PLAN DE TRABAJO ANUAL

AÑO DE VIGENCIA: 2026 Programado: P Completada: C ESTADO : SIN INICIAR EN PROCESO EJECUTADO Versión:02 Fecha: 05/01/2026 Página 1 de 1

N°	ACTIVIDADES GENERALES Y DE MEJORA	OBJETIVO	META	RESPONSABLE
1	**RECURSOS**			
1.1	Implementar el plan de capacitación según el cronograma definido para el 2026 y mantener los indicadores del programa ***(Ver cronograma de capacitaciones 2026)***	Proporcionar a los trabajadores el conocimiento necesario para desempeñar su trabajo en forma eficiente, cumpliendo con estándares de seguridad, salud en el Trabajo.	Cumplir el 80% de las capacitaciones programadas en el plan	Directora de recursos humanos/ Responsable SST
1.2	Establecer documentacion requerida por los correspondientes responsables del SG-SST asignando debidamente las funciones a todos los niveles de la empresa	Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales en SST y otros aplicables a la organización	Cumplir requerimientos normativos y legales con respecto a la asignacion de funcionaes en los niveles de la empresa	Gestion humana/responsable SST
1.3	Constitucion de reuniones con actas de la misma cada 3 meses del COPASST	Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales en SST y otros aplicables a la organización	Realizar las reuniones del COPASST cada 3 meses con cumplimiento de 80 %	Representante del Copasst/ responsable del SG-SST
1.4	Realizar programas de capacitacion y prevencion para los funcionarios y empleados de la entidad	Promover activamente la salud psicosocial de todos los funcionarios y contratistas de la entidad.	realizar las capacitaciones dentro del cronograma de ejecucion dispuesto para el 2026 , con cumplimiento de 80%	COPASST/ ARL/ representante de SG-SST
1.5	Desarrollar las reinducción con todos los trabajadores y contratistas y mantener los registros correspondientes, buscar herramientas y estrategias para darle cumplimiento a las inducciónes y reinducciones.	Proporcionar a los trabajadores el conocimiento necesario para desempeñar su trabajo en forma eficiente, cumpliendo con estándares de seguridad, salud en el Trabajo.	Inducción y reinducción al 100% de los trabajadores y contratistas	Responsable SST/ ARL
1.6	Asignar las responsabilidades específicas en el Sistema de Gestión SST a todos los niveles de la organización, para el desarrollo y mejora continua del SG-SST	Proporcionar a los trabajadores el conocimiento necesario para desempeñar su trabajo en forma eficiente, cumpliendo con estándares de seguridad, salud en el Trabajo.	Garantizar la divulgación de las responsabilidades en SST para todos los trabajadores	Directora de recursos humanos/ Responsable SST
1.7	Realizar acompañamiento en las reuniones trimestrales del Comité de Convivencia, seguimiento a realización de actividades	Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales en SST y otros aplicables a la organización	Garantizar la conformación del CCL	Responsable SST/ ARL
1.8	Realizar el acompañamiento en las reuniones mensuales del Copasst y seguimiento a realización de actividades	Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales en SST y otros aplicables a la organización	Garantizar el funcionamiento del COPASST	Responsable SST
2	**GESTIÓN INTEGRAL SG-SST**			
2.1	Realizar documentacion adecuada para el plan de trabajo implementando la reeestructuracion del mismo para el año 2026	Garantizar el legitimo cumplimiento del SG- SST en todas las actividades anuales de la entidad	Cumplir al 100% lel plan de trabajo	Responsable SST
2.2	Realizar la estructuración del SG-SST y todos los componentes documentales requeridos para el funcionamiento (programas de gestion documental y documentacion que soporten la gestión realizada del SG-SST).	Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales en SST y otros aplicables a la organización	Cumplir 100% con la legalidad y legitimidad documental	Responsable SST
2.3	Evaluación de seguimiento del SGSST con base a la Resolución 0312/2019, evaluar la implementación en el primer semestre y final del año 2026	Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales en SST y otros aplicables a la organización	100% de cumplimiento en cada ítem evaluado	Responsable SST/ ARL
2.4	Revisar criterios del formato y desarrollar la rendición de cuentas sobre las responsabilidades asignadas en el SGSST, con todos los niveles de la organización involucrar a jefes de areas.	Mantener ambientes de trabajo sanos y seguros a través de la ejecución de actividades de promoción y prevención	Rendicion de cuentas de todos los niveles de la organización	Responsable SST/ ARL
2.5	Realizar la evaluación funcionarios y contratistas (Validar aplicación primer semestre del año 2026)	Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales en SST y otros aplicables a la organización	Garantizar la realización de evaluación y selección de proveedores	Responsable SST/ ARL
2.6	Definir Plan de trabajo 2026 y firmar (Aprobación)	Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales en SST y otros aplicables a la organización	Plan de Trabajo Anual en SST establecido según la normatividad legal	Responsable SST
2.7	Definir los objetivos SST periodo 2026, actualizar matriz de idicadores y metas del SG-SST año 2026	Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales en SST y otros aplicables a la organización	Objetivos definidos, revisados, claros y socializados.	Responsable SST
2.8	Implementar y documentar mecanismos de participacion, comunicación y consulta con todos los funcionarios y contratistas de la entidad referentes a temas del SG-SST.	Proporcionar a los funcionarios y contratistas el conocimiento y los medios necesario para cumplir en forma eficiente, los estandares de seguridad, salud en el Trabajo	Cumplir 80% con los requerimientos de implementacion de mecanismos de comunicación y consulta	Responsable SST/Respresentates COPASST
2.9	Definir cirterios de evaluacion de funcionarios y contratistas dentro del SG-SST	Garantizar la implementación y el mejoramiento continuo del SGSST.	cumplir 80% con la implementacion de evaluacion a los funcionarios y contratistas	Responsable del SST/ Jefes de areas dentro del SG-SST
2.10	Identificar y evaluar gestion del cambio organizacional dentro del SG-SST (esta actividad se realizará siempre que exista un cambio organizacional que aplique al procedimiento)	Garantizar la implementación y el mejoramiento continuo del SGSST.	Plan de Trabajo Anual en SST establecido según la normatividad legal	Responsable SST
2.11	Revisar y actualizar la matriz de requisitos legales y realizar seguimiento al cumplimiento según el procedimiento definido	Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales en SST y otros aplicables a la organización	Identificar y gestionar el 100% de los requisitos legales en SST aplicables	Asesor Legal ARL/ Responsable SST
3	**GESTIÓN DE LA SALUD**			
3.1	Mantener el Perfil sociodemográfico y caracterización de condiciones de salud actualizado	Mantener ambientes de trabajo sanos y seguros a través de la ejecución de actividades de promoción y prevención	Identificar las condiciones sociodemograficas y de salud del 100% de los trabajadores	Directora de recursos humanos/Auxiliar RRHH
3.2	Afiliaciones y pagos al Sistema de Riesgos Laborales	Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales en SST y otros aplicables a la organización	Verificar afiliación de personal de planta, contratistas internos y externos	Directora de recursos humanos/Responsable SST
3.3	Realizar examenes médicos ocupacionales de Ingreso, períodicos y de retiro de acuerdo al profesiograma (Primer semestre 2026)	Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales en SST y otros aplicables a la organización	Realizar evaluaciones medicas ocupacionales al 100% de los trabajadores	Directora de recursos humanos/Auxiliar RRHH
3.4	Desarrollar actividad de estilos de vida y entornos saludables enfocada a control del tabaquismo, alcoholismo y farmaco dependiencia de acuerdo a la política de prevención del consumo de sustancias Psicoactivas.	Mantener ambientes de trabajo sanos y seguros a través de la ejecución de actividades de promoción y prevención	Cumplir los lineamientos de prevención dados en la política	Responsable SST/ ARL
3.5	Realizar y mantener el registro estadístico del aucentismo, incidentes, accidentes de trabajo y las enfermedades laborales que ocurren	Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales en SST y otros aplicables a la organización	Registrar el 100% de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Responsable SST/ ARL
3.6	Desarrollar actividad de estilos de vida y entornos saludables enfocada a la practica de actividades físicas deportivas	Mantener ambientes de trabajo sanos y seguros a través de la ejecución de actividades de promoción y prevención	Prevención de enfermedades asociadas al sedentarismo	Directora de Recursos Humanos/ Responsable SST/ Caja de compensación
3.7	Implementar plan de acción del SVE en el programa en riesgo biomecánico	Remitir al Grupo Proceso de Gestión Administrativa, las especificaciones técnicas para la adquisición de sillas ergonómicas y elementos de confort	Mantener el indice en 0% por enfermedad laboral por exposición al riesgo biomecánico	Responsable SST/Fisioterapeuta ARL
3.8	Implementar plan de acción del SVE	Evaluar el riesgo psicosocial (Aplicación de batería)	Realizar aplicación del instrumento y el análisis de los resultados que realice un psicólogo ocupacional permitirán determinar el programa a seguir en su compañía.	Responsable SST/ Psicologa

N°	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO			
	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																								
1.1							P								P									P
1.2						P																P		
1.3											P													P
1.4			P																					
1.5						P																		
1.6											P													
1.7												P												P
1.8			P				P			P				P					P			P		
2																								
2.1							P																	
2.2			P			P			P					P										
2.3																						P		
2.4					P																			
2.5													P											
2.6			P	P	P	P																		
2.7									P															
2.8																								
2.9															P									
2.10																				P				
2.11								P								P							P	
3																								
3.1							P																	
3.2		P				P				P				P				P				P		
3.3			P			P				P					P				P				P	
3.4																								
3.5				P				P			P					P				P			P	
3.6																								
3.7																								
3.8																								

N°	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																								
1.1			P	P			P				P						P		P					
1.2										P										P				
1.3									P													P		
1.4																								
1.5						P																		
1.6																								
1.7												P												P
1.8				P				P			P				P			P				P		
2																								
2.1																								
2.2																								
2.3																							P	
2.4																								
2.5																								
2.6																								
2.7																								
2.8															P									
2.9																								
2.10																		P						
2.11								P								P						P		
3																								
3.1																								
3.2			P				P			P			P				P				P			
3.3																								
3.4													P											
3.5			P					P				P				P			P			P		
3.6														P										
3.7						P																		
3.8										P														

N°	% AVANCE 1er SEMESTRE	% AVANCE 2do SEMESTRE	% AVANCE TOTAL	ESTADO	OBSERVACIONES Y SEGUIMIENTO
1					
1.1	0	0	0		
1.2	0	0	0		
1.3	0	0	0		
1.4	0	0	0		
1.5	0	0	0		
1.6	0	0	0		
1.7	0	0	0		
1.8	0	0	0		
2					
2.1	0	0	0		
2.2	0	0	0		
2.3	0	0	0		
2.4	0	0	0		
2.5	0	0	0		
2.6	0	0	0		
2.7	0	0	0		
2.8	0	0	0		
2.9	0	0	0		
2.10	0	0	0		
2.11	0	0	0		
3					
3.1	0	0	0		
3.2	0	0			
3.3	0	0	0		
3.4	0	0	0		
3.5	0	0	0		
3.6	0	0	0		
3.7	0	0	0		
3.8	0	0	0		

PLAN DE TRABAJO ANUAL

AÑO DE VIGENCIA: 2026 Programado: P Completada: C **ESTADO :** SIN INICIAR EN PROCESO EJEC

EJECUTADO Versión:02 Fecha: 05/01/2026 Página 1 de 1

N°	ACTIVIDADES GENERALES Y DE MEJORA	OBJETIVO	META	RESPONSABLE	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE				% AVANCE 1er SEMESTRE	% AVANCE 2do SEMESTRE	% AVANCE TOTAL	ESTADO	OBSERVACIONES Y SEGUIMIENTO
					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					
3.9	Realizar comunicados a la IPS encargada del ingreso y egreso del personal, sobre los perfiles de cargos y matriz de peligro para la estructuracion del profesiograma medico (SI APLICA)	Gestionar y controlar los riesgos para la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades Laborales	Prevenir y tener el control adecuado sobre los posibles riesgos de los funcionarios y contratistas	Responsable SST/ Encargado de contratacion				P				P				P				P				P				P				P				P				P				P				P				P	0	0	0		
4	**GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS**																																																							
4.1	Implementar el cronograma de inspecciones planeadas definido para el año 2026 y mantener los indicadores relacionados en el programa	Mantener ambientes de trabajo sanos y seguros a través de la ejecución de actividades de promoción y prevención.	cumplir con el cronograma de inspecciones y gestionar el 100% de las acciones derivadas de las mismas	Responsable SST/ Inspectores SST/			P																																													0	0	0		
4.2	Realizar actividad de identificación de peligros con la participación de los trabajadores, instruir en la identificación y en el diligenciamiento del formato diseñado para tal fin.	Gestionar y controlar los riesgos para la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades Laborales	cumplor con la identificacion de peligros para alimentar la matriz de riesgo y asi prevenir accidentes laboral en un 90%	Responsale SST/ Auditores/ Inspectores								P																																						0	0	0		
4.3	Revisión y actualización de la matriz de identificación de peligros, con la participación de los trabajadores.	Realizar la revisión de la matriz de identificación de peligros, valoración y evaluación de riesgos de la empresa	Matriz de identificación de peligros revisada y actualizada	Responsable SST /ARL								P																																					0	0	0		
4.4	Programar dentro del plan de trabajo anual las mediciones higienicas para el periodo 2026, teniendo presente las medidas correctivas ejecutadas según informe de medición del 2026.	Mantener ambientes de trabajo sanos y seguros a través de la ejecución de actividades de promoción y prevención.	Acciones de mejoras ejecutadas según informe de medición 2026.	Responsable SST /ARL								P																																					0	0	0		
4.5	Establecer cronograma de mantenimiento y en el definir los aspectos de SST, para los equipos, instalaciones y herramientas de trabajo.	Gestionar y controlar los riesgos para la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades Laborales	cumplir con el cronograma de mantenimiento y gestionar el 100% de las acciones derivadas de las mismas	Responsable SST		P				P				P				P				P				P				P				P				P				P				P				P	0	0	0		
4.6	Divulgar el procedimiento de Acciones preventivas y correctivas con todos los trabajadores y efectuar posteriormente las Acciones preventivas, correctivas y de mejora en el formato establecido.	Garantizar el mejoramiento continuo por medio del análisis del desempeño del SGSST.	100% de las Acciones Correctivas y Preventivas identificadas y gestionadas	Responsable SST																												P																		0	0	0		
5	**GESTIÓN DE AMENAZAS**																																																						
5.1	Desarrollo de simulacro de emergencia con participación de todos los trabajadores año 2026	Mantener ambientes de trabajo sanos y seguros a través de la ejecución de actividades de promoción y prevención	Realizar mínimo un simulacro al año	Responsable SST/ ARL/Brigadas																																			P												0	0	0		
5.2	Socializar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias con la brigada involucrar a todos los niveles de la empresa.	Proporcionar a los trabajadores el conocimiento necesario para desempeñar su trabajo en forma eficiente, cumpliendo con estándares de seguridad, salud en el Trabajo.	Plan de emergencias revisado y actualizado	Responsable SST/ ARL								P																																					0	0	0		
5.3	Vincular nuevos integrantes a la brigada de emergencias y fortalecer por medio de reentrenamiento las funciones de los miembros de la brigada en atención y preparación ante emergencia	Proporcionar a los trabajadores el conocimiento necesario para desempeñar su trabajo en forma eficiente, cumpliendo con estándares de seguridad, salud en el Trabajo.	Brigadas capacitadas y entrenadas	Director de Recursos Humanos/Responsable SST											P																																			0	0	0		
5.4	Realizar analisis de vulnerabilidad y plan de emergencias acorde a las instalaciones de la empresa.	Brindar a los trabajadores los elementos y conocimiento necesarios para la conformacion de brigadas de seguridad	Brigadas dotada con elementos para atención de emergencias	RRHH/ Responsable SST										P																																			0	0	0		
5.5	Gestionar dotacción para la identificación de brigadistas (Chaleco reflectivo-silvato - gorras) etc..	Proporcionar a los miembros de la brigada de recursos necesario para la identificación y atención de emergencias.	Brigadas dotada con elementos para atención de emergencias	Directora de Recursos Humanos/Responsable SST								P																																					0	0	0		
6	**VERIFICACIÓN DEL SGSST**																																																					
6.1	Seguimiento al cumplimiento de las actividades del plan de trabajo y reuniones con apoyo de la ARL	Garantizar el cumplimiento y desarrollo del plan de trabajo.	Actividades del plan de trabajo revisadas y ejecutadas	Directora de Recursos Humanos/Responsable SST			P				P				P				P				P				P				P				P				P				P				P	0	0	0		
6.2	Revisión anual por la alta dirección resultados de la auditoria	Garantizar el mejoramiento continuo por medio del análisis del desempeño del SGSST.	Indicadores revisados y actualizados	Responsable SST/ ARL																																					P									0	0	0		
6.3	Desarrollo de auditoria del SG-SST, involucrar la planeación de la auditoria a los integrantes del COPASST	Garantizar el mejoramiento continuo por medio del análisis del desempeño del SGSST.	Documentar y mantener actualizado el programa de auditoria	Gerente/Responsable SST/ARL																																			P												0	0	0		
6.4	Realizar la Revisión Gerencial del SGSST correspondiente al periodo 2026, asi mismo realizar la revisión del SG-SST para el periodo en curso 2026. (Establecer mecanismos para que se cumpla la actividad)	Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales en SST y otros aplicables a la organización	Evidenciar el compromiso gerencial	Jefes de area											P																							P													0	0	0		
6.5	Definición de indicadores del SG-SST de acuerdo condiciones de la empresa	Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales en SST y otros aplicables a la organización	Resultados de auditorias divulgados y socializados	Gerente/Responsable SST/ARL			P																																										0	0	0		
7	**MEJORAMIENTO**																																																					
7.1	Registrar y realizar el seguimiento al cumplimiento de las acciones correctivas, preventivas y de mejora generadas de los procesos de: Auditorias, inspecciones, investigaciones ATEL, revisión por la gerencia.	Garantizar el mejoramiento continuo por medio del análisis del desempeño del SGSST.	100% de las Acciones Correctivas y Preventivas cerradas	Responsable SST/ARL				P				P				P				P				P				P				P				P				P				P				P	0	0	0		
8	**MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD**																																																				
8.1	Evaluar y Revisar las medidas contampladas en los protocolo de bioseguridad según listas de chequeo aplicables de la ARL	Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales en SST y otros aplicables a la organización	Documentar y mantener actualizado el protocolo de bioseguridad, según requesitos aplicables.	Responsable SST/ARL				P											P														P																P				0	0	0		
8.2	Solciitud de recursos para Compra de elementos de bioseguridad	Mantener ambientes de trabajo sanos y seguros a través de la ejecución de actividades de promoción y prevención.	Contar con los recursos necesarios para la mitigación y control de las medidas preventivas del covid-19	Responsable SST/ Gerencia					P																																								0	0	0		
8.3	Entrega de elementosde bioseguridad (Alcohol, gel antibacterial, tapabocas)	Mantener ambientes de trabajo sanos y seguros a través de la ejecución de actividades de promoción y prevención	Entrega de lkit de bioseguridad, al 100% de la población de la empresa.	Responsable SST				P				P				P				P				P				P				P				P				P				P				P	0	0	0		
8.4	Realizar seguimiento Medidas de bioseguridad y SVE covid-19 - **(Protocolos de bioseguridad)**	Gestionar y controlar los riesgos para la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades Laborales	Controlar la sintomatología de enfermedad común por exposición a riesgo fisico	Responsable SST/ Profesional de Salud			P				P				P				P				P				P				P				P				P				P				P	0	0	0		
				N° DE ACTIVIDADES EN LA SEMANA	0	2	8	7	3	7	9	7	5	3	6	4	1	4	6	5	0	3	4	4	0	6	5	5	0	1	5	5	0	4	6	5	1	6	4	4	3	5	3	4	3	4	4	3	3	6	2	3					

REALIZAD O POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Realizo: J.CASTRO Responsable Firma:	Revisó: M.DIAZ Responsable Firma:	Aprobado: E.Miranda Responsable Firma:

MES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
PROGRAMADAS	17	26	18	16	11	16	11	15	15	15	14	14	188
Actividades pendientes y programadas en el mes	17	26	18	16	11	16	11	15	15	15	14	14	188
Actividades Ejecutadas en el mes	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

PLAN DE TRABAJO ANUAL

AÑO DE VIGENCIA: 2026 | Programado: P | Completada: C | **ESTADO :** SIN INICIAR | EN PROCESO | EJECUTADO Versión:02 Fecha: 05/01/2026 Página 1 de 1

N°	ACTIVIDADES GENERALES Y DE MEJORA	OBJETIVO	META	RESPONSABLE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	% AVANCE 1er SEMESTRE	% AVANCE 2do SEMESTRE	% AVANCE TOTAL	ESTADO	OBSERVACIONES Y SEGUIMIENTO
					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					

CRONOGRAMA ANUAL DE INSPECCIONES PLANEADAS

AÑO DE VIGENCIA: 2026 | Programado: P | Completada: C | **ESTADO :** SIN INICIAR | EN PROCESO | EJECUTADO | EJECUTADOVersión:02 Fecha: 5/01/2026 Página 1 de 1

ID	ACTIVIDAD	AREA	RESPONSABLE	RECURSOS	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	% AVANCE 1er SEMESTRE	% AVANCE 2do SEMESTRE	% AVANCE TOTAL	ESTADO	OBSERVACIONES Y SEGUIMIENTO
					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					
1	Inspección de seguridad General	Todas	SST-Copasst	Equipo SST Asesores ARL	P			P			P			P			0	0	0		
2	Inspección de Botiquines	NA	SST- Brigada de Emergencia	Equipo SST Asesores ARL	P						P						0	0	0		
3	Inspección de Extintores	Todas	SST-Brigada de Emergencia	Equipo SST Asesores ARL	P			P			P			P			0	0	0		
4	Inspección de Elementos de Protecc6n personal - EPP	Proyectos	SST-Copasst	Equipo SST	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	0	0	0		
5	Inspección de Orden y Aseo	Todas	SST-Copasst	Equipo SST Asesores ARL	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	0	0	0		
6	Inspección de Camilla	Proyectos	SST-Copasst	Equipo SST Asesores ARL		P						P					0	0	0		
				N° DE ACTIVIDADES EN LA SEMANA	0 2 1 1	1 2 1 0	1 1 0 0	1 1 1 1	1 1 0 0	1 1 0 0	1 0 2 1	1 0 2 0	1 2 0 0	1 0 2 1	1 0 1 0	1 1 0 0	**TOTAL**				
				MES	**ENERO**	**FEBRERO**	**MARZO**	**ABRIL**	**MAYO**	**JUNIO**	**JULIO**	**AGOSTO**	**SEPTIEMBRE**	**OCTUBRE**	**NOVIEMBRE**	**DICIEMBRE**					
				PROGRAMADAS	4	4	2	4	2	2	4	3	3	4	2	2	**36**				
				Total de Inspecciones pendientes y programadas en el mes	4	4	2	4	2	2	4	3	3	4	2	2	**36**				
				Total de inspecciones Ejecutadas en el mes	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	**0**				

REALIZAD O POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Realizo: J.CASTRO Responsable Firma:	Revisó: M.DIAZ Responsable Firma:	Aprobado:E.Miranda Responsable Firma:

CRONOGRAMA ANUAL PLAN DE ENTRENAMIENTO EN SST

AÑO DE VIGENCIA: 2025 | Programado: P | Completada: C | **ESTADO :** SIN INICIAR | EN PROCESO | EJECUTADO | EJECUTADOVersión:02 Fecha: 5/01/2026 Página 1 de 1

ID	TEMA	INTENSIDAD HORARIA	FACILITADOR	COBERTURA	RESPONSABLE	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	% AVANCE 1er	% AVANCE 2do	% AVANCE TOTAL	ESTADO	OBSERVACIONES Y SEGUIMIENTO
						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					
1	Capacitación en Investigación de accidentes de trabajo.	2 Horas	Responsable del SGSST	TOTAL	Todos los funcionarios y contratistas							P						0	0	0		
2	Capacitación identificación de peligro y Reporte de incidentes y actos y condiciones inseguras	3 horas	Colmena Seguros	TOTAL	Responsable SST Miembros del COPASST Miembros del CCL Brigadistas						P							0	0	0		
3	Comunicación asertiva	2 Horas	Colmena Seguros	TOTAL	Todos los funcionarios y contratistas										P			0	0	0		
4	Capacitación para el comité de convivencia y líderes de proceso enfocada a las Estrategia de liderazgo.	2 horas	Colmena seguros/ Proveedor	TOTAL	Brigadistas, **opcional (Todos los trabajadores)**									P				0	0	0		
5	Capacitación en Salud mental - Manejo del estrés	3 Horas	Colmena seguros	TOTAL	Brigadistas, **opcional (Todos los trabajadores)**											P		0	0	0		
6	Capacitación en primeros auxilios basicios	2 Horas	Colmena seguros	TOTAL	Brigadistas, **opcional (Todos los trabajadores)**			P										0	0	0		
7	Actividad de relajación y manejo del estrés	1 horas	Colmena Seguros	TOTAL	Todos los trabajadores									P				0	0	0		
8	Capacitación prevención de alcoholismo y drogadicción y otras sustacias psicoactivas	2 horas	Colmena Seguros/Otros	TOTAL	Todos los trabajadores oficina							P						0	0	0		
9	Biomecanico: prevencion lesiones osteomesculares	2 Horas	Psicologa	TOTAL	Todos los trabajadores								P					0	0	0		
10	Asesoría en el SVE de desórdenes osteomuscular.	2 Horas	Responsable del SGSST	TOTAL	Todos los trabajadores	P												0	0	0		
11	Semana de la salud : (Actividad ludica en promoción de hábitos, de estilos saludable y risoterapia)	2 horas	Colmena Seguros	TOTAL	Directivo y jefes de area										P			0	0	0		
12	Fisico: Mediciones higiénicas de iluminación para 10 puntos.	2 Horas	Colmena Seguros	TOTAL	Todos los trabajadores de oficina						P							0	0	0		
13	Capacitación en prevención del riesgo publico. Todo el personal	2 horas	Colmena Seguros	TOTAL	Director de Recursos Humanos Responsable del SGSST Inspectores de Seguridad y Salud Miembros del COPASST											P		0	0	0		
14	Capacitación de Orden y aseo - todo el personal	1 hora	colmena seguros	TOTAL	todos los trabajadores				P									0	0	0		
15	**Asesoría en la estructuración del plan de emergencia,**	1 hora	Colmena Seguros	**TOTAL**	encargado del SGSST		P											0	0	0		
16	**Asesoría en simulacro de emergencias. Enfocado en Técnicas de evacuación y comunicación en caso de emergencias**	1 hora	Colmena Seguros	**TO**TAL	todos los trabajadores				P									0	0	0		
17	Capacitación en Prevención del fuego y manejo de extintores	2 horas	colmena seguros	TOTAL	todos los funcionarios y contratistas						P							0	0	0		
18	Acompañamiento y asesoría en la realización de la matriz de riesgo	2horas	colmena seguros	TOTAL	todos los funcionarios y contratistas			P										0	0	0		
19	Asesoría en el programa para la gestión del cambio	1hora	colmena seguros	TOTAL	todos los funcionarios y contratistas							P						0	0	0		
20	Asesoría frente a la autoevaluación del SGSST y plan de mejoramiento ante la Arl.	1hora	colmena seguros	TOTAL	todos los funcionarios y contratistas		P											0	0	0		
21	Asesoría en la estructuración del Programa de compras	1hora	colmena seguros	TOTAL	todos los funcionarios y contratistas				P									0	0	0		

PLAN DE TRABAJO ANUAL

AÑO DE VIGENCIA: 2026 | Programado: P | Completada: C | ESTADO : SIN INICIAR | EN PROCESO | EJECUTADO | Versión:02 Fecha: 05/01/2026 | Página 1 de 1

N°	ACTIVIDADADES GENERALES Y DE MEJORA	OBJETIVO	META		RESPONSABLE
22	Asesoría en la revisión y actualización de la matriz de peligros	1hora	colmena seguros	TOTAL	todos los funcionarios y contratistas
23	Asesoría en indicadores de ausentismos y accidentalidad.	1hora	colmena seguros	TOTAL	todos los funcionarios y contratistas

N°	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
22																				P				
23																								

N°	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
22																								
23				P																				

N°	AVANCE 1er SEMESTRE	AVANCE 2do SEMESTRE	AVANCE TOTAL	ESTADO	OBSERVACIONES Y SEGUIMIENTO
22	0	0	0		
23	0	0	0		

	ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO			
N° DE ACTIVIDADES EN LA SEMANA	0	0	3	0	0	0	2	0	0	0	0	1	0	0	1	1	0	0	0	1	0	0	2	1

	JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
N° DE ACTIVIDADES EN LA SEMANA	0	0	3	1	0	0	1	0	0	0	2	0	0	2	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0

MES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
PROGRAMADAS	3	2	1	2	1	3	4	1	2	2	2	0	23
Total de Inspecciones pendientes y programadas en el mes	3	2	1	2	1	3	4	1	2	2	2	0	23
Total de inspecciones Ejecutadas en el mes	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

REALIZADO O POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Realizo: J.CASTRO Responsable Firma:	Revisó: M.DIAZ Responsable Firma: Mary sol Diaz G.	Aprobado: E.Miranda Responsable Firma: