PLAN ANUAL DE TRABAJO

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SG-SST

Empresa:	Info-Visible
NIT:	900.778.927
Actividad:	Software como servicio - SaaS
Modalidad:	Trabajo 100% remoto
Período:	Febrero - Diciembre 2025
Versión:	1.0

1. INTRODUCCIÓN

El presente Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de Info-Visible para el año 2026, establece las actividades, responsables y cronograma de ejecución para garantizar condiciones de trabajo seguras y saludables en nuestro equipo de trabajo remoto.

Este plan se desarrolla en cumplimiento de la normatividad colombiana vigente (Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019) y responde a los riesgos identificados en la Matriz IPER, con énfasis en riesgos ergonómicos, psicosociales y de trabajo remoto.

2. OBJETIVOS

2.1 Objetivo General

Implementar y mantener el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para prevenir lesiones y enfermedades laborales en el equipo de Info-Visible, con enfoque en los riesgos específicos del trabajo remoto.

2.2 Objetivos Específicos

- Reducir al 100% los riesgos ergonómicos ALTOS identificados (sedentarismo y espacios inadecuados)
- Implementar controles para riesgos MEDIOS en un plazo de 6 meses
- Realizar inspecciones virtuales de puestos de trabajo al 100% del personal
- Capacitar al 100% del personal en ergonomía, salud visual y bienestar digital
- Implementar programa de pausas activas con seguimiento mensual

3. ALCANCE Y COBERTURA

Este plan aplica para todo el personal de Info-Visible que labora bajo modalidad 100% remota, incluyendo desarrolladores de software, diseñadores UI/UX, indexadoras, personal administrativo y cualquier colaborador vinculado a la empresa.

4. CRONOGRAMA ANUAL DE ACTIVIDADES 2025

A continuación se presenta el cronograma detallado de actividades del SG-SST organizadas por ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar).

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEP	OCT-DIC	RESPONSABLE
I. PLANEAR						
Actualización Política SST	Revisión y actualización de política con enfoque en trabajo remoto	X				Responsable SST
Actualización Matriz IPER	Actualización con nuevos riesgos identificados y cambios en condiciones	X		X		Responsable SST
Objetivos e Indicadores SST	Definición de objetivos medibles y indicadores de gestión	X				Responsable SST
Plan de Emergencias	Elaboración plan de emergencias para trabajo remoto		X			Responsable SST
II. HACER						
Inspección Virtual Puestos Trabajo	Inspección fotográfica obligatoria de espacios de trabajo remoto	X	X			Responsable SST
Programa Pausas Activas	Sesiones virtuales cada 2 horas con recordatorios automáticos	X	X	X	X	Responsable SST / colaboradores
Capacitación Ergonomía Digital	Formación en posturas, configuración espacios, uso de accesorios	X				Responsable SST / ARL
Mouse y Teclado Ergonómico	Accesorios ergonómicos y alfombrillas soporte muñeca	X				Colaboradores
Programa Wellness	Actividad física, desafíos saludables	X	X	X	X	Colaboradores
Capacitación Prevención Burnout	Gestión del tiempo, límite horas extra, bloques focus		X			ARL
Simulacros Emergencias	Simulacros virtuales emergencias en trabajo remoto			X		Responsable SST
Capacitación Primeros Auxilios	Formación básica en primeros auxilios y brigada virtual			X		Responsable SST / ARL
III. VERIFICAR						
Medición Indicadores SST	Evaluación mensual de indicadores de gestión	X	X	X	X	Responsable SST
Evaluación Riesgos Ergonómicos	Encuesta percepción riesgos y efectividad controles		X		X	Responsable SST
Investigación AT y EL	Investigación accidentes/enfermedades, análisis causas, medidas	X	X	X	X	Responsable SST / ARL
IV. ACTUAR						
Acciones Correctivas y Preventivas	Implementación mejoras	X	X	X	X	Responsable SST
Revisión por la Dirección	Evaluación anual del SG-SST y planificación año siguiente				X	Alta Dirección / Responsable SST

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	ENE-MAR	ABR-JUN	JUL-SEP	OCT-DIC	RESPONSABLE
Mejora Continua	Actualización procedimientos, controles y programas	X	X	X	X	Responsable SST

5. RECURSOS ASIGNADOS

5.1 Recursos Humanos

- Responsable del Sistema de Gestión SST: Karen Godoy
- Apoyo de ARL en capacitaciones y asesorías

5.2 Recursos Financieros

- Honorarios de la Responsable del Sistema de Gestión SST

5.3 Recursos Tecnológicos

- Herramientas gestión del tiempo y productividad

6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

6.1 Indicadores de Gestión

INDICADOR	FÓRMULA / META
Cobertura Inspecciones	(Puestos inspeccionados / Total puestos) x 100. Meta: 100%
Participación Pausas Activas	(Participantes/Total personal) x 100. Meta: ≥80%
Cumplimiento Capacitaciones	(Capacitados/Total programado) x 100. Meta: 100%
Frecuencia Accidentalidad (IF)	(N° AT / HHT) x 240.000. Meta: 0
Severidad Accidentalidad (IS)	(Días perdidos / HHT) x 240.000. Meta: 0
Ausentismo Laboral	(Horas ausencia/HHT programadas) x 100. Meta: <5%

6.2 Frecuencia de Medición

- Indicadores operativos: Mensual
- Indicadores de resultado: Trimestral
- Revisión integral: Anual

7. RESPONSABILIDADES

7.1 Alta Dirección (Representante Legal)

- Aprobar y asignar recursos para el SG-SST
- Realizar revisión anual del sistema
- Garantizar cumplimiento normativo

7.2 Responsable del SG-SST

- Implementar y mantener el SG-SST
- Realizar inspecciones y evaluaciones
- Coordinar capacitaciones y programas
- Medir indicadores y generar informes

7.3 Colaboradores

- Cumplir normas de seguridad y salud
- Participar en capacitaciones y pausas activas
- Reportar condiciones inseguras
- Usar adecuadamente mobiliario y accesorios ergonómicos

8. COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN

El presente Plan será comunicado a todo el personal de Info-Visible mediante:

- Inducción y reinducción
- Reuniones virtuales

9. VIGENCIA

Este Plan Anual de Trabajo tiene vigencia del 1 de enero al 31 de diciembre de 2025 y será revisado y actualizado anualmente según los resultados obtenidos y las necesidades identificadas.

KAREN GODOY Responsable del Sistema de Gestión SST Info-Visible	**DANIEL ACOSTA** Representante Legal Info-Visible