



**DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE LA DEFENSORÍA DEL ESPACIO PÚBLICO**  
**FORMATO**

**SEGUIMIENTO AL PLAN DE TRABAJO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**  
**2022**

PROGRAMACIÓN VIGENCIA 2022				SEGUNDO TRIMESTRE 2022			TERCER TRIMESTRE 2022			Avance % alcanzado con corte al 30 de septiembre de 2022	
Objetivos	Meta	Actividades programadas		Actividades Realizadas	% de Cumplimiento	Evidencias	Actividades Realizadas	% de Cumplimiento	Evidencias		
		Descripción de la actividad	Fecha programada de cumplimiento								
Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles	Actualizar la Matriz de identificación de peligros, evaluación, valoración de riesgos y determinación de controles MATRIZ IPEVRDC	1- Actualizar la Matriz de identificación de peligros, evaluación, valoración de riesgos y determinación de controles (Matriz IPEVRDC)	31 de mayo de 2022	<b>Avance en el segundo trimestre:</b> La Matriz fue actualizada en lo relacionado con la información de normatividad, número de expuestos y riesgos asociados tanto para la sede principal, como para la sede secundaria	100%	Matriz actualizada y publicada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIRG)	<b>Avance en el segundo trimestre:</b> La Matriz fue actualizada en lo relacionado con la información de normatividad, número de expuestos y riesgos asociados tanto para la sede principal, como para la sede secundaria	100%	Matriz actualizada y publicada en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIRG)	100%	
		2- Socializar la Matriz IPEVRDC, con el fin que el personal del DADEP, identifique los riesgos a los cuales esta expuesto en su lugar de trabajo	31 de julio de 2022					El 18 de julio de la presente vigencia se socializó a través del periódico del DADEP, la Matriz de identificación de Peligros evaluación y determinación de controles. Matriz IPEVRDC, la cual identifica los riesgos a los que están expuestos los colaboradores del DADEP	100%	Periodico nuestro espacio Edición No 6	100%
		3- Realizar inspecciones específicas de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la Matriz IPEVRDC	31 de marzo de 2022	<b>Avance en el primer trimestre:</b> En el mes de marzo se adelanto la inspección de las instalaciones localivas, los equipos de emergencia y orden y aseo, de las instalaciones del DADEP en la sede principal, para el cumplimiento del 100% de la actividad se realizará en el mes de septiembre la segunda inspección de seguridad	50%	Formato de inspección (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano. (Tabla de retención documental proceso de talento humano)	<b>Avance en el primer trimestre:</b> En el mes de agosto se adelanto la inspección de las instalaciones localivas, los equipos de emergencia y orden y aseo, de las instalaciones de la casa del Espacio Público, donde se evidenciaron acciones de mejora	50%	Formato de inspección (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano. (Tabla de retención documental proceso de talento humano)	100%	
			30 de septiembre de 2022				<b>Avance en el tercer trimestre:</b> En el mes de agosto se adelanto la inspección de las instalaciones localivas, los equipos de emergencia y orden y aseo, de las instalaciones del DADEP en la sede principal, para el cumplimiento del 100% de la actividad se realizará en el mes de septiembre la segunda inspección de seguridad	50%	Formato de inspección (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano. (Tabla de retención documental proceso de talento humano)		
		4- Realizar seguimiento a las medidas de control definidas en la Matriz IPEVRDC	31 de mayo de 2022	<b>Avance en el segundo trimestre:</b> Con base en la inspección de seguridad realizada en el trimestre anterior, se establecieron las medidas de control relacionadas con el protocolo de bioseguridad, para tal fin, se solicito el sellamiento de las puertas ciegos consideradas espacios inseguros. Igualmente se realizó el control del debido etiquetado de los productos químicos utilizados en la Entidad.	50%	Actas de cierre de las actividades objeto de control. (Tabla de retención documental proceso de talento humano)	<b>Avance en el segundo trimestre:</b> Con base en la inspección de seguridad realizada en el trimestre anterior, se establecieron las medidas de control relacionadas con el protocolo de bioseguridad, para tal fin, se solicito el sellamiento de las puertas ciegos consideradas espacios inseguros. Igualmente se realizó el control del debido etiquetado de los productos químicos utilizados en la Entidad. En el mes de agosto se solicitó al proceso de Recursos Físicos adelantar los arreglos localivas ( rejilla en clones), Juego de evidenciar riesgos en la Casa del Espacio Público	10%	Actas de cierre de las actividades objeto de control. (Tabla de retención documental proceso de talento humano) Acta proceso de recurso físicos	60%	
			31 de octubre de 2022								
		5- Realizar seguimiento al reporte de actos y condiciones inseguras generadas por servidores públicos o contratistas	31 de marzo de 2022	<b>Avance en el primer trimestre:</b> En el primer trimestre se realizó el seguimiento de actos y condiciones inseguras en donde se evidenció la generación de una condición insegura reportada por un servidor sobre el estado de su silla, así como consta en el formato de actos y condiciones inseguras	25%	Reporte de actos y condiciones inseguras (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)	<b>Avance en el primer trimestre:</b> En el primer trimestre se realizó el seguimiento de actos y condiciones inseguras en donde se evidenció la generación de una condición insegura reportada por un servidor sobre el estado de su silla, así como consta en el formato de actos y condiciones inseguras		Reporte de actos y condiciones inseguras (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)		
			30 de junio de 2022	<b>Avance en el segundo trimestre:</b> En el periodo analizado, se recibieron dos reportes de condiciones de actos y condiciones inseguras, relacionadas con un descanzapies y el otro relacionado con el levantamiento de una lamina metálica ubicada en la entrada de la cocina. las cuales fueron atendidas de manera inmediata para el cierre final.	25%	Formato diligenciado de actos y condiciones inseguras con su respectivo cierre (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)	<b>Avance en el segundo trimestre:</b> En el periodo analizado, se recibieron dos reportes de condiciones de actos y condiciones inseguras, relacionadas con un descanzapies y el otro relacionado con el levantamiento de una lamina metálica ubicada en la entrada de la cocina. las cuales fueron atendidas de manera inmediata para el cierre final.		Formato diligenciado de actos y condiciones inseguras con su respectivo cierre (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)	75%	
			30 de septiembre de 2022				<b>Avance en el tercer trimestre:</b> En el periodo analizado, se recibió un reporte de condiciones de actos y condiciones inseguras, relacionadas con un descanzapies y el otro relacionado con un soporte de computador. las cuales fueron atendidas de manera inmediata para el cierre final de la condición insegura	25%	Formato diligenciado de actos y condiciones inseguras con su respectivo cierre (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)		
			31 de diciembre de 2022								
	1- Solicitar el cronograma de trabajo e inspecciones planeadas al COPASST y la Brigada de Emergencias para la vigencia 2022		31 de enero de 2022	<b>Avance en el primer trimestre:</b> El área de Talento Humano solicitó el cronograma de trabajo e inspecciones planeadas para la vigencia 2022, Los integrantes del COPASST allegaron la documentación requerida	100%	Correos electrónicos (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)	<b>Avance en el primer trimestre:</b> El área de Talento Humano solicitó el cronograma de trabajo e inspecciones planeadas para la vigencia 2022, Los integrantes del COPASST allegaron la documentación requerida	100%	Correos electrónicos (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)	100%	
		2- Elaborar el informe final de inspecciones planeadas en el formato 127- FORGT-26 para determinar si la inspección genera acciones CPM y dar tratamiento a las mismas	30 de abril de 2022	<b>Avance en el segundo trimestre:</b> Se realizó monitoreo a las acciones de mejoramiento según inspección de seguridad, las acciones correctivas se desarrollaron inmediatamente, tan sólo se generó la apertura en el CPM de una acción correspondiente al fortalecimiento del programa de las S.S.	50%	Formato de inspección e informe final con las acciones a intervenir. (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)	<b>Avance en el segundo trimestre:</b> Se realizó monitoreo a las acciones de mejoramiento según inspección de seguridad, las acciones correctivas se desarrollaron inmediatamente, tan sólo se generó la apertura en el CPM de una acción correspondiente al fortalecimiento del programa de las S.S.		Formato de inspección e informe final con las acciones a intervenir. (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)	50%	
			31 de octubre de 2022								

PROGRAMACIÓN VIGENCIA 2022				SEGUNDO TRIMESTRE 2022			TERCER TRIMESTRE 2022			Avance % alcanzado con corte al 30 de septiembre de 2022
Objetivos	Meta	Actividades programadas		Actividades Realizadas	% de Cumplimiento	Evidencias	Actividades Realizadas	% de Cumplimiento	Evidencias	
		Descripción de la actividad	Fecha programada de cumplimiento							
Realizar inspecciones planeadas a los puestos de trabajo y áreas en general	3- Realizar seguimiento a rotulación y etiquetado de productos químicos utilizados en la Entidad	28 de febrero de 2022	<b>Avance en el primer trimestre:</b> En el mes de Febrero de 2022, se adelantó la primera inspección desde el SG-SST, al rotulado de productos químicos utilizados en la entidad por parte del personal de aseo y cafetería, como se evidencia en el acta de seguimiento y el informe de inspección	35%	Registro en formato de inspección y acta (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)	<b>Avance en el primer trimestre:</b> En el mes de Febrero de 2022, se adelantó la primera inspección desde el SG-SST, al rotulado de productos químicos utilizados en la entidad por parte del personal de aseo y cafetería, como se evidencia en el acta de seguimiento y el informe de inspección	Registro en formato de inspección y acta (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)	70%		
		30 de junio de 2022	<b>Avance en el segundo trimestre:</b> Se realizó inspección a la rotulación en los productos químicos utilizados en la entidad, evidenciando falencias en la rotulación de los mismos. Por lo que se realizó socialización del manejo adecuado de la rotulación, y se hizo entrega de las fichas técnicas y se les precisó la información relevante del sistema de seguridad y salud en el trabajo relacionados con el tema.	35%	Actas de reunión, fichas técnicas entregadas. (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)	<b>Avance en el segundo trimestre:</b> Se realizó inspección a la rotulación en los productos químicos utilizados en la entidad, evidenciando falencias en la rotulación de los mismos. Por lo que se realizó socialización del manejo adecuado de la rotulación, y se hizo entrega de las fichas técnicas y se les precisó la información relevante del sistema de seguridad y salud en el trabajo relacionados con el tema.	Actas de reunión, fichas técnicas entregadas. (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)			
		31 de octubre de 2022								
	4- Suministro, reposición y seguimiento de elementos de protección personal que correspondan para el desarrollo de las actividades ( de acuerdo con los formatos establecidos )	31 de marzo de 2022	<b>Avance en el primer trimestre:</b> Durante el primer trimestre de la vigencia, el área de Talento Humano atendió los requerimientos del personal relacionados con solicitud de Elementos de Protección Personal con base a la Matriz de peligros, desarrollo de las actividades y riesgos identificados por el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. Así mismo, con la emergencia de salud del COVID-19, se priorizó la entrega de gel antibacterial, guantes y tapabocas a los servidores públicos y contratistas que lo solicitaron, como se evidencia en el registro de elementos de protección personal	25%	Registro de entregas de Elementos de Protección Personal, control y reposición. (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)	<b>Avance en el primer trimestre:</b> Durante el primer trimestre de la vigencia, el área de Talento Humano atendió los requerimientos del personal relacionados con solicitud de Elementos de Protección Personal con base a la Matriz de peligros, desarrollo de las actividades y riesgos identificados por el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. Así mismo, con la emergencia de salud del COVID-19, se priorizó la entrega de gel antibacterial, guantes y tapabocas a los servidores públicos y contratistas que lo solicitaron, como se evidencia en el registro de elementos de protección personal	Registro de entregas de Elementos de Protección Personal, control y reposición (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)	75%		
		30 de junio de 2022	<b>Avance en el segundo trimestre:</b> Se atendieron los requerimientos del personal relacionados con solicitud de Elementos de Protección Personal con base a la Matriz de peligros, desarrollo de las actividades y riesgos identificados por el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. Así mismo, con la emergencia de salud del COVID-19, se priorizó la entrega de gel antibacterial, guantes y tapabocas a los servidores públicos y contratistas que lo solicitaron, como se evidencia en el registro de elementos de protección personal,	25%	Registro de entregas de Elementos de Protección Personal, control y reposición. (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)	<b>Avance en el segundo trimestre:</b> Se atendieron los requerimientos del personal relacionados con solicitud de Elementos de Protección Personal con base a la Matriz de peligros, desarrollo de las actividades y riesgos identificados por el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. Así mismo, con la emergencia de salud del COVID-19, se priorizó la entrega de gel antibacterial, guantes y tapabocas a los servidores públicos y contratistas que lo solicitaron, como se evidencia en el registro de elementos de protección personal,	Registro de entregas de Elementos de Protección Personal, control y reposición (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)			
		30 de septiembre de 2022				<b>Avance en el tercer trimestre:</b> Se atendieron los requerimientos del personal relacionados con solicitud de Elementos de Protección Personal con base a la Matriz de peligros, desarrollo de las actividades y riesgos identificados por el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. Así mismo, con la emergencia de salud del COVID-19, se priorizó la entrega de gel antibacterial, guantes y tapabocas a los servidores públicos y contratistas que lo solicitaron, como se evidencia en el registro de elementos de protección personal,	Registro de entregas de Elementos de Protección Personal, control y reposición (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)			
	5- Realizar mediciones higiénicas ( confort térmico , iluminación )	31 de marzo de 2022	<b>Avance en el primer trimestre:</b> Se realizó la gestión con la ARL-AXA COLPATRIA, para la realización de las mediciones higiénicas de confort térmico e iluminación, las cuales están programadas para ejecutarse en el mes de abril de la presente	10%	Comunicaciones internas y externas con la Administradora de Riesgos Laborales	<b>Avance en el primer trimestre:</b> Se realizó la gestión con la ARL-AXA COLPATRIA, para la realización de las mediciones higiénicas de confort térmico e iluminación, las cuales están programadas para ejecutarse en el mes de abril de la presente	Comunicaciones internas y externas con la Administradora de Riesgos Laborales	100%		
		31 de julio de 2022				<b>Avance en el tercer trimestre:</b> Se recibió de la ARL AXA COLPATRIA, el informe de realizado de CONFORT TERMICO E ILUMINACIÓN el 22-04-2022, se reporta en el trimestre en el que se recibió la información. Los respectivos informes fueron enviados al Proceso de Recursos Físicos, para que se tomen las medidas pertinentes	Informes CONFORT TERMICO E ILUMINACIÓN y correos electrónicos			
	6- Realizar capacitaciones al COPASST	31 de enero de 2022	<b>Avance en el primer trimestre:</b> En el primer trimestre se adelanto la capacitación de deberes y responsabilidades para el COPASST, así mismo fueron inscritos a 3 integrantes para que desarrollaran el curso de las 50 horas del SG-SST	50%	Registro de asistencia y correo electrónicos (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)	<b>Avance en el primer trimestre:</b> En el primer trimestre se adelanto la capacitación de deberes y responsabilidades para el COPASST, así mismo fueron inscritos a 3 integrantes para que desarrollaran el curso de las 50 horas del SG-SST	Registro de asistencia y correo electrónicos (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)	100%		
		31 de octubre de 2022				<b>Avance en el tercer trimestre:</b> En el mes de agosto se adelanto la capacitación en Investigación de accidentes e Inspecciones Básicas dirigida a los integrantes del COPASST deberes y responsabilidades para el COPASST, así mismo los integrantes realizaron el curso de las 50 horas del SG-SST	Registro de asistencia y correo electrónicos (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano) y certificados de cursos			
7- Realizar capacitaciones al comité de convivencia	31 de marzo de 2022	<b>Avance en el primer trimestre:</b> En el primer trimestre se desarrollo la capacitación de la Ley 1010, para el Comité de Convivencia Laboral, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Institucional de Capacitación	50%	Registro de asistencia y agenda de invitación (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)	<b>Avance en el primer trimestre:</b> En el primer trimestre se desarrollo la capacitación de la Ley 1010, para el Comité de Convivencia Laboral, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Institucional de Capacitación	Registro de asistencia y agenda de invitación (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)	50%			

PROGRAMACIÓN VIGENCIA 2022				SEGUNDO TRIMESTRE 2022			TERCER TRIMESTRE 2022			Avance % alcanzado con corte al 30 de septiembre de 2022
Objetivos	Meta	Actividades programadas		Actividades Realizadas	% de Cumplimiento	Evidencias	Actividades Realizadas	% de Cumplimiento	Evidencias	
		Descripción de la actividad	Fecha programada de cumplimiento							
		laboral	31 de agosto de 2022				<b>Avance en el primer trimestre:</b> Se convocó a la actividad el mes de Julio, no obstante por temas de agenda de los integrantes, no se realizó la actividad, por consiguiente se reprograma para el último trimestre de la vigencia.			
		8- Inspección de puesto de trabajo tipo (puestos específicos o general)	31 de agosto de 2022				Actividad reprogramada para el último trimestre de la vigencia, según disponibilidad de la ARL-AAA COLPATRIA			
		9- Realizar actividades de acuerdo con las recomendaciones dadas en el informe de la vigencia 2021	31 de agosto de 2022				Se atendió la sugerencia de la ARL de la vigencia anterior, relacionadas con la necesidad de realizar actividades enfocadas a mejorar la higiene postural, por lo anterior se realizaron dos (2) jornadas de Higiene Postural los días 11 y 22 de agosto de 2022, adicionalmente se reforzó el tema con pausas activas enfocadas en el programa de Riesgo Biomecánico.	100%	Registro de asistencia, agenda de invitación e informe de las recomendaciones (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)	100%
		10- Realizar seguimiento al COPASST, informando de las acciones del SG-SST, Comité de convivencia y Brigada de emergencias	31 de marzo de 2022	<b>Avance en el primer trimestre:</b> En el primer trimestre se llevaron a cabo reuniones de seguimiento al COPASST y a la Brigada de Emergencias, donde se les comunicó aspectos relevantes del SG-SST de la vigencia	35%	Actas de reunión con el registro de asistencia (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)	<b>Avance en el primer trimestre:</b> En el primer trimestre se llevaron a cabo reuniones de seguimiento al COPASST y a la Brigada de Emergencias, donde se les comunicó aspectos relevantes del SG-SST de la vigencia		Actas de reunión con el registro de asistencia (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)	70%
			31 de julio de 2022				En el segundo trimestre se llevo a cabo reunión de seguimiento al COPASST, donde se informaron aspectos relevantes del SG-SST	35%	Actas de reunión con el registro de asistencia (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)	
			30 de noviembre de 2022							
		11- Realizar la rendición de cuentas de la vigencia anterior por parte del Empleador	28 de febrero de 2022	<b>Avance en el primer trimestre:</b> El 16 de marzo de la presente vigencia 2021, se llevó a cabo la rendición de cuentas del SG-SST en donde participaron personal vinculado a la entidad y se les informó las responsabilidades asignadas por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, SG-SST, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", es decir la participación en el SG-SST, así mismo datos estadísticos de información relevante	100%	Se cuenta con registro de asistencia y presentación (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)	<b>Avance en el primer trimestre:</b> El 16 de marzo de la presente vigencia 2021, se llevó a cabo la rendición de cuentas del SG-SST en donde participaron personal vinculado a la entidad y se les informó las responsabilidades asignadas por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, SG-SST, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo", es decir la participación en el SG-SST, así mismo datos estadísticos de información relevante	100%	Se cuenta con registro de asistencia y presentación (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)	100%
		1- Seguimiento al programa de las 5 S para el Departamento realizando actividades de promoción y prevención	31 de marzo de 2022	<b>Avance en el primer trimestre:</b> En inspección ocular a las diferentes dependencias del DADEP, se evidenció en algunos puestos de trabajo la necesidad de buscar un mejor espacio para la gestión documental, razón por la cual el Proceso de Recursos Físicos asignaron gavetas con el fin de ubicar documentación de diferentes dependencias y así lograr contribuir al programa de las 5 S	40%	Registro fotográfico (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)	<b>Avance en el primer trimestre:</b> En inspección ocular a las diferentes dependencias del DADEP, se evidenció en algunos puestos de trabajo la necesidad de buscar un mejor espacio para la gestión documental, razón por la cual el Proceso de Recursos Físicos asignaron gavetas con el fin de ubicar documentación de diferentes dependencias y así lograr contribuir al programa de las 5 S		Registro fotográfico (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)	80%
			30 de junio de 2022	<b>Avance en el segundo trimestre:</b> Durante el trimestre de reporte se adelantó reunión con el grupo de comunicaciones y los colaboradores de Plan Institucional de gestión ambiental, con el fin de determinar la mejor estrategia para fortalecer el programa de las 5S al interior de la entidad, y se adelantó el bits de la campaña de socialización	30%	Acta de Reunión y Bit (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)	<b>Avance en el segundo trimestre:</b> Durante el trimestre de reporte se adelantó reunión con el grupo de comunicaciones y los colaboradores de Plan Institucional de gestión ambiental, con el fin de determinar la mejor estrategia para fortalecer el programa de las 5S al interior de la entidad, y se adelantó el bits de la campaña de socialización		Acta de Reunión y Bit (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)	
			30 de septiembre de 2022				<b>Avance en el tercer trimestre:</b> Durante el tercer trimestre se proyectó la circular donde se invita todos colaboradores a continuar con la cultura del programa de las 5 S en cada uno de los puestos de trabajo, documento que fue avalado y firmado por la directora, el cual se socializará en el momento que se realice la campaña de las 5 S	10%	Circular 021 de 2022 (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)	
			31 de diciembre de 2022							
		2- Seguimiento del programa de tabaquismo, alcoholismo y sustancias psicoactivas y ejecutar las actividades establecidas en el programa ( virtuales,	31 de marzo de 2022	<b>Avance en el primer trimestre:</b> Siguiendo los lineamientos del programa de tabaquismo, alcoholismo y sustancias psicoactivas, inmerso en Modelo Integrado de Planeación Y Gestión, se realizaron actividades de socialización de la política de prevención alcohol y drogas dirigido a los dos conductores vinculados al DADEP en la presente vigencia.	40%	Formato de inducción (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)	<b>Avance en el primer trimestre:</b> Siguiendo los lineamientos del programa de tabaquismo, alcoholismo y sustancias psicoactivas, inmerso en Modelo Integrado de Planeación Y Gestión, se realizaron actividades de socialización de la política de prevención alcohol y drogas dirigido a los dos conductores vinculados al DADEP en la presente vigencia.		Formato de inducción (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)	80%
			30 de junio de 2022	<b>Avance en el segundo trimestre:</b> Se realizó con el apoyo de servidores de planta y contratistas, una puesta en escena de teatro, para sensibilizar y socializar en la política de prevención de tabaquismo alcohol y sustancias psicoactivas.	33%	Acta, registro de asistencia y guiones del sé teatral (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)	<b>Avance en el segundo trimestre:</b> Se realizó con el apoyo de servidores de planta y contratistas, una puesta en escena de teatro, para sensibilizar y socializar en la política de prevención de tabaquismo alcohol y sustancias psicoactivas.		Acta, registro de asistencia y guiones del sé teatral (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)	



PROGRAMACIÓN VIGENCIA 2022				SEGUNDO TRIMESTRE 2022			TERCER TRIMESTRE 2022			Avance % alcanzado con corte al 30 de septiembre de 2022	
Objetivos	Meta	Actividades programadas		Actividades Realizadas	% de Cumplimiento	Evidencias	Actividades Realizadas	% de Cumplimiento	Evidencias		
		Descripción de la actividad	Fecha programada de cumplimiento								
6- Realizar el seguimiento al programa de rehabilitación y retorno laboral realizando las actividades contempladas en el mismo			31 de marzo de 2022	<b>Avance en el primer trimestre:</b> En el primer trimestre se realizó seguimiento a un servidor, de acuerdo a las recomendaciones para su retorno laboral	25%	Memorando ( conceptos médicos de IPS) Historia laboral	<b>Avance en el primer trimestre:</b> En el primer trimestre se realizó seguimiento a un servidor, de acuerdo a las recomendaciones para su retorno laboral		Memorando ( conceptos médicos de IPS) Historia laboral	75%	
			30 de junio de 2022	<b>Avance en el segundo trimestre:</b> Se realizó seguimiento a un servidor en condiciones especiales, de acuerdo a las recomendaciones de la EPS, para su desempeño laboral	25%	Memorando ( conceptos médicos de IPS) Historia laboral	<b>Avance en el segundo trimestre:</b> Se realizó seguimiento a un servidor en condiciones especiales, de acuerdo a las recomendaciones de la EPS, para su desempeño laboral		Memorando ( conceptos médicos de IPS) Historia laboral		
			30 de septiembre de 2022				<b>Avance en el tercer trimestre:</b> Se realizó seguimiento a un caso de un funcionario de acuerdo con su incapacidad el cual fue remitido a la IPS QUALITAS LTDA, posteriormente fueron entregadas las recomendaciones indicadas por la IPS, al servidor las cuales reposan en su historia laboral	25%	Memorando ( conceptos médicos de IPS) Historia laboral		
			31 de diciembre de 2022								
	7- Diseñar y ejecutar la encuesta de diagnósticos de condiciones de salud para los colaboradores			31 de mayo de 2022	<b>Avance en el segundo trimestre:</b> Se realizó el diseño de la encuesta de diagnóstico de condiciones de salud para los servidores y contratistas de la entidad, la cual fue socializada a través del periódico de la entidad y correo electrónico institucional. la cual esta siendo aplicada por los colaboradores de la entidad	70%	Encuesta, periódico y correo electrónico (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)	<b>Avance en el segundo trimestre:</b> Se realizó el diseño de la encuesta de diagnóstico de condiciones de salud para los servidores y contratistas de la entidad, la cual fue socializada a través del periódico de la entidad y correo electrónico institucional. la cual esta siendo aplicada por los colaboradores de la entidad	30%	Encuesta, periódico y correo electrónico (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)	100%
				30 de noviembre de 2022				<b>Avance en el tercer trimestre:</b> Luego de la aplicación de la encuesta se tabularon los resultados , en el formato correspondiente, insumos para la actualización del programa de riesgo biomecánico y prevención de sustancias psicoactivas y estadísticas correspondientes que son fundamentales para el SG-SST			
	8- Aplicar la batería de riesgo psicosocial de conformidad con la normatividad vigente y actualizar el programa desarrollando actividades de prevención contempladas en la misma			30 de noviembre de 2022							
	9- Realizar la semana de la seguridad y salud en el trabajo con actividades enfocadas a los Programas de Promoción y prevención del SG-SST (se podrán realizar de forma virtual o presencial con capacitaciones, campañas o sensibilizaciones )			30 de abril de 2022	<b>Avance en el segundo trimestre:</b> Entre el 25 y 29 de abril de la presente vigencia se llevo a cabo la semana de la seguridad y salud en el trabajo, donde se desarrollaron diversas actividades enfocadas en los programas de promoción y prevención que tiene establecidos la entidad relacionado con la seguridad y salud en el trabajo.	100%	Campañas, correos electrónicos, registro de asistencia, banners y piezas comunicacionales. (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)	<b>Avance en el segundo trimestre:</b> Entre el 25 y 29 de abril de la presente vigencia se llevo a cabo la semana de la seguridad y salud en el trabajo, donde se desarrollaron diversas actividades enfocadas en los programas de promoción y prevención que tiene establecidos la entidad relacionado con la seguridad y salud en el trabajo.	100%	Campañas, correos electrónicos, registro de asistencia, banners y piezas comunicacionales. (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)	100%
	1- Realizar capacitaciones teórico o practico a los integrantes de la brigada de emergencias de acuerdo con invitación			28 de febrero de 2022	<b>Avance en el primer trimestre:</b> En el primer trimestre se adelantó la capacitación en primeros auxilios dirigido a integrantes de la Brigada de Emergencias, así mismo a otras partes interesadas	40%	Registro de asistencia (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)	<b>Avance en el primer trimestre:</b> En el primer trimestre se adelantó la capacitación en primeros auxilios dirigido a integrantes de la Brigada de Emergencias, así mismo a otras partes interesadas		Registro de asistencia (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)	100%
				31 de julio de 2022				<b>Avance en el tercer trimestre:</b> El día 2 de septiembre se llevo a cabo la capacitación teorico practica con una intensidad horaria de 8 horas ( Brigadista por un día ) para un grupo determinado de la Brigada de Emergencias, los integrantes fueron certificados por la ARL -AXA COLPATRIA -	60%	Registro de asistencia, certificación de curso (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)	
2- Realizar simulacros de emergencias de acuerdo a lo planeado durante el año 2022. (se realizara de conformidad con los lineamientos impartidos desde la instituciones correspondientes )				31 de octubre de 2022				El día 04 de octubre de 2022 , se llevo a cabo el Simulacro Distrital , dando cumplimiento a lo establecido en la Circular 004 de 2022 impartida por la Alcaldía Mayor, de acuerdo con la evaluación del DADEP participaron 115 colaboradores, información que fue registrada en la pagina del IDIGER de acuerdo a las instrucciones impartidas	100%	Registro fotografico, reporte de participación ante el IDIGER , (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)	100%
				30 de junio de 2022	<b>Avance en el segundo trimestre:</b> Se realizó el seguimiento trimestral del cronograma de capacitaciones del sistema de seguridad y salud en el trabajo, evidenciando un avance del 50% del cumplimiento de las capacitaciones programadas	50%	Cuadro de control de las capacitaciones del seguimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo.	<b>Avance en el segundo trimestre:</b> Se realizó el seguimiento trimestral del cronograma de capacitaciones del sistema de seguridad y salud en el trabajo, evidenciando un avance del 50% del cumplimiento de las capacitaciones programadas		Cuadro de control de las capacitaciones del seguimiento del sistema de seguridad y salud en el trabajo.	50%
3- Ejecutar y hacer seguimiento al cronograma de capacitaciones del SG- SST			30 de noviembre de 2022								
	4- Programar y ejecutar las pausas activas enfocadas en los programas de promoción y prevención		31 de marzo de 2022	<b>Avance en el primer trimestre:</b> En el primer trimestre se han desarrollado 4 ejercicios de pausas activas enfocadas en el programa de promoción y prevención de fatiga visual y riesgo biomecánico.	25%	Registro de asistencia (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)	<b>Avance en el primer trimestre:</b> En el primer trimestre se han desarrollado 4 ejercicios de pausas activas enfocadas en el programa de promoción y prevención de fatiga visual y riesgo biomecánico.		Registro de asistencia (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)	75%	
			30 de junio de 2022	<b>Avance en el segundo trimestre:</b> Se realizaron 4 ejercicios de pausas activas enfocadas en el programa de promoción y prevención de fatiga visual y riesgo biomecánico.	25%	Registro de asistencia (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)	<b>Avance en el segundo trimestre:</b> Se realizaron 4 ejercicios de pausas activas enfocadas en el programa de promoción y prevención de fatiga visual y riesgo biomecánico.		Registro de asistencia (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)		
		30 de septiembre de 2022				<b>Avance en el tercer trimestre:</b> Se realizaron 9 ejercicios de pausas activas enfocadas en el programa de promoción y prevención de fatiga visual , riesgo biomecánico, hábitos saludables y prevención de tabaquismo alcohol y drogas	25%	Registro de asistencia (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)			
	30 de noviembre de 2022										

PROGRAMACIÓN VIGENCIA 2022				SEGUNDO TRIMESTRE 2022			TERCER TRIMESTRE 2022			Avance % alcanzado con corte al 30 de septiembre de 2022
Objetivos	Meta	Actividades programadas		Actividades Realizadas	% de Cumplimiento	Evidencias	Actividades Realizadas	% de Cumplimiento	Evidencias	
		Descripción de la actividad	Fecha programada de cumplimiento							
Capacitar a los colaboradores en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	5- Realizar seguimiento y ejecución de las actividades planteadas Plan de Estratégico de Seguridad Vial -PESV (ver cronograma de actividades y capacitaciones)	Avance en el primer trimestre: En el primer trimestre se desarrolló el primer comité del Plan de Estratégico de Seguridad Vial; así mismo, se han desarrollado las actividades de seguimiento de los registros prepropietarios y se capacitó en seguridad vial a los dos conductores de planta de la entidad.	31 de marzo de 2022	25%	Registro de asistencia / presentación (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)	Avance en el primer trimestre: En el primer trimestre se desarrolló el primer comité del Plan de Estratégico de Seguridad Vial; así mismo, se han desarrollado las actividades de seguimiento de los registros prepropietarios y se capacitó en seguridad vial a los dos conductores de planta de la entidad.	25%	Registro de asistencia / presentación (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)	75%	
		Avance en el segundo trimestre: En el segundo trimestre de la vigencia se adelanta el ajuste al Plan estratégico de seguridad vial	30 de junio de 2022	25%	Correos electrónicos, actas. (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)	Avance en el segundo trimestre: En el segundo trimestre de la vigencia se adelanta el ajuste al Plan estratégico de seguridad vial	25%	Correos electrónicos, actas. (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)		
			30 de septiembre de 2022			Avance en el tercer trimestre: El 1 de julio se adelantó el segundo comité del PESV, de la vigencia. Adicionalmente se recopiló toda la información trimestre para llevar a cabo el tercer comité del PESV el cual por agenda de los integrantes se reprogramó para el 6 de octubre. Se adelantaron las capacitaciones programadas que se encuentran en el cronograma del PESV	25%	Actas, correos electrónicos, presentaciones, presentaciones y listados de asistencia (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)		
			31 de diciembre de 2022							
	6-Actualización y socialización del plan de emergencias y el análisis de vulnerabilidad	Avance en el primer trimestre: En el primer trimestre, la Subdirección Administrativa y Financiera envió a la Oficina Asesora de Planeación el plan de emergencias actualizado para su revisión y aval, teniendo en cuenta los cambios que se desarrollaron en las actividades a ejecutar para la vigencia 2022	31 de enero de 2022	50%	Plan de Emergencias actualizado (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)	Avance en el primer trimestre: En el primer trimestre, la Subdirección Administrativa y Financiera envió a la Oficina Asesora de Planeación el plan de emergencias actualizado para su revisión y aval, teniendo en cuenta los cambios que se desarrollaron en las actividades a ejecutar para la vigencia 2022	50%	Plan de Emergencias actualizado (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)	90%	
			30 de septiembre de 2022			Se elaboró el Plan de Emergencias de la casa del espacio público el cual hace parte del modelo integrado de Planeación y Gestión, adicionalmente fue socializado con el personal que labora en casa del Espacio Público	40%	Plan de Emergencias publicado en el visor RUIPO y acta de socialización (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)		
	7- Actualizar el profesiograma		31 de julio de 2022			Con fecha 5 de julio de la presente vigencia, fue avalado el profesiograma actualizado, firmado por el médico especialista en SG-SST de la ARL-ASA COLPATRIA	100%	Profesiograma actualizado (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)	100%	
		8- Realizar exámenes ocupacionales periódicos de acuerdo con la periodicidad del registro (De acuerdo con los lineamientos de la IPS y de la Entidad)		31 de julio de 2022			Se adelantó todo el proceso precontractual para contar con el contrato que tiene por objeto (contratar la prestación de servicios de los exámenes ocupacionales y esquemas de vacunación	10%	Documentos del proceso precontractual que se encuentran (archivado según tabla de retención documental y el proceso de talento humano)	10%
			30 de noviembre de 2022							
	9-Realizar esquemas de vacunación en salud pública		31 de julio de 2022			Se adelantó todo el proceso precontractual para contar con el contrato que tiene por objeto (contratar la prestación de servicios de los exámenes ocupacionales y esquemas de vacunación	10%	Documentos del proceso precontractual que se encuentran (archivado según tabla de retención documental y el proceso de talento humano)	10%	
			30 de noviembre de 2022							
	10- Entregar las recomendaciones a los colaboradores y realizar el seguimiento a las más prioritarias (Esta sujeto a condiciones)	Avance en el segundo trimestre: En el primer semestre del año se han recibido 2 recomendaciones realizadas por las EPS a servidores del DADEP, las cuales la Entidad informó a la IPS que tiene contratada la entidad para que se generaran las recomendaciones de acuerdo con el desarrollo de las actividades a realizar por los servidores	30 de abril de 2022	25%	Conceptos de recomendaciones laborales, Memoradas, correos electrónicos de monitoreo y control. (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)	Avance en el segundo trimestre: En el primer semestre del año se han recibido 2 recomendaciones realizadas por las EPS a servidores del DADEP, las cuales la Entidad informó a la IPS que tiene contratada la entidad para que se generaran las recomendaciones de acuerdo con el desarrollo de las actividades a realizar por los servidores	25%	Conceptos de recomendaciones laborales, Memoradas, correos electrónicos de monitoreo y control. (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)	50%	
			31 de agosto de 2022			Avance en el tercer trimestre: Se recibió 1 concepto de recomendación realizada por la IPS QUALITAS a un servidor del DADEP, la cual la Entidad transcribió y entregó al servidor	25%	Conceptos de recomendaciones laborales, Memorados, (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)		
		31 de diciembre de 2022								
11- Realizar procesos de inducción al personal que ingresa a la Entidad en el SG-SST de acuerdo con las solicitudes e identificaciones propias del SG-SS		30 de noviembre de 2022			Avance: Al corte del seguimiento se evidencian 13 procesos de inducción enfocados en el SG-SST	95%	Acta de proceso de inducción que reposan en las respectivas historias laborales	95%		
	1- Seguimiento a indicadores del SG-SST de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 312 de 2019 y demás normas vigentes (Estructura proceso y resultado) de acuerdo con la periodicidad	31 de diciembre de 2022			Avance: El seguimiento a los indicadores del SG-SST, teniendo en cuenta la periodicidad de cada uno de ellos, los resultados no arrojaron acción de mejoramiento alguna, no obstante fueron presentados el 18 de mayo de la presente vigencia al comité de desempeño institucional	75%	Indicadores con su seguimiento a corte de 30 de septiembre de 2022 reposan en la respectiva carpeta del proceso de Talento Humano	75%		
1- Realizar actividades de promoción y prevención en		30 de abril de 2022	50%	Registros de asistencia de las actividades (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)	Avance en el segundo trimestre: En la semana de salud y seguridad en el trabajo se realizó la actividad enfocada en salud pública denominada Tamizaje, por otra parte se realizó la actividad de donación de sangre.	50%	Registros de asistencia de las actividades (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)			



PROGRAMACIÓN VIGENCIA 2022				SEGUNDO TRIMESTRE 2022			TERCER TRIMESTRE 2022			Avance % alcanzado con corte al 30 de septiembre de 2022	
Objetivos	Meta	Actividades programadas		Actividades Realizadas	% de Cumplimiento	Evidencias	Actividades Realizadas	% de Cumplimiento	Evidencias		
		Descripción de la actividad	Fecha programada de cumplimiento								
12- Realizar las investigaciones de accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades laborales			31 de marzo de 2022	<b>Avance en el primer trimestre:</b> En primer trimestre no hubo accidentes de origen laboral razón por la cual no se presentaron investigaciones	25%	Indicador de investigaciones	<b>Avance en el primer trimestre:</b> En primer trimestre no hubo accidentes de origen laboral razón por la cual no se presentaron investigaciones		Indicador de investigaciones	75%	
			30 de junio de 2022	<b>Avance en el segundo trimestre:</b> Se esta realizando la investigación del accidente de trabajo ocurrido el 21 de junio, se tiene proyectada su culminación el 5 del julio de la presente vigencia	12%	Formato de investigación de accidente. (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)	<b>Avance en el segundo trimestre:</b> Se esta realizando la investigación del accidente de trabajo ocurrido el 20 de agosto, con fase tiene proyectada su culminación el 5 del julio de la presente vigencia		Formato de investigación de accidente. (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)		
			30 de septiembre de 2022					<b>Avance en el tercer trimestre:</b> Se culminó la investigación del accidente de trabajo del 20 de junio de 2022. Adicionalmente se realizó la investigación del accidente de trabajo ocurrido el 20 de agosto, con fecha 6 de septiembre de 2022	38%		Formato de investigación de accidente. (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)
13- Mantener las medidas de prevención COVID-19			31 de marzo de 2022	<b>Avance en el primer trimestre:</b> Se generaron campañas en autocuidado de la prevención COVID-19 y se continua con la aplicación del protocolo de bioseguridad, así mismo, se realizan los reportes solicitados desde el DASCJ en el SIDEAP ( Vacunación, alertas tempranas por COVID-19)	25%	Campañas -protocolo-memorandos	<b>Avance en el primer trimestre:</b> Se generaron campañas en autocuidado de la prevención COVID-19 y se continua con la aplicación del protocolo de bioseguridad, así mismo, se realizan los reportes solicitados desde el DASCJ en el SIDEAP ( Vacunación, alertas tempranas por COVID-19)		Campañas -protocolo-memorandos	75%	
			30 de junio de 2022	<b>Avance en el segundo trimestre:</b> Se actualizó el protocolo de bioseguridad de conformidad con la resolución 692 de 2022 y la Circular 03 del DASCJ. Igualmente se continuo con las medidas preventivas al interior de la entidad y se instalaron dispensadores de Gel antimaterial en diferentes puntos de las instalaciones para su uso	25%	Protocolo actualizado publicado en MIPG. (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)	<b>Avance en el segundo trimestre:</b> Se actualizó el protocolo de bioseguridad de conformidad con la resolución 692 de 2022 y la Circular 03 del DASCJ. Igualmente se continuo con las medidas preventivas al interior de la entidad y se instalaron dispensadores de Gel antimaterial en diferentes puntos de las instalaciones para su uso		Protocolo actualizado publicado en MIPG. (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)		
			30 de septiembre de 2022					<b>Avance en el segundo trimestre:</b> Se continuo con las medidas preventivas al interior de la entidad , como autocuidado con el pico respiratorio y la vineta simica. Adicionalmente se continuo con entrega de elementos de protección personal -EPP guantes, tapabocas y gel antibacterial.	25%		Planilla de entrega de EPP y pieza comunicacional de prevención (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)
			31 de diciembre de 2022								
14- Seguimiento ejecución al presupuesto establecido para el SG-SST (contratos)			31 de marzo de 2022	<b>Avance en el primer trimestre:</b> Se cuenta con una matriz de seguimiento para el presupuesto establecido para el SG-SST , así mismo se solicitaron ajustes en el PAA	25%	Matriz-correos. (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)	<b>Avance en el primer trimestre:</b> Se cuenta con una matriz de seguimiento para el presupuesto establecido para el SG-SST , así mismo se solicitaron ajustes en el PAA		Matriz-correos. (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)	75%	
			30 de junio de 2022	<b>Avance en el primer trimestre:</b> Se cuenta con una matriz de seguimiento para el presupuesto establecido para el Sistema de seguridad y salud en el trabajo, igualmente se realiza el seguimiento a la contratación asociada al sistema	25%	Matriz-correos. (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)	<b>Avance en el primer trimestre:</b> Se cuenta con una matriz de seguimiento para el presupuesto establecido para el Sistema de seguridad y salud en el trabajo, igualmente se realiza el seguimiento a la contratación asociada al sistema		Matriz-correos. (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)		
			30 de septiembre de 2022					<b>Avance en el primer trimestre:</b> Se cuenta con una matriz de seguimiento para el presupuesto establecido para el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST. Adicionalmente se solicitaron ajustes en el PAA, del presupuesto asociado al SG-SST	25%		Matriz-correos. (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)
			31 de diciembre de 2022								
15- Dar aplicabilidad a lo establecido por el Ministerio de Trabajo de acuerdo con la normatividad vigente			31 de marzo de 2022	<b>Avance en el primer trimestre:</b> En el primer trimestre se diligenció la información solicitada en Circular 072 del 30 de noviembre de 2021 del Ministerio del Trabajo, en donde establece el "Registro anual de autoevaluaciones y planes de mejoramiento del SG-SST" Solo se reporta autoevaluación ya que por el puntaje no hace necesario plan de mejoramiento.	25%	Reporte de autoevaluación /correo electrónico (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)	<b>Avance en el primer trimestre:</b> En el primer trimestre se diligenció la información solicitada en Circular 072 del 30 de noviembre de 2021 del Ministerio del Trabajo, en donde establece el "Registro anual de autoevaluaciones y planes de mejoramiento del SG-SST" Solo se reporta autoevaluación ya que por el puntaje no hace necesario plan de mejoramiento.		Reporte de autoevaluación /correo electrónico (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)	75%	
			30 de junio de 2022	<b>Avance en el segundo trimestre:</b> Dando cumplimiento a la Resolución 692 de 2022, se ajustó el protocolo de bioseguridad de la entidad el cual fue adoptado con la Circular 014 de 2022	25%	Protocolo ajustado presentado a la Oficina Asesora de Planeación para su aprobación. Correo electrónico. Formato de actualización de documentos	<b>Avance en el segundo trimestre:</b> Dando cumplimiento a la Resolución 692 de 2022, se ajustó el protocolo de bioseguridad de la entidad el cual fue adoptado con la Circular 014 de 2022		Protocolo ajustado presentado a la Oficina Asesora de Planeación para su aprobación. Correo electrónico. Formato de actualización de documentos		
			30 de septiembre de 2022					<b>Avance en el segundo trimestre:</b> Se incorporo en el normograma del SG-SST, la normatividad aplicable a la entidad , la cual fue actualizada en el mes de agosto de 2022	25%		Normograma actualizado en el visor de MIPG (archivado según tabla de retención documental del área de talento humano)
			30 de noviembre de 2022								

INDICADORES	
Actividades programadas en el trimestre /numero total de actividades ejecutadas sobre el trimestre*100	100%
Actividades programadas en la vigencia /numero total de actividades ejecutadas sobre la vigencia *100	66%

Nota: El porcentaje de la vigencia se da por que existen actividades que se pueden repartir en el desarrollo del mismo año varias veces , por la misma dinámica que tiene el SG-SST

Elaboró: Julieth Alexandra Bermúdez Pulido - Revisó: Eliana Martínez Amaya - Aprobó: Subdirectora Administrativa Financiera y de Control Disciplinario- Mariela Pardo Corredor

Cra.30 NO. 25-90 Piso 15  
Bogotá D.C. Código Postal 111311  
PBX: 3822510  
www.dadep.gov.co  
Info: Línea 199

