



# PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - SST

MINISTERIO DE JUSTICIA Y DEL DERECHO



SECRETARÍA GENERAL  
GRUPO DE GESTIÓN HUMANA

2026

## CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>1. PRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD.....</b>	<b>5</b>
Misión .....	5
Visión.....	5
<b>2. GLOSARIO .....</b>	<b>5</b>
<b>3. OBJETIVOS .....</b>	<b>10</b>
3.1 Objetivo General .....	10
3.2 Objetivos Específicos.....	10
<b>4. ALCANCE .....</b>	<b>11</b>
<b>5. JUSTIFICACION.....</b>	<b>11</b>
<b>6. MARCO NORMATIVO .....</b>	<b>11</b>
<b>7. ESTRUCTURA DEL SGSST .....</b>	<b>12</b>
7.1. Planear: .....	12
7.1.1 Políticas del SG-SST .....	12
7.1.2. Identificación y control de peligros y riesgos.....	13
7.1.3. Gestión de recursos .....	13
7.1.4. Gestión del cambio .....	13
7.1.5. La conformación y funcionamiento de comités y grupos operativos de apoyo.....	13
7.2. Hacer: .....	13
7.2.1. Programa de medicina preventiva y del trabajo.....	14
7.2.2 Programas de Vigilancia Epidemiológica de la Entidad .....	14
7.2.3 Programa de higiene y seguridad industrial: .....	16
7.2.4 Prevención y control de emergencias:.....	17
7.2.5 Plan estratégico de seguridad vial .....	18
7.2.6 Seguimiento a contratistas y proveedores en el cumplimiento de la normatividad vigente en SST.....	18
7.2.7 Plan de comunicaciones.....	18

7.3. Verificar.....	18
7.4. Actuar.....	18
<b>8. RESPONSABILIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN.....</b>	<b>19</b>
8.1. Secretario(a) General del Ministerio de Justicia y del Derecho.....	19
8.2. Coordinador(a) de Gestión Humana.....	20
8.3. Administrador o líder del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	21
8.4. Responsabilidad de los colaboradores(as) de la entidad.....	22
8.5. Responsabilidad del COPASST:.....	23
8.8. Responsabilidad de los practicantes y visitantes.....	25
<b>9. CRONOGRAMA.....</b>	<b>25</b>

## INTRODUCCIÓN

El Ministerio de Justicia y del Derecho de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 (relacionado con seguridad y salud en el trabajo) y la Resolución 0312 de 2019, en conjunto con la normatividad vigente aplicable, ha diseñado el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual tiene como propósito promover la salud de los trabajadores y prevenir los riesgos que puedan ocasionar incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades de origen laboral, garantizando condiciones de trabajo seguras y saludables en los colaboradores.

La implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo se basa en el Ciclo PHVA (planificar, hacer, verificar y actuar), el cual desarrolla etapas para el mejoramiento continuo, incluyendo política, organización, planificación y aplicación de esta, seguimiento y evaluación (programación de auditoría) y acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

El SG-SST debe ser liderado e implementado por el empleador y contratante con la participación de los colaboradores, garantizando a través de dicho sistema, la aplicación de las medidas de seguridad y salud en el trabajo, el mejoramiento del comportamiento de los trabajadores, las condiciones y el medio ambiente laboral.

Teniendo en cuenta el Artículo 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015, le corresponde al Ministerio de Justicia y del Derecho, dentro del marco de la protección de la seguridad y salud en el trabajo de los trabajadores, diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para el cumplimiento de los objetivos en el que se identifiquen las metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades en concordancia con los estándares mínimos del Sistema.

En cumplimiento de lo expuesto, el Ministerio presenta el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de la vigencia 2026, que se encuentra integrado al Plan Estratégico de Talento Humano vigencia 2026, aprobado en la primera sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Este plan está comprometido con la promoción de la salud en el lugar de trabajo, la prevención, la clasificación y la determinación del riesgo para promover el cuidado y bienestar de los colaboradores de la entidad.

## 1. PRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD

### Misión

Fortalecer el acceso a la justicia y liderar el tratamiento del delito y del fenómeno de las drogas con enfoque humanista y restaurativo; mediante la construcción participativa de políticas públicas; para que, en el marco del Estado Social de Derecho, se aporte al logro de la paz y se garanticen los derechos y libertades de las personas, comunidades y territorios.

### Visión

El Ministerio de Justicia y del Derecho se proyecta al 2028 como institución líder en la transformación del sistema de justicia y de la política de drogas, para el cambio social incluyente y humanista, que trabaja con y para la gente.

## 2. GLOSARIO

Para la correcta implementación del SG-SST, es necesario aplicar las siguientes definiciones contempladas en el Decreto 1072 de 2015:

**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 trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

También se considerará como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical, aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función.

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 trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión.

**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.

**Acción de mejora:** Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad 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.

**Acción preventiva:** Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.

**Actividad no rutinaria:** Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización o actividad que la organización ha determinado como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecución.

**Actividad rutinaria:** Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable.

**Alta dirección:** Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa.

**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 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.

**Ausentismo:** Se denomina al número de horas programadas, que se dejan de trabajar como consecuencia de los accidentes de trabajo o las enfermedades laborales.

**Autoreporte de condiciones de trabajo y salud:** Proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de

seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.

**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.

**Ciclo PHVA:** Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de los siguientes pasos:

- **Planificar:** Se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, 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 seguridad y salud de los trabajadores.

**Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST):** Es un organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de la empresa y no se ocupará por lo tanto de tramitar asuntos referentes a la relación contractual -laboral propiamente dicha, los problemas de personal, disciplinario o sindicales; ellos se ventilan en otros organismos y están sujetos a reglamentación distinta. (Resolución 2013 de 1986, Artículo 10).

**Condiciones de salud:** El conjunto de variables objetivas y de autoreporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.

**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 trabajadores:

- 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 trabajadores.
- 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 trabajadores, tales como: grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estadocivil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo.

**Efectividad:** Logro de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Saluden el Trabajo con la máxima eficacia y la máxima eficiencia.

**Eficacia:** Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera tras la realización de una acción.

**Eficiencia:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

**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 trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.

**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.

**Evento Catastrófico:** Acontecimiento imprevisto y no deseado que alterasignificativamente el funcionamiento normal de la empresa, implica daños masivos al personal que labora en las instalaciones, parálisis total de las actividades de la empresa o una parte de ella y que afecta a la cadena productiva, o genera destrucción parcial o total de una instalación.

**Identificación del peligro:** Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este.

**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.

**Indicadores de proceso:** Medidas verificables del grado de desarrollo eimplementación del SG-SST.



**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.

**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.

**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.

**No conformidad:** No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros.

**Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.

**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 formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización.

**Registro:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas.

**Rendición de cuentas:** Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño.

**Revisión proactiva:** Es el compromiso del empleador o contratante que implica la iniciativa y capacidad de anticipación para el desarrollo de acciones preventivas y correctivas, así como la toma de decisiones para generar mejoras en el SG-SST.

**Revisión reactiva:** Acciones para el seguimiento de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.

**Requisito Normativo:** Requisito de seguridad y salud en el trabajo impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la organización.

**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.

**Valoración del riesgo:** Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.

**Vigilancia de salud o 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 trabajadores. Dicha vigilancia comprende tanto la vigilancia de la salud de los trabajadores como la del medio ambiente de trabajo.

### 3. OBJETIVOS

#### 3.1 Objetivo General

Implementar el plan de trabajo anual de la vigencia 2026 de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de la adopción de estrategias y medidas que permitan identificar, evaluar y controlar los peligros y factores de riesgos presentes en los ambientes de trabajo. Así como la identificación de metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades en concordancia con los Estándares Mínimos del Sistema.

#### 3.2 Objetivos Específicos

- Desarrollar estrategias de promoción de hábitos y estilos de trabajo saludable.
- Fortalecer el seguimiento a las condiciones de salud conforme al perfil poblacional y a las condiciones presentes en los ambientes de trabajo.
- Capacitar a los destinatarios del sistema en un marco de autocuidado y autoprotección en la ejecución de las actividades laborales.
- Contribuir con la mejora del estado de salud, seguridad y calidad de vida de los servidores y contratistas del Ministerio.
- Identificar los peligros, factores de riesgo, amenazas, evaluar y valorar los riesgos en el ambiente laboral.
- Desarrollar programas de prevención de enfermedades laborales y promoción de la salud a través de la gestión del riesgo.
- Consolidar la aplicación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, en concordancia con el plan de trabajo y los requisitos legales vigentes.
- Cumplir con la normatividad legal vigente en materia de SST.
- Establecer y desarrollar las actividades de los programas de: i) Higiene y seguridad;

ii) Medicina preventiva y del trabajo; iii) Vigilancia epidemiológica y iv) Prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

#### 4. ALCANCE

El Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG SST aplica para todas las personas que estén vinculadas con el Ministerio de Justicia y del Derecho, entre los que se encuentran: funcionarios, contratistas, practicantes y demás colaboradores, de acuerdo con la normatividad vigente en materia de riesgos laborales.

#### 5. JUSTIFICACION

Garantizar a todos los colaboradores de la entidad la aplicación del SG-SST, en tal medida que se mejoren las condiciones de salud en el trabajo, contribuyendo a la calidad de vida laboral, mediante la generación de autocuidado en seguridad y salud en el trabajo, el control de los riesgos prioritarios y el bienestar físico, mental y social de todos. Además, brindar un ambiente seguro en los diferentes puestos de trabajo e identificar el origen de las enfermedades profesionales y de los accidentes de trabajo, con el propósito de ejercer control sobre los factores que los ocasionan.

#### 6. MARCO NORMATIVO

- **Resolución 2400 de 1979:** Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo
- **Ley 1562 de 2012:** Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.
- **Decreto 1072 de 2015, Título 4 Capítulo 6:** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo- Capítulo 6 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **Resolución 312 de 2019:** Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

## 7. ESTRUCTURA DEL SGSST



Ilustración 1: Ciclo PHVA Fuente: Decreto 1072 de 2015

El Ministerio de Justicia y del Derecho asegura la prevención de accidentes laborales y protege la salud de las personas. Con la implementación del Sistema de Gestión se busca mejorar y alcanzar la efectividad en todos sus procesos y al procurar un alto desempeño en seguridad y salud en el trabajo, obtendrá factores que conduzcan a salvaguardar el bienestar de los colaboradores.

La implementación del SG - SST, se ha estructurado bajo los principios del ciclo PHVA:

### 7.1. Planear:

Compuesto por la planeación estratégica del SG - SST que comprende:

#### 7.1.1 Políticas del SG-SST

Le corresponde al Ministerio en cumplimiento de lo establecido en el Artículo 2.2.4.6.5 del Decreto 1072 de 2015 la adopción y cumplimiento de las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo. Las políticas para trabajar en la presente vigencia son:

- Políticas de Seguridad y salud en el trabajo,
- Política de prevención de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas,

- Política para el control de emergencias,
- Política de seguridad vial.
- Política de prevención de acoso laboral

#### 7.1.2. Identificación y control de peligros y riesgos

Mediante una metodología que sea sistemática, que tenga alcance sobre todos los procesos y actividades rutinarias y no rutinarias internas o externas, máquinas y equipos, todos los centros de trabajo y todos los trabajadores independientemente de su forma de contratación y vinculación, que le permita identificar los peligros y evaluar los riesgos en seguridad y salud en el trabajo, con el fin de que puedan ser priorizados y establecer los controles necesarios, realizando mediciones ambientales cuando se requiera.

#### 7.1.3. Gestión de recursos

Se definirán y asignarán por la alta dirección los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.

#### 7.1.4. Gestión del cambio

Se tendrán en cuenta las medidas de prevención y control para evaluar el impacto sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que puedan generar los cambios internos (nuevos procesos, métodos de trabajo, cambios de personal, cambios de instalaciones y cambios de tecnología, entre otros) o los cambios externos (modificación en la legislación, evolución del conocimiento en SST, entre otros).

#### 7.1.5. La conformación y funcionamiento de comités y grupos operativos de apoyo

- a. Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.
- b. Comité de convivencia laboral.
- c. Brigadas de emergencia.

#### 7.2. Hacer:

Conformado por:

### 7.2.1. Programa de medicina preventiva y del trabajo

En el cual se incluyen seguimiento al estado de salud, mediante evaluaciones médico ocupacionales, diagnóstico de condiciones de salud, perfil sociodemográfico, morbilidad sentida, alertas tempranas, y demás actividades de promoción y prevención.



Ilustración 2: Gestión de la salud Fuente: Decreto 1072 de 2015

### 7.2.2 Programas de Vigilancia Epidemiológica de la Entidad

- **Programa de vigilancia epidemiológica de riesgo psicosocial.**

Está diseñado para propender por el bienestar psicosocial y la salud mental en el ámbito laboral de todos los colaboradores vinculados al Ministerio de Justicia y del Derecho, sin importar su forma de vinculación.

De acuerdo con la Resolución 2446 de 2008 se manejarán las siguientes fases para la implementación y mejora continua del programa:

-Evaluación de los factores psicosociales y de sus efectos: Se utilizará la Bateria de Medición de Factores de Riesgo Psicosocial para la evaluación de factores de riesgo psicosocial bajo

metodología cualitativa o cuantitativa. De igual manera, se podrán utilizar otros instrumentos que favorezcan la identificación de variables de importancia para gestión psicosocial y en salud mental en ámbitos laborales, tales como inventarios personalidad, estilos de afrontamiento, de estado de ánimo, ansiedad, burnout, duelo, mediciones de clima laboral etc., asegurando los permisos para su aplicación o identificando si son de libre utilización; así como la confidencialidad asociada a las pruebas psicológicas en el país de conformidad con la Ley 1090 del 2006.

-Articulación con condiciones de salud y otros factores de riesgo: Para articular las condiciones de salud de los colaboradores realizará la revisión anual del Informe de Condiciones de Salud de cada vigencia, así como el ausentismo por causa médica de manera mensual de conformidad con la normatividad vigente en riesgos laborales.

-Establecimiento de criterios para identificar grupos prioritarios de atención: Se priorizarán los grupos prioritarios de atención de acuerdo con el nivel de riesgo obtenido, riesgo bajo (largo plazo), riesgo medio (mediano plazo) y riesgo alto (corto plazo) en el cronograma de actividades. De esta forma, se garantizará prioridad a los colaboradores con puntajes elevados, pero también se planeará y proyectarán las acciones para garantizar la cobertura de todos los colaboradores.

-Establecimiento de medidas de intervención: A partir de la definición de los riesgos más importantes que requieren intervención y los grupos específicos con mayores niveles de riesgo, se debe continuar con las propuestas de intervención para buscar controlar o reducir estos niveles; dando cumplimiento a la Resolución 2764 de 2022 en cuanto a las acciones de promoción, prevención e intervención de los factores psicosociales y sus efectos en la población trabajadora.

- **Programa de vigilancia epidemiológica de prevención de desórdenes musculoesqueléticos (PVE-DME)**

Como instrumento fundamental para llevar a cabo el programa de vigilancia epidemiológica, se cuenta con los conceptos médico-ocupacionales y/o con el resumen de la información que se recopila de los exámenes ocupacionales periódicos y revisión documental y conocimiento de la entidad para establecer los principales riesgos relacionados con carga física, la organización, el medio ambiente de trabajo y priorizar las áreas para diagnóstico.

Una vez se conoce las condiciones individuales y de trabajo de la entidad, se activará el programa de vigilancia epidemiológica con las siguientes etapas:

**Etapas diagnóstica:** Incluye la identificación de las condiciones de salud mediante la aplicación de la encuesta de sintomatología osteomuscular a los trabajadores y las condiciones de trabajo a través de las inspecciones de puesto de trabajo. Esta etapa se realizará por fases priorizando los puestos de trabajo/áreas, basados en la revisión documental, para poder intervenir en éstos desde su inicio, con lo cual se podría realizar una prevención efectiva de los DME.

**-Etapas de intervención:** A partir de la fase de planeación, la definición de caso y la conformación de tres grupos de riesgo (Sano o negativo, Sospechoso, Confirmado), se direccionarán las actividades de intervención inherentes a cada grupo de riesgo, con el propósito de caracterizar el riesgo, eliminar, mitigar y controlar las consecuencias de este, sobre el estado de salud de los colaboradores expuestos.

**-Etapas de monitoreo y seguimiento:** La evaluación tiene por objeto medir, controlar y ajustar las actividades realizadas con las programadas, en un periodo de tiempo determinado y de esta manera verificar el cumplimiento de los objetivos propuestos y se hará a través del seguimiento de los indicadores de cada actividad los cuales permitirán medir el cumplimiento de las metas planteadas.

**- Etapas de revisar y ajustar:** Anualmente se presentarán los avances del PVE, teniendo como base los resultados arrojados por los indicadores, para replantear o definir acciones de mejora en cuanto al PVE-DME y el nuevo plan de trabajo para cada año, con el fin de: a) Sugerir cambios de los Planes y Objetivos, b) Revisar las desviaciones negativas y las acciones a emprender para su corrección, c) Resaltar los resultados que superan las expectativas, revisando las acciones que generaron este resultado, d) Realizar seguimiento para reclasificar a los funcionarios y e) Dar continuidad al programa.

### 7.2.3 Programa de higiene y seguridad industrial:

Dirigido a establecer las mejores condiciones de saneamiento básico industrial y a crear los procedimientos que conlleven a eliminar o controlar los factores de riesgos que se originen en los lugares de trabajo o que puedan ser causa de enfermedad o accidente.





**Ilustración 3:** Gestión de Riesgo - Fuente: Decreto 1072 de 2015

#### 7.2.4 Prevención y control de emergencias:

El Ministerio de Justicia y del Derecho implementa y mantiene las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias para todos sus trabajadores, visitantes y centros de trabajo, actualizando la identificación sistemática de las amenazas y el análisis de la vulnerabilidad de las mismas que puedan afectar a la entidad, brindando las medidas de protección necesarias, con el fin de responder de forma eficaz y efectiva a una emergencia para reducir la afectación al entorno, el ambiente y la propiedad.



**Ilustración 4:** Gestión de amenazas y vulnerabilidades - Fuente: Decreto 1072 de 2015

#### 7.2.5 Plan estratégico de seguridad vial

Contiene las acciones, mecanismos, estrategias y medidas de planificación, implementación, seguimiento y mejora, encaminadas a generar hábitos, comportamientos y conductas seguras en las vías para prevenir riesgos, reducir la accidentalidad vial y disminuir sus efectos nocivos.

#### 7.2.6 Seguimiento a contratistas y proveedores en el cumplimiento de la normatividad vigente en SST.

#### 7.2.7 Plan de comunicaciones.

El Ministerio de Justicia y del Derecho establece mecanismos eficaces para:

- Recibir, documentar y responder adecuadamente a las comunicaciones internas y externas relativas a la seguridad y salud en el trabajo.
- Garantizar que se dé a conocer el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST a los trabajadores y contratistas.
- Disponer de canales que permitan recolectar inquietudes, ideas y aportes de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo para ser consideradas y atendidas por los responsables de SST.

#### 7.3. Verificar

Compuesto por los objetivos e indicadores, revisión de alta dirección y auditorías.

#### 7.4. Actuar

Planes de mejoramiento en donde se definirán los parámetros y lineamientos a realizar por la entidad con el fin de corregir, prevenir o mejorar las situaciones irregulares o fallos detectados dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante la implementación de actividades de mejora, correctivas o preventivas con la finalidad de controlar, minimizar o erradicar la situación detectada y permitir el crecimiento continuo y progresivo del SG-SST



Ilustración 5: Mejora continua - Fuente: Decreto 1072 de 2015

## 8. RESPONSABILIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN

Para el cumplimiento de los lineamientos y estándares para el control de los riesgos laborales y la aplicación correcta del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) se han determinado las siguientes responsabilidades para:

### 8.1. Secretario(a) General del Ministerio de Justicia y del Derecho

- Proporcionar los recursos necesarios para desarrollar las actividades de SG-SST.
- Determinar y verificar el cumplimiento de la Política y los objetivos en SST.
- Asignar y comunicar las responsabilidades de los directivos o encargados del área y trabajadores en el campo de la seguridad y la salud en el trabajo como parte de sus tareas.
- Asegurar la consulta y la participación de los trabajadores en la identificación de peligros

y la gestión de riesgos, así como su participación activa en la implementación del Sistema de Gestión la Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Revisar y evaluar la gestión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo al menos una vez al año, cumpliendo con las metodologías estipuladas.
- Facilitar la disponibilidad de personal competente para guiar y controlar el desarrollo del Sistema de Gestión la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Aprobar un programa de capacitación basado en las necesidades específicas identificadas y la evaluación de riesgos.
- Cumplir los requisitos legales en prevención de riesgos laborales y velar por su respectiva divulgación entre el personal, los contratistas y las partes interesadas.
- Liderar, asignar recursos y estipular las estrategias en respuesta de emergencias mediante la integración del (COE) Comité Operativo de Emergencias, invitando a los funcionarios a integrar las brigadas y haciendo parte de los procesos de formación y entrenamiento.
- Las demás funciones que se entrelacen con la gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y los programas derivados de la misma.

## 8.2. Coordinador(a) de Gestión Humana

- Liderar y participar activamente en el desarrollo del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Participar en la Implementación de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Apoyar en el diagnóstico del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Velar por el cumplimiento de las políticas establecidas y los objetivos en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Hacer cumplir las normas establecidas para los Servidores Públicos del Ministerio.
- Responder ante los entes controladores de la seguridad y salud en el trabajo del país y la A.R.L. correspondiente.
- Desarrollar, mejorar y preservar los adecuados métodos de trabajo.
- Preparar y socializar la gestión y actividades realizadas en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Determinar de manera conjunta con el Encargado SST y el Jefe de Área, el profesiograma y manual de funciones de todos los cargos de la empresa, estipulando, el tipo de valoraciones médicas específicas y generales a realizar, las competencias y saberes con respecto a la función y a la prevención de riesgos laborales con las que debe contar el trabajador y las que puede adquirir en la empresa como parte del programa de formación y capacitación.

- Revisar las estadísticas relacionadas con ausentismo, incapacidad, enfermedad común y laboral, a fin de ser analizadas de manera conjunta, con el Copasst, y Encargado de SST, para determinar prevalencia, frecuencia y severidad y generar las acciones pertinentes en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Garantizar información oportuna sobre la gestión de la seguridad y salud en el trabajo y canales de comunicación que permitan recolectar información manifestada por los trabajadores.
- Realizar y gestionar los exámenes y valoraciones ocupacionales estipuladas para el cargo en ejecución según las directrices dadas por el Ministerio de Justicia y del Derecho y demás actividades enmarcadas en los Programas de Sistema de Vigilancia Epidemiológica que den lugar a procurar la salud y prevenir la enfermedad.
- Promulgar y disponer los tiempos laborales para la ejecución del Plan de Trabajo y el Programa de Capacitación y Formación en Seguridad y Salud en el Trabajo
- Programar inspecciones periódicas a los puestos y áreas de trabajo para verificar los correctivos y/o acciones tomadas.
- Velar y gestionar por el cumplimiento de indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Promover conductas y comportamientos para establecer estilos de trabajo saludables y ambientes laborales sanos.
- Integrar el (COE) Comité Operativo de Emergencias y asignar los recursos necesarios para su funcionamiento y operación, así como los requeridos para la brigada de emergencias, haciendo parte de los procesos de formación y entrenamiento de la misma.
- Las demás funciones que se entrelacen con la gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y los programas derivados de la misma.

### 8.3. Administrador o líder del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

- Promover la participación de todos los miembros del Ministerio de Justicia y del Derecho en la planificación y la implementación del (SG-SST).
- Participar en la Implementación de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Proponer a las directivas las actividades relacionadas con la seguridad y salud de los trabajadores, sustentadas en el presente Sistema de Gestión y programadas en el Plan de Trabajo.
- Planificar, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el (SG-SST) y como mínimo una vez al año realizar su evaluación e informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del (SG-SST).
- Promover la divulgación y la comprensión de la política y los objetivos en SST en todos los niveles de la organización.

- Coordinar con los jefes de las áreas, la elaboración y actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y hacer la priorización para focalizar la intervención, mediante el procedimiento estipulado.
- Asegurar y gestionar el cumplimiento de indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, y tomar las iniciativas pertinentes para aplicar las medidas correctivas en caso contrario.
- Gestionar los recursos para cumplir con el Plan de Trabajo y lo estipulado en el presente Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y hacer seguimiento al cumplimiento de los indicadores.
- Invitar y gestionar la conformación de los comités de SST (Copasst, Comité de Convivencia, Comité Operativo de Emergencias, Comité Implementación SST)
- Coordinar y gestionar el programa de capacitación y formación en materia de prevención según los riesgos prioritarios y los niveles de la entidad.
- Garantizar un programa de inducción, reinducción y entrenamiento para los trabajadores y/o contratistas que ingresen al Ministerio de Justicia y del Derecho, independientemente de su forma de contratación y vinculación.
- Hacer parte del grupo investigador de accidentes de trabajo con el fin de analizar las causas y emitir los informes sobre la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo.
- Garantizar la consulta y participación de los trabajadores en la identificación de los peligros y control de los riesgos, así como la participación a través del comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Acoger y gestionar las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y servir de punto de coordinación entre las directivas.
- Las demás funciones que se generen de la gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y los programas derivados de la misma.

#### 8.4. Responsabilidad de los colaboradores(as) de la entidad.

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Conocer y participar en las actividades de implementación y ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Cumplir con las normas establecidas por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Comunicar las inquietudes y sugerencias sobre la aplicación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Ser responsable con las actividades para la prevención de accidentes y enfermedades laborales.
- Utilizar adecuadamente los elementos de protección y bioseguridad entregados de

manera personal distribuidos desde el área de SST.

- Cumplir los exámenes y valoraciones ocupacionales estipuladas para el cargo en ejecución según las directrices dadas por el Ministerio de Justicia y del Derecho y demás actividades enmarcadas en los Programas de Sistema de Vigilancia. Epidemiológica que den lugar a procurar la salud y prever la enfermedad.
- Participar activamente en los programas inducción, reducción, capacitación y formación estipulado anualmente por el Ministerio de Justicia y del Derecho, así como de los procesos de evaluación, evidencia y registro de los mismos.
- Reportar al jefe inmediato y ante la ARL Positiva dentro de las 48 horas hábiles cualquier incidente o accidente laboral que llegase a presentarse según las indicaciones divulgadas.
- Reportar al Coordinador del Grupo de Gestión Humana las recomendaciones laborales emitidas por la EPS desencadenadas por la condición de salud.
- Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud, al Coordinador del Grupo de Gestión Humana.
- Hacer uso debido de los registros o procedimientos determinados en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Construir, efectuar y ejecutar planes de acción de mejora y medidas preventivas a que dé lugar.
- Vincularse, conocer y hacer parte de la Brigada de Emergencias, así como de sus procesos de formación y entrenamiento.
- Reporte de actos y condiciones inseguras, generadas en los entornos de trabajo
- Las demás funciones que se entrelacen con la gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y los programas derivados de la misma.

#### 8.5. Responsabilidad del COPASST:

- Proponer la adopción y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en el trabajo, igualmente funciona como ente de prevención y protección de todos los trabajadores de una organización, de acuerdo; a la Resolución 2013 de 1986 y al Decreto 1072 de 2015.
- Apoyar el desarrollo integral del SG-SST establecida por la organización.
- Promover la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
- Promover y participar en actividades de capacitación dirigidas a funcionarios, directivos, contratistas, practicantes, etc.
- Vigilar el desarrollo de las actividades que, en materia de higiene, medicina y seguridad industrial, debe realizar la organización de acuerdo con el reglamento de higiene y seguridad industrial y las normas vigentes, promover su divulgación y observancia.

- Colaborar en los análisis de causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponer a la rectoría las medidas correctivas a que haya lugar para evitar sus ocurrencias.
- Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos, y las operaciones realizadas por el personal de trabajadores en cada área de la organización e informar sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.
- Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los colaboradores en materia de medicina e higiene y seguridad industrial.
- Servir como organismo de coordinación entre la dirección en la solución de los problemas relativos, tramitar los reclamos de los colaboradores.
- Solicitar periódicamente informes sobre accidentes laborales.
- Mantener un archivo de actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen en cualquier momento.
- Asistir puntualmente a las reuniones programadas.
- Colaborar en las inspecciones según plan de trabajo del COPASST y entregar los informes antes de la reunión mensual del COPASST.
- Colaborar en la investigación de accidentes de trabajo y entregar informes antes de la reunión mensual del COPASST.
- Proponer temas de capacitación según resultados de las inspecciones e investigaciones de los accidentes.

#### **8.6. Responsabilidad del Comité de Convivencia Laboral:**

- Atender solicitudes o quejas de convivencia
- Mantener confidencialidad de los procesos que se desarrollen en el comité
- Crear reuniones de conciliación resolución de conflictos
- Establecer acciones de mejora y compromisos para casos que se atiendan
- Promover acciones o actividades que mejoren la convivencia
- Verificar las condiciones con herramientas como clima laboral
- Reuniones al menos cada 3 meses
- Presentar rendición de cuentas o informes de gestión realizada
- Verificar y socializar políticas relacionadas con convivencia o acoso laboral

#### **8.7. Responsabilidad de los Brigadistas:**

- Realizar junto con los demás miembros de la brigada, simulacros de emergencias,



- buscando alcanzar una verdadera interacción y complementación a la hora de actuar.
- Seleccionar el sitio donde va a estar ubicado el puesto de control.
  - Definir los equipos necesarios para realizar su labor.
  - Efectuar mantenimiento preventivo a los elementos entregados y verificar el inventario de estos.
  - Inspeccionar las áreas laborales para detectar condiciones de riesgo que puedan ocasionar lesiones o hacer peligrar la vida o salud de un colaborador.
  - Informar a los demás miembros de la empresa sobre los resultados de las inspecciones y con base en los hallazgos, capacitar al personal sobre las medidas de prevención y control existentes para prevenir una emergencia.
  - Asegurar la existencia de un sistema ágil y oportuno de transporte.
  - Diseñar un documento con la ubicación de los centros asistenciales y organismos de socorro más cercanos a la compañía.
  - Actuar prontamente cuando se informe sobre una emergencia y usar el equipo que se tenga a su disposición según el evento.
  - Reportar el material utilizado.
  - Ayudar a restaurar lo más pronto posible el normal funcionamiento de las actividades de la entidad, después de una emergencia.

#### 8.8. Responsabilidad de los practicantes y visitantes

- Participar en las actividades del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Cumplir con las normas de prevención y control establecidas en el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Participar con sugerencias e inquietudes en el desarrollo del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo
- Utilizar adecuadamente los elementos de protección entregados.
- Cumplir a cabalidad las instrucciones en caso de emergencia emitidas por los brigadistas y tener en cuenta los planos y las rutas de evacuación.

### 9. CRONOGRAMA

En cumplimiento de lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015, el Ministerio de Justicia y del Derecho, presenta el Plan de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo 2026 en la matriz que se anexa al presente documento, que identifica claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades:

### PLAN DE TRABAJO DE SG-SST 2026

**OBJETIVO:** Garantizar condiciones de trabajo seguras y saludables en las diferentes actividades desarrolladas por los trabajadores, que promuevan la salud y prevengan incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades de origen laboral, teniendo en cuenta el cumplimiento de los estándares mínimos de SST.

**ALCANCE:** El presente plan de trabajo tendrá alcance sobre las instalaciones físicas, procedimientos, funcionarios y contratistas del Ministerio de Justicia y del derecho

#### RECURSOS:

-Recurso Humano (H): Un profesional especialista en SST, con licencia vigente en SST, curso virtual de 50 horas del SG-SST y procesos a través de los cuales se realiza la contratación de la institución prestadora de servicios de medicina laboral y demás, que se adelantan con el fin de dar cumplimiento a las actividades que se derivan de los programas de medicina preventiva, seguridad e higiene industrial.

-Recursos Financieros (F): Se asigna anualmente los recursos financieros requeridos para llevar a cabo la ejecución de actividades contempladas dentro del Plan de trabajo anual, el cual es distribuido conforme a las necesidades para cada vigencia e incluidas en el Plan Anual de Adquisiciones.

-Recursos Físicos y tecnológicos (T): destina los recursos físicos y tecnológicos requeridos para la implementación, seguimiento y ejecución del SG-SST.

**META:** Cumplir con el 90% de las actividades programadas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2026

Ciclo	ITEM	CRONOGRAMA TENTATIVO VIGENCIA 2026																							
		ENERO		FEBR		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPT		OCT		NOV		DIC	
		P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R
PLANEAR	Asignación de Presupuesto (Conocimiento y distribución)	1																							
	Profesional con licencia SST	1																							
	Asignación de responsabilidades en SST			1																					

Ciclo	ITEM	CRONOGRAMA TENTATIVO VIGENCIA 2026																							
		ENER O		FEBR		MARZ O		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOS T		SEPT		OCT		NOV		DIC	
		P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R
PLANEAR	Evaluación Inicial del Sistema de Gestión	1		1																					
	Actualización de Matriz Legal			1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo																	1							
	Plan Anual de Trabajo	1																							
	Programa capacitación anual de SST			1																					
	Indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo			1																				1	
	Actividades de medicina del trabajo y de prevención y promoción de la Salud	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
	Conformación y funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
PLANEAR	Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral					1						1						1						1	

Ciclo	ITEM	CRONOGRAMA TENTATIVO VIGENCIA 2026																							
		ENER O		FEBR		MARZ O		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOS T		SEPT		OCT		NOV		DIC	
		P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R
	Matriz de identificación de peligros (Revisión, seguimiento y actualización)							1		1										1					
	Semana de la seguridad y salud en el trabajo							1																	
	Plan de prevención, preparación y respuesta ante la emergencia									1								1							
HACER	Medidas de prevención y control frente a peligros/riesgos identificados							1										1							
	Estilos de vida y entorno saludable				1		1	1		1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1		
	Plan de capacitación al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.									1		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
	Plan de capacitación al Comité convivencia laboral.				1		1	1		1		1	1	1		1									
	Procedimientos e instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo		1		1		1	1		1															
	Gestión del cambio		1		1		1	1		1															

Ciclo	ITEM	CRONOGRAMA TENTATIVO VIGENCIA 2026																							
		ENER O		FEBR		MARZ O		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOS T		SEPT		OCT		NOV		DIC	
		P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R
HACER	Archivo y retención documental del Sistema de Gestión de SST			1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
	Mecanismos de comunicación			1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
	Identificación y evaluación para la adquisición de bienes y servicios							1		1										1					
	Evaluación y selección de proveedores y contratistas							1		1										1					
	Restricciones y recomendaciones médico laborales																								
	Entrega de Elementos de Protección Personal - EPP			1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
										1										1					
	Evaluaciones médicas ocupacionales	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
	Mediciones ambientales											1		1											

Ciclo	ITEM	CRONOGRAMA TENTATIVO VIGENCIA 2026																							
		ENER O		FEBR		MARZ O		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOS T		SEPT		OCT		NOV		DIC	
		P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R
HACER	Descripción sociodemográfica y Diagnóstico de condiciones de salud de los trabajadores	1		1																					
	Profesiograma para los funcionarios de la entidad.																					1			
	Inducción y reintroducción en SST							1		1										1					
	Ausentismo por causa médica	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	
	Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos									1		1								1					
	Mantenimiento periódico de las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas									1												1			
HACER	Reporte de accidentes de trabajo y enfermedades laborales																								

Ciclo	ITEM	CRONOGRAMA TENTATIVO VIGENCIA 2026																							
		ENER O		FEBR		MARZ O		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOS T		SEPT		OCT		NOV		DIC	
		P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R
	Registro y análisis estadístico de accidentes de trabajo y enfermedades laborales																								
	Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y las enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales																								
	Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias			1		1																			
								1		1		1		1		1		1		1					
										1										1					
																				1					
	Aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores							1																	
	Teletrabajo					1		1		1		1		1		1		1		1		1			
					1		1		1		1		1		1		1		1		1				
VERIFICAR	Revisión por la alta dirección.																							1	
	Programa de Auditoria del SG-SST			1		1																			
						1																			1

Ciclo	ITEM	CRONOGRAMA TENTATIVO VIGENCIA 2026																							
		ENER O		FEBR		MARZ O		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOS T		SEPT		OCT		NOV		DIC	
		P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R	P	R
ACTUAR						1																		1	
	Rendición de cuentas																							1	
	Acciones de mejora conforme a revisión de la Alta Dirección																							1	
	Acciones correctivas y/o preventivas																							1	
	Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales																							1	
	Estandares mínimos																							1	
	Plan de mejoramiento																							1	
Total Actividades		9	0	1	0	19	0	2	0	2	0	1	0	1	0	1	0	1	0	2	0	1	0	1	0

Para la ejecución del plan de trabajo SST se cuenta con recursos físicos, humanos y tecnológicos, así como responsables de ejecución de cada una de las actividades, dentro de los que se encuentran la alta dirección, coordinador GGH, profesional SST, equipo SST, ARL, IPS, Brigada de emergencia y Grupo de Gestión Contractual; estos ítems se desagregan por actividad en el formato de seguimiento.