTO HUMANO CGN | | | | | |
| | | REVISIÓN MARCO LEGAL A PROCEDIMIENTOS DEL SG-SST | | | | | | P | | | | | | | | | ABOGADO GIT TH | TALENTO HUMANO CGN | | | | | |
| | | REVISIÓN MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES EN MATERIA DE SST GIT JURÍDICA | | | | | | P | | | | | | | | | ABOGADO GIT TH GIT JURÍDICA | GIT JURÍDICA | | | | | |
| | EVLAUCCIÓN DE CUMPLIMIENTO LEGAL EN SST MATRIZ DE REQUISITOS LEGALES DEL SG-SST | | | | P | | | | P | | | | | | P | | ABOGADO GIT TH | TALENTO HUMANO CGN | | | | | |

| COMPONENTE | P | PROGRAMADO | E | EJECUTADO | | | | | | | | | | | | RESPONSABLE | RECURSOS | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|------------|-----|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|-----|-----|-------------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------|----------|---|--------------------------------|--------------------------------|------------------------------|
| | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DESARROLLO DE | ACTIVIDAD | | | | | | | | | | | | | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | RESPONSABLE | RECURSOS |
| | FUNCIONES - RENDICIÓN DE CUENTAS | | | | | | | | | | | | | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | RESPONSABLE | RECURSOS | | | | |
| | ASESORÍA DE ARL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE MECANISMOS DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE ACUERDO ORGANIGRAMA | | | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | | | | | DESIGNADO SG-SST GESTOR ARL | ARL POSITIVA |
| | REVISAR Y DOCUMENTAR LAS RESPONSABILIDADES ESPECÍFICAS SST A TODOS LOS NIVELES INCLUIDA LA ALTA DIRECCIÓN. | | | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | | | | | ABOGADO GIT TH | TALENTO HUMANO CGN |
| | DOCUMENTAR LOS CANALES DE RENDICIÓN DE CUENTAS PARA QUIENES TENGAN RESPONSABILIDADES EN SST. | | | | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | | | | COORD GESTIÓN HUMANA | TALENTO HUMANO CGN |
| | COMUNICACIÓN DE DIRECTRICES PARA LA RENDICIÓN DE CUENTAS RESPONSABLES EN EL SG-SST | | | | | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | | | DESIGNADO SG-SST COORD. GIT TH | TALENTO HUMANO CGN |
| | REALIZAR CAMPAÑAS DE FOMENTO DE TOMA DE CONCIENCIA Y MEJORA DEL DESEMPEÑO DE LA SST | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | DESIGNADO SG-SST COORD. GIT TH | TALENTO HUMANO CGN |
| | DIFUNDIR Y COMUNICAR FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES EN SST A TRÁVES DE CANALES INSTITUCIONALES DE COMUNICACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | DESIGNADO SG-SST COORD. GIT TH | TALENTO HUMANO CGN |
| | PARTICIPACIÓN, COMUNICACIÓN Y CONSULTA | | | | | | | | | | | | | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | RESPONSABLE | RECURSOS | | | | |
| | REVISAR Y ACTUALIZAR PROCEDIMIENTO GTH-PRC12 CONFORME CRITERIOS ISO 45001 Y DECRETO 1072 | | | | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | | | | DESIGNADO SG-SST COORD. GIT TH | TALENTO HUMANO CGN |
| REVISAR Y ACTUALIZAR MATRIZ DE COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA DEL SG-SST | | | | | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | | | DESIGNADO SG-SST COORD. GIT TH | TALENTO HUMANO CGN | |
| SOCIALIZAR CRITERIOS DE PARTICIPACIÓN Y CONSULTA EN SG-SST DE SERVIDORES PÚBLICOS Y SUS REPRESENTANTES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | | DESIGNADO SG-SST COORD. GIT TH | TALENTO HUMANO CGN | |
| INVESTIGACIÓN DE ATEL | ACTIVIDADES | | | | | | | | | | | | | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | RESPONSABLE | RECURSOS | | | | |
| | DESIGNACIÓN RESPONSABLE DE REPORTE Y GESTIÓN A SINIESTROS | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | | | | | | | | DESIGNADO SG-SST COORD. GIT TH | TALENTO HUMANO CGN |
| | REVISAR Y ACTUALIZAR PROCEDIMIENTO GTH-PRC09 CONFORME CRITERIOS ISO 45001 Y RESOLUCIÓN 1401 DE 2007 | | | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | | | | | DESIGNADO SG-SST COORD. GIT TH | TALENTO HUMANO CGN |
| | REVISIÓN FORMULARIO INCIDENTES MÓDULO SIGI (ITS) | | | | | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | | | ABOGADO GIT TH | TALENTO HUMANO CGN |
| | AJUSTAR MATRIZ DE SEGUIMIENTO A INCIDENTES Y ATEL INCLUIR SEGUIMIENTO A RESULTADOS DE ACCIONES - EFICACIA | | | | | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | P | | | DESIGNADO SG-SST COORD. GIT TH | TALENTO HUMANO CGN |
| | ACTUALIZACIÓN MEDIOS DE COMUNICACIÓN REGISTRO DE LECCIONES APRENDIDAS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | DESIGNADO SG-SST COORD. GIT TH | TALENTO HUMANO CGN |
| TALLER DE INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y AT | | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | P | | | | | | | | DESIGNADO SG-SST GESTOR ARL | ARL POSITIVA | |
| PREVENCIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS | ACTIVIDADES | | | | | | | | | | | | | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | RESPONSABLE | RECURSOS | | | | |
| | DESIGNACIÓN RESPONSABLE DE PLAN DE EMERGENCIAS | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | | | | | | | | COORDINADOR TH | TALENTO HUMANO CGN |
| | REVISAR, APROBAR Y PUBLICAR DOCUMENTO ACTUALIZADO * PLAN DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | | | | | | | | COORDINADOR TH GESTOR ARL | TALENTO HUMANO CGN |
| | REVISAR CRITERIOS EN SST PARA CONTRATISTAS Y PROVEEDORES ANTE SITUACIONES DE EMERGENCIA POTENCIALES (NC ICONTEC) | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | | | | | | | | DESIGNADO SG-SST COORD. GIT TH | TALENTO HUMANO CGN |
| | ACTUALIZAR LOS PON'S DE RESPUESTA A EMERGENCIAS DE ACUERDO A DOCUMENTO FINAL EMITIDO POR ARL | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | | | | | | | DESIGNADO SG-SST COORD. GIT TH | TALENTO HUMANO CGN |
| | DIFUNDIR GENERALIDADES EN MATERIA DE EMERGENCIAS A TRÁVES DE CANALES INSTITUCIONALES. | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | | | | | | | DESIGNADO SG-SST COORD. GIT TH | TALENTO HUMANO CGN |
| | CONFIRMAR PARTICIPACIÓN VOLUNTARIA DE COLABORADORES EN BRIGADA DE EMERGENCIAS PARA LA VIGENCIA 2020. | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | | | | | | | DESIGNADO SG-SST COORD. GIT TH | TALENTO HUMANO CGN |
| | ACTUALIZACIÓN BASE DE DATOS ASISTENCIA MÉDICA Y PRIMEROS AUXILIOS (MEDEVAC). | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | | | | | | | DESIGNADO SG-SST COORD. GIT TH | TALENTO HUMANO CGN |
| | SEGUIMIENTO, MEDICIÓN Y REPORTE CONSOLIDADO DE RESULTADOS ACTUALIZACIÓN BASE DE DATOS ASISTENCIA MÉDICA | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | | | | | | | COORD. GIT TH | TALENTO HUMANO CGN |
| | SENSIBILIZACIÓN EN FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES BRIGADISTAS Y PLANIFICACIÓN DE EMERGENCIAS | | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | | | | | | DESIGNADO SG-SST COPASST | TALENTO HUMANO CGN |
| | MANTENIMIENTO O REPOSICIÓN DE ELEMENTOS DE PRIMEROS AUXILIOS | | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | | | | | | SECRETARÍA GENERAL | GIT SERVICIOS GENERALES |
| | ACTUALIZAR DOCUMENTO PLAN DE AYUDA MUTUA DE ACUERDO A LINEAMIENTOS ADMINISTRACIÓN EDIFICIO ELEMENTO (MTS) | | | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | | | | | DESIGNADO SG-SST COORD. GIT TH | TALENTO HUMANO CGN |
| | ACTUALIZAR CRONOGRAMA DE SIMULACROS, CONFORME EVALUACIÓN DEL RIESGO | | | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | | | | | DESIGNADO SG-SST GESTOR ARL | ARL POSITIVA |
| | INCLUIR EN PROGRAMA DE INSPECCIONES INSPECCIÓN A EQUIPOS DE RESPUESTA A EMERGENCIAS | | | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | | | | | DESIGNADO SG-SST COORD. GIT TH | TALENTO HUMANO CGN |
| | REVISAR Y ACTUALIZAR FORMATOS DE INSPECCIÓN A EQUIPOS DE RESPUESTA A EMERGENCIA | | | | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | | | | DESIGNADO SG-SST COPASST | TALENTO HUMANO CGN |
| | REVISAR Y/O ACTUALIZAR INFORMACIÓN DE EMERGENCIA Y PROTOCOLO VISITANTES CONFORME A POLITICAS ED. ELEMENTO | | | | | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | | | GIT LOG CAP Y P COORD. GIT TH | COMUNICACIÓN PUBLICA |
| | ACTUALIZAR PROTOCOLO VISITANTE, IDENTIFICACIÓN Y MATERIAL DE DIVULGACIÓN DE PELIGROS, RIESGOS Y EMERGENCIAS | | | | | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | | | SECRETARIA GENERAL | GIT LOG CAP Y P SEC. GENERAL |
| | CONSOLIDAR LOS RESULTADOS DEL SEGUIMIENTO E INSPECCIÓN A EQUIPOS DE RESPUESTA A EMERGENCIAS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | | COORD. GIT TH | TALENTO HUMANO CGN |
| | REVISAR Y SOCIALIZAR INFORME DE INSPECCIÓN SISTEMA DE PREVENCIÓN Y CONTROL DE INCENDIOS ART. 42 LEY 1575 DE 2012 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | SECRETARÍA GENERAL | GIT SERVICIOS GENERALES |
| | INSCRIPCIÓN Y PARTICIPACIÓN SIMULACRO DISTRITAL DE EVACUACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | DESIGNADO SG-SST COORD. GIT TH | TALENTO HUMANO CGN |
| IDENTIFICAR AMENAZAS EN RELACIÓN A EMERGENCIAS POTENCIALES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P | | | DESIGNADO SG-SST COORD. GIT TH | TALENTO HUMANO CGN | |
| ANALIZAR LA VULNERABILIDAD EN RELACIÓN A SITUACIONES DE EMERGENCIA POTENCIALES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P | | DESIGNADO SG-SST COORD. GIT TH | TALENTO HUMANO CGN | |

| COMPONENTE | P | PROGRAMADO | E | EJECUTADO | | | | | | | | | | | | RESPONSABLE | RECURSOS | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|------------|-----|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------|-------------|----------|---|---|--------------------------------|--------------------------------|---------------------|--------------------|
| | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| COMITÉ PARITARIO Y DE CONVIVENCIA | ACTIVIDAD | | | | | | | | | | | | | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | RESPONSABLE | RECURSOS | | |
| | COPASST | | | | | | | | | | | | | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | RESPONSABLE | RECURSOS | | | | | | |
| | CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES AGENDADAS EN GOOGLE CALENDAR DE ACUERDO A COMPROMISO DE REUNIÓN NOVIEMBRE 2020 | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | | | | | | | | DESIGNADO SG-SST COPASST | TALENTO HUMANO CGN | | |
| | REVISIÓN CRONOGRAMAS DE INTERVENCIÓN Y VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA VIGENCIA 2021 | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | | | | | | | DESIGNADO SG-SST COPASST | TALENTO HUMANO CGN | | |
| | REUNIÓN PARA EL ANÁLISIS DE RESULTADOS INFORMES ESTUDIOS AMBIENTES DE TRABAJO | | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | | | | | | DESIGNADO SG-SST COPASST | TALENTO HUMANO CGN | | |
| | SEGUIMIENTO PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA RIESGO PSICOSOCIAL . | | | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | | | | | DESIGNADO SG-SST COPASST | TALENTO HUMANO CGN | | |
| | REVISIÓN Y SEGUIMIENTO CRONOGRAMA DE CAPACITACIONES EN SST | | | | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | | | | DESIGNADO SG-SST COPASST | TALENTO HUMANO CGN | | |
| | SEGUIMIENTO PROGRAMAS DE ESTILOS DE VIDA Y TRABAJO SALUDABLE Y PREVENCIÓN RIESGO CARDIOVASCULAR | | | | | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | | | DESIGNADO SG-SST COPASST | TALENTO HUMANO CGN | | |
| | REVISIÓN PLAN DE AUDITORÍA SG-SST 2021 (PLAN DE AUDITORÍAS COMBINADAS) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | | DESIGNADO SG-SST COPASST | TALENTO HUMANO CGN | | |
| | SOCIALIZACIÓN RESULTADOS AUDITORÍA SG-SST | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | DESIGNADO SG-SST COPASST | TALENTO HUMANO CGN | | |
| | SEGUIMIENTO A EJECUCIÓN DE REUNIONES Y PUBLICACIÓN DE ACTAS; SEGUIMIENTO A COMPROMISOS | | | | | | | | | | | | | P | P | P | P | P | P | P | P | P | P | P | P | P | P | P | P | TALENTO HUMANO CGN | TALENTO HUMANO CGN | | |
| | COMITÉ DE CONVIVENCIA | | | | | | | | | | | | | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | RESPONSABLE | RECURSOS | | | | | | |
| | EMISIÓN ACTO ADMINISTRATIVO DE CONFORMACIÓN COMITÉ DE CONVIVENCIA CONFORME RESULTADOS ELECCIONES | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ACTUALIZACIÓN PUNTO DE USO INTRANET COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | | | | | | | | ABOGADO GIT TH COORD. GIT TH | TALENTO HUMANO CGN | |
| | EMISIÓN ACTO ADMINISTRATIVO REGLAMENTO FUNCIONAMIENTO COMITÉ DE CONVIVENCIA CONFORME NORMATIVA APLICABLE | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CAPACITACIÓN FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL | | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | | | | | | | ABOGADO GIT TH COORD. GIT TH | TALENTO HUMANO CGN | | |
| REVISIÓN Y SEGUIMIENTO A INFORME ANUAL Y TRIMESTRAL SOBRE LA GESTIÓN DEL COMITÉ (Resolución 652 de 2012) | | | | | | | | | | | | | | | P | | | P | | | P | | | | | | | P | | COORDINADOR TH | TALENTO HUMANO CGN | | |
| MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO | GENERALES | | | | | | | | | | | | | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | RESPONSABLE | RECURSOS | | | | | | |
| | ACTUALIZACIÓN IDENTIFICACIÓN DE PERFIL SOCIODEMOGRÁFICO DISEÑO HERRAMIENTA, APLICACIÓN Y TABULACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | DESIGNADO SG-SST GESTOR ARL | ARL POSITIVA | | |
| | CULMINAR JORNADA DE EVALUACIONES MÉDICAS PERIÓDICAS CON FECHA DE SOLICITUD DICIEMBRE 2019 (GRUPO DOS 2020) | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | | | | | | | | DESIGNADO SG-SST COORD. GIT TH | PROVEEDOR EMO | | |
| | REALIZAR JORNADA DE EVALUACIONES MÉDICAS PERIÓDICAS 2021 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | DESIGNADO SG-SST COORD. GIT TH | PROVEEDOR EMO | | |
| | ELABORACIÓN INFORME CONDICIONES DE SALUD, EVAL. MÉDICAS DE INGRESO, RETIRO Y PERIÓDICAS | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | P | | | | | | | DESIGNADO SG-SST COORD. GIT TH | TALENTO HUMANO CGN | | |
| | TABULACIÓN DE RESULTADOS DE ESTUDIOS DE CONDICIONES DE SALUD OBTENIDOS EN LA VIGENCIA | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | P | | | | | | | DESIGNADO SG-SST COORD. GIT TH | PROVEEDOR EMO | | |
| | ELABORAR CRONOGRAMAS DE PROGRAMAS DE VIGILANCIA SUGERIDOS EN INFORMES Y ESTADÍSTICAS DE SALUD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | DESIGNADO SG-SST GESTOR ARL | ARL POSITIVA | | |
| | PVE PSICOSOCIAL | | | | | | | | | | | | | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | RESPONSABLE | RECURSOS | | | | | | |
| | ACTUALIZACIÓN DEL PROGRAMA DE VIGILANCIA CONFORME A RESULTADOS DE LA EVALUACIÓN DEL RIESGO. | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | | | | | | | | COORD. GIT TH | TALENTO HUMANO CGN | |
| | FORMULACIÓN CRONOGRAMA DEL PVE 2021, CONFORME RESULTADOS OBTENIDOS EN LA EVALUACIÓN DEL RIESGO | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | | | | | | | | COORD. GIT TH | TALENTO HUMANO CGN | |
| | SEGUIMIENTO CRONOGRAMA DE INTERVENCIÓN PVE PSICOSOCIAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | | | COORD. GIT TH | TALENTO HUMANO CGN | |
| | PVE- DME | | | | | | | | | | | | | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | RESPONSABLE | RECURSOS | | | | | | |
| | FORMULACIÓN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PVE 2021 | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | | | | | | | | | DESIGNADO SG-SST COORD. GIT TH | TALENTO HUMANO CGN | |
| | SOCIALIZACIÓN A COMITÉ DIRECTIVO CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PVE 2021 | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | | | | | | | | | COORD. GIT TH | TALENTO HUMANO CGN |
| | DISEÑO DE HERRAMIENTA DIGITAL PARA REGISTRO DE CONDICIONES DE SALUD Y MORBILIDAD SENTIDA DME | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | | DESIGNADO SG-SST GESTOR ARL | ARL POSITIVA | |
| APLICACIÓN ENCUESTA DE MORBILIDAD SENTIDA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | DESIGNADO SG-SST GESTOR ARL | ARL POSITIVA | | |
| TABULACIÓN RESULTADOS SEGUIMIENTO CONDICIONES DE SALUD RELACIONADAS CON DME | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | DESIGNADO SG-SST GESTOR ARL | ARL POSITIVA | | |
| ANÁLISIS Y SEGUIMIENTO ACTIVIDADES PVE DME. | | | | | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | | | | GESTOR ARL DESIGNADO GIT TH | TALENTO HUMANO CGN | | |
| ESTILOS DE VIDA Y TRABAJO SALUDABLE | | | | | | | | | | | | | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | RESPONSABLE | RECURSOS | | | | | | | |
| FORMULACIÓN CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PVE 2021 | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | | | | | | | | | DESIGNADO SG-SST COORD. GIT TH | TALENTO HUMANO CGN | | |
| SOCIALIZACIÓN A COMITÉ DIRECTIVO CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL PVE 2021 | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | | | | | | | | | COORD. GIT TH | TALENTO HUMANO CGN | |
| SEGUIMIENTO EJECUCIÓN CRONOGRAMA DE INTERVENCIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | | | COORD. GIT TH | TALENTO HUMANO CGN | | |
| SEGUIMIENTO A PROVEEDORES Y CONTRATISTAS | | | | | | | | | | | | | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | RESPONSABLE | RECURSOS | | | | | | | |
| REVISAR CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN A PROVEEDORES DE ACUERDO AL PRODUCTO O SERVICIO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | DESIGNADO SG-SST COORD. GIT TH | TALENTO HUMANO CGN | |
| REVISAR Y ACTUALIZAR FORMATO DE REGISTRO DE SEGUIMIENTO EN SSST A PROVEEDORES Y CONTRATISTAS | | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | | | | | | | | DESIGNADO SG-SST COORD. GIT TH | PROVEEDOR BIENESTAR | |

| COMPONENTE | P | PROGRAMADO | E | EJECUTADO | | | | | | | | | | | | RESPONSABLE | RECURSOS | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|-----|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|-----|-----|-------------|----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------|-------------|----------|--------------------------------|----------------------------------|--------------------------------|--------------|
| | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO (AMBIENTE DE TRABAJO SEGURO Y SALUDABLE) | ACTIVIDAD | | | | | | | | | | | | | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | RESPONSABLE | RECURSOS | |
| | PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL | | | | | | | | | | | | | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | RESPONSABLE | RECURSOS | | | | | |
| | REVISAR Y APROBAR DOCUMENTO GENERAL | | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | | | | | | COORD. GIT TH | TALENTO HUMANO CGN | |
| | DEFINIR CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y RESPONSABLES IMPLEMENTACIÓN PESV | | | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | | | | | SECRETARIA GENERAL | SECRETARIA GENERAL | |
| | CONFORMAR COMITÉ DE SEGURIDAD VIAL | | | | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | | | | SECRETARIA GENERAL | SECRETARIA GENERAL | |
| | SEGUIMIENTO CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN PESV | | | | | | | | | | | | | | | | | P | | | | P | | | | | | P | | SECRETARIA GENERAL | SECRETARIA GENERAL | |
| | PROGRAMA DE INSPECCIONES | | | | | | | | | | | | | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | RESPONSABLE | RECURSOS | | | | | |
| | DISEÑAR PROGRAMA GENERAL DE INSPECCIONES PLANEADAS | | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | | | | | | DESIGNADO SG-SST COORD. GIT TH | TALENTO HUMANO CGN | |
| | PROYECTAR CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES | | | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | | | | | DESIGNADO SG-SST COORD. GIT TH | TALENTO HUMANO CGN | |
| | SEGUIMIENTO EN MATRIZ CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES | | | | | | | | | | | | | | P | | | | P | | | | P | | | | | | | DESIGNADO SG-SST COORD. GIT TH | TALENTO HUMANO CGN | |
| | PROVEEDORES, CONTRATISTAS Y ADQUISICIONES | | | | | | | | | | | | | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | RESPONSABLE | RECURSOS | | | | | |
| | DOCUMENTAR CRITERIOS Y PARÁMETROS DE EVALUACIONES MÉDICAS DE INGRESO PARA CONTRATISTAS OPS | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | | | | | | | | DESIGNADO SG-SST | TALENTO HUMANO CGN | |
| | SEGUIMIENTO CONTROL A PELIGROS LOCATIVOS PROVEEDOR EDIFICIO EN ÁREAS COMUNES | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | P | | | | | | | | | | DESIGNADO SG-SST PLANE. / SECGEN | SECRETARIA GENERAL | |
| | SEGUIMIENTO CONTROL A PELIGROS ACTIVIDADES DE ORDEN Y ASEO | | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | P | | | | | | | | | DESIGNADO SG-SST PLANE. / SECGEN | SECRETARIA GENERAL | |
| | OBLIGACIONES ESPECÍFICAS EN CONTRATOS PARA COLABORADORES CONTRATISTAS EN RELACIÓN AL SG-SST | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | | | | | | | | COORDINADOR TH | TALENTO HUMANO CGN | |
| | REVISAR CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN A PROVEEDORES | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | | | | | | | | DESIGNADO SG-SST PLANE. / SECGEN | SECRETARIA GENERAL | |
| | HIGIENE Y AMBIENTE DE TRABAJO (GTC 8 Y RES. 2400 DE 1979, GTC 244) | | | | | | | | | | | | | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | RESPONSABLE | RECURSOS | | | | | |
| | PROGRAMAR MEDICIONES HIGIENICAS DE RUIDO, CONFORT TÉRMICO, ILUMINACIÓN, ETC. CONFORME IPVRDC NO DISPONIBLES | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | | | | | | | | DESIGNADO SG-SST GESTOR ARL | ARL POSITIVA | |
| | SOLICITAR INFORMES DE MEDICIONES HIGIENICAS DE RUIDO, CONFORT TÉRMICO, ILUMINACIÓN, ETC. PROVEEDOR | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | | | | | | | DESIGNADO SG-SST GESTOR ARL | ARL POSITIVA | |
| | DISEÑAR HERRAMIENTA PARA LA VERIFICACIÓN CONDICIONES ERGONOMICAS DE EPUESTOS DE TRABAJO | | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | | | | | | DESIGNADO SG-SST | TALENTO HUMANO CGN | |
| | DOTAR DE ELEMENTOS ERGONOMICOS PARA ELEVAR PANTALLAS Y APOYAR PIES A COLABORADORES NUEVOS | | | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | | | | | COORDINADOR TH | TALENTO HUMANO CGN | |
| | IPVRDC | | | | | | | | | | | | | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | RESPONSABLE | RECURSOS | | | | | |
| | DESIGNACIÓN RESPONSABLE DE IPVRDC | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | | | | | | | | COORDINADOR TH | TALENTO HUMANO CGN | |
| | CAMPAÑA SENSIBILIZACIÓN PROMOCIÓN DE AUTORREPORTES A TRAVÉS DE CANALES INSTITUCIONALES | | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | P | | | | | | | | | DESIGNADO SG-SST COORD. GIT TH | TALENTO HUMANO CGN | |
| | REVISAR Y ACTUALIZAR PROCEDIMIENTO GTH PRC07 CONFORME NTC ISO 45001. | | | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | | | | | COORDINADOR TH | TALENTO HUMANO CGN | |
| | ACTUALIZAR MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS VALORAR RIESGOS Y DETERMINAR CONTROLES | | | | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | | | | DESIGNADO SG-SST COORD. GIT TH | TALENTO HUMANO CGN | |
| | PUBLICACIÓN Y SOCIALIZACIÓN DE MATRIZ DE IPVRDC | | | | | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | | | DESIGNADO SG-SST COORD. GIT TH | TALENTO HUMANO CGN | |
| | SEGUIMIENTO AUTORREPORTES CON COPASST | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | | DESIGNADO SG-SST COPASST | TALENTO HUMANO CGN | |
| | AUDITORIA Y SEGUIMIENTO | GENERALES | | | | | | | | | | | | | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | RESPONSABLE | RECURSOS | | | | |
| | | EVALUACIÓN DEL SG-SST - APLICACIÓN ESTÁNDARES MÍNIMOS. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P | | | | DESIGNADO SG-SST GESTOR ARL | ARL POSITIVA |
| | | SEGUIMIENTO CUMPLIMIENTO PROCEDIMIENTO GTH-PRC06 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | | | | | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | | | DESIGNADO SG-SST COORD. GIT TH | DESIGNADO TH |
| | | SEGUIMIENTO CUMPLIMIENTO PROCEDIMIENTO GTH-PRC08 PREPARACIÓN Y RESPUESTA A EMERGENCIAS | | | | | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | | | DESIGNADO SG-SST COORD. GIT TH | DESIGNADO TH |
| SEGUIMIENTO CUMPLIMIENTO PROCEDIMIENTO GTH - PRC09 INCIDENTES, ACCIDENTES Y FALLAS DE CONTROL | | | | | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | | | DESIGNADO SG-SST COORD. GIT TH | TALENTO HUMANO CGN | | |
| SEGUIMIENTO CUMPLIMIENTO PROCEDIMIENTO GTH-PRC12 PARTICIPACIÓN Y CONSULTA | | | | | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | | | DESIGNADO SG-SST COORD. GIT TH | TALENTO HUMANO CGN | | |
| SEGUIMIENTO CUMPLIMIENTO PROCEDIMIENTO GTH-PRC13 IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS | | | | | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | | | DESIGNADO SG-SST COORD. GIT TH | TALENTO HUMANO CGN | | |
| SEGUIMIENTO CUMPLIMIENTO PROCEDIMIENTO GTH-PRC14 EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES | | | | | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | | | DESIGNADO SG-SST COORD. GIT TH | TALENTO HUMANO CGN | | |
| REPORTE DE INSUMOS REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | DESIGNADO SG-SST COORD. GIT TH | TALENTO HUMANO CGN | | |
| AUDITORIA DEL SG-SST - AUDITORÍAS COMBINADAS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | COORD. GIT TH | TALENTO HUMANO CGN | | |
| SEGUIMIENTO PLAN DE ACCION ICONTEC | | | | | | | | | | | | | | | P | | | P | | | | P | | | | | | | COORD. GIT TH | TALENTO HUMANO CGN | | |
| AUDITORIAS DE SEGUIMIENTO ICONTEC | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P | | | PLANEACIÓN | PLANEACIÓN | | |
| SEGUIMIENTO EJECUCIÓN RECURSOS Y ACTIVIDADES PLAN DE TRABAJO ANUAL ARL POSITIVA | | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | | | P | | | DESIGNADO SG-SST COORD. GIT TH | TALENTO HUMANO CGN | | |
| SEGUIMIENTO A EJECUCIÓN PRESUPUESTAL PLAN DE INTERVENCIÓN ARL Y PROVEEDOR DE APOYO A LA GESTIÓN EN SST | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P | | | | | | | | | SECRETARIA GENERAL | SECRETARIA GENERAL | | |
| EVALUACIÓN DIAGNÓSTICO DEL SG-SST. ESTÁNDARES MÍNIMOS RESOLUCIÓN 0312 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | P | | DESIGNADO SG-SST GESTOR ARL | TALENTO HUMANO CGN | | |

| COMPONENTE | P | PROGRAMADO | E | EJECUTADO | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | RESPONSABLE | RECURSOS | | | | | | | | | | | | | |
|------------------------------------|---|------------|---|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------|----------|----|----|----|----|----|----|----|---------------------|----|----|----------------|-------------------|--|
| | ACTIVIDAD | | | | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | P | E | | | | | | | | | | | |
| INDICADOR CUMPLIMIENTO | TOTAL | | | | 18 | 0 | 24 | 0 | 18 | 0 | 15 | 0 | 9 | 0 | 19 | 0 | 11 | 0 | 10 | 0 | 8 | 0 | 5 | 0 | 9 | 0 | 9 | 0 | TOTAL RECURSOS | ARL HORAS | |
| | INDICADOR DE CUMPLIMIENTO POR MES | | | | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | 0% | | COMPENSAR (PESOS) | |
| | INDICADOR DE CUMPLIMIENTO POR TRIMESTRE | | | | 0% | | | 0% | | | 0% | | | 0% | | | 0% | | | 0% | | | 0% | | | ASESOR LICENCIA SST | | | | | |
| | INDICADOR DE CUMPLIMIENTO POR ANUAL | | | | 0% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | OTROS | |
| APROBACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | FIRMA | | | | | | | | | | | | | | |
| RESPONSABLE CON LICENCIA EN SG-SST | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| COORDINADOR GIT TALENTO HUMANO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SECRETARIO GENERAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CONTADOR GENERAL DE LA NACIÓN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |