
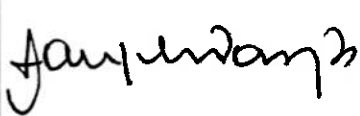





# PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG - SST VIGENCIA 2025

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ			
<b>NOMBRE:</b> Esp. Nancy Liliana Cuta Castro	<b>NOMBRE:</b> Adam. Emp. Sandra Liliana Vargas Arias	<b>NOMBRE:</b> Abg. Martha Eugenia Cortes Baquero			
<b>CARGO:</b> Coordinadora Grupo Seguridad y Salud en el trabajo SST - Gestión Ambiental.	<b>CARGO:</b> Directora Administrativa y Talento Humano.	<b>CARGO:</b> Jefe de la Oficina Asesora Jurídica, encargada de las funciones del Despacho de la Dirección General de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares.			
<b>FIRMA:</b> 	<b>FIRMA:</b> 	<b>FIRMA Y FECHA DE APROBACIÓN:</b>  <table border="1"><tr><td>24</td><td>01</td><td>2025</td></tr></table>	24	01	2025
24	01	2025			



PROCESO

**DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL**



TÍTULO

**FORMATO PLANES**

CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**

Página **2** de **20**

FECHA:

**13**



**11**

**2024**



**TABLA DE CONTENIDO**

<b>1. GENERALIDADES .....</b>	<b>3</b>
<b>2. REFERENCIA NORMATIVA.....</b>	<b>3</b>
<b>3. OBJETIVO DEL PLAN .....</b>	<b>4</b>
<b>4. ALCANCE .....</b>	<b>4</b>
<b>5. CUERPO DEL PLAN .....</b>	<b>4</b>
<b>6. MATRIZ DE ACTIVIDADES.....</b>	<b>5</b>
<b>7. SEGUIMIENTO.....</b>	<b>5</b>
<b>8. ANÁLISIS Y MEDICIÓN .....</b>	<b>5</b>

PROCESO		<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>		
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> <b>FUERZAS MILITARES</b> <small>La unión de nuestros Fuertes</small>	TÍTULO  <b>FORMATO PLANES</b>	CÓDIGO: <b>GI-FO-24</b>		
		VERSIÓN No. <b>03</b>	Página <b>3</b> de <b>20</b>	
		FECHA:	<b>13</b> <b>11</b> <b>2024</b>	
				 <small>Comando en Jefe de la Defensa</small>

## 1. GENERALIDADES

Teniendo en cuenta el Decreto Único Reglamentario No. 1072 versión actualizada a septiembre de 2024, la Resolución 0312 de 2019 del Ministerio del Trabajo "*por la cual se definen los estándares mínimos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST*" y la norma internacional ISO 45001:2018; normatividad que tiene por objeto mejorar las condiciones y el entorno trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.

Los requisitos propios de los productos y servicios de la agencia logística de las Fuerzas Militares son determinados a través del documento de normograma, a su vez aquellos requisitos que la entidad debe cumplir en materia de SST y gestión ambiental se incluyen también en el normograma. Frente a los dos últimos requisitos, la Dirección Administrativa y de Talento Humano mantiene un constante monitoreo de estos evaluándolos de forma mínima anual con el fin de verificar su cumplimiento y determinar las acciones necesarias en caso de encontrar desviaciones. Como parte del plan SST y ambiental se genera un documento con este análisis y se reporta a través de la herramienta SVE.



Por lo anterior, se hace necesario diseñar y definir un plan anual de trabajo para el cumplimiento del Sistema de Gestión de SST, en el cual se identifican los objetivos, metas, responsabilidades, recursos, cronograma de actividades, firmado por el empleador y el responsable del Sistema de Gestión de SST; para generar una planeación y una ruta para ejecutar durante la vigencia que permita dar cumplimiento a los requisitos legales en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Este Plan se encuentra orientado a dar cumplimiento a la Política Integrada de Gestión en el sentido de "*Mantener el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, identificando y previniendo las condiciones y factores que afectan o pueden afectar la salud y seguridad en el trabajo para promover un ambiente de trabajo adecuado en la entidad*", así como en concordancia con el Objetivo Integrado de Gestión para concentrar los esfuerzos hacia "*Generar e implementar estrategias que permitan eliminar los peligros y reducir los riesgos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo de los funcionarios, contratistas y visitantes*".

*"El presente plan es presentado al Comité Institucional de Gestión y Desempeño, para someterlo a su respectiva aprobación y publicación en la página web institucional; conforme al Decreto 612 de 2018."*

## 2. REFERENCIA NORMATIVA

- **Decreto 1072 de 2015:** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo; por parte del Ministerio del Trabajo.
- **Resolución 0312 De 2019:** Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST; por parte del Ministerio del Trabajo.
- **NTC ISO 45001:2018:** Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo — Requisitos con orientación para su uso

PROCESO		<b>DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL</b>		
 <b>AGENCIA LOGÍSTICA</b> FUERZAS MILITARES <small>LA UNIÓN DE NUESTROS FUERZOS</small>	TTULO  <b>FORMATO PLANES</b>	CÓDIGO: <b>GI-FO-24</b>		
		VERSIÓN No. <b>03</b>	Página <b>4</b> de <b>20</b>	
		FECHA:	<b>13</b>	<b>11</b>
				 <small>de la Oficina</small>

- **CIRCULAR 0072 DE 2021:** ASUNTO: Registro anual de autoevaluaciones y planes de mejoramiento del SG-SST; por parte de la viceministra de Relaciones Laborales e Inspección.

### 3. OBJETIVO DEL PLAN

Diseñar y estructurar un plan de trabajo anual para la vigencia 2025 para mantener el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Agencia Logística de las Fuerzas Militares a nivel nacional. El cual tendrá como fin promover, mantener y mejorar las condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo en el la Agencia Logística de las Fuerzas Militares y preservar un estado de salud, bienestar físico, mental y social de los trabajadores, la prevención de accidentes y enfermedades laborales factibles de intervención, dando cumplimiento a la normatividad vigente.

#### OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales que en materia de seguridad y salud en el trabajo apliquen a la ALFM.
- Implementar planes, procedimientos, guías de tratamiento para los riesgos significativos que aporten a disminuir la probabilidad de ocurrencia y las consecuencias de los AT y EL.
- Monitorear y realizar seguimiento al desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST.
- Vigilar y monitorear el estado de salud de los trabajadores asociado con factores de riesgo Laboral.
- Divulgar y sensibilizar las normas en seguridad y salud en el trabajo, para facilitar el control de los factores de riesgo y prevenir la aparición de Accidentes y Enfermedades de origen laboral.

### 4. ALCANCE

El presente PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG - SST tiene alcance a nivel nacional, en todas las regionales, Dirección de Producción y sede de la oficina principal durante la vigencia 2025.

### 5. CUERPO DEL PLAN

Desde el Grupo SST de la Dirección Administrativa y Talento Humano se proyecta planes de trabajo para las áreas correspondientes a seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental, seguridad vial. Planeamientos generados desde finales del año 2024 e inicios del año 2025, para la ejecución durante la vigencia 2025 a Nivel Nacional, tanto en regionales, Dirección de producción y sede principal, con el fin de mejorar continuamente los procesos e identificar aspectos en la actuación de cada una de las tareas concretadas en cada proceso. Por lo anterior, para dar seguimiento al cumplimiento de cada tarea que hace parte del planeamiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental, seguridad vial y demás planes que hacen parte del SG-SST, se cuentan a nivel Regional con los profesionales de seguridad y salud en el trabajo, quienes lideran y son de gran apoyo en la intervención, actuación, ejecución y cumplimiento de los planes de trabajo a nivel regional y central, para evidenciar el cumplimiento normativo a través de estrategias que permitan



eliminar los peligros y reducir los riesgos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo de los funcionarios, contratistas y visitantes.

## 6. MATRIZ DE ACTIVIDADES

La matriz de actividades anexa corresponde al cumplimiento legal del plan de trabajo anual, dado por la Resolución 0312 de 2019 y la Norma Técnica Colombiana ISO 45001. En la herramienta suite visión empresarial, se procede a cargar cada una de las actividades planteadas en el plan de trabajo anual para cada sede de la ALFM y con esta herramienta se podrá evidenciar su ejecución y seguimiento. De acuerdo a la operatividad y complejidad del sistema, estas pueden sufrir cambios en atención al cumplimiento de la misión institucional y las cuales se ajustarán teniendo en cuenta el Manual de Manual de Planificación y Estrategia Organizacional Código GDE-MA-01 disponible en la SVE.

## 7. SEGUIMIENTO

A través de la herramienta Suite visión empresarial y el personal de la oficina principal, se realizará el cargue y seguimiento a las tareas planeadas y estructuradas para cada sede como se describe en la matriz de actividades anexa y de acuerdo al análisis realizado por el Grupo SST de la Oficina principal, así como amparados en la Resolución 0312 de 2019 y para las tareas de la Norma Técnica Colombiana ISO 45001 de 2018 se realizará seguimiento a través de plan de gestión del cambio.

## 8. ANÁLISIS Y MEDICIÓN

De acuerdo al sistema de Gestión SST el análisis y medición de la ejecución del plan de trabajo está dado por el responsable de SST. Adicional, se realiza reporte del plan de Trabajo SST en el plan de acción de la vigencia; en atención al Decreto 612 de 2018 "Por el cual se fijan directrices para la integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción por parte de las entidades del Estado", en su artículo 1. Adicionar al Capítulo 3 del Título 22 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1083 de 2015, Único Reglamentario del Sector de Función Pública, los siguientes artículos "2.2.22.3.14. Integración de los planes institucionales y estratégicos al Plan de Acción. Las entidades del Estado, de acuerdo con el ámbito de aplicación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión, al Plan de Acción de que trata el artículo 74 de la Ley 1474 de 2011, deberán integrar los planes institucionales y estratégicos...". De acuerdo con las mesas de trabajo adelantadas se realizará la articulación de este plan con el Plan de acción a través de informes semestrales.

Así mismo, se cuenta con los indicadores para controlar y hacer seguimiento a la implementación del SG- SST (estructura, proceso, resultado), que se encuentra en el módulo indicadores de la herramienta suite visión empresarial.

Para el plan de SST de la vigencia 2025, la medición se realizará a través de los siguientes indicadores:

- Ausentismo por causa medica
- Cumplimiento actividades de capacitaciones en SST
- Cumplimiento plan de trabajo SST
- Frecuencia de accidentalidad (Laboral)
- Incidencia de la enfermedad laboral

PROCESO

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL

TTULO

CÓDIGO: GI-FO-24

FORMATO PLANES

VERSIÓN No. 03

FECHA: 13 11 2024

Página 6 de 20



ANEXO

TAREAS	EVIDENCIA / ENTREGABLE	Fecha Inicio (día-mes-año)	Fecha Fin (día-mes-año)	Dependencia Responsable	Proceso Asociado	Responsable de documentar y registrar la Tarea en la SVE	Responsable de revisar la Tarea	Responsable de Aprobar la Tarea en la SVE
1.1.1 Asignación de una persona que diseñe e implemente el Sistema de Gestión de SST	Hoja de vida con soportes, de la persona asignada título profesional licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas y/o 20 horas.	3/02/2025	ANUAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección producción y las 11 regionales.	Lider SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
1.1.2 Asignación de responsabilidades en SST	Socializar Matriz Roles y Responsabilidades Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo GTH-DG-05 (listado asistencia y/o pantallazo del envío por correo)	3/02/2025	ANUAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección producción y las 11 regionales.	Lider SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión SST	Pantallazo del PAA con identificación de recursos destinados SST, firmado por el director	3/02/2025	ANUAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección producción y las 11 regionales.	Lider SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
1.1.4 Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral	Realizar un muestreo del total de los funcionarios de la regional (10% entre 51 a 200 funcionarios y superiores a 200 tomar las 30 muestras, verificando la última planilla de pago de aportes a la seguridad social (listado de personal y planilla de pago) de Enero a Junio	3/02/2025	SEMESTRAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección producción y las 11 regionales.	Lider SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
1.1.4 Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral	Realizar un muestreo del total de los funcionarios de la regional (10% entre 51 a 200 funcionarios y superiores a 200 tomar las 30 muestras, verificando la última planilla de pago de aportes a la seguridad social (listado de personal y planilla de pago) de Julio a Diciembre	3/02/2025	SEMESTRAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección producción y las 11 regionales.	Lider SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
1.1.5 Identificación de trabajadores que se dediquen en forma permanente a actividades de alto riesgo y cotización de pensión especial	De acuerdo al decreto 2090 de 2003 no aplica por lo tanto se debe adjuntar el decreto.	3/02/2025	ANUAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección producción y las 11 regionales.	Lider SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
1.1.6 Conformar y garantizar el funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo -	Solicitar los soportes de convocatoria, elección, conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y el acta de constitución.	3/02/2025	ANUAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección producción y las 11 regionales.	Lider SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST

PROCESO

**DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL**

TÍTULO



CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03** | Página **7** de **20**

FECHA: **13 11 2024**

**FORMATO PLANES**



COPASST. Y/o Vigía.													
1.1.6 COPASST Reuniones Enero, febrero y Marzo	Actas de las Reuniones de los meses de enero, febrero y Marzo del COPASST	3/02/2025	TRIMESTRAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección y las 11 regionales.	Lider SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST Y/o Profesional SST					
1.1.6 COPASST Reuniones Abril, mayo y Junio	Actas de las Reuniones de los meses de abril, mayo y Junio del COPASST	3/02/2025	TRIMESTRAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección y las 11 regionales.	Lider SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST Y/o Profesional SST					
1.1.6 COPASST Reuniones Julio, agosto y Septiembre	Actas de las Reuniones de los meses de Julio, agosto y Septiembre del COPASST	3/02/2025	TRIMESTRAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección y las 11 regionales.	Lider SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST Y/o Profesional SST					
1.1.6 COPASST Reuniones Octubre, noviembre y Diciembre	Actas de Reunión de los meses de octubre, noviembre y Diciembre del COPASST	3/02/2025	TRIMESTRAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección y las 11 regionales.	Lider SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST Y/o Profesional SST					
1.1.7 Capacitación de los integrantes del COPASST I Semestre	Listado de Asistencia de la capacitación realizada y evaluación,	3/02/2025	SEMESTRAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección y las 11 regionales.	Lider SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST Y/o Profesional SST					
1.1.7 Capacitación de los integrantes del COPASST II Semestre	Listado de Asistencia de la capacitación realizada y evaluación,	3/02/2025	SEMESTRAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección y las 11 regionales.	Lider SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST Y/o Profesional SST					
1.1.8 Conformación y funcionamiento del comité de convivencia laboral	Solicitar los soportes de convocatoria, elección, conformación del comité de convivencia laboral y el acta de constitución.	3/02/2025	ANUAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección y las 11 regionales.	Lider SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST Y/o Profesional SST					
1.1.8 Comité convivencia Laboral 1 Trimestre	Solicitar al Comité Convivencia Laboral el acta de la reunión Trimestral y los informes de Gestión del Comité de Convivencia Laboral, verificando el desarrollo de sus funciones.	3/02/2025	TRIMESTRAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección y las 11 regionales.	Lider SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST Y/o Profesional SST					
1.1.8 Comité convivencia Laboral 2 Trimestre	Solicitar al Comité Convivencia Laboral el acta de la reunión Trimestral y los informes de Gestión del Comité de Convivencia Laboral, verificando el desarrollo de sus funciones.	3/02/2025	TRIMESTRAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección y las 11 regionales.	Lider SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST Y/o Profesional SST					
1.1.8 Comité convivencia Laboral 3 Trimestre	Solicitar al Comité Convivencia Laboral el acta de la reunión Trimestral y los	3/02/2025	TRIMESTRAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección y las 11 regionales.	Lider SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST Y/o Profesional SST					

PROCESO

**DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL**

TTULO

CÓDIGO: **GI-FO-24**

**FORMATO PLANES**

VERSIÓN No. **03** Página **8** de **20**

FECHA: **13 11 2024**



1.1.8 Comité convivencia Laboral 4 Trimestre	Informes de Gestión del Comité de Convivencia Laboral, verificando el desarrollo de sus funciones. Solicitar al Comité Convivencia Laboral el acta de la reunión Trimestral y los informes de Gestión del Comité de Convivencia Laboral, verificando el desarrollo de sus funciones.	3/02/2025	TRIMESTRAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal producción y las 11 regionales.	Lider SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	funcionarios oficina principal y dirección de producción	SST Coordinador SST y/o Profesional SST
1.1.9 Programa de capacitación Anual	Adjuntar Plan de Capacitaciones de la Vigencia TH a nivel Nacional y cronograma de eventos a desarrollar y el plan interno.	3/02/2025	ANUAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal producción y las 11 regionales.	Lider SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
1.1.10 Inducción SST Personal Nuevo I Semestre de (enero a junio)	Muestreo entre cincuenta y uno (51) y doscientos (200) funcionarios, verificar el 10%. Entre (201) funcionarios en adelante, verificar los soportes para 30 funcionarios. Listado de Asistencia y Evaluación.	3/02/2025	SEMESTRAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal producción y las 11 regionales.	Lider SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
1.1.10 Inducción SST Personal Nuevo II Semestre de (julio a diciembre)	Muestreo entre cincuenta y uno (51) y doscientos (200) funcionarios, verificar el 10%. Entre (201) trabajadores en adelante, verificar los soportes para 30 trabajadores. Listado de Asistencia y Evaluación.	3/02/2025	SEMESTRAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal producción y las 11 regionales.	Lider SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
1.1.10 Reinducción SST, Información de las responsabilidades en SST	Muestreo entre cincuenta y uno (51) y doscientos (200) funcionarios, verificar el 10%. Entre (201) trabajadores en adelante, verificar los soportes para 30 trabajadores. Listado de asistencia, pantallazo de correo y evaluación.	3/02/2025	ANUAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal producción y las 11 regionales.	Lider SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
1.1.11 Curso Virtual de capacitación de cincuenta (50) y/o (20) horas en SST	Certificado Curso 50 horas o 20 horas Responsable SST	3/02/2025	ANUAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal producción y las 11 regionales.	Lider SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
1.2.1 Política Integral SST	Política socializada, Publicada en cartelera y Fondo de pantalla, pantallazo de la evidencia del correo.	3/02/2025	ANUAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal producción y las 11 regionales.	Lider SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
1.2.1 Política Integral SST - COPASST	Acta de Socialización y/o listado de asistencia	3/02/2025	ANUAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal producción y las 11 regionales.	Lider SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
1.2.2 Objetivos Integrales SST	Acta de Socialización y/o listado de asistencia	3/02/2025	ANUAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal producción y las 11 regionales.	Lider SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST



PROCESO

**DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL**

TÍTULO

**FORMATO PLANES**



CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03** | Página **9** de **20**

FECHA: **13 11 2024**



1.2.3 Evaluación Inicial del sistema de Gestión	Autoevaluación SST 2023. Pdf firmado por responsable SST, Alta Dirección y soporte del envío ante el Ministerio.	3/02/2025	ANUAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección producción y las 11 regionales.	Líder SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	funcionarios oficina principal y dirección de producción	SST	Coordinador SST y/o Profesional SST	
1.2.4 Plan de Trabajo SST 2024	Plan de trabajo SST Aprobado, Pantallazo Suite Visión.	3/02/2025	ANUAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección producción y las 11 regionales.	Líder SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST		
1.2.5 Archivo y retención documental del Sistema de Gestión de SST	Constituir la existencia de un sistema de archivo y retención documental. Pantallazo de la tabla Documental de SST. Verificar mediante muestreo que los registros y documentos sean legibles, fácilmente identificables y accesibles (para todos los que estén vinculados con cada documento en particular), protegidos contra daño y pérdida. Pantallazo de las carpetas y subcarpetas compartidas por ítems. según resolución 0312	3/02/2025	ANUAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección producción y las 11 regionales.	Líder SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST		
1.2.6 Rendición de Cuentas	Solicitar a la entidad los mecanismos de rendición de cuentas que haya definido y verificar que se haga y se cumplan con los criterios del requisito. Pantallazo de correo donde se solicita el informe de Rendición y los registros documentales que evidencian la rendición de cuentas anual, al interior de la empresa. Presentación Power Point de Rendición de cuentas (jul 2023 a Jun 2024).	3/02/2025	ANUAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección producción y las 11 regionales.	Líder SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST		
1.2.7 Matriz legal	Actualizar la matriz legal anualmente. Evidencia de Socialización (Pantallazo de la SVE)	3/02/2025	ANUAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección producción y las 11 regionales.	Líder SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST		
1.2.8 Comunicaciones 1 Semestre	Pantallazo de casos condiciones y actos inseguros de la mesa ayuda, casos presentados, casos resueltos, casos pendientes e informe semestral del formato de Auto reporte de condiciones de actos y condiciones inseguras (enero-junio).	3/02/2025	SEMESTRAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección producción y las 11 regionales.	Líder SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST		

PROCESO

**DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL**

TTULO



CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03** Página **10** de **20**

FECHA: **13 11 2024**

**FORMATO PLANES**

1.2.8 Comunicaciones 2 Semestre	Pantallazo de casos condiciones y actos inseguros de la mesa ayuda, casos presentados, casos resueltos, casos pendientes e informe semestral del formato de Auto reporte de condiciones de actos y condiciones inseguras (Julio-diciembre).	3/02/2025	SEMESTRAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal producción y las 11 regionales.	Lider SST de cada funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
1.2.9 Identificación y evaluación para la adquisición de bienes y servicios - Contrataciones	Verificar el cumplimiento de normatividad con relación al SG-SST de acuerdo a especificaciones técnicas de un proceso contractual. Adjuntar pantallazo de un contrato parte inicial y evidencia de verificación manual de contratista e inducción a contratistas.	3/02/2025	ANUAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal producción y las 11 regionales.	Lider SST de cada funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
1.2.10 Evaluación y selección de proveedores y contratistas - contrataciones	Cumplimiento del numeral 3.2 del Manual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y compras sostenibles para contratistas, subcontratistas y proveedores.	3/02/2025	ANUAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal producción y las 11 regionales.	Lider SST de cada funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
1.1.11 Gestión de cambio	Procedimiento para evaluar el impacto sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo que se pueda generar por cambios internos o externos y mesa de ayuda.	3/02/2025	ANUAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal producción y las 11 regionales.	Lider SST de cada funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
2.1.1 Descripción sociodemográfica y Diagnóstico de condiciones de salud de los trabajadores.	Informe diagnóstico condiciones de salud, resultado de los exámenes médicos con información Sociodemográfica de la vigencia y plantilla gráfica de resultados de la encuesta de condiciones de salud e información sociodemográfica	3/02/2025	ANUAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal producción y las 11 regionales.	Lider SST de cada funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
2.1.2 Actividades de medicina del trabajo y de prevención y promoción de la Salud	Diseñar actividad referente a los programas de vigilancia Epidemiológica referente a los resultados del informe de condiciones de salud de la IPS contratada sobre la realización de exámenes médicos. Listado de (Recomendaciones). Listado de asistencia y registro fotográfico	3/02/2025	ANUAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal producción y las 11 regionales.	Lider SST de cada funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
2.1.2 Actividades de medicina del trabajo y de prevención y promoción de la Salud	1 semestre (Campaña Visual y/o campaña Nutrición alimentación Saludable) Listado asistencia Registro Fotográfico	3/02/2025	SEMESTRAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal producción y las 11 regionales.	Lider SST de cada funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
2.1.2 Actividades de medicina del trabajo y de prevención y promoción de la Salud	2 semestre (Campaña Visual y/o campaña Nutrición alimentación Saludable) Listado asistencia Registro Fotográfico	3/02/2025	SEMESTRAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal producción y las 11 regionales.	Lider SST de cada funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST

PROCESO

**DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL**

TÍTULO



CÓDIGO: GI-FO-24

**FORMATO PLANES**

VERSIÓN No. 03

Página 11 de 20

FECHA: 13 11 2024



2.1.2 XIX Semana de Seguridad y Salud en el Trabajo	Presentación de las actividades. Adjuntar Pdf de evidencia Power Point con registro fotográfico y número de participantes en la semana.	3/02/2025	ANUAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección producción y las 11 regionales.	Líder SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
2.1.3 Perfiles de cargos	Certificación del Profesiograma por parte de la IPS contratada.	3/02/2025	ANUAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección producción y las 11 regionales.	Líder SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción.	Coordinador SST y/o Profesional SST
2.1.4 Evaluaciones médicas ocupacionales (enero a junio).	Relación de citación a exámenes médicos ocupacionales que demuestre la realización de los exámenes médicos. Adjuntar pdf.	3/02/2025	SEMESTRAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección producción y las 11 regionales.	Líder SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
2.1.4 Evaluaciones médicas ocupacionales (julio a diciembre).	Relación de citación a exámenes médicos ocupacionales que de muestre la realización de los exámenes médicos. Copia del correo de los resultados de las evaluaciones medicas Adjuntar pdf.	3/02/2025	SEMESTRAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección producción y las 11 regionales.	Líder SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
2.1.5 Custodia de las historias clínicas IPS	Documento donde la IPS contratada para la realización de exámenes Médicos, manifieste la custodia de las historias clínicas de la Entidad	3/02/2025	ANUAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección producción y las 11 regionales.	Líder SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
2.1.6 Restricciones y recomendaciones médico laborales	Solicitar documento de recomendaciones y restricciones médico laborales a trabajadores y constatar las evidencias de que la empresa las ha acatado ha realizado las acciones que se requieran en materia de reubicación o readaptación. Realizar acta de socialización a los casos que presente recomendaciones y/o restricciones medicas laborales con el funcionario y el jefe inmediato para dar cumplimiento a estas. Pantallazo del acta del encabezado y de las firmas. de enero a Junio	3/02/2025	SEMESTRAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección producción y las 11 regionales.	Líder SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
2.1.6 Restricciones y recomendaciones médico laborales	Solicitar soporte de recibido por parte de quienes califican en primera oportunidad y/o a las Juntas de Calificación de Invalidez, de los documentos que corresponde remitir al empleador para efectos del proceso de calificación de origen y pérdida de capacidad laboral. Pantallazo de correo	3/02/2025	SEMESTRAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección producción y las 11 regionales.	Líder SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST

PROCESO

**DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL**

TÍTULO

**FORMATO PLANES**



CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03** Página **12** de **20**

FECHA: **13 11 2024**



	Y/o oficio dónde se evidencia envió de la documentación solicitada. Julio a diciembre.								Líder SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
2.1.7 Estilo de vida y entorno saludable	Socialización programa estilos de vida saludable. Listado de asistencia	3/02/2025	ANUAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección producción y las 11 regionales.			Líder SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
2.1.7 Estilo de vida y entorno saludable	Rumba terapia Listado de Asistencia y Registro Fotográfico	3/02/2025	ANUAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección producción y las 11 regionales.			Líder SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
2.1.8 Servicios de Higiene	Registro fotográfico de suministro agua potable y servicios sanitarios en regionales: (3 comedores 1 CAD y Sede Administrativa)	3/02/2025	ANUAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección producción y las 11 regionales.			Líder SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
2.1.9 Manejo de residuos	Informe primer semestre (enero a junio) que incluya: residuos generados, manejo recursos del reciclaje, entrega de tóner, RAE, aceite usado de cocina (Informe con venta y soportes de factura con control manejo recursos recibidos por residuos aprovechables y especiales)	3/02/2025	SEMESTRAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección producción y las 11 regionales.			Líder SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
2.1.9 Manejo de residuos	Informe segundo semestre (Julio a diciembre) que incluya: residuos generados, manejo recursos del reciclaje, entrega de tóner, RAE, aceite usado de cocina (Informe con venta y soportes de factura con control manejo recursos recibidos por residuos aprovechables y especiales).	3/02/2025	SEMESTRAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección producción y las 11 regionales.			Líder SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
2.1.10 Reporte de Accidentes y Enfermedades Laborales	Reportes Furat o Furel Realizados en los meses de enero, febrero, Marzo Abril, mayo y junio, reporte a la EPS y/o reporte al ministerio en caso que sea grave o mortal en caso de no presentarse pantallazo de página web ARL.	3/02/2025	SEMESTRAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección producción y las 11 regionales.			Líder SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
2.1.10 Reporte de Accidentes y Enfermedades Laborales	Reportes Furat o Furel Realizados en los meses de Julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre reporte a la EPS y/o reporte al ministerio en caso que sea grave o mortal en caso de no presentarse pantallazo de página web ARL.	3/02/2025	SEMESTRAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección producción y las 11 regionales.			Líder SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST

PROCESO

**DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL**

TÍTULO



CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03** Página **13** de **20**

FECHA: **13** **1.1** **2024**



**FORMATO PLANES**

2.1.1.1 Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y las enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales	Investigaciones de Enero, febrero, enero, febrero, Marzo Abril, mayo y junio. Formato reporte del ARL FURAT, versión de la persona accidentada y versión del testigo si aplica, reporte a la EPS, lesión aprendida con su correspondiente divulgación, formato de investigación, informe de la investigación, soporte del plan de acción.	3/02/2025	SEMESTRAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal producción y las 11 regionales.	Líder SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
2.1.1.1 Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y las enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales	Investigaciones de Julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre: Formato reporte del ARL FURAT, versión de la persona accidentada y versión del testigo si aplica, reporte a la EPS, lesión aprendida con su correspondiente divulgación, formato de investigación, informe de la investigación, soporte del plan de acción.	3/02/2025	SEMESTRAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal producción y las 11 regionales.	Líder SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
2.1.1.2 Registro y análisis estadístico de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Formato consolidado acumulado accidentes o enfermedades de los meses de enero, febrero, Marzo Abril, mayo y junio.	3/02/2025	SEMESTRAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal producción y las 11 regionales.	Líder SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
2.1.1.2 Registro y análisis estadístico de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Formato consolidado acumulado accidentes o enfermedades de los meses de Julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre	3/02/2025	SEMESTRAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal producción y las 11 regionales.	Líder SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
2.1.1.3 Ausentismo	Informe de ausentismo que incluya: aumento o disminución comparativo mes anterior, causas diagnóstico CIE10 (enero a junio)	3/02/2025	SEMESTRAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal producción y las 11 regionales.	Líder SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
2.1.1.3 Ausentismo	Informe de ausentismo que incluya: aumento o disminución comparativo mes anterior, causas diagnóstico CIE10 (Julio a diciembre)	3/02/2025	SEMESTRAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal producción y las 11 regionales.	Líder SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
2.2.1 Metodología para identificación de peligros, evaluación, valoración de riesgos.	Definir la metodología para la identificación de peligros y riesgos,	3/02/2025	ANUAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal producción y las 11 regionales.	Líder SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
2.2.2 Identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos con	Matriz IPVER, Listado asistencia de la socialización	3/02/2025	ANUAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal producción y las 11 regionales.	Líder SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST

PROCESO

**DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL**

TÍTULO

**FORMATO PLANES**



CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03** Página **14** de **20**

FECHA: **13 11 2024**



participación de todos los niveles de la empresa				Humano		1.1 regionales.	principal y dirección de producción Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción.	Coordinador SST y/o Profesional SST
2.2.3 Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda	Matriz de compatibilidad. Adjuntar en Pdf	3/02/2025	ANUAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección producción y las 1.1 regionales.	Lider SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción.	Coordinador SST y/o Profesional SST
2.2.4 Mediciones Ambientales	Informe de las mediciones ambientales, socialización del informe al COPASST Y seguimiento a los resultados del informe.	3/02/2025	ANUAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección producción y las 1.1 regionales.	Lider SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción.	Coordinador SST y/o Profesional SST
2.2.5 Medidas de prevención y control frente a peligros / riesgos identificados	Matriz de priorización e informe del seguimiento a peligros y riesgos identificados. Adjuntar en Pdf	3/02/2025	ANUAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección producción y las 1.1 regionales.	Lider SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción.	Coordinador SST y/o Profesional SST
2.2.6 Aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores	Seguimiento a la Matriz de priorización descripción del control establecido adjuntar pdf (formato Excel)	3/02/2025	ANUAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección producción y las 1.1 regionales.	Lider SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción.	Coordinador SST y/o Profesional SST
2.2.7 Procedimientos e instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo	Socializar instructivos trabajo en alturas, operación montacargas, uso y equipo de manejo de herramientas manuales de cocina (listado de asistencia y registro fotográfico)	3/02/2025	ANUAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección producción y las 1.1 regionales.	Lider SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción.	Coordinador SST y/o Profesional SST
2.2.8 Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos	Fichas técnicas de máquinas y equipos	3/02/2025	ANUAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección producción y las 1.1 regionales.	Lider SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción.	Coordinador SST y/o Profesional SST
2.2.8 Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos	Formatos de las inspecciones realizadas en los meses de enero, febrero y marzo e informe de las inspecciones realizadas en ese trimestre	3/02/2025	TRIMESTRAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección producción y las 1.1 regionales.	Lider SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción.	Coordinador SST y/o Profesional SST
2.2.8 Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos	Formatos de las inspecciones realizadas en los meses de abril, mayo y junio e informe de las inspecciones realizadas en ese trimestre	3/02/2025	TRIMESTRAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección producción y las 1.1 regionales.	Lider SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción.	Coordinador SST y/o Profesional SST
2.2.8 Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos	Formatos de las inspecciones realizadas en los meses de julio, agosto y septiembre e informe de las inspecciones realizadas en ese trimestre	3/02/2025	TRIMESTRAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección producción y las 1.1 regionales.	Lider SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción.	Coordinador SST y/o Profesional SST
2.2.8 Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos	Formatos de las inspecciones realizadas	3/02/2025	TRIMESTRAL	Dirección	Talento	Oficina Principal	Lider SST de cada	Coordinador SST

PROCESO

**DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL**

TTULO



CÓDIGO: GI-FO-24

VERSIÓN No. 03

Página 15 de 20

FECHA: 13 11 2024

**FORMATO PLANES**

instalaciones, maquinaria o equipos	en los meses de octubre, noviembre y diciembre e informe de las inspecciones realizadas en ese trimestre			Administrativa y de Talento Humano	Humano - Grupo SST	dirección producción y las 11 regionales.	Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	y/o Profesional SST
2.2.8 Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos	Informe de inspecciones planeadas 1 semestre	3/02/2025	SEMESTRAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección producción y las 11 regionales.	Líder SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
2.2.8 Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos	Informe de inspecciones planeadas 2 semestre	3/02/2025	SEMESTRAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección producción y las 11 regionales.	Líder SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción.	Coordinador SST y/o Profesional SST
2.2.9 Mantenimiento periódico de instalaciones equipos, maquinarias y herramientas	Cronograma de mantenimiento	3/02/2025	ANUAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección producción y las 11 regionales.	Líder SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
2.2.10 Entrega de Elementos de Protección Personal (EPP)	Soportes de entrega y reposición de los Elementos de protección personal se hayan realizado en el 1 semestre del año. GTH-FO-11	3/02/2025	SEMESTRAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección producción y las 11 regionales.	Líder SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
2.2.10 Entrega de Elementos de Protección Personal (EPP)	soportes de entrega y reposición de los Elementos de protección personal se hayan realizado en el 2 semestre del año,	3/02/2025	SEMESTRAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección producción y las 11 regionales.	Líder SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
2.2.10 Entrega de Elementos de Protección Personal (EPP)	Soporte de verificación de la entrega de EPP en 1 contrato en el primer semestre por parte de los contratistas.	3/02/2025	SEMESTRAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección producción y las 11 regionales.	Líder SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
2.2.10 Entrega de Elementos de Protección Personal (EPP)	Soporte de verificación de la entrega de EPP en 1 contrato en el segundo semestre por parte de los contratistas.	3/02/2025	SEMESTRAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección producción y las 11 regionales.	Líder SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
2.3.1 Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Actualización del análisis de vulnerabilidad y del Plan de Emergencias.	3/02/2025	ANUAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección producción y las 11 regionales.	Líder SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
2.3.1 Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Socialización del Plan de Emergencias	3/02/2025	ANUAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección producción y las 11 regionales.	Líder SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST

PROCESO

**DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL**

TÍTULO

**FORMATO PLANES**



CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03** Página **16** de **20**

FECHA: **13 11 2024**



2.3.1 Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Registro fotográfico de los planos de las instalaciones	3/02/2025	ANUAL	Humano	Talento Humano - Grupo SST	1.1 regionales. Oficina Principal dirección producción y las 11 regionales.	principal y dirección de producción. Líder SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
2.3.1 Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Guion de Simulacro e informe del ejercicio con comparativa de tiempo y funcionamiento participantes vs año anterior registro Fotográfico	3/02/2025	ANUAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección producción y las 11 regionales.	Líder SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
2.3.2 Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Acta de conformación de la Brigada Emergencias y Hojas de Vida Brigadistas con foto	3/02/2025	ANUAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección producción y las 11 regionales.	Líder SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
2.3.2 Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Entrega de elementos de protección dotación e identificación a la brigada de emergencias	3/02/2025	ANUAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección producción y las 11 regionales.	Líder SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
2.3.2 Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Listado de Asistencial evento y/o Socialización y registro fotográfico del capacitación realizada entre febrero y marzo	3/02/2025	BIMENSUAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección producción y las 11 regionales.	Líder SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
2.3.2 Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Listado de Asistencial evento y/o Socialización y registro fotográfico del capacitación realizada entre Abril y Mayo	3/02/2025	MENSUAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección producción y las 11 regionales.	Líder SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
2.3.2 Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Listado de Asistencial evento y/o Socialización y registro fotográfico del capacitación realizada entre Junio y Julio	3/02/2025	MENSUAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección producción y las 11 regionales.	Líder SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
2.3.2 Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Listado de Asistencial evento y/o Socialización y registro fotográfico del capacitación realizada entre Agosto y septiembre.	3/02/2025	MENSUAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección producción y las 11 regionales.	Líder SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
2.3.2 Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Listado de Asistencial evento y/o Socialización y registro fotográfico de la capacitación realizada entre Octubre y Noviembre.	3/02/2025	MENSUAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección producción y las 11 regionales.	Líder SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
3.1.1 Definición de	Informe con resultados de la evaluación	3/02/2025	ANUAL	Dirección	Talento	Oficina Principal	Líder SST de cada	Coordinador SST



PROCESO

DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL

TÍTULO

FORMATO PLANES



CÓDIGO: GI-FO-24

VERSIÓN No. 03 Página 17 de 20

FECHA: 13 11 2024

indicadores del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	del sistema de gestión de SST de acuerdo con los indicadores				Administrativa y de Talento Humano	Humano - Grupo SST	dirección Producción y las 11 regionales.	Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Y/o Profesional SST
3.1.2 Auditoría anual	Informe de la auditoría	3/02/2025	ANUAL		Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección Producción y las 11 regionales.	Líder SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST Y/o Profesional SST
3.1.2 Auditoría anual	Acta de coordinación con la planificación auditorías con el COPASST	3/02/2025	ANUAL		Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección Producción y las 11 regionales.	Líder SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST Y/o Profesional SST
3.1.3 Revisión por la alta dirección. Alcance de la auditoría del Sistema de Gestión	Informe presentado por la Revisión por la Dirección	3/02/2025	ANUAL		Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección Producción y las 11 regionales.	Líder SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST Y/o Profesional SST
3.1.4 Planificación de la auditoría con el COPASST	Acta de reunión donde conste la revisión anual por la alta dirección y la comunicación de los resultados al COPASST y al responsable del Sistema de Gestión de SST.	3/02/2025	ANUAL		Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección Producción y las 11 regionales.	Líder SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST Y/o Profesional SST
4.1.1 Acciones preventivas y/o correctivas	Plantilla con las acciones preventivas y correctivas y evidencias con los resultados de la supervisión, inspecciones, mediciones de los indicadores del SST y las recomendaciones del COPASST.	3/02/2025	ANUAL		Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección Producción y las 11 regionales.	Líder SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST Y/o Profesional SST
4.1.2 Acciones de mejora conforme a revisión de la Alta Dirección	Plantilla con la formulación de las acciones de mejora correctivas, preventivas detectadas en la revisión por la alta dirección y evidencias.	3/02/2025	ANUAL		Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección Producción y las 11 regionales.	Líder SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST Y/o Profesional SST
4.1.3 Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Plantilla con la formulación acciones de mejora por resultado de accidentes y/o enfermedades laborales y evidencias.	3/02/2025	ANUAL		Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección Producción y las 11 regionales.	Líder SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST Y/o Profesional SST
4.1.4 Plan de mejoramiento	Evidencias de las acciones correctivas realizadas en respuesta a los requerimientos o recomendaciones de las autoridades administrativas y del ARL.	3/02/2025	ANUAL		Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección Producción y las 11 regionales.	Líder SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST Y/o Profesional SST
5.1.1 Aplicación encuesta sintomatología Osteomuscular	Informe con los resultados de la aplicación de la Encuesta del personal faltante de la vigencia 2024.	3/02/2025	ANUAL		Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección Producción y las 11 regionales.	Líder SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST Y/o Profesional SST

PROCESO

**DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL**

TÍTULO

**FORMATO PLANES**



CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03** Página **18** de **20**

FECHA: **13 11 2024**



5.1.2 Seguimiento a casos por condiciones de salud tipo osteomuscular DME.	Acta de seguimiento de las intervenciones.	3/02/2025	SEMESTRAL	Humano	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal Producción y las 1.1 regionales.	1.1 regionales.	Lider SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
5.1.1.2 Seguimiento a casos por condiciones de salud tipo osteomuscular DME.	Acta de seguimiento de las intervenciones.	3/02/2025	SEMESTRAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal Producción y las 1.1 regionales.	Oficina Principal Producción y las 1.1 regionales.	Lider SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
5.1.3 Inspecciones de puesto de trabajo con recomendaciones y ajustes	Formatos de Inspecciones de puesto de trabajo con recomendaciones.	3/02/2025	SEMESTRAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal Producción y las 1.1 regionales.	Oficina Principal Producción y las 1.1 regionales.	Lider SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
5.1.3 Inspecciones de puesto de trabajo con recomendaciones y ajustes	Formatos de Inspecciones de puesto de trabajo con recomendaciones.	3/02/2025	SEMESTRAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal Producción y las 1.1 regionales.	Oficina Principal Producción y las 1.1 regionales.	Lider SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
5.1.4 Pausa activa de febrero, marzo, abril y Mayo	Listado de asistencia y registro fotográfico de las 8 pausas realizadas en los meses de febrero, marzo, abril y mayo. Se deben realizar como mínimo 2 pausas por mes.	3/02/2025	CUATRIMESTRAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal Producción y las 1.1 regionales.	Oficina Principal Producción y las 1.1 regionales.	Lider SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
5.1.4 Pausa activa de junio, Julio, Agosto Y septiembre.	Listado de asistencia y registro fotográfico de las 8 pausas realizadas en los meses de junio, Julio, agosto y Septiembre. Se deben realizar como mínimo 2 pausas por mes.	3/02/2025	CUATRIMESTRAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal Producción y las 1.1 regionales.	Oficina Principal Producción y las 1.1 regionales.	Lider SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
5.1.4 Pausa activa de octubre, noviembre y diciembre.	Listado de asistencia y registro fotográfico de las 6 pausas realizadas en los meses de octubre, noviembre y diciembre. Se deben realizar como mínimo 2 pausas por mes.	3/02/2025	CUATRIMESTRAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal Producción y las 1.1 regionales.	Oficina Principal Producción y las 1.1 regionales.	Lider SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
5.1.5 Actividades de Promoción y Prevención de la Salud (Programa de Vigilancia Epidemiología Psicosocial, Cardiovascular, Osteomuscular) del 1 semestre	Listas de asistencia - soporte Fotográfico de actividades realizadas en el 1 semestre.	3/02/2025	SEMESTRAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal Producción y las 1.1 regionales.	Oficina Principal Producción y las 1.1 regionales.	Lider SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
5.1.5 Actividades de Promoción y Prevención de la Salud (Programa de	Listas de asistencia - soporte Fotográfico de actividades realizadas en el 2 semestre.	3/02/2025	SEMESTRAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal Producción y las 1.1 regionales.	Oficina Principal Producción y las 1.1 regionales.	Lider SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST

PROCESO

**DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL**

TÍTULO



CÓDIGO: **GI-FO-24**

VERSIÓN No. **03**      Página **19** de **20**

FECHA: **13 11 2024**

**FORMATO PLANES**



Vigilancia Epidemiología Psicosocial, Cardiovascular, Osteomuscular) del 2 semestre				Humano	11 regionales.	principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
5.1.6 Asesoría grupal DME	Listado de asistencia	3/02/2025	SEMESTRAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Oficina Principal dirección Producción y las 11 regionales.	Líder SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
5.1.6 Asesoría grupal DME	Listado de asistencia	3/02/2025	SEMESTRAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Oficina Principal dirección Producción y las 11 regionales.	Líder SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
5.1.7 Informe Final del Programa de Desordenes musculo esqueléticos	Informe del Programa de Desordenes musculo esqueléticos	3/02/2025	ANUAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Oficina Principal dirección Producción y las 11 regionales.	Líder SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
5.1.8 Sensibilización Ergonomía en los puestos de Trabajo (video terminales)	Listas de asistencia y/o soporte Fotográfico Y/O pantallazo correo electrónico	3/02/2025	ANUAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Oficina Principal dirección Producción y las 11 regionales.	Líder SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
5.1.9 Taller gimnasia cerebral.	Listas de asistencia y/o soporte Fotográfico	3/02/2025	ANUAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Oficina Principal dirección Producción y las 11 regionales.	Líder SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
5.1.10 Sensibilización Procedimiento Manipulación y Transporte de Cargas	Procedimiento, Listas de asistencia y/o soporte Fotográfico	3/02/2025	ANUAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Oficina Principal dirección Producción y las 11 regionales.	Líder SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
5.1.11 Verificación elementos de confort	Listas de asistencia y/o soporte Fotográfico	3/02/2025	CUATRIMESTRAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Oficina Principal dirección Producción y las 11 regionales.	Líder SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
5.1.11 Verificación elementos de confort	Listas de asistencia y/o soporte Fotográfico	3/02/2025	CUATRIMESTRAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Oficina Principal dirección Producción y las 11 regionales.	Líder SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
5.1.11 Verificación elementos de confort	Listas de asistencia y/o soporte Fotográfico	3/02/2025	CUATRIMESTRAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Oficina Principal dirección Producción y las 11 regionales.	Líder SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST

PROCESO

**DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y GESTIÓN INTEGRAL**

TTULO

CÓDIGO: **GI-FO-24**

**FORMATO PLANES**

VERSIÓN No. **03** Página **20** de **20**

FECHA: **13 11 2024**



5.1.12 Escuelas Terapéuticas Funcionarios con sintomatología Osteomuscular	Sensibilización, intervención por Tren superior, Tren Inferior, listado de asistencia y/o soporte fotográfico	3/02/2025	ANUAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección Producción y las 11 regionales.	Lider SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
5.2.1 Seguimiento resultados aplicación de la batería de riesgo psicosocial resolución 2646 del 2008	Informe con Socialización Resultados según requerimiento nacional.	3/02/2025	ANUAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección Producción y las 11 regionales.	Lider SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
5.2.2 Entrevistas a casos blancos	Informe con las entrevistas de los casos blancos identificados con riesgo muy alto.	3/02/2025	ANUAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección Producción y las 11 regionales.	Lider SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
5.2.3 Grupos focales de las áreas identificadas con riesgo psicosocial	Informe de resultados y recomendaciones de grupos focales Primer y segundo semestre	3/02/2025	ANUAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección Producción y las 11 regionales.	Lider SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
5.2.4 Asesoría a Comité Convivencia Laboral	Listado de asistencia	3/02/2025	SEMESTRAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección Producción y las 11 regionales.	Lider SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
5.2.4 Asesoría a Comité Convivencia Laboral	Listado de asistencia	3/02/2025	SEMESTRAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección Producción y las 11 regionales.	Lider SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
5.2.5 Prevención uso de sustancias Psicoactivas	Material Informativo Campañas Virtuales	3/02/2025	ANUAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección Producción y las 11 regionales.	Lider SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
5.2.6 Informe Final	Informe de intervención del Programa Psicosocial	3/02/2025	ANUAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección Producción y las 11 regionales.	Lider SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST
6. Informe de seguimiento al plan de seguridad y salud en el trabajo de la vigencia 2025.	Informe con el seguimiento anual del plan de trabajo.	3/02/2025	ANUAL	Dirección Administrativa y de Talento Humano	Talento Humano - Grupo SST	Oficina Principal dirección Producción y las 11 regionales.	Lider SST de cada Regional y funcionarios oficina principal y dirección de producción	Coordinador SST y/o Profesional SST

263