

PLAN DE TRABAJO ANUAL SG-SST - 2026

ÁREA:	SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO - SISTEMA DE GESTION SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO																			
OBJETIVO DEL PROGRAMA:	Planificar las actividades para lograr los objetivos y metas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad, para la prevención de accidentes, enfermedades laborales y la promoción de la salud y ambientes de trabajo sanos y seguros para los servidores y colaboradores de la entidad, en cumplimiento de la normatividad y políticas institucionales.																			
ALCANCE	Aplica a todos los funcionarios, contratistas y subcontratistas de la Entidad y sus áreas de trabajo																			
META	Cumplir con el 90 % de las actividades programadas en el Plan de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo 2026																			
MARCO LEGAL	Artículo 2,2,4,6,8 Obligaciones de los empleadores, Número 7 Plan de Trabajo Anual en S.S.T Decreto 1072 de 2015 .																			
PLANEAR	RECURSOS	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	OBSERVACIONES				
REQUISITO DECRETO 1072			ACTIVIDADES A DESARROLLAR	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P			E	P	E	
1.1.2 Responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	Asignar y documentar las responsabilidades a todos los niveles de la organización para el desarrollo de la mejora continua del sistema. (COPASST, CCL, Brigada, Contratistas y subcontratistas) 1 Revisar y actualizar las funciones y responsabilidades en el SIG. si aplica 2 Divulgar las funciones y responsabilidades a todos los niveles de la organización 3 Evaluar a los funcionarios y contratistas sobre sus funciones y responsabilidades dentro del SG-SST	Humano - Técnico	Raúl Luengas Zorro		1													1	Esta actividad se encuentra pendiente debido que la resolución que actualiza el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la cual se encuentra esta actividad, se encuentra en etapa de firma por parte del Ministro, inmediatamente surta el trámite de formalización, se iniciara a la respectiva socialización con todos los funcionarios.	
1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	Verificar con el Plan Anual de Adquisiciones las contrataciones necesarias para desarrollar las actividades concernientes al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Exámenes médicos, Capacitaciones de SST, Bateria de riesgo psicosocial, capacitaciones de alturas, Elementos de protección personal, Botiquines, equipos de altura) 1 Apoyar la elaboración de Estudios previos y seguimiento al presupuesto anual asignado 2 Solicitar acta de aprobación del PAA de la vigencia 2026	Humano - Técnico	Raúl Luengas Zorro	1	1													1		
1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales	Garantizar que todos los trabajadores independientemente de su forma de vinculación o contratación están afiliados al sistema de seguridad social pensión y riesgos laborales.:	Humano - Técnico - Financiero	Bibiana Castrillón - Raúl Luengas - Javier Chaparro	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
1.1.6 Conformación COPASST	Conformar y garantizar el funcionamiento del COPASST 1 Realizar plan de trabajo para el año 2026 (Enero) 2 Acompañar las reuniones mensuales del COPASST y garantizar acta con firmas mensuales.	Humano - Técnico - Financiero	Cindy Pinzón	1	1	1	1	1					1					4		
1.1.7 Capacitación COPASST	Establecer con el COPASST los temas de capacitación para el comité en el 2026, e incluirlos en el plan de trabajo del COPASST. 1 Funciones y responsabilidades 2 Inspecciones de seguridad 3 Investigación de accidentes y enfermedades laborales 4 Acompañamiento en auditorías internas del SG-SST	Humano - Técnico	Cindy Pinzón		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10	P	
1.1.8 Conformación Comité de Convivencia	Hacer revisión de los soportes de la convocatoria, elección, conformación del Comité de Convivencia Laboral y el acta de constitución, así como de las actas de reunión e informes trimestrales. 1 Establecer con el Comité el plan de trabajo 2 Seguimiento de informes trimestrales de la Gestión del Comité (Febrero, Mayo, Agosto, Noviembre)	Humano - Técnico	Bibiana Castrillón										1					1		
1.2.1 Programa Capacitación promoción y prevención PYP	Apoyar el programa de capacitación anual PIC incluir los riesgos prioritarios y las medidas de prevención y control extensivo a todos los niveles de la organización. 1 Solicitar PIC de la vigencia 2026 (Febrero) 2 Validar que las capacitaciones estén alineadas con los peligros identificados en la matriz de peligros (marzo) 3 Desarrollar mensualmente todas las capacitaciones del SGSST	Humano - Técnico	Javier Chaparro (equipo SST)		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			10		
1.2.2 Inducción y Reinducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Actualizar material de inducción de SST Programar inducción del SG-SST a funcionarios y contratistas cada vez que ingrese personal nuevo, si aplica Realizar reinducción del SGSST a funcionarios y contratistas, cuando aplique	Humano - Técnico	Javier Chaparro	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12		
1.2.3 Curso Virtual de capacitación de cincuenta (50) horas en SST	Verificar la realización del curso de 50 horas de: 1 Coordinador de Talento Humano 2 Contratista de SG-SST 3 Miembros activos del COPASST 4 Miembros de la Brigada	Humano - Técnico	Cindy Pinzón - Javier Chaparro		1	1				1								2		
2.1.1 Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST firmada, fechada y comunicada al COPASST/vigla	1 Realizar revisión anual de la política 2 Divulgar al COPASST Funcionarios y contratistas	Humano - Técnico - Financiero	Javier Chaparro		1	1												1		
2.2.1 Objetivos definidos, claros, medibles, cuantificables, con metas, documentados, revisados del SG-SST	1 Realizar revisión anual de los objetivos (Junio) 2 Divulgar al COPASST Funcionarios y contratistas (Agosto)	Humano - Técnico	Javier Chaparro				1											1		
2.3.1 Evaluación e identificación de prioridades	1 Realizar reporte al Ministerio de Trabajo Circular 082 de 2022 plazo máximo de reporte 28 de febrero de 2026 Realizar la autoevaluación al SG-SST con apoyo de la ARL (Diciembre)	Humano - Técnico -	Javier Chaparro -Raúl Luengas		1	1												1		
2.4.1 Plan que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado	Plan de trabajo SST 2026 y Resolución	Humano - Técnico -	Equipo S.S.T	1	1													1		
2.5.1 Archivo o retención documental del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1 Garantizar el cumplimiento de las tablas documentales, realizar remisión mensual de los documentos generados dentro del SG-SST . 2 Validar los formatos y procedimientos que se encuentran en el SIG y actualizar o eliminar los mismos conforme las necesidades actuales del Ministerio	Humano - Técnico	Javier Chaparro - Bibiana Castrillón		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11	Esta actividad esta pendiente para articular el aplicativo propio del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	
2.6.1 Rendición de cuentas	Realizar anualmente rendición de cuentas del desarrollo del SG-SST que incluya todos los niveles de la organización 1 Informe de rendición de cuentas COPASST 2 Informe de rendición de cuentas CCL 3 Informe de rendición de cuentas Brigada 4 Informe de rendición de cuentas Encargada del SG-SST	Humano - Técnico	Equipo S.S.T											1				1		
2.7.1 Matriz legal	Actualizar la matriz Legal cada vez que se genere una norma nueva que debe aplicar al Ministerio. Nota: Realizar revisión general dos veces al año.	Humano - Técnico	Equipo S.S.T - Proveedor ARL					1							1			2		
2.8.1 Mecanismos de comunicación	Revisar el procedimiento de autoreporte de condiciones de salud, reportes internos y externos de SG-SST 1 Realizar matriz de comunicaciones	Humano - Técnico- Financiero	Raúl Luengas Zorro (MATRIZ) - Javier			1	1					1						2		
2.9.1 Identificación, evaluación, para adquisición de productos y servicios en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Definir el método para la identificación y evaluación de las especificaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo de las compras o adquisición de productos y servicios de SST. 1 Informar al grupo administrativo y contractual, el manual de requisitos de SST. 2 Realizar verificación del cumplimiento de este requisito. Nota (Contratos de vigilancia y control en mantenimiento de torres de comunicación, contrato de transporte, servicios generales, contratos del área administrativa (mantenimientos preventivos y correctivos)	Humano - Técnico- Financiero	Cindy Pinzón		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
2.10.1 Evaluación y selección de proveedores y contratistas	De acuerdo con lo que se establezca en la actividad anterior, incluir en la contratación, la verificación de los requisitos de SST en la selección y evaluación de proveedores y/o contratistas.	Humano - Técnico	Cindy Pinzón			1			1			1					1	4		
2.11.1 Evaluación del impacto de cambios internos y externos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1 Revisar el procedimiento de gestión del Cambio 2 Documentar los cambios internos y externos en el SG-SST cuando sea necesario Nota: alimentar el plan de trabajo en el mes que sea necesarios documentar este criterio.	Humano - Técnico	Bibiana Castrillón - Javier Chaparro			1	1						1					2		

PLAN DE TRABAJO ANUAL SG-SST - 2026

ÁREA:	SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO - SISTEMA DE GESTION SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO																											
OBJETIVO DEL PROGRAMA:	Planificar las actividades para lograr los objetivos y metas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad, para la prevención de accidentes, enfermedades laborales y la promoción de la salud y ambientes de trabajo sanos y seguros para los servidores y colaboradores de la entidad, en cumplimiento de la normatividad y políticas institucionales.																											
ALCANCE	Aplica a todos los funcionarios, contratistas y subcontratistas de la Entidad y sus áreas de trabajo																											
META	Cumplir con el 90 % de las actividades programadas en el Plan de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo 2026																											
MARCO LEGAL	Artículo 2,2,4,6,8 Obligaciones de los empleadores, Número 7 Plan de Trabajo Anual en S.S.T Decreto 1072 de 2015 .																											
PLANEAR	RECURSOS	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	OBSERVACIONES												
REQUISITO DECRETO 1072	ACTIVIDADES A DESARROLLAR		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E												
4.1.3 Identificación de sustancias catalogadas como cancerígenas o con toxicidad aguda	Actualizar el inventario de sustancias químicas utilizadas en la Entidad Capacitar al personal de aseo en el uso adecuado de las sustancias Garantizar que todas las sustancias cuenten con las hojas de seguridad Validar que todos los recipientes cuenten con el etiquetado conforme al SGA	Humano - Técnico Cindy Pinzón - Javier Chaparro			1	1			1						1			4										
4.1.4 Realización mediciones ambientales, químicos, físicos y biológicos	Aplicar encuesta de percepción de iluminación a los funcionarios de la entidad Compartir los resultados con el COPASST De ser necesario y de acuerdo a resultados realizar mediciones higienicas	Humano - Técnico Raúl Luengas - Proveedor					1											1										
4.2.1 Se implementan las medidas de prevención y control de peligros	Verificar las medidas de prevención y control de los peligros /riesgos (físicos, ergonómicos, biológicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros). 1. Realizar revisión de los controles establecidos en la matriz de peligros y validar que se estén ejecutando	Humano - Técnico Equipo SST															1	1										
4.2.2 Se verifica aplicación de las medidas de prevención y control	Verificar las medidas de prevención y control de los peligros /riesgos (físicos, ergonómicos, biológicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros). Verificar el cierre de acciones de mejora preventivas y correctivas relacionadas con la intervención de los riesgos prioritarios del Ministerio	Humano - Técnico Equipo SST				1						1						2										
Programa de trabajo en alturas TAR (Tareas de alto riesgo)		Humano - Técnico - Financiero																0										
Plan Estratégico de Seguridad Vial PESV	Articular Plan Estratégico de Seguridad Vial con SG-SST	Humano - Técnico Raúl Luengas Zorro - Javier Chaparro		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11										
4.2.3 Procedimientos, instructivos, fichas, protocolos	Elaborar y actualizar los procedimientos, instructivos, fichas y protocolos del SG-SST	Humano - Técnico Equipo SST				1												1										
4.2.4 Inspección con el COPASST	Elaborar en conjunto con el COPASST y la Brigada de Emergencias, el cronograma de inspecciones para el 2026. 1 Inspección de orden y aseo, estado de las instalaciones en general con el COPASST 3 al año (Febrero, junio, septiembre) 2 Inspección general de vehículos y verificación de documentación 1 al año (Septiembre) 3 Inspección de almacenamiento de sustancias químicas 3 al año (Febrero, junio, septiembre) 4 Inspección sede carrera50, inspección general estado de las instalaciones y equipos de emergencias 5 Realizar inspecciones localivas en áreas de trabajo en las instalaciones de la ANE incluyendo la revisión de botiquines por parte del COPASST (Febrero, junio, septiembre)	Humano - Técnico Hablar con Julian					1			1				1			3											
4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas	Reportar al area de Servicios Administrativos los hallazgos de las inspecciones de seguridad que le apliquen para intervención de está area Solicitar los soportes y evidencias de mantenimiento periodicos preventivos y correctivos que puedan afectar a la población trabajadora. Alinear los requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo con el plan de mantenimiento localtivo.	Humano - Técnico Javier Chaparro			1	1			1				1		1			4										
4.2.6 Entrega de Elementos de Protección Persona EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas	Realizar entrega de los elementos de protección personal, si se requiere. Realizar capacitación en el uso, cuidado y reposición de los elementos de protección personal	Humano - Técnico - Financiero Cindy Pinzón - Javier Chaparro		1	1		1	1			1			1				4										
5.1.1 Se cuenta con el Plan de Prevención y Preparación ante emergencias	Revisar, actualizar y socializar el Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, así como la matriz de amenazas y vulnerabilidad. Establecer con la Brigada de Emergencias el plan de trabajo, en el cual se incluyen la ejecución de simulacros y las mejoras identificadas en los mismos.	Humano - Técnico - Financiero Bibiana Castrillón - Cindy Pinzón - Javier Chaparro			1	1		1	1			1			1			4										
5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada	Capacitar a la Brigada de emergencias de acuerdo al plan de capacitación establecido 1 Funciones de la Brigada 2 Primeros auxilios básicos (Signos vitales heridas Fracturas) 3 Evacuación 4 Manejo de extintores	Humano - Técnico Cindy Pinzón - Alejandra Duque - Iván			1	1		1			1			1			1	6										
TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS HACER MES A MES			10	9	21	19	23	19	24	4	18	0	23	0	20	0	18	0	23	0	20	0	21	0	23	0	244	
VERIFICAR	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	RECURSOS	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	OBSERVACIONES											
				P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E											
6.1.1 Indicadores estructura, proceso y resultado	Establecer los objetivos de estructura, proceso y resultado para el 2026 Indicadores Decreto 1072 de 2015 Realizar seguimiento y medición a los indicadores establecidos. Por Gestión Humana SIG Realizar seguimiento y actualización de indicadores de ATEL	Humano - Técnico Javier Chaparro					1	1			1			1				4										
6.1.2 Las empresa adelanta auditoría por lo menos una vez al año	1 Solicitar información a jefe de control interno sobre la fecha en la cual se hará la planificación de auditoría interna del SGSST y solicitar la participación del COPASST en dicha planificación (Enero) 4 Presentar informe de auditoría al COPASST (Noviembre)	Humano - Técnico Raúl Luengas							1																			
6.1.3 Revisión anual por la alta dirección, resultados y alcance de la auditoría	Presentar a la alta Dirección informe de las actividades realizadas en el año 2026 Incluir, las obligaciones establecidas en el artículo 2.2.4.6.30 del Decreto 1072/2015 Elaborar el informe de revisión al cierre del año 2026 (Diciembre)	Humano - Técnico PROFESIONALES SST / CONTROL INTERNO / COPASST														1		1										
6.1.4 Planificar auditoría con el COPASST	1 Revisar como mínimo una vez al año por parte de la Dirección el SGSST 2 Comunicar los resultados al COPASST	Humano - Técnico Raúl Luengas							1									1										
TOTAL ACTIVIDADES PERGRAMADAS VERIFICAR MES A MES			0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	6	

PLAN DE TRABAJO ANUAL SG-SST - 2026

ÁREA:		SUBDIRECCION DE TALENTO HUMANO - SISTEMA DE GESTION SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO																									
OBJETIVO DEL PROGRAMA:	Planificar las actividades para lograr los objetivos y metas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad, para la prevención de accidentes, enfermedades laborales y la promoción de la salud y ambientes de trabajo sanos y seguros para los servidores y colaboradores de la entidad, en cumplimiento de la normatividad y políticas institucionales.																										
ALCANCE	Aplica a todos los funcionarios, contratistas y subcontratistas de la Entidad y sus áreas de trabajo																										
META	Cumplir con el 90 % de las actividades programadas en el Plan de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo 2026																										
MARCO LEGAL	Artículo 2,2,4,6,8 Obligaciones de los empleadores, Número 7 Plan de Trabajo Anual en S.S.T Decreto 1072 de 2015 .																										
PLANEAR	RECURSOS	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	OBSERVACIONES											
REQUISITO DECRETO 1072	ACTIVIDADES A DESARROLLAR																										
ACTUAR	RECURSOS	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	OBSERVACIONES											
ACTIVIDADES A DESARROLLAR			P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E													
7.1.1 Definir acciones de Promoción y Prevención con base en resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Ejecutar las acciones preventivas y de mejora derivadas de los resultados de las inspecciones y recomendaciones del COPASST	Humanos - Tecnico - Financiero													1												
7.1.2 Toma de medidas correctivas, preventivas y de mejora	Ejecutar las acciones de mejora derivadas de la revisión por la alta Dirección	Humanos - Tecnico - Financiero													1												
7.1.3 Ejecución de acciones preventivas, correctivas y de mejora de la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedad laboral	Revisar los incidentes y accidentes de trabajo ocurridos en el 2026, verificar el cumplimiento y cierre de las acciones preventivas, correctivas y de mejora pendientes por implementar.	Humanos - Tecnico - Financiero											1		1												
7.1.4 Implementar medidas y acciones correctivas de autoridades y de ARL	Implementar las medidas y acciones correctivas producto de requerimientos o recomendaciones de autoridades administrativas, así como de las Administradoras de Riesgos Laborales cuando se reciban.(ver plan de mejora autoevaluación de estándares Mínimos)	Humanos - Tecnico - Financiero													1												
CONVENCIONES		TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS ACTUAR MES A MES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4												
PROGRAMADAS		Tortal Actividades Mensuales Planeadas y Ejecutadas	15	14	32	27	34	27	31	4	25	0	33	0	26	0	25	0	36	0	28	0	30	0	30	0	
EJECUTADAS		Total Actividades ejecutadas por Trimestre	68			4			0			0			72												
		Total Actividades Planeadas por Trimestre	81			89			87			88			345												
		Porcentaje de cumplimiento	84%			4%			0%			0%			22%												

Elaboró	Revisó	Aprobado por
JAVIER AUGUSTO CHAPARRO ROJAS	JULIAN F. AGUILAR ARBOLEDA	SANDRA MILENA RODRIGUEZ RAMIREZ
Profesional Especializado en SST	Coordinador de Bienestar y SST	Subdirectora Talento Humano