aci Medellín	**PLAN DE TRABAJO ANUAL** **SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**	Código: FR-SST-11 Versión: 02 Vigencia: 10/01/2025

OBJETIVO	Implementar el Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) durante la vigencia 2026, mediante la adopción de estrategias, programas y medidas de intervención orientadas a la identificación, evaluación y control de los peligros y factores de riesgo presentes en los ambientes de trabajo, asegurando la asignación clara de responsabilidades, la disponibilidad de recursos y la definición de un cronograma de actividades, en cumplimiento de la normatividad legal vigente y con enfoque de mejora continua.
ALCANCE	Las actividades establecidas en el Plan de Trabajo del SG-SST incluyen a todos los servidores, contratistas, pasantes y aprendices, independientemente de su forma de contratación.
META	Ejecutar y dar cumplimiento como mínimo al 80 % de las actividades programadas en el Plan de Trabajo Anual del SG-SST, garantizando su alineación con la Matriz de Requisitos Legales en Seguridad y Salud en el Trabajo, y realizando seguimiento periódico para asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente.
MARCO LEGAL	Ver Matriz de Requisitos Legales SST.

ASPECTO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	RECURSOS			ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGOS		SEP		OCT		NOV		DIC		% CUMPLIMIENTO	SEGUIMIENTO	EVIDENCIA
			Financiero	Técnico	Personal	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E			
OBJETIVO ESTRATÉGICO No 1: ESTRATEGIA, PLANIFICACIÓN Y RECURSOS **Cumplir con la normatividad legal vigente y los requisitos de las partes interesadas.**																																
	Revisar, ajustar, aprobar y firmar y divulgar la política y objetivos del SG-SST.	Responsable del SG-SST		x	x	1																								0%		
	Elaborar y aprobar el Plan de Trabajo Anual y publicarlo en la página web institucional.	Responsable del SG-SST Comité Institucional de Gestión y Desempeño		x	x	1																								0%		
	Revisar, actualizar y formalizar mediante Acto Administrativo o Resolución los Comités, y Comité de Convivencia Laboral, conforme a la Ley 2365 de 2024 y la Resolución 3461 de 2025.	Responsable del SG-SST		x	x	1																								0%		
	Actualizar el Manual de Convivencia, incorporando el reglamento del Comité de Convivencia Laboral.	Responsable del SG-SST Comité de convivencia		x	x	1																								0%		
	Coodrinar con la ARL capacitación al comité de convivencia laboral sobre los cambios normativos.	Responsable del SG-SST ARL		x	x	1																								0%		
	Realizar la solicitud de asignación del asesor de la ARL, para el acompañamiento técnico y el fortalecimiento del SG-SST durante la vigencia 2026.	Responsable del SG-SST		x	x	1																								0%		
	Llevar a cabo la evaluación anual de los 63 estándares mínimos exigidos por la Resolución 0312 de 2019, con el acompañamiento de la ARL.	Responsable del SG-SST ARL		x	x			1																						0%		
	Elaborar el plan de trabajo que se llevará a cabo con el acompañamiento y asesoría de la ARL.	Responsable del SG-SST		x	x			1																						0%		
	Preparar y consolidar el reporte oficial al Ministerio del Trabajo de la evaluación de los estándares mínimos y el plan de mejoramiento (de ser necesario), conforme a los resultados validados por la ARL y los plazos definidos.	Responsable del SG-SST		x	x			1																						0%		
	Ejecutar la Auditoría Interna del SG-SST y la Revisión por la Dirección.	Responsable del SG-SST		x	x	1																								0%		
	Coordinar la rendición de cuentas a funcionarios, COPASST, Comité de Convivencia y Brigada de Emergencias, conforme a sus funciones y responsabilidades.	Responsable del SG-SST Todos los funcionarios COPASST Comité de Convivencia Brigada de Emergencias		x	x			1																						0%		
	Actualizar el Programa de Vigilancia Epidemiológica para la Prevención de Desórdenes Músculo Esqueléticos.	Responsable del SG-SST		x	x			1																						0%		
	Elaborar y aprobar los cronogramas de trabajo y capacitación del Copasst, Comité de Convivencia Laboral y Brigada de Emergencias.	Responsable del SG-SST COPASST Comité de convivencia Brigada		x	x	1																								0%		
	Asignar, socializar y aprobar el Presupuesto Anual para la implementación del SG-SST.	Responsable del SG-SST COPASST	x	x	x			1																						0%		
	Divulgar con el Copasst el Plan de Trabajo Anual, el Presupuesto asignado, el Programa de Capacitación Anual y el Plan de Comunicaciones para el SG-SST.	Responsable del SG-SST COPASST		x	x			1																						0%		

PLAN BÁSICO LEGAL	Definir, socializar y hacer seguimietno al Plan de Comunicaciones del SG-SST.	Responsable del SG-SST Profesional Senior de Posicionamiento y Comunicaciones		x	x			1						1						1						1				0%		
	Revisar, ajustar y divulgar a todo el personal el documento de responsabilidades frente al SG-SST.	Responsable del SG-SST		x	x			1																						0%		
	Revisar y actualizar de ser necesario el Reglamento de Higiene y Seguridad, divulgarlo a todo el personal.	Responsable del SG-SST		x	x					1																				0%		
	Actualizar Programa de Capacitación Anual para todos los funcionarios acorde a los riesgos identificados en la matriz y las necesidades de formación especificas.	Responsable del SG-SST COPASST		x	x	1												1												0%		
	Definir y hacer seguimiento al cumplimiento del Presupuesto Anual para la implementación del SG-SST.	Responsable del SG-SST	x	x	x	1														1								1		0%		
	Revisar y actualizar los requisitos legales aplicables en SST y evaluar su cumplimiento.	Responsable del SG-SST		x	x			1										1												0%		
	Conformación del Copasst (cuando aplique).	Responsable del SG-SST		x	x	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		0%		
	Llevar a cabo las reuniones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST de manera mensual.	COPASST		x	x	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		0%		
	Conformación del Comité de Convivencia Laboral (cuando aplique).	Responsable del SG-SST		x	x	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		0%		
	Llevar a cabo las reuniones del Comité de Convivencia Laboral de manera mensual.	Comité de Convivencia Laboral		x	x	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		0%		
	Elaborar y enviar el informe mensual sobre el avance en la gestión del Comité de Convivencia Laboral.	Comité de Convivencia Laboral		x	x	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		0%		
	Realizar el control del pago del sistema de seguridad social de todos los servidores y los contratistas.	Profesional Senior de Gestión de Talento Humano Auxiliar Contable	x	x	x	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		0%		
	Asegurar que todos los responsables del SG-SST cuenten con el certificado de aprobación del curso virtual de 50 o 20 horas definido por el Ministerio de Trabajo.	Responsable del SG-SST		x	x			1								1												1		0%		
	Realizar las inspecciones de seguridad de acuerdo con el cronograma de inspecciones del Copasst.	COPASST		x	x					1		1								1								1		0%		
	Entregar los elementos de protección personal y dotación requeridos de acuerdo al cargo.	Técnica de Recursos Físicos		x	x			1										1										1		0%		
	Notificar a los supervisores de los contratos, los requisitos en SST del Manual de Contratistas para incluirlos en los documentos precontractuales.	Responsable del SG-SST		x	x	1										1										1				0%		
	Verificar el cumplimiento de los requisitos del Manual de Contratistas solicitando los registros y soportes de información de los contratos, al igual que el certificado de aportes al Sistema General de Seguridad Social verificando la afiliación en el riesgo que corresponda a la actividad desarrollada.	Responsable del SG-SST Supervisores de los contratos		x	x																					1				0%		
	Verificar que se estén evaluando los proveedores y contratistas que impacten el SG-SST según los requisitos establecidos.	Responsable del SG-SST Supervisores de los contratos		x	x																							1		0%		
	Actualizar la matriz de indicadores del SG-SST de acuerdo con la normatividad aplicable y realizar el seguimiento y medición.	Responsable del SG-SST				1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		0%		
OBJETIVO ESTRATÉGICO No 2: CUMPLIMIENTO DE ESTÁNDARES MÍNIMOS Y MEJORAMIENTO DEL SG-SST **Proteger la seguridad y salud de todos los servidores y contratistas, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.**																																
	Dar seguimiento al cumplimiento del Plan de Trabajo del Copasst.	Responsable del SG-SST COPASST		x	x			1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		0%		
	Hacer seguimiento a la ejecución de las actividades definidas en el Plan de Trabajo del SG-SST.	Responsable del SG-SST		x	x	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		0%		
	Revisar y actualizar el Plan de Mejoramiento de acuerdo con los resultados de la auditoría interna del SG-SST.	Responsable del SG-SST		x	x			1								1				1				1						0%		
	Hacer seguimiento a las actividades definidas en el Plan de Mejoramiento del SG-SST.	Responsable del SG-SST		x	x			1				1				1				1				1				1		0%		
	Preparar y consolidar el preinforme de rendición de cuentas del SG-SST, dirigido a servidores, COPASST, Comité de Convivencia y Brigada de Emergencias, con base en las funciones y responsabilidades de cada instancia, como insumo para la rendición de cuentas formal de la siguiente vigencia.	Responsable del SG-SST Brigada COPASST Comité Convivencia		x	x																							1		0%		
EJECUCIÓN DE	Socializar y comunicar al COPASST los resultados preliminares del preinforme de rendición de cuentas del SG-SST.	Responsable del SG-SST COPASST		x	x																							1		0%		

EJECUCIÓN DE ACCIONES CORRECTIVAS, PREVENTIVAS Y DE MEJORA	Planificar y dejar programada la auditoría anual del SG-SST, de acuerdo con el alcance definido por la entidad, como actividad a ejecutar durante la siguiente vigencia.	Responsable del SG-SST COPASST Auditor Externo	x	x	x																							1		0%		
	Preparar y documentar los insumos para la Revisión por la Dirección, contemplando todos los elementos del SG-SST, y socializar los resultados preliminares con el COPASST, como base para su ejecución formal en la vigencia siguiente.	Responsable del SG-SST COPASST		x	x																							1		0%		
	Realizar la preautoevaluación de los estándares mínimos del SG-SST, de manera interna y con acompañamiento de la ARL cuando aplique, con el fin de verificar el puntaje preliminar y definir acciones correctivas o preventivas que alimenten el Plan de Mejoramiento del año siguiente.	Responsable del SG-SST ARL		x	x																							1		0%		
	Preparar el borrador del Plan de Mejoramiento del SG-SST, conforme a los resultados de la preautoevaluación de estándares mínimos, para su ajuste y envío oficial a la ARL en la vigencia siguiente.	Responsable del SG-SST ARL		x	x																							1		0%		
	Dejar lista la documentación soporte para la publicación de la autoevaluación de estándares mínimos del SG-SST y el Plan de Mejoramiento, en la plataforma del Ministerio del Trabajo, una vez se habiliten los plazos oficiales correspondientes al año siguiente.	Responsable del SG-SST ARL		x	x																							1		0%		
OBJETIVO ESTRATÉGICO No 3: PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ACCIDENTE DE TRABAJO **Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles, con el fin de evitar y minimizar los accidentes de trabajo, enfermedades laborales o lesiones personales que puedan surgir en todas las actividades desarrolladas en la Agencia.**																																
PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ACCIDENTE DE TRABAJO	Revisar, ajustar y divulgar la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riegos- IPEVR.	Responsable del SG-SST COPASST		x	x					1												1								0%		
	Realizar el seguimiento a la implementación de las medidas de intervención, prevención y control definidas en la matriz IPEVR.	Responsable del SG-SST		x	x											1												1		0%		
	Actulizar y Socializar el link para reporte de condiciones o actos inseguros y su aplicación en la entidad.	Responsable del SG-SST		x	x			1								1										1				0%		
	Identificar y evaluar cambios organizacionales (se realizará siempre que exista un cambio organizacional que afecte la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo -IPVER).	Responsable del SG-SST		x	x	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		0%		
	Realizar las investigaciones de accidentes de trabajo, incidentes y enfermedad laboral (se realizan de acuerdo a la ocurrencia del evento).	Responsable del SG-SST COPASST		x	x	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		0%		
	Dar seguimiento al programa de movilidad segura.	Responsable del SG-SST ARL		x	x	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		0%		
	Registrar el ausentismo por accidentes de trabajo, por enfermedad laboral y por enfermedad común.	Profesional Senior de Gestión Humana de Talento Humano		x	x	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		0%		
	Revisar y actualizar de ser necesario la Matriz de Elementos de Protección Personal.	Responsable del SG-SST		x	x					1										1										0%		
	Dar seguimiento al Programa de Manejo Integral de Residuos.	Responsable del SG-SST Profesional de Gestión Administrativa		x	x	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		0%		
OBJETIVO ESTRATÉGICO No 4: PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA ENFERMEDAD LABORAL **Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles, con el fin de evitar y minimizar los accidentes de trabajo, enfermedades laborales o lesiones personales que puedan surgir en todas las actividades desarrolladas en la Agencia.**																																
GESTIÓN DE LA	Realizar la contratación de la IPS para adelantar los examenes médicos ocupacionales (ingreso, periódicos y de retiro).	Profesional Senior de Gestión del Talento Humano	x	x	x													1				1								0%		
	Solicitar a la IPS contratada el profesiograma y el informe de condiciones de salud de acuerdo con los resultados de los exámenes médicos realizados.	Profesional Senior de Gestión del Talento Humano		x	x																							1		0%		
	Enviar de manera formal los perfiles de cargo para la actualización del profesiograma de la entidad.	Responsable del SG-SST Profesional Senior de Gestión del Talento Humano		x	x																							1		0%		
	Remitir para realizar las valoraciones medicas de ingreso, periódicas, de retiro y post incapacidad cuando sea necesario.	Profesional Senior de Gestión del Talento Humano	x	x	x	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		0%		

GESTIÓN DE LA SALUD EN EL TRABAJO, PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD	Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el médico laboral en las valoraciones medicas de ingreso, periódicas, de retiro.	Profesional Senior de Gestión del Talento Humano		x	x	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		0%		
	Realizar la actualización de la encuesta sociodemográfica con todo el personal.	Responsable del SG-SST		x	x			1								1												1		0%		
	Dar seguimiento al indicador de ausentismo por causas médicas, por AT y EL. Analizar causas y definir actividades de intervención si es requerido.	Responsable del SG-SST		x	x	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1						0%		
	Definir, implementar y hacer seguimiento a las actividades a realizar del programa de estilos de vida saludable.	Responsable del SG-SST		x	x	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1						0%		
	Definir, implementar y hacer seguimiento a las actividades a realizar del programa de salud visual.	Responsable del SG-SST		x	x	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1						0%		
	Definir, implementar y hacer seguimiento a las actividades a realizar del programa de riesgo público.	Responsable del SG-SST		x	x	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1						0%		
	Definir, implementar y hacer seguimiento a las actividades a realizar del programa de orden y aseo.	Responsable del SG-SST		x	x	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1						0%		
	Definir, implementar y hacer seguimiento a las actividades a realizar del programa de riesgo psicosocial.	Responsable del SG-SST		x	x	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1						0%		
	Definir, implementar y hacer seguimiento a las actividades a realizar del programa de prevención del consumo de sustancias psicoactivas.	Responsable del SG-SST		x	x			1		1		1						1				1						1		0%		
PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA	Actualizar la documentación del Programa de Vigilancia Epidemiológica para la Prevención de Desórdenes Músculo Esqueléticos: programa, línea basal, actividades a desarrollar.	Responsable del SG-SST		x	x			1		1		1						1				1						1		0%		
	Dar segumineto de cumpliento del programa de pausas activas en los PC de cada uno de los servidores de la entidad (cuando aplique).	Técnico de sistemas de información		x	x	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		0%		
	Gestionar las actividades para intervenir el riesgo psicosocial significativo o dar manejo a casos de acuerdo con los resultados de la encuesta de riesgo psicosocial del año anterior.	Profesional Senior Calidad Responsable del SG-SST	x	x	x					1								1										1		0%		
	Definir e implementar el protocolo de acoso sexual, ajustado a la nueva normatividad vigente.	Responsable del SG-SST		x	x			1																						0%		
	Actualizar el Programa de Salud Mental, integrando el nuevo procedimiento normativo aplicable.	Responsable del SG-SST		x	x			1																						0%		
CONTROL DEL RIESGO QUÍMICO	Revisar y actualizar el inventario y clasificación de sustancias químicas y desecho de envases.	Responsable del SG-SST		x	x					1								1												0%		
	Capacitar en el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos: almacenamiento, clasificación, atención de derrames, uso de EPP, SGA, etc.	Responsable del SG-SST Servicios generales		x	x													1												0%		
	Realizar inspección a instalaciones y áreas de trabajo con riesgo químico: almacenamiento, clasificación, uso EPP.	Responsable del SG-SST COPASST	x	x	x					1						1												1		0%		
	Divulgar el manejo integral de sustancias químicas, incluyendo las hojas de seguridad (MSDS).	Responsable del SG-SST Servicios generales		x	x									1		1		1				1				1				0%		
PROGRAMA DE FORMACIÓN BÁSICO SEGÚN MINISTERIO DE TRABAJO	Asegurar que todos los servidores, contratistas y aprendices realicen la inducción al SG-SST virtual de la ARL.	Responsable del SG-SST		x	x	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		0%		
	Realizar la reinducción a todos los servidores en SG-SST, dar recomendaciones para cada riesgo de la matriz de peligros, cuales son los riesgos y sus controles.	Responsable del SG-SST		x	x									1						1						1				0%		
	Dar seguimiento al cumplimiento del Programa de Capacitación de SST.	Responsable del SG-SST COPASST Comité de convivencia Brigada de emergencias		x	x									1						1						1				0%		
OBJETIVO ESTRATÉGICO No 5: ENTORNOS DE TRABAJO SEGURO **Promover una vida en equilibrio, fundamentada en el bienestar y la salud física y mental, apalancada por ambientes de trabajo seguros y saludables, donde los servidores, contratistas y aprendices se movilicen desde una cultura del cuidado basada en la prevención y el autocuidado.**																																
CONTROL Y MANTENIMIENTO DE LOS LUGARES DE TRABAJO	Realizar mediciones ambientales (iluminación).	Responsable del SG-SST		x	x																					1				0%		
	Adelantar el proceso contractual para el mantenimiento general de las instalaciones.	Técnica de Recursos Físicos		x	x					1												1								0%		
	Dar seguimiento a la evaluación de los puestos de teletrabajo para verificar las condiciones y dejar recomendaciones de ser necesario.	Responsable del SG-SST Profesional Senior de Gestión del Talento Humano		x	x											1										1				0%		
	Dar seguimiento al cumplimiento de las actividades del cronograma de mantenimiento.	Profesional de Gestión Administrativa		x	x											1				1				1						0%		

	Dar seguimiento al cumplimiento del cronograma de inspecciones de seguridad del COPASST.	Responsable del SG-SST COPASST		x	x					1						1								1						0%		
GESTIÓN DE AMENAZAS Y VULNERABILIDAD	Conformar el comité de emergencias, asignar funciones y responsabilidades de cada integrante: tácticos, estratégicos y operativos.	Responsable del SG-SST		x	x	1																								0%		
	Verificar y hacer seguimiento a la divulgación del Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias, realizada en la vigencia anterior, asegurando que el personal nuevo cuente con la socialización correspondiente y que se mantengan las evidencias actualizadas.	Responsable del SG-SST Profesional Senior Posicionamiento		x	x							1		1																0%		
	Gestionar la visita a las instalaciones para la verificación de estándares básicos en seguridad por parte de Bomberos Medellín, mediante correo electrónico radicado.	Responsable del SG-SST		x	x			1																						0%		
	Elaborar y gestionar el cronograma de trabajo y capacitación de la Brigada y llevar a cabo las reuniones trimestrales de acuerdo con el cronograma establecido.	Responsable del SG-SST Brigadistas		x	x	1								1						1						1				0%		
	Actualizar y verificar inventario, reposición y distribución de recursos para emergencias (para establecer necesidades para emergencias en el siguiente periodo).	Responsable del SG-SST Brigadistas		x	x									1								1								0%		
	Realizar el mantenimiento y recarga de ser necesario de los extintores.	Técnica de Recursos Físicos		x	x																					1				0%		
	Revisar, actualizar y divulgar los Planes Operativos Normalizados - PON´S para cada vulnerabilidad detectada con relación a la actuación de la brigada.	Responsable del SG-SST		x	x							1		1																0%		
	Realizar la planeación y ejecución del simulacro de evacuación, articulados con Plaza Mayor.	Brigada		x	x			1																1						0%		

INDICADOR DE GESTIÓN SEGÚN MES	**ENE**	**FEB**	**MAR**	**ABR**	**MAY**	**JUN**	**JUL**	**AGO**	**SEP**	**OCT**	**NOV**	**DIC**		
Número de actividades programadas	36	46	35	30	32	36	34	34	31	29	35	39	**0.0%**	**% Cumplimiento anual**
Número de actividades ejecutadas	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
Porcentaje de cumplimiento del mes	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**	**0%**		

Cristina Jambrano R

Firma Representante Legal

Yiner Yair Medina

Firma Responsable del SG-SST
SI NOVA GESTIÓN S.A.S

Fecha de Aprobación: 27 de enero del 2026