

INSTITUTO DE VALORIZACIÓN DE MANIZALES – INVAMA

PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2026

ÁREA DE GESTIÓN HUMANA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

MANIZALES, ENERO DE 2026

Tabla de contenido

1. Introducción	3
Objetivos Estratégicos	3
Fundamentación Legal y Compromiso Institucional.....	3
2. Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	4
2.1 Objetivo General	4
2.2 Objetivos Específicos	4
3. Alcance.....	4
4. Marco Conceptual.....	5
5. Marco Normativo.....	5
6. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo – Seguridad Vial.....	6
8. Contenido del Plan de Trabajo Anual del SGSST	8
8.1. Planear: Cimentación y Estrategia	8
8.2. Hacer: Ejecución Operativa.....	8
8.3. Verificar: Seguimiento y Evaluación.....	8
8.4. Actuar: Optimización del Sistema.....	8
9. Metodología.....	9
10. Recursos y Mecanismos de Control	9
11. Seguimiento	10
12. Mecanismos de Verificación y Control de Resultados.....	10
13. Cronograma de Actividades Anexo.....	11

1. Introducción

"El Instituto de Valorización de Manizales (INVAMA), bajo el liderazgo de su Alta Dirección y con la participación activa de sus funcionarios y contratistas, reafirma su compromiso con la creación de entornos laborales seguros y saludables. A través del presente **Plan Anual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)**, la entidad establece una hoja de ruta estratégica para proteger el bienestar integral de sus colaboradores, visitantes y partes interesadas.

Este documento no solo es una respuesta al cumplimiento normativo —enmarcado en la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, entre otras— sino que constituye una herramienta de gestión para la identificación temprana, evaluación y control efectivo de los riesgos laborales.

Objetivos Estratégicos

Con el fin de garantizar una mejora continua en el desempeño institucional, el plan se orienta a:

- **Fortalecer la estructura del SG-SST:** Actualizar los requisitos de planificación, implementación y verificación del sistema.
- **Gestión Integral del Riesgo:** Identificar amenazas y ejecutar acciones preventivas ante peligros y riesgos latentes.
- **Control y Mitigación:** Establecer medidas precisas para eliminar o reducir los factores de riesgo en el entorno de trabajo.
- **Cultura de Autocuidado:** Promover la salud y el bienestar de los funcionarios mediante la prevención activa de accidentes y enfermedades laborales.
- **Excelencia Normativa:** Asegurar el cumplimiento estricto de los requisitos legales aplicables a la actividad económica de la entidad.

Fundamentación Legal y Compromiso Institucional

En cumplimiento del **Artículo 2.2.4.6.8 (Numeral 7) del Decreto 1072 de 2015**, INVAMA diseña este Plan de Trabajo Anual como el eje motor para alcanzar sus metas en seguridad. Este instrumento define con claridad metas, responsabilidades, recursos y cronogramas, contando con el respaldo de la dirección y la supervisión del responsable del SG-SST.

Asimismo, en observancia del **Artículo 16 de la Resolución 0312 de 2019**, este plan se ajusta a los estándares mínimos exigidos para la clasificación de riesgo de la entidad, garantizando que tanto funcionarios como contratistas y subcontratistas se acojan y contribuyan activamente al sistema.

2. Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

2.1 Objetivo General

Diseñar e implementar las directrices del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo 2026, asegurando la alineación normativa con los estándares mínimos y la optimización de las condiciones laborales de la entidad.

2.2 Objetivos Específicos

- ✓ Establecer las metas, responsabilidades, recursos y el cronograma detallado de actividades para la ejecución efectiva del SG-SST.
- ✓ Gestionar la revisión y suscripción del Plan Anual por parte del Representante Legal, asegurando el respaldo de la Alta Dirección.
- ✓ Publicar y socializar el Plan Anual de SST para asegurar el conocimiento de sus alcances por parte de todos los niveles de la organización.
- ✓ Implementar de manera integral las acciones programadas en el plan de trabajo para la vigencia 2026.
- ✓ Consolidar las actividades y tiempos de ejecución del sistema, garantizando la coherencia entre los objetivos y el cronograma institucional.
- ✓ Realizar el seguimiento sistemático a la implementación del plan para verificar su cumplimiento e identificar oportunidades de mejora.

3. Alcance

El presente Plan de Trabajo Anual vincula de manera obligatoria a todos los funcionarios, contratistas y subcontratistas del Instituto de Valorización de Manizales INVAMA, independientemente de su rol, centro de trabajo o si realizan actividades en sedes administrativas o en operativos de campo. Su aplicación abarca las etapas de organización, planeación, implementación, auditoría, revisión por la alta dirección y mejora continua del SG-SST durante la vigencia 2026.

4. Marco Conceptual

Los lineamientos conceptuales que rigen el presente Plan de Trabajo se fundamentan en las siguientes definiciones técnicas:

- Seguridad y Salud en el Trabajo (SST): Disciplina orientada a la prevención de lesiones y enfermedades causadas por las condiciones laborales. Su propósito es la protección y promoción de la salud de los colaboradores, buscando la mejora continua de las condiciones ambientales y el bienestar físico, mental y social en todas las ocupaciones de la entidad.
- Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST): Proceso lógico y estructurado por etapas, basado en la mejora continua (Ciclo PHVA). Comprende la política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora, con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la integridad en el entorno laboral.
- Plan de Trabajo Anual: Instrumento de gestión y requisito normativo diseñado para intervenir de manera oportuna las condiciones de trabajo. Su fin es la identificación de peligros, la evaluación de riesgos y la prevención efectiva de accidentes y enfermedades de origen laboral.
- Objetivo: Fin último y estratégico hacia el cual se alinean las acciones, recursos y operaciones del sistema para alcanzar un resultado específico.
- Meta: Expresión cuantitativa o cualitativa del resultado deseado. Representa el hito final que la organización planea y se compromete a alcanzar mediante la ejecución de sus procesos.
- Actividad: Conjunto de tareas, acciones o procesos vinculados a la prevención de riesgos, cuya ejecución operativa permite el cumplimiento de las metas trazadas.
- Recursos: Conjunto de medios humanos, tecnológicos, físicos y financieros dispuestos por el INVAMA para garantizar la sostenibilidad y el éxito de los objetivos del SGSST.

5. Marco Normativo

La ejecución del presente Plan se fundamenta en el cumplimiento del ordenamiento jurídico colombiano vigente, destacando las siguientes disposiciones:

- Resolución 1016 de 1989: Establece la obligatoriedad de formular programas de salud ocupacional (hoy SG-SST) bajo criterios de proporcionalidad según los riesgos potenciales y el número de trabajadores de la entidad.
- Ley 1562 de 2012: Dispone la transición normativa donde el antiguo programa de Salud Ocupacional evoluciona al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), fortaleciendo la responsabilidad sobre los riesgos laborales.
- Decreto 1072 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo): En su artículo 2.2.4.6.8 (numeral 7), define la obligación del empleador de diseñar y desarrollar un Plan de Trabajo Anual. Este debe integrar metas, responsabilidades, recursos y cronogramas claros para alcanzar los objetivos del sistema en procura del bienestar de los funcionarios.
- Resolución 0312 de 2019: Define los Estándares Mínimos del SG-SST. Específicamente, en su artículo 16, establece los requisitos para organizaciones de hasta 50 trabajadores con clasificación de riesgo IV o V, garantizando una gestión técnica ajustada a la peligrosidad de la actividad.
- Resolución 20223040040595 de 2022: Adopta la metodología para el diseño, implementación y verificación de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial (PESV), integrando la gestión de la seguridad vial como un componente complementario y esencial del sistema de seguridad institucional.

6. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo – Seguridad Vial

La Gerencia del Instituto de Valorización de Manizales – INVAMA, en la prestación de servicios de alumbrado público y desarrollo de obras públicas por el sistema de contribución de valorización, establece su compromiso con la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV).

INVAMA se compromete a proteger la seguridad y salud de todos los funcionarios, contratistas y partes interesadas, mediante la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos laborales, ambientales y las amenazas, así como la determinación e implementación de controles laborales y conservación de la infraestructura.

La entidad asume su responsabilidad de cumplir con la normatividad legal vigente aplicable, con otros requisitos suscritos voluntariamente y con los estándares técnicos de referencia. Asimismo, garantiza la consulta y participación activa de los trabajadores y sus representantes (COPASST/Comité de Convivencia) en todos los niveles de la entidad.

7. Población Objeto

El alcance operativo del presente Plan de Trabajo se extiende a la totalidad de la fuerza laboral del Instituto de Valorización de Manizales (INVAMA). La población objeto se encuentra por tipo de vinculación según su tipo de vinculación, garantizando que las acciones de prevención y promoción impacten a cada colaborador conforme a su relación contractual y nivel de riesgo.

A continuación, se detalla la distribución de la población para la vigencia 2026:

7.1 Servidores Públicos (Planta)

Tipo de Vinculación	No. de Servidores
Carrera Administrativa	15
Libre Nombramiento y Remoción	10
Periodo Fijo	1
Provisionalidad (Vacancia definitiva)	8
Provisionalidad (Vacancia temporal)	2
Encargo	1
Comisión	
Total Servidores Públicos	40

7.2. Otras Partes Interesadas (Vinculación Externa)

En cumplimiento de la normativa vigente, el sistema integra de manera transversal a los colaboradores bajo las siguientes modalidades:

- Contratistas de Prestación de Servicios.
- Subcontratistas y Personal Operativo de Obra.

Nota: La población de contratistas y subcontratistas es variable y se ajustará de acuerdo con la contratación de proyectos y la ejecución de obras de valorización programadas para el año 2026.

8. Contenido del Plan de Trabajo Anual del SGSST

El Plan de Trabajo Anual del INVAMA se fundamenta en los requisitos legales vigentes y en la necesidad estratégica de mitigar riesgos laborales. Su ejecución se organiza bajo la metodología del Ciclo PHVA, asegurando un proceso lógico y secuencial orientado a la mejora continua:

8.1. Planear: Cimentación y Estrategia

En esta fase se definen las bases para el funcionamiento del sistema:

- **Gestión de Recursos:** Asignación de capital humano, técnico y financiero necesario para la sostenibilidad del plan.
- **Gestión Integral del SG-SST:** Establecimiento de políticas, objetivos y planificación normativa para la vigencia 2026.

8.2. Hacer: Ejecución Operativa

Corresponde a la implementación de las actividades preventivas y de control:

- **Gestión de la Salud:** Programas de vigilancia epidemiológica, exámenes médicos ocupacionales y actividades de promoción y prevención (P&P).
- **Gestión de Peligros y Riesgos:** Ejecución de medidas de control en la fuente, el medio y el trabajador tras la identificación de peligros.
- **Gestión de Amenazas:** Preparación y respuesta ante emergencias, incluyendo capacitación a brigadas y simulacros.

8.3. Verificar: Seguimiento y Evaluación

Fase destinada a medir el impacto de las acciones ejecutadas:

- **Gestión y Resultados:** Monitoreo de indicadores de estructura, proceso y resultado, así como el cumplimiento de metas del SG-SST.

8.4. Actuar: Optimización del Sistema

Cierre del ciclo para garantizar la evolución de la seguridad institucional:

- **Mejoramiento Continuo:** Implementación de acciones preventivas, correctivas y de mejora surgidas de las auditorías y revisiones por la alta dirección.

9. Metodología

La construcción del Plan de Trabajo Anual 2026 del INVAMA se fundamenta en un diagnóstico integral de la entidad. Para su diseño, se realizó la Evaluación Inicial del SG-SST y se consideraron los siguientes criterios e insumos técnicos:

- Marco Normativo Vigente: Cumplimiento de la legislación en riesgos laborales y las nuevas disposiciones emitidas por el Gobierno Nacional.
- Gestión de Auditorías: Análisis de los hallazgos y resultados de las auditorías (internas y externas) de periodos anteriores.
- Gestión del Riesgo: Resultados de la identificación de peligros, valoración de riesgos y la determinación de controles operativos.
- Efectividad de Controles: Evaluación de las medidas previamente implementadas para mitigar peligros, riesgos y amenazas.
- Vigilancia Epidemiológica: Análisis del perfil epidemiológico de los trabajadores y las estadísticas de accidentalidad y enfermedad laboral.
- Medición de Impacto: Evaluación de los indicadores de gestión del SG-SST de la vigencia anterior.
- Estructuración Técnica: Consolidación de metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades en coherencia con los Estándares Mínimos.
- Formalización y Difusión: Publicación oficial del Plan de Trabajo Anual 2026 como documento anexo para conocimiento de todas las partes interesadas.

10. Recursos y Mecanismos de Control

Para garantizar la ejecución efectiva del Plan de Trabajo 2026, el INVAMA dispone de los recursos humanos, financieros y físicos necesarios, los cuales operarán bajo mecanismos de verificación y control orientados al cumplimiento de los estándares mínimos del SG-SST.

a) Recursos Humanos El sistema es liderado y ejecutado por un equipo multidisciplinario con las competencias requeridas por la normativa vigente:

- Coordinación del SG-SST: Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo, responsable de la ejecución técnica y administrativa del sistema.

- Asesoría Médica Especializada: Médico Especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo, encargado de la vigilancia epidemiológica y la gestión de la salud laboral.
- Organismos de Apoyo: Participación activa del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) y el Comité de Convivencia Laboral (COCOLA).

b) Recursos Financieros Para la vigencia 2026, el INVAMA ha asignado una partida presupuestal. Estos recursos se ejecutarán de manera racional conforme a las necesidades institucionales y los rubros destinados a la gestión de riesgos laborales, asegurando la suficiencia del sistema.

c) Recursos Físicos y Tecnológicos La entidad dispone de la infraestructura y equipos necesarios para la atención, prevención y respuesta ante emergencias:

- Espacios de Salud y Formación: Consultorio médico (en convenio con la Alcaldía de Manizales), auditorio institucional y oficina administrativa del SG-SST.
- Equipos Audiovisuales y Mobiliario: Mobiliario de oficina, equipos de proyección (Video Beam) y herramientas informáticas para la gestión documental.
- Equipos de Emergencia y Rescate:
 - Camillas de emergencia (tipo Férula espinal larga o rígidas).
 - Equipos certificados para Trabajo Seguro en Alturas y elementos de rescate técnico.
 - Botiquines de primeros auxilios debidamente dotados.
- Seguridad y Señalética: Planos de evacuación actualizados, señalización de seguridad y sistemas de delimitación de áreas de riesgo.

11. Seguimiento

- Con una periodicidad cuatrimestral, se realizará la revisión integral de la ejecución de las actividades programadas en el Plan de Trabajo Anual del SG-SST. Este proceso de monitoreo permitirá medir el avance del cronograma y el cumplimiento de metas, facilitando la determinación oportuna de acciones preventivas, correctivas o de mejora continua, según los hallazgos identificados en cada periodo.

12. Mecanismos de Verificación y Control de Resultados

Para la vigencia 2026, el seguimiento al cumplimiento de los objetivos se realizará mediante los siguientes indicadores, asegurando el control sobre la planeación y la ejecución del sistema:

Indicador	Fórmula	Responsable	Meta	Periodicidad
Cumplimiento del Plan de Trabajo Anual	(No. de Actividades ejecutadas / No. de Actividades planeadas) x 100	Técnico Administrativo SG-SST	85%	Cuatrimestral / Anual
Existencia y Formalización del Plan	Plan elaborado, revisado, fechado, firmado y publicado (Cumple / No Cumple)	Gerencia / Técnico Administrativo SG-SST	100%	Anual

13. Cronograma de Actividades Anexo

ETAPA	OBJETIVOS	Numeral del estándar	ACTIVIDAD A DESARROLLAR		META	RESPONSABLE	RECURSOS	EJECUCIÓN
PLANEAR	Establecer y/o actualizar los requisitos de planificación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.1	Revisar el documento en el que consta la designación del responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, verificar que cumpla con las competencias de acuerdo a la Res. 0312 de 2019 y que contenga las firmas pertinentes. Incluir en la carpeta del estándar el curso de 20 horas del responsable del SG-SST y la licencia.	SG-SST	85%	Gerencia GH -SST Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	Primer Cuatrimestre 2026
		1.1.2	Asignar y documentar las responsabilidades específicas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a todos los niveles de la organización, para la implementación y mejora continua del SG-SST, e incluir en el documento la manera en que cada uno rinde cuentas, así como la verificación de la rendición de	SG-SST	85%	Gerencia GH -SST Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	Primer Cuatrimestre 2026
		1.1.3	Proyectar del presupuesto del SG-SST para el periodo 2026.	SG-SST	85%	Gerencia GH -SST Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	Primer Cuatrimestre 2026
		1.1.3	Incluir en el presupuesto 2026 los recursos necesarios para el diseño e implementación del PESV.	PESV	85%	Gerencia GH -SST Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	Primer Cuatrimestre 2026
		1.1.4	Solicitar al área contable los soportes de la planilla de pago de seguridad social mes a mes. Se hará muestreo de afiliación al SGSSI cada cuatro meses al personal vinculado bajo cualquier	SG-SST	85%	GH -SST Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	Primer Cuatrimestre 2026
		1.1.5	Documentar mediante acta o resolución que en la organización no se realiza ninguna de las tareas de alto riesgo definidas en el Decreto 2090 de 2003.	SG-SST	85%	GH -SST Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	Primer Cuatrimestre 2026
		1.1.6	Conformación del COPASST para el periodo 2026 - 2028.	SG-SST	85%	GH -SST Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	Primer Cuatrimestre 2026
		1.1.6	Funcionamiento del COPASST para el periodo 2024 - 2026.	SG-SST	85%	GH -SST Alta Dirección Copasst	Humanos, financieros y tecnológicos	Primer Cuatrimestre 2026
		1.1.6	Reuniones mensuales COPASST, si es posible invitar al menos a una reunión al gerente.	SG-SST	85%	Gerencia GH -SST Alta Dirección Copasst	Humanos, financieros y tecnológicos	Primer Cuatrimestre 2026
		1.1.7	Funcionamiento del COPASST para el periodo 2026 - 2028.	SG-SST	85%	Gerencia GH -SST Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	Primer Cuatrimestre 2026
		1.1.7	Capacitación al COPASST en investigación de accidentes, inspecciones, auditoria (las fechas de capacitaciones se encuentran en la matriz de capacitaciones)	SG-SST	85%	Gerencia GH -SST Copasst Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	Primer Cuatrimestre 2026
		1.1.8	Programar cronograma de actividades con el Comité de Convivencia Laboral.	SG-SST	85%	Gerencia GH -SST Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	Primer Cuatrimestre 2026
		1.1.8	Reuniones Comité de Convivencia, dejando actas de las reuniones (como mínimo una reunión cada tres meses) y funciones	SG-SST	85%	Gerencia GH -SST Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	Primer Cuatrimestre 2026
		1,8	Elaborar los informes de Gestión del Comité de Convivencia Laboral trimestral, derivado del desarrollo de sus funciones.	SG-SST	85%	CCL	Humanos, financieros y tecnológicos	Primer Cuatrimestre 2026
EJECUTAR	Mantener y actualizar los requisitos de planificación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.8	Aplicación de la batería de riesgo psicosocial o en su defecto la implementación del plan de mejora resultante de su aplicación.	SG-SST	85%	Gerencia GH -SST Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	Primer Cuatrimestre 2026
		1.2.1	Definir y programar el cronograma de capacitaciones de SST para el año 2026 teniendo en cuenta los riesgos a los cuales se encuentran expuestos y hacerle seguimiento mes a mes.	SG-SST	85%	Gerencia GH -SST Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	Primer Cuatrimestre 2026
		1.2.2	Realizar inducción y re inducción para todos los colaboradores independientemente de su forma de vinculación (las fechas se definirán en la matriz de capacitaciones)	SG-SST	85%	Gerencia GH -SST Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	Primer Cuatrimestre 2026
		1.2.3	Actualización del curso de 50 y/o 20 horas para el responsable del SG-SST, Comité de convivencia, COPASST, brigadas, Coordinadores en Alturas, Gerencia, líder y comité del PESV.	PESV	85%	Gerencia GH -SST Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	Primer Cuatrimestre 2026

PLANEAR	Establecer y/o actualizar los requisitos de planificación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo						
	2.1.1	Revisar la política del SG-SST, dejando evidencia de revisión anual por la Alta Dirección y comunicación al COPASST.	SG-SST	85%	Gerencia GH -SST Alta	Humanos, financieros y tecnológicos	Segundo Semestre 2026
	2.2.1	Revisar los Objetivos del SG-SST dejando evidencia de ello con la fecha de revisión y verificar si se expresan de conformidad con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo, son claros, medibles, cuantificables y tienen metas, coherentes con el plan de trabajo anual, compatibles con la normativa vigente, hacerlos firmar por el responsable.	SG-SST	85%	Gerencia GH -SST Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	Primer Cuatrimestre 2026
	2.3.1	Realizar la evaluación inicial de identificación de prioridades conforme al Artículo 2.2.4.6.16 del decreto 1072 de 2015.	SG-SST	85%	Gerencia GH -SST Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	Primer Cuatrimestre 2026
	2.3.1	Reportar la autoevaluación de estándares mínimos ante el Ministerio de Trabajo.	SG-SST	85%	Gerencia GH -SST Alta	Humanos, financieros y tecnológicos	Primer Cuatrimestre 2026
	2.3.1	Reportar la autoevaluación de estándares mínimos ante la pagina de la ARL.	SG-SST	85%	Gerencia GH -SST Alta	Humanos, financieros y tecnológicos	Primer Cuatrimestre 2026
	2.4.1	Diseñar el plan de trabajo con la vigencia 2026 con las actividades para el mantenimiento del SG-SST.	SG-SST	85%	Gerencia GH -SST Alta	Humanos, financieros y tecnológicos	Primer Cuatrimestre 2026
	2.5.1	Revisar y ajustar el procedimiento de gestión documental del SG-SST y alimentarlo con los nuevos documentos que surjan a lo largo del periodo 2024.	SG-SST	85%	Gerencia GH -SST Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	Primer Cuatrimestre 2026
	2.6.1	Diseñar y consolidar el informe de rendición de cuentas con la información del COPASST - Comité de Convivencia, Responsable SST, Brigadas de Emergencias, PESV y realizar la rendición de cuentas de todos los niveles de la organización. Incluir en el documento de responsabilidades la manera como cada rol rinde cuentas.	SG-SST PESV	85%	Gerencia GH -SST Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	Primer Cuatrimestre 2026
	2.7.1	Documentar el procedimiento para el diligenciamiento de la matriz legal y/o ajustarlo de ser necesario si ya existe.	SG-SST	85%	Gerencia GH -SST Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	Primer Cuatrimestre 2026
	2.7.1	Actualizar la matriz legal a medida que surja nueva normatividad en materia de SST.	SG-SST	85%	Gerencia GH -SST Alta	Humanos, financieros y tecnológicos	Primer Cuatrimestre 2026
	2.7.1	Actualizar el reglamento de Higiene.	SG-SST	85%	Gerencia GH -SST Alta	Humanos, financieros y tecnológicos	Segundo semestre 2026
	2.8.1	Revisar el documento que describe las comunicaciones internas y externas con que cuenta la organización y ajustarlo al PESV -	SG-SST	85%	Gerencia GH -SST Alta	Humanos, financieros y tecnológicos	Primer Cuatrimestre 2026
Paso 24							
PLANEAR	Establecer y/o actualizar los requisitos de planificación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo						
	2.9.1	Revisar el procedimiento de compras y adquisiciones con que cuenta la organización e incluir en el mismo los aspectos de SST, así como los aspectos de seguridad vial	SG-SST PESV	85%	Gerencia GH -SST Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	Segundo semestre 2026
	2.10.1	Revisar el manual de contratistas y solicitar a los contratistas evidencias que comprueben el cumplimiento del SG-SST e incluir en el procedimiento los aspectos relacionados con SST y PESV. Realizar evaluación de proveedores conforme al procedimiento.	SG-SST PESV	85%	Gerencia GH -SST Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	Segundo semestre 2026
	2.10.1	Revisar el procedimiento que define los requisitos para la selección y contratación de proveedores	SG-SST PESV	85%	Gerencia GH -SST Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	Primer Cuatrimestre 2026
PLANEAR	2.11.1	Establecer y/o actualizar el procedimiento establecido para la gestión del cambio, gestionar los cambios que presente la organización en el periodo.	SG-SST	85%	Gerencia GH -SST Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	Primer Cuatrimestre 2026
	3.1.1	Actualizar perfil sociodemográfico, condiciones de salud.	SG-SST	85%	Gerencia GH -SST Alta	Humanos, financieros y tecnológicos	Segundo Cuatrimestre del 2026
	3.1.2	Continuar trabajando con la asesoría de la ARL en los diferentes SVE (desordenes musculo-esqueléticos- psicosocial y los demás que tenga INVAMA)	SG-SST	85%	Gerencia GH -SST Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	Primer y Segundo semestre del 2026
	3.1.2	Implementar plan de acción derivado de diagnóstico de riesgo psicosocial, realizar los informes y de acuerdo a estos planear y ejecutar las intervenciones individuales y colectivas. Continuar trabajando con la asesoría de la ARL en el PVE para riesgo psicosocial y revisar plan de trabajo con la psicóloga y hacer seguimiento del mismo.	SG-SST	85%	Gerencia GH -SST Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	Primer y Segundo semestre del 2026
	3.1.2	Mantener programa Invama en Bici	SG-SST	85%	Gerencia GH -SST Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	Primer y Segundo semestre del 2026
PLANEAR	3.1.2	Documentar el Programa de Prevención para riesgo cardiovascular con base en los resultados del diagnóstico de condiciones de salud emitido por la IPS que realiza las evaluaciones médicas ocupacionales e implementar medidas para mitigar el riesgo	SG-SST	85%	Gerencia GH -SST Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	Segundo Cuatrimestre del 2026

Implementar acciones de prevención de la salud, los peligros

reversión de la salud, los peligros, riesgos y amenazas

3.1.2	Realizar la actividades de seguridad y salud en el trabajo con énfasis en Estilos de Vida Saludable y seguridad vial	PESV	85%	Gerencia GH -SST Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	Segundo Cuatrimestre del 2026
3.1.3	Revisar y ajustar de ser necesario el profesiograma y los perfiles de cargo y enviarlo al médico laboral e incluir los evaluaciones psicosenométricos conforme al PESV. NOTA: En la nueva norma del PESV los exámenes médicos ocupacionales no aplican para el nivel estándar, este punto es opcional	PESV	85%	Gerencia GH -SST Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	Primer cuatrimestre 2026
3.1.3	Incluir en el procedimiento documentado de evaluación de la competencia el perfil de cargo de los conductores y de los roles definidos en el paso 10 de la Resolución 40595 de 2022	PESV	85%	Gerencia GH -SST Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	Segundo Cuatrimestre del 2026
3.1.4	Realizar los evaluaciones médicas laborales de Evaluación médica de pre-ingreso, periódicas Programadas, periódicas Por cambios de ocupación, egreso, post-incapacidad, por retorno laboral, seguimiento o de control.	SG-SST	85%	Gerencia GH -SST Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	Primer, segundo y tercer cuatrimestre del 2026
3.1.4	Comunicar mediante oficio a los trabajadores su estado de salud, restricciones y recomendaciones médicas, documento que reposará en la historia laboral.	SG-SST	85%	Gerencia GH -SST Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	Primer cuatrimestre del 2026
3.1.4	Elaborar estudios previos, solicitud de cotizaciones, solicitud cdp, recolección de firmas, participación comité de contratación procesos para programa de medicina del trabajo, medicina preventiva, promoción y prevención en salud.	SG-SST	85%	Gerencia GH -SST Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	Primer Cuatrimestre del 2026
3.1.4	Apoyo a la supervisión de contrato programa de medicina del trabajo, medicina preventiva, promoción y prevención en salud.	SG-SST	85%	Gerencia GH -SST Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	Primer, segundo y tercer cuatrimestre del
3.1.5	Solicitar: Certificado de custodia de Historias Clínicas Certificado de custodia de batería de riesgo psicosocial Documentación del médico laboral e IPS que realiza los exámenes médicos y de la psicóloga que aplique la batería de riesgo psicosocial, tales como, hoja de vida del médico y psicólogo, licencias, Rut, habilitación de IPS.	SG-SST	85%	Gerencia GH -SST Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	Tercer Cuatrimestre del 2026
3.1.6	Comunicar al jefe inmediato, trabajador, y Gestión Humana las restricciones y recomendaciones médicos laborales realizadas por parte de la Empresa Promotora de Salud (EPS) o Administradora de Riesgos Laborales (ARL) prescritas al trabajador afectado para la realización de sus funciones. Hacer seguimiento a la gestión de la adecuación del puesto de trabajo, reubicación al trabajador o realización de la readaptación laboral cuando se requiera. Entregar a quienes califican en primera oportunidad y/o a las Juntas de Calificación de Invalidez los documentos que son responsabilidad del empleador conforme a las normas, para la calificación de origen y pérdida de la capacidad laboral. Cuando	SG-SST	85%	Gerencia GH -SST Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	Primer, Segundo y tercer cuatrimestre del 2026
3.1.7	Revisar y ajustar el programa de estilos de vida y entornos saludables - Realizar campañas de estilos de vida y entornos saludables incluyendo campañas específicas tendientes a la prevención y el control de la farmacodependencia, el alcoholismo y tabaquismo utilizando los diferentes medios de comunicación	SG-SST	85%	Gerencia GH -SST Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	Segundo semestre del 2026
3.1.8	Programar la fumigación contra vectores y roedores.	SG-SST	85%	Gerencia GH -SST Alta	Humanos, financieros y tecnológicos	Segundo semestre 2026
3.1.9	Diseñar y/o actualizar el programa de saneamiento básico - PEGIRASA	SG-SST	85%	Gerencia GH -SST Alta	Humanos, financieros y tecnológicos	Segundo semestre del 2026
3.2.1	Reportar ante la ARL y a la EPS todos los accidentes de trabajo dentro de los dos días hábiles a la ocurrencia del evento. Reportar al Ministerio de Trabajo los accidentes graves y mortales, así como las enfermedades laborales. Lo anterior, de acuerdo a los eventos que se presenten.	SG-SST	85%	Gerencia GH -SST Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	Primer y Segundo Semestre del 2026
3.2.2	Investigar los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos con la participación del COPASST dentro de los 15 días siguientes a su ocurrencia. Diligenciar la matriz de seguimiento a las intervenciones propuestas por el equipo investigador.	SG-SST	85%	Gerencia GH -SST Alta Dirección Copasst	Humanos, financieros y tecnológicos	Primer y Segundo Semestre del 2026
3.2.3	Diligenciar la matriz del análisis estadístico de accidentalidad. Lo anterior, de acuerdo a los eventos que se presenten.	SG-SST	85%	Gerencia GH -SST Alta	Humanos, financieros y tecnológicos	Primer y segundo Semestre del 2026
3.2.3	Divulgar la lección aprendida derivada de los accidentes de trabajo	SG-SST	85%	Gerencia GH -SST Alta	Humanos, financieros y tecnológicos	Primer y Segundo Semestre del 2026
3.3.1 a	Diligenciar los indicadores mínimos del SG-SST, y realizar análisis detallado por incapacidad de origen laboral o común y la	SG-SST	85%	Gerencia GH -SST	Humanos, financieros y tecnológicos	Primer, segundo y tercer Semestre

3.3.6	Revisar el documento que determina la metodología para la identificación de peligros y el procedimiento para su aplicación, definir y aplicar un procedimiento de evaluación y control de riesgos en seguridad vial (aplica para todos los niveles) paso 6	SG-SST	85%	Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	y tercer semestre del 2026
4.1.1	Revisar el documento que determina la metodología para la identificación de peligros y el procedimiento para su aplicación, definir y aplicar un procedimiento de evaluación y control de riesgos en seguridad vial (aplica para todos los niveles) paso 6	SG-SST	85%	Gerencia GH -SST Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	Tercer Cuatrimestre del 2026
Paso 6						
4.1.2	Actualizar la matriz de peligros con la participación de los colaboradores, teniendo en cuenta los AT y EL ocurridos, incluyendo los seguimientos a los controles por medio de la priorización de los peligros de acuerdo a su nivel de riesgo.	SG-SST	85%	Gerencia GH -SST Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	Tercer cuatrimestre del 2026
4.1.2	Aplicar el formato de participación de los trabajadores en la identificación de peligros y valoración de riesgos para ajustar la matriz de peligros.	SG-SST	85%	Gerencia GH -SST Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	Tercer cuatrimestre del 2026
Paso 6	Definir una matriz de riesgos viales, de acuerdo con la operación de la organización (aplica para todos los niveles) paso 6	PESV	85%	Gerencia GH -SST Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	Primer Cuatrimestre del 2026
4.1.3	Revisar, aprobar y socializar el Programa de Manejo de Sustancias Químicas de acuerdo a la Resolución 773 de 2021 y continuar con su implementación cumpliendo los siguientes lineamientos: inventario de sustancias químicas con la caracterización y compatibilidad de las sustancias químicas, establecer y mantener las hojas de seguridad, etiquetado de los productos en cualquier presentación y capacitar y comunicar los	SG-SST	85%	Gerencia GH -SST Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	Tercer Cuatrimestre del 2026
4.1.4	Realización de mediciones ambientales en los lugares donde se tiene identificada la exposición a riesgos físicos y químicos. Posteriormente se hará seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones derivadas de los informes emitidos y se socializarán con el COPASST quedando consignados en las actas	SG-SST	85%	Gerencia GH -SST Alta Dirección Copasst	Humanos, financieros y tecnológicos	Primer y Segundo Cuatrimestre del 2026
4.2.1	Revisar las medidas de control registradas en las matrices de peligros y consignarlas en la matriz de ACPM teniendo en cuenta su jerarquización, las medidas que ya se encuentran implementadas en la matriz de peligros se deberán pasar para la columna de medidas existentes.	SG-SST	85%	Gerencia GH -SST Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	Segundo, tercer y Tercer Cuatrimestre del 2026
	Revisar el Programa de protección contra caídas conforme a la Resolución 4272 de 2021 y ajustarlo de ser necesario.	SG-SST	85%	Gerencia GH -SST Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	Segundo Cuatrimestre del 2026
	Realizar ATS correspondientes a las tareas críticas (tareas realizadas en alturas, eléctrico, izaje de cargas)	SG-SST	85%	Gerencia GH -SST Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	Primer, segundo y tercer cuatrimestre del 2026
4.2.2	Observación de comportamientos para verificar en el trabajador la aplicación de las medidas de prevención y control, los cuales serán consignados por medio de encuesta de golpe drive. Posteriormente, si es del caso se realizará retroalimentación a través de correo electrónico del trabajador con copia al jefe inmediato, el cual se archivará en su historia laboral.	SG-SST	85%	Gerencia GH -SST Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	Primer, segundo y tercer cuatrimestre del 2026
4.2.3	Continuar con el diseño y archivo de los procedimientos, instructivos y protocolos	SG-SST	85%	Gerencia GH -SST Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	Primer, segundo y tercer cuatrimestre del 2026
4.2.4	Inspecciones con la participación del COPASST a instalaciones, maquinaria o equipos en las distintas sedes en las que se verifiquen todos los aspectos relacionados con SST y	SG-SST	85%	Gerencia GH -SST Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	Primer y segundo Cuatrimestre del 2026
4.2.4	Inspección de Extintores	SG-SST	85%	Gerencia GH -SST Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	Primer y tercer cuatrimestre del 2026
4.2.4	Inspección de botiquines y camillas	SG-SST	85%	Gerencia GH -SST Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	Primer y tercer cuatrimestre del 2026
4.2.4	Inspección de instalaciones, maquinaria y equipo	SG-SST	85%	Gerencia GH -SST Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	Primer y tercer cuatrimestre del 2026
4.2.4	Inspección EPP alturas por parte de personal experto	SG-SST	85%	Gerencia GH -SST Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	Primer y tercer cuatrimestre del 2026
Paso 16	Inspección pre operacional de vehículos e inspección aleatoria de vehículos - documentar el procedimiento de inspección pre operacional con el respectivo formato paso 15 y 16 aplica a todos los niveles.	PESV	85%	Gerencia GH -SST Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	Primer, segundo y tercer cuatrimestre del 2026
4.2.5	Revisar y actualizar el programa de mantenimiento, establecer cronograma de mantenimiento de las maquinas y equipo.	SG-SST	85%	Gerencia GH -SST Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	Segundo Cuatrimestre del 2026
4.2.5	Realizar diagnóstico de necesidades de equipos y herramientas	PE-SV	85%	Gerencia GH -SST Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	Primer Cuatrimestre del 2026
4.2.6	Documentar y/o actualizar la matriz de EPP, incluir epp alturas y vial	SG-SST	85%	Gerencia GH -SST Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	Primer Cuatrimestre del 2026
4.2.6	Realizar diagnóstico de necesidades de elementos de protección personal	SG-SST	85%	Gerencia GH -SST Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	Primer Cuatrimestre del 2026
	Continuar con la entrega de EPP de acuerdo a los riesgos de	SG-SST	85%	Gerencia GH -SST Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	Primer, segundo

HACER	Implementar acciones de prevención de la salud, los peligros, riesgos y amenazas	4.2.6	exposición	SG-SST	85%	Gerencia Alta Dirección	financieros y tecnológicos	y tercer cuatrimestre del 2026
		5.1.1	Revisar plan de emergencias y actualizarlo de ser necesario, revisar el análisis de vulnerabilidad por cada sede .	SG-SST	85%	Gerencia GH -SST Alta	financieros y tecnológicos	Cuatrimetre del 2026
		5.1.1	Revisar plan de emergencias el procedimiento en caso de siniestro vial	PES V	85%	Gerencia GH -SST Alta	Humanos, financieros y tecnológicos	Tercer Cuatrimestre del 2026
		5.1.1	Cumplir con el cronograma de simulacros e incluir simulacros sobre siniestros viales y trabajo en alturas.	PES V	85%	Gerencia GH -SST Alta	Humanos, financieros y tecnológicos	Tercer Cuatrimestre del 2026
		5.1.2	Convocatoria y conformación de brigadas de emergencias,(realizar campaña motivacional, inscripciones, estímulos e incentivo).	SG-SST	85%	Gerencia GH -SST Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	Segundo cuatrimestre del 2026
			Reuniones y capacitaciones a la brigadas de acuerdo al cronograma planteado	SG-SST	85%	Gerencia GH -SST Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	Segundo cuatrimestre del 2026
		5.1.2	Dotar brigadas conforme a el análisis de vulnerabilidad y al PESV	SG-SST	85%	Gerencia GH -SST Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	Segundo cuatrimestre del 2026
		5.1.2	Realizar diagnóstico de necesidades de dotación de los elementos botiquín de primeros auxilios	SG-SST	85%	Gerencia GH -SST Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	Primer y segundo Cuatrimestre del 2026
		5.1.2	Elaborar estudios previos, solicitud de cotizaciones, solicitud cdp, recolección de firmas, participación comité de contratación del proceso prendas de seguridad.	SG-SST PESV	85%	Gerencia GH -SST Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	Primer Cuatrimestre del 2026
		5.1.2	Apoyar la supervisión del proceso de contratación de prendas de seguridad.	SG-SST	85%	Gerencia GH -SST Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	Primer y segundo cuatrimestres del 2026
		5.1.2	Elaborar estudios previos, solicitud de cotizaciones, solicitud cdp, recolección de firmas, participación comité de contratación procesos de equipos de seguridad y elementos de emergencias.	SG-SST PESV	85%	Gerencia GH -SST Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	Primer Cuatrimestre del 2026
		5.1.2	Apoyar la supervisión del proceso de contratación de equipos de seguridad y elementos de emergencias.	SG-SST PESV	85%	Gerencia GH -SST Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	Primer, segundo y tercer cuatrimestre del 2026
VERIFICAR	Implementar acciones de verificación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	6.1.1	Medir los indicadores de estructura, proceso y resultado y tomar acciones frente a los que no cumplan.	SG-SST	85%	Gerencia GH -SST Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	Primer, segundo y tercer cuatrimestre del 2026
		6.1.2	Incluir en el procedimiento de auditoria los aspectos definidos en la Resolución 40595 de 2022 sobre PESV	PES V	85%	Gerencia GH -SST Alta	Humanos, financieros y tecnológicos	Cuatrimetre del 2026
		6.1.2	Realizar la Auditoria Anual del SG-SST y del PESV	PES V	85%	Gerencia GH -SST Alta	Humanos, financieros y tecnológicos	Tercer Cuatrimestre del 2026
		Paso 22						
		6.1.2	Revisar que la auditoria cumpla con las actividades y obligaciones establecidas en los trece numerales del artículo 2.2.4.6.30 del Decreto 1072/2015	SG-SST	85%	Gerencia GH -SST Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	Tercer Cuatrimestre del 2026
		6.1.3	Revisión por la alta dirección del SG-SST , el PESV y de los resultados de la auditoria, dejando evidencia de la comunicación de los resultados al COPASST	SG-SST	85%	Gerencia GH -SST Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	Tercer Cuatrimestre del 2026
		6.1.4	Planificar auditoria del SG-SST con el COPASST y la auditoria del PESV dejar evidencia en acta.	SG-SST	85%	Gerencia GH -SST Alta	Humanos, financieros y tecnológicos	Tercer Cuatrimestre del 2026
ACTUAR	Implementar acciones de mejoramiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	7.1.1	Definir acciones de promoción y prevención necesarias con base en los resultados de la supervisión, inspecciones, medición de los indicadores del Sistema de Gestión de SST, el PESV entre otros, y las recomendaciones del COPASST.	SG-SST PESV	85%	Gerencia GH -SST Alta Dirección Copasst	Humanos, financieros y tecnológicos	Primer, segundo y tercer cuatrimestre del 2026
		7.1.2	Diligenciar la matriz de acciones correctivas, preventivas y de mejora que se implementaran según lo detectado en la revisión por la Alta Dirección del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y del PESV	SG-SST PESV	85%	Gerencia GH -SST Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	Primer, segundo y tercer cuatrimestre del 2026
		7.1.3	Continuar con el diligenciamiento de la matriz de acciones de mejora de los accidentes de trabajo y siniestros viales. Lo anterior, de acuerdo a los eventos que se presenten.	SG-SST	85%	Gerencia GH -SST Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	Primer, segundo y tercer cuatrimestre del 2026
		7.1.4	Continuar con el diligenciamiento en la matriz de acciones correctivas, preventivas y de mejora producto de requerimientos o recomendaciones de autoridades administrativas, así como de las Administradoras de Riesgos Laborales.	SG-SST	85%	Gerencia GH -SST Alta Dirección	Humanos, financieros y tecnológicos	Primer, segundo y tercer cuatrimestre del 2026