

SEGUIMIENTO PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - PSST - 2do TRIM. 2020

Actividades	Fecha inicial	Fecha Final	Avance 2do Trim. 2020	% Avance Acumul.
1. Formular el Plan anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.	1/02/2020	29/02/2020	El Plan anual de Seguridad y Salud en el Trabajo se formuló durante el I trimestre de 2020 y se encuentra publicado en la página web de la Entidad y en el aplicativo ISOLUCION.	100%
2. Actualizar documentos del SG-SST e integrar con el Sistema de Gestión de Calidad.	1/02/2020	31/12/2020	Se solicita la actualización del plan de trabajo, análisis DOFA para la planeación estratégica y actualización del Manual.	50%
3. Ejecutar las actividades del Sistema de Vigilancia Epidemiológico SVE	1/02/2020	31/12/2020	<p>Riesgo Psicosocial</p> <ul style="list-style-type: none"> •Tips salud mental - bienestar virtual. •Campaña de expectativa medición Riesgo Psicosocial. •Aplicación y medición batería de Riesgo Psicosocial 2020. <p>Riesgo biomecánico</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tips virtuales para trabajo en casa ergonomía en el hogar. •Taller de espalda, brazos y manos para 45 funcionarios - dolores musculares. •29 inspecciones de puestos de trabajo con fisioterapeuta ARL positiva, realizando seguimiento a condiciones de salud. •Taller Visual y tensión muscular 	50%

4. Realizar capacitaciones del SGSST de acuerdo a la normatividad vigente aplicable y las necesidades de capacitación	1/02/2020	31/12/2020	<p>Durante el II trimestre se realizaron las siguientes capacitaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Tips virtuales autocuidado bienestar virtual. •Rumba terapia online – Vive saludable. •Capacitación prevención de enfermedades respiratorias. •Charla normas de bioseguridad. •Implementación protocolos de bioseguridad (al salir de casa, en la permanencia en la Entidad y de regreso a casa) •Toma, registro y control de temperatura. •Lavamanos portátiles ubicados estratégicamente para uso de los afiliados y funcionarios. •Cabina de desinfección con tecnología limpia a base de ozono. •Tapetes de desinfección para los zapatos. •Desinfección de vehículos mediante aspersión manual. •Se refuerza la limpieza y desinfección de los puestos de trabajos 3 veces al día. •Entrega de guantes, tapabocas y caretas faciales como elementos de protección personal para cada uno de los funcionarios. •Mediante un sistema de aspersión a base de alcohol y agua se desinfecta los materiales y elementos para utilizar en la Entidad. •Divulgación protocolos COVID-19. •Instructivo 004 de 2020 "Medidas de prevención y contención frente al COVID-19 para el retorno de labores presencial y para trabajo en casa." •Video de Higienización y autocuidado Caja Honor. 	50%
5. Cumplimiento de la normatividad vigente e implementación NTC ISO 45001	1/02/2020	31/12/2020	<p>Para dar cumplimiento a la normatividad vigente y la implementación de la NTC ISO 45001 se realizaron las siguientes tareas:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Revisión y actualización marco legal crisis sanitaria COVID-19 •Actualización Matriz legal. •Actualización plan de emergencia – COVID-19. •Auditoría de seguimiento y cumplimiento. •Rendición de cuentas – COPASST. •Seguimiento a indicadores mensuales. 	50%
6. Actualizar matriz de identificación y valoración de peligros de la Entidad	1/02/2020	31/12/2020	Actualización Matriz de peligros de acuerdo a Riesgo Biológico COVID-19	50%
7. Ejecución de las actividades del programa de Higiene y Seguridad Industrial	1/02/2020	31/12/2020	<p>Brigada de emergencia</p> <ul style="list-style-type: none"> •Capacitación - Botiquín primeros auxilios Grupo Emi •Control y seguimiento de la enfermera Mary Luz Arias, en el uso adecuado de los elementos de protección personal. <p>Comités</p> <ul style="list-style-type: none"> •Capacitación inspecciones de seguridad. •Reunión mensual. 	50%
8. Evaluación del cumplimiento del Plan Anual de Trabajo en Seguridad y Salud en el Trabajo	1/02/2020	31/12/2020	Las actividades del Plan Anual de Trabajo en Seguridad y Salud en el Trabajo se han ejecutado de acuerdo a lo establecido para la vigencia.	50%

Elaboró:
Sandra Patricia Pachón Bernal
Jefe Área de Talento Humano

Revisó
Lina María Rendón Lozano
Jefe Oficina Asesora de Planeación