	PLAN DE TRABAJO	Código	F-SGSST-15
		Fecha de aprobación **2019-06-11**	Versión No. **01**

Proceso: Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

Objeto: 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.

OBJETIVOS	METAS	ACTIVIDAD	EVIDENCIA	RESPONSABLE	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES																								RECURSOS		
					Enero		Febrero		Marzo		Abril		Mayo		Junio		Julio		Agosto		Septiembre		Octubre		Noviembre		Diciembre		F	T	H
					P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E			
POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO																															
Revisar y actualizar Politica del SG-SST	Garantizar la perinencia de la politica de SST para la organización y sus trabajadores	Revisar y determinar la pertinencia de la política de seguridad y salud en el trabajo y de ser necesario actualizarla	Acta de reunión COPASST	Copasst	1																									x
Comunicar las Politicas del SG-SST a los trabajadores	Socializar las Políticas del SG-SST al Grupo COPASST y a los trabajadores.		Registro de asistencia	Responsable de SST			1																							x
IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, VALORACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES																															
1. Implementar la metodología a emplear para la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de los controles de Seguridad y Salud en el Trabajo asociados a los procesos y actividades. 2. Identificar los peligros y valorar los riesgos presentes en las diferentes áreas, procesos y actividades antes y despues de controles. 3. Analizar las consecuencias y probabilidad antes de que los riesgos identificados se materialicen. 4. Priorizar los riesgos para implementar sistemas de control encaminados a su mitigación y mejora continua.	Matriz de peligros actualizada de acuerdo a cargos y puestos de trabajo	Actualización de la Matriz de Peligros, Valoración de Riesgos y Determinacion de controles.	Matriz de Peligro y Valoración de Riesgos y Determinacion de controles.	Responsable de SST																	1								x
		Socializar los peligros a los colaboradores.	Registro de asistencia	Responsable de SST																	1								x
		Socializar la metodología para la identificacion de peligros significativos SST a los colaboradores.	Registro de asistencia	Responsable de SST																	1								x
1																															
Definir la metodología para identificar, registrar, acceder, actualizar, evaluar y comunicar al personal y demás partes interesadas, los requisitos legales aplicables al SG-SST, y los requeridos para la planificación, derivados de la legislación aplicables a sus actividades, instalaciones, programas, proyectos y servicios	Matriz de Requisitos Legales actualizada de acuerdo a la Normativa Legal Vigente aplicable a la actividad economica	Actualización de la matriz de requisitos legales.	Matriz de Requisitos Legales	Responsable de SST Gerente											1														x
		Plan de acción, requisitos legales incumplidos (acciones de mejora)	Plan de acción con responsables, fechas de ejecución y seguimiento	Responsable de SST Gerente												1														x
Reuniones del COPASST		Realizar la reunion mensual del COPASST	Actas de reunion mensual del COPASST	Responsable de SST COPASST	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1					x
		Realizar capacitación COPASST	Registro de asistencia	ARL							1																			x
Reuniones del COCOLAB		Realizar la reunion mensual del Comité de convivencia laboral	Actas de reunion del comité de convivencia laboral	Responsable de SST	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1					x
Reuniones del COCOLAB		Realizar capacitación COCOLAB	Registro de asistencia	ARL							1																			x
INDUCCION Y REINDUCCION																															
Realizar reinduccion a los trabajadores antiguos.	Realizar reinduccion al 100% de los trabajadores	Realizar reinduccion a los trabajadores antiguos.	Registro de asistencia Formato de Inducción y Reinducción en SST Formato Evaluación Inducción y Reinducción de SST	Responsable de SST																	1								x
PLAN DE PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS																															
Definir procedimientos claros, precisos y únicos que junto con los planes de acción, permitan dar una respuesta oportuna ante cualquier amenaza que ponga en riesgo a los colaboradores y demás personas involucradas que se encuentren en las instalaciones de la empresa.	Plan de Preparación, Prevención y Respuesta ante Emergencia *1 simulacro semestral. *Conformar las brigadas *Brigadistas capacitados. *Colaboradores sensibilizados	Socialización del Plan de Preparación, Prevención y Respuesta ante Emergencia y Contingencias a los Colaboradores	Registro de asistencia Registro fotografico	Responsable de SST																1								x
		Conformar las brigadas de emergencias	Formato Conformación de Brigada Primeros Auxilios Formato Conformación de Brigada Contra Incendios Formato Conformación Brigada de Evacuación, Busqueda y Rescate	Responsable de SST									1																x
		Capacitación a brigadistas	Registro de asistencia Registro fotografico	ARL													1				1								x
		Realizar simulacro	Formato Planeacion simulacros Formato Informe simulacro	Responsable de SST																	1								x
SALUD EN EL TRABAJO																															
Prevenir y disminuir la ocurrencia de enfermedades laborales y/o enfermedades de origen común que puedan verse agravadas por la exposición a los peligros ocupacionales contribuyendo a la calidad de vida laboral y extralaboral de todos los trabajadores.	Conocer las condiciones de salud y establecer la aptitud física y mental del 100% los trabajadores.	Realizar el profesiograma para las evaluaciones medicas ocupacionales	Formato Profesiograma	Medico especialista en Salud Ocupacional Responsable de SST														1											x
		Exámenes periódicos	Concepto médico	Proveedor de servicios de exámenes			1		1																				x
		Revisar Informe de Diagnóstico de Salud de los EMO Periódicos y Ejecución de sus recomendaciones.	Informe de Diagnóstico de Salud	Medico especialista en Salud Ocupacional Responsable de SST					1		1																		x
		Andrizar y realizar seguimiento a casos de Ausentismo por incapacidad Medica.	Formato de ausentismo laboral mensual	Medico especialista en Salud Ocupacional Responsable de SST	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1					x
		Reportar información para los indicadores de enfermedad laboral.	Formato Indicadores del SG-SST	Responsable de SST	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1					x
		Realizar la encuesta e informe del perfil sociodemografico de la poblacion trabajadora	Formato Encuesta Perfil Sociodemografico Formato Informe Permil sociodemografico	Responsable de SST											1															x
ACTIVIDADES DE PROMOCION Y PREVENCIÓN																															
Promover la salud y prevenir la enfermedad en los trabajadores.	Realizar actividades de PyP relacionadas con las cinco (5) causas principales de ausentismo por enfermedad y las condiciones de salud de los trabajadores.	Definir Programas de PyP o PVE de acuerdo con los resultados y recomendaciones de los Informes de diagnóstico de salud.	Analisis Informe de Condiciones de Salud	Medico especialista en Salud Ocupacional Responsable de SST														1											
		Definir actividades de PyP de acuerdo con análisis de Ausentismo	Informe Trimestral de Análisis Ausentismo y Programación de Actividades PyPde acuerdo con las primeras cinco (5) causas de Ausentismo-Indicadores de cobertura	Medico especialista en Salud Ocupacional Responsable de SST															1										
		Implementar Programas de Vigilancia Epidemiológica y programas de gestion	Indicadores de los Programas-PVE	Medico especialista en Salud Ocupacional Responsable de SST																			1						
PROGRAMAS DE VIGILACIA EPIDEMIOLOGICA																															
Implementar el programa de Vigilancia Epidemiológica Osteomuscular	Realizar actividades de prevencion relacionadas con el riesgo osteomuscular	Implementar el programa de Vigilancia Epidemiológica DME	Cronograma de Vigilancia Epidemiológica DME	Responsable de SST																			1						
Implementar el Programa de Vigilancia Epidemiológica Riesgo Psicosocial	Realizar actividades de prevencion relacionadas con el Riesgo Psicosocial	Implementar el Programa de Vigilancia Epidemiológica Riesgo Psicosocial	Cronograma de Vigilancia Epidemiológica Riesgo Psicosocial	Responsable de SST																									
Implementar el Programa de Vigilancia Epidemiológica COVID		Aplicación de batería de riesgo psicosocial	Informe	Proveedor externo															1		1		1		1		x		x
SEGURIDAD EN EL TRABAJO																															
Reportar los actos y condiciones inseguras, que permitan prevenir incidentes y accidentes de trabajo	Socializar el procedimiento de reporte de actos y condiciones inseguras y realizar seguimiento a cada uno de los reportes	Socializar el procedimiento de reporte de actos y condiciones inseguras a todos los trabajadores	Registro de asistencia	Responsable de SST																	1								x
		Realizar seguimiento a cada uno de los reportes realizados por los trabajadores	Formato Reporte de Actos y Condiciones Inseguras Formato Matriz Seguimiento de Actos y Condiciones Inseguras	Responsable de SST	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1					x
Establecer directrices para prevenir y controlar el consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas en la población trabajadora, evitando efectos negativos en la salud y el entorno laboral.	Colaboradores sensibilizados, 10 pruebas de alcoholemias aleatorias por semana.	Realizar sensibilizaciones en Prevención de Consumo de Alcohol, Tabaco y Otras Sustancias Psicoactivas.	Registro de asistencia	Responsable de SST															1										x
PROGRAMAS DE GESTION																															
Establecer un programa de inspecciones al interior de la empresa, para que a través de la aplicación de formatos se identifiquen condiciones inseguras, que puedan generar pérdidas en los colaboradores y la infraestructura del Instituto	90% de Inspecciones realizadas de acuerdo a la periocidad del Programa de Inspecciones.	Realizar Inspeccion de EPP de acuerdo al cronograma de Inspecciones	Formato Inspeccion de EPP	COPASST - Líder de Infraestructura	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1					x
		Realizar Inspeccion de motocicleta de acuerdo	Formato Inspeccion Motocicleta	COPASST - Auxiliar de Logistica	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1					x
		Realizar Inspeccion de orden y aseo de acuerdo	Formato de inspección orden y aseo	COPASST - Servicio al cliente	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1					x
		Realizar inspección de extintores	Inspección Control Extintores y Equipos Emergencia	COPASST - Asistente Admin	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1					x
		Realizar Inspeccion de botiquin	Inspección, inventario y registro uso de botiquín	COPASST - Asistente Admin	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1					x
GESTION GERENCIAL EN SST																															
Realizar la revisión anual al SGSST por la alta dirección	Una revision al año al SGSST	Realizar la revisión anual al SGSST por la alta dirección	Formato Informe Revisión por la Alta Dirección Formato Revision por la Alta Direccion	Responsable de SST Gerente			1																						
Realizar seguimiento a las acciones preventivas, correctivas y de mejora	Realizar seguimiento a las acciones preventivas, correctivas y de mejora trimestral	Realizar seguimiento a las acciones preventivas, correctivas y de mejora	Formato Reporte y Seguimiento de ACP&M	Responsable de SST Gerente											1										1				
Realizar la rendicion de cuentas del SGSST	Rendicion de cuentas en todos lo niveles de la organización	Realizar la rendicion de cuentas del SGSST	F-GH-12 Evaluación de desempeño y desarrollo del personal	Responsable de SST Gerente	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1					x
Realizar la evaluacion, gestion y verificacion de los proveedores y contratistas	100% a todos los proveedores y contratistas	Realizar la evaluacion, gestion y verificacion de los proveedores y contratistas	Formato Evaluación de Proveedores y Contratistas Formato Gestión de Proveedores y Contratistas Formato Verificación de Contratistas	Responsable de SST			1																							x
Realizar la autoevaluacion	Autoevaluacion	Realizar la autoevaluacion de la resolucion 0312 para la gestion del año 2026	Formato Evaluacion Inicial del SG-SST	Responsable de SST																					1				x

INDICADOR DE GESTION SEGÚN MES	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Cumplimiento Anual
Número de actividades Ejecutadas(E)-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**
Número de actividades programadas(P)-	12	15	13	14	11	13	14	14	15	19	14	14	**168**
Cumplimiento mes a mes (# Actividades Ejecutadas/# Actividades Programadas) * 100	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%**

Firma		**Firma**		**Firma**	
Nombre	**CARMENZA VUILLEUMIER**	**Nombre**	**Viviana Zapata Gil**	**Nombre**	**Olga Cecilia Escobar Madrid**
Fecha:	**31/01/2026 a 2026/12/31**		**31/01/2026 a 2026/12/31**		**31/01/2026 a 2026/12/31**
	Representante Legal		**Responsable de SST**		**Líder de SST**