



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

CÓDIGO: GEPL-7

FECHA: 29-01-2025

VERSIÓN: 02

**PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  
VIGENCIA 2026**



**Elaborado por:**

Ada Luz Aguilar Guitarrero  
Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo

COTA, ENERO 2026

## **TABLA DE CONTENIDO**

- 1. INTRODUCCIÓN**
- 2. ALCANCE**
- 3. MARCO NORMATIVO**
- 4. DEFINICIONES Y ABREVIATURAS**
- 5. OBJETIVOS**
  - 5.1. Objetivo General**
  - 5.2. Objetivos Específicos**
- 6. DEFINICIÓN DE RECURSOS Y PRESUPUESTO**
- 7. RESPONSABLES**
- 8. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES**
- 9. EJECUCIÓN**

 <b>Emsercota S.A.</b>	<b>PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	CÓDIGO: GE PL-7 FECHA: 29-01-2025 VERSIÓN: 02
--	---	---

## 1. INTRODUCCIÓN

La Empresa de Servicios Públicos de Cota EMSERCOTA S.A. E.S.P, en cumplimiento de la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 – Capítulo 6 y la Resolución 0312 de 2019, formula el presente Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para la vigencia 2026, con el fin de garantizar condiciones de trabajo seguras y saludables, prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales, y promover el bienestar físico, mental y social de todos los trabajadores.

El esquema del sistema de gestión se describe en las siguientes etapas:

- ❖ Política
- ❖ Organización
- ❖ Planificación
- ❖ Aplicación
- ❖ Evaluación
- ❖ Auditoría
- ❖ Mejoramiento

Por lo anterior, este documento busca diseñar e implementar en la empresa de servicios públicos Emsercota, un plan de trabajo anual de Seguridad y Salud en el trabajo.

## 2. ALCANCE

Este documento comprende el diseño del Plan de Trabajo Anual de seguridad y salud en el trabajo de la empresa de servicios Públicos de Cota, Emsercota S.A E.S.P basado en el Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 y la legislación colombiana vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo SST, el cual se aplicará a todos los funcionarios, trabajadores oficiales, contratistas, proveedores, visitantes y demás partes interesadas de la empresa.

### 3. MARCO NORMATIVO

EMISOR	NORMA	NÚMERO	AÑO	DESCRIPCIÓN
Congreso de Colombia	Ley	9	1979	Establece la obligación de contar con un Programa de Salud Ocupacional en los lugares de trabajo.
Congreso de Colombia	Ley	1010	2006	Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo
Congreso de Colombia	Ley	1562	2012	Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional"
Congreso de Colombia	Ley	1616	2013	Por medio de la cual se expide la Ley de salud Mental y se dictan otras.
Presidente de la república de Colombia	Decreto	614	1984	Determina las bases de la administración de Salud Ocupacional en el país.
Ministerio del Trabajo y Seguridad Social	Decreto	1295	1994	El cual determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.
Ministerio de la Protección Social	Decreto	1401	2007	Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
	Decreto	723	2013	Por el cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de

				servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo y se dictan otras disposiciones.
Ministerio de Trabajo	Decreto	1443	2014	Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).
Ministerio de Trabajo	Decreto	1072	2015	Capítulo 6 : Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo(SG SST).(El Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015, género la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) el cual consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoria y las 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, liderado e implementado por el empleador o contratante, con la participación de los trabajadores y/o contratistas, 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, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo, se debe abordar la prevención de los accidentes y las enfermedades laborales y también la protección y promoción de la salud de

				los trabajadores y/o contratistas, a través de la implementación, mantenimiento y mejora continua de un sistema de gestión cuyos principios estén basados en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar)"
Ministerio de Trabajo y Protección Social	Resolución	2013	1.986	La cual reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités Paritarios de Salud Ocupacional.
Ministerio de Trabajo, Seguridad Social y de Salud	Resolución	1016	1.989	Reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores del país.
Ministerio de Trabajo y Seguridad Social	Resolución	2400	1.979	Por la cual se establecen disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.
Ministerio de la Protección Social	Resolución	2346	2007	Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales.
Ministerio de la Protección Social	Resolución	2646	2008	Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo.
Ministerio de Trabajo	Resolución	652	2012	Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones.

Ministerio de Trabajo	Resolución	0312	2019	Establece los estándares mínimos del Sistema de Gestión de SST y deroga la Resolución 1111 de 2017 estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
Ministerio de Salud y Protección Social	Resolución	000666	2020	Por medio de la cual se adopta el protocolo general de Bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia Coronavirus COVID-19..
Ministerio de Salud y Protección Social	Resolución	676	2020	Por la cual se establece el Sistema de Información para el reporte y seguimiento en salud a las personas afectadas por COVID-19.
Presidente de la república de Colombia	Decreto	420	2020	Se imparten instrucciones que deben ser tenidas en cuenta por los alcaldes y gobernadores en el ejercicio de sus funciones en materia de orden público en el marco de la emergencia sanitaria por causa del Coronavirus COVID-19, al decretar medidas sobre el particular.
Presidente de la república de Colombia	Decreto	418	2020	Dicta medidas transitorias para expedir normas en materia de orden público, en cabeza presidente de la República estará la dirección del mismo, con el objeto de prevenir y controlar la propagación del COVID 19.
Presidente de la república de Colombia	Directiva	02	2020	Se imparten directrices a los organismos y entidades de la Rama Ejecutiva del orden nacional y territorial, relacionadas con las medidas para atender la contingencia generada por el COVD-19, a partir del uso de las tecnologías de la información y las telecomunicaciones TIC.

Ministerio de Salud y Protección Social	Decreto	1615	2021	Por cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID-19, y el mantenimiento del orden público
Ministerio de Salud y Protección Social	Decreto	1614	2021	Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVIO - 19, Y el mantenimiento del orden público, se decreta el aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable y la reactivación económica segura
Ministerio de Salud y Protección social	Decreto	1408	2021	Por el cual se imparten instrucciones en virtud de la emergencia sanitaria generada por la pandemia del Coronavirus COVID - 19, Y el mantenimiento del orden público, se decreta el aislamiento selectivo con distanciamiento individual responsable y la reactivación económica segura.
Ministerio de Trabajo	Resolución	2764	2022	Por la cual se adopta la Batería de instrumentos para la evaluación de factores de Riesgo Psicosocial, la Guía Técnica General para la promoción, prevención e intervención de los factores psicosociales y sus efectos en la población trabajadora y sus protocolos específicos y se dictan otras disposiciones.
Ministerio de Trabajo	Resolución	3050	2022	Por la cual se adopta el Manual de Procedimientos del Programa de Rehabilitación Integral para la reincorporación laboral y ocupacional en el Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones.

 <b>Emsercota S.A.</b>	<b>PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	CÓDIGO: GEPL-7 FECHA: 29-01-2025 VERSIÓN: 02
--	---	--

Ministerio de Trabajo	Circular	026	2023	Prevención y atención del acoso laboral y sexual, violencia basada en género contra las mujeres y personas de los sectores sociales LGBTIQ+ en el ámbito laboral.
-----------------------	----------	-----	------	---

#### 4. GLOSARIO

- 4.1. **ACCIDENTE DE TRABAJO (AT):** Todo suceso repentino que sobrevenga por causa u ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.
- 4.2. **ACCIÓN CORRECTIVA:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable (Capítulo 6 Decreto 1072 del 2015).
- 4.3. **ACCIÓN DE MEJORA:** Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de forma coherente con su política.
- 4.4. **ACCIÓN PREVENTIVA:** Acción de eliminar o mitigar las causas de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.
- 4.5. **ALTA DIRECCIÓN:** persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa.
- 4.6. **CICLO PHVA:** Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de los siguientes pasos.
- 4.7. **PLANIFICAR:** Se debe revisar y priorizar a partir del análisis de los documentos insumos (Plan de emergencia, matriz de peligros de riesgos, informes de condiciones de salud de los trabajadores, la política SGSST, entre otros) determinado las necesidades de intervención en SST.
- 4.8. **HACER:** Implementación de las medidas planificadas.
- 4.9. **VERIFICAR:** Revisar que los procedimientos y acciones implementadas están consiguiendo los resultados deseados.
- 4.10. **ACTUAR:** Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la Seguridad y Salud de los trabajadores.

	<b>PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	CÓDIGO: GEPL-7 FECHA: 29-01-2025 VERSIÓN: 02
---	---	--

- 4.11. **CONDICIONES DE SALUD:** El conjunto de variables objetivas y de auto reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.
- 4.12. **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 quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros: a) Las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo; b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia; e) Los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores y; d) La organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.
- 4.13. **CONTROLES ADMINISTRATIVOS PARA PELIGRO/RIESGO:** Medidas que tienen con fin de reducir el tiempo de exposición al peligro, tales como la rotación de personal, cambios en la duración o tipo de la jornada de trabajo. Incluyen también la señalización, advertencia, demarcación de zonas de riesgo, implementación de sistemas de alarma, diseño e implementación de procedimientos y trabajos seguros, controles de acceso a áreas de riesgo, permiso de trabajo, entre otros.
- 4.14. **COPASST:** Comité paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 4.15. **EFFECTIVIDAD:** Logro de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con la máxima eficacia y la máxima eficiencia.
- 4.16. **EFICACIA:** Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o desea tras la realización de una acción.
- 4.17. **EFICIENCIA:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.
- 4.18. **ELIMINACIÓN DEL PELIGRO/RIESGO:** Medida que se toma para suprimir el peligro/riesgo.
- 4.19. **ENFERMEDAD LABORAL:** Es la contraida como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en que el trabajador se ha visto obligado a trabajar.

 <b>Emsercota S.A.</b>	<b>PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	CÓDIGO: GE PL-7
		FECHA: 29-01-2025
		VERSIÓN: 02

- 4.20. EQUIPOS Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y COLECTIVO:** Medidas basadas en el uso de dispositivos, accesorios y vestimentas por parte de los trabajadores, con el fin de protegerlos contra posibles daños a su salud o su integridad física derivados de la exposición a los peligros en el lugar de trabajo. El empleador deberá suministrar elementos y equipos de protección personal (EPP) que cumplan con las disposiciones legales vigentes. Los EPP deben usarse de manera complementaria a las anteriores medidas de control y nunca de manera aislada, y de acuerdo con la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.
- 4.21. EVALUACIÓN DEL RIESGO:** Procesó para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad que dicho riesgo se concentre y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción.
- 4.22. HIGIENE INDUSTRIAL:** Comprende el conjunto de actividades destinadas a la identificación, a la evaluación y al control de los agentes y factores del ambiente de trabajo que puedan afectar la salud de los trabajadores.
- 4.23. IDENTIFICACIÓN DE PELIGRO:** Procesó para establecer si existe un peligro y definir las características.
- 4.24. INCIDENTE DE TRABAJO:** Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación.
- 4.25. 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.
- 4.26. INDICADORES DE PROCESO:** Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SGSSST.
- 4.27. INDICADORES DE RESULTADO:** Medidas verificables de los cambios alcanzados en el periodo definido, teniendo con base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión.
- 4.28. MEDICINA PREVENTIVA DEL TRABAJO:** Es el conjunto de actividades médicas y paramédicas destinadas a promover y mejorar la salud del trabajador, evaluar su capacidad laboral y ubicarlo en un lugar de trabajo de acuerdo a sus condiciones psicobiológicas.
- 4.29. MEDIDAS DE CONTROL:** Medidas implementadas con el fin de minimizar ocurrencia de incidentes.

 <b>Emsercota S.A.</b> <small>ESTACIÓN ENERGÉTICA</small>	<p style="text-align: center;"><b>PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b></p>	<p style="text-align: right;">CÓDIGO: GE PL-7</p> <p style="text-align: right;">FECHA: 29-01-2025</p> <p style="text-align: right;">VERSIÓN: 02</p>
---	--	---

- 4.30. **MEJORA CONTINUA:** Proceso recurrente de optimización de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en este campo, de forma coherente con política de Seguridad en el Trabajo (SST) de la organización.
- 4.31. **NO CONFORMIDAD:** No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros.
- 4.32. **PELIGRO:** Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.
- 4.33. **POA:** Plan Operativo Anual.
- 4.34. **POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** Es el compromiso de alta dirección de una organización con la seguridad y salud en el trabajo, expresadas formalmente, que se define su alcance y compromete a toda la organización.
- 4.35. **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.
- 4.36. **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (STT):** Definida como aquella disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores.
- 4.37. **SUSTITUCIÓN DEL PELIGRO/RIESGO:** Medida que se toma a fin de reemplazar un peligro por otro que no genere riesgo o que genere menos riesgo.
- 4.38. **TAREAS DE ALTO RIESGO:** Es toda actividad que por su naturaleza o lugar donde se realiza, implica exposiciones a riesgos adicionales o de intensidades mayores a las normalmente presentes en la actividad rutinaria.
- 4.39. **VALORACIÓN DEL RIESGO:** Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.
- 4.40. **VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE LA SALUD EN EL TRABAJO:** Comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención.

 <b>Emsercota S.A.</b>	<b>PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	CÓDIGO: GE PL-7  FECHA: 29-01-2025  VERSIÓN: 02
--	---	---

## 5. OBJETIVOS

### 5.1. OBJETIVO GENERAL

Establecer el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con el fin de prevenir accidentes y enfermedades laborales, mediante el control de los peligros y riesgos propios de sus actividades, el desarrollo de actividades de promoción y prevención, mejora continua y el cumplimiento de la normatividad de riesgos laborales.

### 5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 5.2.1. Disminuir los niveles de accidentalidad y aparición de enfermedades laborales.
- 5.2.2. Fortalecer los conocimientos de seguridad y salud en el trabajo, mediante la implementación del Plan anual de Capacitación.
- 5.2.3. Implementar eficazmente las medidas de prevención y control de acuerdo a la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.
- 5.2.4. Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.

## 6. DEFINICIÓN DE RECURSOS Y PRESUPUESTO

La empresa de servicios públicos de Cota **Emsercota S.A. E.S.P** , desde el área directiva define y asigna los recursos físicos, financieros, técnicos y humanos acorde al Decreto 1072 de 2015 artículo 8 numeral 2 y 4, para el diseño e implementación del **SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST** que tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores. El presupuesto y los recursos financieros, se asignan anualmente para la implementación del **SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST**, que será aprobado por la alta gerencia y se evaluará su cumplimiento.

La empresa asigna 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 en la empresa, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.

Que acorde al Artículo 2.2.4.6.1. del Decreto 1072 de 2015, expone: *"Objeto y campo de aplicación:* El presente capítulo tiene por objeto definir las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión De la Seguridad y Salud en el

 <b>Emsercota S.A.</b>	<b>PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	CÓDIGO: GE PL-7 FECHA: 29-01-2025 VERSIÓN: 02
--	---	---

Trabajo (SG-SST), que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión.

Que el presupuesto y los recursos financieros, se asignan anualmente para la implementación del **SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST**, que será aprobado por la alta gerencia y se evaluará su cumplimiento. En virtud de cumplimiento al **Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.1.** Objeto y campo de aplicación: El presente capítulo tiene por objeto definir las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión De la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión.

Para el año 2025 la empresa asigno un presupuesto por valor total de doscientos noventa y un millones setecientos cincuenta mil doscientos sesenta pesos la siguiente manera:

Los demás recursos destinados al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa de servicios Públicos de Cota, Emsercota serán asignados por la Almacén, el cual le corresponde a la compra de:

- Insumos y Elementos de Seguridad Industrial (Recarga y/o Compra de Extintores, Botiquín- Primeros Auxilios, Camillas, señalización, publicidad, etc.), demás materiales y elementos que se requiera durante la vigencia del año 2025.
- Insumos y Elementos de Protección Personal de Bioseguridad (Tapabocas, Gafas y Caretas de Protección, Alcohol, Gel Antibacterial, etc.) y demás que sean, establecido por la empresa de Emsercota.

## 7. RESPONSABLES

El Ing. Andrés Felipe Rincón Representante Legal de la Empresa de servicios públicos de Cota de Emsercota, como ordenador y ejecutor del gasto del funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

La Dra. Aida Pardo Carrillo como Subgerente Corporativo de la empresa de Servicios Publica de Cota Emsercota S.A E.S.P.

La Profesional Ada Luz Aguilar encargada del Diseño e Implementación del SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST.

#### **8. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES**

		<b>MATRIZ DE ROLES Y RESPONSABILIDADES POR NIVEL EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.</b>	<b>01</b>
			<b>1</b>
			<b>24/01/2025</b>
<b>Cargo(s)</b>		<b>Responsabilidades relacionadas con SST</b>	<b>Rendición de cuentas</b>
Gerencia-general	Gerente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborar, revisar y apoyar la implementación de las políticas explícitas en el SG-SST</li> <li>• Realizar revisión Gerencial anualmente para mantener un control sobre la implementación, mantenimiento, evaluación y mejoramiento del Sistema de SG-SST.</li> <li>• Llevar a cabo o delegar la realización de las inspecciones gerenciales.</li> <li>• Aprobar los recursos económicos, técnicos y humanos para garantizar condiciones óptimas de trabajo, logrando así la protección integral de los trabajadores y el medio que lo rodea</li> <li>• Vigilar y evaluar el SG-SST</li> <li>• Velar por el cumplimiento de la legislación vigente del País en material de HSE</li> <li>• Nominar los participantes en los equipos de investigación de accidentes fatales o anomalías con</li> </ul>	<p>Rinde cuentas al coordinador del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y demás partes interesadas, en relación con los resultados de la revisión y evaluación al SG-SST. Esta rendición de cuentas se hará como mínimo una vez al año, deberá quedar documentada y se comunicará a través de los canales de comunicación establecidos por los responsables del Sistema.</p> <p>También rinde cuentas al coordinador SST en caso de que se presenten o identifique actividades que puedan afectar la salud y la seguridad de los colaboradores de la empresa.</p>

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

CÓDIGO: GE PL-7

FECHA: 29-01-2025

VERSIÓN: 02

	<p>daños significativos al medio ambiente o al patrimonio propio o de la empresa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procurar el cuidado integral de su salud</li> <li>• Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud</li> <li>• Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.</li> <li>• Participar en las capacitaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo definido en el plan de capacitaciones del SGSST</li> <li>• Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST.</li> <li>• Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros o riesgos latentes en su sitio de trabajo.</li> </ul>	
<p>Subgerente Corporativo, Subgerente Operativo, Director Financiero y Comercial</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Velar por la implementación, desarrollo y aplicación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en las actividades que estén bajo su responsabilidad</li> <li>• Participar en las mejoras y lineamientos establecidos por la Empresa en materia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST</li> <li>• Cumplir y hacer cumplir las políticas, objetivos, metas, normas y procedimientos establecidos en el Programa</li> <li>• Promover y capacitar a sus subalternos en las prácticas de trabajo seguro en las áreas de</li> </ul>	<p>* Rinde cuentas al coordinador del SG-SST en caso de que se presenten incidentes, accidentes, enfermedades laborales, actos, condiciones inseguras o emergencias que puedan llegar a afectar la seguridad y salud del personal a su cargo.</p> <p>* Al gerente general en cuanto a la administración y ejecución de los recursos asignados para el SG-SST.</p>

trabajo.

- Participar proactivamente en las actividades intrínsecas al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST
- Emitir recomendaciones en caso de detectar debilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Divulgar a todo el personal las políticas, normas de calidad, seguridad, salud ocupacional y de ambiente establecidas en la compañía
- Participar en las inspecciones planeadas.
- Respetar los lineamientos en cuanto a reportes, registros e investigación de los accidentes de trabajo, daños ambientales o daños a terceros.
- Divulgar los eventos ocurridos a todo su personal a si es el caso, logrando minimizar la recurrencia de los mismos, teniéndolos como lecciones aprendidas.

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Participar en la investigación de accidentes y en la investigación de las anomalías y ocurrencias anormales en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li><li>• Procurar el cuidado integral de su salud</li><li>• Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud</li><li>• Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.</li><li>• Participar en las capacitaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo definido en el plan de capacitaciones del SGSST</li><li>• Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST.</li><li>• Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros o riesgos latentes en su sitio de trabajo.</li></ul>	
Técnico de Aseo, Técnico de Acueducto y Alcantarillado, Técnico de almacén, Técnico PQR'S, Técnico Administrativo Comercial	<ul style="list-style-type: none"><li>• Velar por la implementación, desarrollo y aplicación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en las actividades que estén bajo su responsabilidad</li><li>• Participar en las mejoras y lineamientos establecidos por la Empresa en materia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST</li><li>• Cumplir y hacer cumplir las</li></ul>	

	<p>políticas, objetivos, metas, normas y procedimientos establecidos en el Programa</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Promover y capacitar a sus subalternos en las prácticas de trabajo seguro en las áreas de trabajo.</li><li>• Participar proactivamente en las actividades intrínsecas al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST</li><li>• Emitir recomendaciones en caso de detectar debilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li><li>• Divulgar a todo el personal las políticas, normas de calidad, seguridad, salud ocupacional y de ambiente establecidas en la compañía</li><li>• Participar en las inspecciones planeadas.</li><li>• Respetar los lineamientos en cuanto a reportes, registros e investigación de los accidentes de trabajo, daños ambientales o daños a terceros.</li><li>• Divulgar los eventos ocurridos a todo su personal a si es el caso, logrando minimizar la recurrencia de los mismos, teniéndolos como lecciones aprendidas.</li><li>• Participar en la investigación de accidentes y en la investigación de las anomalías y ocurrencias anormales en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li><li>• Procurar el cuidado integral de su salud</li><li>• Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud</li><li>• Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo</li></ul>	<p>*Rinde cuentas al coordinador del SGA en caso de que se presenten o identifique actividades que puedan estar generando alguna afectación al medio ambiente producto de las actividades de la fundación.* Informara al gerente general sobre las capacitaciones al voluntariado para que en ellas haga presencia un representante de la alta gerencia y demostrar el compromiso con el SGA con los voluntarios.</p>
--	---	---

de la empresa.

- Participar en las capacitaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo definido en el plan de capacitaciones del SGSST
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST.
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros o riesgos latentes en su sitio de trabajo.

<p>Profesional Universitario SG-SST</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplir y hacer cumplir las políticas, objetivos, metas, normas y procedimientos establecidos en el Programa.</li> <li>• Elaborar e implementar los documentos que conlleven el funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST.</li> <li>• Coordinar junto con la Gerencia los métodos necesarios para la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li>• Preparar y atender auditorias internas y/o externas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST.</li> <li>• Promover y capacitar a sus subalternos en las prácticas de trabajo seguro en las áreas de trabajo.</li> <li>• Participar proactivamente en las actividades intrínsecas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li>• Emitir recomendaciones en caso de detectar debilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST.</li> <li>• Participar en las inspecciones planeadas</li> <li>• Respetar los lineamientos en cuanto a reportes, registros e investigación de los accidentes, incidentes de trabajo, daños ambientales.</li> <li>• Divulgar los eventos ocurridos a todo su personal a cargo, si es el caso, logrando minimizar la recurrencia de los mismos, teniéndolos como lecciones aprendidas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*pueda estar afectando la salud y seguridad de los trabajadores y voluntarios.</li> <li>* Exigir el cumplimiento de la política, objetivos, metas y demás directrices del SG-SST a todos los niveles de la organización</li> <li>* Solicitar el cumplimiento legal de seguridad y salud en el trabajo y de aquellos requisitos identificados como prioritarios</li> <li>* Requerir informes de desempeño y avances del SG-SST así como documentos y registros que soportan dicho sistema.</li> <li>*Solicitar informes de desempeño y cumplimiento de funciones del COPASST y el comité de convivencia.</li> <li>* Designar responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el trabajo a todos los niveles de la organización.</li> <li>* Concertar con el coordinador del SG-SST, el COPASST y demás partes interesadas los cambios o ajustes que puedan llegar a afectar el desempeño de la fundación en el componente de Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li>* Hacer seguimiento de los recursos asignados al SG-SST.</li> <li>*Solicitar informes de cumplimiento de las actividades propuestas para</li> </ul>
---	--	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Representar dignamente a la Empresa en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST.</li> <li>• Procurar el cuidado integral de su salud</li> <li>• Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud</li> <li>• Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.</li> <li>• Participar en las capacitaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo definido en el plan de capacitaciones del SGSST</li> <li>• Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST.</li> <li>• Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros o riesgos latentes en su sitio de trabajo.</li> </ul>	<p>el SG-SST. *Solicitar informes de la ejecución de los recursos del SG-SST.</p>
Trabajadores	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar en las mejoras y lineamientos establecidos por la Empresa en materia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST</li> <li>• Cumplir las políticas, objetivos, metas, normas y procedimientos establecidos en el Programa</li> <li>• Participar proactivamente en las actividades intrínsecas al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST</li> <li>• Emitir recomendaciones en caso de detectar debilidades en el Sistema de</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suspender cualquier actividad que esté afectando su salud o la de cualquiera de los trabajadores a su cargo.</li> <li>• Exigir el uso de EPP, la adopción de actos seguros y el cumplimiento de los reglamentos de seguridad y salud en el trabajo a los trabajadores o voluntarios a su cargo.</li> <li>• Solicitar la entrega de EPP para el personal a su cargo.</li> </ul>

	<p>Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar en las inspecciones planeadas.</li> <li>• Respetar los lineamientos en cuanto a reportes, registros e investigación de los accidentes de trabajo, daños ambientales o daños a terceros.</li> <li>• Divulgar los eventos ocurridos a todo su personal a si es el caso, logrando minimizar la recurrencia de los mismos, teniéndolos como lecciones aprendidas.</li> <li>• Procurar el cuidado integral de su salud</li> <li>• Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud</li> <li>• Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.</li> <li>• Participar en las capacitaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo definido en el plan de capacitaciones del SGSST</li> <li>• Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST.</li> <li>• Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros o riesgos latentes en su sitio de trabajo.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Exigir la realización de capacitaciones con respecto a las actividades a realizar, que incluya la identificación y el control de peligros y riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes y enfermedades laborales.</li> </ul>
Proveedores, Contratistas y Subcontratistas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplir con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST</li> <li>• Procurar el cuidado integral de su salud.</li> <li>• Suministrar información veraz y completa sobre el estado de salud de sus trabajadores y los indicadores de accidentalidad.</li> </ul>	<p>Rinde cuentas ante el Supervisor del Contrato, Líder del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y al Líder del Sistema de Gestión Ambiental, cuando se presenten: incidentes,</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplir las normas del SG-SST.</li> <li>• Reportar actos y condiciones inseguras presentes durante la prestación del servicio.</li> <li>• Participar de la inducción de contratistas de la empresa</li> </ul>	accidentes, enfermedades laborales, actos y condiciones inseguras y emergencias que puedan llegar a afectar la seguridad y salud de las personas, o puedan generar impactos significativos al medio ambiente por la ausencia o alteración de los procedimientos y lineamientos definidos o la no ejecución de los mismos.
Copasst	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar el cumplimiento de la política de seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>• Verificar que las acciones y determinaciones tomadas en el SG-SST, estén regidas por los lineamientos de la política de seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>• Revisar periódicamente el resultado de los indicadores.</li> <li>• Revisar que los mecanismos de participación de los trabajadores funcionen adecuadamente.</li> <li>• Validar el cumplimiento de las responsabilidades y funciones asignadas a los distintos actores del SG-SST.</li> <li>• Verificar los procesos de gestión del cambio en materia de seguridad y salud en el trabajo.</li> <li>• Investigar los accidentes y las enfermedades laborales.</li> <li>• Con respecto al programa de formación y</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Suspender cualquier actividad que pueda estar afectando la salud y seguridad del personal</li> <li>• Solicitar informes sobre avances del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para proponer acciones de mejora</li> <li>• Solicitar información en cuanto a estadísticas de enfermedades, incidentes, ausentismos e incapacidades, así como reportes portes de accidentes e incidentes de trabajo y participar en su investigación.</li> <li>• Inspeccionar y verificar las condiciones de seguridad de todas las áreas de trabajo.</li> <li>• Exigir a</li> </ul>

	<p>entrenamiento:• Participar en su planeación• Revisar su cumplimiento e impacto• Proponer temas de capacitación• Planear y participar en las auditorias internas del SG-SST• Tomar decisiones con respecto a los informes ambientales y proponer correctivos a los hallazgos.</p>	<p>trabajadores y voluntarios el usos de EPP, adopción de actos seguros en el trabajo y el cumplimiento de los reglamentos de seguridad establecidos para la fundación.</p>
<p>Comité de Convivencia Laboral</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar en investigación de posibles casos de acoso laboral, presentados por el personal del Ministerio.</li> <li>• Participar en las actividades de capacitación en SST definido en el plan de capacitación del SG-SST y entrenamiento.</li> <li>• Realizar informes de gestión del Comité y remitirlos al responsable del SG-SST.</li> <li>• Conocer y dar cumplimiento permanente a las políticas, objetivos, planes, programas, procedimientos, normas, reglamentos y demás directrices del SG SST.</li> <li>• Promover una adecuada convivencia laboral al interior de la entidad.</li> <li>• Mantener criterio ético y de confidencialidad para el manejo de los casos tratados en el Comité.</li> <li>• Trabajar en equipo con el responsable del SG-SST para la prevención del acoso laboral y promoción de un buen clima laboral.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Evaluación anual de las actividades desarrolladas por el Comité.</li> <li>*Revisión y análisis de los cambios en la gestión documental</li> <li>* Actas de reunión del Comité y cumplimiento a plan de actividades</li> </ul>
<p>Brigada de Emergencia</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informar al líder de brigada las condiciones de peligro o inseguras que se identifique en las áreas de trabajo.</li> <li>• Dirigir de manera adecuada y</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Evaluación anual de las actividades desarrolladas por la .</li> <li>* Revisión y análisis de los</li> </ul>

	<p>ordenada la atención de la emergencia.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Administrar, hacer seguimiento, mantener actualizado los elementos de primeros auxilios que se encuentran en el botiquín.</li><li>• Mantener actualizado al personal de las rutas de evacuación, puntos de encuentro, sistema de alerta y alarma y demás contenidos del plan de emergencias.</li><li>• Informar a la persona encargada del SG SST, las condiciones de peligro o inseguras que identifique en las áreas de trabajo.</li><li>• Participar en las actividades de capacitación en SST definido en el plan de capacitación del SG-SST y entrenamiento.</li><li>• Participar en la evaluación de simulacros y en el establecimiento de planes de mejora.</li><li>• Conocer y dar cumplimiento permanente a las políticas, objetivos, planes, programas, procedimientos, normas, reglamentos y demás directrices del SG SST.</li></ul>	<p>cambios en la gestión documental</p> <p>* Listas de asistencia a las capacitaciones y cumplimiento a plan de actividades</p>
--	---	---

## 9. EJECUCIÓN

Para la Continuidad y avance del Diseño e implementación del SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST de la empresa de servicios públicos de cota EMSERCOTA S.A E.S.P. requiere:

### 8.1. PLANEAR

#### 8.1.1. RECURSOS

- Recursos Financieros, Técnicos, Humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo (SG-SST).
- Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo.

### 8.2. GESTIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Evaluación Inicial del SG-SST.
- Plan Anual de Trabajo.
- Conservación de la documentación.
- Actividades.
- Normatividad nacional vigente y aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Comunicación.
- Adquisiciones.
- Contratación.
- Gestión del Cambio.

### 8.3. GESTIÓN DE LA SALUD

- Condiciones de salud en el trabajo.
- Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes del trabajo.
- Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores.

 <b>Emsercota S.A.</b>	<b>PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	CÓDIGO: GEPL-7 FECHA: 29-01-2025 VERSIÓN: 02
--	---	--

#### 8.4. GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS

- Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
- Medidas de prevención y control para intervenir los peligros/riesgos.

#### 8.5. GESTIÓN DE AMENAZAS

- Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

#### 8.6. VERIFICAR

- Verificación del SG-SST

#### 8.7. ACTUAR

- Mejoramiento

### PLAN ESTRÁTÉGICO DE SEGURIDAD VIAL – PESV

La Empresa de Servicios Públicos de Cota EMSERCOTA S.A. E.S.P incorpora el Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) como parte integral del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en cumplimiento de la normatividad vigente en materia de seguridad vial laboral.

#### 10.1 Marco Normativo del PESV

- Ley 1503 de 2011 – Promoción de la formación de hábitos y conductas seguras en la vía.
- Decreto 2851 de 2013 – Reglamenta la Ley 1503 de 2011.
- Resolución 1565 de 2014 – Guía metodológica para la elaboración del PESV.
- Resolución 40595 de 2022 – Lineamientos para el diseño e implementación del PESV.
- Decreto 1079 de 2015 – Sector Transporte.

#### 10.2 Objetivo del PESV

- Prevenir accidentes de tránsito durante el desarrollo de actividades laborales, reduciendo la siniestralidad vial y promoviendo una cultura de movilidad segura entre trabajadores, contratistas y terceros.

#### 10.3 Alcance

- El PESV aplica a todos los trabajadores que conduzcan vehículos propios o de la empresa, operadores de maquinaria, motocicletas, bicicletas y peatones en el ejercicio de funciones laborales.

#### **10.4 Componentes del PESV**

- Gestión institucional.
- Comportamiento humano.
- Vehículos seguros.
- Infraestructura segura.
- Atención a víctimas.

#### **10.5 Actividades del PESV 2026**

- Diagnóstico de riesgos viales.
- Capacitación en normas de tránsito y conducción segura.
- Inspección y mantenimiento preventivo de vehículos.
- Control de velocidad, alcohol y sustancias psicoactivas.
- Investigación y análisis de incidentes viales.
- Seguimiento a indicadores de accidentalidad vial.

#### **10.6 Indicadores del PESV**

- Tasa de accidentes de tránsito laborales.
- Número de capacitaciones en seguridad vial.
- Cumplimiento del mantenimiento vehicular.
- Reportes de incidentes viales

#### **10.7 Responsables**

- Gerencia General, Profesional SG-SST, responsable del PESV, COPASST, conductores y supervisores operativos.



ANDRES FELIPE RINCON DAMIAN  
Gerente

FUNCIONARIO	NOMBRE	FIRMA
Elaboró	Aida Luz Aguilar - Profesional SST	
Revisó	Sandra Lorena Mondragón - Jefe de Oficina de Control Interno	
Aprobó	Ana Aida Pardo Garmilo - Subgerente Corporativa	



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

CÓDIGO: GE PL-7

FECHA: 29-01-2025

VERSIÓN: 02

## OBJETIVO

Documentar, implementar y mantener las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2013 y los estándares mínimos del SG-SST con el fin de garantizar la disminución de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales de Emsercota S.A. ESP.

## META

Complejar en 90% las actividades programadas en la hoja de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia.

## INDICADOR

100% de Actividades Documentadas / 100% de Actividades Programadas x 100

## CRONOGRAMA VIGENCIA 2024

ACTIVIDAD	CRONOGRAMA VIGENCIA 2024												Responsable (x)	RECURSOS	INDICADOR
	Enero	Febrero	Marzo	April	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre			
Planeamiento SG-SST - 2024	1												Responsable del SG-SST y administrativa	1	100% de documentación y firma del representante legal
Plan de capacitación SG-SST 2024	1												Responsable del SG-SST	1	
Alineación de recursos del SG-SST	1												Responsable del SG-SST y administrativa	1	Una plena descripción de los recursos necesarios para la ejecución de las actividades
Evaluación Trimestral - Mensual 2024		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Responsable del SG-SST y administrativa	1	Realizar verificación de acuerdo a Recaudación 814
Reuniones mensuales del COPASST	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Secretaría del COPASST	1	
Reuniones Comité de Consultoría Laboral	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Secretaría del COPASST	1	
Inducción en el SG-SST (nuevo personal)		1							1				Responsable del SG-SST	1	
Reinducción en el SG-SST (nuevo personal)	1	1											Responsable del SG-SST	1	
Revisión de la política y los objetivos del SG-SST			1										Responsable del SG-SST	1	Actualización de la política y los objetivos
Evaluación inicial del SG-SST		1											Responsable del SG-SST	1	Analizar y reportar sobre situación de trabajo en riesgo
Actualización documental del Sistema de Gestión de SG-SST	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Responsable del SG-SST	1	Actualización de todos los documentos y archivos de documentos
Revisión de cuentas (SG, COPASST, comité, brigada, trabajadores)			1						1				Responsable del SG-SST	1	revisar y corregir
Actualización de la mayoría de requisitos legales		1					1						Administrador del SG-SST y administrativa	1	Analizar, informar y corregir la mayoría de requisitos
Comunicación interna y externa	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	Responsable del SG-SST y administrativa	1	Analizar y corregir la mayoría de requisitos
Actualización de inventario y supervisión (comité, brigada, trabajadores)			1										Responsable del SG-SST y administrativa	1	
Evaluación de efectos y condiciones de salud de protectores y controlistas	1						1						Responsable del SG-SST	1	
Revisión de cambios en el SG-SST		1						1					Responsable del SG-SST	1	Diagramar cambios
Actualización del perfil sociodemográfico	1												Responsable del SG-SST	1	

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

