



**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

## **AGENCIA PARA LA GESTIÓN DEL PAISAJE, EL PATRIMONIO Y LAS ALIANZAS PÚBLICO PRIVADAS**

### **PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2025**

Medellín, 25 de enero del 2025  
Elaborado por: Johana Ortiz Barrios

Edificio La Naviera  
Carrera 50 N°52-25, piso 8  
Conmutador: (604) 448 17 40  
@agenciaappmed  
f @Agencia APP | Alcaldía de Medellín  
X @AgenciaAPPMed  
[www.app.gov.co](http://www.app.gov.co)  
Medellín - Colombia

**AGENCIA APP**  
Agencia para la Gestión  
del Paisaje, el Patrimonio y  
las Alianzas Público Privadas

**CONGLOMERADO**  
PÚBLICO DE MEDELLÍN



## **Contenido**

|         |  |    |
|---------|--|----|
| 1.      | Introducción.....                                      | 5  |
| 2.      | Objetivo general .....                                 | 6  |
| 2.1.    | Objetivos específicos .....                            | 6  |
| 3.      | Alcance .....  | 7  |
| 4.      | Propósito .....  | 8  |
| 5.      | Glosario .....   | 9  |
| 6.      | Marco Normativo .....                                  | 17 |
| 7.      | Políticas .....  | 18 |
| 8.      | Organización y recursos .....                          | 19 |
| 9.      | Principios del programa.....                           | 20 |
| 10.     | Etapas de desarrollo.....                              | 21 |
| 10.1    | Evaluación y diagnóstico .....                         | 21 |
| 10.1.1. | Resultados autoevaluación estándares mínimos 2024..... | 21 |
| 10.1.2. | Herramientas diagnósticas .....                        | 21 |
| 10.1.3. | Integración del SG-SST .....                           | 22 |
| 10.1.4. | Seguimiento y evaluación .....                         | 25 |
| 11.     | Cronograma .....                                       | 27 |



**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

## **Lista de tablas**

|  |   |
|--|---|
| Tabla 1. Marco normativo SG-SST. ....            | 1 |
| Tabla 2 Productos y actividades del SG-SST. .... | 4 |



**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

### **Lista de figuras**

|   |   |
|---|---|
| Figura 1. Matriz de plan de trabajo, objetivos, metas e indicadores de SG-SST, vigencia 2025..... | 1 |
| Figura 2. Matriz de capacitaciones 2025 .....   | 4 |



**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

## 1. Introducción

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) es un conjunto de acciones y medidas estructuradas que tienen como objetivo proteger la integridad física, mental y social de los trabajadores, previniendo accidentes laborales y enfermedades profesionales. En cumplimiento con la normatividad vigente en Colombia, este plan de trabajo, tiene como propósito guiar la implementación y desarrollo de un SG-SST efectivo y acorde a las disposiciones legales que regulan la materia.

La legislación colombiana establece una serie de requisitos y directrices para la gestión de la seguridad y la salud en el trabajo. Entre las normativas más relevantes se destacan la Ley 1562 de 2012, que modifica y complementa el Sistema de Riesgos Laborales, y el Decreto 1072 de 2015, que regula las disposiciones del SG-SST en el país. Adicionalmente, la Resolución 0312 de 2019 establece los lineamientos para la implementación de este sistema en las organizaciones, según su tamaño y nivel de riesgo.

Este plan tiene como objetivo garantizar el cumplimiento de la normativa nacional, promover una cultura de prevención de riesgos y mejorar las condiciones laborales de manera continua, mediante la identificación, evaluación y control de los peligros y riesgos en el entorno de trabajo. La participación activa de todos los niveles de la organización es fundamental para lograr un ambiente laboral seguro y saludable.

La Agencia APP, ha determinado las acciones que componen el plan de trabajo, evaluando su desarrollo a lo largo del ciclo de mejora continua, ciclo Deming o PHVA, bajo el cual se encuentra basado el SG-SST, lo que permitirá el logro de los objetivos planteados y direccionados a todos los colaboradores, independiente de su forma de contratación.



**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

## **2. Objetivo general**

Implementar, mantener y mejorar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la Agencia APP, conforme a los lineamientos establecidos por la legislación colombiana vigente, con el fin de propiciar un entorno laboral seguro y saludable, prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales, y promover el bienestar físico, mental y social de los trabajadores.

### **2.1. Objetivos específicos**

- a) Identificar y evaluar los riesgos laborales asociados a las actividades, procesos y condiciones de trabajo, para establecer medidas de control y prevención eficaces
- b) Promover la capacitación y concientización continua de los colaboradores y directivos sobre las políticas, procedimientos y buenas prácticas en seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con la Resolución 0312 de 2019, con el objetivo de fomentar una cultura preventiva en la organización.
- c) Monitorear y evaluar la efectividad de las acciones implementadas en el SG-SST, a través de análisis de indicadores de desempeño, para asegurar el cumplimiento de los requisitos legales y la mejora continua del sistema.



**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

### **3. Alcance**

El alcance del plan de trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) abarca todas las actividades, procesos y áreas operativas de la entidad, con el objetivo de lograr que cada uno de los colaboradores esté cubierto por las medidas de prevención y control de riesgos establecidos por la Agencia APP.

Este plan incluye la identificación y evaluación de peligros, la implementación de estrategias de control, la capacitación continua de los empleados y contratistas, la supervisión del cumplimiento de los procedimientos y la mejora continua del sistema, en concordancia con la legislación colombiana vigente.

El plan de trabajo está diseñado para atender las necesidades y características de la entidad, teniendo en cuenta los riesgos específicos del sector, el tamaño de la entidad y las condiciones particulares del entorno laboral, con el fin de promover un ambiente de trabajo seguro y saludable.



**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

#### **4. Propósito**

El propósito del plan de trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) es establecer un conjunto de acciones preventivas, correctivas y formativas que permitan reducir los riesgos laborales y promover el bienestar físico, mental y social de los colaboradores. Este plan tiene como objetivo principal, además de cumplir con los requisitos aplicables, implementar un sistema de gestión efectivo que identifique, evalúe y controle los peligros presentes en el entorno laboral.

A través de este plan, la Agencia APP busca también, fomentar una cultura de seguridad y salud laboral, donde cada colaborador se sienta comprometido con su bienestar y el de sus compañeros, contribuyendo a la mejora continua del SG-SST y al logro de los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.



## 5. Glosario

- **Accidente de trabajo:** Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo. Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los servidores públicos y contratistas o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador. De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de servidores públicos y contratistas de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión. (Ley 1562 de 2012, Artículo 3).
- **Accidente grave:** Aquel que trae como consecuencia amputación de cualquier segmento corporal; fractura de huesos largos (fémur, tibia, peroné, humero, radio y cúbito); trauma craneoencefálico; quemaduras de segundo y tercer grado; lesiones severas de mano, tales como, aplastamiento o quemaduras; lesiones severas de columna vertebral con compromiso de médula espinal; lesiones oculares que comprometan la agudeza o el campo visual o lesiones que comprometan la capacidad auditiva. (Resolución 1401 de 2007, Artículo 3).
- **Acción correctiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.).
- **Acción de mejora:** Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.).
- **Alta dirección:** Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.).
- **Amenaza:** Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una



**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.).

- **Ausentismo:** Se denomina al número de horas programadas, que se dejan de trabajar como consecuencia de los accidentes de trabajo o las enfermedades laborales.
- **Auto reporte de condiciones de trabajo y salud:** Proceso mediante el cual el colaborador reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.).
- **Centro de trabajo:** Se entiende por Centro de Trabajo a toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad económica en una empresa determinada. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.).
- **Ciclo PHVA:** Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de los siguientes pasos, (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.):
  - **Planificar:** Se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los servidores públicos y contratistas, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas.
  - **Hacer:** Implementación de las medidas planificadas.
  - **Verificar:** Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados.
  - **Actuar:** Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los servidores públicos y contratistas.
- **Condiciones de salud:** El conjunto de variables objetivas y de auto reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.).



**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

- **Condiciones y medio ambiente de trabajo:** Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los empleados y contratistas quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros, (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.):
  - Las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo;
  - Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia;
  - Los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los servidores públicos y contratistas y;
  - La organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.
- **Cronograma:** Registro de las actividades del plan de acción del programa, en el cual se consignan las tareas, los responsables y las fechas de realización.
- **Descripción sociodemográfica:** Perfil sociodemográfico de la población trabajadora, que incluye la descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de empleados y contratistas, tales como: grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.).
- **Efectividad:** Logro de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con la máxima eficacia y la máxima eficiencia. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.).
- **Eficacia:** Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.).
- **Eficiencia:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.).



**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

- **Emergencia:** Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los servidores públicos y contratistas, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.).
- **Enfermedad Laboral:** Es la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacionales será reconocida como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes. (Ley 1562 de 2012, Artículo 4).
- **Evaluación del riesgo:** Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.).
- **Evaluaciones médico-ocupacionales:** Acto médico mediante el cual se interroga y examina a un trabajador, con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo y determinar la existencia de consecuencias en la persona por dicha exposición. Incluye anamnesis, examen físico completo con énfasis en el órgano o sistema blanco, análisis de pruebas clínicas y paraclínicas, tales como: de laboratorio, imágenes diagnósticas, electrocardiograma, y su correlación entre ellos para permitir un diagnóstico y las recomendaciones. (Resolución 2346 de 2007, Artículo 2).
- **Factores de Riesgo:** Aquellas condiciones del ambiente, la tarea, los instrumentos, los materiales, la organización y el contenido del trabajo que encierran un daño potencial en la salud física o mental, o sobre la seguridad de las personas.
- **Identificación del peligro:** Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.).



**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

- **Indicadores de estructura:** Medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la empresa para atender las demandas y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6).
- **Indicadores de proceso:** Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.).
- **Indicadores de resultado:** Medidas verificables de los cambios alcanzados en el periodo definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.).
- **Incidencia:** Medida dinámica de la frecuencia con que se presentan o inciden por primera vez, los eventos de salud o enfermedades en el periodo.
- **Incidente de trabajo:** Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con éste, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos. (Resolución 1401 de 2007, Artículo 3).
- **Inspecciones de Seguridad:** Es la detección de los riesgos mediante la observación detallada de las áreas o puestos de trabajo y debe incluir: instalaciones locativas, materias primas e insumos, almacenamientos, transporte, maquinaria y equipos, operaciones, condiciones ambientales, sistemas de control de emergencias, vías de evacuación y todas aquellas condiciones que puedan influir en la salud y seguridad de los servidores públicos y contratistas.
- **Investigación de accidente o incidente:** Proceso sistemático de determinación y ordenación de causas, hechos o situaciones que generaron o favorecieron la ocurrencia del accidente o incidente, que se realiza con el objeto de prevenir su repetición, mediante el control de los riesgos que lo produjeron. (Resolución 1401 de 2007, Artículo 3).
- **Mantenimiento Preventivo:** Es aquel que se hace a la máquina o equipos, elementos e instalaciones locativas, de acuerdo con el estimativo de vida útil de sus diversas partes para evitar que ocurran daños, desperfectos o deterioro.



**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

- **Matriz legal:** Es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la empresa acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG–SST), el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2).
- **Mejora continua:** Proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en este campo, de forma coherente con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la organización. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2.).
- **Monitoreo ambiental o evaluación higiénica:** Medición de los peligros ambientales presentes en el lugar de trabajo para determinar la exposición ocupacional y riesgo para la salud, en comparación con los valores fijados por la autoridad competente. (GTC 45).
- **Morbilidad:** Número proporcional de personas que enferman en una población en un tiempo determinado.
- **Mortalidad:** Número proporcional de personas que mueren en una población en un tiempo determinado.
- **No conformidad:** No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2).
- **Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los servidores públicos y contratistas, en los equipos o en las instalaciones. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2).
- **Plan de Preparación y Respuesta ante Emergencias (PPRE):** Conjunto de normas y procedimientos generales destinados a prevenir y a controlar en forma oportuna y adecuada, las situaciones de riesgo en una empresa.
- **Política de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas



**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2).

- **Prevalencia:** Medida de la frecuencia con que existe un evento de salud o enfermedad en el momento, independientemente de cuando se haya originado.
- **Priorización de riesgos:** Consiste en el ordenamiento secuencial de la severidad de los factores de riesgo identificados, según su grado de peligrosidad y/o de riesgo, con el fin de desarrollar acciones de control, corrección y prevención en orden prioritario.
- **Programa de Vigilancia Epidemiológica:** Conjunto de acciones y metodologías encaminadas al estudio, evaluación y control de los factores de riesgo presentes en el trabajo y de los efectos que genera en la salud. Se apoya en un sistema de información y registro.
- **Registro:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2).
- **Rendición de cuentas:** Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2).
- **Requisito Normativo:** Requisito de Seguridad y Salud en el Trabajo impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la organización. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2).
- **Riesgo:** Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2).
- **Riesgos laborales:** Son riesgos laborales el accidente que se produce como consecuencia directa del trabajo o labor desempeñada y la enfermedad que haya sido catalogada como laboral por el Gobierno Nacional.
- **Salud:** Es el completo bienestar físico, mental y social y no solamente la ausencia de enfermedad o invalidez. (O.M.S).



**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

- **Valoración del riesgo:** Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2).
- **Vigilancia de la salud en el trabajo o vigilancia epidemiológica de la salud en el trabajo:** Comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención. La vigilancia es indispensable para la planificación, ejecución y evaluación de los programas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el control de los trastornos y lesiones relacionadas con el trabajo y el ausentismo laboral por enfermedad, así como para la protección y promoción de la salud de los servidores públicos y contratistas. Dicha vigilancia comprende tanto la vigilancia de la salud de los servidores públicos y contratistas como la del medio ambiente de trabajo. (Decreto 1072 de 2015, Artículo 2.2.4.6.2).



**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

## 6. Marco Normativo

Tabla 1. Marco normativo SG-SST

| <b>Norma</b>                    | <b>Descripción</b>   |
|---------------------------------|--|
| <b>Resolución 2013 de 1986</b>  | Reglamenta el funcionamiento y la organización del COPASST - Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto Ley 1295 de 1994 Art 63)     |
| <b>Decreto 1295 de Ley 1994</b> | Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.  |
| <b>Resolución 652 de 2012</b>   | Establece el funcionamiento del Comité de convivencia laboral en empresas privadas y en entidades públicas; además de dictar otras disposiciones.      |
| <b>Ley 1562 de 2012</b>         | Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.                               |
| <b>Decreto 1072 de 2015</b>     | Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario de Sector Trabajo.   |
| <b>Ley 1616 de 2013</b>         | Esta ley establece la atención en salud mental que debe recibir el colaborador. Incluye los planes de promoción, prevención, diagnóstico y tratamiento |
| <b>Resolución 0312 de 2019</b>  | Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST.                                      |



**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

## **7. Políticas**

Dando cumplimiento al Artículo 2.2.4.6.5 del decreto único reglamentario del sector trabajo 1072 de 2015, la Agencia APP definirá y actualizará de acuerdo con los términos normativos, las siguientes Políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo:

- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Política de Prevención de Consumo y Abuso de Alcohol, Drogas Ilícitas y Tabaquismo.
- Política prevención del acoso laboral
- Política de desconexión laboral



**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

## **8. Organización y recursos**

La Agencia APP, ha definido y asignado las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo a los siguientes roles y/o cargos de la organización:

- Dirección General.
- Encargado del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Servidores y contratistas.
- Organismos y Comités del SG-SST.
- Brigadistas de emergencia.
- Proveedores.

Así mismo, se asignan los recursos financieros, técnicos y humanos, para la implementación del SG-SST que busca el control y reducción de los accidentes de trabajo, enfermedades laborales y ausentismo que puedan afectar el desempeño de nuestros trabajadores y contratistas.



**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

## **9. Principios del programa**

El plan de Seguridad y Salud en el Trabajo tiene como finalidad, implementar estrategias que contribuyan al autocuidado y reconocimiento de los riesgos y peligros a los que están expuestos los empleados, contratistas y visitantes, mediante el seguimiento de los estándares mínimos descritos en la Resolución 0312 de 2019 y el Decreto reglamentación del sector trabajo 1072 de 2015 cumpliendo con lo establecido de acuerdo con el riesgo y la actividad económica de La Agencia APP.

El Sistema General de Riesgos Laborales Decreto 1072 de 2015; el cual estará conformado por un conjunto interrelacionado y coherente de políticas, planes, disposiciones legales, cuyo propósito será elevar los niveles de eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de los empleados, contratistas y visitantes de La Agencia APP.



**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

## 10. Etapas de desarrollo

El plan de Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2025, comprende las siguientes etapas:

**Evaluación y Diagnóstico:** Evaluar la percepción del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo de la vigencia 2024; así como, de identificar las necesidades y oportunidades de mejora para la vigencia 2025.

**Diseño y formulación:** Acorde a las necesidades y oportunidades de mejora detectadas, se formularán las actividades para el Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo a implementar en la vigencia 2025.

**Seguimiento y Evaluación:** Identificar el grado de satisfacción la eficacia y participación de cada una de las actividades propuestas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, vigencia 2025.

### 10.1 Evaluación y diagnóstico

#### 10.1.1. Resultados autoevaluación estándares mínimos 2024

De conformidad con el artículo 3 de la Resolución 0312 de 2019 expedida por el Ministerio de Trabajo establece los estándares mínimos para implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG–SST). Los estándares mínimos, de acuerdo a esta resolución, son: *"Conjunto de normas, requisitos y procedimientos de obligatorio cumplimiento, mediante los cuales se establece, registra, verifica y controla el cumplimiento de las condiciones básicas de capacidad tecnológica y científica; de suficiencia patrimonial y financiera; y de capacidad técnico administrativa, indispensables para el funcionamiento, ejercicio y desarrollo de actividades de los empleadores y contratantes en el Sistema General de Riesgos Laborales"*. En el mes de enero, se realiza el reporte de los resultados de la autoevaluación con un resultado total de cumplimiento del 98.5%.

#### 10.1.2. Herramientas diagnósticas

Para complementar y/o actualizar el plan de mejoramiento del SG–SST, se tendrán en cuenta los resultados de nuestra encuesta de detección de necesidades.



Ver Anexo 1: Encuesta de detección de percepción de Seguridad y Salud en el trabajo

<https://forms.gle/3XjXWsZYWUQ98gxT9>

Adicionalmente se tendrá en cuenta el resultado de la medición del riesgo psicosocial realizada en diciembre de 2024.

### 10.1.3. Integración del SG-SST

De acuerdo con las herramientas diagnósticas aplicadas el Grupo de Gestión Humana enfoca las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en los siguientes productos y actividades:

*Tabla 2 Productos y actividades del SG-SST.*

| <b>Producto</b>   | <b>Actividades</b>   | <b>Fecha</b>                                | <b>Responsable</b>   |
|---|--|---|--|
| Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo            | <ul style="list-style-type: none"><li>Actualización del manual del sistema de gestión</li></ul>  | Del 1 al 25 de enero de 2025                | <ul style="list-style-type: none"><li>Profesional apoyo en SGSST</li><li>Profesional apoyo a la gestión del talento humano</li><li>Vigía SST</li></ul> |
| Programa de capacitación y entrenamiento de Seguridad y Salud en el Trabajo | <ul style="list-style-type: none"><li>Adelantar actividades de capacitación, sensibilización, entrenamiento y desarrollo de habilidades de los trabajadores y contratistas</li></ul> | Del 1 de febrero al 31 de diciembre de 2025 | <ul style="list-style-type: none"><li>Profesional apoyo en SGSST</li><li>Consultor externo de desarrollo de habilidades</li><li>ARL</li></ul>          |
| Matriz de identificación de peligros, evaluación y                          | <ul style="list-style-type: none"><li>Actualizar la matriz de identificación de peligros, evaluación y</li></ul>   | Del 1 de febrero al 31 de diciembre de 2025 | <ul style="list-style-type: none"><li>Profesional apoyo en SGSST</li><li>Profesional apoyo a la</li></ul>  |



## Alcaldía de Medellín

Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| valoración de riesgos y determinación de controles  | y valoración de riesgos y determinación de controles, de acuerdo a las necesidades de la organización. <ul style="list-style-type: none"><li>• Identificar los controles de los riesgos valorados y evaluados.</li><li>• Implementar las actividades de promoción para la mitigación los riesgos priorizados.</li></ul>                       |   | gestión del talento humano <ul style="list-style-type: none"><li>• Vigía SST</li><li>• ARL</li></ul>   |
| Línea basal para la implementación de acciones de prevención de enfermedades por desórdenes musculoesqueléticos | <ul style="list-style-type: none"><li>• Establecer una línea basal que permita identificar, medir y evaluar los factores de riesgo biomecánicos presentes en los puestos de trabajo, con el fin de implementar acciones preventivas y correctivas para reducir la incidencia de trastornos musculoesqueléticos en los trabajadores.</li></ul> | Del 1 de febrero al 31 de diciembre de 2025 | <ul style="list-style-type: none"><li>• Profesional apoyo en SGSST</li><li>• Profesional apoyo a la gestión del talento humano</li><li>• Vigía SST</li><li>• ARL</li></ul> |
| Programa para la prevención del riesgo psicosocial y el fortalecimiento de                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>• Desarrollar acciones que permitan mitigar el riesgo de estrés laboral y fortalezcan los</li></ul>   | Del 1 de febrero al 31 de diciembre de 2025 | <ul style="list-style-type: none"><li>• Profesional apoyo en SGSST</li><li>• Profesional apoyo a la</li></ul>  |



## Alcaldía de Medellín

Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación

|   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| los factores protectores                                      | factores protectores del mismo, en los trabajadores y contratistas  |   | gestión del talento humano <ul style="list-style-type: none"><li>• Vigía SST</li><li>• ARL</li></ul>   |
| Programa de prevención de incidentes y accidentes vehiculares | <ul style="list-style-type: none"><li>• Implementar controles que permitan anticipar el riesgo en la movilidad, así como conocer los procedimientos de actuación en caso de presentarse eventos no deseados en este aspecto</li></ul>                                     | Del 1 de febrero al 31 de diciembre de 2025 | <ul style="list-style-type: none"><li>• Profesional apoyo en SGSST</li><li>• Profesional apoyo a la gestión del talento humano</li><li>• Vigía SST</li><li>• ARL</li></ul> |
| Programa de prevención de caídas al mismo nivel               | <ul style="list-style-type: none"><li>• Implementar controles que permitan evitar los incidentes y accidentes por caídas al mismo nivel en los trabajadores y contratistas</li></ul>  | Del 1 de febrero al 31 de diciembre de 2025 | <ul style="list-style-type: none"><li>• Profesional apoyo en SGSST</li><li>• Profesional apoyo a la gestión del talento humano</li><li>• Vigía SST</li><li>• ARL</li></ul> |
| Plan de preparación y respuesta ante emergencias              | <ul style="list-style-type: none"><li>• Efectuar acciones conjuntas e individuales que permitan que los empleados y contratistas conozcan las acciones, recursos y capacidad instalada disponible en caso de emergencia, así como promover la prevención de las</li></ul> | Del 1 de febrero al 31 de diciembre de 2025 | <ul style="list-style-type: none"><li>• Profesional apoyo en SGSST</li><li>• Profesional apoyo a la gestión del talento humano</li><li>• Vigía SST</li><li>• ARL</li></ul> |



|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | posibles amenazas que afecten a la población trabajadora, visitantes y vecindades. |  |  |
|--|--|--|--|

Reconociendo la naturaleza de los incidentes, accidentes y emergencias en las dinámicas presenciales, la Agencia APP establece un procedimiento para el registro, investigación y análisis de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, con base en los lineamientos establecidos por la legislación vigente.

Los resultados de las investigaciones permiten a la organización desarrollar las siguientes acciones:

- Identificar y documentar las deficiencias del SG–SST, lo cual sirve como soporte para la implementación de las acciones preventivas, correctivas y de mejora necesarias.
- Informar los resultados al Vigía SST, a los responsables en la asignación de recursos y a los trabajadores y contratistas involucrados con sus causas y controles, para que participen activamente en el desarrollo de las acciones preventivas, correctivas y de mejora.
- Informar a la alta dirección sobre el ausentismo laboral por incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Alimentar el proceso de revisión que haga la alta dirección de la gestión en SST y que permita establecer las acciones de mejora continua.
- Los informes y las conclusiones de investigaciones desarrolladas por organismos externos como autoridades de inspección, vigilancia y control o por parte de Administradoras de Riesgos Laborales, también serán considerados como fuente de acciones correctivas, preventivas o de mejora en materia de SST, respetando los requisitos de confidencialidad que apliquen de acuerdo con la legislación vigente.

#### **10.1.4. Seguimiento y evaluación**

El seguimiento y la evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se llevará a cabo mediante la medición del siguiente indicador:



**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
**Ciencia, Tecnología e Innovación**

**Indicador de Cumplimiento:** Efectividad de las estrategias implementadas en el sistema de seguridad y salud en el trabajo.

**Medición:** La medición se realiza bajo las siguientes estrategias:

- Estrategia para evitar los accidentes e incidentes de trabajo (frecuencia y severidad).
- Estrategia para evitar las enfermedades laborales (Incidencia y prevalencia).
- Estrategia para el seguimiento al ausentismo.

También, se han adoptado los indicadores del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG–SST, los cuales están definidos por el Artículo 2.2.4.6.19 del Decreto 1072 de 2015 de la siguiente manera: estructura, proceso y los de resultados (cualitativos o cuantitativos según corresponda). Además, se tienen en cuenta los indicadores establecidos en el artículo 30 de la Resolución 0312 de 2019.



## 11. Cronograma

En cumplimiento al artículo 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015 que define las obligaciones de los empleadores en el marco de la protección de la seguridad y salud de los trabajadores y acorde a la demás normativa vigente, y especialmente, en su numeral 7 que indica: "Plan de Trabajo Anual en SST: Debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales".

Por lo anterior, la Agencia APP ha definido un Plan Anual de Trabajo del SG-SST conforme a cada uno de los objetivos específicos contemplados en el numeral 2.2 de este documento. La información adicional que requiere este documento "(...) el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades (...)" se tienen definidos en el documento anexo denominado: Matriz de Plan de Trabajo, Objetivos, Metas e Indicadores de SG-SST 2025.

*Figura 1. Matriz de plan de trabajo, objetivos, metas e indicadores de SG-SST, vigencia 2025.*

| AGENCIA APP  |          | Alcaldía de Medellín  |                | PLAN DE TRABAJO ANUAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO   |   |   |             |     |     |     |              |  |     |     |               | AGENCIA APP |     |     |              |     |     |  |                 |          |     |               |     |     |
|--|----------|---|----------------|---|---|---|-------------|-----|-----|-----|--------------|--|-----|-----|---------------|-------------|-----|-----|--------------|-----|-----|--|-----------------|----------|-----|---------------|-----|-----|
| Leyendas   |          |   |                | Objetivo e instructivo  |   |   |             |     |     |     |              |  |     |     |               |             |     |     |              |     |     |  |                 |          |     |               |     |     |
|  |          |   |                | <b>Objetivo:</b> Diseñar y documentar las actividades necesarias para alcanzar los objetivos del SGSST, identificando metas, responsabilidades y recursos en concordancia con los estándares mínimos detallados en la Resolución 0312 de 2019<br><b>Instrucciones para el diligenciamiento:</b><br>1. Luego de definidas las actividades, de acuerdo a los procedimientos y programas del SGSST, el responsable del SGSST diligencia las columnas: ciclo, programa, actividad, objetivo relacionado, meta y la semana de planeación de ejecución de cada una, para el año en vigencia<br>2. Mensualmente se realiza seguimiento, frente a la ejecución, cancelación o planeación de nuevas actividades, detallando lo necesario en la columna: observaciones<br>3. Para indicar la planeación digite en la semana correspondiente: 1, digite 2 para registrar que se encuentra en proceso y 3 en la semana en la cual se realizó la actividad |   |   |             |     |     |     |              |  |     |     |               |             |     |     |              |     |     |  |                 |          |     |               |     |     |
| META   |          |   |                |   |   |   |             |     |     |     |              | INDICADOR  |     |     |               |             |     |     |              |     |     |  |                 |          |     |               |     |     |
| Cumplir con el 95% de las actividades programadas en Seguridad y Salud en el Trabajo propuestas para el año 2025 |          |   |                |   |   |   |             |     |     |     |              | (N.º de Actividades Ejecutadas / N.º de Actividades Programadas) x 100 |     |     |               |             |     |     |              |     |     |  |                 |          |     |               |     |     |
| CICLO  | PROGRAMA | ACTIVIDAD   | Relación SGSST |   |   | META  | TRIMESTRE I |     |     |     | TRIMESTRE II |  |     |     | TRIMESTRE III |             |     |     | TRIMESTRE IV |     |     |  | Responsable (s) | RECURSOS |     | OBSERVACIONES |     |     |
|  |          |   | 1              | 2   | 3 |   | ENE         | FEB | MAR | ABR | MAY          | JUN  | JUL | AGO | SEP           | OCT         | NOV | DIC | ENE          | FEB | MAR | ABR                                    |                 | MAY      | JUN |               | JUL | AGO |
|  | SGSST    | Actualizar la designación del responsable del SGSST                               | ✓              |   |   | Definir la responsabilidad de la persona con licencia en S.O.                       |             |     |     |     |              |  |     |     |               |             |     |     |              |     |     | Siendo más pro y equipo administrativo | ✓               | ✓        |     |               |     |     |
|  | SGSST    | Revisar las responsabilidades a los cargos y roles y actualizar en caso necesario | ✓              |   |   | Documentar y entregar las responsabilidades al 100% de los cargos y roles del SGSST |             |     |     |     |              |  |     |     |               |             |     |     |              |     |     | Siendo más pro y equipo administrativo | ✓               |          |     |               |     |     |
|  |          | Proveer las inversiones y   |                |   |   |   |             |     |     |     |              |  |     |     |               |             |     |     |              |     |     | Siendo más pro y                       |                 |          |     |               |     |     |



Como se muestra en la imagen anterior, el documento antes mencionado se compone de los siguientes ítems:

- Matriz de objetivos específicos y estratégico.
- Listado de planeación de actividades para el año 2025
- Indicador de cumplimiento mensual y acumulado anual

### 10.1.1. Cronograma capacitación seguridad y salud en el trabajo.

Figura 2. Matriz de capacitaciones 2025

| Estándar                      | Ítem                   | Tema   | Público                     | Modalidad  | Facilitador | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre |  |
|-------------------------------|------------------------|--|-----------------------------|------------|-------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|--|
| Gestión Integral SST          | SG SST (Generalidades) | Inducción general SG-SST de acuerdo a programación   | Todos                       | Virtual    | Siendo-pro  |       |         |       |       |      |       |       |        |            |  |
|                               |                        | Proceso de selección y evaluación de contratistas (manual de contratistas)   | Negociadores                | Presencial | Siendo-pro  |       |         |       |       |      |       |       |        |            |  |
|                               |                        | Participación en la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles en las actividades misionales | Todos                       | Virtual    | Siendo-pro  |       |         |       |       |      |       |       |        |            |  |
|                               |                        | Divulgación de responsabilidades frente al SGSST   | Todos                       | Virtual    | Siendo-pro  |       |         |       |       |      |       |       |        |            |  |
|                               |                        | Divulgación de políticas del SGSST   | Todos                       | Virtual    | Siendo-pro  |       |         |       |       |      |       |       |        |            |  |
| Gestión de Amenazas           | Emergencias            | Divulgación de canales de comunicación del SGSST   | Todos                       | Virtual    | Siendo-pro  |       |         |       |       |      |       |       |        |            |  |
|                               |                        | Socialización del plan de emergencias  | Todos                       | Virtual    | Siendo-pro  |       |         |       |       |      |       |       |        |            |  |
|                               |                        | Tipos de señalización  | Coordinadores de evacuación | Presencial | Siendo-pro  |       |         |       |       |      |       |       |        |            |  |
|                               |                        | Roles y responsabilidades del coordinador de evacuación  | Coordinadores de evacuación | Presencial | Siendo-pro  |       |         |       |       |      |       |       |        |            |  |
|                               |                        | Manejo de botiquín, extintores y traslado en camilla   | Brigada                     | Presencial | Siendo-pro  |       |         |       |       |      |       |       |        |            |  |
|                               |                        | Vendajes e inmovilizaciones  | Brigada                     | Presencial | Siendo-pro  |       |         |       |       |      |       |       |        |            |  |
| Técnicas de primeros auxilios | Brigada                | Presencial   | Siendo-pro                  |            |             |       |         |       |       |      |       |       |        |            |  |

| Estándar                           | Ítem  | Tema   | Público               | Modalidad  | Facilitador | Enero | Febrero | Marzo | Abril | Mayo | Junio | Julio | Agosto | Septiembre | Octubre | Noviembre | Diciembre |  |
|------------------------------------|---|--|-----------------------|------------|-------------|-------|---------|-------|-------|------|-------|-------|--------|------------|---------|-----------|-----------|--|
| Equipos de apoyo                   | Psicosocial   | Funciones y responsabilidades del comité                                       | Comité de convivencia | Presencial | ARL         |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |  |
|                                    |   | Tipos de acoso   | Comité de convivencia | Presencial | ARL         |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |  |
|                                    |   | Prevención del acoso laboral y todo tipo de violencia en el trabajo            | Comité de convivencia | Presencial | ARL         |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |  |
|                                    |   | Identificación y valoración de los factores de riesgo psicosocial              | Comité de convivencia | Presencial | ARL         |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |  |
|                                    |   | Comunicación asertiva: manejo del conflicto y la negociación                   | Comité de convivencia | Presencial | Siendo-pro  |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |  |
|                                    | Prevención de accidentes, incidentes y enfermedades laborales | Legislación y normatividad en seguridad y salud en el trabajo                  | Vigía SST             | Presencial | ARL         |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |  |
|                                    |   | Fundamentos y responsabilidades del Vigía SST                                  | Vigía SST             | Presencial | ARL         |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |  |
|                                    |   | Vigilancia epidemiológica y salud ocupacional                                  | Vigía SST             | Presencial | ARL         |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |  |
|                                    |   | Identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles | Vigía SST             | Presencial | Siendo-pro  |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |  |
|                                    |   | Inspecciones de seguridad  | Vigía SST             | Presencial | Siendo-pro  |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |  |
|                                    |   | Reporte e investigación de accidentes e incidentes                             | Vigía SST             | Presencial | Siendo-pro  |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |  |
|                                    |   | Seguridad vial laboral   | Vigía SST             | Presencial | Siendo-pro  |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |  |
|                                    |   | Indicadores de proceso del SGSST   | Vigía SST             | Presencial | Siendo-pro  |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |  |
|                                    |   | Indicadores de estructura del SGSST  | Vigía SST             | Presencial | Siendo-pro  |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |  |
| Indicadores de resultado del SGSST | Vigía SST   | Presencial   | Siendo-pro            |            |             |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |  |
| Revisión de cuentas del SGSST      | Vigía SST   | Presencial   | Siendo-pro            |            |             |       |         |       |       |      |       |       |        |            |         |           |           |  |



**PLAN DE TRABAJO ANUAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**  
**AGENCIA APP**

**Leyendas**



**Objetivo e instructivo**

**Objetivo:** Diseñar y documentar las actividades necesarias para alcanzar los objetivos del SGSST, identificando metas, responsabilidades y recursos en concordancia con los estándares mínimos detallados en la Resolución 0312 de 2019

**Instrucciones para el diligenciamiento:**

1. Luego de definidas las actividades, de acuerdo a los procedimientos y programas del SGSST, el responsable del SGSST diligencia las columnas: ciclo, programa, actividad, objetivo relacionado, meta y la semana de planeación de ejecución de cada una, para el año en vigencia
2. Mensualmente se realiza seguimiento, frente a la ejecución, cancelación o planeación de nuevas actividades, detallando lo necesario en la columna: observaciones
3. Para indicar la planeación digite en la semana correspondiente: 1, digite 2 para registrar que se encuentra en proceso y 3 en la semana en la cual se realizó la actividad

**META**

**INDICADOR**

Cumplir con el 95% de las actividades programadas en Seguridad y Salud en el Trabajo propuestas para el año 2025

(N.º de Actividades Ejecutadas / N.º de Actividades Programadas) x 100

| CICLO   | PROGRAMA                                | ACTIVIDAD  | OBJETIVO DEL SGSST RELACIONADO |   |  | META   | TRIMESTRE   |     |     |              |     |     |               |     |     |              |     |     | Responsable (s) | RECURSOS       |                                     | OBSERVACIONES |   |   |
|---------|---|--|--------------------------------|---|--|--|-------------|-----|-----|--------------|-----|-----|---------------|-----|-----|--------------|-----|-----|-----------------|----------------|-------------------------------------|---------------|---|---|
|         |   |  | 1                              | 2 | 3  |  | TRIMESTRE I |     |     | TRIMESTRE II |     |     | TRIMESTRE III |     |     | TRIMESTRE IV |     |     |                 | Humano         | Financieros                         |               |   |   |
|         |   |  |                                |   |  |  | ENE         | FEB | MAR | ABR          | MAY | JUN | JUL           | AGO | SEP | OCT          | NOV | DIC |                 |                |                                     |               |   |   |
|         |   |  |                                |   |  |  | P           | R   | P   | R            | P   | R   | P             | R   | P   | R            | P   | R   |                 |                |                                     |               | P | R |
| PLANEAR | SGSST                                   | Actualizar la designación del responsable del SGSST  | ✓                              | ✓ |  | Definir la responsabilidad de la persona con licencia en S.O.  |             |     |     |              |     |     |               |     |     |              |     |     |                 |                | Siendo +pro y equipo administrativo | ✓             | ✓ |   |
|         | SGSST                                   | Revisar las responsabilidades a los cargos y roles y actualizar en caso necesario  | ✓                              | ✓ |  | Documentar y entregar las responsabilidades al 100% de los cargos y roles del SGSST                    |             |     |     |              |     |     |               |     |     |              |     |     |                 |                | Siendo +pro y equipo administrativo | ✓             |   |   |
|         | SGSST                                   | Definir el presupuesto del SGSST   | ✓                              | ✓ | ✓  | Proyectar las inversiones y gastos que requiera el sistema   |             |     |     |              |     |     |               |     |     |              |     |     |                 |                | Siendo +pro y equipo administrativo | ✓             |   |   |
|         | SGSST                                   | Monitorear la correcta afiliación de los contratistas  | ✓                              | ✓ | ✓  | Validar el cumplimiento de la normatividad aplicable (cuando se presente)                              |             |     |     |              |     |     |               |     |     |              |     |     |                 |                | Equipo administrativo               | ✓             |   |   |
|         | VIGÍA                                   | Realizar primera reunión:<br>* Entrega de responsabilidades<br>* Contexto de la ceremonia de la reunión<br>* Planificación de reuniones del año<br>* Planificación de capacitación | ✓                              | ✓ |  | Dar participación a los trabajadores a través de la conformación del VIGÍA                             |             |     |     |              |     |     |               |     |     |              |     |     |                 |                | Siendo +pro y equipo administrativo | ✓             |   |   |
|         | VIGÍA                                   | Ejecutar inspecciones y funciones de acuerdo a responsabilidades   | ✓                              | ✓ | ✓  | Dar revisión a las actividades planeadas para el año   |             |     |     |              |     |     |               |     |     |              |     |     |                 |                | Siendo +pro y equipo administrativo | ✓             |   |   |
|         | COMITÉ DE CONVIVENCIA                   | Ejecutar actividades y funciones de acuerdo a responsabilidades  | ✓                              | ✓ | ✓  | Dar revisión a las actividades planeadas para el año   |             |     |     |              |     |     |               |     |     |              |     |     |                 |                | Siendo +pro y equipo administrativo | ✓             |   |   |
|         | SGSST                                   | Ejecutar el plan de capacitación   | ✓                              | ✓ | ✓  | Entregar al público definido las herramientas para la gestión del riesgo definidas por la organización |             |     |     |              |     |     |               |     |     |              |     |     |                 |                | Siendo +pro, ARL, otros prestadores | ✓             | ✓ |   |
|         | SGSST                                   | Revisar y actualizar la política y los objetivos del SGSST   | ✓                              | ✓ | ✓  | Documentar el compromiso de la alta dirección  |             |     |     |              |     |     |               |     |     |              |     |     |                 |                | Siendo más pro                      | ✓             |   |   |
|         | SGSST                                   | Documentar la evaluación del estado inicial del SGSST  | ✓                              | ✓ |  | Acordar las prioridades con las cuales se implementará el sistema de gestión                           |             |     |     |              |     |     |               |     |     |              |     |     |                 |                | Siendo más pro                      | ✓             |   |   |
| SGSST   | Documentar el plan de trabajo del SGSST | ✓  | ✓                              | ✓ | Definir las actividades que se realizarán el período |  |             |     |     |              |     |     |               |     |     |              |     |     |                 | Siendo más pro | ✓                                   |               |   |   |



|  <br>AGENCIA APP<br><small>Agencia para la Gestión del Trabajo, el Empleo y el Bienestar de las Empresas y los Trabajadores</small><br>Alcaldía de Medellín<br><small>Centro de Innovación y Tecnología</small> |   |   | <b>PLAN DE TRABAJO ANUAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b><br><b>AGENCIA APP</b> |   |   |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |
|---|---|---|--|---|---|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|---|---|
| HACER   | SGSST   | Registro y análisis estadístico de indicadores del SGSST  | ✓  | ✓ | ✓   | Monitorear el avance y los resultados del SGSST   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Siendo más pro                             | ✓ |   |
|   | SGSST   | Actualizar la identificación de los riesgos con participación de todos los trabajadores   | ✓  | ✓ | ✓   | Identificar los riesgos a todo nivel y su priorización  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Siendo +pro y equipo administrativo        | ✓ |   |
|   | INSPECCIONES                                  | Inspeccionar las áreas de trabajo con enfoque en los riesgos higiénicos identificados   | ✓  | ✓ | ✓   | Evaluar la necesidad de realizar mediciones higiénicas  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ARL  | ✓ |   |
|   | ACCIDENTALIDAD                                | Diseñar y ejecutar el programa para la prevención de accidentes por riesgo público  | ✓  | ✓ | ✓   | Definir las estrategias para controlar el riesgo  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ARL  | ✓ |   |
|   | ACCIDENTALIDAD                                | Diseñar y ejecutar el programa para la prevención de enfermedades por desórdenes musculoesqueléticos  | ✓  | ✓ | ✓   | Definir las estrategias para controlar el riesgo  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ARL  | ✓ |   |
|   | ACCIDENTALIDAD                                | Diseñar y ejecutar el programa para la prevención del riesgo psicosocial y el fortalecimiento de los factores protectores   | ✓  | ✓ | ✓   | Definir las estrategias para controlar el riesgo  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ARL  | ✓ |   |
|   | ACCIDENTALIDAD                                | Diseñar y ejecutar el programa para la prevención de accidentes por caídas al mismo nivel   | ✓  | ✓ | ✓   | Definir las estrategias para controlar el riesgo  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ARL  | ✓ |   |
|   | ACCIDENTALIDAD                                | Diseñar y ejecutar el programa para la prevención de accidentes vehiculares   | ✓  | ✓ | ✓   | Definir las estrategias para controlar el riesgo  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Siendo+pro                                 | ✓ |   |
|   | ACCIDENTALIDAD                                | Realizar la investigación de eventos laborales (AT / IT, EL, Sinistros viales) cuando se presenten.   | ✓  | ✓ | ✓   | Analizar las causas básicas e inmediatas para tomar acciones de mejora  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Siendo más pro                             | ✓ |   |
|   | INSPECCIONES                                  | Realizar inspecciones de:<br>* Orden y aseo<br>* Puesto de trabajo<br>* Recursos para atención de emergencias<br>* Gerencial  | ✓  | ✓ | ✓   | Identificar posibles mejoras referente a los controles establecidos   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ARL, Siendo más pro                        | ✓ |   |
|   | SGSST   | Documentar la metodología y suministrar a los trabajadores los elementos de protección personal que se requieran y reponerlos oportunamente, conforme al desgaste y condiciones de uso de los mismos. | ✓  | ✓ | ✓   | Definir y ejecutar la entrega de los EPP necesario de acuerdo a los riesgos y la relación contractual existente |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Siendo +pro y equipo administrativo        | ✓ |   |
|   | PLAN DE EMERGENCIAS                           | Actualizar el plan de respuesta ante emergencias, así como el plan de ayuda mutua   | ✓  | ✓ | ✓   | Evaluar las amenazas y priorizar las acciones a tomar   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ARL, Siendo más pro, equipo administrativo | ✓ |   |
|   | PLAN DE EMERGENCIAS                           | Dotar la brigada de emergencias con elementos de trabajo y distintivo   | ✓  | ✓ | ✓   | Posibilitar la visibilidad y las acciones en caso de emergencias  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Equipo administrativo                      |   | ✓ |
| PLAN DE EMERGENCIAS   | Planear y realizar de simulacro de emergencia | ✓   | ✓  | ✓ | Evaluar la capacidad de respuesta de la empresa |   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ARL, Siendo más pro, equipo administrativo | ✓  |   |   |
| VERIFICAR   | SGSST   | Planificar con el COPASST la auditoría al SGSST y realizar la ejecución de la misma   | ✓  | ✓ |   | Evaluar el desempeño del SGSST  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Por definir                                | ✓  | ✓ |   |
|   | SGSST   | Realizar revisión por la alta dirección   | ✓  | ✓ |   | Informar a la alta dirección al resultado técnico del sistema   |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Siendo más pro                             | ✓  |   |   |

