

	EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO ARMENIA QUINDIO NIT: 801001440-8	Código: EC-CI-FO-010
		Versión: 4
		Fecha de elaboración: 22/05/2014
		Fecha de revisión: 16/05/2022

Nombre del documento:	Seguimiento a Planes de mejoramiento institucional	Unidad administrativa	Subgerencia de Planificación
-----------------------	--	-----------------------	------------------------------

Entidad Red Salud Armenia E.S.E.
Representante Legal: Jose Antonio Correa Lopez
NIT:801001440-8
Periodo fiscal que cubre: vigencia 2022
Tipo de Auditoría: Interna
Proceso: SEGURIDAD Y SALUD EN EN EL TRABAJO
Fecha de suscripción: 28/12/2022

Numero consecutivo	Descripción hallazgo	Relación de Acciones Correctivas a desarrollar	Estado	Porcentaje de ejecución	Notas explicativas del avance	Fecha de Seguimiento	Resultado de la Meta	Resultado del Indicador
1	Aplicación de listas de chequeo según kits del manual de bioseguridad	Verificar que se cumpla con el debido diligenciamiento y firmas, en cuanto a las actas de visita – registro de asistencia y lista de chequeo de la empresa soluciones efectivas.	Ejecutada	100%	Se da cumplimiento y se anexa evidencia	6-feb-23	100%	Ejecutada
2	Actualización de el Plan de emergencia hospitalario.	Actualizar en la fecha estipulada según normativa vigente el plan de emergencia hospitalario para el año 2023	En Avance	80%	Se evidencia avance del documento, el cual sera entregado por el líder del proceso al COMITÉ DE GESTIÓN DEL RIEGO para su aprobación. PENDIENTE DE APROBACIÓN	7-jul-23	80%	En Avance
3	Exámenes medicos ocupacionales	Presentar cronograma de programación de los exámenes médicos ocupacionales de ingreso y periódicos.	Ejecutada	100%	Presentan CERTIFICADO DE APTITUD AL CARGO - SALUD OCUPACIONAL, con lista de 12 personas a quienes le realizaron el examen periódico, se priorizan los funcionarios según recomendación de la EPS para seguimiento a las patologías presentadas. Presentan cronograma de trabajo de exámenes medicos ocupacionales de la vigencia 2022 y 2023.	6-feb-23	100%	Ejecutada
4	Verificación Adquisición de productos	Establecer el procedimiento desde el SG – SST de la verificación de adquisición de productos junto con bienes y suministros.	En Avance	100%	SE EVIDENCIA EL DOCUMENTO APROBADO Y CODIFICADO (ES-ST-MA-001) POR SUGERENCIA DEL AREA DE CALIDAD SE COMPILO LA INFORMACION EN UN SOLO DOCUMENTO QUE CONTIENE (Identificación y evaluación para la adquisición de bienes y servicios, Evaluación y selección de proveedores y contratistas, Gestión del cambio, internos y externos en la seguridad y salud en el trabajo.	7-jul-23	100%	Ejecutada
5	Evaluación de proveedores	Establecer un procedimiento para la evaluación de proveedores del SG -SST junto con bienes y suministros. Documento que no esta elaborado, se priorizara, despues de terminar el documento de adquisición de productos.	En Avance	100%		7-jul-23	100%	Ejecutada
6	Documento de evaluación impacto SG-SST	Elaborar el documento de evaluación de impacto del SG - SST,	En Avance	100%		7-jul-23	100%	Ejecutada
7	Documento periodicidad de evaluación médicas.	Presentar cronograma de programación de los exámenes médicos ocupacionales de ingreso y periódicos.	Ejecutada	100%	Se evidencia un plan de trabajo - Cronograma evaluaciones medico ocupacionales para ejecutar en el 2023.	6-feb-23	100%	Ejecutada
8	Documento de seguimiento restricciones médicas	Construir el documento de seguimiento de restricciones medicas laborales y sus respectivas evidencias.	Ejecutada	100%	Se evidencia Informe de seguimiento a restricciones medicas ocupacionales entregado por el líder del SG - SST a talento humano y a cada funcionario.	6-feb-23	100%	Ejecutada
9	Indicadores	Presentar las evidencias de los indicadores establecidos y el respectivo seguimiento	Ejecutada	100%	Se evidencian los indicadores Análisis de Accidentalidad: Frecuencia de Accidentalidad - Severidad de accidentalidad - Ausentismo por causa medica, se esta realizando la medición de los indicadores, se cuenta con informes de seguimiento.	6-feb-23	100%	Ejecutada

10	Documento de metodología de riesgo	Construir la matriz de riesgos de acuerdo a la metodología adoptada por el SG – SST para la entidad.	En Avance	100%	SE EVIDENCIA MANUAL PARA LA IDENTIFICACION DE PELIGROS, EVALUACION Y VALORACION DE RIESGOS Código: ES-ST-MA-002 Versión: 1 Y formato de la matriz.	7-jul-23	100%	Ejecutada
11	Identificar y restringir el uso de sustancias carcinógenas.	Construir el procedimiento para Identificar y restringir el uso de sustancias cancerígenas.	No Ejecutada	90%	SE EVIDENCIA EL DOCUMENTO - PROGRAMA DE RIESGO QUIMICO SISTEMA GLOBALMENTE ARMONIZADO Versión: 02 - se envió al área de calidad el documento terminado para su aprobación y codificación, el documento fue elaborado por PROFECIONAL DE LA ARL POSITIVA EN COOPERACION CON SST DE REDSALUD ARMENIA.	7-jul-23	90%	En Avance
12	Mediciones ambientales	Identificar según la normatividad vigente las mediciones ambientales que deben realizar.	Ejecutada	100%	Se evidencia análisis de requerimiento en barreras físicas en áreas de radiodiagnóstico - niveles de regencia para radiología diagnóstica. Esta en proceso la cotización de mediciones ambientales con la empresa one soluciones medicas y definir cual o cuales se realizarían en la vigencia 2023.	6-feb-23	100%	Ejecutada
13	Cronograma auditoria adherencia a medidas de prevención. EQUIPOS BIOMEDICOS	Normalizar el Formato Cronograma Mantenimiento Preventivo de Equipos	Ejecutada	100%	Se evidencia formato Cronograma Mantenimiento Preventivo de Equipos - Código: AP-BS-FO-061 Versión 1	9-mar-23	100%	Ejecutada
14	Seguimiento a acciones de mejoramiento investigaciones a accidentes de trabajo	Establecer los formatos de incidentes y accidentes laborales, realizar las debidas investigaciones con el Copasst, realizar los reportes correspondientes a la ARL y llevar las estadísticas	Ejecutada	100%	Se evidencia formato: ES_ST_FO_005 INVESTIGACION DE INCIDENTES Y ACCIDENTES. Se implementaran por parte del proceso de SG SST acciones de mejora por cada accidente de trabajo para la vigencia 2023. Se evidencian reportes e informes para la vigencia 2022.	6-feb-23	100%	Ejecutada

LINA MARCELA SIERRA CORREA

FIRMA JEFE DE CONTROL INTERNO O QUIEN HAGA SUS VECES

Elaboró: Control Interno	Revisó: Comité de Archivo	Aprobó: Gerente
--------------------------	---------------------------	-----------------