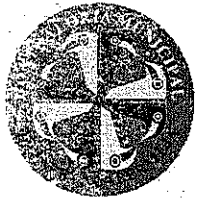




# PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL SISTEMA GENERAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



ENERO DE 2021



## INTRODUCCION

El artículo 25 de la Constitución Política establece que el trabajo es un derecho y una obligación social que goza en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado y que así mismo, toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas.

Los artículos 28, 29 y 30 del Decreto 614 de 1984, se establece la obligación de adelantar Programas de Salud Ocupacional, por parte patronos y empleadores, indicando los requisitos, forma y contenido de los mismos, lo cual es reglamentado mediante la Resolución 1016 de 1989, emitida en su momento por el Ministerio de Trabajo y seguridad social, que se refiere a la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional, que deben desarrollar los patronos o empleadores en el País.

El literal d del artículo 21 del Decreto Ley 1295 de 1994, se establecen las obligaciones del empleador de programar, ejecutar y controlar el cumplimiento del Programa de Salud Ocupacional de la empresa, y procurar su financiación.

La decisión 584 de 2004 de la Comunidad Andina de Naciones – CAN – determina en su artículo 7, que con el fin de armonizar los principios contenidos en sus legislaciones nacionales, los Paises miembros de la CAN, adoptaran las medidas legislativas y reglamentarias necesarias, teniendo como base los principios de eficacia, coordinación y participación de los actores involucrados, para que sus respectivas legislaciones sobre SST contengan disposiciones que regulen, entre otros aspectos, los relacionados con niveles mínimos de seguridad y salud que deben reunir las condiciones de trabajo.

La resolución 957 de 2005 de la CAN, aprobó el instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo mediante el cual se señalan parámetros para el desarrollo de los Sistema de Gestión de SST en los países miembros.

El Decreto Ley 1562 de 2012 "Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional", establece como una de las obligaciones del empleador en materia de riesgos laborales, procurar el cuidado integral de la salud de sus trabajadores y de los ambientes de trabajo, con el fin de evitar riesgos originados en su ambiente de trabajo.

El Decreto 1443 de 2014, define las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo – SG-SST, que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados.

En el capítulo 6, artículo 2.2.4.6.1. del Decreto 1072 de 2015 expedido por el Presidente de la Republica, se define "las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo la modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de



economía solidaria del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión”.

De conformidad con el artículo 2.2.4.6.4 el decreto cita “el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoria y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.”

El Ministerio de Trabajo emitió la Resolución resolución 0312 de 2019 “por el cual define los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST”.

Que se considera estándares mínimos de la mencionada resolución a una serie de componentes obligatorios: normas, requisitos y procedimientos para registrar, verificar y controlar el cumplimiento de las condiciones básicas indispensables para el funcionamiento, ejercicio y desarrollo de actividades de los empleadores y contratantes en el Sistema General de Riesgos Laborales.

#### **ADOPCIÓN.**

Adoptar el Plan de Capacitación y el Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja del año 2021, documento que se entiende incorporado en el presente acto para todos los efectos legales.

#### **OBJETIVO GENERAL.**

El objetivo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo es proteger y mantener la salud física y mental de los funcionarios y contratistas de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, en sus puestos de trabajo y en la Entidad en general, proporcionándoles condiciones seguras e higiénicas, con el fin de evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

#### **OBJETIVOS ESPECIFICOS.**

Los objetivos específicos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja son:

- Establecer los lineamientos para la ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo aplicables en la Contraloría Municipal de Barrancabermeja, adoptados como un medio para lograr la prevención de accidentes, incidentes, y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo.



- Integrar las actividades de los subprogramas las cuales están encaminadas a mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud de los funcionarios y contratistas, lo que conlleva a la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de todos los trabajadores y prestadores de servicio de la entidad.
- Propender por el mejoramiento continuo de la seguridad y salud en el trabajo, en pro de tener las mejores condiciones físicas y mentales para asumir una alta responsabilidad social, contribuyendo y participando en el desarrollo social de la comunidad, como es función de la Contraloría Municipal de Barrancabermeja.

**ACTIVIDADES DEL SISTEMA DE GESTIÓN.** Para el logro de los objetivos planteados en los ítems 2 y 3 del presente Plan, se adelantarán las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo contempladas en los respectivos subprogramas.

**CRONOGRAMA.** El Responsable de la Seguridad y Salud en el Trabajo, ejecutará el cronograma de las actividades que se van desarrollar, dentro de cada uno de los subprogramas señalados en el plan anual de trabajo.

**RESPONSABLE.** Que el responsable del desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo será la Secretaria General de la entidad.

**EJECUCIÓN.** El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se desarrollará en la Contraloría Municipal de Barrancabermeja con la colaboración de la Administradora de Riesgos Laborales, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, las Entidades Promotoras de Salud, y otras Entidades gubernamentales y particulares.

Se anexa matriz del Plan Anual de Trabajo del Sistema General de Seguridad y salud en el trabajo vigencia 2021.

**SANDRA PAOLA LEON DIAZ**  
Contralora Municipal (E)

Reviso: Reinaldo Gómez Rodríguez  
Secretario General (E)

Proyecto: Leidy Martínez  
Abogada Externa



NTC ISO  
9001:2015

**CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA**

**PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

CODIGO: CMB-SST-PL-03

**SISTEMAS DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

FECHA: 12/04/2020



**OBJETIVO**

Documentar, Implementar y mantener las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y a la Resolución 0312 2019 en los estándares mínimos del SG-SST con el fin de garantizar la disminución de accidentes de trabajo y enfermedades laborales en la Contraloría Municipal de Barrancabermeja

**META**

Cumplir con el 90% de las actividades programadas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2021.

**INDICADOR**

(N° de Actividades Ejecutadas / N° de Actividades Programadas) x 100

| Ciclo | ACTIVIDAD  | CRONOGRAMA VIGENCIA |   |         |   |       |   |       |   |      |   |       |   |       |   |        |   |            |   |         |   |           |   |           |  | Responsable (s) | RECURSOS        |             | OBSERVACIONES |
|-------|--|---------------------|---|---------|---|-------|---|-------|---|------|---|-------|---|-------|---|--------|---|------------|---|---------|---|-----------|---|-----------|--|-----------------|-----------------|-------------|---------------|
|       |  | ENERO               |   | FEBRERO |   | MARZO |   | ABRIL |   | MAYO |   | JUNIO |   | JULIO |   | AGOSTO |   | SEPTIEMBRE |   | OCTUBRE |   | NOVIEMBRE |   | DICIEMBRE |  |                 | Administrativos | Financieros |               |
|       |  | P                   | E | P       | E | P     | E | P     | E | P    | E | P     | E | P     | E | P      | E | P          | E | P       | E | P         | E |           |  |                 |                 |             |               |
|       | ASIGNACIÓN DE UNA PERSONA QUE DISEÑE E IMPLEMENTE EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SST |                     |   | 1       |   |       |   |       |   |      |   |       |   |       |   |        |   |            |   |         |   |           |   |           | Secretaria General                         | x               |                 |             |               |
|       | ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES EN SST   |                     |   | 1       |   |       |   |       |   |      |   |       |   |       |   |        |   |            |   |         |   |           |   |           | Secretaria General                         | x               |                 |             |               |
|       | SOCIALIZAR Y APROBAR LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS PARA EL SG-SST                  |                     |   | 1       |   |       |   |       |   |      |   |       |   |       |   |        |   |            |   |         |   |           |   |           | Secretaria General                         | x               |                 |             |               |
|       | AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL                             | 1                   |   | 1       |   | 1     |   | 1     |   | 1    |   | 1     |   | 1     |   | 1      |   | 1          |   | 1       |   | 1         |   | 1         | TESORERIA                                  | x               |                 |             |               |
|       | ACTUALIZAR LOS OBJETIVOS EN SST  |                     |   |         |   | 1     |   |       |   |      |   |       |   |       |   |        |   |            |   |         |   |           |   |           | Responsable SST                            | x               |                 |             |               |
|       | APLICAR EVALUACIÓN INICIAL DEL SG-SST  |                     |   |         |   |       |   |       |   |      |   |       |   |       |   |        |   |            |   |         |   |           | 1 |           | Responsable SST                            | x               |                 |             |               |
|       | DISEÑAR PROGRAMA DE ARCHIVO Y RETENCIÓN DOCUMENTAL                             |                     |   | 1       |   |       |   |       |   |      |   |       |   |       |   |        |   |            |   |         |   |           |   |           | Calidad y Gestión documental               | x               |                 |             |               |
|       | ACTUALIZAR LA MATRIZ DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUALES                   |                     |   |         |   | 1     |   |       |   |      |   |       |   |       |   |        |   |            |   |         |   |           |   |           | Responsable SST                            | x               |                 |             |               |
|       | ACTUALIZAR MATRIZ LEGAL  |                     |   |         |   |       |   | 1     |   |      |   |       |   |       |   |        |   |            |   |         |   |           |   |           | Responsable SST                            | x               |                 |             |               |
|       | Conformación COPASST / Vigía   |                     |   | 1       |   |       |   |       |   |      |   |       |   |       |   |        |   |            |   |         |   |           |   |           | Responsable SST y Calidad                  | x               |                 |             |               |
|       | Conformación Comité de Convivencia   |                     |   | 1       |   |       |   |       |   |      |   |       |   |       |   |        |   |            |   |         |   |           |   |           | Responsable SST y Calidad y talento Humano | x               |                 |             |               |



NTC ISO  
9001:2015

CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA

PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CODIGO: CMB-SST-PL-03

SISTEMAS DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

FECHA: 12/04/2020

| PLANEACIÓN | DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES  | PERIODO |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    | RESPONSABLE | INDICADOR                                  | OBSERVACIONES |   |
|------------|---|---------|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|-------------|--|---------------|---|
|            |   | 1       | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |             |  |               |   |
|            | Crear Programa Capacitación promoción y prevención PYP, con base a los exámenes medicos ocupacionales | 1       | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1  | 1  | 1  | 1           | Responsable SST y Calidad y talento Humano |               |   |
|            | ACTUALIZAR LA MATRIZ DE PELIGROS Y RIESGOS  |         |   | 1 |   |   |   |   |   |   |    |    |    |             | Responsable SST                            | x             |   |
|            | ACTUALIZACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIAS   |         |   | 1 |   |   |   |   |   |   |    |    |    |             | Responsable SST                            | x             |   |
|            | ACTUALIZAR PLAN DE CAPACITACIONES   | 1       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |             | Responsable SST                            | x             |   |
|            | ACTUALIZAR REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL   |         |   | 1 |   |   |   |   |   |   |    |    |    |             | Responsable SST                            | x             |   |
|            | ACTUALIZAR PLAN DE TRABAJO  | 1       | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1  | 1  | 1  | 1           | Responsable SST                            | x             |   |
|            | CONTINUAR CON LA IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN ESTRATEGICO DE SEGURIDAD VIAL                                | 1       | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1  | 1  | 1  | 1           | Responsable SST                            | x             |   |
|            | ACTUALIZAR EL PROFESIOGRAMA   | 1       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    | 1  |             | ARL  | x             |   |
|            | CREAR UN PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE DOCUMENTOS Y REGISTROS DE SST Y CALIDAD                          | 1       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |             | Responsable SST y Calidad                  | x             |   |
|            | CREAR LISTADO MAESTRO DE DOCUMENTOS Y REGISTROS   | 1       |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |             | Responsable SST y Calidad                  |               |   |
|            | REALIZAR INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN  | 1       | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1  | 1  | 1  | 1           | Responsable SST, Secretaria General        |               | x |
|            | SOLICITAR CERTIFICADOS DE CURSO VIRTUAL DE 50 HORAS EN SST AL PERSONAL COPASST Y CCL                  |         | 1 |   |   |   | 1 |   |   |   |    |    | 1  |             | Responsable SST                            |               | x |
|            | APLICAR DESCRIPCIÓN SOCIODEMOGRÁFICA  |         | 1 |   |   |   | 1 |   |   |   |    |    | 1  |             | ARL/Responsable SST                        |               | x |
|            | APLICAR ENCUESTA DE MORBIDAD SENTIDA  |         | 1 |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |             | ARL/Responsable SST                        |               | x |
|            | REALIZAR IMC  | 1       | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1  | 1  | 1  | 1           | ARL/Responsable SST                        | x             |   |





NTC ISO  
9001:2015

CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA

PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CODIGO: CMB-SST-PL-03

SISTEMAS DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

FECHA: 12/04/2020

| II MACER  | SISTEMAS DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   | Responsable                        | X | X |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----|----|----|---|------------------------------------|---|---|
|   | 1   | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |   |                                    |   |   |
| REALIZAR INFORME DE IMC   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   | ARL/Responsable SST                | x |   |
| REALIZAR INSPECIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (DME)  |   |   |   |   |   | 1 |   |   |   |    |    |    | 1 | Fisioterapeuta Especialista/ARL    | X |   |
| REALIZAR INFORME DE AUTODIAGNOSTICO DE PUESTOS DE TRABAJO                                       |   |   |   |   |   | 1 |   |   |   |    |    |    | 1 | Fisioterapeuta Especialista/ARL    | x |   |
| REALIZAR AUTODIAGNOSTICOS DE CONDICIONES DE SALUD DIARIAMENTE EN PLATAFORMA ALISTAS POSITIVA    | 1   | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1  | 1  | 1  | 1 | A quien designen                   | x |   |
| SOLICITAR CERTIFICADO DE LA CUSTODIA DE LAS HISTORIAS CLÍNICAS                                  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    | 1 | Responsable SST                    | x |   |
| REGISTRAR EL REPORTE DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES                          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    | 1 | Responsable SST                    | x |   |
| REGISTRAR LOS AUSENTISMO DE TRABAJO POR CAUSA MÉDICA O DE OTRA INDOLE                           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    | 1 | Responsable SST                    | x |   |
| REALIZAR INSPECCIONES EN (OFICINAS ÁREAS COMUNES, EXTINTORES, BOTIQUINES)                       | 1   | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1  | 1  | 1  | 1 | Claudia Xiomara Sampayo            | x |   |
| REGISTRO DE LOS MANTENIMIENTOS PERIÓDICOS DE LAS INSTALACIONES, EQUIPOS MÁQUINAS Y HERRAMIENTAS |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    | 1 | Claudia Xiomara Sampayo            | x |   |
| REGISTRO DE ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL                                       | 1   | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1  | 1  | 1  | 1 | Claudia Xiomara Sampayo            | x |   |
| APLICAR LA BATERIA DE RIESGOS PSICOSOCIAL   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    | 1 | Psicologa especialista en SST/ ARL | x |   |
| INCLUIR EN LOS EXAMENES MEDICOS OCUPACIONALES LAS PRUEBAS DE COVID 19                           |   |   |   |   |   |   |   |   |   |    |    |    |   | Responsable SST                    |   | X |





NTC ISO  
9001:2015

CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA

PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CODIGO: CMB-SST-PL-03

SISTEMAS DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

FECHA: 12/04/2020

|  |  |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                          |                                     |   |   |
|--|--|-----------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|--------------------------|-------------------------------------|---|---|
| I  | REALIZAR MENSUALMENTE REUNION DEL COPASST                            | 1               | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1                        | COPASST                             | X |   |
|  | REALIZAR TRIMESTRALMENTE REUNIONES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL | 1               |   |   | 1 |   |   |   | 1 |   |   |   | 1                        | COCOLA                              | X |   |
|  | CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO DE BRIGADAS DE EMERGENCIAS              |                 |   | 1 |   |   |   |   | 1 |   |   |   | 1                        | Responsable SST/ARL                 | X |   |
|  | REALIZAR TOMA DE TEMPERATURA   | 1               | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1                        | A quien designen                    |   |   |
|  | REALIZAR SIMULACRO   |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 1 |                          | Responsable SST/ARL                 |   | X |
|  | DIVULGACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIAS                                  |                 |   | 1 |   |   |   |   | 1 |   |   |   |                          | Responsable SST                     | x |   |
|  | Desarrollo del plan de capacitación en SST                           |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 1 |                          | Responsable SST                     |   |   |
|  | Desarrollo del plan de Trabajo en SST                                |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 1 |                          | Responsable SST, Secretaria General |   |   |
|  | Semana de la Seguridad y Salud en el Trabajo                         |                 |   |   |   |   |   |   | 1 |   |   |   |                          | Responsable SST, Secretaria General |   |   |
|  | Gestion y desarrollo del Programa Programa de prepensionados         |                 |   | 1 |   |   |   |   |   |   |   |   |                          | Responsable SST, Secretaria General |   |   |
|  | Realizar auditoria interna al SGSST                                  |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 1                        | Responsable SST, Secretaria General |   |   |
|  | Realizar revisión por la alta dirección al SGSST                     |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 1                        | Responsable SST, Secretaria General |   |   |
|  | III VERIFICAR  | AUDITORIA ANUAL |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 1                        | Responsable SST                     | x |   |
| REALIZAR INFORME DE INFORME DE AUDITORIA     |  |                 |   |   |   |   |   |   |   |   |   | 1 | Responsable SST          |                                     | X |   |
| PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORIA CON EL COPASST |  |                 |   |   |   |   |   |   |   |   | 1 |   | Responsable SST, COPASST | X                                   |   |   |







NTC ISO  
9001:2015

CONTRALORIA MUNICIPAL DE BARRANCABERMEJA

PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CODIGO: CMB-SST-PL-03

SISTEMAS DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

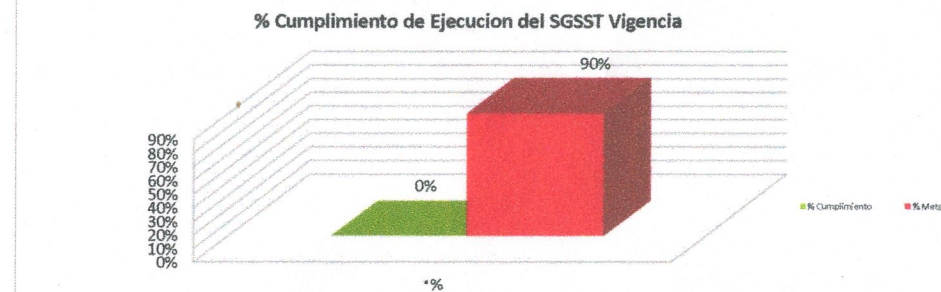
FECHA: 12/04/2020



% COBERTURA DEL PROGRAMA

MONITOREO DEL PROGRAMA /VIGENCIA

| 1. CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA         | ENERO | FEBRERO | MARCO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | CUMPLIMIENTO ANUAL |     |     |     |     |     |     |     |            |           |     |    |
|--------------------------------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|--------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------------|-----------|-----|----|
| Actividades Programadas en el Mes    | 8     | 0       | 32    | 0     | 18   | 0     | 15    | 0      | 13         | 0       | 18        | 0         | 13                 | 0   | 13  | 0   | 20  | 0   | 27  | 0   | 207        | 0         | 0%  |    |
| % Ejecucion Mensual del Programa POE | 0%    | 0%      | 0%    | 0%    | 0%   | 0%    | 0%    | 0%     | 0%         | 0%      | 0%        | 0%        | 0%                 | 0%  | 0%  | 0%  | 0%  | 0%  | 0%  | 0%  | 0%         | 0%        | 0%  | 0% |
| % Cumplimiento Meta en el Mes        | 90%   | 90%     | 90%   | 90%   | 90%  | 90%   | 90%   | 90%    | 90%        | 90%     | 90%       | 90%       | 90%                | 90% | 90% | 90% | 90% | 90% | 90% | 90% | Programado | Ejecutado | 90% |    |



  
FIRMA DEL EMPLEADOR O CONTRATANTE

  
FIRMA RESPONSABLE DEL SG-SST

  
FIRMA ASESOR EXTERNO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO