PLAN ANUAL DE TRABAJO

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SG-SST

HOGAR SAN JOSÉ SASAIMA

Centro de larga estancia para personas mayores

Convenio	No. 6769 – Hogar San José Sasaima
Periodo contractual	Según lo establecido en el Convenio No. 6769 y su acta de inicio/terminación
Ubicación	Sasaima, Cundinamarca
Documento	Plan de trabajo del SG-SST asociado a la ejecución del convenio
Versión	01
Revisión normativa de referencia	12 de agosto de 2026

1. Control del documento y aprobación

Razón social	Dominicas Hijas de Nuestra Señora de Nazareth – Hogar San José Sasaima
NIT	860007392-4
Sede / centro	Hogar San José Sasaima – Centro de larga estancia para personas mayores
ARL	Sura
Clase(s) de riesgo	2 (según documento base; validar clasificación del centro de trabajo del Convenio 6769)
Número de trabajadores	95 (19 administrativos/profesionales/técnicos + 76 asistenciales/operativos)
Responsable del SG-SST	Yenny Sirley Anaya Bravo
Licencia SST No.	5202-17
Representante legal	Hna. Rosalva Vargas

2. Propósito, alcance y objetivos

Propósito. Establecer las actividades de prevención, promoción, control, seguimiento y mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del Convenio No. 6769, con enfoque en la protección de las personas que trabajan en un centro de larga estancia y en la continuidad segura de la atención a personas mayores.

Alcance. Comprende el personal dependiente y contratista bajo el alcance normativo del SG-SST, todos los turnos y procesos de apoyo y atención. Para la gestión de emergencias se considerará además la protección y evacuación asistida de residentes, visitantes, proveedores y terceros presentes en la sede, según corresponda.

- Cumplir los requisitos legales aplicables y los Estándares Mínimos del SG-SST que correspondan al tamaño, actividad y nivel de riesgo de la organización.
- Identificar y controlar los peligros prioritarios propios del cuidado de personas mayores, con especial atención a los riesgos biológicos, biomecánicos, psicosociales, químicos, locativos y de seguridad.
- Fortalecer las competencias del personal en bioseguridad, movilización segura de residentes, prevención de accidentes, respuesta a emergencias y autocuidado.
- Mantener vigilancia de las condiciones de salud de la población trabajadora y gestionar oportunamente las recomendaciones médico-laborales.
- Medir el desempeño del SG-SST mediante indicadores de ejecución, cobertura, accidentalidad, ausentismo, cierre de acciones y cumplimiento de controles.

3. Perfil de peligros prioritarios del centro de larga estancia

Peligro	Exposición relevante	Controles a priorizar
Biológico	Contacto con fluidos corporales, secreciones, superficies contaminadas, infecciones respiratorias o gastrointestinales; cortopunzantes cuando aplique.	Precauciones estándar, higiene de manos, EPP según tarea, limpieza/desinfección, manejo seguro de residuos y cortopunzantes, vigilancia de exposiciones.

Peligro	Exposición relevante	Controles a priorizar
Biomecánico	Movilización, transferencia y apoyo a residentes; posturas sostenidas, empuje/arrastre, tareas de aseo, alimentación, servicios generales y mantenimiento.	Técnicas de movilización segura, ayudas mecánicas cuando proceda, rediseño de tareas, pausas y entrenamiento práctico.
Psicosocial	Trabajo por turnos, carga emocional, duelo, trato con personas dependientes o con alteraciones cognitivas/conductuales, exigencias de servicio.	Gestión de carga y turnos, comunicación, apoyo, prevención de violencia y acoso, intervención de factores psicosociales.
Locativo y caídas	Pisos húmedos, baños, circulaciones, escaleras, almacenamiento, obstáculos y derrames.	Inspecciones, orden y aseo, señalización, correcciones locativas, calzado adecuado y reporte de condiciones inseguras.
Químico	Detergentes, desinfectantes, hipoclorito y otros productos de limpieza; medicamentos cuando exista manipulación ocupacional.	Inventario, fichas de datos de seguridad, rotulado, dilución y almacenamiento seguro, ventilación, EPP y capacitación.

Peligro	Exposición relevante	Controles a priorizar
Alimentación / apoyo operativo	Cortes, quemaduras, vapor, superficies calientes, equipos, cargas, salpicaduras, riesgo eléctrico y gas.	Procedimientos seguros, inspecciones, mantenimiento, guardas, manejo de cuchillos, prevención de quemaduras y derrames.
Emergencias	Incendio, sismo, fuga de gas, falla eléctrica, eventos de salud, brotes y evacuación de residentes con movilidad reducida.	Plan de emergencias, brigada, simulacro anual, rutas, equipos, coordinación externa y plan de evacuación asistida por nivel de dependencia.
Seguridad / público	Agresiones, situaciones conductuales, ingreso de terceros, desplazamientos y eventos externos.	Protocolos de manejo de situaciones difíciles, comunicación, control de acceso, reporte y coordinación de respuesta.

4. Marco normativo de referencia

Norma	Aplicación en el plan
Ley 1562 de 2012	Modifica el Sistema General de Riesgos Laborales y consolida el concepto de Seguridad y Salud en el Trabajo y del SG-SST.
Decreto 1072 de 2015 - Sector Trabajo	Capítulo 6 del SG-SST. Incluye obligaciones del empleador, documentación, planificación, plan anual, emergencias, indicadores, investigación y mejora.

Norma	Aplicación en el plan
Resolución 0312 de 2019	Define los Estándares Mínimos del SG-SST aplicables según las características del empleador o contratante.
Resolución 1843 de 2025	Regula las evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo de historias clínicas ocupacionales; sustituyó el marco anterior sobre esta materia.
Resolución 2764 de 2022	Adopta la batería e instrumentos para evaluación e intervención de factores de riesgo psicosocial.
Resolución 3461 de 2025	Regula la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral y deroga las Resoluciones 652 y 1356 de 2012.
Resolución 1401 de 2007	Reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
Ley 1010 de 2006 y normas complementarias	Prevención, corrección y sanción del acoso laboral, en armonía con la regulación vigente del Comité de Convivencia Laboral.

5. Metas e indicadores de seguimiento

Indicador	Fórmula / criterio	Meta
Ejecución del plan	Actividades ejecutadas / actividades programadas x 100	**>= 90% por vigencia**
Cobertura de capacitación	Trabajadores capacitados / trabajadores convocados x 100	**>= 90%**

Indicador	Fórmula / criterio	Meta
Inducción / reinducción	Personas que reciben inducción o reinducción / personas objetivo x 100	**100%**
Cierre de acciones	Acciones cerradas en plazo / acciones generadas x 100	**>= 90%**
Investigación de incidentes y AT	Eventos investigados dentro del término aplicable / eventos a investigar x 100	**100%**
Gestión médico-laboral	Recomendaciones/restricciones gestionadas dentro del plazo aplicable / recomendaciones recibidas x 100	**100%**
Preparación ante emergencias	Simulacro integral ejecutado y evaluado	**Mínimo 1 por año**
Inspecciones críticas	Inspecciones ejecutadas / programadas x 100	**>= 95%**
Autoevaluación Estándares Mínimos	Autoevaluación realizada y plan de mejora definido	**100% anual**

6. Plan de trabajo - Vigencia 2026

Periodo de ejecución asociado al convenio: 30 de julio al 31 de diciembre de 2026. Las actividades recurrentes se ejecutarán desde la fecha de inicio y se integrarán al SG-SST institucional.

No.	Periodo	Actividad	Meta / criterio	Responsable	Recursos	Evidencia
1	30 Jul-07 Ago	Apertura y socialización del plan SG-SST asociado al Convenio 6769; definir responsables, canales de reporte y articulación con la dirección del centro.	Plan aprobado, divulgado y con responsables definidos.	Representante legal / Responsable SG-SST	Talento humano; formatos; tiempo de reunión	Acta de aprobación, socialización y control de cambios.
2	30 Jul-15 Ago	Revisar la evaluación inicial y la autoevaluación de Estándares Mínimos aplicables; establecer brechas y plan de mejora.	100% de estándares aplicables revisados.	Responsable SG-SST / Alta dirección	Herramientas MinTrabajo; ARL; registros	Autoevaluación, matriz de brechas y plan de mejoramiento.
3	Ago	Actualizar matriz legal y verificar requisitos aplicables a centro de larga estancia, contratación, turnos y actividades especiales.	Matriz legal actualizada y responsables de cumplimiento definidos.	Responsable SG-SST	Fuentes normativas; asesoría ARL	Matriz legal y registro de revisión.
4	Ago	Actualizar la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos por procesos y cargos, incluyendo turnos.	100% de procesos/cargos cubiertos y riesgos prioritarios definidos.	Responsable SG-SST / Jefes de proceso / trabajadores	Matriz IPVR; inspecciones; entrevistas	Matriz de peligros actualizada y plan de intervención.
5	Ago-Sep	Caracterizar la población trabajadora y revisar diagnóstico de condiciones de salud, profesiogramas y estado de evaluaciones médicas ocupacionales.	Cobertura documental del 100% de la población objetivo.	Responsable SG-SST / Medicina SST	Prestador de medicina SST; presupuesto	Diagnóstico de salud, conceptos ocupacionales y cronograma de seguimiento.
6	Ago y al ingreso	Inducción/reinducción en SG-SST: peligros del centro, reporte de incidentes, emergencias, bioseguridad, EPP y normas internas.	100% de personal nuevo y población objetivo inducida/reinducida.	Responsable SG-SST / Coordinación	Material didáctico; tiempo de formación	Listas de asistencia, evaluación de aprendizaje y material.
7	Ago-Sep	Capacitación práctica en bioseguridad: higiene de manos, precauciones estándar, EPP, limpieza/desinfección y manejo de cortopunzantes cuando aplique.	>= 90% de cobertura y verificación práctica de competencias.	Responsable SG-SST / Enfermería o referente asistencial	EPP; insumos; apoyo ARL	Asistencia, evaluaciones, registros fotográficos y observaciones.
8	Sep	Entrenamiento en movilización y transferencia segura de personas mayores; revisar disponibilidad y uso de ayudas técnicas.	Personal expuesto entrenado y controles biomecánicos implementados.	Responsable SG-SST / Fisioterapia o apoyo competente	Ayudas técnicas; espacio práctico	Registro de entrenamiento e inspección de ayudas.

No.	Periodo	Actividad	Meta / criterio	Responsable	Recursos	Evidencia
9	Mensual Ago-Dic	Inspecciones planeadas de seguridad en habitaciones, baños, circulaciones, áreas asistenciales, alimentación, farmacia, servicios generales, almacenamiento, mantenimiento, tableros eléctricos, gas y equipos de emergencia.	>= 95% de inspecciones realizadas; acciones críticas con responsable y plazo.	Responsable SG-SST / Mantenimiento / COPASST o Vigía	Listas de chequeo; mantenimiento	Registros de inspección, hallazgos y cierres.
10	Sep-Oct	Revisar inventario de sustancias químicas, fichas de datos de seguridad, rotulado, almacenamiento y diluciones seguras de productos de limpieza y desinfección.	100% de productos identificados y controles documentados.	Responsable SG-SST / Servicios generales	FDS; etiquetas; EPP; gabinete	Inventario, FDS, registros de capacitación e inspección.
11	Sep-Oct	Verificar conformación y funcionamiento del COPASST o Vigía, según corresponda, y del Comité de Convivencia Laboral conforme a la normativa vigente.	Instancias conformadas/actualizadas y con plan de trabajo.	Representante legal / Responsable SG-SST	Tiempo de elecciones/reuniones; formatos	Actas, soportes de elección/designación y reglamentos.
12	Oct	Revisar factores de riesgo psicosocial, turnos, carga emocional, trato con residentes/familias y medidas de prevención de violencia y acoso.	Plan de intervención priorizado y rutas internas definidas.	Responsable SG-SST / Talento humano / CCL	Batería/instrumentos cuando aplique; apoyo especializado	Informe de diagnóstico/intervención y evidencias de medidas.
13	Oct-Nov	Actualizar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con inventario de recursos y plan de evacuación asistida de residentes por nivel de movilidad/dependencia.	Plan actualizado, brigada definida y roles por turno establecidos.	Responsable SG-SST / Brigada / Dirección	Planos; señalización; equipos; capacitación	Plan, análisis de amenazas, inventario, listados de brigada.
14	Nov	Realizar simulacro de emergencia con participación de los turnos y simulación de apoyo a residentes que no evacuan de forma autónoma, según condiciones seguras.	1 simulacro ejecutado, evaluado y con plan de mejora.	Brigada / Responsable SG-SST / Dirección	Equipos de emergencia; observadores	Informe de simulacro, tiempos, hallazgos y acciones.
15	Mensual Ago-Dic	Revisar incidentes, accidentes, ausentismo y exposiciones ocupacionales; investigar eventos y verificar eficacia de acciones correctivas.	100% de eventos investigables gestionados y tendencias revisadas.	Responsable SG-SST / Equipo investigador	Formatos; apoyo ARL	Investigaciones, reportes, indicadores y planes de acción.
16	Nov-Dic	Seguimiento a recomendaciones/restricciones médico-laborales y adaptaciones de puesto derivadas de evaluaciones ocupacionales.	100% de recomendaciones gestionadas dentro de plazos aplicables.	Representante legal / Responsable SG-SST / Jefes	Medicina SST; adecuaciones; presupuesto	Matriz de seguimiento y soportes de ajustes.
17	Dic	Evaluar indicadores del SG-SST y avance del plan; realizar auditoría o verificación interna y preparar revisión por la dirección.	Informe de resultados y acciones de mejora aprobado.	Responsable SG-SST / Alta dirección	Registros; tiempo de auditoría	Informe de auditoría/verificación, indicadores y acta de revisión.

No.	Periodo	Actividad	Meta / criterio	Responsable	Recursos	Evidencia
18	Dic	Realizar autoevaluación anual de Estándares Mínimos, consolidar plan de mejoramiento y formular/adoptar el plan anual SG-SST 2027.	Autoevaluación y plan 2027 formalizados.	Representante legal / Responsable SG-SST	Herramienta oficial; ARL; equipo directivo	Autoevaluación, plan de mejora y plan 2027 firmado.

7. Plan de trabajo - Vigencia 2027

Periodo de ejecución asociado al convenio: 1 de enero al 23 de noviembre de 2027. Las actividades se ejecutarán como parte del ciclo anual 2027 y se cerrarán contractualmente a noviembre, sin perjuicio de las obligaciones institucionales que continúen después de esa fecha.

No.	Periodo	Actividad	Meta / criterio	Responsable	Recursos	Evidencia
1	Ene	Socializar el plan anual SG-SST 2027, confirmar responsables, recursos, indicadores y articulación con el Convenio 6769.	Plan 2027 divulgado y recursos confirmados.	Representante legal / Responsable SG-SST	Presupuesto; reuniones; formatos	Plan firmado, acta de socialización y asignación de recursos.
2	Ene y al ingreso	Ejecutar reinducción anual e inducción a personal nuevo/contratistas en riesgos, bioseguridad, emergencias, reporte de eventos y deberes SG-SST.	100% de población objetivo cubierta.	Responsable SG-SST / Coordinación	Material; tiempo de capacitación	Asistencia, evaluación de aprendizaje y registros.
3	Ene-Feb	Actualizar matriz de peligros, priorización de riesgos y controles por cambios en personal, procesos, residentes, equipos o instalaciones.	100% de cambios relevantes evaluados.	Responsable SG-SST / Procesos	Matriz IPVR; inspecciones	Matriz actualizada y controles aprobados.
4	Mensual Ene-Nov	Realizar inspecciones planeadas de seguridad, orden/aseo, instalaciones, áreas asistenciales, alimentación, farmacia, servicios generales, mantenimiento, equipos, gas, electricidad, extintores, rutas y botiquines.	>= 95% de inspecciones ejecutadas y seguimiento a hallazgos.	Responsable SG-SST / Mantenimiento / COPASST o Vigía	Listas de chequeo; mantenimiento	Registros, acciones correctivas y evidencias de cierre.
5	Bimestral	Observaciones de trabajo seguro en movilización/transferencia de residentes, posturas, empuje/arrastre y uso de ayudas técnicas.	Intervenir el 100% de hallazgos críticos.	Responsable SG-SST / Referente asistencial	Listas de observación; ayudas técnicas	Registros de observación y reentrenamiento.
6	Trimestral	Refuerzo práctico de bioseguridad e higiene de manos; verificación de disponibilidad y uso de EPP según tarea.	>= 90% cobertura; cumplimiento de controles observado.	Responsable SG-SST / Referente asistencial	EPP; material; insumos	Asistencia, evaluación y auditorías de práctica.
7	Feb-Mar	Revisar programa de medicina preventiva y del trabajo, profesiogramas y periodicidad de evaluaciones médicas según exposición y diagnóstico de salud.	Programa actualizado y cronograma de valoraciones definido.	Responsable SG-SST / Medicina SST	Prestador de medicina SST; presupuesto	Programa, profesiogramas y cronograma.
8	Según cronograma	Realizar evaluaciones médicas ocupacionales y seguimiento de conceptos; gestionar recomendaciones y adaptaciones laborales.	100% de valoraciones programadas y recomendaciones gestionadas.	Representante legal / Responsable SG-SST / Medicina SST	Presupuesto; prestador habilitado	Conceptos ocupacionales y matriz de seguimiento.

No.	Periodo	Actividad	Meta / criterio	Responsable	Recursos	Evidencia
9	Mar-Abr	Intervenir riesgo psicosocial: turnos, carga emocional, comunicación, manejo de duelo/conflicto y estrategias de recuperación y apoyo.	Acciones priorizadas ejecutadas y evaluadas.	Talento humano / Responsable SG-SST / CCL	Apoyo ARL/especializado; tiempo	Plan de intervención, asistencia e indicadores.
10	Según norma / plan	Acompañar funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral y COPASST o Vigía; seguimiento a recomendaciones y acciones preventivas.	100% de reuniones/acciones programadas soportadas.	Comités / Responsable SG-SST / Alta dirección	Tiempo de reunión; formatos	Actas, recomendaciones y cierres.
11	Abr-May	Capacitación en prevención de caídas al mismo nivel, orden y aseo, manejo de derrames y seguridad en baños/circulaciones.	>= 90% de cobertura en personal expuesto.	Responsable SG-SST / Servicios generales	Señalización; material	Asistencia, evaluación y registros de inspección.
12	May	Revisión integral de gestión de sustancias químicas: inventario, FDS, rotulado, incompatibilidades, almacenamiento y EPP.	100% de productos controlados según inventario.	Responsable SG-SST / Servicios generales	FDS; etiquetas; EPP	Inventario, inspección y acciones de mejora.
13	May-Jun	Capacitación en seguridad de alimentación, servicios generales y mantenimiento: cortes, quemaduras, vapor, superficies calientes, gas, electricidad y manejo de cargas.	Personal expuesto capacitado y controles verificados.	Responsable SG-SST / Líderes de proceso	Equipos; EPP; material	Asistencia, verificaciones y reportes de condiciones.
14	Jun-Jul	Actualizar análisis de amenazas, vulnerabilidad y plan de evacuación asistida; verificar brigada, suplencias por turnos y recursos.	Plan y brigada actualizados antes del simulacro.	Responsable SG-SST / Brigada / Dirección	Planos; equipos; señalización	Plan, inventarios, inspecciones y listados de brigada.
15	Jul-Ago	Entrenamiento de brigada: primeros auxilios, evacuación, incendio y coordinación para residentes con diferentes niveles de movilidad.	Brigadistas programados entrenados y roles por turno cubiertos.	Brigada / Responsable SG-SST	Proveedor/ARL; equipos	Certificados o registros de entrenamiento y evaluación.
16	Ago-Sep	Ejecutar simulacro anual y evaluar tiempos, comunicación, rutas, puntos de encuentro y capacidad de evacuación asistida.	1 simulacro integral ejecutado y plan de mejora emitido.	Brigada / Dirección / Responsable SG-SST	Equipos; observadores; formatos	Informe de simulacro, hallazgos y acciones.
17	Mensual Ene-Nov	Monitorear incidentes, accidentes, ausentismo, exposiciones biológicas y condiciones de salud; investigar y cerrar acciones.	100% de eventos gestionados e indicadores actualizados.	Responsable SG-SST / Equipo investigador	Formatos; ARL; registros	Investigaciones, indicadores y evidencias de cierre.
18	Trimestral	Revisar indicadores SG-SST, avance del plan y eficacia de controles con alta dirección; ajustar recursos cuando sea necesario.	4 cortes previstos o los que correspondan hasta noviembre; acciones documentadas.	Responsable SG-SST / Alta dirección	Tablero de indicadores; reuniones	Informes de seguimiento y actas.

No.	Periodo	Actividad	Meta / criterio	Responsable	Recursos	Evidencia
19	Sep-Oct	Ejecutar auditoría interna o verificación integral del SG-SST y seguimiento al plan de mejoramiento.	Hallazgos clasificados y 100% con responsable/plazo.	Auditor competente / Responsable SG-SST	Programa de auditoría; evidencias	Informe de auditoría y plan de acción.
20	Oct	Revisión por la dirección sobre cumplimiento legal, indicadores, recursos, accidentalidad, ausentismo, auditorías y oportunidades de mejora.	Revisión documentada y decisiones emitidas.	Representante legal / Responsable SG-SST	Informes; actas; indicadores	Acta de revisión por la dirección.
21	01-15 Nov	Cierre contractual SG-SST del Convenio 6769: consolidar evidencias, indicadores, acciones abiertas y recomendaciones para continuidad.	Informe de cierre contractual emitido y trazabilidad completa.	Responsable SG-SST / Coordinación del convenio	Archivo SG-SST; tablero	Informe de cierre y matriz de pendientes/continuidad.
22	Hasta 23 Nov	Entrega de soportes y transferencia de acciones pendientes a la gestión institucional, sin interrumpir controles que deban continuar después del convenio.	100% de acciones pendientes transferidas con responsable y fecha.	Representante legal / Responsable SG-SST	Acta de entrega; archivo	Acta de entrega, inventario documental y compromisos.

Nota de continuidad

El cierre del Convenio 6769 el 23 de noviembre de 2027 no extingue las obligaciones anuales del SG-SST de la organización. Las acciones que deban continuar en diciembre de 2027 o en vigencias posteriores deberán quedar transferidas, con responsable, recurso y fecha de cumplimiento.

8. Responsabilidades y recursos

Rol	Responsabilidad principal
Representante legal / alta dirección	Aprobar el plan, asignar recursos, asegurar responsabilidades, revisar resultados y promover la mejora continua.
Especialista / responsable del SG-SST	Planear, coordinar, documentar, hacer seguimiento, asesorar a la dirección, consolidar indicadores y mantener trazabilidad de evidencias.
Líderes de proceso y coordinadores de turno	Implementar controles, facilitar capacitaciones, reportar condiciones/eventos y verificar el cumplimiento de procedimientos.
Trabajadores y contratistas	Participar en actividades, cumplir controles y procedimientos, usar EPP, reportar peligros/incidentes y aportar a la mejora.
COPASST o Vigía / Comité de Convivencia	Participar en las funciones que correspondan según la normativa vigente y apoyar la prevención y seguimiento.
ARL y proveedores especializados	Brindar asistencia técnica dentro de su competencia y apoyar actividades de promoción, prevención, capacitación y medicina SST cuando sea contratado.

Recursos previstos: tiempo del personal; apoyo de la ARL; presupuesto para medicina ocupacional, capacitaciones, mantenimiento, señalización, EPP, ayudas técnicas, emergencias y adecuaciones; herramientas documentales del SG-SST; proveedores competentes cuando se requieran mediciones o servicios especializados.

9. Mecanismo de seguimiento y control

- El responsable del SG-SST consolidará mensualmente el estado de actividades: Programada, En ejecución, Cumplida, Reprogramada o No cumplida.
- Toda actividad no cumplida deberá contar con causa, nueva fecha, responsable y acción de recuperación.
- Los hallazgos críticos de seguridad se gestionarán de forma prioritaria, sin esperar al corte mensual.
- Los cambios en personal, procesos, turnos, instalaciones, equipos, servicios o normativa deberán evaluarse mediante gestión del cambio y reflejarse en el plan cuando corresponda.
- Los soportes del plan se conservarán como parte de la documentación del SG-SST y estarán disponibles para verificación y auditoría.

10. Aprobación y firmas

REPRESENTANTE LEGAL **Nombre: Rosalba Vargas Tirado** **C.C.: 23.488.067** **Fecha de aprobación: 27 / 08 / 2026**	YENNY SIRLEY ANAYA BRAVO Especialista en Riesgos Laborales Coordinadora Seguridad y Salud en el Trabajo C.C 52917795 de Bogotá LSO. 5202-17

ANEXO – PLANTA DE PERSONAL PARA EL PLAN ANUAL SG-SST

Hogar San José Sasaima | Planta de referencia: 95 personas

Grupo	Cargo	Cantidad
Administrativo / profesional / técnico	Coordinador/a	1
Administrativo / profesional / técnico	Profesional en enfermería	4
Administrativo / profesional / técnico	Profesional en nutrición	1
Administrativo / profesional / técnico	Profesional en psicología	1
Administrativo / profesional / técnico	Profesional en Gerontología	1
Administrativo / profesional / técnico	Profesional en Terapia Ocupacional	1
Administrativo / profesional / técnico	Profesional en Fisioterapia	1
Administrativo / profesional / técnico	Profesional en Trabajo social	1
Administrativo / profesional / técnico	Talleristas en artes	2
Administrativo / profesional / técnico	Técnico operativo	1
Administrativo / profesional / técnico	Técnico en regencia de farmacia	1
Administrativo / profesional / técnico	Técnico en gestión ambiental	1
Administrativo / profesional / técnico	Técnico en mantenimiento	1
Administrativo / profesional / técnico	Técnico en gestión documental y archivo	1
Administrativo / profesional / técnico	Técnico en gastronomía	1
Asistencial / operativo	Auxiliares de enfermería	60
Asistencial / operativo	Servicios generales	9
Asistencial / operativo	Manipuladores de alimentos	6
Asistencial / operativo	Conductor	1
Subtotal administrativo / profesional / técnico		**19**
Subtotal asistencial / operativo		**76**
TOTAL GENERAL		**95**