

PLAN DE TRABAJO ANUAL 2023

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												
REQUISITO DECRETO 1072	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	RECURSOS	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	OBSERVACIONES	
				P	E	P	E	P	E	P	E	
1	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. (Copast, CCL, Brigada, Contratistas y subcontratistas) 1 Revisar y actualizar la 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 Zoro								1
2	1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión de 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 altura, 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 Zoro								1
3	1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales	Garantizar que todos los trabajadores independientemente de su forma de vinculación o contratación estén afiliados al sistema de seguridad social pensión y riesgos laborales.-	Humano - Técnico - Financiero	Bibiana Castañón - Raúl Luengas - Javier Chaparro								12
4	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								4
5	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								10
6	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 Castañón								1
7	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)								10
8	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								12
9	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								2
10	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
11	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
12	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
13	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
14	2.5.1 Archivo o retención documental del Sistema de Gestión de 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 Castañón								11
15	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
16	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								2
17	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 Zoro (MATRIZ) - Javier								2
18	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								

PLAN DE TRABAJO ANUAL 2023

19	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	
20	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 necesario documentar este criterio.	Humano - Técnico	Bibiana Castrillón - Javier Chaparro						1	1										2	
TOTAL ACTIVIDADES DEL PLANEAR MES A MES					6	5	11	10	10	10	7	7	7	7	7	8					79	
HACER			RECURSOS	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	ACTIVIDADES PROGRAMADAS											
ACTIVIDADES A DESARROLLAR					P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E						
21	3.1.1 Descripción Sociodemográfica y Diagnóstico de condiciones de salud de los trabajadores	Actualizar matriz sociodemográfica de los funcionarios y contratistas de la MME (Edad Sexo Escolaridad Estado Civil) Realizar verificación de cobertura de la información de todo el personal 3 veces al año y actualizar cada vez que se presente un ingreso	Humano - Técnico	PROFESIONALES S.S.T		1	1								1					8	ESTA ACTIVIDAD SE REALIZARÁ DESPUES DE QUE SE RELICE LA POSESIÓN DEL NUEVO GOBIERNO	
22	3.1.2 Actividades de Promoción y Prevención en Salud	PVE DME	Humano - Técnico - Financiero	Marcela Patarmayo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				12		
23	3.1.2 Actividades de Promoción y Prevención en Salud	PVE PSICOSOCIAL	Humano - Técnico	Bibiana Castrillón			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				11		
24	3.1.2 Actividades de Promoción y Prevención en Salud	PVE HIPOACUSIA	Humano - Técnico	Raúl Luengas			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				11		
24	3.1.2 Actividades de Promoción y Prevención en Salud	PVE VISUAL	Humano - Técnico	Marcela Patarmayo - Alejandra Duque	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				11		
24	3.1.2 Actividades de Promoción y Prevención en Salud	PVE CARDIOVASCULAR	Humano - Técnico	Javier Chaparro - Alejandra Duque - Juan Ortiz	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				11		
25	3.1.3 Información al médico de los perfiles de cargo	Cuando se adjudique el contrato de exámenes médicos, informar al proveedor y médico que realiza las evaluaciones ocupacionales los perfiles del cargo, con una descripción de las tareas y el medio en el cual se desarrollará la labor respectiva. 1 Realizar revisión y actualización del profesiograma con la ARL 2 Enviar profesiograma al proveedor de exámenes médicos	Humano - Técnico - Financiero	Bibiana Castrillón				1	1											1		
26	3.1.4 Realización de los exámenes médicos ocupacionales: preingreso, periódicos	2 Revisar y actualizar el procedimiento de exámenes médicos ocupacionales, si aplica 2 Realizar seguimiento de las recomendaciones medico laborales practicadas los funcionarios en el 2026 (Actualizar matriz de restricciones y recomendaciones) 3 Programar los exámenes médicos de ingreso, periódicos, pos incapacidad, altas y conductores. 4 Programar los exámenes de egreso cuando se requieran 5 Comunicar a los funcionarios los resultados de las evaluaciones medico ocupacionales	Humano - Técnico - Financiero	Bibiana Castrillón - Alejandra Duque		1	1				1	1								2		
27	3.1.5 Custodia de Historias Clínicas	Solicitar al proveedor que se le adjudique el contrato de exámenes médicos ocupacionales la certificación de la custodia de las historias clínicas, en cumplimiento con la Resolución 2346 de 2007.	Humano - Técnico - Financiero	Proveedor - Bibiana Castrillón.							1	1								1		
28	3.1.6 Restricciones y recomendaciones médico laborales	Cumplir las restricciones y recomendaciones medico laborales realizadas por parte de la EPS o ARL cuando sean radicadas por los funcionarios. Adecuar puestos de trabajo o reubicar al funcionario, realizar readaptación laboral cuando se requiera	Humano - Técnico	Marcela Patarmayo - Alejandra Duque		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				11		
29	3.1.7 Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros)	Actualizar el programa de estilos de vida saludable realizar actividades de promoción y prevención de la salud (Taller de alimentación saludable, salud visual, Prevención de consumo tabaquismo, alcohol y drogas, promoción de actividad física en casa y en el trabajo)	Humano - Técnico	Alejandra Duque - Iván Ortiz - Javier Chaparro					1	1						1	1			4		
30	3.1.8 Agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras	Realizar inspección visual que garantice que el Ministerio cuenta con suministro de agua potable servicios sanitarios y mecanismos para disponer excretas y basuras (apoyo con el COPASST Tres veces en el año)	Humano - Técnico	Javier Chaparro					1	1						1	1			4		
31	3.1.9 Eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos o gaseosos	Realizar inspección visual que garantice que el Ministerio realiza la disposición adecuada de residuos, verificar si se realiza disposición de residuos peligrosos	Humano - Técnico	Javier Chaparro					1	1						1	1			4		
32	3.2.1 Reporte de los accidentes de trabajo y enfermedad laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo	Reportar a la ARL y a la entidad promotora de Salud todos los accidentes de trabajo y enfermedades laborales diagnosticadas, Reportar al Ministerio de trabajo los accidentes graves o mortales así como las enfermedades laborales diagnosticadas, dentro de los 2 días hábiles siguientes al evento o al diagnóstico de la enfermedad. Notas: realizar registro en el plan de trabajo en el caso de llegar a ocurrir un evento.	Humano - Técnico	Cindy Pinzón - Marcela Patarmayo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				12		
33	3.2.2 Investigación de Accidentes, Incidentes y Enfermedad Laboral	Dar cumplimiento al procedimiento interno de reporte e investigación de incidentes y accidentes de trabajo y enfermedades laborales Realizar la investigación de los Accidentes de trabajo o enfermedades laborales que se reporten con el acompañamiento del COPASST Nota: Realizar registro en el plan de trabajo solamente si se presentan eventos	Humano - Técnico	Cindy Pinzón - Marcela Patarmayo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				12		
34	3.2.3 Registro y análisis estadístico de Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	Llevar actualizado el registro estadístico de los incidentes y de los accidentes de trabajo, así como de las enfermedades laborales que ocurren; analizar los resultados para el mejoramiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Humano - Técnico	Cindy Pinzón - Marcela Patarmayo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				12		
35	3.3.1 Medición de la severidad de los Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	Llevar actualizado el registro estadístico de la severidad de los Accidentes de Trabajo; Realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que los genera (físicos, químicos, biológicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros). Constar el comportamiento de la severidad y la relación del evento con los peligros/riesgos.	Humano - Técnico	Cindy Pinzón - Marcela Patarmayo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				12		
36	3.3.2 Medición de la frecuencia de los Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	Llevar actualizado el registro estadístico de la frecuencia de los Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral; Realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que los genera (físicos, químicos, biológicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros). Constar el comportamiento de la frecuencia y la relación del evento con los peligros/riesgos.	Humano - Técnico	Cindy Pinzón - Marcela Patarmayo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				12		
37	3.3.3 Medición de la mortalidad de Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	Llevar actualizado el registro estadístico de la mortalidad de los Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral; Realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que los genera (físicos, químicos, biológicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros).	Humano - Técnico - Financiero	Cindy Pinzón - Marcela Patarmayo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				12		
38	3.3.4 Medición de la prevalencia de Enfermedad Laboral	Llevar actualizado el registro estadístico de la prevalencia de los Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral; Realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que los genera (físicos, químicos, biológicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros).	Humano - Técnico	Cindy Pinzón - Marcela Patarmayo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				12		
39	3.3.5 Medición de la incidencia Enfermedad Laboral	Llevar actualizado el registro estadístico de la incidencia de los Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral; Realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que los genera (físicos, químicos, biológicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros).	Humano - Técnico - Financiero	Cindy Pinzón - Marcela Patarmayo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				12		
40	3.3.6 Medición del ausentismo por incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	Llevar actualizado el registro estadístico del ausentismo por incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral y común; Realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que los genera (físicos, químicos, biológicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros).	Humano - Técnico - Financiero	Cindy Pinzón - Marcela Patarmayo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				12		
41	4.1.1 Metodología para la identificación, evaluación y valoración de peligros	Revisar y actualizar el procedimiento interno de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles.	Humano - Técnico - Financiero	Javier Chaparro - proveedor ARL																1		
42	4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa	Realizar la identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos con la participación de los trabajadores de todos los niveles del Ministerio y actualizar como mínimo una vez al año o cada vez que ocurra un accidente de trabajo mortal o un evento catastrófico en la empresa o cuando se presenten cambios en los procesos, en las instalaciones, máquinas o equipos. 1 Aplicar encuesta mediante herramienta Forms de identificación de peligros a todos los colaboradores 2 Actualizar matriz conforme los resultados obtenidos	Humano - Técnico	Javier Chaparro - proveedor ARL																1		
43	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		
44	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 higiénicas	Humano - Técnico	Raúl Luengas - Proveedor									1							1	ESTA ACTIVIDAD SE REALIZARA EL PROXIMO MES	
45	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		
46	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		

PLAN DE TRABAJO ANUAL 2023

47	Programa de trabajo en alturas TAR (Tareas de alto riesgo)		Humano - Técnico - Financiero																0	
48	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				11	
49	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						1	
50	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 carena50, 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					3	
51	4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas	Reportar al área de Servicios Administrativos los hallazgos de las inspecciones de seguridad que le apliquen para intervención de está área Solicitar los soportes y evidencias de mantenimiento periódicos 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 localivo.	Humano - Técnico	Javier Chaparro								1	1				1	1	4	
52	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						4	
53	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 incluyan la ejecución de simulacros y las mejoras identificadas en los mismos.	Humano - Técnico - Financiero	Bibiana Castillón - Cindy Pinzón - Javier Chaparro		1	1					1	1						4	
54	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	10	21	21	22	22	23	23	18	15	23	21			242	
VERIFICAR			RECURSOS	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN					ACTIVIDADES PROGRAMADAS					
ACTIVIDADES A DESARROLLAR					P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E				
55	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		
56	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		1		
57	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 Inclui, 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		
58	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		
59	TOTAL ACTIVIDADES PERPROGRAMADAS VERIFICAR MES A MES				9	0	0	0	1	1	0	0	0	0	3	1		7		
ACTUAR			RECURSOS	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN					ACTIVIDADES PROGRAMADAS					
ACTIVIDADES A DESARROLLAR					P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E				
59	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 - Técnico - Financiero	PROFESIONALES SST														1		
60	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 - Técnico - Financiero	PROFESIONALES SST														1		
61	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 - Técnico - Financiero	PROFESIONALES SST														1		
62	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 - Técnico - Financiero	PROFESIONALES SST														1		
CONVENCIONES			TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS ACTUAR MES A MES				9	0	0	0	0	0	0	0	0	0		4		
PROGRAMADAS			Total Actividades Mensuales Planeadas y Ejecutadas				15	15	32	31	33	33	36	30	25	22	33	36		
EJECUTADAS			Total Actividades ejecutadas por Trimestre				79				82				161					
			Total Actividades Planeadas por Trimestre				80				88				343					
			Porcentaje de cumplimiento				99%				93%				48%					

Elaboró	Revisó	Aprobado por
JAVIER AUGUSTO CHAPARRO ROJAS <i>JACHRO</i>	JULIAN F. AGUILAR ARBOLEDA <i>JFA</i>	SANDRA MILENA RODRIGUEZ RAMIREZ <i>Sandra Milena Rodriguez Ramirez</i>
Profesional Especializado en SST	Coordinador de Bienestar y SST	Subdirectora Talento Humano