



**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	%CUMPLIMIE 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	SIN EJECUTAR	SIN EJECUTAR	SIN EJECUTAR	SIN EJECUTAR	SIN EJECUTAR	SIN EJECUTAR	SIN EJECUTAR	SIN EJECUTAR	SIN EJECUTAR	SIN EJECUTAR	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	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	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	SIN EJECUTAR	SIN EJECUTAR	SIN EJECUTAR	SIN EJECUTAR	SIN EJECUTAR	SIN EJECUTAR	SIN EJECUTAR	SIN EJECUTAR	SIN EJECUTAR	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%			

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	H	Custodia de las historias clínicas	SST	Solicitar con la IPS prestadora del servicio, la custodia de historias clínicas de los funcionarios														SIN EJECUTAR	SIN EJECUTAR	1	0	0.0%	
	H	Evaluaciones médicas ocupacionales	Dirección Administrativa y Financiera SST	Gestionar con la Dirección Administrativa y financiera la contratación con IPS para exámenes ocupacionales, y así poder dar seguimiento a las evaluaciones médicas de los funcionarios.															SIN EJECUTAR	SIN EJECUTAR			
	H	Restricciones y recomendaciones médico laborales	SST COPASST	Seguimiento y notificación a las observaciones de condiciones y restricciones médico laborales a funcionarios y contratistas en caso de ser necesario															SIN EJECUTAR	SIN EJECUTAR	1	0	0.0%
	H	Estilo de vida y entorno saludable	SST COPASST	Actualizar cronograma con base al programa de bienestar con alcance a funcionarios y contratistas.															SIN EJECUTAR	SIN EJECUTAR	1	0	0.0%
	H	Servicios de Higiene	SST COPASST	Evidencia fotográfica del uso de agua potable, servicios sanitario etc															SIN EJECUTAR	SIN EJECUTAR	1	0	0.0%
	H	Manejo de residuos	SST COPASST	Evidencia fotográfica del uso de manejo de residuos de la agencia															SIN EJECUTAR	SIN EJECUTAR	1	0	0.0%
Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles	H	Reporte de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	SST COPASST	Garantizar el diligenciamiento del FURAT y que se realice dentro de los dos días siguientes a la ocurrencia del evento														SIN EJECUTAR	SIN EJECUTAR	11	0	0.0%	
	H	Investigación de accidentes de trabajo y enfermedades laborales (res 1401 de 2017)	SST COPASST	Realizar investigación de todos los accidentes e incidentes reportados. Garantizar que la investigación se realice dentro de los términos de ley. Enviar copia del FURAT a la EPS del empleado accidentado.														SIN EJECUTAR	SIN EJECUTAR	11	0	0.0%	
	H	Registro y análisis estadístico de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Asesor SG SST	Seguimiento estadístico de accidentes y enfermedades laborales que contenga sus respectivas conclusiones para llevarlo a un plan de mejoramiento.														SIN EJECUTAR	SIN EJECUTAR	1	0	0.0%	
	H	Frecuencia de accidentalidad	Asesor SG SST	Registrar y hacer seguimiento de indicadores que mida la frecuencia de accidentalidad una vez al mes y clasificar su origen (tipo de peligro)															SIN EJECUTAR	SIN EJECUTAR	11	0	0.0%
	H	Severidad de accidentalidad laboral	Asesor SG SST	Diligenciar indicadores que mida la severidad de accidentalidad una vez al mes y clasificar su origen (tipo de peligro)															SIN EJECUTAR	SIN EJECUTAR	11	0	0.0%
	H	Proporción de accidentes de trabajo mortales	Asesor SG SST	Diligenciar indicadores de mortalidad por accidentalidad una vez al mes y clasificar su origen (tipo de peligro)															SIN EJECUTAR	SIN EJECUTAR	11	0	0.0%
	H	Prevalencia de la enfermedad laboral	Asesor SG SST	Diligenciar indicador para medir la prevalencia de la enfermedad como mínimo una vez al año y clasificar su origen (tipo de peligro)															SIN EJECUTAR	SIN EJECUTAR	1	0	0.0%
	H	Incidencia de la enfermedad laboral	Asesor SG SST	Diligenciar indicador para medir la incidencia de la enfermedad como mínimo una vez al año y clasificar su origen (tipo de peligro)															SIN EJECUTAR	SIN EJECUTAR	1	0	0.0%
	H	Ausentismo por causa médica	Asesor SG SST	Analizar e intervenir el ausentismo por incapacidad de origen laboral y común, como mínimo una vez al mes y clasificar su origen (tipo de peligro)															SIN EJECUTAR	SIN EJECUTAR	11	0	0.0%
	Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles	H	Metodología para identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo	Asesor SG SST	Actualizar en caso de ser necesario la metodología para la identificación de peligros evaluación y valoración del riesgo														SIN EJECUTAR	SIN EJECUTAR	1	0	0.0%
H		Identificación de peligros y evaluación y valoración del riesgo	Asesor SG SST	Actualizar la matriz de riesgo frente a los riesgos existentes y valorar exposición en caso de ser necesario.															SIN EJECUTAR	SIN EJECUTAR	1	0	0.0%
H		Procedimientos e instructivos internos de SST	Asesor SG SST	Actualizar o diseñar procedimientos e instructivo en caso de ser necesario de SST															SIN EJECUTAR	SIN EJECUTAR	1	0	0.0%
H		Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos	SST, Copasst	Definir cronograma de inspecciones con el Copasst, en diferentes temas, locales, equipos etc															SIN EJECUTAR	SIN EJECUTAR	1	0	0.0%
H		Mantenimiento periódico en instalaciones, equipos, herramientas.	SST, Dirección Administrativa y Financiera	Actualizar un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de equipos, instalaciones locales, instalaciones eléctricas. Realizar seguimiento															SIN EJECUTAR	SIN EJECUTAR	1	0	0.0%
H		Entrega de los elementos de protección personal EPP y capacitación en uso adecuado	SST, Copasst	Realizar observación del comportamiento y seguimiento al uso de EPP, para el grupo de ingenieros que realizan trabajos de campo, según profesiograma															SIN EJECUTAR	SIN EJECUTAR	1	0	0.0%
H		Plan de prevención, preparación y respuestas ante emergencias	Gerencia, SST	Realizar ajustes y modificaciones al plan de emergencias, en caso de ser necesario y programar y realizar simulacros de evacuación.															SIN EJECUTAR	SIN EJECUTAR	2	0	0.0%
H		Brigada de emergencia (decreto 1072/2015, artículo 2.2,4,6,25)	Gerencia, SST	Diseñar plan de capacitación en tema de prevención, preparación y respuesta ante emergencias															SIN EJECUTAR	SIN EJECUTAR	1	0	0.0%

Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales	V	Definición de indicadores del SG-SST	SST	Generar informe con el resultado de indicadores que se desarrollaron durante el año.																SN EJECUTAR			SN EJECUTAR	SN EJECUTAR	1	0	0,0%				
	V	Auditoria Anual	Gerencia, Dirección Administrativa y Financiera, SST, Control Interno, Copasst	Gestionar auditoria anual para el sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.																	SN EJECUTAR			SN EJECUTAR	SN EJECUTAR	1	0	0,0%			
	V	Revisión por la alta dirección. Alcance de la auditoría del SG-SST	Gerencia, Dirección Administrativa y Financiera, SST	Gestionar revisión por la alta dirección una vez al año con los resultados de la auditoría del SG-SST																		SN EJECUTAR			SN EJECUTAR	SN EJECUTAR	1	0	0,0%		
	V	Planificación auditoría con el COPPAST	Gerencia, Dirección Administrativa y Financiera, SST, Copasst	Comunicar mediante informe al Copasst sobre el resultado de la auditoría del SGSST																			SN EJECUTAR			SN EJECUTAR	SN EJECUTAR	1	0	0,0%	
	A	Plan de Mejoramiento	SST	Elaboración de Plan de Mejoramiento de acciones correctivas arrojadas por la auditoría internay revisión de la alta dirección.																				SN EJECUTAR			SN EJECUTAR	SN EJECUTAR	1	0	0,0%

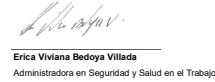
Programado	2	11	14	15	11	13	11	10	10	11	13	15					136
Cumplido	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					0
% Cumplimiento mes	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%					0,0%



Diana Patricia Arbolino  
Gerente General



Susana María Saldarriaga Carmona  
Directora Administrativa y Financiera



Erica Viviana Bedoya Villada  
Administradora en Seguridad y Salud en el Trabajo