

|                                                                                   |                                                                     |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PLAN DE TRABAJO ANUAL DE<br/>SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> | FECHA:<br>ENERO/29/2025 |
|                                                                                   | CODIGO: PLAN-SST-001                                                | VERSION: 01             |

**PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL SISTEMA  
DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN  
ELTRABAJO**

**SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y  
SALUD EN EL TRABAJO**

AGENCIA LOGÍSTICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA  
Y SERVICIOS DE CUNDINAMARCA

|                                                                                   |                                                                     |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PLAN DE TRABAJO ANUAL DE<br/>SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> | FECHA:<br>ENERO/29/2025 |
|                                                                                   | CODIGO: PLAN-SST-001                                                | VERSION: 01             |

## TABLA DE CONTENIDO

|        |                                                                |    |
|--------|----------------------------------------------------------------|----|
| 1.     | PRESENTACIÓN Y ALCANCE                                         | 4  |
| 2.     | DEFINICIONES                                                   | 5  |
| 3.     | OBJETIVOS                                                      | 8  |
| 3.1.   | Objetivo General                                               | 8  |
| 3.2.   | Objetivos Específicos                                          | 9  |
| 4.     | RECURSOS                                                       | 9  |
| 5.     | RESPONSABLES                                                   | 10 |
| 5.1.   | NIVELES DE RESPONSABILIDAD Y FUNCIONES.                        | 10 |
| 5.1.2. | Líderes de proceso: (responsable del SGSST – COPASST).         | 11 |
| 5.1.3. | Empleados y contratistas:                                      | 11 |
| 5.1.4. | Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST): | 12 |
| 5.1.5. | Comité de Convivencia Laboral:                                 | 12 |
| 6.     | ACTIVIDADES                                                    | 13 |
| 6.1.   | PLANEAR                                                        | 13 |
| 6.1.2. | GESTIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD        | 13 |
| 6.2.   | GESTIÓN DEL CAMBIO                                             | 13 |
| 6.2.2. | GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS (30%)                            | 13 |
| 6.3    | VERIFICAR                                                      | 14 |
| 6.4.   | ACTUAR                                                         | 14 |
| 7.     | PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL SG-SST PARA EL AÑO 2025 (PANTALLAZO) | 15 |
| 7.1.   | Indicadores:                                                   | 20 |
| 7.2.   | Metas:                                                         | 20 |
| 7.3.   | DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y VERIFICACIÓN DEL SG-SST         | 20 |
| 7.4.   | SALUD Y MEDICINA PREVENTIVA DEL TRABAJO                        | 20 |
| 7.5.   | SEGURIDAD EN EL TRABAJO                                        | 20 |
| 7.6.   | INSPECCIONES DE SEGURIDAD                                      | 21 |
| 7.7.   | FACTOR DE CONVIVENCIA, PSICOSOCIAL, ORDEN Y ASEO               | 21 |
| 8.     | SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN                                       | 21 |

|                                                                                   |                                                                     |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PLAN DE TRABAJO ANUAL DE<br/>SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> | FECHA:<br>ENERO/29/2025 |
|                                                                                   | CODIGO: PLAN-SST-001                                                | VERSION: 01             |

|                                                                                                              |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 8.1. AUDITORIA INTERNA AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO                           | 22 |
| 8.1.1. PANTALLAZO AUTOEVALUACIÓN DEL SG-SST (DICIEMBRE AÑO ANTERIOR)                                         | 23 |
| 8.2.1. PANTALLAZO DE LA AUTOEVALUACIÓN DEL SG-SST                                                            | 25 |
| 8.3.1. ACCIONES PARA EL PLAN DE MEJORAMIENTO DEL SG-SST DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES INCUMPLIDOS EL AÑO 2024. | 27 |
| 9. REQUERIMIENTOS NORMATIVOS ADICIONALES                                                                     | 28 |
| 10. ANEXOS                                                                                                   | 30 |
| 10.1. FORMATO PLAN DE TRABAJO ANUAL                                                                          | 30 |

|                                                                                   |                                                                     |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PLAN DE TRABAJO ANUAL DE<br/>SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> | FECHA:<br>ENERO/29/2025 |
|                                                                                   | CODIGO: PLAN-SST-001                                                | VERSION: 01             |

## 1. PRESENTACIÓN Y ALCANCE

Toda institución tiene la responsabilidad de velar por sus recursos; y en tal sentido, el Humano representa un papel muy importante; pues son precisamente sus colaboradores los encargados de vigilar que los demás recursos sean utilizados adecuadamente, y por ende son los que generan el resultado de las operaciones.

El Trabajo es una actividad que el individuo desarrolla para satisfacer sus necesidades básicas y obtener unas condiciones de vida acordes con su dignidad humana y poder realizarse como persona, tanto física como intelectual y socialmente.

Para trabajar con eficiencia es necesario estar en buenas condiciones de salud, pero infortunadamente en muchas ocasiones, el trabajo contribuye a deteriorar la salud del individuo, debido a las condiciones inadecuadas en que se realiza; si se mejoran las condiciones de trabajo, se preservan las condiciones de salud lo que conlleva al bienestar del trabajador y a un aumento de producción a nivel empresarial.

El Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo: es responsabilidad de todos y cada uno de los colaboradores de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA Y SERVICIOS DE CUNDINAMARCA**, quienes con su compromiso de autocuidado en salud y el firme apoyo de la entidad posibilitan la prevención del riesgo laboral, es decir impedir la ocurrencia del accidente de trabajo, la exposición al factor de riesgo y desarrollo de la enfermedad Laboral. De igual manera, contribuyen al control total de pérdidas no solamente en la salud de los colaboradores sino sobre el medio ambiente y los activos de la entidad, sean estos materiales, equipos e instalaciones.

La **AGENCIA LOGÍSTICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA Y SERVICIOS DE CUNDINAMARCA**, implementa el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo con la finalidad de controlar los riesgos que puedan alterar la salud de sus colaboradores y el proceso productivo de conformidad con su responsabilidad moral y legal sobre las condiciones de trabajo y salud de sus colaboradores como motor del desarrollo económico y social.

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo está basado en el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar) y 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

|                                                                                   |                                                                     |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PLAN DE TRABAJO ANUAL DE<br/>SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> | FECHA:<br>ENERO/29/2025 |
|                                                                                   | CODIGO: PLAN-SST-001                                                | VERSION: 01             |

auditoría y las acciones demerora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.

Así las cosas, con el presente documento establece el Plan anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA Y SERVICIOS DE CUNDINAMARCA** para la vigencia 2025.

**ALCANCE:** El Plan de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA Y SERVICIOS DE CUNDINAMARCA** cubre a todos los empleados, proveedores, contratistas y visitantes.

## 2. DEFINICIONES

**Accidente de trabajo:** Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.

**Acto Inseguro:** Todo acto que realiza un trabajador de manera insegura o inapropiada y que facilita la ocurrencia de un accidente de trabajo. (NTC3701)

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

**Comité paritario:** Organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de la empresa.

**Condiciones de Salud:** Son los factores de riesgo del ambiente social y del laboral, de las condiciones sociales y económicas derivadas de la forma de vinculación al proceso productivo que influyen en la salud del trabajador.

**Condiciones de trabajo:** Es el conjunto de características de la tarea, del entorno y de la organización del trabajo, las cuales interactúan produciendo alteraciones positivas o negativas y que, directa o indirectamente, influyen en la salud y la vida del trabajador.

**Cronograma:** Registro de las actividades del plan de acción del programa, en el cual se consignan las tareas, los responsables y las fechas de realización.

**Enfermedad Laboral:** Se considera enfermedad Laboral todo estado patológico permanente o temporal que sobrevenga como consecuencia obligada y

|                                                                                   |                                                                     |  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--|-------------------------|
|  | <b>PLAN DE TRABAJO ANUAL DE<br/>SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |  | FECHA:<br>ENERO/29/2025 |
|                                                                                   | CODIGO: PLAN-SST-001                                                |  | VERSION: 01             |

directa de la clase de trabajo que desempeña el trabajador, o del medio en que se ha visto obligado a trabajar, y que haya sido determinada como enfermedad laboral por el gobierno nacional.

**Exámenes Laborales:** Valoración del estado de salud a través de exámenes físicos, pruebas funcionales y complementarias, de acuerdo con la exposición a riesgos específicos, que se realizan al trabajador para investigar la aparición de lesiones patológicas incipientes de origen laboral o no.

**Factores de Riesgo:** Aquellas condiciones del ambiente, la tarea, los instrumentos, los materiales, la organización y el contenido del trabajo que encierran un daño potencial en la salud física o mental, o sobre la seguridad de las personas.

**Grado de peligrosidad:** Relación matemática obtenida del producto entre la probabilidad de ocurrencia, la intensidad de la exposición, las consecuencias más probables derivadas de una condición de riesgo específica.

**Grado de riesgo:** Relación matemática entre la concentración o la intensidad y el tiempo que un trabajador se encuentra expuesto a un factor de riesgo, con la concentración o la intensidad y tiempo de exposición permitidos.

**Grado de satisfacción:** Indicador primario de lo que significa la calidad de la atención. En este sentido representa la evaluación que hacen trabajador y proveedor de la calidad del programa.

**Incidencia:** Medida dinámica de la frecuencia con que se presentan o inciden por primera vez, los eventos de salud o enfermedades en el periodo.

**Incidente:** "Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con este, que tuvo el potencial de ser un accidente en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos. Resolución número 1401 de 2007

**Índice o razón:** Es el cociente entre dos números que muestra la relación de tamaño entre ellos. Se define como la relación existente entre dos poblaciones o universos diferentes.

**Inspecciones de Seguridad:** Es la detección de los riesgos mediante la observación detallada de las áreas o puestos de trabajo y debe incluir: instalaciones locativas, materias primas e insumos, almacenamientos, transporte, maquinaria y equipos, operaciones, condiciones ambientales, sistemas de control de emergencias, vías de evacuación y todas aquellas condiciones que puedan influir en la salud y seguridad de los trabajadores.

|                                                                                   |                                                                     |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PLAN DE TRABAJO ANUAL DE<br/>SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> | FECHA:<br>ENERO/29/2025 |
|                                                                                   | CODIGO: PLAN-SST-001                                                | VERSION: 01             |

**Investigación de accidente de trabajo:** Técnica utilizada para el análisis de un accidentelaboral, con el fin de conocer el desarrollo de los acontecimientos y determinar las causas y las medidas de control para evitar su repetición.

**Letalidad:** Proporción de muertos por un evento o una enfermedad determinada, con los casos de ese evento o de enfermedad.

**Mantenimiento Preventivo:** Es aquel que se hace a la máquina o equipos, elementos e instalaciones locativas, de acuerdo con el estimativo de vida útil de sus diversas partes para evitar que ocurran daños, desperfectos o deterioro.

**Monitoreo ambiental:** Medición de las concentraciones o niveles de contaminantes a los cuales están expuestos los trabajadores durante su jornada diaria.

**Morbilidad:** Número proporcional de personas que enferman en una población en un tiempo determinado.

**Mortalidad:** Número proporcional de personas que mueren en una población en un tiempo determinado.

**Normas de Seguridad:** Son las reglas que deben seguirse para evitar daños que puedan derivarse como consecuencia de la ejecución de un trabajo. Especifican o determinan detalladamente las instrucciones a seguir en la operación, manipulación de máquinas y herramientas.

**Panorama de factores de riesgo:** Metodología dinámica que permite la identificación, valoración y análisis de los factores de riesgo presentes en el ambiente laboral, facilitando la intervención sobre los mismos.

**Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial de daño en términos de enfermedad o lesión a las personas o una combinación de estos. (Norma OHSAS 18001:2007)

**Plan de emergencias:** Conjunto de normas y procedimientos generales destinados a prevenir y a controlar en forma oportuna y adecuada, las situaciones de riesgo en una empresa.

**Prevalencia:** Medida de la frecuencia con que existe un evento de salud o enfermedad en el momento, independientemente de cuando se haya originado.

**Priorización de Riesgos:** Consiste en el ordenamiento secuencial de la severidad de los factores de riesgo identificados, según su grado de peligrosidad y/o de

|                                                                                   |                                                                     |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PLAN DE TRABAJO ANUAL DE<br/>SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> | FECHA:<br>ENERO/29/2025 |
|                                                                                   | CODIGO: PLAN-SST-001                                                | VERSION: 01             |

riesgo, con el fin de desarrollar acciones de control, corrección y prevención en orden prioritario.

**Programa de vigilancia epidemiológica:** Conjunto de acciones y metodologías encaminadas al estudio, evaluación y control de los factores de riesgo presentes en el trabajo y de los efectos que genera en la salud. Se apoya en un sistema de información y registro.

**Proporción:** Es la relación existente entre parte de una población y el total de esta, expresa la relación de una parte con el todo.

**Riesgo:** Combinación de la probabilidad de que ocurra un evento o exposición peligrosa y la severidad de la lesión o enfermedad que puede ser causada por el evento o exposición. (Norma OHSAS 18001:2007)

**Riesgos laborales:** Son riesgos laborales el accidente que se produce como consecuencia directa del trabajo o labor desempeñada y la enfermedad que haya sido catalogada como laboral por el Gobierno Nacional.

**Salud:** Es el completo bienestar físico, mental y social y no solamente la ausencia de enfermedad o invalidez. (O.M.S.).

**Tasa:** El coeficiente o tasa es la relación existente entre la población que presenta un hecho particular, la población susceptible a ese hecho.

**Trabajo:** Es una actividad vital del hombre. Capacidad no enajenable del ser humano caracterizada por ser una actividad social y racional, orientada a un fin y un medio de plenitud.

**Valoración del factor de riesgo:** Procedimiento mediante el cual se asigna valor matemático a un factor de riesgo. Expresa la severidad o peligrosidad a la que se somete el empleado.

### 3. OBJETIVOS

#### 3.1. Objetivo General

Ejecutar, mantener y mejorar en forma continua un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de acuerdo con los Estándares Mínimos de la Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019, en la **AGENCIA LOGÍSTICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA Y SERVICIOS DE CUNDINAMARCA** y determinar cómo se cumplirán estos requisitos al identificar los peligros, valorar y controlar los riesgos a los que están expuestos sus trabajadores con el fin de generarles un ambiente de trabajo seguro y confiable.

|                                                                                   |                                                                     |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PLAN DE TRABAJO ANUAL DE<br/>SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> | FECHA:<br>ENERO/29/2025 |
|                                                                                   | CODIGO: PLAN-SST-001                                                | VERSION: 01             |

### 3.2. Objetivos Específicos

- Realizar el diagnóstico de las condiciones, análisis de puestos de trabajo, mediciones ambientales, aplicación de batería de Riesgo psicosocial y de los demás factores de riesgo a través de la Matriz de identificación de peligros, evaluación, valoración de los riesgos y determinación de los controles con el adecuado apoyo de las áreas a través de una encuesta práctica y definida.
- Prevenir la causa de accidentes laborales en cuanto a caídas por mismo nivel y manipulación de elementos cortopunzantes en el personal de la empresa a través de las correspondientes actividades de capacitación.
- Investigar los Incidentes y Accidentes de Trabajo y acompañamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Apoyar el programa de mantenimiento de los equipos e infraestructura que utiliza los servicios de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA Y SERVICIOS DE CUNDINAMARCA** en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Realizar las inspecciones sistemáticas de Seguridad con el acompañamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Aportar a la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo a través de la identificación y evaluación de proveedores y contratistas en materia de SST.
- Elaborar y realizar el respectivo seguimiento a la gestión de cambios que afecten en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Realizar el seguimiento de las actividades del Plan de Mejoramiento del SG-SST para la presente vigencia.

### 4. RECURSOS

- **Humano:** Personal Externo (Proveedores, Visitantes) e Interno (Trabajadores oficiales y Contratistas).
- **Usuarios Internos:** El Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, cubre a todos los colaboradores, proveedores, contratistas y visitantes, para que puedan desempeñarse en un ambiente laboral sano y seguro.

|                                                                                   |                                                                     |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PLAN DE TRABAJO ANUAL DE<br/>SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> | FECHA:<br>ENERO/29/2025 |
|                                                                                   | CODIGO: PLAN-SST-001                                                | VERSION: 01             |

Se debe contemplar la contratación de un profesional persona natural o jurídica, para atender lo contemplado en la Resolución 0312 de 2019 establece que, el diseño e implementación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo podrá ser realizado por profesionales en SST, profesionales con Postgrado en SST, que cuenten con licencia en seguridad y salud en el trabajo vigente y el curso de capacitación virtual de las cincuenta (50) horas.

Adicionalmente, se gestionarán todas las actividades de prestación de servicios de asesoría y ejecución técnica, para la corrección de Factores de Riesgo presentes en las diferentes áreas de trabajo, la supervisión dinámica del COPASST y la asesoría de la A.R.L. POSITIVA.

- **Físicos y Tecnológicos:** Instalaciones de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA Y SERVICIOS DE CUNDINAMARCA** y/o externas, Equipos e implementos requeridos para el desarrollo de las actividades contempladas dentro del Plan. La **AGENCIA LOGÍSTICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA Y SERVICIOS DE CUNDINAMARCA** cuenta con espacios físicos para la capacitación del personal, dotado con otros recursos como son: Sillas, tablero, Video Beam, auditorio y Sala de Juntas.
- **Financieros:** son los activos destinados a suplir los recursos necesarios para el cumplimiento de todo lo relacionado a la materialización y ejecución de lo planeado en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Los recursos destinados al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad tendrán el carácter de inversión básica, tendientes a asegurar el bienestar integral de todos los empleados, en relación con su trabajo, y a proteger a la Entidad contra pérdidas.

## 5. RESPONSABLES

La Gerente General de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA Y SERVICIOS DE CUNDINAMARCA** y la dirección técnica como en apoyo al SGSST, como encargados del manejo y de la implementación de los Planes y Programas de Seguridad y Salud en el Trabajo.

### 5.1. NIVELES DE RESPONSABILIDAD Y FUNCIONES.

#### 5.1.1. Dirección: (responsable del SGSST, Gerente General, Directivos)

- Controlar y evaluar el cumplimiento del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en la **AGENCIA LOGÍSTICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA Y SERVICIOS DE CUNDINAMARCA**, así como garantizar su financiamiento.

|                                                                                   |                                                                     |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PLAN DE TRABAJO ANUAL DE<br/>SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> | FECHA:<br>ENERO/29/2025 |
|                                                                                   | CODIGO: PLAN-SST-001                                                | VERSION: 01             |

- Destinar los recursos necesarios para el cumplimiento de las actividades contempladas en el Plan de Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo.
- Procurar el cuidado integral de la salud de los empleados y contratistas, así como, del medio ambiente.
- Facilitar la participación de los empleados y contratistas, a las actividades enfocadas a la prevención y control de riesgos y enfermedades Laborales.
- Notificar a la Administradora de Riesgos Laborales POSITIVA, los accidentes de trabajo y enfermedades Laborales que se presenten.
- Conformar el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

#### **5.1.2. Líderes de proceso: (responsable del SGSST – COPASST).**

- Favorecer el control de la accidentalidad, morbilidad y el ausentismo laboral, así como liderar el control total de pérdidas sobre el medio ambiente, los materiales, la infraestructura física y tecnológica y sobre los clientes internos y externos de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA Y SERVICIOS DE CUNDINAMARCA**.
- Servir como multiplicador en el conocimiento de los factores de riesgo, sus efectos, controles y protecciones y ser ejemplo en la aplicación de procedimientos y comportamientos seguros en el trabajo.
- Promover los hábitos de vida y de trabajo saludables, convirtiéndose en modelo sobre el autocuidado en salud.

#### **5.1.3. Empleados y contratistas:**

- Informarse sobre los factores de riesgo de su oficio y puesto de trabajo, los efectos derivados de la exposición y las medidas preventivas y de protección.
- Informar toda condición ambiental peligrosa y práctica insegura, recomendando medidas de prevención y control para los factores de riesgo.
- Participar activamente en las actividades de prevención y promoción en Seguridad y Salud en el Trabajo fomentadas por la **AGENCIA LOGÍSTICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA Y SERVICIOS DE CUNDINAMARCA**. En especial, en el comité paritario, las comisiones y programas de inspección que se asignen.
- Observar las normas y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo,

|                                                                                   |                                                                     |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PLAN DE TRABAJO ANUAL DE<br/>SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> | FECHA:<br>ENERO/29/2025 |
|                                                                                   | CODIGO: PLAN-SST-001                                                | VERSION: 01             |

además de los procedimientos seguros de operación, para su protección, la de sus compañeros y de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA Y SERVICIOS DE CUNDINAMARCA** en general.

- Cumplir con las actividades del Programa según las exigencias y políticas de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA Y SERVICIOS DE CUNDINAMARCA**. Cumplir con las normas de Prevención y Seguridad establecidas por el SG-SST
- Participar con sugerencias e inquietudes en el desarrollo del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Utilizar adecuadamente los elementos de protección personal y dotar de ellos a sus colaboradores (contratistas.).

#### **5.1.4. Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST):**

Dando cumplimiento a la *Resolución N° 2013 de 1986* y al *Decreto 1295 de 1994* en su artículo 63, la **AGENCIA LOGÍSTICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA Y SERVICIOS DE CUNDINAMARCA** elige cada dos años el comité, el que contribuye al análisis de la causalidad de los riesgos laborales; practica visitas periódicas a los centros de trabajo e inspecciona los ambientes, máquinas, equipos y operaciones realizadas por los colaboradores en cada área o sección, con el propósito de identificar los factores de riesgo y proponer alternativas de control; investiga condiciones de riesgo y contingencias ATEL y; ejerce seguimiento al desarrollo de las actividades del programa de Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.

De igual manera vigila el desarrollo de las actividades dirigidas al ambiente y al trabajador que debe realizar la entidad de acuerdo con los factores de riesgo prioritarios y sirve como organismo de coordinación entre la **AGENCIA LOGÍSTICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA Y SERVICIOS DE CUNDINAMARCA**, los empleados y los contratistas en la solución de los problemas relativos a la Seguridad y Salud en el Trabajo.

#### **5.1.5. Comité de Convivencia Laboral:**

Conformado como mecanismo para la protección de los colaboradores de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA Y SERVICIOS DE CUNDINAMARCA** de los riesgos psicosociales que puedan afectar la salud, el ambiente laboral y así prevenir los casos de acoso laboral.

|                                                                                   |                                                                     |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PLAN DE TRABAJO ANUAL DE<br/>SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> | FECHA:<br>ENERO/29/2025 |
|                                                                                   | CODIGO: PLAN-SST-001                                                | VERSION: 01             |

## 6. ACTIVIDADES

Para adelantar la construcción e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo –SG SST-, la **AGENCIA LOGÍSTICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA Y SERVICIOS DE CUNDINAMARCA**, requiere:

### 6.1. PLANEAR

#### 6.1.1. RECURSOS (10%)

- 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) (4%)
- Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo (6%)

#### 6.1.2. GESTIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD

- Evaluación Inicial del SGSST (1%)
- Comunicación (1%)
- Adquisiciones (1%)
- Gestión del Cambio (1%)

### 6.2. GESTIÓN DEL CAMBIO

#### 6.2.1 GESTIÓN DE LA SALUD (20%)

- Condiciones de salud en el trabajo (9%)
- Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes del trabajo (5%)
- Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores (6%)

#### 6.2.2. GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS (30%)

- Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos (15%)  
Medidas de prevención y control para intervenir los peligros/riesgos (15%)

|                                                                                   |                                                                     |  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--|-------------------------|
|  | <b>PLAN DE TRABAJO ANUAL DE<br/>SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |  | FECHA:<br>ENERO/29/2025 |
|                                                                                   | CODIGO: PLAN-SST-001                                                |  | VERSION: 01             |

### 6.3 VERIFICAR

- Verificación del SG-SST (5%)

### 6.4. ACTUAR

- Mejoramiento (10%)

|                                                                                   |                                                                 |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> | FECHA:<br>ENERO/29/2025 |
|                                                                                   | CODIGO: PLAN-SST-001                                            | VERSION: 01             |

• **PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL SG-SST PARA EL AÑO 2025 (PANTALLAZO)**

|  |             | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | PT-SST-001                      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |             |     |     |             |          |               |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---------------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------|-----|-----|-------------|----------|---------------|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|                                                                                   |             | CODIGO:                                               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | SG-SST                          |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |             |     |     |             |          |               |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                                                                                   |             | FORMATO PLAN DE TRABAJO ANUAL 2025                    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | VERSION: 003                    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |             |     |     |             |          |               |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                                                                                   |             | Autorizado por: Gerente General                       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | FECHA: 14/01/2024<br>PAG 1 DE 1 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |             |     |     |             |          |               |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| Aprobado por: Gerente General                                                     |             |                                                       |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |                                 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |               |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |             |     |     |             |          |               |        |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| ACTIVIDADES                                                                       | RESPONSABLE | TRIMESTRE I                                           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | TRIMESTRE II                    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | TRIMESTRE III |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | TRIMESTRE IV |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     | CONSOLIDADO |     |     | METODOLOGIA | N° Horas | OBSERVACIONES | Fechas |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|                                                                                   |             | ENE                                                   | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE                             | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE           | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE          | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE         | FEB | MAR |             |          |               |        | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN |



|                                                                                   |                                                                 |  |  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--|--|-------------------------|
|  | <b>PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |  |  | FECHA:<br>ENERO/29/2025 |
|                                                                                   | CODIGO: PLAN-SST-001                                            |  |  | VERSION: 01             |

|       |                                                                                                                                     |                                          |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                                                                                                                                                                          |    |   |    |  |  |  |  |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---|----|--|--|--|--|
| HACER | Identificación de las fuentes en agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras que tenga la empresa                   | Responsable SG-SST y representante legal | P |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | diligencia con evidencia fotografica cada trimestre E30                                                                                                                                  | 5  | 0 | 0% |  |  |  |  |
|       | solicitar medio de vinculación en la cual acredite la disposición final de los residuos                                             | Responsable del SG-SST                   |   |   | P |   |   |   | P |   |   | P |   |   |   |   | Factura, convenio o certificación de la entidad prestadora del servicio recolectora. Mediante registro fotografico E31                                                                   | 4  | 0 | 0% |  |  |  |  |
|       | Realización Mesas laborales de seguimiento a EL y AT                                                                                | Responsable del SG-SST                   | P | P | P | P | P | P | P | P | P | P | P | P | P | P | Archivar los reportes existentes de los AT y EL en caso de ser afirmativo realizar la respectiva investigación de los mismos, registro de asistencia y socialización de los reportes E32 | 12 | 0 | 0% |  |  |  |  |
|       | realizar la investigación de accidentes laborales a partir de la firma del convenio                                                 | Responsable del SG-SST                   | P | P | P | P | P | P | P | P | P | P | P | P | P | P | en el caso de que se presente se realizara la investigación con sus anexos, capacitación y socialización del evento con registro fotografico y acta de asistencia E33                    | 12 | 0 | 0% |  |  |  |  |
|       | registrar estadísticas de ausentismo laboral de la empresa                                                                          | Responsable del SG-SST                   | P | P | P | P | P | P | P | P | P | P | P | P | P | P | Tener registro estadístico del requisito E40                                                                                                                                             | 12 | 0 | 0% |  |  |  |  |
|       | Divulgar procedimiento de IPERVAR                                                                                                   | Responsable del SG-SST                   |   | P |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | Acta de asistencia y registro fotografico Socialización del procedimiento E41                                                                                                            | 1  | 0 | 0% |  |  |  |  |
|       | desarrollo de la matriz IPERVARC con participación de todos los niveles / cargos                                                    | Responsable del SG-SST                   |   | P |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | Matriz diligenciada y Acta de asistencia de la socialización y registro fotografico E42                                                                                                  | 1  | 0 | 0% |  |  |  |  |
|       | Realizar la identificación de esas sustancias si están en la empresa                                                                | Responsable del SG-SST                   |   | P |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | Realizar el registro de las materias primas e insumos y sustancias catalogadas como cancerígenas dentro de la empresa en caso de presentarse E43                                         | 1  | 0 | 0% |  |  |  |  |
|       | Programar mediciones ambientales de la empresa                                                                                      | Responsable del SG-SST                   |   |   |   |   |   |   |   | P |   |   |   |   |   |   | Realizar el registro de las mediciones de ambientales de la empresa E44                                                                                                                  | 1  | 0 | 0% |  |  |  |  |
|       | Registrar el registro de las medidas de prevención y control realizadas frente a los peligros o riesgos identificados en la empresa | Responsable del SG-SST                   | P | P | P | P | P | P | P | P | P | P | P | P | P | P | Mediante Registro fotografico s registra en la matriz de hallazgos las medidas realizadas coincidiendo con la gestión (acta de reunión del comité en SST) mensual E45 - E46              | 12 | 0 | 0% |  |  |  |  |
|       | Realizar procedimientos, instructivos, fichas, protocolos adecuado para cada empresa                                                | Responsable del SG-SST                   |   |   |   |   |   |   |   | P |   |   |   |   |   |   | Socializar los procedimientos mediante registro de asistencias E47                                                                                                                       | 1  | 0 | 0% |  |  |  |  |
|       | Inspecciones planeadas                                                                                                              | Responsable del SG-SST                   |   | P |   |   |   |   |   | P |   |   |   |   |   | P | Registrar periódicamente las inspecciones mediante los registros de inspecciones E48                                                                                                     | 4  | 0 | 0% |  |  |  |  |

|                                                                                   |                                                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-------------------------|
|  | <b>PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |  |  |  |  |  |  |  |  |  | FECHA:<br>ENERO/29/2025 |
|                                                                                   | CODIGO: PLAN-SST-001                                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  | VERSION: 01             |

|           |                                                                                                                       |                        |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                                                                                                                                                                                            |    |   |    |  |  |  |  |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---|----|--|--|--|--|
|           | Realizar los mantenimiento periodico de las instalaciones, equipos, maquinas y herramientas de la empresa             | Responsable del SG-SST | P |   | P |   |   | P |   |   | P |   | P | diligenciar el cronograma de inspecciones, socializar el procedimiento mediante registro de asistencia y llevar registro fotografico de cada mantenimiento realizado E49                                   | 5  | 0 | 0% |  |  |  |  |
|           | verificar la entrega oportuna e inspeccion de los Elementos de Protección Personal ( EPP )                            | Responsable del SG-SST | P | P | P | P | P | P | P | P | P | P | P | Diligenciar formato matriz de EPP y control de entrega, realizar inspeccion mensual a los empleados sobre el uso de los EPP, ademas de tener el registro de la entrega de los mismos E50                   | 12 | 0 | 0% |  |  |  |  |
|           | diseñar y ejecutar PPPE y plan de ayuda mutua                                                                         | Responsable del SG-SST |   |   | P |   |   |   |   |   |   |   |   | Diligenciar documento del PPPE y sus anexos, divulgación del mismo, registro del simulacro anual realizado E51                                                                                             | 1  | 0 | 0% |  |  |  |  |
|           | Implementación del plan de mejoramiento 2025                                                                          | Responsable del SG-SST |   | P |   |   | P |   |   |   |   | P |   | Registro seguimiento en ejecución porcentual del plan de mejoramiento sugerido para el año 2025                                                                                                            | 3  | 0 | 0% |  |  |  |  |
|           | Registrar las acciones correctivas o preventivas del desarrollo del SG-SST                                            | Responsable del SG-SST | P | P | P | P | P | P | P | P | P | P | P | informe de las acciones correctivas y preventivas generadas en el SG-SST, Divulgada cada una al comité en SST mediante registro de asistencia y fotografías E57                                            | 12 | 0 | 0% |  |  |  |  |
|           | Implementación de Auditoria Interna, Orden y aseo en los puestos de Trabajo                                           | Responsable del SG-SST |   | P |   |   | P |   |   |   |   | P |   | informe de las acciones correctivas y preventivas generadas en el SG-SST, Divulgada cada una al comité en SST mediante registro de asistencia y fotografías E58                                            | 3  | 0 | 0% |  |  |  |  |
|           | preparación y capacitacion de brigadas de emergencias                                                                 | Responsable del SG-SST |   | P |   |   | P |   |   |   |   | P |   | Actas de asistencia, actas de conformacion de brigadas de emergencia y registro fotografico de la socialización, entrega de dotación y conformación E52                                                    | 3  | 0 | 0% |  |  |  |  |
| VERIFICAR | Diligenciar formato de indicadores de acuerdo a FT-SST-049                                                            | Responsable del SG-SST | P | P | P | P | P | P | P | P | P | P | P | Resultado estadístico de indicadores con el respectivo informe impreso y socializado a gerencia E53                                                                                                        | 12 | 0 | 0% |  |  |  |  |
|           | programar auditoria interna incluidos el COPASST                                                                      | Responsable del SG-SST |   |   |   |   |   |   |   |   | P |   |   | Formato plan de auditorias, evidencia del resultado de la auditoria anual realizada al SGSST E54                                                                                                           | 1  | 0 | 0% |  |  |  |  |
|           | Realizar revisión de la alta dirección en el SG-SST                                                                   | Responsable del SG-SST |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | P | Acta reunion gerencial fin de año parte gerencial, generando un plan de accion según los resultados de la revision de alta gerencia E55                                                                    | 1  | 0 | 0% |  |  |  |  |
|           | Informar físicamente al copasst-vigia sobre la reunion gerencial y programar una reunion con el COPASS-VIGIA incluido | Responsable del SG-SST |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | P | informe de la auditoria y acta de asistencia con registro fotografico de la socialización E56                                                                                                              | 1  | 0 | 0% |  |  |  |  |
|           | Registrar acciones de mejora conforme a la revision de la alta dirección                                              | Responsable del SG-SST |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   | P | de acuerdo a los resultados de la revision anual de la alta dirección se genera el cumplimiento del plan de mejora mediante la matriz de hallazgos y registro fotografico de las actividades cumplidas E58 | 1  | 0 | 0% |  |  |  |  |

|                                                                                   |                                                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                         |  |  |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|-------------------------|--|--|--|
|  | <b>PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |  |  |  |  |  |  |  |  |  | FECHA:<br>ENERO/29/2025 |  |  |  |
|                                                                                   | CODIGO: PLAN-SST-001                                            |  |  |  |  |  |  |  |  |  | VERSION: 01             |  |  |  |

|  |                                                                                           |                        |   |    |   |    |   |    |   |    |   |   |     |                                                                                                                                                                                      |    |   |    |  |  |  |  |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---|----|---|----|---|----|---|----|---|---|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|---|----|--|--|--|--|
|  | De acuerdo a las investigaciones de los AT generadas se verificará las acciones de mejora | Responsable del SG-SST | P | P  | P | P  | P | P  | P | P  | P | P | P   | según los informe de las investigaciones se identificará si se cumplieron con las acciones de mejora propuestas mediante la matriz de hallazgos ESG                                  | 12 | 0 | 0% |  |  |  |  |
|  | Realizar el plan de mejoramiento para el SG-SST                                           | Responsable del SG-SST |   |    |   |    |   |    |   |    |   |   | P   | de acuerdo a las verificaciones de las entidades al SG-SST se registrará mediante un plan de mejora hacia las acciones correctivas el cumplimiento de dichas acciones propuestas ESG | 1  | 0 | 0% |  |  |  |  |
|  |                                                                                           |                        |   | 68 | 0 | 56 | 0 | 53 | 0 | 60 | 0 |   | 237 | 0                                                                                                                                                                                    |    |   |    |  |  |  |  |

|                                              |                         |                     |                                                       |
|----------------------------------------------|-------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------|
| ELABORADO POR:                               | REVISADO POR:           | APROBADO POR:       | CODIGO: PT-SST-001                                    |
| ALIX YULITZA CUBIDES CEJUA                   | MARTHA LEONOR APONTE    | YOLIMA MORA SALINAS | Fecha Modificación:<br>29/01/2025<br>Revisión No. 001 |
| Profesional SST<br>Lic. RESOLUCIÓN No. 10294 | Jefe de Control Interno | Gerente General     |                                                       |

|                                                                                   |    |                                                       |    |                                              |                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----|-------------------------------------------------------|----|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
|  |    | SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO |    |                                              |                                                        |
|                                                                                   |    | CODIGO: PT-SST-001                                    |    |                                              |                                                        |
|                                                                                   |    | ESTANDARES MINIMOS                                    |    |                                              |                                                        |
|                                                                                   |    | FORMATO PLAN DE TRABAJO ANUAL 2025                    |    |                                              |                                                        |
| Aprobado por: Gerente General                                                     |    | Autorizado por: Gerente General                       |    |                                              |                                                        |
| NUMERO DE ACTIVIDADES PROGRAMADAS                                                 |    | NUMERO DE ACTIVIDADES EJECUTADAS                      |    | PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO                   |                                                        |
| 237                                                                               |    | 0                                                     |    | 0,00                                         |                                                        |
| DIFERENCIA                                                                        |    | 237                                                   |    | PORCENTAJE FALTANTE EJECUCION DE ACTIVIDADES |                                                        |
|                                                                                   |    |                                                       |    | 100,00                                       |                                                        |
| ENERO                                                                             |    | FEBRERO                                               |    | MARZO                                        | 1 TRIMESTRE                                            |
| 0,00                                                                              |    | 0,00                                                  |    | 0,00                                         | 0,00                                                   |
| PLANEADAS                                                                         | 23 | PLANEADAS                                             | 25 | PLANEADAS                                    | 20                                                     |
| EJECUTADAS                                                                        | 0  | EJECUTADAS                                            | 0  | EJECUTADAS                                   | 0                                                      |
| ABRIL                                                                             |    | MAYO                                                  |    | JUNIO                                        | 2 TRIMESTRE                                            |
| 0,00                                                                              |    | 0,00                                                  |    | 0,00                                         | 0,00                                                   |
| PLANEADAS                                                                         | 17 | PLANEADAS                                             | 17 | PLANEADAS                                    | 21                                                     |
| EJECUTADAS                                                                        | 0  | EJECUTADAS                                            | 0  | EJECUTADAS                                   | 0                                                      |
| JULIO                                                                             |    | AGOSTO                                                |    | SEPTIEMBRE                                   | 3 TRIMESTRE                                            |
| 0,00                                                                              |    | 0,00                                                  |    | 0,00                                         | 0,00                                                   |
| PLANEADAS                                                                         | 16 | PLANEADAS                                             | 18 | PLANEADAS                                    | 19                                                     |
| EJECUTADAS                                                                        | 0  | EJECUTADAS                                            | 0  | EJECUTADAS                                   | 0                                                      |
| OCTUBRE                                                                           |    | NOVIEMBRE                                             |    | DICIEMBRE                                    | 4 TRIMESTRE                                            |
| 0,00                                                                              |    | 0,00                                                  |    | 0,00                                         | 0,00                                                   |
| PLANEADAS                                                                         | 19 | PLANEADAS                                             | 18 | PLANEADAS                                    | 23                                                     |
| EJECUTADAS                                                                        | 0  | EJECUTADAS                                            | 0  | EJECUTADAS                                   | 0                                                      |
| DISEÑADO POR:                                                                     |    | REVISADO POR:                                         |    | APROBADO POR:                                | CODIGO: PLA-SST-001                                    |
| ALIX YULITZA CUBIDES CEJUA                                                        |    | MARTHA LEONOR APONTE                                  |    | YOLIMA MORA SALINAS                          | Fecha Modificación:<br>Enero de 2025<br>Revisión No. 3 |
| Profesional SST<br>Lic. RESOLUCIÓN No. 10294                                      |    | Jefe de Control Interno                               |    | Gerente General                              |                                                        |

|                                                                                   |                                                                     |                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
|  | <b>PLAN DE TRABAJO ANUAL DE<br/>SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> | Fecha: FECHA:<br>ENERO/29/2025 |
|                                                                                   | CODIGO: PLAN-SST-001                                                | VERSION: 01                    |

### 6.3. Indicadores:

- **Proceso:** Cumplir mínimo al 90% las actividades programadas
- **Cobertura:** Dar cobertura al 100% de los trabajadores u elementos objeto del programa

### 6.4. Metas:

- **Proceso:** Actividades Ejecutadas / Actividades Programadas Cobertura: Personal y elementos abarcados / Personal y elementos programados

Para la vigencia 2025, el Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, continuará con el respectivo mejoramiento del propio sistema y para el personal de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA Y SERVICIOS DE CUNDINAMARCA** en la realización de actividades relevantes como:

### 6.5. DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO Y VERIFICACIÓN DEL SG-SST

- Revisión por la dirección
- Rendición de Cuentas del SG-SST
- Planificación de Auditoría Interna
- Auditoría interna y Externa - Informe de Auditoría del SG-SST

### 6.6. SALUD Y MEDICINA PREVENTIVA DEL TRABAJO

- Realización y Seguimiento de Exámenes médicos ocupacionales y periódicos. Tamizaje Cardiovascular, Visual, Audiometrías, Recomendaciones y restricciones médicos laborales.
- Actualización del Diagnostico condiciones de salud.
- Actualización del Profesiograma - Información al Médico de los perfiles de Cargos.
- Seguimiento esquemas de vacunación.
- Ejecución del Programa de Estilos de Vida Saludable.

### 6.7. SEGURIDAD EN EL TRABAJO

- Inducción y Reinducción del SG-SST - Manual de Responsabilidades del SG-SST
- Socialización del Manual de Responsabilidades del SG-SST
- Revisión y actualización de matriz de Identificación de Peligros y Valoración de Riesgos IPVR.
- Evaluación de la matriz de requisitos legales y de otra índole.
- Reunión del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Seguimiento al reporte, investigación y socialización de incidentes y Accidentes

|                                                                                   |                                                                     |                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
|  | <b>PLAN DE TRABAJO ANUAL DE<br/>SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> | Fecha: FECHA:<br>ENERO/29/2025 |
|                                                                                   | CODIGO: PLAN-SST-001                                                | VERSION: 01                    |

Laborales.

- Reunión del Comité de Convivencia Laboral.
- Seguimiento y socialización de Casos de Acoso Laboral.
- Presupuesto del SG-SST (cumplimiento, ejecución y seguimiento).
- Evaluación y reevaluación de proveedores Socialización de desempeño de proveedores y contratistas.
- Evaluación de desempeño.
- Actualización, Ejecución, Seguimiento y Socialización de los Objetivos, Matriz de Indicadores, e Indicadores del SG-SST.
- Elaboración, Seguimiento y Socialización a los planes de acción para la mejora continua.
- Apoyo y Seguimiento de respuesta a los PQRS.
- Seguimiento a la gestión del cambio Socialización de avance de gestión de los cambios al SG-SST.
- Construcción y Cumplimiento del Plan de Mejoramiento del SG-SST de acuerdo a los hallazgos encontrados en la Auditoria del SG-SST.
- Elaboración, Seguimiento y Socialización al Programa de Capacitaciones en SST.
- Apoyo y Seguimiento de las actividades del Programa de Equipos e Infraestructura.
- Seguimiento y Apoyo de las Actividades de Bienestar Laboral y de Talento Humano.
- Actualización del Perfil Sociodemográfico y Conclusiones.

## 6.8. INSPECCIONES DE SEGURIDAD

- Inspección planeada de Elementos de Emergencias (Botiquín de primeros auxilios, Camillas, Extintores Portátiles contra incendios, Detectores de Humo).
- Inspección Planeada Locativa.
- Inspección Planeada de EPP.
- Seguimiento y Socialización de los resultados de las inspecciones (desviaciones encontradas).

## 6.9. FACTOR DE CONVIVENCIA, PSICOSOCIAL, ORDEN Y ASEO

- Aplicación, Socialización y Ejecución de Actividades de la Batería de riesgo Psicosocial
- Socialización de la Ley 1010 de 2006.
- Verificación de orden, aseo y limpieza en las Instalaciones, continuidad de la campaña "Juntos por un entorno saludable"

## 7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La evaluación de este plan se realizará teniendo en cuenta el número de actividades realizadas durante el periodo de vigencia. Es decir, que el indicador de evaluación será el número de actividades realizadas durante el año.

|                                                                                   |                                                                 |  |                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--|--------------------------------|
|  | <b>PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |  | Fecha: FECHA:<br>ENERO/29/2025 |
|                                                                                   | CODIGO: PLAN-SST-001                                            |  | VERSION: 01                    |

## 7.1. AUDITORIA INTERNA AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La **AGENCIA LOGÍSTICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA Y SERVICIOS DE CUNDINAMARCA** realizará pre auditoria interna al cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con los 63 Estándares Mínimos según la Resolución 0312 de 2019. De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, la auditoría se realizará con el apoyo del área de control Interno. A continuación se muestra el pantallazo del resultado de la Auditoría Interna realizada en el mes de Diciembre de 2024:

### 6 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- ❖ El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo evidencia avances constantes vigencia tras vigencia, afinando su cumplimiento normativo y de estándares mínimos.
- ❖ Producto de la madurez que viene afianzando el sistema, es necesario trascender del cumplimiento normativo y documental, al práctico y de aplicación para la prevención del riesgo y salud en el trabajo.
- ❖ La Agencia Logística de Gestión Inmobiliaria y de Servicios de Cundinamarca, deberá seguir trabajando en la cultura organizacional asociada al riesgo y su prevención, generando consciencia en sus servidores y contratistas y promoviendo su participación.
- ❖ Se recomienda implementar auditoria interna de acuerdo a lo indicado en la resolución 312, además de implementar exámenes médicos ocupacionales con los trabajadores de planta de acuerdo a las indicaciones del profesiograma y/o la actualización del mismo.

### 6. PLAN DE MEJORAMIENTO

Agradecemos la atención prestada al proceso auditor, esperamos contar con su disposición y la de los líderes de los procesos para adelantar las acciones de mejora a que haya lugar.

Una vez se dé respuesta del informe preliminar dentro de los dos (2) días siguientes al recibido, la Subgerencia debe diligenciar el Formato 120-30.5-03 Plan de Mejora y Seguimiento – Auditorías



Gobernación de  
**Cundinamarca**

Agencia Logística de Gestión Inmobiliaria y de Servicios de Cundinamarca.  
Sede Administrativa Calle 26 #51-53. Torre Beneficencia Piso 3.  
Bogotá, D.C. Tel. 749 1535 - 749 1541  
@CundinamarcaGov  
www.cundinamarca.gov.co



8

de Control Interno, y debe remitirlo a la Oficina de Control Interno a más tardar a los cinco (5) días de recibido para el correspondiente seguimiento.

El Plan de Mejora debe ser concertado, medible, alcanzable y tendiente a eliminar las causas de los hallazgos identificados, con el propósito de corregirlos, subsanarlos y evitar su repetición.

FIRMADO EN ORIGINAL

**MARTHA APONTE SUÁREZ**  
Jefe de Oficina de Control Interno



|                                                                                   |                                                                 |  |                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--|--------------------------------|
|  | <b>PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |  | Fecha: FECHA:<br>ENERO/29/2025 |
|                                                                                   | CODIGO: PLAN-SST-001                                            |  | VERSION: 01                    |

| TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     |         |                                                                                                                    |                                                                                                                                                |                                                                                                                                                       |                   |           |                                          |     |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------|------------------------------------------|-----|
| Cuando se cumple con el ítem del estándar la calificación será la máxima del respectivo ítem, de lo contrario su calificación será igual a cero (0). En caso de que el estándar <b>No Aplica</b> , se deberá justificar la situación y se calificará con el porcentaje máximo del ítem indicado para cada estándar. <b>En caso de no justificarse</b> , la calificación el estándar será igual a cero (0).<br>El presente formulario es documento público, no se debe consignar hecho o manifestaciones falsas y está sujeto a las sanciones establecidas en los artículos 288 y 294 de la Ley 599 de 2000 (Código Penal Colombiano). |                                     |         |                                                                                                                    |                                                                                                                                                |                                                                                                                                                       |                   |           |                                          |     |
| CICLO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | ESTÁNDAR                            | NUMERAL | ÍTEM DEL ESTÁNDAR                                                                                                  | VALOR                                                                                                                                          | PESO PORCENTUAL                                                                                                                                       | PUNTAJE POSIBLE   |           | CALIFICACION DE LA EMPRESA O CONTRATANTE |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     |         |                                                                                                                    |                                                                                                                                                |                                                                                                                                                       | CUMPLE TOTALMENTE | NO CUMPLE |                                          |     |
| II. H.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS (30%) | 17      | 4.1.1 Metodología para la identificación, evaluación y valoración de peligros                                      | 4                                                                                                                                              | 15                                                                                                                                                    | 4                 | 0         | 15                                       |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     | 17      | 4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa                              | 4                                                                                                                                              |                                                                                                                                                       | 4                 | 0         |                                          |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     | 17      | 4.1.3 Identificación y priorización de la naturaleza de los peligros (Metodología adicional, cancerígenos y otros) | 3                                                                                                                                              |                                                                                                                                                       | 3                 | 0         |                                          |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     | 17      | 4.1.4 Realización mediciones ambientales, químicos, físicos y biológicos                                           | 4                                                                                                                                              |                                                                                                                                                       | 4                 | 0         |                                          |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     | 18      | Medidas de prevención y control para intervenir los peligros/riesgos (15%)                                         | 4.2.1 Se implementan las medidas de prevención y control de peligros                                                                           | 2,5                                                                                                                                                   | 15                | 2,5       | 0                                        | 15  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     | 18      |                                                                                                                    | 4.2.2 Se verifica aplicación de las medidas de prevención y control                                                                            | 2,5                                                                                                                                                   |                   | 2,5       | 0                                        |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     | 18      |                                                                                                                    | 4.2.3 Hay procedimientos, instructivos, fichas, protocolos                                                                                     | 2,5                                                                                                                                                   |                   | 2,5       | 0                                        |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     | 18      |                                                                                                                    | 4.2.4 Inspección con el COPASST o Vigía                                                                                                        | 2,5                                                                                                                                                   |                   | 2,5       | 0                                        |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     | 18      |                                                                                                                    | 4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas                                                                | 2,5                                                                                                                                                   |                   | 2,5       | 0                                        |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     | 18      |                                                                                                                    | 4.2.6 Entrega de Elementos de Protección Persona EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas                                           | 2,5                                                                                                                                                   |                   | 2,5       | 0                                        |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | GESTION DE AMENAZAS (10%)           | 19      | Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (10%)                                                 | 5.1.1 Se cuenta con el Plan de Prevención y Preparación ante emergencias                                                                       | 5                                                                                                                                                     | 10                | 5         | 0                                        | 10  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     | 19      |                                                                                                                    | 5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada                                                                                    | 5                                                                                                                                                     |                   | 5         | 0                                        |     |
| III. VERIFICAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | VERIFICACIÓN DEL SG-SST (5%)        | 20      | Gestión y resultados del SG-SST (5%)                                                                               | 6.1.1 Indicadores estructura, proceso y resultado                                                                                              | 1,25                                                                                                                                                  | 5                 | 1,25      | 0                                        | 2,5 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     | 20      |                                                                                                                    | 6.1.2 Las empresa adelanta auditoría por lo menos una vez al año                                                                               | 1,25                                                                                                                                                  |                   | 0         | 0                                        |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     | 20      |                                                                                                                    | 6.1.3 Revisión anual por la alta dirección, resultados y alcance de la auditoría                                                               | 1,25                                                                                                                                                  |                   | 1,25      | 0                                        |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     | 20      |                                                                                                                    | 6.1.4 Planificar auditoría con el COPASST                                                                                                      | 1,25                                                                                                                                                  |                   | 0         | 0                                        |     |
| IV. ACTUAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | MEJORAMIENTO (10%)                  | 21      | Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG-SST (10%)                                     | 7.1.1 Definir acciones de Promoción y Prevención con base en resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST       | 2,5                                                                                                                                                   | 10                | 2,5       | 0                                        | 10  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     | 21      |                                                                                                                    | 7.1.2 Toma de medidas correctivas, preventivas y de mejora                                                                                     | 2,5                                                                                                                                                   |                   | 2,5       | 0                                        |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     | 21      |                                                                                                                    | 7.1.3 Ejecución de acciones preventivas, correctivas y de mejora de la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedad laboral | 2,5                                                                                                                                                   |                   | 2,5       | 0                                        |     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                     | 21      |                                                                                                                    | 7.1.4 Implementar medidas y acciones correctivas de autoridades y de ARL                                                                       | 2,5                                                                                                                                                   |                   | 2,5       | 0                                        |     |
| TOTALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                     |         |                                                                                                                    |                                                                                                                                                | 100                                                                                                                                                   | 96,5              |           |                                          |     |
| EL NIVEL DE SU EVALUACIÓN ES:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                     |         |                                                                                                                    |                                                                                                                                                |                                                                                                                                                       | ACEPTABLE         |           |                                          |     |
| FIRMA DEL RESPONSABLE SG-SST:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                     |         |                                                                                                                    |                                                                                                                                                | <br>ALIX YULITZA CUBIDES CELUA<br>Lic. Resolución 10294 del 2023 |                   |           |                                          |     |

|                                                                                   |                                                                     |                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
|  | <b>PLAN DE TRABAJO ANUAL DE<br/>SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> | Fecha: FECHA:<br>ENERO/29/2025 |
|                                                                                   | CODIGO: PLAN-SST-001                                                | VERSION: 01                    |

## 7.2. REVISIÓN POR LA GERENCIA

El Comité Directivo de la **AGENCIA LOGÍSTICA DE GESTIÓN INMOBILIARIA Y SERVICIOS DE CUNDINAMARCA**, revisará de manera anual las gestiones adelantadas por los responsables del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y comunicará al COPASST los avances y las sugerencias que en materia de Seguridad y Salud sean necesarias para el funcionamiento del Sistema.

A continuación, se muestra el pantallazo de la constancia de la ARL de la presentación de la autoevaluación de los estándares mínimos correspondiente al año 2024 para conocimiento de la Gerencia:

### 7.2.1. PANTALLAZO DE LA AUTOEVALUACIÓN DEL SG-SST

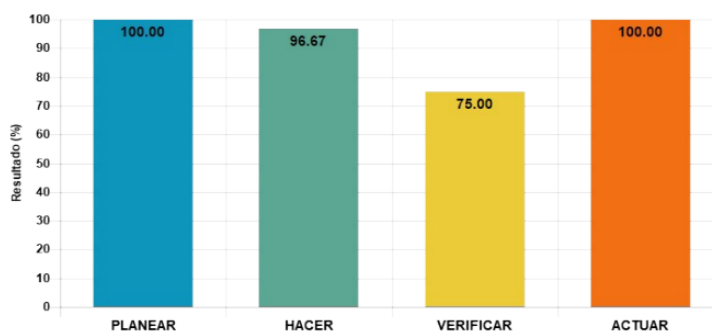


Página 1 de 2

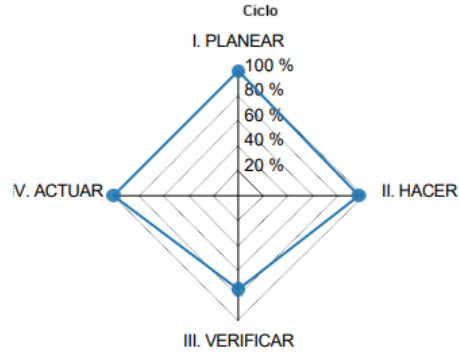
#### CONSTANCIA

**Positiva Compañía de Seguros S.A.**, hace constar que la empresa **Empresa Inmobiliaria Y De Servicios Logísticos De Cundinamarca**, identificada con **NI 830021022** afiliada en el ramo de riesgos laborales, aplicó el **30/12/2024** la autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST para la vigencia **2024** conforme a la Resolución **0312 del 2019**. Aplicando el capítulo **III** y obteniendo un resultado del **96,75%, ACEPTABLE**.

#### Resultados Evaluación por Ciclo



|                                                                                   |                                                                     |                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
|  | <b>PLAN DE TRABAJO ANUAL DE<br/>SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> | Fecha: FECHA:<br>ENERO/29/2025 |
|                                                                                   | CODIGO: PLAN-SST-001                                                | VERSION: 01                    |

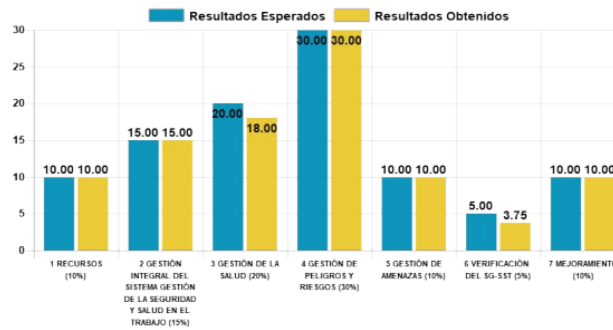


| CICLO        | RESULTADO ESPERADO | RESULTADO OBTENIDO | PORCENTAJE DEL CICLO OBTENIDO |
|--------------|--------------------|--------------------|-------------------------------|
| PLANEAR      | 25,00%             | 25,00%             | 100,00%                       |
| HACER        | 60,00%             | 58,00%             | 96,67%                        |
| VERIFICAR    | 5,00%              | 3,75%              | 75,00%                        |
| ACTUAR       | 10,00%             | 10,00%             | 100,00%                       |
| <b>TOTAL</b> | <b>100%</b>        | <b>96,75%</b>      | <b>96,75%</b>                 |



Página 2 de 2

### Resultados Evaluación por Estándar



| ESTANDAR  |                                                                                    | RESULTADO ESPERADO | RESULTADO OBTENIDO | PORCENTAJE DEL ESTANDAR EVALUADO |
|-----------|------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------|----------------------------------|
| PLANEAR   | 1 RECURSOS (10%)                                                                   | 10,00%             | 10,00%             | 100%                             |
|           | 2 GESTIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (15%) | 15,00%             | 15,00%             | 100%                             |
| HACER     | 3 GESTIÓN DE LA SALUD (20%)                                                        | 20,00%             | 18,00%             | 90%                              |
|           | 4 GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS (30%)                                              | 30,00%             | 30,00%             | 100%                             |
|           | 5 GESTIÓN DE AMENAZAS (10%)                                                        | 10,00%             | 10,00%             | 100%                             |
| VERIFICAR | 6 VERIFICACIÓN DEL SG-SST (5%)                                                     | 5,00%              | 3,75%              | 75%                              |
| ACTUAR    | 7 MEJORAMIENTO (10%)                                                               | 10,00%             | 10,00%             | 100%                             |
|           |                                                                                    | <b>TOTAL</b>       |                    | <b>96,75%</b>                    |

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

|                                                                                   |                                                                     |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PLAN DE TRABAJO ANUAL DE<br/>SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> | FECHA:<br>ENERO/29/2025 |
|                                                                                   | CODIGO: PLAN-SST-001                                                | VERSION: 01             |

### 7.3. PLAN DE MEJORAMIENTO DEL SG-SST

A continuación, se muestra las acciones del plan de mejoramiento del SG-SST para la vigencia 2025:

#### 7.3.1. ACCIONES PARA EL PLAN DE MEJORAMIENTO DEL SG-SST DE ACUERDO A LOS ESTÁNDARES INCUMPLIDOS EL AÑO 2024.

3.1.4 Realización de Evaluaciones Médicas Ocupacionales -Peligros- Periodicidad- Comunicación al Trabajador.

La Agencia debe realizar los exámenes médico ocupacionales a sus trabajadores, con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo y determinar la existencia de consecuencias negativas en la persona por dicha exposición.

En tal sentido, es una obligación para la empresa realizar como mínimo los exámenes ocupacionales de preingreso, periódicos (incluyendo post-incapacidad y reubicación a sus trabajadores) y de egreso y dejar constancia de la realización de los mismos, mediante el certificado médico remitido por el prestador de servicios de salud ocupacional o por el médico especialista en Medicina del Trabajo o Salud Ocupacional contratado para este fin.

El empleador deberá determinar la frecuencia de las evaluaciones médicas periódicas de acuerdo a:

- Magnitud exposición a factores de peligro.
- Frecuencia de exposición a los peligros.
- Estado de salud del trabajador.
- Recomendaciones de los sistemas de vigilancia epidemiológica.
- Normatividad vigente.

En el certificado médico estarán plasmadas las recomendaciones y/o restricciones médicas las cuales deberán ser notificadas por escrito al trabajador examinado.

Para tal efecto, la empresa debe remitir el perfil del cargo, perfil sociodemográfico, el profesigramo y los grupos de exposición similar a la entidad proveedora de servicios de salud ocupacional o al médico de SST encargado de realizar las valoraciones.

Las evaluaciones médicas ocupacionales deben ser realizadas por médicos especialistas en medicina del trabajo o en SST, con licencia vigente en SST, siguiendo los criterios definidos en el SG-SST.

El costo de las evaluaciones médicas ocupacionales y de las pruebas o valoraciones clínicas y/o paraclínicas complementarias que se requieran, son a cargo del empleador en su totalidad, en ningún caso pueden ser cobradas ni solicitadas al aspirante o al trabajador.

3.1.5 Custodia de Historias Clínicas.

|                                                                                   |                                                                     |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PLAN DE TRABAJO ANUAL DE<br/>SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> | FECHA:<br>ENERO/29/2025 |
|                                                                                   | CODIGO: PLAN-SST-001                                                | VERSION: 01             |

Las instituciones prestadoras de servicios de salud ocupacional o el profesional médico en salud ocupacional encargados de las valoraciones médicas ocupacionales deben emitir certificación de la custodia clínica ante la solicitud del empleador que ordena estas evaluaciones.

El empleador en ninguna circunstancia podrá tener acceso o conservar información de la historia clínica ocupacional en las hojas de vida de los trabajadores.

La empresa solo podrá tener acceso al certificado que se emite como resultado de las valoraciones médicas ocupacionales.

6.1.2 Las empresa adelanta auditoría por lo menos una vez al año.

La empresa debe de adoptar una metodología que permita establecer las condiciones, actividades, responsabilidades, criterios y soportes generados de la auditoria, para lograr la programación, preparación, desarrollo, reporte, seguimiento y cierre de la misma.

Este proceso tiene como finalidad verificar el cumplimiento con el sistema de gestión y principalmente con la política de seguridad y salud en el trabajo, para logarse se deben verificar los 13 criterios establecidos por el Decreto 1072 de 2015, según el Artículo 2.2.4.6.30., relacionados así:

- Resultado de los indicadores.
- Participación de los trabajadores.
- Desarrollo de las responsabilidades y de la rendición de cuentas.
- Mecanismo de comunicación de los contenidos del SG-SST.
- Planificación, desarrollo y aplicación del SG-SST.
- Gestión del cambio.
- Consideración de la seguridad y la salud en el proceso de nuevas adquisiciones.
- Alcance y aplicación del SG-SST frente a los proveedores y contratistas.
- Supervisión y medición de resultados.
- Proceso de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales y su efecto sobre el mejoramiento del sistema.
- Desarrollo del proceso de auditoría interna.
- Evaluación por la alta dirección.

## 8. REQUERIMIENTOS NORMATIVOS ADICIONALES

La Ley Colombiana se refiere y legisla de manera específica la Seguridad y Salud en el Trabajo en las siguientes Resoluciones y Decretos:

- La Ley 9º de 1.979, establece la obligación de contar con un Programa de Salud Ocupacional en los lugares de trabajo.
- Resolución 2400 de 1.979, por la cual se establecen disposiciones sobre

|                                                                                   |                                                                     |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-------------------------|
|  | <b>PLAN DE TRABAJO ANUAL DE<br/>SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> | FECHA:<br>ENERO/29/2025 |
|                                                                                   | CODIGO: PLAN-SST-001                                                | VERSION: 01             |

vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.

- Decreto 614 de 1.984, determina las bases de la administración de Salud Ocupacional en el país.
- Resolución 2013 de 1.986, la cual reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités Paritarios de Salud Ocupacional.
- Resolución 1016 de 1.989. Reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores del país.
- Decreto Ley 1295 de 1.994, el cual determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.
- Resolución 652 de 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.
- Ley 1562 de 2012 "Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional".
- Resolución No. 652 de 2012 Comités de Convivencia Laboral.
- Ley 1616 de 2013, Por medio de la cual se expide la Ley de salud Mental y se dictan otras disposiciones.
- Decreto 1477 de 2014, Por el cual se expide la Tabla de Enfermedades Laborales.
- Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST). El Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015, generó 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 auditoría 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

|                                                                                   |                                                                     |  |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--|-------------------------|
|  | <b>PLAN DE TRABAJO ANUAL DE<br/>SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> |  | FECHA:<br>ENERO/29/2025 |
|                                                                                   | CODIGO: PLAN-SST-001                                                |  | VERSION: 01             |

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)".

- 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.

## 9. ANEXOS

### 9.1. FORMATO PLAN DE TRABAJO ANUAL 2025