

[illegible][illegible]

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Fortalecer la gestión estratégica del talento humano																				
RESPONSABLE	Secretaría (el Subsecretario/Profesionales de SST)																				
INDICADOR	Nº de Actividades Ejecutadas / Nº de Actividades Programadas x 100																				
META INDICADOR	Cumplir con el 80% de las actividades programadas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia.																				
PROCESO	Gestión del Talento Humano																				
VIGENCIA	2026																				
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES AÑO 2026																					
ITEM	OBJETIVO	RESPONSABLE	CARGO, DEPENDENCIA O SISTEMA AL CUAL VAN DIRIGIDAS LAS ACTIVIDADES	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	OBSERVACIONES	ASIGNACIÓN DE RECURSOS				OBSERVACIONES
				P	C	P	C	P	C	P	C	P	C	P	C		FINANCERO		HUMANO Y/O TECNOLÓGICO		
																	P	C	P	C	
Hacer																					
Perfil Sociodemográfico	Actualizar el perfil sociodemográfico de servidores públicos y contratistas	Profesional SST y Subsecretario de Despacho	Servidores públicos y Contratistas				1											1			
Condiciones de salud para identificar SVE a intervenciones de medicina del trabajo, promoción y prevención	Análisis las condiciones de salud de la población trabajadora para implementar los programas de prevención en salud que sean necesarios.	Profesional SST	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo															1			
SVE En riesgo Biomecánico	Continuar con la implementación del SVE diseñado en compañía de la ARL de acuerdo con el análisis de las condiciones de salud y los riesgos prioritarios para trabajar medicina laboral y preventiva de trabajo.	Profesional SST	Servidores públicos y Contratistas			1												1			
SVE En riesgo Psicosocial	Continuar con la Implementación del SVE diseñado.	Profesional SST	Empleados públicos			1		1		1		1		1				1			
Aplicación de batería de riesgo psicosocial	Aplicar la batería de riesgo psicosocial.	Entidad especialista de SST y BTR	Empleados públicos										1					1			
Reintegro laboral y cumplimiento de recomendaciones restricciones laborales funcionales	Implementar el programa de reintegro laboral y cumplimiento de recomendaciones o restricciones laborales a funcionarios, con casos identificados por el médico de la ARL.	Profesional SST	Servidores públicos y Contratistas					1										1			
Exámenes ocupacionales. Médico	Programar la realización de exámenes médicos y revisión con médico especialista en SST de resultados, para seguimientos de acuerdo al caso.	Profesional SST y Subsecretario de Despacho	Servidores públicos y Contratistas															1			
	Revisar el profesigramas y ajustar de ser necesario									1								1			
Recomendaciones y restricciones laborales	Actualizar y enviar información a prestador de servicios para evaluaciones médicas ocupacionales de perfiles de cargo, descripción de tareas y medio en el que se desarrolla la labor.	Profesionales SST. Arl, epi,ips	Servidores públicos y Contratistas			1												1			
	Realizar de manera periódica el seguimiento a las diferentes recomendaciones y restricciones medicas laborales que puedan presentar los afectados												1					1			
Estilos de vida y trabajo saludable	Continuar con el programa de estilos de vida y trabajo saludable con médico de la ARL de acuerdo a los informes de condición de salud y seguimientos en casos médicos	Profesional SST	Servidores públicos y Contratistas					1										1			
Promoción y prevención Jornada de salud	Desarrollar jornada de salud de acuerdo con el análisis de las condiciones de salud y los riesgos prioritarios	Profesional SST	Servidores públicos y Contratistas										1					1			
Promoción y prevención actividades enfocadas al Orden Asso	Continuar con actividades enfocadas orden y asse en toda la corporación	Profesional SST, Líder de Programa Unidad de Servicios Generales/Comité ambiental	Unidad de Servicios Generales									1						1			
Programa de sustancias químicas	Continuar con la implementación del programa de sustancias químicas orientado a la organización	Profesionales SST, Ingeniero quimico ARL	Servidores públicos y Contratistas				1		1				1					1			
Indicadores del SGSST (estructura, proceso y resultado).	Revisar y medir los indicadores definidos para el SGSST.	Profesional SST	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo			1															
Identificación de Peligros Evaluación y Valoración de Riesgos de SST anual o cuando se presente un accidente laboral grave o mortal.	Actualizar la matriz de identificación de peligros y valoración de los riesgos, con participación de los servidores públicos y contratistas.	Profesional SST,ARL	Servidores públicos, contratistas y visitantes																		
	Revisar el documento para el procedimiento la identificación de los Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos																	1			
	Validar el cumplimiento de las medidas de prevención y control, establecidas en la matriz																				
Verificación del procedimiento de inspecciones de seguridad	Realizar las inspecciones de seguridad programadas, garantizando la participación de los comités y demás actores en SST (En general)	Profesional SST, COPASST y Brigada de Emergencias	Servidores públicos y Contratistas				1		1									1			
Seguimiento al Programa de Mantenimiento preventivo correctivo	Solicitar la evidencia del mantenimiento preventivo y/o correctivo en las instalaciones, equipos,herramientas manuales. Actas de reunion para seguimientos de mantenimientos y acciones de mejora en inspecciones de seguridad	Profesional SST Lidre de servicios generales	Unidad de servicios generales									1						1			
Sustancias químicas	Verificar y actualizar de ser necesario el inventario de sustancias químicas y generar controles de conservación	Profesionales SST y Arl	Unidad de servicios generales				1											1			
Entrega de EPP	Realizar entrega de elementos de protección personal a los empleados según sus labores (a necesidad)	Profesionales SST	Servidores públicos y Contratistas y demás implicados					1		1				1	1			1			
Investigar los incidentes y enfermedades laborales	Realizar las investigaciones de incidentes, accidentes y posibles enfermedades laborales que pueden presentarse en un periodo	Profesional SST y equipo investigador	Servidores públicos y Contratistas y demás implicados		1	1												1			
Caracterización de los IT, AT, ELEG	Caracterizar y llevar la estadística de los eventos laborales o comunes que sucedan con el fin de tomar acciones preventivas y correctivas	Profesionales SST	Servidores públicos y Contratistas y demás implicados		1	1	1	1	1	1		1	1	1	1			1			
Ejecutar simulacro de emergencias	Programar y ejecutar el simulacro de emergencias	Profesionales SST, brigada, Arl y demas organizaciones	Servidores públicos y Contratistas y demás implicados											1				1			
Brigada de emergencias	Reforzar Conformación de brigada de emergencias	Profesional SST y Subsecretario de Despacho	Servidores públicos y Contratistas y demás implicados				1											1			
Procedimiento para la investigación de incidentes y enfermedades laborales	Realizar el seguimiento y cierre a las acciones correctivas derivadas de investigaciones.	Profesional SST	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo																		
	Revisar los mecanismos de reporte.					1		1							1						
Plan de prevención, preparación, respuesta ante emergencias.	Revisar procedimiento y formatos para asegurar el reporte e investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales.																				
	Identificar las amenazas, vulnerabilidad y establecer PON y medidas de prevención y control y actualizar de ser necesario.	Profesional SST	Servidores públicos y Contratistas															1			
Hacer																					
Auditoría Interna	Generar los planes de acción y cerrar las NC correspondientes a las auditorías anteriores	Profesional SST, Secretario General y COPASST	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo		1		1											1			
Auditoría Interna	Realizar la Planificación en compañía del COPASST y ejecución de la auditoría anual en SST de acuerdo al alcance definido	Profesional SST, Secretario General y COPASST	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo															1			
Revisión por la Dirección	Realizar la Revisión por la dirección, para cada uno de los elementos del SGSST y hacer partícipes de los resultados a los servidores públicos y contratistas.	Profesional SST y Secretario General	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo		1													1			
Actuar																					
Diseño de documentos para el registro y seguimiento a las acciones preventivas y correctivas. Revisión por la alta dirección -Indicadores - Investigación de accidentes - Incidentes de trabajo - enfermedades laborales - Inspecciones de seguridad - Auditorías - Observaciones de ARL y demás requeridas	Garantizar la documentación e implementación de las acciones preventivas, correctivas y de mejora del SGSST.	Profesional SST, Secretario General, Subsecretario de Despacho y COPASST	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo															1			

OBJETIVO ESTRATÉGICO	Fortalecer la gestión estratégica del talento humano
GOBERNATIVO	
RESPONSABLE	Secretaría de Subsecretaría(Profesionales de SST)
REVISOR	Nº de Actividades Ejecutadas / Nº de Actividades Programadas) x 100
INDICADOR	Cumple con el 90% de las actividades programadas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia.
PROCESO	Gestión del Talento Humano
VERSIÓN	2025

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES AÑO 2026																										
ITEM	OBJETIVO	RESPONSABLE	CARGO, DEPENDENCIA O SISTEMA AL CUAL VAN DIRIGIDAS LAS ACTIVIDADES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	OBSERVACIONES	ASIGNACIÓN DE RECURSOS				OBSERVACIONES					
																	FINANCERO	HUMANO Y/O TECNOLÓGICO								
																	Los recursos humanos, financieros y tecnológicos que son un presupuesto de lo que puede costar la ejecución de cada actividad									
				P	F	T	P	F	T	P	F	T	P	F	T		P	F	T							
VERIFICAR - RESULTADOS INDICADORES																	P	F	T	P	F	T				
AÑO 2026				ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	% DE CUMPLIMIENTO										
Monitoreo del cumplimiento de las Actividades Programadas en el SG SST.				P	F	T	P	F	T	P	F	T	P	F	T	157	1									
% Evaluación del Cumplimiento del Plan de Trabajo				25%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	1%									
Meta cumplimiento				90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%									
Trimestre evaluado				TRIMESTRE 1			TRIMESTRE 2			TRIMESTRE 3			TRIMESTRE 4													
% Evaluación del Cumplimiento del Plan de Trabajo Trimestral				8%			0%			0%			0%													

ROSA MARIA MONTOYA MONTOYA

SECRETARIA GENERAL
REPRESENTANTE LEGAL

GLORIA LUJZ ECHEVERRI

SUBSECRETARIA DE DESPACHO
RESPONSABLE SG-SST

ADOPTADO MEDIANTE RESOLUCIÓN SG -