PLAN ESTRATÉGICO DE TALENTO HUMANO

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Equipo Interdisciplinario Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Líder de programa Gestión y Desarrollo del Talento Humano	Comité de Gestión y Desempeño

TABLA DE CONTENIDO

1. OBJETIVOS 3
2. ALCANCE 4
3. CAMPO DE APLICACIÓN 4
4. ACTUALIZACION ..... **¡Error! Marcador no definido.**
5. DEFINICIONES (SI APLICA) 5
6. GENERALIDADES 5
7. CONTENIDO GENERAL 6
8. CONTROL DE CAMBIOS 20

COPIA CONTROLADA

1. OBJETIVOS

Objetivo General

Definir los lineamientos para la planeación estratégica del talento humano de la E.S.E. Hospital Universitario Erasmo Meoz, desarrollando y evaluando la Gestión del Talento Humano, contribuyendo al mejoramiento de las competencias, capacidades, conocimientos, habilidades y calidad de vida de los funcionarios con el fin de fomentar y fortalecer el desarrollo del Talento Humano, el mejoramiento continuo y la calidad de vida de los colaboradores del hospital.

Objetivos Específicos

- Identificar las prioridades de formación y capacitación con el apoyo de los diferentes servicios y áreas, teniendo en cuenta los ejes temáticos, normatividad vigente, planes de acción y resultados de Evaluación de desempeño, los requerimientos de los estándares de habilitación y acreditación, así como la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, que permitan un adecuado proceso de formación y capacitación

- Crear incentivos laborales no pecuniarios (salario emocional) para los colaboradores de la E.S.E H.U.E.M que motive un mejor desempeño y compromiso hacia la institución como elemento de la mejora continua durante la vigencia.

- Desarrollar la cultura de la prevención y manejo de los riesgos en el entorno laboral, a través de las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Coordinar, articular y aunar esfuerzos entre los actores que impacten en la estrategia de talento humano del hospital para el logro de los objetivos institucionales a través de las acciones en que el hospital va a desarrollar para potenciar el talento humano y mejorar las relaciones humanas al interior de la entidad.

COPIA CONTROLADA

- Gestionar la evaluación de desempeño laboral a los colaboradores con la metodología vigente y en los términos establecidos.

2. ALCANCE

El Plan Estratégico de Talento de la ESE Hospital Universitario Erasmo Meoz inicia con la detención de las necesidades que se realizan para cada uno de los planes y termina con la evaluación de la ejecución de los mismos.

3. CAMPO DE APLICACIÓN

La Planeación Estratégica del Talento Humana es la capacidad que tiene la organización de administrar, planear y controlar las necesidades de personal que necesita para operar, cuya finalidad básica o razón de ser es la adecuación de las personas a la estrategia institucional. El éxito de la Planeación Estratégica del Talento Humano, se da en la medida en que se articula con el Direccionamiento Estratégico de la Entidad (misión, visión, objetivos institucionales, planes, programas y proyectos).

El plan estratégico del talento humano tiene como marco de referencia la Planeación del Hospital de manera que los objetivos institucionales están alineados, con los objetivos de desempeño individual y la coordinación entre los agentes involucrados: Gestión del Talento Humano, la alta dirección y colaboradores, hacen que se logre un compromiso para apoyar las acciones que faciliten el desarrollo de los programas de talento humano.

4. ACTUALIZACIÓN

El presente documento se Actualizará todos los años.

COPIA CONTROLADA

5. DEFINICIONES (SI APLICA)

COLABORADORES: En la entidad hospitalaria existen varios tipos de colaboradores de acuerdo a su forma de vinculación siendo así: Servidores públicos, agremiados participes y contratistas.

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO: Conjunto de procesos que una organización, a través de su departamento de recursos humanos, pone en marcha para la atracción, captación e incorporación de nuevos colaboradores, al igual que para la conservación de los que ya son parte de la empresa

6. GENERALIDADES

La actual planta de personal de la E.S.E. Hospital Universitario Erasmo Meoz está soportada en el Acuerdo de Junta Directiva No 023 del 16 de diciembre de 2022 y cuenta con un total de 407 cargos, los cuales se encuentran clasificados con base en lo establecido en el Decreto 785 de 2005 en los niveles: Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial.

NIVEL	TOTAL CARGOS PLANTA
DIRECTIVO	3
ASESOR	4
PROFESIONAL	195
TÉCNICO	18
ASISTENCIAL	187
TOTAL	**407**

COPIA CONTROLADA

CLASIFICACIÓN / NIVEL	DIRECTIVO	ASESOR	PROFESIONAL	TÉCNICO	ASISTENCIAL	TOTAL
PERIODO FIJO	1	1	0	0	0	**2**
LIBRE NOMBRAMIENTO Y REMOCIÓN	2	3	3	0	0	**8**
EMPLEOS DE CARRERA ADMINISTRATIVA	0	0	192	16	168	**376**
TRABAJADORES OFICIALES	0	0	0	2	19	**21**
TOTAL	**3**	**4**	**195**	**18**	**187**	**407**

7. CONTENIDO GENERAL

PLAN DE PREVISIÓN DEL RECURSO HUMANO

CÁLCULO DE EMPLEOS

Planta de Personal: Mediante Acuerdo de Junta de Directiva No 023 del 16 de diciembre de 2022, se aprobó la planta de personal de la E.S.E. Hospital Universitario Erasmo Meoz.

Manual de Funciones: El Manual de funciones y competencias laborales de la ESE Hospital Universitario Erasmo Meoz fue aprobado mediante Acuerdo de Junta Directiva No 028 del 29 de Julio de 2016, modificado parcialmente por los Acuerdos No 016 del 30 julio 2018, No 013 del 30 abril de 2020, No 007 del 22 de febrero de 2021 y No 024 del 16 de diciembre de 2022, documentos que contemplan los requisitos, perfiles profesionales y competencias laborales, requeridos para los empleos de la planta de personal de la Entidad.

Plan de Cargos: El Plan de cargos y asignaciones civiles fue aprobado mediante Acuerdo de Junta Directiva No 029 del 27 de diciembre de 2022.

COPIA CONTROLADA

IDENTIFICACIÓN DE LAS FORMAS DE CUBRIR NECESIDADES DE PERSONAL

Con el fin de satisfacer las necesidades cuantitativas y cualitativas del personal, se consolidaron los siguientes planes los cuales se desarrollarán durante la vigencia 2023:

Plan Anual de Vacantes

Plan Institucional de Capacitación

Plan institucional de Bienestar Social e Incentivos

Plan de trabajo anual de Seguridad y Salud en el Trabajo

ESTIMACIÓN DE COSTOS

Se proyectaron los costos de los servicios personales asociados a la nómina discriminando los valores por concepto de gastos de funcionamiento y gastos de operación comercial, para lo cual se elaboró una matriz que incluye el cálculo de sueldos, factores de salario, prestaciones sociales, seguridad social y parafiscales, del personal de planta teniendo en cuenta las connotaciones de cada servidor público.

Con el fin determinar los costos de la contratación se realizaron matrices de estudio de costos como referentes para la contratación de servicios y se proyectaron costos de los contratos por eventos, teniendo en cuenta la trazabilidad del año anterior.

Los costos se encuentran financiados presupuestalmente y fueron aprobados mediante Acuerdo de Junta de Directiva No 028 del 27 de diciembre de 2022.

PROVISIÓN DE EMPLEOS

La provisión de los empleos de la E.S.E. Hospital Universitario Erasmo Meoz se clasifica así:

COPIA CONTROLADA

Período Fijo: Para el caso de nuestra E.S.E. es facultad del Gobernador del Departamento, nombrar al Gerente del Hospital dentro de los tres (3) meses siguientes a su posesión, por un período de cuatro (4) años, para tal efecto, deberán verificar el cumplimiento de los requisitos del cargo establecidos en las normas correspondientes, de acuerdo con lo regulado en el artículo 20 de la Ley 1797 del 13 de julio de 2016.

Por su parte, el Decreto 1083 de 2015, determinó en su artículo 2.2.21.4.1 que la designación del responsable del control interno para las entidades de la Rama Ejecutiva del orden territorial, será realizada por la máxima autoridad administrativa de la respectiva entidad territorial, en nuestro caso el Gobernador del Departamento Norte de Santander. Este empleado es designado por un período fijo de cuatro años, en la mitad del respectivo período del Gobernador.

Libre Nombramiento y Remoción: La Entidad provee estos empleos atendiendo la facultad nominadora establecida en el numeral 1 del Artículo 189 de la Constitución Política de Colombia, el Decreto 1083 de 2015 y el Decreto 648 de 2017.

Carrera Administrativa: El artículo 125 de la Constitución Política establece que los empleos en los órganos y entidades del Estado son de carrera, salvo las excepciones allí previstas, y que el ingreso a los cargos de carrera y el ascenso en los mismos, se harán previo cumplimiento de los requisitos y condiciones que fije la ley para determinar los méritos y las calidades de los aspirantes.

La Ley 909 del 23 de septiembre de 2004, expidió normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa y gerencia pública.

En cumplimiento de lo preceptuado anteriormente los empleos vacantes serán

COPIA CONTROLADA

provistos por concurso de méritos, los cuales se actualizarán en la segunda convocatoria de las Empresas Sociales del Estado, una vez la Comisión Nacional del Servicio Civil determine continuar con la etapa de planeación de la convocatoria y emita instrucciones sobre las actividades y procedimientos que se deban adelantar.

Trabajador Oficial: La vinculación de los trabajadores oficiales se realiza mediante un contrato de trabajo que regula el régimen del servicio que va a prestar, regido por normas especiales que consagran un mínimo de derechos laborales, se pacta un acuerdo de voluntades para fijar las condiciones de trabajo, la jornada laboral, los salarios, los términos de duración del contrato, las funciones a desempeñar, situaciones que bien pueden hacerse realidad individualmente o mediante convención colectiva firmada con los sindicatos.

Racionalización de la Planta de Personal: En nuestra Entidad desarrollamos acciones orientadas al aprovechamiento y redistribución del talento humano de la Entidad, fundamentados en nuestra planta globalizada, contemplando la realización de reubicaciones de empleos, traslados, modificación de funciones, actualización de competencias y demás medidas de movimiento de personal que permitan cubrir las necesidades del servicio de conformidad con lo señalado en el Decreto 648 de 2017 y demás normas que la adicionen o modifiquen.

Contratación de Servicios: Se realizan estudios previos para la contratación de servicios, efectuándose las evaluaciones técnicas correspondientes para la verificación de los perfiles requeridos por la institución y el cumplimiento de los demás requisitos técnico-legales, con el fin de garantizar de que la totalidad de la población laboral independientemente de su forma de vinculación sea la más idónea y competente para el cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales**.**

PLAN ANUAL VACANTES

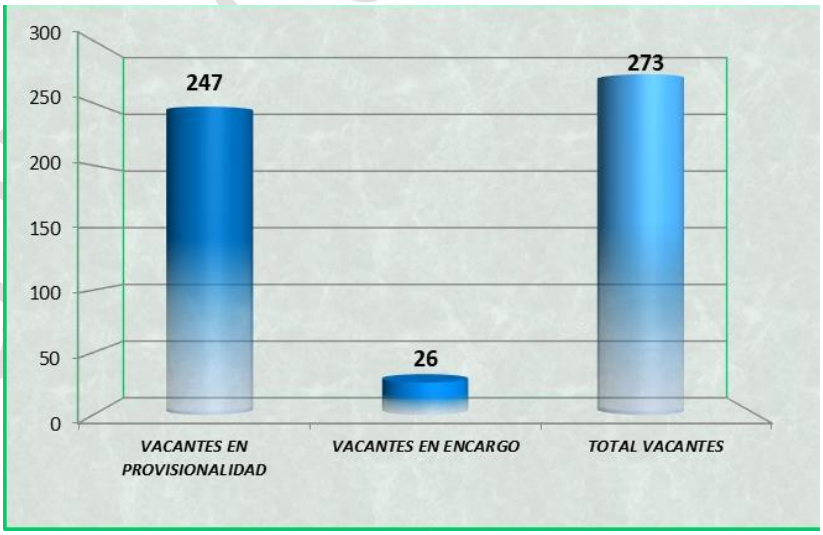
COPIA CONTROLADA

CLASIFICACIÓN DE LOS CARGOS DE CARRERA:

De los 407 empleos que conforman la planta de personal, 376 son cargos de carrera. En la actualidad 103 servidores públicos se encuentran inscritos en carrera administrativa, 247 en provisionalidad y 26 en encargo. A continuación se clasifican los empleos por nivel y estado de provisión:

NIVEL	CARGOS DE CARRERA	SERVIDORES PÚBLICOS INSCRITOS EN CARRERA ADMINISTRATIVA	VACANTES OCUPADOS EN PROVISIONALIDAD	VACANTES OCUPADOS EN ENCARGO	TOTAL VACANTES A REPORTAR CNSC - DAFP
DIRECTIVO	0	0	0	0	0
ASESOR	0	0	0	0	0
PROFESIONAL	192	44	124	24	148
TÉCNICO	16	12	2	2	4
ASISTENCIAL	168	47	121	0	121
TOTAL	**376**	**103**	**247**	**26**	**273**

Número de empleos de carrera en vacancia definitiva: De acuerdo con el análisis realizado al interior de la Entidad y los registros nominales, se verificaron los siguientes cargos vacantes:

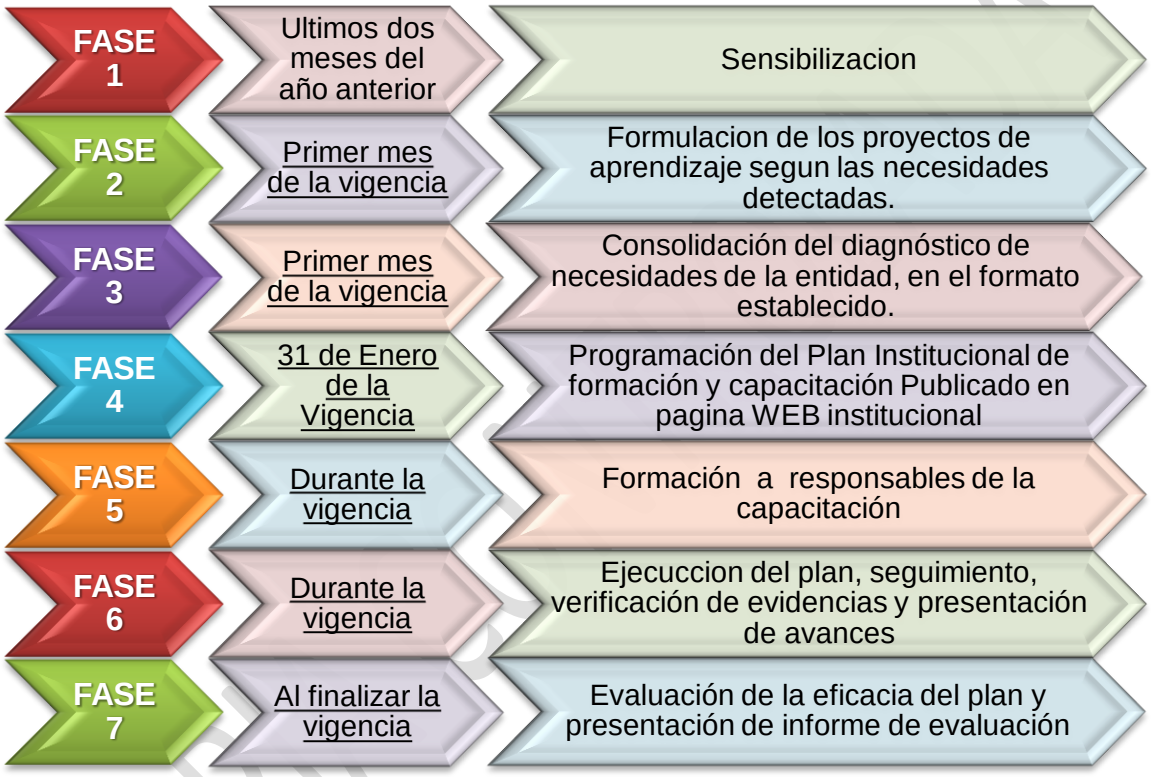


COPIA CONTROLADA

PLAN DE FORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Fases del Plan Institucional de formación y capacitación

Plan Institucional de formación y capacitación de la Empresa Social del Estado Hospital Erasmo Meoz, se desarrollara en las siguientes fases:



Programas del Plan Institucional de formación y capacitación

Programa de Inducción y re inducción

La institución tiene definido el programa de inducción de personal (nuevos colaboradores, contratados, trabajadores de empresas subcontratadas, personal en formación o entrenamiento) que incluye:

- **Contenidos de la inducción**: orientación a los servicios que presta la institución, estructura organizativa, control de la infección e higiene de manos, seguridad del paciente, confidencialidad de la información del

paciente, actuación en caso de emergencias.

- Inducción específica para cada área, servicio o departamento, que incluyen la explicación de los sistemas de trabajo propios

- La asignación de funciones del personal de salud en formación o en entrenamiento limita sus responsabilidades en función de su nivel de formación y experiencia.

- Evaluación de conocimientos, habilidades y actitudes periódicamente para colaboradores antiguos y nuevos en la organización.

Las actividades de inducción y re inducción se realizaran bajo la estrategia e-learning, en la plataforma institucional diseñada para tal fin.

Programa de Formación y Capacitación 2023

Es un proceso diseñado, implementado y evaluado de educación, capacitación y entrenamiento permanente que promueve las competencias del personal de acuerdo con las necesidades identificadas en la organización, que incluye los siguientes criterios

- Diagnóstico de necesidades de la entidad y de los gerentes públicos
- Solicitudes de los gerentes públicos
- Orientaciones de la alta dirección
- Oferta del sector Función Pública
- Direccionamiento estratégico.
- Ambiente de trabajo y sus responsabilidades.
- Regulaciones, estatutos, políticas, normas y procesos.
- Modelo de atención.
- Portafolio de servicios.
- Estructura organizacional.
- Expectativas del desempeño.
- Requisitos legales en materia de seguridad y salud en el trabajo, seguridad y control de infecciones.
- Seguridad del paciente, humanización, gestión del riesgo y gestión de la tecnología.
- Estrategias para mejorar la calidad del cuidado y servicio.
- Requisitos para las actividades de docencia e investigación, si aplica.

COPIA CONTROLADA

- Conceptos y herramientas de calidad y mejoramiento de procesos.
- Comisiones clínicas.
- La educación continuada refuerza los conceptos, los procedimientos y las políticas relacionados con el proceso de atención al cliente y su familia.
- El programa de capacitación cuenta con recursos, se cumple, evalúa y ajusta periódicamente.
- Las instituciones educativas con las cuales hay convenios docencia servicio se articulan con el plan de capacitación.
- El programa incluye un sistema de evaluación que permita evidenciar la comprensión de sus contenidos y resultados.

Temas Priorizados

Para cumplimiento de implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión:

- Gestión del talento humano
- Acreditación
- Integración cultural
- Planificación, desarrollo territorial y nacional
- Relevancia internacional
- Buen Gobierno
- Contratación Pública
- Cultura organizacional
- Derechos humanos
- Gestión administrativa
- Gestión de las tecnologías de la información
- Gestión documental
- Gestión Financiera
- Gobierno en Línea
- Innovación
- Participación ciudadana
- Servicio al ciudadano
- Sostenibilidad ambiental
- Derecho de acceso a la información

Para cumplimiento de los condiciones de Habilitación según resolución 3100 de

COPIA CONTROLADA

2019, emanada del Ministerio de Salud.

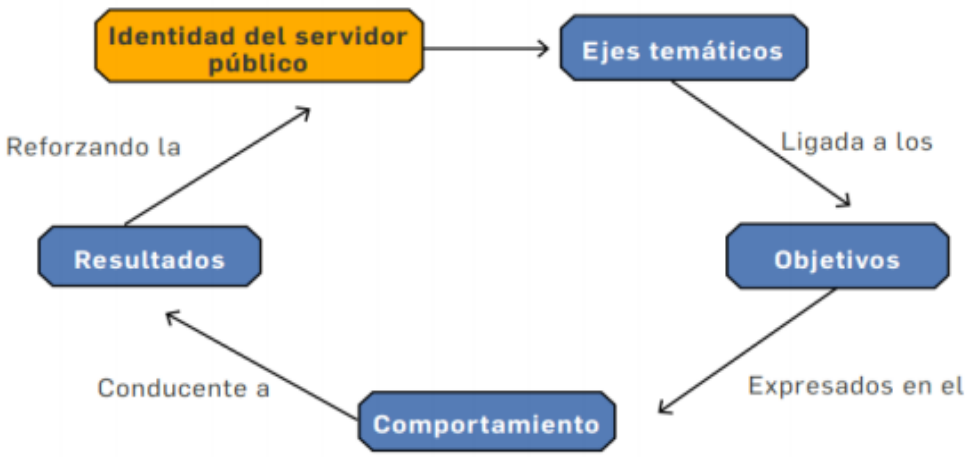
- Manejo de los equipos biomédicos
- Tecno vigilancia
- Transporte y almacenamiento de medicamentos
- Control de fechas de vencimiento
- Control de factores ambientales en farmacia
- Fármaco vigilancia
- Alertas y disposición final de medicamentos
- Manejo de oxigeno
- Seguridad del paciente debe socializar todas las practicas seguras
- Bioseguridad
- Limpieza y desinfecciones de áreas, superficies y equipos
- Manejo de ropa hospitalaria
- Referencia y contra referencia
- Transporte y conservación de material estéril
- Custodia de pertenencias
- Código azul
- Entrega de turno médico y de enfermería
- Manejo de historia clínica y consentimiento informado

Además de los temas descritos anteriormente todas las Dependencias, áreas y Servicios, establecerán las necesidades de capacitación que les apliquen, las cuales podrán ser desarrolladas mediante cualquiera de las estrategias establecidas en el presente Plan.

Las temáticas priorizadas tomaran en cuenta los ejes del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, permitiendo parametrizar conceptos en la gestión pública a nivel nacional y territorial con los requerimientos de la entidad.

El modelo de identificación de necesidades se establece a través de la siguiente tabla o pirámide institucional

COPIA CONTROLADA



Fuente: Dirección de Empleo Público – Función Pública, 2019

Eje 1. Gestión del conocimiento y la innovación: Para la ESE HUEM uno de los activos más importantes de las organizaciones públicas es su conocimiento, pues este le permite diseñar, gestionar y ofrecer los bienes o servicios públicos que suministra a los grupos de valor, que constituyen su razón de ser.

Eje 2. Creación de valor público: Se orienta principalmente a la capacidad que tienen los servidores para que, a partir de la toma de decisiones y la implementación de políticas públicas, se genere satisfacción al ciudadano y se construya confianza y legitimidad en la relación Estado-ciudadano.

Eje 3. Transformación digital: La transformación digital es el proceso por el cual las organizaciones, empresas y entidades reorganizan sus métodos de trabajo y estrategias en general para obtener más beneficios gracias a la digitalización de los procesos y a la implementación dinámica de las tecnologías de la información y la comunicación de manera articulada con y por el ser humano

Eje 4. Probidad y ética de lo público: El entendimiento de lo que cada servidor público debe llevar en su corazón y en su raciocinio, parte de lo que Bloom (2008) planteó que la identificación es un impulso inherente de reconocerse en valores, comportamientos, costumbres y actitudes de figuras significativas en su entorno social; visto así, las personas persiguen activamente la identidad, así no lo evidencien todo el tiempo. Por otro lado, todo ser humano busca mejorar y proteger la identidad (Bloom 1990: 23). Desde esta perspectiva, el principal rasgo

COPIA CONTROLADA

de identidad del servidor público debe ser la ética de lo público.

IDENTIFICACIÓN DE NECESIDADES

El análisis de necesidades de formación continua se establece a través de mesas de trabajo dirigidas por área, servicio o proceso de acuerdo al Formato Plan de Formación Capacitación TH-FO-032, a en donde cada dependencia establece sus necesidades formación o capacitación y estas son enviadas a través de correo electrónico a la oficina de desarrollo humano organizacional en la primera semana de enero del año en vigencia; donde se analizan y priorizan de acuerdo a los temas de los cuales se requiere capacitar al personal.

Previo a la solicitud de información de necesidades, se realizará sensibilización a través de los diferentes canales de comunicación de la Institución como capacitaciones virtuales, fondo de escritorios u otra estrategia que la Oficina de Talente Humano considere pertinente.

Estas necesidades serán consolidadas a través de un solo cuadro y/o formato de control de plan de formación y capacitación (TH-FO-032 FORMATO PLAN DE FORMACION Y CAPACITACION) que reunirá las necesidades de los diferentes actores de la Institución con el fin de presentarse en el comité de Gestión y Desempeño para su revisión, análisis y aprobación.

Es de anotar que el Plan de Formación y capacitación de cada vigencia de acuerdo al decreto 612 de 2018 deberá ser publicado en la página web institucional conforme al artículo 2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos que se relacionan a continuación y publicarlo, en su respectiva página web, a más tardar el 31 de enero de cada año.

Evaluación , Evaluación y Seguimiento

El plan de formación y capacitación se ejecuta de acuerdo a las fechas estipuladas y verificado a través de los líderes de los procesos quienes monitorizaran el cumplimiento de las mismas.

La oficina de gestión y desarrollo del talento humano realizara seguimiento

COPIA CONTROLADA

mensual a los responsables de las capacitaciones con el objetivo de validar el cumplimiento mediante actas de asistencia; porcentaje de cobertura, evidencias de pre test y post test e informara en el equipo primario de mejoramiento.

En el formato TH-FO-032 PLAN DE FORMACION Y CAPACITACION se realiza seguimiento a través de la Oficina de Gestión y Desarrollo del Talento Humano en la cual se establecen dos indicadores de seguimiento dentro del documento como son el de Porcentaje de Cobertura y Porcentaje de cumplimiento del evento.

Adicional a lo anterior, dentro de la medición de Gestión por procesos se establece evaluación del indicador registrando información semestral en el Tablero Único de Indicadores donde se mide el cumplimiento del Plan capacitación y su análisis se realiza en el Equipo Primario de Mejoramiento.

PLAN INSTITUCIONAL DE BIENESTAR E INCENTIVOS LABORALES 2023

El plan institucional de bienestar social e incentivos laborales está dirigido a todos los colaboradores de la entidad, elaborado a partir de la identificación de necesidades que afectan el bienestar del trabajador, con el objetivo de desarrollar acciones encaminadas al mejoramiento de la calidad de vida, generando espacios de conocimiento, esparcimiento e integración grupal y familiar, a través de programas que fomenten el desarrollo integral del trabajador, proyectando en sus servidores, motivación y calidez humana en la prestación de los servicios al interior de la entidad, reflejando todo esto en el cumplimiento de la misión aumentando los niveles de satisfacción en la prestación de los servicios a la comunidad hospitalaria.
Además, de brindar una atención completa y fomentar el desempeño laboral, teniendo en cuenta las siguientes áreas:

Recreación y deportes, cuidado de la salud, calidad de vida laboral, convivencia institucional, resolución de conflictos laborales, educación no formal mediante la relación docencia-servicio.

El plan de bienestar e incentivos laborales de la institución comprende dos ejes principales

- ✓ Programas de bienestar social: encaminados a mejorar las condiciones de vida del servidor público y su familia.

COPIA CONTROLADA

- ✓ Programas de incentivos: encaminados a generar condiciones favorables de trabajo y reconocimiento al buen desempeño.

El plan institucional de bienestar e incentivos laborales se orienta a organizar, con base en la detección de necesidades de los colaboradores de la entidad, las acciones a implementar en materia de iniciativa a nivel institucional son:

- ✓ Programa Servimos.
- ✓ Trabajo en casa.
- ✓ Bilingüismo y Formándote para servir.
- ✓ Día de la familia.
- ✓ Flexibilización de jornada laboral para mujeres en periodo de gestación y/o lactancia exclusiva y a colaboradores con responsabilidades familiares especiales y/o en caso de tener algún familiar en condición de discapacidad o dependencia.
- ✓ Permisos para asistir a citas médicas propias o de hijos menores, enfermedad grave de los padres, cónyuges, compañeros permanentes, hijos y hermanos. Incendio, robo o inundación de la vivienda del servidor público y su núcleo familiar. Viaje fuera de la ciudad, o sin salir de ella, con el fin de resolver situaciones familiares o personales originadas en caso fortuito o de fuerza mayor, las cuales deberán ser aclaradas y soportadas. Citas médicas propias o de hijos menores de edad, o las personas de la tercera edad de su grupo familiar, así como, los miembros de su familia que se encuentren en situación de discapacidad o dependencia.
- ✓ Promoción en el uso de la bicicleta.
- ✓ Conmemoración fechas especiales.
- ✓ Incentivos pecuniarios para servidores públicos y sus hijos.
- ✓ Programa de apoyo emocional y físico.
- ✓ Promoción de la sala de lactancia materna institucional.
- ✓ Ambientes de esparcimiento y descanso. (deportivos, lúdicos, artísticos, entre otros)
- ✓ Conmemoración del día Nacional del servidor público.
- ✓ Medición de la adaptación laboral.
- ✓ Promoción de una mejor cultura organizacional.
- ✓ Desvinculación laboral asistida.
- ✓ Feria de la vivienda.
- ✓ Celebración de fechas especiales.
- ✓ Semana de la seguridad y salud en el trabajo.

COPIA CONTROLADA

✓ Día del servidor público.

PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El plan Anual de Trabajo del SG-SST de la ESE HUEM para la vigencia 2023, se realiza sobre los estándares mínimos conforme a la normatividad vigente dados en la Resolución No. 0312 de 2019 y Decreto 1072 de 2015.

Dando como prioridad los siguientes temas:

- Aplicación de evaluación estándares mínimos (Diagnóstico) del SG-SST
- Actualización de matriz de Peligros y Evaluación de Riesgos.
- Reporte e investigaciones de Incidente, Accidentes de trabajo y enfermedades laborales “AT y EL”.
- Programa de Vigilancia Epidemiológica de riesgo Biomecánico.
- Programa de Vigilancia Epidemiológico de conservación Auditiva.
- Programa de Vigilancia Epidemiológica en riesgo Biológico.
- Mediciones ambientales
- Programa de Vigilancia Epidemiológica para el control de los factores de riesgos Psicosocial.
- Programa de apoyo emocional y físico
- Programa de prevención y control del uso de sustancias Psicoactivas
- Programa de Elementos de Protección Personal.
- Exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos y de retiro.
- Programa de Seguridad Vial
- Programa de Riesgo Químico
- Plan de preparación y atención de Emergencias y desastres.
- Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.
- Comité de Convivencia Laboral COVILA
- Comité de Seguridad vial.
- Comité de emergencias y desastres.
- Desarrollo de la semana de SST
- Inspecciones Planeadas
- Programas de estilos de vida y trabajo saludable.
- Programa de Orden y limpieza
- Actividades de Promoción y prevención ocupacional.

COPIA CONTROLADA

- Programa de Inducción – Reinducción
- Programa de prevención de caídas
- Revisión y/o actualización de Políticas SST.
- Rendición de cuentas

8. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	PAGINA	APROBÓ	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS
1	26 Agosto 2021	1-20	Comité de Gestión y Desempeño	Versión Original
2	27 de Enero 2022	1-20	Comité de Gestión y Desempeño	Modificación por mejoramiento continuo
3	26 de Enero de 2023	1-20	Comité de Gestión y Desempeño	Modificación por mejoramiento continuo

COPIA CONTROLADA