



**GESTIÓN PARA LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
SG SST PLAN DE TRABAJO ANUAL VIGENCIA 2025**

| | |
|------------------------|---|
| CENTRO DE TRABAJO | EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO AGENCIA DE DESARROLLO LOCAL DE ITAGÜÍ - ADELI |
| RESPONSABLE DEL SGSSST | ERICA VIVIANA BEDOYA VILACA |
| GERENTE | DANIA PATRICIA ARBOLEDA SAZA |

| | |
|---------------------------------------|-------------------------------------|
| DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA | SUSANA SALDARRIAGA CARMONA |
| MARCO NORMATIVO | RESOLUCIÓN 0312 DE 2019, ARTÍCULO 9 |
| FECHA | DICIEMBRE DE 2024 A DICIEMBRE 2025 |

| OBJETIVOS | CICLO | ACTIVIDAD PLAN DE TRABAJO 2023 | RESPONSABLES | COMO | ENERO | FEBRERO | MARZO | ABRIL | MAYO | JUNIO | JULIO | AGOSTO | SEPTIEMBRE | OCTUBRE | NOVIEMBRE | DICIEMBRE | RECURSOS FINANCIEROS | RECURSOS TECNICO | RECURSOS HUMANO | PROGR MADO | CUMPLID O | %CUMPLIME NTO ACOMPAÑAR | OBSERVACIONES | |
|--|--|---|---|--|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|----------------------|------------------|-----------------|--------------|-----------|-------------------------|---------------|--|
| Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa | P | Responsable del SG SST, según el decreto 1072 de 2015 profesional en seguridad y salud en el trabajo, especialista con licencia vigente, curso de 50 horas aprobado | Gerencia / Dirección Jurídica | Continuar con el profesional en seguridad y salud en el trabajo que cumple con todos los requisitos de ley. | | SIN EJECUTAR | | | | | | | | | | | SIN EJECUTAR | | SIN EJECUTAR | 1 | 0 | 0,0% | | |
| | P | Asignación de Responsabilidades en el SGSSST. | SST | Revisar documentación y en caso de ser necesario ajustar y socializarlo a todos los niveles de la empresa | | | | SIN EJECUTAR | | | | | | | | | | | | SIN EJECUTAR | 1 | 0 | 0,0% | |
| | P | Recursos para la implementación del SG SST | Gerencia, Dirección Administrativa y Financiera | Documentar y gestionar la asignación de presupuesto para implementación del SGSSST. | | SIN EJECUTAR | | | | | | | | | | | | SIN EJECUTAR | | SIN EJECUTAR | 1 | 0 | 0,0% | |
| | P | Afiliación al sistema de Seguridad Integral | Copasst, SST | Verificación del pago de seguridad social y cobertura por ARL de los funcionarios y contratistas | | | | | SIN EJECUTAR | | | | | | | | | | | SIN EJECUTAR | 1 | 0 | 0,0% | |
| Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales | P | Conformación y funcionamiento del COPASST, según resolución 2013 de 1986 | Gerencia, Dirección Administrativa y Financiera | Participar y hacer seguimientos a las reuniones periódicas del Copasst con sus respectivas evidencias y cumplimiento de su plan de trabajo. | SIN EJECUTAR | | SIN EJECUTAR | 12 | 0 | 0,0% | | |
| | P | Capacitación de los integrantes del COPASST | Gerencia, Dirección Administrativa y Financiera SST | Diseñar plan de capacitaciones según la necesidad y requerimiento del comité que favorezca su buen funcionamiento. | | | | | SIN EJECUTAR | | | | | | | | | SIN EJECUTAR | SIN EJECUTAR | 1 | 0 | 0,0% | | |
| | P | Conformación y funcionamiento del comité de convivencia según la resolución D652 del 2012 | Gerencia, Dirección Administrativa y Financiera SST | Participar y hacer seguimientos a las reuniones trimestrales del comité CCL con sus respectivas evidencias y cumplimiento de su plan de trabajo. | | | SIN EJECUTAR | | | SIN EJECUTAR | | | SIN EJECUTAR | | | | | SIN EJECUTAR | | SIN EJECUTAR | 4 | 0 | 0,0% | |
| Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa | P | Programa Capacitación Anual | Gerencia Asesor SG SST | Definir cronograma del programa de capacitación anual en promoción y prevención, que incluye lo referente a los peligros/riesgos prioritarios y las medidas de prevención y control, extensivo a todos los niveles de la organización. | | | | SIN EJECUTAR | | | | | | | | | | SIN EJECUTAR | SIN EJECUTAR | 2 | 0 | 0,0% | | |
| | P | Inducción y reintroducción en SST | Dirección Administrativa y Financiera SST | Realizar inducción y reintroducción, y continuar con el cronograma de inducción para el personal nuevo y antiguo. | | | | | SIN EJECUTAR | | | | | | | | | SIN EJECUTAR | SIN EJECUTAR | 1 | 0 | 0,0% | | |
| | P | Curso virtual de capacitación de 50 horas en SST | Copasst, CCL, SST | Apoyar a los integrantes de los comités COPASST, CCL y Brigada de emergencia al curso de 50 horas en la plataforma de SURA. Aportar el certificado actualizado de curso de 50 horas SST del profesional en SST. | | | SIN EJECUTAR | | | | | | | SIN EJECUTAR | | | | SIN EJECUTAR | SIN EJECUTAR | 2 | 0 | 0,0% | | |
| | P | Política de SG-SST y de alcohol y drogas | Gerencia, Dirección Administrativa y Financiera, SST, Copasst | Actualizar las políticas existentes en la empresa según el decreto 1072 de/ 2015 y socializar al COPASST, funcionarios y contratistas. | | | | | | SIN EJECUTAR | | | | | | | | SIN EJECUTAR | SIN EJECUTAR | 1 | 0 | 0,0% | | |
| Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles | P | Objetivos del SGSSST | Gerencia, Dirección Administrativa y Financiera, SST, Copasst | Revisar y actualizar los objetivos existentes en la empresa según el decreto 1072 de/ 2015 y resolución 0312 de 2019 y socializar al COPASST, funcionarios y contratistas. | | | | | | SIN EJECUTAR | | | | | | | SIN EJECUTAR | SIN EJECUTAR | 1 | 0 | 0,0% | | | |
| | P | Evaluación del SST | SST | Autoevaluación del SGSSST que se realizará al finalizar el año, por medio de la plataforma de ARL SURA | | | | | | | | | | | | SIN EJECUTAR | | SIN EJECUTAR | SIN EJECUTAR | 1 | 0 | 0,0% | | |
| | P | Plan Anual de Trabajo | Gerencia SST | Ajustar y socializar el plan de trabajo anual de seguridad y salud, al COPASST con la respectiva aprobación de gerencia. | | SIN EJECUTAR | | | | | | | | | | | | SIN EJECUTAR | SIN EJECUTAR | SIN EJECUTAR | 1 | 0 | 0,0% | |
| Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales | P | Seguimientos a contratistas y subcontratistas | Gerencias, SST, Dirección Operativa y de Proyectos | Gestionar recorridos por las obras y reuniones periódicas con el profesional encargado de seguridad y salud en el trabajo de cada una de ellas. | | | | SIN EJECUTAR | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | P | Archivo o retención documental del SG SST | SST | Alimentar la carpeta del SG SST de acuerdo a lo establecido en la retención documental de la empresa. | SIN EJECUTAR | SIN EJECUTAR | SIN EJECUTAR | 12 | 0 | 0,0% | | |
| | P | Rendición de cuentas | SST | Continuar con los mecanismos de rendición de cuentas y presentarlos a todos los niveles de la organización soportando los avances del SG-SST. | | | | | | | | | | | | | SIN EJECUTAR | | SIN EJECUTAR | SIN EJECUTAR | 1 | 0 | 0,0% | |
| | H | Descripciones sociodemográficas y diagnóstico de las condiciones de salud de los funcionarios | SST | Actualizar la información, acorde con el diagnóstico de salud de los funcionarios nuevos y antiguos. | | | | | | | SIN EJECUTAR | | | | | | | SIN EJECUTAR | SIN EJECUTAR | 1 | 0 | 0,0% | | |
| H | Actividades de medicina del trabajo y de prevención y promoción de la Salud. | Gerencia, Copasst SST | Se gestionará la jornada de la salud para funcionarios y contratista donde contaremos con la intervención a los diferentes riesgos. | | | | | | | | | | | SIN EJECUTAR | | | SIN EJECUTAR | SIN EJECUTAR | 1 | 0 | 0,0% | | | |

