



20
25

PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2025

Secretaría General / Grupo de Talento Humano.

Noviembre 2024

Versión 1



Tabla de Contenido

1.	<u>INTRODUCCIÓN</u>	<u>3</u>
2.	<u>INFORMACIÓN GENERAL</u>	<u>3</u>
3.	<u>OBJETIVO ESTRATÉGICO</u>	<u>3</u>
4.	<u>OBJETIVO GENERAL</u>	<u>4</u>
4.1	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
5.	<u>ALCANCE.....</u>	<u>4</u>
6.	<u>NORMATIVIDAD.....</u>	<u>4</u>
7.	<u>FORMULACIÓN DEL PLAN</u>	<u>6</u>
7.1	GENERALIDADES DEL PLAN	6
7.2	CRONOGRAMA	7
7.2.1	GESTIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SG – SST.	7
7.2.2	SUBPROGRAMA DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	9
7.2.3	SUBPROGRAMA DE MEDICINA PREVENTIVA Y DE TRABAJO	11
7.2.4	COPASST-CCL.....	13
7.2.5	PLAN DE CAPACITACIÓN EN SST.....	14
7.2.6	PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL – PESV.....	14
7.3	<u>SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....</u>	<u>15</u>
8.	<u>ANEXOS E INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA.....</u>	<u>15</u>





1. Introducción

Dado el desarrollo y avance realizado en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la vigencia 2024 en el ICETEX, se debe continuar con el desarrollo de las actividades del Sistema y el mejoramiento continuo del proceso para la vigencia 2025, dentro de los retos a desarrollar se tiene: dar seguimiento al ciclo PHVA a fin de garantizar la mejora de los procesos en materia de Higiene y Seguridad Industrial, Medicina Preventiva y del Trabajo y adicionales al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, así mismo, aplicar la autoevaluación conforme a la Resolución 0312 de 2019, apoyar al área de recursos físicos en el seguimiento del Plan Estratégico de Seguridad Vial PESV para que culminen su implementación y de este modo lograr su normal desarrollo en la entidad, finalmente, lograr la articulación del SG-SST con las demás áreas y sistemas de gestión de la entidad.

Dando cumplimiento a lo dispuesto en la Resolución 0312 de 2019 en su Artículo 21. Cumplimiento de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo” y al Decreto 1072 de 2015. Título 4. Capítulo 6, en su ARTÍCULO 2.2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores, numeral 7: *“Plan de Trabajo Anual en SST: Debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales”*

Al estar articulado con el Modelo integrado de planeación y Gestión- MIPG, el plan de trabajo del SG SST fomenta las capacidades, conocimientos, actitudes y valores de los colaboradores orientándolos a una cultura basada en el crecimiento, productividad y desempeño y de los objetivos de la entidad, alineándolo a los objetivos del Plan Estratégico de Talento Humano y fomentando el autocuidado en el personal de colaboradores y servidores del ICETEX para la prevención de los accidentes de Trabajo y la aparición de enfermedades laborales.

2. Información general

Nombre del Plan de Acción	Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2025
Nombre y código rubro presupuestal	Servicios de Salud Ocupacional Cod. IG311002004021009
Presupuesto asignado (\$)	\$ 185.000.000
Área responsable	Secretaría General
Política MIPG y otros	1. Gestión Estratégica del Talento Humano
Proceso	Permanencia
Fecha inicio del proyecto	02/01/2025
Fecha fin del proyecto	31/12/2025

3. Objetivo Estratégico

Optimizar los procesos a través del mejoramiento tecnológico, de la cultura organizacional y del gobierno corporativo para atender las necesidades de los grupos de incidencia.





4. Objetivo General

Identificar los factores de riesgo que atentan contra la integridad física, mental y social de todo el personal que labora en el ICETEX, fortaleciendo el mejoramiento continuo del SG-SST, con el fin de brindar una mejor calidad de vida tanto en el desempeño de sus labores como en el ambiente familiar y social, por medio del estudio de las condiciones de trabajo y medio ambiente. Contribuir con el cuidado de los bienes materiales de la entidad tanto a nivel central como en cada una de sus sedes en el país, asegurando el cumplimiento de los requisitos legales aplicables en materia de seguridad y salud en el trabajo y gestionado los peligros inherentes a las actividades.

4.1 Objetivos Específicos

- Prevenir la ocurrencia de incidentes, accidentes y enfermedades laborales en los trabajadores del ICETEX, a través de la identificación de peligros, evaluación, valoración de los riesgos y determinación de controles.
- Promover en todos los trabajadores una cultura encaminada al autocuidado, mediante la adopción de hábitos de vida saludable y comportamiento seguro, a través de procesos de capacitación y sensibilización en seguridad y salud en el trabajo.
- Garantizar la continua identificación y control de emergencias por medio de la actualización de los planes, capacitación, entrenamiento de la brigada y ejecución de simulacros.
- Realizar el seguimiento a los indicadores del sistema de gestión para evaluar el cumplimiento de las actividades de cada uno de los subprogramas de seguridad y salud en el trabajo.

5. Alcance

Este plan abarca las actividades en seguridad y salud en el trabajo que realiza el ICETEX en el territorio nacional, en la que participan todos los colaboradores (Servidores Públicos, contratistas y subcontratistas).

6. Normatividad

Ley 9 de 1979 por la cual la entidad se compromete con:

- Capacitación de peligros asociados a los trabajadores
- Rotulación de productos y demarcaciones de áreas donde se opere con ellos
- Diseño e implementación del Programa de disposición adecuado de residuos.
- Protección por exposición a riesgos.
- Eliminar o controlar los agentes nocivos presentes en los sitios de trabajo.
- Dotación de EPP acorde con los riesgos
- Asignación de recursos para la prestación de primeros auxilios
- Establecer programas de medicina preventiva donde se efectúen actividades que puedan causar riesgos para la salud de los trabajadores.





Resolución 2400 de 1979 por la cual la entidad se compromete a:

- Rotulado de recipientes con sustancias químicas
- Instrucción a los trabajadores sobre riesgos y peligros que pueden afectarles, y métodos para prevenirlos.
- Los trabajadores deben dar aviso sobre cualquier peligro en el trabajo.
- Mantener programas permanentes de SST
- Uso de EPP.
- Reporte de condiciones peligrosas.
- Programas de mantenimiento preventivo a redes e instalaciones eléctricas.
- Evacuación adecuada de residuos.
- Disponer de iluminación suficiente de acuerdo a la labor.

Resolución 2013 de 1986 con la cual la entidad se compromete a:

- Conformación del COPASST con renovación cada dos años
- Reuniones periódica y ejecución de actividades que demuestre la gestión en promoción y prevención de riesgos laborales
- Participación en inspecciones de seguridad

Resolución 1016 de 1989 con la cual la entidad se compromete a:

- Elaborar Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos.
- Comunicar periódicamente los resultados de inspecciones en SST
- Mantener relación discriminada de EPP suministrada a los trabajadores.
- Recopilación y análisis estadístico de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, ausentismo laboral

Resolución 2346 de 2007 con la cual la entidad se compromete a:

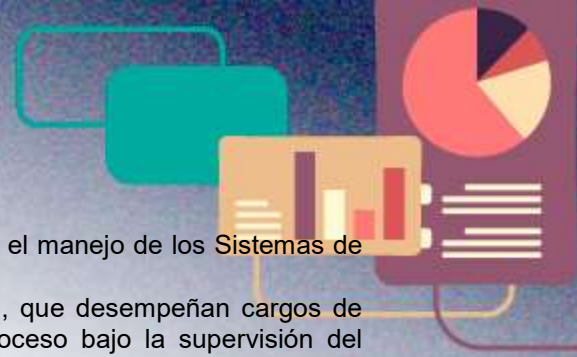
- Práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.

Decreto 1295 de 1994 con el cual la entidad se compromete a:

- Afiliación y cotizaciones al sistema de Riesgos laborales
- Reporte de ATEP a la ARL y EPS
- Actividades de promoción y prevención en salud y control de riesgos
- Capacitación a los trabajadores: prevención de riesgos.

Decreto 1072 de 2015 con el cual la entidad se compromete a:

- Contar con un Sistema de Gestión en SST
- Procesos de contratación y selección de personal conforme a la ley.
- Jornadas de trabajo de 8 horas área administrativa y máximo 10 horas en área operativa (carga líquida), con 3 horas de trabajo continuo y 15 minutos de pausas activas, conforme a lo dispuesto en el plan estratégico de seguridad vial
- Actividades de capacitación.
- Actividades lúdicas, recreativas, deportivas y de integración entre todo el personal.
- Realizar pagos de cesantías de todos los trabajadores afiliados.



- Contar con personal contratado, cuyo perfil sea idóneo para el manejo de los Sistemas de Gestión de la empresa
- Profesionales, Tecnólogos y técnicos en salud ocupacional, que desempeñan cargos de Especialista SST en la empresa y están en frente del proceso bajo la supervisión del coordinador de Especialista SST
- Desarrollar procesos de gestión de SST, con el fin de que no ocurra ningún tipo de evento que pueda llevar a la muerte de algún trabajador.
- Contar con indicadores de accidentalidad, inspecciones de seguridad, programas, procedimientos, actividades y demás para evitar dichos eventos
- Cumplir con todo lo relacionado a investigación de ATEL.
- Afiliación de todos los colaboradores a la ARL, y reportar novedades
- Pago de cotización de acuerdo con la clasificación realizada con ARL
- Cumplimiento de la implementación del manual SST y el programa de Seguridad y Salud en el trabajo; como todas las actividades contempladas en él

Resolución 0312 de 2019 con la cual la entidad se compromete con la:

- Ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a los estándares mínimos.

7. Formulación del plan

7.1 Generalidades del plan

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo ha alcanzado un nivel alto en su implementación para el ICETEX a través de ciclo PHVA, por lo que se hace prioritario articular este sistema con las áreas de la entidad y los demás sistemas de gestión, esto con el fin de, más allá de dar cumplimiento a una norma, poder garantizar que las actividades desarrolladas permitan condiciones de trabajo seguras, dignas y que no generen la probabilidad de ocurrencia de eventos que perjudiquen la salud de los colaboradores.

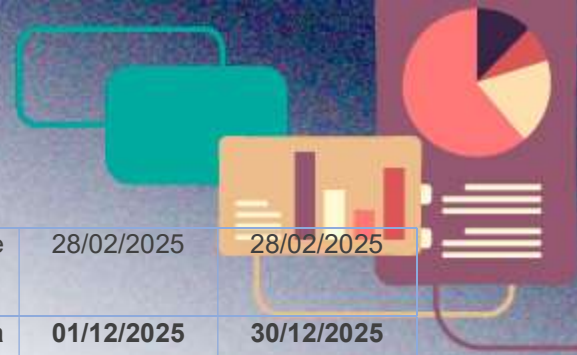
Por lo anterior, para la vigencia 2025 es prioritario desarrollar las actividades del plan de trabajo del SG SST enmarcado en los siguientes componentes: gestión e implementación del SG-SST, subprograma de higiene y seguridad industrial, subprograma de medicina preventiva y de trabajo, COPASST-CCL, plan de capacitación en SST, plan estratégico de seguridad vial – PESV, para dar cumplimiento a los objetivos del sistema y las metas establecidas en los indicadores por medio del cronograma de actividades y los recursos asignados, encaminando toda la gestión al cumplimiento de los objetivos trazados en la Gestión Estratégica del Talento Humano del ICETEX.



7.2 Cronograma

7.2.1 Gestión e Implementación del SG – SST.

N°	Categoría / Actividad / Tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin
1.1	Evaluación del Grado de Desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo 2024	01/01/2025	30/12/2025
1.1.1	Entregable: Evaluación inicial del sistema	31/01/2025	30/01/2025
1.1.2	Entregable: Certificado cargue evaluación 2024	30/12/2025	30/12/2025
1.2	Definir el cronograma de capacitaciones en temas de prevención de incidentes, accidentes, enfermedades laborales, medicina preventiva y PESV, de acuerdo con los riesgos identificados, necesidades normativas y análisis de ausentismo para 2025.	01/01/2025	28/02/2025
1.2.1	Entregable: Matriz de Capacitación SG-SST 2025	28/02/2025	28/02/2025
1.3	Elaboración y seguimiento del Plan de Trabajo con los Profesionales de la ARL y Corredor de seguros 2025.	01/01/2025	30/12/2025
1.3.1	Entregable: Plan de Trabajo y actas mensuales de revisión con la ARL.	01/01/2025	30/12/2025
1.4	Revisión documentación del SG-SST	01/01/2025	28/02/2025
1.4.1	Entregable: Actas de reuniones de revisión documentación	01/01/2025	28/02/2025
1.5	Diseñar, revisar, aprobar y firmar el Plan Anual de Trabajo para el SG-SST y PESV	01/01/2025	28/02/2025
1.5.1	Entregable: Plan de Trabajo firmado.	28/02/2025	28/02/2025
1.6	Revisión del presupuesto asignado para la vigencia 2025 y designación de responsables de ejecución	01/01/2025	28/02/2025
1.6.1	Entregable: Matriz de PAA con responsable.	28/02/2025	28/02/2025
1.7	Seguimiento y actualización información maestra del SG-SST y PESV.	01/01/2025	30/12/2025
1.7.1	Entregable: Tablero de información maestra actualizado	01/01/2025	30/12/2025
1.8	Solicitar rendición de cuentas a todos los que tienen responsabilidades en el SG-SST (COPASST, CCL, Brigadas, colaboradores, responsable del Sistema)	01/09/2025	30/09/2025
1.8.1	Entregable: Solicitudes de rendición de cuentas	30/09/2025	30/09/2025
1.9	Realizar la formalización y/o actualización de la documentación del SG-SST	01/01/2025	28/02/2025



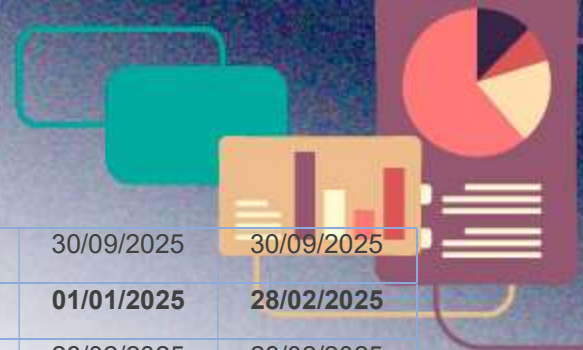
1.9.1	Entregable: Procedimientos, programas, formatos e instructivos actualizados.	28/02/2025	28/02/2025
1.10	Reportar ante el Ministerio de Trabajo, a través de la página del Fondo de Riesgos Laborales el resultado de la última medición de estándares mínimos de la vigencia 2024	01/12/2025	30/12/2025
1.10.1	Entregable: Reporte de Estándares mínimos.	30/12/2025	30/12/2025
1.11	Seguimiento al plan anual de trabajo	01/01/2025	30/12/2025
1.11.1	Entregable: Actas de seguimiento al Plan de Trabajo	30/12/2025	30/12/2025
1.12	Seguimiento del presupuesto asignado para la vigencia 2025.	01/02/2025	30/12/2025
1.12.1	Entregable: Matriz ejecución de presupuesto	30/12/2025	30/12/2025
1.13	Socializar la Política, Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo, seguridad vial, el Reglamento de Higiene y Seguridad de la Entidad, Responsabilidades en SST, Matriz de riesgos, normograma, procedimientos, programas del SG-SST, entre otros	01/02/2025	30/12/2025
1.13.1	Entregable: Correo envío piezas de comunicación y/o registros de asistencia de socialización.	30/12/2025	30/12/2025
1.14	Archivar la documentación del SG-SST y PESV de acuerdo con lo establecido en la tabla de retención documental	01/01/2025	30/12/2025
1.14.1	Entregable: TRDS actualizadas.	30/12/2025	30/12/2025
1.15	Enviar correo solicitando evidencia de inducción y reinducción al SG-SST.	01/01/2025	30/12/2025
1.15.1	Entregable: Correo solicitando a transformación listado de personal que realizó la inducción o reinducción.	30/12/2025	30/12/2025
1.16	Elaboración del informe para la revisión por la dirección.	01/11/2025	30/11/2025
1.16.1	Entregable: Informe para la revisión por la dirección	30/11/2025	30/11/2025
1.17	Documentar todos los cambios que afecten el SG-SST a través de la Guía de gestión del cambio.	03/06/2025	30/12/2025
1.17.1	Entregable: Matriz de gestión del cambio.	30/12/2025	30/12/2025
1.18	Realizar las afiliaciones al Sistema General de Riesgos Laborales de los contratistas.	01/01/2025	31/07/2025
1.18.1	Entregable: Soportes de afiliación.	30/12/2025	30/12/2025
1.19	Reporte periódico de indicadores.	01/04/2025	30/12/2025
1.19.1	Entregable: F458 Hoja de vida de indicadores actualizada según periodicidad	01/04/2025	30/12/2025



1.20	Evaluación de los indicadores.	03/06/2025	30/12/2025
1.20.1	Entregable: Evaluación de Indicadores y objetivos	30/12/2025	30/12/2025
1.21	Realizar auditoría interna o externa al Sistema de Gestión en seguridad y salud en el trabajo.	01/11/2025	29/11/2025
1.21.1	Entregable: Resultados y cierre planes de mejora de auditoría.	29/11/2025	29/11/2025
1.22	Informe para la revisión por la dirección.	01/10/2025	29/11/2025
1.22.1	Entregable: Elaboración del informe con la información recopilada.	29/11/2025	29/11/2025
1.23	Revisión por la Dirección del SG-SST.	01/12/2025	30/12/2025
1.23.1	Entregable: Acta de la Revisión por la dirección.	30/12/2025	30/12/2025
1.24	Establecer planes de mejoramiento de acuerdo con hallazgos de inspecciones, revisión por la dirección, investigación de accidentes de trabajo y auditorías al SG - SST y PESV.	01/03/2025	30/12/2025
1.24.1	Entregable: Planes de mejoramiento establecidos.	30/12/2025	30/12/2025
1.25	Hacer seguimiento a la ejecución de los planes de mejoramiento establecidos según los hallazgos de inspecciones, revisión por la dirección, investigación de accidentes de trabajo y auditorías al SG-SST y PESV.	01/05/2025	30/12/2025
1.25.1	Entregable: Resultados y cierre planes de mejora investigación de accidentes, etc.	30/12/2025	30/12/2025

7.2.2 Subprograma de Higiene y Seguridad Industrial

N°	Categoría / Actividad / Tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin
2.1	Establecer plan de capacitación para la Brigada de Emergencias.	01/01/2025	28/02/2025
2.1.1	Entregable: Plan de Capacitación de la Brigada.	28/02/2025	28/02/2025
2.2	Estructurar Programa de Inspecciones de SST según prioridades de la Entidad y necesidades del SG-SST.	01/01/2025	28/02/2025
2.2.1	Entregable: Programa de Inspecciones	28/02/2025	28/02/2025
2.3	Estructurar programa de mediciones ambientales.	01/01/2025	28/02/2025
2.3.1	Entregable: Programación de mediciones ambientales en las sedes que lo requieran.	28/02/2025	28/02/2025
2.4	Gestionar la ejecución del simulacro Distrital de emergencias	01/08/2025	30/09/2025



2.4.1	Entregable: Actas de reunión	30/09/2025	30/09/2025
2.5	Establecer programación de reuniones del COE.	01/01/2025	28/02/2025
2.5.1	Entregable: Cronograma de reuniones COE socializado.	28/02/2025	28/02/2025
2.6	Ejecutar capacitaciones para las brigadas por contrato.	03/06/2025	31/10/2025
2.6.1	Entregable: Registros de capacitación.	31/10/2025	31/10/2025
2.7	Desarrollo del curso de 50 y/o 20 horas para todos los integrantes de los comités (brigadas, COPASST, CCL, COE, equipo SST).	01/03/2025	30/09/2025
2.7.1	Entregable: Certificados de curso	30/12/2025	30/12/2025
2.8	Ejecución de mediciones ambientales donde se requiera	01/05/2025	28/06/2025
2.8.1	Entregable: Informe de mediciones.	31/07/2025	31/07/2025
2.9	Ejecución del simulacro distrital.	01/10/2025	31/10/2025
2.9.1	Entregable: Informe de simulacro, certificado IDEGER.	31/10/2025	31/10/2025
2.10	Desarrollar reuniones del COE.	01/03/2025	30/09/2025
2.10.1	Entregable: Actas de reunión COE.	31/10/2025	31/10/2025
2.11	Desarrollo del programa de inspecciones de SST.	01/02/2025	29/11/2025
2.11.1	Entregable: Informe de inspección, informe de comisión, plan de acción de inspecciones y reportes de seguridad, evidencias de los formatos aplicados y análisis de vulnerabilidad actualizado (Excel y Word).	15/12/2025	15/12/2025
2.12	Efectuar el reporte e investigación de los accidentes de trabajo a la ARL y a la EPS de acuerdo con su ocurrencia (se realizan de acuerdo a la ocurrencia del evento, al no presentarse en el periodo, la actividad será eliminada).	01/01/2025	30/12/2025
2.12.1	Entregable: Registro de reporte a ARL y EPS de los accidentes de trabajo. (FURAT) Investigación AT	30/12/2025	30/12/2025
2.13	Elaboración estudios previos de adquisición de bienes y servicios, como de personal para la vigencia siguiente.	01/08/2025	30/09/2025
2.13.1	Entregable: Estudios previos.	30/09/2025	30/09/2025
2.14	Solicitar soportes de reinducción a los servidores de la entidad.	01/05/2025	30/09/2025
2.14.1	Entregable: Soportes de reinducción.	31/10/2025	31/10/2025
2.15	Entrega de dotación de brigadas y elementos de protección personal según la demanda (se realizan de acuerdo a la ocurrencia de la solicitud, al no presentarse en el periodo, la actividad será eliminada).	01/01/2025	30/12/2025



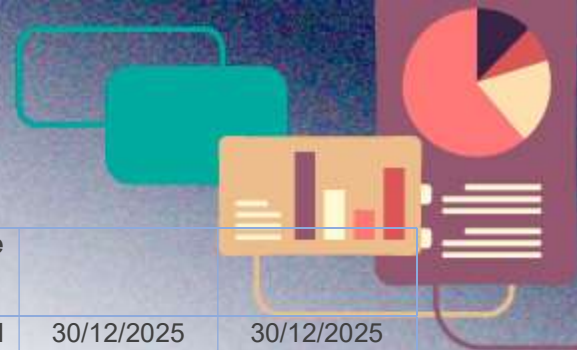
2.15.1	Entregable: Matriz de entrega de dotación según el caso.	30/12/2025	30/12/2025
2.16	Realizar seguimiento al plan de acción derivado de inspecciones de seguridad, simulacros, investigaciones de accidentes, mediciones ambientales, etc.	01/04/2025	30/12/2025
2.16.1	Entregable: Avance en Formato plan de acción.	30/12/2025	30/12/2025
2.17	Efectuar cierre de hallazgos en el formato plan de acción.	01/04/2025	30/12/2025
2.17.1	Entregable: Cierre del hallazgo.	30/12/2025	30/12/2025

7.2.3 Subprograma de Medicina Preventiva y de Trabajo

N°	Categoría / Actividad / Tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin
3.1	Estructurar la semana del bienestar y la salud.	01/05/2025	31/05/2025
3.1.1	Entregable: Acta de reunión con transformación.	31/05/2025	31/05/2025
3.2	Aplicación de caracterización sociodemográfica, del cuestionario nórdico de síntomas y de la batería de riesgo psicosocial.	01/03/2025	31/08/2025
3.2.1	Entregable: Registros de respuestas e informe.	30/09/2025	30/09/2025
3.3	Solicitud de informes de inspecciones de teletrabajo a la ARL.	01/02/2025	30/12/2025
3.3.1	Entregable: Informes de inspecciones de teletrabajo.	30/12/2025	30/12/2025
3.4	Programación de exámenes médico-ocupacionales.	01/01/2025	30/12/2025
3.4.1	Entregable: Correos electrónicos y Memorandos.	30/12/2025	30/12/2025
3.5	Solicitud de informe de condiciones de salud y matriz de resultados de exámenes médicos ocupacionales	01/08/2025	31/08/2025
3.5.1	Entregable: Matriz con resultados de exámenes médico-ocupacionales e Informe de condiciones de Salud.	31/08/2025	31/08/2025
3.6	Estructuración de calendario y gestión de pausas activas	01/02/2025	30/12/2025
3.6.1	Entregable: Calendario y correos electrónicos.	30/12/2025	30/12/2025
3.7	Ejecutar semana de bienestar y salud	03/06/2025	28/06/2025
3.7.1	Entregable: Listas de asistencia y encuesta de satisfacción.	31/07/2025	31/07/2025
3.8	Informes de perfil sociodemográfica, de síntomas, de riesgo psicosocial.	01/09/2025	30/09/2025
3.8.1	Entregable: Informes.	30/09/2025	30/09/2025



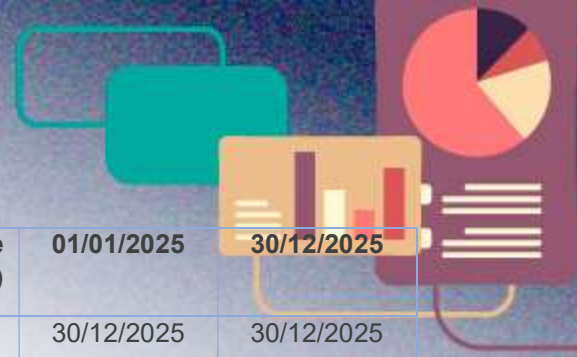
3.9	Revisión de informes de inspecciones de teletrabajo y gestión de elementos ergonómicos y seguimiento a teletrabajadores	01/01/2025	30/12/2025
1.9.1	Entregable: Matriz de seguimiento a teletrabajadores.	30/12/2025	30/12/2025
3.10	Revisión de exámenes de todos los colaboradores de ingreso, periódicos, egreso, post incapacidad y de seguimiento a recomendaciones y emitir conceptos	01/01/2025	30/12/2025
3.10.1	Entregable: Correos electrónicos con conceptos de exámenes médico-ocupacionales realizados.	30/12/2025	30/12/2025
3.11	Gimnasia laboral	01/01/2025	30/12/2025
3.11.1	Entregable: Registros de asistencia	30/12/2025	30/12/2025
3.12	Revisiones estadísticas de ausentismo de funcionarios.	01/01/2025	30/12/2025
3.12.1	Entregable: Informe ausentismo	30/12/2025	30/12/2025
3.13	Seguimiento a casos con restricciones y recomendaciones médico-laborales por enfermedad de origen común, laboral (a solicitud), accidente de trabajo y/o condiciones de salud	01/01/2025	30/12/2025
3.13.1	Entregable: Matriz de seguimiento a casos.	30/12/2025	30/12/2025
3.14	Comunicar los conceptos médicos ocupacionales con sus correspondientes recomendaciones medico laborales a los colaboradores de la Entidad	01/01/2025	30/12/2025
3.14.1	Entregable: Correos electrónicos.	30/12/2025	30/12/2025
3.15	Valoración osteo-muscular a servidores sintomáticos para el ingreso a escuelas terapéuticas.	01/08/2025	30/09/2025
3.15.1	Entregable: Registro de la plataforma.	15/10/2025	15/10/2025
3.16	Promover las Pausas Activas en los colaboradores que están realizando teletrabajo, por medio de estrategias que se acuerden con comunicaciones.	01/03/2025	30/12/2025
3.16.1	Entregable: Registros de promoción	30/12/2025	30/12/2025
3.17	Desarrollo de escuelas terapéuticas para el tratamiento y prevención de sintomatología asociada a DME.	01/10/2025	30/11/2025
3.17.1	Entregable: Registro de asistencia.	30/11/2025	30/11/2025
3.18	Realización de actividades colectivas que permitan ejecutar el plan de intervención del Riesgo Psicosocial.	01/03/2025	30/12/2025
3.18.1	Entregable: Registro de las actividades realizadas en las estrategias colectivas.	30/12/2025	30/12/2025
3.19	Revisión y análisis de las estadísticas de ausentismo, morbilidad, diagnósticos de salud mental y Diagnostico de	01/02/2025	30/12/2025



	Clima Laboral con el fin de establecer actividades de prevención e intervención del Riesgo Psicosocial		
3.19.1	Entregable: Actividades de prevención e intervención del riesgo psicosocial establecidas a partir de las estadísticas del ausentismo.	30/12/2025	30/12/2025
3.20	Monitoreo del cumplimiento de los objetivos y metas planteados en el programa a través del análisis de indicadores.	01/02/2025	30/12/2025
3.20.1	Entregable: Análisis de indicadores.	30/12/2025	30/12/2025
3.21	Ajustes a los programas como resultado del monitoreo de los mismos (a demanda)	01/03/2025	30/12/2025
3.21.1	Entregable: Programas ajustados.	30/12/2025	30/12/2025
3.22	Entrega informe final de Gestión de actividades de MPT, RP y tabulación de estadísticas acordes con las fichas de los indicadores.	01/12/2025	30/12/2025
3.22.1	Entregable: Informes finales.	30/12/2025	30/12/2025

7.2.4 COPASST-CCL

N°	Categoría / Actividad / Tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin
4.1	Establecer cronograma de actividades por comité para la vigencia.	01/01/2025	28/02/2025
4.1.1	Entregable: Cronogramas de actividades.	28/02/2025	28/02/2025
4.2	Planificar acompañamiento del COPASST en auditoría interna al SG-SST.	01/09/2025	30/09/2025
4.2.1	Entregable: Programación de auditoría.	30/09/2025	30/09/2025
4.3	Desarrollo de reuniones periódicas por comité.	01/01/2025	30/12/2025
4.3.1	Entregable: Actas de reuniones.	30/12/2025	30/12/2025
4.4	Acompañamiento en las investigaciones de accidentes de trabajo, inspecciones de seguridad (a demanda).	01/01/2025	30/12/2025
4.4.1	Entregable: Formatos firmados	30/12/2025	30/12/2025
4.5	Realizar seguimiento a las actividades propuestas en cada reunión.	01/01/2025	30/12/2025
4.5.1	Entregable: Actas de reuniones.	30/12/2025	30/12/2025



4.6	Realizar seguimiento a plan de acción derivado de investigaciones de accidentes e inspecciones (a demanda)	01/01/2025	30/12/2025
4.6.1	Entregable: Actas de reuniones.	30/12/2025	30/12/2025
4.7	Rendición de cuentas de final de año	01/10/2025	15/11/2025
4.7.1	Entregable: Informe de rendición de cuentas.	30/11/2025	30/11/2025

7.2.5 Plan de Capacitación en SST.

N°	Categoría / Actividad / Tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin
5.1	Establecer plan de capacitación para el año vigente	01/01/2025	31/01/2025
5.1.1	Entregable: Cronogramas de actividades.	31/01/2025	31/01/2025
5.2	Desarrollar el plan de capacitación propuesto de acuerdo con programación realizada.	01/01/2025	30/12/2025
5.2.1	Entregable: Listado de asistencias.	30/12/2025	30/12/2025
5.3	Revisar el cumplimiento de la ejecución de plan de capacitación	01/01/2025	30/12/2025
5.3.1	Entregable: Indicadores de capacitación.	30/12/2025	30/12/2025
5.4	Replantear si es necesario las actividades referentes al Plan de Capacitación en SST.	01/04/2025	29/08/2025
5.4.1	Entregable: Informe de Cumplimiento de Indicadores.	31/08/2025	31/08/2025

7.2.6 Plan Estratégico de Seguridad Vial – PESV

N°	Categoría / Actividad / Tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin
6.1	Establecer Plan anual de trabajo PESV.	01/01/2025	28/02/2025
6.1.1	Entregable: Plan anual de trabajo PESV.	28/02/2025	28/02/2025
6.2	Normalizar toda la documentación que hace parte del PESV.	01/03/2025	31/03/2025
6.2.1	Entregable: Documentación normalizada.	31/03/2025	31/03/2025
6.3	Revisión periódica de información obtenida de los chequeos preoperacionales.	01/02/2025	30/12/2025
6.3.1	Entregable: Descarga mensual del soporte de forms.	30/12/2025	30/12/2025
6.4	Actualizar base de datos de conductores.	01/02/2025	28/02/2025



6.4.1	Entregable: Base de datos actualizada	28/02/2025	28/02/2025
6.5	Verificación de fechas de vencimiento de licencias de conducción, soat, revisión técnico-mecánica y pólizas de vehículos de la entidad.	01/05/2025	31/08/2025
6.5.1	Entregable: Base de datos de vehículos y de conductores.	15/09/2025	15/09/2025
6.6	Seguimiento a comparendos a vehículos y conductores en el SIMIT y RUNT	01/03/2025	30/09/2025
6.6.1	Entregable: Base de datos comparendos.	30/09/2025	30/09/2025
6.7	Establecer una base de datos para recopilar la información para los indicadores.	01/03/2025	30/03/2025
6.7.1	Entregable: Base de datos.	30/03/2025	30/03/2025
6.8	Realizar inspecciones a vehículos	01/04/2025	30/11/2025
6.8.1	Entregable: Formatos de inspecciones realizadas.	30/11/2025	30/11/2025
6.9	Establecer planes de mejoramiento de acuerdo con hallazgos de inspecciones	01/05/2025	30/12/2025
6.9.1	Entregable: Planes de acción establecidos.	30/12/2025	30/12/2025
6.10	Hacer seguimiento a los planes de acción establecidos	01/06/2025	30/12/2025
6.10.1	Entregable: seguimiento planes de acción.	30/12/2025	30/12/2025
6.11	Hacer seguimiento periódico a los indicadores del PESV	01/02/2025	30/12/2025
6.11.1	Entregable: Hoja de vida indicadores	30/12/2025	30/12/2025

7.3 Seguimiento y evaluación

Con el fin de garantizar un seguimiento y evaluación al plan de trabajo, se establece el indicador de:

% Cumplimiento Plan de Trabajo = No. Actividades Ejecutadas / No. Actividades Planificadas.

8. Anexos e información complementaria

Plan Anual de Trabajo del SG-SST – Vigencia 2025.

