

				SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN TALENTO HUMANO FORMATO PLAN DE TRABAJO												PCE-04F-59												
																VERSIÓN 3.0												
																FECHA: 05/05/2021												
RESPONSABILIDADES ALTA DIRECCIÓN				Velar por el diseño del plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo Revisar y firmar el plan de trabajo en Seguridad y Salud en el Trabajo Revisar el cumplimiento del plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo luego de la finalización del cronograma establecido Velar por la actualización oportuna del plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo																								
RESPONSABILIDADES DEL LIDER DEL SG-SST(COORDINADOR GIT PARA LA GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO)				Realizar seguimiento y acompañamiento a la ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)																								
RESPONSABILIDADES DEL CÓMITE PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST)				Promover el cumplimiento de las actividades establecidas en el plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo Favorecer y acompañar el cumplimiento de las actividades establecidas en el plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo Apoyo en la actualización anualmente o cuando sea necesario en el plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo																								
RESPONSABILIDADES DEL CÓMITE DE CONVIVENCIA LABORAL (COCOLA)				Promover el cumplimiento de las actividades establecidas en el plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo Favorecer y acompañar el cumplimiento de las actividades establecidas en el plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo Apoyo en la actualización anualmente o cuando sea necesario en el plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo																								
RESPONSABILIDADES DEL RESPONSABLE DEL SG-SST				Diseñar el plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo Garantizar la disponibilidad documental del plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo Gestionar el cumplimiento de las actividades establecidas en el plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo Velar por el cumplimiento de las actividades establecidas en el plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo Favorecer y acompañar el cumplimiento de las actividades establecidas en el plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo Actualizar anualmente o cuando sea necesario en el plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo																								
META				Cumplir con el 95% de las actividades programadas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2026																								
INDICADOR				(No. de Actividades Ejecutadas / N.º de Actividades Programadas) x 100																								
RECURSOS				FINANCIEROS: Según el presupuesto establecido y aprobado en SST para la vigencia del año 2026 HUMANO: Coordinador del sistema , COPASST, Comité de convivencia laboral, Profesionales de apoyo de Seguridad y Salud En El Trabajo. TECNOLÓGICO: Impresora Multifuncional, Computador, video-Bam, sonidos. TÉCNICO: Silla ergonómica, Herramientas de oficina, Auditorioy demás instalaciones locativas que constituyen los puestos de trabajo en buenas condiciones sanitarias y de confort físico																								
ACTIVIDADES	OBJETIVOS	RECURSO	RESPONSABLE	TRIMESTRE I			TRIMESTRE II			TRIMESTRE III			TRIMESTRE IV			EVIDENCIAS	PERIODICIDAD	CONSOLIDADO			OBSERVACIONES							
				ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			P	E	% CUMPLIMIENTO para el año 2026								
				P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E			P	E	P		E						
ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL AÑO 2026																												
ANEAR	Definir el profesional responsable del diseño e implementación del SG-SST 2026	Contratar Profesional Especialista en SST	Humano	Talento Humano	P																	Contrato del profesional SST. Diploma Especialista. Licencia SST Vigente. Curso virtual de 50 horas del SGSST	Anual	1	0	0%		
	Asignación de responsabilidades en SST	Asignar y documentar las responsabilidades específicas en el Sistema de Gestión SST a todos los niveles de la organización	Humano	Responsable SG-SST				P														Documento de asignación de responsabilidades firmado	Anual	1	0	0%		
	Aplicación de la autoevaluación estándares mínimos (Resolución 0312 de 2019), reportar ante el Ministerio de Trabajo, el resultado de la última auditoría interna de estándares mínimos de la vigencia 2025.	Aplicar autoevaluación de los estándares mínimos del SG SST y reportar al Ministerio de Trabajo de acuerdo a los resultados de la Auditoria Interna 2025	Humano	Responsable SG-SST				P														Autoevaluación firmada y certificado del Ministerio de Trabajo evidenciando el porcentaje de cumplimiento para la vigencia 2025.	Anual	1	0	0%		
	Revisión anual de la Política y los objetivos del SGSST y su correspondiente divulgación.	Comunicar la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y objetivos al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST, funcionarios, contratistas y visitantes.	Humano	Responsable SG-SST			P															Planilla de asistencia a la divulgación	Anual	1	0	0%		
	Definir y aprobar presupuesto del SG-SST 2026	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.	Humano	Alta Dirección	P						P											Medición de Indicador de presupuesto 2026	Semestral	2	0	0%		
	Actualizar la matriz legal del SGSST	Realizar revisión y verificación del cumplimiento de la Matriz Legal del SG-SST.	Humano	Responsable SG-SST	P					P				P				P					Lista de verificación de requisitos legales	Trimestral	4	0	0%	
	Generar el plan de mejora de la vigencia 2025	Organizar plan de mejora con los hallazgos y recomendaciones arrojados de la auditoria interna 2025	Humano	Responsable SG-SST	P																		Plan de mejora vigencia 2025	Anual	1	0	0%	
Programa de Capacitación del SGSST 2026	Elaborar el Programa de Capacitación del SGSST 2026	Humano	Responsable SG-SST	P																		Programa y cronograma de capacitación 2026 aprobado	Anual	1	0	0%		

PLU	Implementar y medir Programa de Capacitación del SGSST 2026	Realizar las capacitaciones contempladas en el programa anual y evaluar su eficacia	Humano	Responsable SG-SST	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	Listado de asistencia de capacitaciones y evaluación de la eficacia	Mensual	12	0	0%	
	Inducción y reintroducción en SST	Realizar la inducción y reintroducción a los funcionarios y/o contratistas	Humano	Responsable SG-SST	P						P							Listas de asistencia con temas tratados, diligenciamiento de Formato para la Inducción y Reintroducción a la SST. Medir cobertura y tabular para calcular el % indicador de eficacia.	Semestral	2	0	0%	
	Realizar seguimiento a las reuniones del COPASST	Realizar el seguimiento al COPASST mensualmente	Humano	COPASST	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	Actas mensuales de las reuniones	Mensual	12	0	0%	
	Cumplimiento a las reuniones del Comité de Convivencia Laboral - COCOLA	Realizar reuniones trimestrales el Comité de Convivencia Laboral	Humano Tecnológico	Comité de Convivencia Laboral	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	Asistencia de reuniones, actas mensuales	Mensual	12	0	0%	
	Verificar curso obligatorio de 50 horas / 20 horas del SGSST	Realizar seguimiento de la realización del curso de 50 horas del SG-SST con la totalidad de los integrantes de los nuevos comité, vigencia 2025 – 2027, y brigadas de emergencias.	Humano	Responsable SG-SST	P						P							Certificados de realización del curso virtual	Semestral	2	0	0%	
	Actualizar el procedimiento para establecer los aspectos de SST que podrá tener en cuenta Corpocesar en la evaluación y selección de proveedores y contratistas.	Realizar seguimiento a la implementación del Procedimiento a la evaluación de proveedores y contratistas	Humano	Responsable SG-SST									P					Evidencias del cumplimiento de la implementación en los procesos de Contratación sobre las Obligaciones del SG-SST	Anual	1	0	0%	
	Actualizar y organizar la documentación del SG-SST	Actualizar y organizar la documentación del SG-SST. frente a los peligros identificados y riesgos evaluados, según a las normas actuales en SST. Actualizar control de versiones, códigos y vigencias.	Humano	Responsable SG-SST		P				P				P			P	Formato listado maestro de documentos actualizados y registros del SGSST	Trimestral	4	0	0%	
	Aplicar intervenciones de acuerdo con los resultados de la aplicación de la Batería De Riesgo Psicosocial 2025	Intervención de psicóloga para la aplicación de estrategias y recomendaciones arrojadas en el informe	Humano	Talento Humano		P					P						P	Planillas de asistencias e informes de actividades de intervención	Trimestral	3	0	0%	
	Realizar evaluaciones médicas Ocupacionales	Realizar las Evaluaciones Médicas Ocupacionales a todos los funcionarios de la corporación.	Financiero	Responsable SG-SST							P							Certificados de Aptitud Laboral	Anual	1	0	0%	
	Registrar certificado de Custodia de Historia Clínica.	Gestionar Custodia de Historias Clínicas a la IPS contratada.	Humano	Responsable SG-SST												P		IPS de Seguridad y salud en el Trabajo contratado	Anual	1	0	0%	
	Socializar diagnostico de las condiciones de salud (exámenes de ingreso,periodico,egreso y flujograma)	Verificar los resultados de los exámenes e Historias Clínicas Ocupacionales a los trabajadores, flujograma	Humano	Responsable SG-SST							P							Diagnostico de las condiciones de salud y Profesiograma	Anual	1	0	0%	

HACER	Realizar seguimiento a recomendaciones médicas Laborales emitidas a los funcionarios.	Realizar seguimiento de recomendaciones medico laborales de funcionarios de la entidad	Humano	Responsable SG-SST						P																		Registros firmados de los seguimientos realizados.	Anual	1	0	0%	
	Diseñar e implementar programas de vigilancia epidemiológica.	Realización de las actividades de los programas de vigilancia epidemiologica	Humano	Responsable SG-SST	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	Listas de Asilencias, soporte de realización de actividades, fotos, videos.	Mensual	12	0	0%		
	Dar cumplimiento a los reportes de incidentes, accidentes y enfermedades laborales	Realizar los reportes de incidentes,accidentes y enfermedades laborales cuando se presente	Humano	Responsable SG-SST	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	Reportes e investigación de accidentes y caracterización de la Accidentalidad	Mensual	12	0	0%		
	Dar cumplimiento a la conformación del Comité de Investigación de los Accidentes e Incidentes Laborales - Copasst	Actualizar el Comité de Investigación de los Accidentes Laborales	Humano	Responsable SG-SST		P																					Evidencia de l Acta de conformación del Comité de Investigación de Accidentes de Trabajo	Anual	1	0	0%		
	Formular y cerrar planes de acción derivados de accidentes y enfermedades laborales	Realizar seguimiento y cierre de acciones	Humano	Responsable SG-SST																	P						Caracterización de la accidentalidad	Anual	1	0	0%		
	Actualizar la Matriz de peligros y riesgos	Actualizar la Matriz de Identificación de Peligros y Valoración de Riesgos. Incluir riesgos derivados de accidentes ocurridos.	Humano	Responsable SG-SST	P					P					P								P				Formato de Matriz de peligros y riesgos actualizado	Trimestral	4	0	0%		
	Realizar Inspecciones de seguridad	Ejecutar inspecciones de seguridad en la entidad	Humano	Responsable SG-SST		P				P				P				P				P			P		Formatos de Inspecciones y comunicado con recomendaciones	Bimestral	6	0	0%		
	Aplicación de medidas correctivas luego de la realización de las mediciones ambientales ejecutadas el año anterior. (2025)	Realizar seguimiento de la ejecución de las recomendaciones emitidas en el informe de mediciones ambientales realizada en la entidad.	Humano	Responsable SG-SST				P				P															Registro fotográfico de las mejoras realizadas. Matriz de seguimiento de medidas preventivas y correctivas.	Semestral	2	0	0%		
	Gestionar el cierre de recomendaciones realizadas por la ARL.	Realizar seguimiento de la ejecución de las recomendaciones emitidas por la ARL	Humano	Responsable SG-SST	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	Matriz de plan de mejora con cierre de recomendaciones	Mensual	12	0	0%		
Realizar entrega de EPP a los trabajadores con sus respectiva capacitación, dotación a las brigadistas de emergencias.	Entregar la dotación y/o reposición de EPP a los trabajadores y brigadistas y actualizar matriz de EPP	Financiero	Talento Humano									P														Formato con registro de entrega y/o reposición de EPP a funcionarios y brigadistas.	Anual	1	0	0%			

	Realizar simulacros de emergencia en todas las sedes.	Realizar simulacro de emergencias.	Humano	Responsable SG-SST					P										P							Documento que contenga guión del simulacro, Registros fotográficos, registros de asistencia.	Semestral	2	0	0%	
	Semana de la Seguridad y Salud en el Trabajo en la entidad	Realizar actividades relacionadas con SST	Financiero	Todos															P							Cronograma de actividades Evidencias fotograficas Registros de asistencia	Anual	1	0	0%	
VERIFICAR	Medir y analizar indicadores de estructura, proceso y resultado del SGSST	Mantener Actualizados la ficha tecnica de los Indicadores	Humano	Responsable SG-SST				P				P							P						P	Resultados de los indicadores y analisis-acciones de intervención	Trimestral	4	0	0%	
	Actualizar medicion de la severidad de los accidentes de trabajo y enfermedad laboral	Actualizar la medicion de la severidad de los accidentes de trabajo y enfermedad laboral	Humano	Responsable SG-SST	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	Matriz de indicadores año 2026	Mensual	12	0	0%	
	Actualizar medicion de la frecuencia de los incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	Realizar seguimiento a la evaluación de los indicadores de frecuencia	Humano	Responsable SG-SST	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	Matriz de indicadores año 2026	Mensual	12	0	0%	
	Actualizar medicion de la mortalidad de los AT y EL	Realizar seguimiento a la evaluación y análisis de los indicadores de mortalidad	Humano	Responsable SG-SST	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	Matriz de indicadores año 2026	Mensual	12	0	0%	
	Registrar estadísticas de ausentismo laboral	Realizar el registro y análisis de estadísticas de ausentismo laboral	Humano	Responsable SG-SST	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	Matriz de indicadores año 2026	Mensual	12	0	0%	
	Registrar Medición de la prevalencia de los incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	Realizar seguimiento a la actualización de los indicadores de prevalencia	Humano	Responsable SG-SST	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	Matriz de indicadores año 2026	Mensual	12	0	0%	
	Registrar Medición de la incidencia de los incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	Realizar seguimiento a la actualización de los indicadores de incidencia	Humano	Responsable SG-SST	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	Matriz de indicadores año 2026	Mensual	12	0	0%	
	Dar cumplimiento a las Medidas de Prevención y Control de los Peligros y Riesgos	Seguimineto e Implementación de las Medidas de Prevención y Control de los Peligros y Riesgos	Humano	Responsable SG-SST						P										P						Registros fotográficos de las medidas implementadas, registros en la matriz de acciones preventivas correctivas y de mejoras.	Semestral	2	0	0%	
	Dar cumplimiento al programa de auditoria del SGSST	Realizar Auditoria del SGSST.	Humano	Responsable SG-SST																P						Informe de resultados de Auditoria Realizada	Anual	1	0	0%	
ACTUAR	Realizar seguimiento y verificación de la revisión del SGSST por el responsable de la alta dirección	Realizar seguimiento y documentación de la revisión del SGSST por el responsable de la alta dirección	Humano	Responsable SG-SST		P																				Documento informe por la alta dirección	Anual	1	0	0%	
	Documentar y realizar seguimiento al cierre de Acciones Preventivas y Correctivas del SGSST	Realizar seguimiento a la ejecución de las Acciones Preventivas y Correctivas y de mejora del SGSST y la actualización de la matriz	Humano	Responsable SG-SST	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	Identificación de Acciones Preventivas y Correctivas, Plan de Acciones de Mejora según investigaciones de AT, autoreportes de SGSST, inspecciones de seguridad, mediciones ambientales, reuniones de los comités, auditorias, etc.	Mensual	12	0	0%	
	Documentar y actualizar las acciones preventivas, correctivas y de mejora definidas por la revisión de la alta dirección.	Documentar y realizar seguimiento a las Acciones Preventivas y Correctivas del SGSST definidas en la revisión de la alta dirección.	Humano	Responsable SG-SST					P																	Cumplimiento del Plan de Acciones preventivas, correctivas y de Mejora	Anual	1	0	0%	

	Dar cumplimiento a la rendición de cuentas de los responsables de SST	Realizar la rendición de cuentas anual	Humano	Todos																											P	Documento con las rendiciones de cuenta de los responsables del SGSST	Anual	1	0	0%		
	Elaborar plan de mejoramiento e implementación de medidas y acciones correctivas solicitadas por autoridades y ARL	Elaboración del plan de mejoramiento de resultados de Auditorías internas, revisión por la alta dirección, reporte de estándares mínimos y visitas de entes nacionales.	Humano	Responsable SG-SST	P																												Fomato de Plan de mejoramiento diligenciado.	Anual	1	0	0%	
PLANEADAS P	EJECUTADAS E				23	0	21	0	17	0	18	0	18	0	23	0	18	0	17	0	16	0	22	0	18	0	17	0							228	0	0%	

ADRIANA MARGARITA GARCIA AREVALO
Directora General

MONICA MARIETH HERNÁNDEZ FUENTES
Profesional De Apoyo SST
Lic. SST: 000722 del 16 de abril del 2018