PLAN DE TRABAJO ANUAL SG-SST - 2022

ÁREA:	**SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO - SISTEMA DE GESTION SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**
OBJETIVO DEL PROGRAMA:	Planificar las actividades para lograr los objetivos y metas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad, para la prevención de accidentes y enfermedades laborales y la promoción de la salud y ambientes de trabajo sanos y seguros para los servidores y colabores de la entidad, en cumplimiento de la normatividad y políticas institucionales.
ALCANCE	Aplica a todos los funcionarios, contratistas y subcontratistas de la Entidad y sus áreas de trabajao
META	Cumplir con el 90 % de las actividades programadas en el Plan de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo 2021
MARCO LEGAL	Articulo 2,2,4,6,8 Obligaciones de los empleadores, Númeral 7 Plan de Trabajo Anual en S.S.T Decreto 1072 de 2015 .

PLANEAR ACTIVIDADES A DESARROLLAR	RECURSOS	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC		ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS	% DE CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
			P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E					
Realizar la Autoevaluación del SG-SST conforme a los éstandares mínimos correspondientes al periodo 2021.	Humano - Técnico	EQUIPO SST- ARL	1	1																					1		2	1	50%	Registro y/o documento de Autoevaluación firmado	Autoevaluación realizada
Diseñar y definir el plan anual de trabajo para el cumplimiento del Sistema de Gestión de SST, firmado por el empleador y el responsable del Sistema de Gestión de SST.	Humano - Técnico	PROFESIONALES SST	1	1																							1	1	100%	Registro del la ejecucion y seguimiento al plan de trabajo anual. Que permita verificar el cumplimiento del mismo. Firmado por el responsable de SST y Empleador.	Se elaboro el plan de trabajo para la vigencia 2022
Definir y asignar el talento humano, los recursos financieros, técnicos y tecnológicos, requeridos para la implementación, mantenimiento y continuidad del Sistema de Gestión de SST.	Humano - Técnico - Financiero	ALTA DIRECCIÓN	1	1																							1	1	100%	Registros y evidencias físicas que demuestren la definición y asignación del talento humano, los recursos financieros, técnicos y de otra índole para la implementación, mantenimiento y continuidad del Sistema de Gestión de SST, evidenciando la asignación de recursos con base en el plan de trabajo anual.	Se dispone de los recursos asignados para el SST, que le sean asignados al Programa de Bienestar y se detsinará un presupuesto para realización de examenes ocupacionales anuales , valor aproximado $20.000.000)
Verificacion que todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación o contratación están afiliados al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales.	Humano - Técnico - Financiero	PROFESIONALES SST / NOMINA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1		1		1		1		1		12	6	50%	Registro de la Planilla de Pagos a la Seguridad Social y Parafiscales	Se realizan los pagos mensuales a Seguridad Social, pension, salud, de los funcionarios (Carpeta1.1.4-afiliaciones)
Identificar a los trabajadores que se dediquen en forma permanente al ejercicio de las actividades de alto riesgo establecidas en el Decreto 2090 de 2003.	Humano - Técnico	PROFESIONALES SST / NOMINA			1	1																	1				2	1	50%	Registros para verificar si se tienen identificados los trabajadores que se dedican en forma permanente al ejercicio de las actividades de alto riesgo de que trata el Decreto 2090 de 2003 y si se ha realizado el pago de la cotización especial señalado en dicha norma.	Se tienen identificados a los funcionarios de la Oficina de Asuntos Nucleares (tres) funcionarios con dosimetros personales. En el mes de Junio se ingresa al nuevo funcionario con Riesgo 5 (4 Funcionarios)
Realizar seguimiento al Plan de Trabajo del Copasst	Humano - Tecnico	PROFESIONALES SST											1	1					1						1		3	1	33%	Solicitar las actas de reunión mensuales del Comité Paritario y verificar el cumplimiento de sus funciones.	
Realizar seguimiento al Plan de Trabajo del Comité de Convivencia Laboral	Humano - Tecnico	PROFESIONALES SST											1	1					1						1		3	1	33%	Vrificacion de los indicadores de cumplimiento y desarrollo del Plan de Trabajo	
Realizar seguimiento al Plan de Trabajo del la brigada de Emergencias	Humano - Tecnico	PROFESIONALES SST											1	1					1						1		3	1	33%	Vrificacion de los indicadores de cumplimiento y desarrollo del Plan de Trabajo	
Realizar seguimiento al Plan de Capacitación vigencia 2022	Humano - Tecnico	PROFESIONALES SST					1						1	1					1						1		4	1	25%	Vrificacion de los indicadores de cumplimiento y desarrollo del Plan de Trabajo	Esta actividad se reprograma En el mes de marzo se da inicio a las capacitaciones programadas para funcionarios y contratistas.
Elaboración del Plan de capacitacion 2022 que incluya (Copasst- Convivencia- Brigada de Emergencias- Seguridad Vial - Funcionarios en temas a cordes a los peligros ya identificados en la Matriz de Peligros e incluir la Inducción y Reinducción en el Plan de capacitación)	Humano - Técnico - Financiero	PROFESIONALES SST - ARL- PROVEEDORES	1										1	1													2	1	50%	Programa de capacitación anual , Firmado por la Alta dirección y Copasst, dirigido a los peligros ya identificados y esté acorde con la evaluación y control de los riesgos y/o necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo. Solicitar los documentos que evidencien el cumplimiento del programa de capacitación.Formatos de Asistencia a Eventos	Actividad reprogramada, para el Mes de Junio .
Verificacion de realización del Curso Virtual de capacitación de cincuenta (50) horas en SST y de 20 horas a quienes le aplique	Humano - Técnico	PROFESIONALES S.S.T																							1		1	0	0%	Evidencia de la existencia del Certificado de realización del curso de 50 Horas o de 20 Horas en las hojas de Vida	Verificado la actualizacion del curso de 20 horas.
Divulgación de la Politica y sus objetivos en S.S.T a Funcionarios, Contratistas y Subcontratistas	Humano - Técnico -	PROFESIONALES S.S.T					1	1											1								2	1	50%	Registros de divulgación donde se muestre la participación y/o asistencia	Se difundio la Politica y los objetios del sistema a todos los funcionarios y colaboradores en la inducción en los meses de febrero.
Realizar Inducción y Reinducción en S.S.T asi como sus responsabilidades a Funcionarios, Contratistas y Subcontratistas y	Humano - Técnico -	PROFESIONALES S.S.T					1	1													1						2	1	50%	Registros de Asistencia a Eventos	El 17 de febrero se realizo la primera inducción a funcionarios y contratistas (carp. Compartida Inducción)
Realizar anualmente la Rendición de Cuentas del desarrollo del Sistema de Gestión de SST, que incluya a todos los niveles de la empresa.	Humano - Tecnico	PROFESIONALES S.S.T- COPASST - CTE CONVIVENCIA- BRIGADA EMERGENCIAS- CTE SEG. VIAL - COLABORADORES																					1				1	0	0%	Registros documentales que evidencien la rendición de cuentas anual, al interior de la empresa. La rendición de cuentas debe incluir todos los niveles de la empresa ya que en cada uno de ellos hay responsabilidades sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo.	
Actualizar la matriz legal que contemple las normas actualizadas del Sistema General de Riesgos Laborales aplicables a la entidad	Humano - Tecnico	PROFESIONALES S.S.T							1	1					1						1						3	1	33%	Verificar que contenga: Normas vigentes en riesgos laborales, aplicables a la empresa. Normas técnicas de cumplimiento de acuerdo con los peligros/riesgos identificados en la empresa. Normas vigentes de diferentes entidades que le apliquen relacionadas con los riesgos laborales.	Matriz actualizada con las ultimas modificaciones normativas.

Verificar el cumplimiento del procedimiento para la Identificación y evaluación para la adquisición de bienes y servicios y selección de contratistas que cumplan con los requisitos en materia de SST	Humano - Tecnico	PROFESIONALES S.S.T - SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - CONTRATOS																	1						1	0	0%	Registros de Verificación al cumplimiento de los requisitos exiguidos en SST por parte del contratistas y subcontratistas incluye la evaluación a los mísmos	
Segumiento a la Gestión del Cambio	Humano - Tecnico-Financiero	PROFESIONALES S.S.T-DIRECORES DE AREAS							1								1								2	0	0%	Registros con la información y acciones a ejecutar o a tener en cuenta para la realización de los cambios	Actividad reprogramada para el mes de agosto.
Seguimiento entrega de E.P.P a funcionarios, Contratistas y Subcontratistas	Humano - Tecnico	PROFESIONALES S.S.T - DIRECTORES DE AREAS-SUBDIRECION ADMITIVA FINANCIERA									1	1							1						2	1	50%	Evidencia de la entrega y reposición de los elementos de protección personal a los trabajadores, contratistas y subcontratistas	Se suministra tapabozas y guantes los funcionarios y colaboradores cuando lo requieren.
TOTAL ACTIVIDADES DEL PLANEAR MES A MES			5	4	2	2	4	3	3	2	2	2	6	6	2	0	2	0	6	0	5	0	3	0	7	0	47	19	40%		
HACER	**RECURSOS**	**RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN**	**ENE**		**FEB**		**MAR**		**ABR**		**MAY**		**JUN**		**JUL**		**AGO**		**SEP**		**OCT**		**NOV**		**DIC**		**ACTIVIDADES PROGRAMADAS**	**ACTIVIDADES EJECUTADAS**	**% DE CUMPLIMIENTO**	**EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO**	**OBSERVACIONES**
ACTIVIDADES A DESARROLLAR			**P**	**E**	**P**	**E**	**P**	**E**	**P**	**E**	**P**	**E**	**P**	**E**	**P**	**E**	**P**	**E**	**P**	**E**	**P**	**E**	**P**	**E**	**P**	**E**					
Diagnóstico de condiciones de salud de los trabajadores (edad, sexo, escolaridad, estado civil) tanto de origen laboral como común y los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales.	Humano - Tecnico	PROFESIONALES S.S.T					1						1	1													2	1	50%	Registros con la información socio demográfica acorde con lo requerido y el diagnóstico de condiciones de salud.	Se hace seguimiento a los casos remitidos a Ges-Talento Humano, condiciones de salud reportadas diariamente.
Realizar actividades de promocion y prevencion (Semana de la Salud y Seguridad)	Humano - Técnico - Financiero	PROFESIONALES SST											1	1							1						2	1	50%	Evidencias de Asistencia y participacion de los funcionarios, contratistas y subcontratistas	XXXX
Revisión y Actualizacion de los Perfiles del Cargo los cuales deben ser enviados al medico Ocupacional para la elaboracion de los profesiogramas y realizacion de examenes medicos ocupacionales	Humano - Técnico	PROFESIONALES DE SST															1										1	0	0%	Evidencia de envio al Medico Ocupacional les Perfiles de los cargos	
Realizacion de Evaluaciones Medicas Ocupacionales a los funcionarios (Periodicas) Examen de laboratorio - Examen medico ocupacional	Humano - Técnico - Financiero	PROFESIONAL MEDICO																			1						1	0	0%	1- Evidencias de comunicación a los funcionarios sobre la realizacion y citación al empleado para la practica de examenes periodicos 2- Documentos de los onceptos de aptitud que demuestren la realización de las evaluaciones médicas. 3- Documento que evidencie la comunicación por escrito al trabajador de los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales.	
Realizar actividades de promocion y prevencion para la prevención del Riesgo Cardiovascular	Humano - Tecnico - Financiero	PROFESIONALES DE SST- ARL									1	1					1						1				3	1	33%	Evidencias de Asistencia y participacion de los funcionarios, contratistas y subcontratistas	El 20 de mayo se realiza actividad de ciclopaseo, actividad cardiovascular y bienestar para
Realizar actividades para la prevencion y promocion de D:M:E	Humano - Tecnico - Financiero	PROFESIONALES DE SST- ARL							1				1	1			1				1		1				5	1	20%	Evidencias de Asistencia y participacion de los funcionarios, contratistas y subcontratistas	Se han realizado pausas activas y talleres de miembro superior
Realizar actividades de Pausas Activas	Humano - Tecnico -	PROFESIONALES DE SST- ARL							1		1	1	1	1	1		1		1		1		1				8	2	25%	Evidencias de Asistencia y participacion de los funcionarios, contratistas y subcontratistas	Se realizan pausas activas para manejo de estrés,osteomuscular,cognitiva
Seguimiento a recomendaciones medicas de los diferentes programas de vigilancia epidemiologica	Humano - Tecnico -	PROFESIONALES DE SST- ARL					1				1	1			1				1				1				5	1	20%	Registros	Actividad reprogramada para el mes de mayo, por no contar con el apoyo de Fisioterapeuta para las
Inspecciones y adecuaciones a puestos de trabajo por DME según necesidades	Humano - Tecnico -	PROFESIONALES DE SST- ARL											1	1													1	1	100%	1- Documento de recomendaciones y restricciones médico laborales a trabajadores 2- evidencias de que la empresa las ha acatado ha realizado las acciones que se requieran en materia de	XXXX
Aplicación de la Bateria para la prevencion del Riesgo psicosocial conforme a las disposiciones del Ministerio de Trabajo	Humano - Tecnico -	PROFESIONALES DE SST-PROFESIONAL PSICOLOGO											1														1	0	0%	Informe	
Analisis estadistico del ausentismo por enfermedad común, Atel,	Humano - Tecnico -	PROFESIONALES DE SST-PROFESIONAL MEDICO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1		1		1		1		1		12	6	50%	Registros	
Realizacion de talleres educativos, campañas para la promoción y prevencion de enfermedades	Humano - Tecnico -Financiero	PROFESIONALES DE SST-PROVEEDOR							1	1			1	1			1				1						4	2	50%	Registros	El 20 de mayo se realizo charla de alimentacion saludable para funcionarios y colaboradores del Ministerio , coun una participación de (9 personas)
Capacitación en Riesgo Biologico y normas de Bioseguridad	Humano - Tecnico -Financiero	PROFESIONALES DE SST-PROVEEDOR									1	1									1						2	1	50%	Registros	Actividad reprogramada por cambio de proveedor , empresa de aseo Se ha realizado capacitación a funcioanrios y colaboradores sobre
Registro control seguimiento y analisis epidemiologico al reporte de los funcionarios, contratistas y subcontratistas sobre signos y sintomas en relacion con enfermedades infecciosas en especial las relacionadas al Covid19	Humano - Tecnico -	PROFESIONALES DE SST-EPS- ARL	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1	1		1		1		1		1		1		12	5	42%	Registros	Registro de encuesta diaria de salud para funcionarios y contratistas. A partir del mes de mayo se hace seguimiento a los reportes diarios registrados en el
Analisis epidemiologico de los ATEL con su respectivo reporte a la ARL y EPS en caso de presentarse	Humano - Técnico	PROFESIONALES SST/ COPASST	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1		1		1		1		1		12	6	50%	Registros	Reporte de accidente de Julian Paez ocurrido el 15 de marzo, rportado a Positiva y EPS. Registro
Seguimiento al Manejo y Eliminación los residuos sólidos, líquidos o gaseosos que se producen, así como los residuos peligrosos, de forma que no se ponga en riesgo a los trabajadores.	Humano - Técnico - Financiero	PROFESIONALES SST - SUBDIRECION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA							1	1																	1	1	100%	Solicitar contrato de empresa que elimina y dispone de los residuos peligrosos cuando se requiera dicha disposición.	

Revisión y Actualización de la Matriz de Peligros cuando esta lo requiera	Humano - Técnico - Financiero	PROFESIONALES SST					1	1					1	1																					2	2	100%	1- Registros de actualización 2 Evidencias de implementación de medidas de intervención para riesgos no tolerables	La Matriz de peligros se encuentra revisada y actualizada, Se ha actualizado la matriz de
Registro y seguimiento a la ejecución de las medidas de prevención y control con base en el resultado de la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos.	Humano - Técnico -Financiero	PROFESIONALES SST-SUBDIRECION ADMINISTARTIVA Y FINANCIERA											1												1										2	0	0%	1-Registros 2- Evidencias de Implementación	
Realizar la inspección sistemática a las instalaciones, maquinaria o equipos, incluidos los relacionados con la prevención y atención de emergencias; con la participación del COPASST.	Humano - Técnico	PROFESIONALES SST - SUBDIRECION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA- COPASST			1						1								1						1										4	0	0%	Informe de las inspección realizadas a las instalaciones, maquinaria y equipos, incluidos los relacionados con la prevención y atención de emergencias y donde se verifique la participación del COPASST en las mismas.	Actividad reprogramada para el mes de junio, debido a que nos encontramos en trabajo remoto.
Verificación del Mantenimiento de Instalaciones, Equipos, Herramientas cuando sean necesarias.	Humano - Técnico	PROFESIONALES SST - COPASST - SUBD ADMITIVA FINANCIERA														1																			1	0	0%	1- Cronograma 2- Registros evidencia del mantenimiento preventivo y/o correctivo en las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas, de acuerdo con los manuales de uso de estos	
Capacitacion a trabajadores, contratistas y subcontratistas en el uso, Cuidado,Inspección y Reposición de E.P.P	Humano - Técnico	PROFESIONALES SST - ARL														1																			1	0	0%	Verificar los soportes que evidencian la realización de la capacitación en el uso de los elementos de protección personal.	
Actualizacion del PESV conforme a los dispuesto en la Ley 2050 de 2020	Humano - Técnico	PROFESIONALES SST							1	1																									1	1	100%	Documento actualizado	Plan vial presentado y actualiado de acuerdo a la normatividad vigente
Divulgación de las politicas establecidas en el PESV a las partes interesadas	Humano - Técnico	PROFESIONALES SST									1	1																							1	1	100%	Registros de divulgacion de las politicas PESV	Se realizo la divulgación de la politica a los funcionarios y colaboradores por correo y vivo minenergia.
Revisión y Actualización del Plan de Emergencia,planos de las instalaciones que identifiquen áreas y salidas de emergencia, así como la señalización.	Humano - Técnico - Financiero	BRIGADA DE EMERGENCIAS - SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA							1										1																2	0	0%	1- Reegistro de Actualización del Plan de Emergencias	Re reprograma la actividad ,porque la Subdirección Administrativa se encuentra en el desarrollo de los planos actualizados, pendiente de entrega planos
Divulgar el Plan de Emergencias	Humano - Técnico	BRIGADA DE EMERGENCIAS									1								1																2	0	0%	Registros de Divulgacion	Actividad reprogramada para el mes de agosto , por cuanto el area administrativa no ha hecho entrega
Capacitación y Pista de Entrenamiento a Brigada de Emergencias	Humano - Técnico - Financiero	PROFESIONALES SST - BRIGADA DE EMERGENCIAS					1						1		1						1														4	0	0%	Registros de Asistencia a Capacitación y Cronograma	Actividad reprogramada para el siguiente trimestre,de acuerdo a lo asignado para este tema.
Realización Simulacro de Evacuación	Humano - Técnico	PROFESIONALES SST - BRIGADA DE EMERGENCIAS																							1										1	0	0%	Soportes que evidencien la realización de los simulacros y análisis de los mismos	
TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS HACER MES A MES			3	3	4	3	7	4	9	5	10	8	13	10	8	0	11	0	6	0	10	0	9	0	3	0	93	33	35%		

VERIFICAR	RECURSOS	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC		ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS	% DE CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
ACTIVIDADES A DESARROLLAR			P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E					
Registro y Analisis de los Indicadores de Estructura - Proceso y Resultado del SG-SST	Humano - Técnico	PROFESIONALES SST					1	1					1	1					1						1		4	2	50%	Base de Datos actualizada	
Realizar una auditoría anual, la cual será planificada con la participación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Humano - Técnico	PROFESIONALES SST / CONTROL INTERNO / COPASST																			1						1	0	0%	1- Soportes de la realización de auditorías internas al Sistema de Gestión de SST, 2- Soporte de comunicación de los resultados de la Auditoria al Copasst	
Revision Anual por la Alta Dirección al SG-SST teniendo en cuenta los resultados y el alcance de la auditoría de acuerdo con los aspectos señalados en el artículo 2.2.4.6.30 del Decreto número 1072 de 2015.	Humano - Técnico	ALTA DIRECCIÓN																							1		1	0	0%	1- Documento donde conste la revisión anual por la alta dirección 2- Soporte de Comunicaciín al Copasst de los resultados y al responsable del Sistema de Gestión de SST.	
TOTAL ACTIVIDADES PEROGRAMADAS VERIFICAR MES A MES			0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	2	0	6	2	33%		

ACTUAR	RECURSOS	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC		ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS	% DE CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
ACTIVIDADES A DESARROLLAR			P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E					
Implementar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias con base en los resultados de la supervisión, inspecciones.	Humanos - Tecnico - Financiero	PROFESIONALES SST																							1		1	0	0%	Evidencia documental del cumplimiento a la implementación	
Implementar las acciones preventivas con base en los resultados de la revisión por la Alta Dirección .	Humanos - Tecnico - Financiero	PROFESIONALES SST																							1		1	0	0%	Evidencia documental del cumplimiento a la implementación	

Implementar las acciones preventivas y correctivas a lugar como resultado de las Investigaciones de Incidentes - Accidentes y Enfermedades Laborales	Humanos - Tecnico - Financiero	PROFESIONALES SST																								1		1	0	0%	Evidencia documental del cumplimiento a la implementación	
Implementación las medidas y acciones preventivas y correctivas realizadas por las Autoridades y ARL	Humanos - Tecnico - Financiero	PROFESIONALES SST																								1		1	0	0%	Evidencia documental del cumplimiento a la implementación	
CONVENCIONES	**TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS ACTUAR MES A MES**		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	4	0	0				
PROGRAMADAS	**Tortal Actividades Mensuales Planeadas y Ejecutadas**		8	7	6	5	12	8	12	7	12	10	20	17	10	0	13	0	13	0	16	0	12	0	16	0								
EJECUTADAS	**Total Actividades ejecutasa por Trimestre**		20						34						0						0							54		36%				
REPROGRAMADAS	**Total Actividades Planeadas por Trimestre**		26						44						36						44							150						

Elaborö	Reviso	Aprobado por
MARLEN MENDIETA GONZALEZ	JULIAN FELIPE AGUILAR	SANDRA MILENA RODRIGUEZ RAMIREZ
Profesional Especializado en SST	Coordinador de Bienestar y SST	Subdirectora Talento Humano