

OBJETIVO ESTRATÉGICO CORPORATIVO	Fortalecer la gestión estratégica del talento humano
RESPONSABLE	Profesional de SST
INDICADOR	(N° de Actividades Ejecutadas / N° de Actividades Programadas) x 100
META INDICADOR	Cumplir con el 80% de las actividades programadas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia.
PROCESO	Gestión del Talento Humano
VIGENCIA	2025

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES AÑO 2025														ASIGNACION DE RECURSOS				OBSERVACIONES	
ESTANDAR	OBJETIVO	RESPONSABLE	CARGO, DEPENDENCIA O SISTEMA AL CUAL VAN DIRIGIDAS LAS ACTIVIDADES	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	FINANCIERO <small>Los valores están sujetos a cambios ya que son un aproximado de lo que puede costar la ejecución de cada actividad</small>	HUMANO Y/O TECNOLÓGICO		OBSERVACIONES
				P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P				
Planear																			
Numeral 2.2.4.6.14: Definición de socialización de mecanismos de comunicación que se están trabajando desde el SGSST a los servidores públicos y contratistas (2025)	Socializar los mecanismos de comunicación del SG-SST. Realizar campañas de sensibilización a los servidores públicos y contratistas para el reporte de condiciones de salud.	Profesional SST	Servidores públicos y Contratistas		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1		* Se viene realizando diferentes campañas a través de Don Cabildo escrito y TV.
Responsable SG-SST	Designar el o los responsables del SG-SST que cumplan con la normatividad vigente en materia de riesgos laborales	Secretario y subsecretario del Concejo	Servidores públicos y Contratistas	1	1														
Asignación de recursos	Definir y asignar el talento humano, los recursos financieros, técnicos y tecnológicos requeridos para la implementación, mantenimiento y continuidad del SG-SST	Profesionales SST	Servidores públicos y Contratistas		1														
Numeral 2.2.4.6.8 al 2.2.4.6.10: Asignación de roles y responsabilidades en SGSST dentro del Concejo de Medellín	Socializar las responsabilidades frente al SG-SST a servidores públicos y contratistas. Establecer rendición de cuentas del SG-SST.	Profesional SST, Secretario General, Subsecretario de Despacho y COPASST	Servidores públicos y Contratistas			1											1		Se divulgan los roles y responsabilidades en inducción/reinducción a empleados de carrea.
Estándar 1.1.6: Conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo	COPASST 2025-2027 conformado.	Profesional SST, Secretario General, Subsecretario de Despacho y COPASST	Servidores públicos			1	1										1		
Estándar 1.1.6: Validación de reuniones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo	Promover el funcionamiento del COPASST de acuerdo a la legislación colombiana.	Profesional SST, Secretario General, Subsecretario de Despacho y COPASST	COPASST	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1		
Estándar 1.1.8: Conformación del Comité de convivencia laboral	Comité de Convivencia 2023-2025 conformado.	Profesional SST, Secretario General, Subsecretario de Despacho y COPASST	Servidores públicos			1	1										1		
Estándar 1.1.8 : Validación de reuniones del Comité de Convivencia Laboral.	Promover el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral, de acuerdo con la legislación colombiana.	Profesional SST, Secretario General, Subsecretario de Despacho y Comité de Convivencia Laboral	Comité de Convivencia Laboral		1			1			1			1			1		
Numeral 2.2.4.6.11: Planeación de Capacitaciones para el SGSST.	Planear y cumplir el Plan de Capacitación acorde a los riesgos identificados y las necesidades de formación específicas del Concejo de Medellín.	Profesional SST, Secretario General, Subsecretario de Despacho	Servidores públicos y contratistas		1												1		
Numeral 2.2.4.6.11, Parágrafo 2: Inducción y reinducción	Realizar inducción y/o reinducción en el SG-SST para todos los servidores públicos y contratistas	Profesional SST, Secretario General, Subsecretario de Despacho	Servidores públicos y Contratistas				1										1		Inducción/reinducción realizada el lunes 11 de marzo de 2023, quedan faltando algunos colaboradores y se reprograman

OBJETIVO ESTRATÉGICO CORPORATIVO	Fortalecer la gestión estratégica del talento humano
RESPONSABLE	Profesional de SST
INDICADOR	(N° de Actividades Ejecutadas / N° de Actividades Programadas) x 100
META INDICADOR	Cumplir con el 90% de las actividades programadas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia.
PROCESO	Gestión del Talento Humano
VIGENCIA	2025

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES AÑO 2025														ASIGNACION DE RECURSOS		OBSERVACIONES				
ESTANDAR	OBJETIVO	RESPONSABLE	CARGO, DEPENDENCIA O SISTEMA AL CUAL VAN DIRIGIDAS LAS ACTIVIDADES	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		FINANCIERO		HUMANO Y/O TECNOLÓGICO	
				P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P		P	P		P
2.2.4.6.33: Diseño de documentos para el registro y seguimiento a las acciones preventivas y correctivas. -Revisión por la alta dirección -Indicadores -Investigación de accidentes, incidentes de trabajo y enfermedades laborales - Inspecciones de seguridad - Auditorías - Observaciones de ARL y demás requeridas	Garantizar la documentación e implementación de las acciones preventivas, correctivas y de mejora del SGSST.	Profesional SST, Secretario General, Subsecretario de Despacho y COPASST	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo				1			1			1			1	P	E	P	E

VERIFICAR - RESULTADOS INDICADORES																										
AÑO 2025	enero	febrero	marzo	abril	mayo	junio	julio	agosto	septiembre	octubre	noviembre	diciembre	% DE CUMPLIMIENTO													
	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P											
Monitoreo del cumplimiento de las Actividades Programadas en el SG SST.	5	1	13	0	15	0	18	0	14	0	15	0	16	0	20	0	13	0	13	0	12	0	12	0	166	1
% Evaluación del Cumplimiento del Plan de Trabajo	20%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	1%	
Meta cumplimiento	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	
Trimestre evaluado	TRIMESTRE 1			TRIMESTRE 2			TRIMESTRE 3			TRIMESTRE 4																
% Evaluación del Cumplimiento del Plan de Trabajo Trimestral	7%			0%			0%			0%																

JUAN CAMILO ARRENDONDO BALLESTEROS
SECRETARIO GENERAL
REPRESENTANTE LEGAL

ROSA MARIA MONTOYA MONTOYA
SUBSECRETARIA DE DESPACHO
RESPONSABLE SG-SST

ADOPTADO MEDIANTE RESOLUCIÓN SG -