Alcaldía de Amalfi	ALCALDÍA DE AMALFI		Código: SST-PLA-002
	NIT: 890981518-0		VERSIÓN: 0.0
	PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO -2025		1/28/2025

OBJETIVO	Gestionar el plan de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de promover la calidad de vida laboral, la prevención de enfermedades, accidentes e incidentes laborales, dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 en el Artículo 2.2.4.6.8 "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." teniendo en cuenta la Resolución 0312 de 2019 en lo establecido en el artículo 16.
ALCANCE	Aplica para todos los empleados y contratistas de la Alcaldía de Amalfi
META	Llevar a cabo el 90% de las actividades programadas en el plan de trabajo del SG-SST para la vigencia de 2025.
FECHA DE INICIO	1/1/2025 — **FECHA DE TERMINACIÓN** — 12/31/2025
INDICADOR	(Nº de Actividades Ejecutadas / Nº de Actividades programadas en el Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Programadas) x 100

Nº	CICLO PHVA	ACTIVIDAD	TEMA	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2025																								RECURSOS			ENTREGABLE	OBSERVACIONES
					ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		Humanos	Técnicos	Financieros		
					P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E					
1	PLANEAR	ASIGNACIÓN DE RECURSOS	Definir y asignar el talento humano, los recursos financieros, técnicos y tecnológicos, requeridos para la implementación, mantenimiento y continuidad del Sistema de Gestión de SST para la vigencia 2025.	Responsable del SG-SST, Talento Humano, Secretario General, Alcalde.			1																						X	X		PRESUPUESTO APROBADO	
2		PLAN DE TRABAJO ARL	Articular el Plan de Trabajo 2025 con ARL SURA	Responsable del SG-SST, COPASST, Alta Dirección, Profesional de Talento Humano	1																								X	X		Plan de Trabajo firmado	
3		MATRIZ LEGAL	Identificación y actualización de requisitos legales aplicables SST y evaluación de cumplimiento	Responsable del SG-SST			1																						X	X		Matriz legal	
4		OBJETIVOS DEL SG-SST	Formular los objetivos y metas del SGSST para el año 2025.	Responsable del SG-SST			1																						X	X		Documento con Objetivos y Metas definidas en Seguridad y Salud en el Trabajo. Objetivos claros, medibles y cuantificables	
5		ASIGNACIÓN DE UNA PERSONA RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST	Designar el responsable del SG-SST	Alta Dirección	1																								X	X	X	Documento de asignación del Responsable del SG-SST, Debidamente firmado por el representante legal.	
6		POLÍTICA DE SST	Actualización, sensibilización y divulgación de las políticas de seguridad y salud en el trabajo, seguridad vial y prevención del consumo de SPA y estructura del proceso SST.	Responsable del SG-SST, talento humano y alta dirección.			1																						X	X		Política actualizada, fechada y firmada.	
7		COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Realizar convocatoria y elección de los integrantes del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST	Responsable del SG-SST, Profesional de Talento Humano, Secretaría General.									1																X	X			
8			Apoyar en el cumplimiento de las reuniones mensuales del COPASST, para debatir diferentes temas de interés	Presidenta del COPASST	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		X	X		Actas de reuniones	
9		COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	Realizar convocatoria y elección de los integrantes del Comité de Convivencia Laboral.	Responsable del SG-SST, Profesional de Talento Humano, Secretaría General.									1																X	X			
10			Apoyar el cumplimiento de las reuniones trimestrales del Comité de Convivencia	Responsable del SG-SST, Secretario Comité			1						1						1						1				X	X		Actas de reuniones.	
11		ACCIDENTES E INCIDENTES DE TRABAJO, ENFERMEDAD LABORAL	Capacitación sobre el adecuado reporte de incidentes y accidentes laborales.	Responsable del SG-SST- Talento Humano					1																				X	X			
12			Prevención de enfermedades laborales y reporte de las mismas.	Responsable del SG-SST- Talento Humano					1																									
13			Realizar registro documental de las lecciones aprendidas en el momento que se presenten incidentes y/o accidentes laborales.	Responsable del SG-SST- Talento Humano																														

Alcaldía de Amalfi	ALCALDÍA DE AMALFI		Código: SST-PLA-002
	NIT: 890981518-0		VERSIÓN: 0.0
	PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO -2025		1/28/2025

OBJETIVO	Gestionar el plan de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de promover la calidad de vida laboral, la prevención de enfermedades, accidentes e incidentes laborales, dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 en el Artículo 2.2.4.6.8 "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." teniendo en cuenta la Resolución 0312 de 2019 en lo establecido en el artículo 16.
ALCANCE	Aplica para todos los empleados y contratistas de la Alcaldía de Amalfi
META	Llevar a cabo el 90% de las actividades programadas en el plan de trabajo del SG-SST para la vigencia de 2025.
FECHA DE INICIO	1/1/2025 — **FECHA DE TERMINACIÓN** — 12/31/2025
INDICADOR	(Nº de Actividades Ejecutadas / Nº de Actividades programadas en el Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Programadas) x 100

Nº	CICLO PHVA	ACTIVIDAD	TEMA	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2025																								RECURSOS			ENTREGABLE	OBSERVACIONES
					ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		Humanos	Técnicos	Financieros		
					P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E					
14		AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	Verificar afiliación de empleados y contratistas.	Responsable del SG-SST			1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		X	X			
15		ORGANIZACIÓN DEL SG-SST	Capacitación a miembros del COPASST : 1. Que es el COPASST y sus funciones. 2. Investigación de AT e inspecciones de seguridad 3. Funciones, responsabilidades y liderazgo.	Responsable del SG-SST									1				1						1				1		X	X	X		
16			Capacitación a miembros del comité de convivencia laboral: 1. Qué es el CCL, sus funciones, divulgación de instructivo de como reportar un presunto caso ante el CCL. 2. Funciones, responsabilidades y liderazgo. 3. Comunicación asertiva y resolución de conflictos.	Responsable del SG-SST									1						1						1				X	X	X		
17			Comunicar las responsabilidades del Decreto 1072 de 2015 a todos los niveles de la entidad.	Responsable del SG-SST											1														X	X			
18			Socialización de prestaciones económicas y asistenciales del Sistema General Integral de Seguridad Social.	Responsable del SG-SST													1												X	X			
19			Actualización del Perfil Sociodemografico de la entidad.	Responsable del SG-SST			1				1				1				1				1						X	X		consolidado que contiene el perfil	
20			Actualización y divulgación de los procedimientos, instructivos y formatos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Responsable del SG-SST													1												X	X			
21		ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	Actualización de Matriz de EPP	Responsable del SG-SST							1																		X	X			
22			Capacitación sobre uso y cuidado de los elementos de protección personal.	Responsable del SG-SST									1																X	X			
23		IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS	Actualización anual de matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y determinación de controles	Responsable del SG-SST, Secretarios de despacho, empelados y contratistas.							1																		X	X			
24			Socialización y divulgación de la matriz de identifación de peligros y riesgos.	Responsable del SG-SST - COPASST											1														X	X			
25			Asesoría en hábitos y estilos de vida saludable.	Responsable del SG-SST - Profesional Talento Humano			1				1				1				1				1				1		X	X			
26			Efectuar seguimiento a las acciones preventivas y correctivas SST (Acciones establecidas por inspecciones, reportes de condiciones de trabajo, reporte de gestión del cambio, etc. Este seguimiento se efectúa según el número de reportes que se realicen)	Responsable del SG-SST							1								1						1				X	X			
27		EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES	Realización de los evaluaciones médicas ocupacionales (Ingreso, periódicas, egreso, pos-incapacidad o por cambio de ocupación): informando los perfiles del cargo al médico . (Los exámenes médicos de ingreso y egreso se realizaran de acuerdo a la necesidad).	Responsable del SG-SST																					1				X	X	X	Examenes de Ingreso, periodicos y egresos	
28			Actualización del profesiograma	Responsable del SG-SST									1																X	X	X		
29			Seguimiento al cumplimiento restricciones médico- laborales (según el número de recomendaciones que reporten los colabradores)	Responsable del SG-SST, Profesional de Talento Humano, Secretaría General.																									X	X			
30		AUSENTISMO LABORAL	Análisis estadísticos de ausentismo e incapacidades, investigaciones de incidentes, accidentes y enfermedades laborales, con el proposito de contextualizar el plan de acciòn	Responsable del SG-SST, COPASST			1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		X	X		Consolidado y análisis estadístico	

Alcaldía de Amalfi	ALCALDÍA DE AMALFI		Código: SST-PLA-002
	NIT: 890981518-0		VERSIÓN: 0.0
	PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO -2025		1/28/2025

OBJETIVO	Gestionar el plan de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de promover la calidad de vida laboral, la prevención de enfermedades, accidentes e incidentes laborales, dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 en el Artículo 2.2.4.6.8 "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." teniendo en cuenta la Resolución 0312 de 2019 en lo establecido en el artículo 16.				
ALCANCE	Aplica para todos los empleados y contratistas de la Alcaldía de Amalfi				
META	Llevar a cabo el 90% de las actividades programadas en el plan de trabajo del SG-SST para la vigencia de 2025.				
FECHA DE INICIO	1/1/2025	**FECHA DE TERMINACIÓN**	12/31/2025		
INDICADOR	(Nº de Actividades Ejecutadas / Nº de Actividades programadas en el Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Programadas) x 100				

Nº	CICLO PHVA	ACTIVIDAD	TEMA	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2025																								RECURSOS			ENTREGABLE	OBSERVACIONES
					ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		Humanos	Técnicos	Financieros		
					P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E					
31		DÍA MUNDIAL DE SST	Conmemoración del día mundial de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	Responsable del SG-SST, COPASST, Talento Humano							1																		X				
32		MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LAS INSTALACIONES, EQUIPOS, MÁQUINAS Y HERRAMIENTAS	Diseñar programa de mantenimiento para las instalaciones, equipos y maquinaria.	Responsable del SG-SST -COPASST, Secretaría de Infraestructura.					1																				X				
33			Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas.	Alta Dirección.					1				1						1						1				X	X	X	Mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones e	
34		PLAN DE PREVENCIÓN PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	Actualización y divulgación del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Responsable del SG-SST, Brigada de emergencias.			1		1		1		1																X	X	X		
35			Convocatoria y conformación de la Brigada de Emergencias	Responsable del SG-SST, Talento humano									1																X	X			
36			Curso primer respondiente	Responsable del SG-SST, Brigada de emergencias.											1														X	X	X		
37			Capacitación sobre primeros auxilios a la brigada de emergencias	Responsable del SG-SST, Brigada de emergencias.													1												X	X	X		
38			Capacitación sobre funciones y responsabilidades de la brigada de emergencias.	Responsable del SG-SST, Brigada de emergencias.									1																X	X			
39			Capacitación sobre inspecciones de equipos de emegencia.	Responsable del SG-SST, Brigada de emergencias.															1										X	X			
40			Entrenamiento a la brigada de emergencia en evacuación, primeros auxilios, control de incendios.	Responsable del SG-SST, Brigada de emergencias.																	1								X	X	X		
41			Revisar y actualizar el inventario de los recursos y elementos de emergencia, y programar cronograma para las inspecciones mensuales que deben ser realizadas por la Brigada	Responsable del SG-SST -Brigada de Emergencias.					1																				X	X	X		
42			Gestionar la elaboración de planos con rutas de evacuación, señalización, salidas de emergencias, y puntos de encuentro	Responsable del SG-SST y Brigada de Emergencias, Secretaría de Infraestructura y Servicios públicos.					1																				X	X	X		
43			Proceso contractual: recarga y mantenimiento extintores y botiquines de primeros auxilios	Responsable del SG-SST y Brigada de Emergencias																	1								X	X	X		
44			Realización de simulacro de evacuación.	Responsable del SG-SST, Brigada de emergencias.															1				1						X	X			
45	HACER	INSPECCIONES	Inspecciones de puestos de trabajo con énfasis ergonómico y asesoría en higiene postural	Responsable del SG-SST, COPASST, Profesional Talento Humano			1								1								1						X	X			
46			Inspecciones locativas	Responsable del SG-SST, COPASST					1				1				1				1				1				X	X			
47			Inspecciones de botiquines	Responsable del SG-SST -Brigada de Emergencias.					1				1				1				1				1				X	X			
48			Inspecciones de extintores	Responsable del SG-SST -Brigada de Emergencias.			1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		X	X			
49			Inspecciones a camillas	Responsable del SG-SST -Brigada de Emergencias.					1				1				1				1				1				X	X			
50			Inspecciones a gabinetes contra incendios.	Responsable del SG-SST -Brigada de Emergencias.					1				1				1				1				1				X	X			

Alcaldía de Amalfi	ALCALDÍA DE AMALFI		Código: SST-PLA-002
	NIT: 890981518-0		VERSIÓN: 0.0
	PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO -2025		1/28/2025

OBJETIVO	Gestionar el plan de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de promover la calidad de vida laboral, la prevención de enfermedades, accidentes e incidentes laborales, dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 en el Artículo 2.2.4.6.8 "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." teniendo en cuenta la Resolución 0312 de 2019 en lo establecido en el artículo 16.
ALCANCE	Aplica para todos los empleados y contratistas de la Alcaldía de Amalfi
META	Llevar a cabo el 90% de las actividades programadas en el plan de trabajo del SG-SST para la vigencia de 2025.
FECHA DE INICIO	1/1/2025 — **FECHA DE TERMINACIÓN** — 12/31/2025
INDICADOR	(Nº de Actividades Ejecutadas / Nº de Actividades programadas en el Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Programadas) x 100

Nº	CICLO PHVA	ACTIVIDAD	TEMA	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2025																								RECURSOS			ENTREGABLE	OBSERVACIONES
					ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		Humanos	Técnicos	Financieros		
					P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E					
51		RIESGO PÚBLICO	Sensibilización en prevención del riesgo público	Responsable del SG-SST, COPASST, Profesional Talento Humano							1																		X	X			
52			Implementación del programa de riesgo público	Responsable del SG-SST, COPASST, Profesional Talento Humano							1																		X	X			
53			Prevención seguridad vial	Responsable del SG-SST, COPASST, Profesional Talento Humano			1				1				1				1				1				1		X	X			
54		EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS	Diseño, aprobación y divulgación del Manual de contratistas	Talento Humano, Responsable del SG-SST, Contratación					1																				X	X			
55		PREVENCIÓN	Ejecución del programa de pausas activas.	Responsable del SG-SST			1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		X	X		Registro fotografico e informe mensual de las pausas activas.	
56			Programa de actividad física: hábitos de visa saludable, ejercicio y actividad física.	Responsable del SG-SST, COPASST, Profesional Talento Humano			1				1				1				1				1				1		X				
57			Acciones de intervención en el Sistema de Vigilacia epidemiológica DME.	Responsable del SG-SST, COPASST, Profesional Talento Humano			1				1				1				1				1				1		X	X			
58			Prevención del consumo de alcohol y sustancias psicoactivas.	Responsable del SG-SST, COPASST, Profesional Talento Humano			1				1				1				1				1				1		X	X			
59		RIESGO PSICOSOCIAL	Resolución de conflictos entre compañeros	Responsable del SG-SST, Profesional de Talento Humano, Comité de convivencia laboral.					1																				X	X			
60			comunicación asertiva	Responsable del SG-SST, Profesional de Talento Humano, Comité de convivencia laboral.									1																X	X			
61			Prevención de conductas de acoso laboral, Ley 1010 de 2006.	Responsable del SG-SST, Profesional de Talento Humano, Comité de convivencia laboral.													1												X	X			
62			Charla de ansiedad y estrés	Responsable del SG-SST, Profesional de Talento Humano, Comité de convivencia laboral.																	1								X	X			
63			Técnicas de concentración y productividad -ejercicios de la memoria, manejo eficaz del tiempo y finanzas personales.	Responsable del SG-SST, Profesional de Talento Humano, Comité de convivencia laboral.																					1				X	X			
64			Taller: Riesgo psicosocial y acompañamiento psicosocial.	Responsable del SG-SST, Profesional de Talento Humano, Comité de convivencia laboral.									1																X	X			
65			Aplicación de la batería de instrumentos para la medición del riesgo psicosocial.	Responsable del SG-SST, Talento Humano, Secretaría General, Alta dirección, ARL.											1														X	X	X		
66			Intervenir áreas con riesgo psicosocial significativo, con base a los resultados obtenidos en la aplicación de la bateria de instrumentos para la medición del riesgo psicosocial.	Responsable del SG-SST, Talento Humano, ARL													1												X	X	X		

Alcaldía de Amalfi	ALCALDÍA DE AMALFI		Código: SST-PLA-002
	NIT: 890981518-0		VERSIÓN: 0.0
	PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO -2025		1/28/2025

OBJETIVO	Gestionar el plan de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de promover la calidad de vida laboral, la prevención de enfermedades, accidentes e incidentes laborales, dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 en el Artículo 2.2.4.6.8 "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." teniendo en cuenta la Resolución 0312 de 2019 en lo establecido en el artículo 16.
ALCANCE	Aplica para todos los empleados y contratistas de la Alcaldía de Amalfi
META	Llevar a cabo el 90% de las actividades programadas en el plan de trabajo del SG-SST para la vigencia de 2025.
FECHA DE INICIO	1/1/2025 — **FECHA DE TERMINACIÓN** — 12/31/2025
INDICADOR	(Nº de Actividades Ejecutadas / Nº de Actividades programadas en el Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Programadas) x 100

Nº	CICLO PHVA	ACTIVIDAD	TEMA	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2025																								RECURSOS			ENTREGABLE	OBSERVACIONES
					ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		Humanos	Técnicos	Financieros		
					P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E					
67		PUBLICACIONES	Publicación entorno laboral saludable (prevención de consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas)	Responsable del SG-SST, Talento Humano.																			1						X	X			
68			Publicación mensual en el boletín de comunicación interna NOTISERVIDOR de la entidad, temas relacionados con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Responsable del SG-SST, Talento Humano.			1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		X	X			
69		PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS	Charla para la prevención y abuso del consumo de sustancias psicoactivas.	Responsable del SG-SST, Talento Humano.																			1						X	X			
70			Socialización de política y plan de acción para el consumo de alcohol y sustancias psicoactivas SPA.	Responsable del SG-SST, Talento Humano.																			1						X	X			
71		MEDICINA DEL TRABAJO	Charla levantamiento de cargas	Responsable del SG-SST, Talento Humano.			1																						X	X			
72			Prevención y manejo de enfermedades respiratorias	Responsable del SG-SST, Talento Humano.							1																		X	X	X		
73			Prevención y manejo de enfermedades digestivas (charla nutricional)	Responsable del SG-SST, Talento Humano.							1																		X	X	X		
74			Conoce tu riesgo: Hipertensión arterial	Responsable del SG-SST, Talento Humano.							1																		X	X	X		
75			Vacunación	Responsable del SG-SST, Talento Humano.											1														X	X	X		
76			Taller de cuidado visual	Responsable del SG-SST, Talento Humano.															1										X	X	X		
77		REQUISITOS DE CUMPLIMIENTO LEGAL DEL SGSST	Investigación de incidentes y accidentes laborales	Equipo investigador, Responsable del SG-SST																									X	X			Cuando se presenten
78			Curso SG-SST 50 horas para los integrantes de los comités (COPASST, Brigada de emergencias, comité de convivencia laboral)	Responsable del SG-SST, COPASST, CCL, Brigada de Emergencias.											1		1		1										X	X			
79			Revisión anual por la alta dirección, resultados y alcance de la auditoría.																				1						X	X			
80			Llevar a cabo auditoría Interna en el marco de la programación de auditorias del SG para la vigencia, auditoría planificada con el COPASST.	Jefe de auditoría interna, Responsable del SG-SST, COPASST																					1				X	X			
81			Llevar a cabo acciones preventivas y correctivas de acuerdo a lo identificado en la auditoria.	Alta Dirección, área de talento humano, SST																					1		1		X	X	X		
82			Diseño e implementación del Plan Estrategico de Seguridad vial	Secretaría de Movilidad, Secretaría General, Apoyo de todas las Secretarías y Direcciones.					1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		X	X	X		
83	VERIFICAR		Realizar seguimiento al Plan de capacitación en SGSST	Responsable del SG-SST									1						1						1		1		X			Lista de asistencia de capacitaciones	
84			Realizar seguimiento a los indicadores del SG-SST	Responsable del SG-SST			1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		X				
85			Verificación de entrega y uso de EPP	Copasst, Responsable SGSST			1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		X				
86			Seguimiento mensual al plan de mejora de acuerdo a los resultados de la autoevaluacón de estandares mínimos.	Responsable del SG-SST			1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		X			Registros de seguimiento	

Alcaldía de Amalfi		**ALCALDÍA DE AMALFI**	**Código: SST-PLA-002**
		NIT: 890981518-0	**VERSIÓN: 0.0**
		PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO -2025	**1/28/2025**

OBJETIVO	Gestionar el plan de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de promover la calidad de vida laboral, la prevención de enfermedades, accidentes e incidentes laborales, dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 en el Artículo 2.2.4.6.8 "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." teniendo en cuenta la Resolución 0312 de 2019 en lo establecido en el artículo 16.	
ALCANCE	Aplica para todos los empleados y contratistas de la Alcaldía de Amalfi	
META	Llevar a cabo el 90% de las actividades programadas en el plan de trabajo del SG-SST para la vigencia de 2025.	
FECHA DE INICIO	1/1/2025	**FECHA DE TERMINACIÓN** 12/31/2025
INDICADOR	(Nº de Actividades Ejecutadas / Nº de Actividades programadas en el Sistema Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo Programadas) x 100	

Nº	CICLO PHVA	ACTIVIDAD	TEMA	RESPONSABLE	CRONOGRAMA 2025																								RECURSOS			ENTREGABLE	OBSERVACIONES
					ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		Humanos	Técnicos	Financieros		
					P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E					
87	ACTUAR		Implementar acciones preventivas y correctivas según lo identificado por la alta dirección	Responsable del SG-SST y Alta Dirección																							1		X			Plan de mejora, con medidas preventivas y correctivas.	
88			Ejecutar acciones de mejora con respecto a los AT Y EL	Responsable del SG-SST			1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		X			medidas preventivas de	Continuamente
TOTAL DE ACTIVIDADES					3	0	24	0	24	0	27	0	29	0	24	0	22	0	26	0	18	0	24	0	24	0	20	0					

CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE TRABAJO	ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
# De Actividades Programadas y Ejecutadas	3	0	24	0	24	0	27	0	29	0	24	0	22	0	26	0	18	0	24	0	24	0	20	0
% de Ejecución	0.0		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0		0.0	

FIRMA:	**FIRMA:**
ELABORÓ:	**APROBÓ**: - ALCALDE MUNICIPAL

Alcaldía de Amalfi	PLAN ANUAL DE TRABAJO PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL MUNICIPIO DE AMALFI - NIT: 890981518-0	Código: SST-PLA-003 Revisión: 00 Fecha formato: 16/04/2024

Objetivos y metas

Diseñar e implementar el plan estratégico de seguridad vial para el Municipio de Amalfi, para alcanzar los propósitos en materia de prevención de los incidentes, accidentes y siniestros viales, definiendo las dependencias involucradas, los responsables y los mecanismos tanto de evaluación como de seguimiento de las actuaciones de prevención, atención y tratamiento de la accidentalidad dentro de la entidad, donde interviene el parque automotor, los colaboradores, contratistas y usuarios de la Alcaldía Municipal.

ACTIVIDADES	PASO RELACIONADO	NIVEL AL QUE APLICA	RESPONSABLES	RECURSOS (Tecnologicos, Infraestructura, Humanos, Financieros)	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	OBSERVACIONES
PLANEAR: DISEÑO Y PLANIFICACIÓN DEL PESV																	
Designación del Líder del diseño e implementación del PESV	Paso 1.	Todos los niveles	Nivel Directivo / Gerencia		1												
Definición y/o Revisión del objetivo general, visión y alcance del PESV. (Anual)	Paso 2.	Todos los niveles	COPASST / Líder PESV			1											
Definición y/o Revisión de los objetivos específicos y metas de seguridad vial. (Anual)	Paso 7.	Todos los niveles	Comité de seguridad vial / Líder PESV			1											
Definición y/o Revisión de la política de seguridad vial, y de las políticas de regulación (Revisión Cada tres años)	Paso 3	Todos los niveles	Nivel Directivo / Gerencia				1										
Diagnostico del PESV actualización de la información referente a servicios que presta la organización e información general de las sedes. (Anual)	Paso 5	Todos los niveles	Comité de seguridad vial / Líder PESV		1												
Diagnostico del PESV actualización del listado de contratistas. (Anual).	Paso 5	Todos los niveles	Comité de seguridad vial / Líder PESV				1										
Diagnostico del PESV actualización del listado de colaboradores. - Inventario de actores viales (Anual).	Paso 5	Todos los niveles	Comité de seguridad vial / Líder PESV				1										
Diagnostico del PESV actualización del listado de vehículos automotores y no automotores. (Anual).	Paso 5	Todos los niveles	Comité de seguridad vial / Líder PESV				1										
Diagnostico del PESV actualización del listado de rutas frecuentes en los desplazamientos laborales. (Anual).	Paso 5	Todos los niveles	Comité de seguridad vial / Líder PESV				1										
Diagnostico del PESV actualización de la información referente al plan de emergencias viales incluyendo colaboradores capacitados en los protocolos de atención, descripción y número de equipos disponibles para la atención de los siniestros viales, y simulacros realizados. (Anual).	Paso 5	Todos los niveles	Comité de seguridad vial / Líder PESV					1									
Definición y/o Actualización del procedimiento para la evaluación y control de los riesgos de movilidad.	Paso 6.	Todos los niveles	Comité de seguridad vial / Líder PESV					1									
Actualización de la Matriz de Evaluación y Control de los Riesgos de Movilidad. (Matriz IPEVR - Anualmente o cuando se presente un accidente de tránsito).	Paso 6.	Todos los niveles	Comité de seguridad vial / Líder PESV						1								
Definición y/o Actualización de los programas y factores de desempeño de acuerdo a la etapa de diagnóstico incluyendo la caracterización de la accidentalidad. (Anual)	Paso 8.	Todos los niveles	Comité de seguridad vial / Líder PESV			1											

OBJETIVO

Definir los objetivos y las acciones o intervenciones concretas que debe llevar a cabo la organización para alcanzar los propósitos en materia de prevención de accidentes de tránsito, generando conciencia y responsabilidad en todas las actividades relacionadas con el tránsito en vías públicas y privadas; facilitando la gestión al definir las áreas involucradas, los responsables y los mecanismos de evaluación y seguimiento en función del cumplimiento de las actuaciones definidas.

ALCANCE

Aplica para todos y cada una de las personas que interactúan con cualquier modo de transporte terrestre como conductores, pasajeros, acompañantes, ocupantes, peatones, ciclistas, motociclistas; incluyendo el personal contratado y subcontratado.

HACER: IMPLEMENTACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PESV

Definición del plan anual de trabajo para el cumplimiento del PESV (Incluyendo objetivos, metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades del año, en articulación al plan anual de actividades del SG SST).	Paso 9.	Todos los niveles	Líder PESV					1																																														
Divulgación de los objetivos específicos y metas de seguridad vial. (Anual)	Paso 7.	Todos los niveles	COPASST / Líder PESV									1																																										
Socialización de la política de seguridad vial y de las políticas de regulación. (Anual)	Paso 3	Todos los niveles	COPASST / Líder PESV									1																																										
Divulgación de los programas y factores de desempeño a toda la organización. (Anual)	Paso 8.	Todos los niveles	COPASST / Líder PESV													1																																						
Desarrollo y/o actualización perfil de cargo conductor – Cargo o rol de conducción.	Paso 10.	Todos los niveles	Recursos Humanos / Gestión Humana.													1																																						
Documentar las competencias en seguridad vial de los siguientes cargos y roles según aplique: 1. Líder del diseño e implementación del PESV. 2. Capacitadores en seguridad vial. 3. Planificadores de rutas o personas que realizan la función de coordinar desplazamientos laborales. 4. Coordinadores y técnicos de mantenimiento de vehículos. 5. Auditores de seguridad vial. 6. Brigadista Vial o personas de la organización con conocimientos en primeros auxilios, rescate vehicular y manejo de extintores, encargadas de brindar apoyo en la atención de los siniestros viales, bien sea como primer respondiente o como soporte en la atención. 7. Colaboradores que conducen un vehículo para sus desplazamientos laborales.	Paso 10.	Todos los niveles	Talento Humano														1																																					
Actualización, desarrollo e implementación del plan anual de formación.	Paso 10.	Todos los niveles	Talento Humano														1																																					
Elaboración del plan de preparación y respuesta ante emergencias viales (PPRAEV).	Paso 12	Todos los niveles	Seguridad y Salud en el Trabajo															1																																				
Realización del simulacro anual de emergencias viales. (Anual)	Paso 12	Todos los niveles	Seguridad y Salud en el Trabajo																						1																													
Desarrollo del procedimiento para la planificación de desplazamientos laborales.	Paso 15	Todos los niveles	Seguridad y Salud en el Trabajo, talento humano																			1																																
Desarrollo y/o actualización del procedimiento y mecanismos para el registro de la inspección preoperacional de vehículos motorizados y no motorizados que se utilizan en desplazamientos laborales.	Paso 16	Todos los niveles	Responsable Vehículos Seguros							1																																												
Desarrollo y/o revisión de los formatos de inspección preoperacional de vehículos motorizados y no motorizados que se utilizan en desplazamientos laborales.	Paso 16	Todos los niveles	Líder Vehículos Seguros									1																																										
Diseño e implementación del plan de mantenimiento preventivo para vehículos automotores y no automotores que se utilizan para los desplazamientos laborales.	Paso 17	Todos los niveles	Líder Vehículos Seguros											1																																								
Documentación del mantenimiento de los vehículos de propiedad de los colaboradores puestos al servicio de la organización (Seguimiento y control)	Paso 17	Todos los niveles	Líder Vehículos Seguros							1				1				1				1				1				1				1				1				1				1				1				
Documentar y mantener actualizada la hoja de vida de cada vehículo motorizado y no motorizado que se utiliza en desplazamientos laborales. (Mensual)	Paso 17	Todos los niveles	Líder Vehículos Seguros							1				1				1				1				1				1				1				1				1				1				1				
Desarrollo del protocolo para el manejo de los indicadores de gestión del PESV	Paso 20	Todos los niveles	Define Empresa		1				1																																						1				

VERIFICAR: SEGUIMIENTO POR LA ORGANIZACIÓN

Registro, análisis y medición de los indicadores de gestión.	Pasos 20	Todos los niveles	Líder del PESV		1																																																	
Evaluación de los objetivos específicos del PESV (Anual)	Pasos 7	Todos los niveles	Líder del PESV																																											1				
Reporte de autogestión del PESV (Anual)	Pasos 1 y 20	Todos los niveles	Líder del PESV		1																																																	
Análisis y evaluación de resultados de los programas y factores de desempeño. (Trimestral)	Paso 8.	Todos los niveles	COPASST / Líder PESV											1												1												1												1				
Auditoria interna al PESV. (Anual)	Paso 22.	Todos los niveles	COPASST / Líder PESV																																								1									

ACTUAR: MEJORA CONTINUA DEL PESV

ACTIVIDADES			RESPONSABLE	RESPONSABLE	ENERO 1	ENERO 2	ENERO 3	ENERO 4	FEBRERO 1	FEBRERO 2	FEBRERO 3	FEBRERO 4	MARZO 1	MARZO 2	MARZO 3	MARZO 4	ABRIL 1	ABRIL 2	ABRIL 3	ABRIL 4	MAYO 1	MAYO 2	MAYO 3	MAYO 4	JUNIO 1	JUNIO 2	JUNIO 3	JUNIO 4	JULIO 1	JULIO 2	JULIO 3	JULIO 4	AGOSTO 1	AGOSTO 2	AGOSTO 3	AGOSTO 4	SEPTIEMBRE 1	SEPTIEMBRE 2	SEPTIEMBRE 3	SEPTIEMBRE 4	OCTUBRE 1	OCTUBRE 2	OCTUBRE 3	OCTUBRE 4	NOVIEMBRE 1	NOVIEMBRE 2	NOVIEMBRE 3	NOVIEMBRE 4	DICIEMBRE 1	DICIEMBRE 2	DICIEMBRE 3	DICIEMBRE 4	SEGUIMIENTO	RESPONSABLE
					P E	P E	P E	P E	P E	P E	P E	P E	P E	P E	P E	P E	P E	P E	P E	P E	P E	P E	P E	P E	P E	P E	P E	P E	P E	P E	P E	P E	P E	P E	P E	P E	P E	P E	P E	P E	P E	P E	P E	P E	P E	P E	P E	P E	P E	P E	P E		
Definición e implementación de acciones preventivas y/o correctivas con base a los resultados de medición de los indicadores y auditorías al PESV (Trimestral)	Paso 23	Todos los niveles	Líder del PESV / Comité de Seguridad Vial	Líder del PESV / COPASST								1																																										
Desarrollo de mecanismos de comunicación.	Paso 24.	Todos los niveles	Líder del PESV / Comité de Seguridad	Líder del PESV / COPASST											1																																					

INDICADORES

ACTIVIDADES			RESPONSABLE	RESPONSABLE	ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
					1 2 3 4		1 2 3 4		1 2 3 4		1 2 3 4		1 2 3 4		1 2 3 4		1 2 3 4		1 2 3 4		1 2 3 4		1 2 3 4		1 2 3 4		1 2 3 4	
Monitoreo de los indicadores de gestión.					P E P E	P E	P E P E	P E	P E P E	P E	P E P E	P E	P E P E	P E	P E P E	P E	P E P E	P E	P E P E	P E	P E P E	P E	P E P E	P E	P E P E	P E	P E P E	P E
Cumplimiento Plan de trabajo PESV					8	0	21	0	18	0	11	0	7	0	8	0	4	0	4	0	6	0	4	0	5	0	10	0
					0%		0%		0%		0%		0%		0%		0%		##		0%		0%		0%		0%	
Cumplimiento Programa de Mantenimiento.					25	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
					72%		0%		0%		0%		0%		0%		0%		0%		0%		0%		0%		0%	
Cumplimiento Inspecciones Pre operacionales.					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%		0%		0%		0%		0%		0%		0%		0%		0%		0%		0%	

Total actividades Programadas y Realizadas

% Cumplimiento — Nº Planeados — Nº Ejecutados

% Cobertura — Nº Planeados — Nº Ejecutados

% Cobertura

SEGUIMIENTO INDICADORES

INDICADORES DE ACTIVIDAD

CUMPLIMIENTO PESV

CPESV = Número de actividades Ejecutadas * 100
Número de actividades Programadas en el período.

CUMPLIMIENTO PROGRAMA DE MANTENIMIENTO.

CPM = Número de vehículos intervenidos en el periodo *100
Número de vehículos programados en el período.

CUMPLIMIENTO INSPECCIONES PREOPERACIONALES.

CINSP = Número de equipos inspeccionados * 100
Total de equipos en operación en el período.

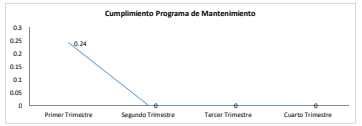
Cumplimiento PESV				
Primer Trimestre			0%	0%
Segundo Trimestre			0%	0%
Tercer Trimestre			0%	0%
Cuarto Trimestre			0%	0%



ANALISIS Y TENDENCIAS

1.Trimestre:	
Plan de Acción:	
Seguimiento:	
2.Trimestre:	
Plan de Acción:	
Seguimiento:	
3.Trimestre:	
Plan de Acción:	
Seguimiento:	
4.Trimestre:	
Plan de Acción:	
Seguimiento:	

Cumplimiento Programa de Mantenimiento.				
Primer Trimestre			0%	24%
Segundo Trimestre			0%	0%
Tercer Trimestre			0%	0%
Cuarto Trimestre			0%	0%



ANALISIS Y TENDENCIAS

1.Trimestre:	
Plan de Acción:	
Seguimiento:	
2.Trimestre:	
Plan de Acción:	
Seguimiento:	
3.Trimestre:	
Plan de Acción:	
Seguimiento:	
4.Trimestre:	
Plan de Acción:	
Seguimiento :	

Cumplimiento Inspecciones Pre operacionales.				
Primer Trimestre			0%	0%
Segundo Trimestre			0%	0%
Tercer Trimestre			0%	0%
Cuarto Trimestre			0%	0%



ANALISIS Y TENDENCIAS

1.Trimestre:	
Plan de Acción:	
Seguimiento:	
2.Trimestre:	
Plan de Acción:	
Seguimiento:	
3.Trimestre:	
Plan de Acción:	
Seguimiento:	
4.Trimestre:	
Plan de Acción:	
Seguimiento :	

PROYECTÓ: Prof Seguridad y salud en el trabajo - CATALINA RIVERA GONZÁLEZ _____

REVISÓ: Secretaria General E - LUISA MARÍA ESTRADA ÁLVAREZ_____

Aprobó: Alcalde Municipal - Wilmar Alonso Vélez Londoño _____