

FECHA DE ELABORACION: 2025

OBJETIVOS	METAS	DOCUMENTACIÓN / EVIDENCIA	ACTIVIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL
1-El objetivo general de la capacitación ocupacional,es preparar al trabajador para un desempeño eficaz y eficiente de su puesto de trabajo actual o futuro, logrando a nivel individual un desarrollo integral como persona y a nivel de la organización, un mayor desarrollo de ella.	80%	DEFINIR PROGRAMA ANUAL Y SEGUIMIENTO DEL PROCESO DE CAPACITACIONES.	CAPACITACIONES	1		1	1	1	1	1
Identificar la importancia de tener a los colaboradores bien informados del sistema de segura seguridad y salud trabajo,en estos momentos lo estamos realizando por publicaciones en las carteleras.	90%	PROGRAMA DE SEGUIMIENTO DONDE DE ESTE PUBLICANDO POR MEDIO DE CARTERERAS de la Empresa. Amfac Laboratorio.	CARTELERA SST	1		1		1	1	
facilitar la integración y adaptación del personal a la institución y a su cultura organizacional, generando una formación progresiva que garantice la satisfacción y desarrollo personal y laboral de nuestros colaboradores.	80%	SIEMPRE QUE HAY UN INGRESO DE UN COLABORAR, ES DARLE LA CAPACITACIÓN ADECUADA A LA PERSONA DE INGRESO AL LABORATORIO.	INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN	1		1		1	1	
Establecer el procedimiento que se debe seguir para la definición, elaboración, aprobación,autorización,ejecución,seguimiento,cierrede acciones y/o actividades que eliminen las causas de No conformidades al interior del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo; de tal modo que se evite recurrencia de estas en el tiempo.	80%	Este procedimiento aplica para las acciones correctivas generadas,por No conformidades de todos los procesos relacionados directamente con la presación del servicio, quejas de los clientes y oportunidades de mejora identificadas al interor de los proceso de AMFAC LABORATORIO S.A.S	ACCIONES CORRECTIVAS	0		1				
			ACCIONES DE MEJORAS	0		1				
			ACCIONES PREVENTIVAS	0					1	
				0					1	
				0						
				0						
1.Garantizar la adecuación, conveniencia y eficacia de la gestión del riesgo laboral mediante la revisión periódica gerencial. 2. Divulgar y sensibilizar las normas en seguridad y salud en el trabajo, para facilitar el control de los factores de riesgo y prevenir la aparición de Accidentes y Enfermedades de origen laboral	90%	Las actas de la reunion que hemos realizado con la gerencia en la revisión del sst.	REUNIONES GERENCIALES Y REVISIÓN ALTA DIRECCIÓN		1					
			RENDICIÓN DE CUENTAS							1

La promoción y la vigilancia de las normas de seguridad y salud en el trabajo, ademas es un canal de comunicación entre los funcionarios y el empleador.	80%	Actas de la reunión de la conformacion del COPASST.y de las capacitaciones.	CONFORMACIÓN COPASST REUNIONES DEL COPASST (VIGÍA)	1		1		1		1	
				1		1		1		1	
Apoyar las actividades de prevención y control de desastres y emergencia de carácter multidisciplinario y participación activa de funcionarios capacitados en primeros auxilios, contra incendio, evacuación y rescate.	70%	Conformacion del comité Brigadas de emergencia, en la organización, evidencias de los colaboradores en las capacitaciones.	REUNIONES DE BRIGADAS DE EMERGENCIA	1			1			1	
				1			1			1	
La prevención y solución de las situaciones causadas por conductasde acoso laboral de los trabajadores al interior de la instiución procurando generar conciencia colectiva conveniente,con el fin de promover el trabajo en condiciones dignas y justas.	80%	Conformacion del comité copass, en la organización, evidencias de los colaboradores en las capacitaciones.	REUNION COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL		1						
					1						
Es valorar y registrar las condiciones de salud en las que el trabajador se retira de las tareas o funciones asignadas, El empleador deberá informar al trabajador sobre el trámite para la realización de las evaluaciones médicas ocupación de egreso. Se programan y realizan de acuerdo con los riesgos de la actividad del empleado, pretender evaluar los posibles efectos sobre la salud del trabador de los riesgos a los que estan expuestos en el tiempo y detectar enfermedades de origen común manejo preventivo.	100%	Las cartas de autorizacón de los colaboradores a realizar sus exámenes medicos de ingreso y periodicos.Soporte de las evaluaciones medicas con el soporte de la valoración medica realizada, seguimiento a la valoracion y recomendación del medico.	VALORACIONES MEDICAS DE EGRESO							1	
										1	
			VALORACIONES MEDICAS PERIODICAS							1	
										1	
			VALORACIONES MEDICAS DE INGRESO	1			1			1	
				1			1			1	
Promover el desarrollo de una cultura de prevención en seguridad y salud laboral, conociendo las características de los equipos de protección personal y su correcto uso lo cual permita gestionar los riesgos laborales con el fin de <u>asegurar la prevención de accidentes y enfermedades ocupacionales.</u>	100%	Soporte en las carpetas de Seguridad y Salud en Trabajo, de las entregas de la Dotación de los colaboradores de los que necesitan para su respectiva labor dentro del laboratorio.	ENTREGA DE DOTACIÓN			1				1	
						1				1	
Mantener los lugares de trabajo limpios y ordenados con el fin de conseguir un mejor aprovechamiento del espacio, una mejora en la eficiencia y seguridad del trabajo, en general un entorno más comodo y agradable	100%	Actas firmadas y formatos con sus respectivos registros, revisados por la Directora técnina.	JORNADAS DE ORDEN Y ASEO	1	1	1	1	1	1	1	1
				1	1	1	1	1	1	1	1
Identificar la importancia del simulacro de emergencia concientizar a las personas que se encuentran dentro del laboratorio, con el fin de adoptar las rutinas de acción más convenientes para afrontar una situación d emergencia.	80%	actas firmas de los colaboradores y fotografía.	SIMULACRO DE EMERGENCIA							1	
										1	
INSPECCIONES											
Analizar el estado en el que se encuentra la seguridad de las instalaciones y procesos, lugares de trabajo, máquinas y trabajadores asi como de evaluar la eficacia de gestión implantada en prevención y seguridad.	100%	Formatos con sus respectivos registros, con sus acciones de mejora en el caso que lo amerite,y se realice cada mes.	Inspección Locativa - Areas de trabajo	1	1	1	1	1	1	1	1
				1	1	1	1	1	1	1	1

Identificar en que estado se encuentran los Epp ,con el fin de minimizar los riesgos a los cuales se encuentran expuestos en desarrollo de sus funciones y que pueden afectar la integridad física y psicológica de los trabajadores.	80%	Actas firmadas con sus repectivos registros de inspeccion de Epp.	Inspección Epp	<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>
revisar y conocer el estado de la entrega de dotacion, por parte de la gerencia a los colaboradores, y el uso que los colabores la estan dando a la Dotación.	80%	Actas firmadas con sus respectivos registros en cada uno de los formatos.	Inspección Dotación	<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>
Verificar el peso del equipo por tanteo. Verificar que el extintor no presente signos aparentes de daños. Verificar que las instrucciones de uso se encuentran en la parte delantera y sean legibles. Verificar el estado de la manguera, la boquilla o lanza, las válvulas y todas las partes mecánicas	100%	Capacitación de una empresa especializada con los más altos estadares de calida, en la inspección de Extintores.	Inspección Extintores	<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>
Conocer y establecer las condiciones para el almacenamiento seguro de sustancias químicas. Promocionar las prácticas adecuadas de uso, manejo y almacenamiento de las sustancias químicas.	80%	Formato de inspeccion de productos y servicios (fo-02) diligenciado por la persona de compras, con sus respectivos registros.	Almacenamiento e inspección de productos quimicos	<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>
Identificar si los elementos del botiquin s eencuentran en buen estado, si quieres cambio por vencimineto o se han agotado en dado caso que se necesite brindar primeros auxilios.			Inspección Botiquín	<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>	<div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div>

PROMEDIO INSPECCIONES

NUMERO DE CAPACITACIÓN REALIZADA / CAPACITACIÓN PROGRAMADA

INFORME DE INDICADORES

GESTIÓN												1
												1
ESTRUCTURA												1
												1
RESULTADO												1
												1
OBSERVACIONES						META ANUAL	90%	META MENSUAL	7,			
CONVENCIONES						Elaboró						
	ACTIVIDAD PROGRAMADA					NANCY MONCADA GALVIS						
	ACTIVIDAD EJECUTADA											

ACTIVIDAD REPROGRAMADA

								FT- SST-							
S								Estándar E 2.4.1.							
FECHA DE TERMINACIÓN:															
	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	TOTAL	RESPONSABLE	CUMPLIMIENTO	ITEM	ACTIVIDADES	A.P	A.E	P.E	P.G
	1	1	1	1	1	1	12	GERENCIA , RESPONSABLE DEL SG- SST Y COPASST	100%	1	CAPACITACIONES	12	12	100%	11%
	1	1	1	1	1	1	12								
				1	1	1	7	GERENCIA , RESPONSABLE DEL SG- SST Y COPASST	100%	2	CARTELERA SST	7	7	100%	6%
				1	1	1	7								
				1	1	1	7	GERENCIA , RESPONSABLE DEL SG- SST Y COPASST	100%	3	INDUCCIONES Y REINDUCCIONES	7	7	100%	6%
				1	1	1	7								
							1	GERENCIA , RESPONSABLE DEL SG- SST Y COPASST	100%	4	ACCIONES CORRECTIVAS	1	1	100%	1%
							1								
							1	GERENCIA , RESPONSABLE DEL SG- SST Y COPASST	100%	5	ACCIONES DE MEJORA	1	1	100%	1%
							1								
							1	GERENCIA , RESPONSABLE DEL SG- SST Y COPASST	100%	6	ACCIONES PREVENTIVA	1	1	100%	1%
							1								
							1	GERENCIA , RESPONSABLE DEL SG- SST Y COPASST	100%	7	REUNIONES GERENCIALES	1	1	100%	1%
							1								
						1	2	GERENCIA , RESPONSABLE DEL SG- SST Y COPASST	100%		RENDICIÓN DE CUENTAS	2	2	100%	2%
						1	2								

		1		1			6	GERENCIA , RESPONSABLE DEL SG- SST Y COPASST	100%	8	INFORMACIÓN COPASST REUNIONES DEL COPASST (VI	6	6	100%	5%
		1		1			6								
							3	GERENCIA , RESPONSABLE DEL SG- SST Y COPASST	100%	9	REUNIONES DE BRIGADAS DE EMERGENCIA	3	3	100%	3%
							3								
1							2	GERENCIA , RESPONSABLE DEL SG- SST Y COPASST	100%	10	REUNION COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	2	2	100%	2%
1							2								
							1	GERENCIA , RESPONSABLE DEL SG- SST Y COPASST	100%	11	VALORACIONES MEDICAS DE EGRESO	1	1	100%	1%
							1								
							1	GERENCIA , RESPONSABLE DEL SG- SST Y COPASST	100%	12	VALORACIONES MEDICAS PERIODICAS	1	1	100%	1%
							1								
							3	GERENCIA , RESPONSABLE DEL SG- SST Y COPASST	100%	13	VALORACIONES MEDICAS DE INGRESO	3	3	100%	3%
							3								
1		1					4	GERENCIA , RESPONSABLE DEL SG- SST Y COPASST	100%	14	ENTREGA DE DOTACIÓN	4	4	100%	4%
1		1					4								
1	1	1	1	1	1	1	13	GERENCIA , RESPONSABLE DEL SG- SST Y COPASST	100%	15	JORNADAS DE ORDEN Y ASEO	13	13	100%	12%
1	1	1	1	1	1	1	13								
							1	GERENCIA , RESPONSABLE DEL SG- SST Y COPASST	100%	16	SIMULACRO DE EMERGENCIA	1	1	100%	1%
							1								
1	1	1	1	1	1	1	13	RESPONSABLE DEL SG-SST Y TODO EL PERSONAL	100%	17	Inspección locativa - Areas de trabajo	13	13	100%	12%
1	1	1	1	1	1	1	13								

1		1		1		6	RESPONSABLE DEL SG-SST Y TODO EL PERSONAL	100%	18	Inspección Epp	6	6	100%	5%
1		1		1		6								
	1			1		4	RESPONSABLE DEL SG-SST Y TODO EL PERSONAL	100%	19	Inspección Dotación	4	4	100%	4%
	1			1		4								
1	1		1	1	1	10	RESPONSABLE DEL SG-SST Y TODO EL PERSONAL	100%	20	Inspección Extintores	10	10	100%	9%
1		1	1	1	1	10								
1		1		1		6	RESPONSABLE DEL SG-SST Y TODO EL PERSONAL	100%	21	Almacenamiento e inspección de productos quimicos	6	6	100%	5%
1		1		1		6								
1		1		1		6	RESPONSABLE DEL SG-SST Y TODO EL PERSONAL	100%	22	Inspección Botiquin	6	6	100%	5%
1		1		1		6								
								100%	27	TOTAL	111	111	100%	4%

				1		2	REPRE. LEGAL - GERENTE RESPONSABLE DEL SG-SST	100%
				1		2		
				1		2	REPRE. LEGAL - GERENTE RESPONSABLE DEL SG-SST	100%
				1		2		
				1		2	REPRE. LEGAL - GERENTE RESPONSABLE DEL SG-SST	100%
				1		2		

5%	GRADO DE CUMPLIMIENTO GLOBAL							100%
----	------------------------------	--	--	--	--	--	--	------

	Revisó	Aprobó
		MILTON CESAR RAMIREZ



P.P
11%
6%
6%
1%
1%
1%
1%
2%

5%
3%
2%
1%
1%
3%
4%
12%
1%
12%

5%
4%
9%
5%
5%
4%