

EMPRESAS PÚBLICAS MUNICIPALES DE SIBATÉ S.C.A. E.S.P.

PLAN ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

2026

Empresas Públicas Municipales de Sibaté S.C.A E.S.P

☎ Teléfono: (601) 7942229 / PQR: Ext. 108

📍 Dirección: Calle 4 N° 6 A - 77 Barrio San Jorge, Sibaté, Cundinamarca.

✉ info@espsibate.com

🌐 www.espsibate.com

📘 @sibateesp

Nit. 900.171.710-9

TABLA DE CONTENIDO

1. INTRODUCCION	1
2. OBJETIVOS.	2
2.1. OBJETIVO GENERAL	2
2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	2
3. EJECUCION DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	2
3.1. RECURSOS	2
3.2. RESPONSABLES:	3
3.3. NIVELES DE RESPONSABILIDAD Y FUNCIONES	3
3.4. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES AÑO 2026.	4
Estándar 1 - Planeación: E 1.1. Recursos	4
Estándar 1 Planeación: E 1.2. Capacitación, Inducción y Reinducción	5
Estándar 2 Verificación: Gestión Integral de la Seguridad y la Salud en el Trabajo	6
Estándar 3 Hacer - Gestión de la Salud en el Trabajo - E 3.1 Condiciones de Salud en el Trabajo	8
Estándar 3 Hacer - Gestión de la Salud en el Trabajo 3.2 Registro, Reporte e investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades Laborales.	10
Estándar 3 Hacer - Gestión de la Salud en el Trabajo - E 3.3 Mecanismos de Vigilancia de las condiciones de salud de los Trabajadores.	11
Estándar 4 Hacer. Gestión de los Peligros y Riesgos	11
Estándar 5 Hacer - Gestión de Amenazas	13
Estándar 6.1 - Verificación - Estándar para la Gestión de los Resultados	14
Estándar 7.1 - Actuar - Estándar de Mejoramiento	15
4. SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL	15
4.1. MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO	15
4.2. PROGRAMA DE HIGIENE Y SEGURIDAD	17
4.3. PLAN DE SEGURIDAD VIAL	18
5. MONITOREO Y SEGUIMIENTO	20
6. PRESUPUESTO	20

Empresas Públicas Municipales de Sibaté S.C.A E.S.P

1. INTRODUCCION

Empresas públicas municipales de Sibaté S.C.A. E.S.P. el recurso más importante está representado en su recurso Humano, en el entendido que son los trabajadores, los encargados de ejecutar en debida forma los procedimientos necesarios que permiten el funcionamiento adecuado de la empresa, de ahí se desprende que los demás recursos físicos con los que cuenta hoy en día dependan del adecuado tratamiento que la planta de personal les proporcione.

En virtud de lo anterior, debemos entender que el trabajo con eficiencia permite la debida ejecución de cada uno de los anteriores recursos, para ello la piedra angular de todos los procedimientos, es decir, cada uno de los trabajadores, debe ver su empleo como fuente de dignidad y desarrollo humano y no la actividad que desgaste su salud física y mental, dadas las condiciones en que este se desarrolla.

El plan de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo es un instrumento de planificación el cual especifica la información de modo que pueda tenerse una perspectiva de las actividades a realizar, define los responsables, recursos y períodos de ejecución a través de un cronograma de actividades, su planificación es de carácter dinámico y se constituye en una alternativa práctica para desarrollar los planes, programas y actividades, tiene establecidas unas fechas determinadas de cumplimiento y permite realizar seguimiento a la ejecución facilitando el proceso de evaluación y ajustes.

De la misma manera atendemos el compromiso trazado en el objetivo institucional que describe "Fortalecer el talento humano en su capacidad técnica, científica y administrativa dentro de la cultura de la calidad".

2. OBJETIVOS.

2.1. OBJETIVO GENERAL

Diseñar, implementar y evaluar el desarrollo del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud de Empresas públicas municipales de Sibaté S.C.A. E.S.P.

2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

 Identificar, valorar e intervenir los elementos y factores de riesgo, así como sus posibles causas asociadas al trabajo de los empleados.

 Poner el funcionamiento al 100% el plan de seguridad y salud en el trabajo.

3. EJECUCION DEL PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

3.1. RECURSOS

 **Físicos y Tecnológicos:** estos recursos están constituidos por las propiedades, planta y equipos que pertenecen o sobre los cuales tiene injerencia a Empresas públicas municipales de Sibaté S.C.A. E.S.P. que son utilizados o requeridos para el normal y correcto desarrollo de todas y cada una de las actividades que tiene como misión la entidad, bienes muebles e inmuebles.

 **Humanos:** Personal colaborador interno y externo que tenga relación directa con la a Empresas públicas municipales de Sibaté S.C.A. E.S.P. proveedores, visitantes, empleados, contratistas, con el fin de mantener un ambiente laboral sano y seguro para cada uno de ellos; por este motivo es también de suma importancia el cumplimiento a la normatividad vigente.

 **Financieros:** Los recursos contemplados dentro del presupuesto establecido por Empresas públicas municipales de Sibaté S.C.A. E.S.P. Los cuales tienen por objetivo suplir las necesidades en cuanto el aseguramiento y bienestar integral de todo el recurso humano, en relación con sus labores para mitigar riesgos y evitar eventos que puedan repercutir en la estabilidad de la empresa.

3.2. RESPONSABLES:

El Gerente general de Empresas públicas municipales de Sibaté S.C.A. E.S.P. como representante legal de la entidad y como ordenador y ejecutor de los gastos de funcionamiento; la jefe de Talento Humano, el Administrador del Sistema de Gestión de la Calidad, el jefe de Control Interno y el profesional encargado de planear e implementar los programas de SG-SST.

3.3. NIVELES DE RESPONSABILIDAD Y FUNCIONES

Alta Gerencia:

-  Responsable de la Implementación del SGSST.
-  Direccionamiento de las decisiones políticas y la dirección estratégica de la empresa en términos de seguridad y salud en el trabajo.
-  Comunicación de la información de SGSST a las partes interesadas tanto internas como externas.
-  Garantizar que la empresa cumpla con todos los requisitos que requiere el Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo.
-  Delegar los roles y responsabilidades del SGSST.
-  Realizar el seguimiento a los indicadores del sistema permitiendo que se produzca una mejora continua del SGSST.
-  Destinar el presupuesto necesario para la implementación, seguimiento y control del SGSST.
-  Vigilar de forma continua las situaciones inseguras y disponer las herramientas para investigar los incidentes que se produzcan.

Subgerencia Administrativa y Comercial:

-  Responsable de gestionar y evaluar el cumplimiento de los procesos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la empresa y garantizar su funcionamiento.
-  Destinar los recursos que sean requeridos para el cumplimiento de las actividades planteadas en el Plan de SGSST
-  Propender por el buen ambiente y cuidado integral de la salud del talento humano y clientes externos y el buen ambiente laboral.
-  Facilitar a los empleados y contratistas la participación en las diferentes actividades que se desarrollan en pro de la prevención y control de los riesgos y enfermedades laborales.
-  Líderes de proceso: (Talento Humano – COPASST)
-  Establecer el control de la accidentalidad, morbilidad, ausentismo laboral.

-  Multiplicar la información y la gestión del conocimiento en cuanto a los factores de riesgo, prevención, protección, procedimientos para evitarlos.
-  Promover estilos y hábitos de vida saludable en los trabajadores basados en la idea del auto cuidado.
-  Identificar y desarrollar la información necesaria sobre los factores de riesgo en los oficios y puestos de trabajo para determinar las medidas de prevención y protección.
-  Informar sobre los factores de riesgo que sean identificados.
-  Participar de forma activa y constante en las actividades de prevención y promoción de la seguridad y salud en el trabajo de acuerdo a los planes y actividades propias del comité paritario, y programas que se asignen.

Empleados y Contratistas

-  Cumplir con las actividades que se desarrollen por parte de la oficina de talento humano en pro de la seguridad y salud en el trabajo.
-  Cumplir con las normas de prevención de riesgos.
-  Manifestar sus sugerencias e inquietudes en el desarrollo del SGSST.
-  Cumplir con el adecuado uso y manejo de los elementos de protección personal.

A continuación, se anexa el plan de trabajo para la vigencia 2026

3.4. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES AÑO 2026

Actividades	Objetivo	Responsable	Cargo al cual van dirigidas las actividades	Fecha	Frecuencia de Ejecución
Estándar 1 - Planeación: E 1.1. Recursos					
Estándar 1.1.1: Designación del responsable del SG SST de la entidad	Garantizar que se delegue un trabajador responsable del SGSST para el año 2026 cumpliendo con los requisitos establecidos	Alta dirección	SGSST	Febrero de 2026	Anual
Estándar 1.1.2: Asignar y socializar las responsabilidades de SST a todos los niveles de la organización	Garantizar que, a todo el personal bajo el control de la organización, se les asigna y socialice las responsabilidades frente al SGSST.	Profesionales de apoyo de SST, Alta dirección, Recursos Humanos y COPASST	Todos los Trabajadores	Febrero de 2026	Anual
Estándar 1.1.3: Elaboración, Revisión y Aprobación del Presupuesto	Asignar los recursos necesarios para la implementación del SGSST	Ata dirección	SGSST	Febrero de 2026	Anual

Estándar 1.1.4: Seguimiento a la Afiliación de los trabajadores al Sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos.	Verificar que todos los trabajadores (planta y contratistas) se encuentran afiliados a la ARL de acuerdo a la clase de riesgo a la que les corresponda.	Profesionales de apoyo de SST y Subgerencia Administrativa	SGSST	Mensual	mensual
Estándar 1.1.6: Conformación del COPASST y Capacitar al Comité Paritario de SST según lo establece la normatividad colombiana	Convocatoria, elecciones y conformación del COPASST	Profesionales de apoyo de SST y Subgerencia Administrativa	Todos los Trabajadores	Febrero de 2026	Elección ya realizada Única vez
	Concientizar y sensibilizar en el óptimo funcionamiento del comité y hacerlo productivo en sus reuniones, por medio de las capacitaciones programadas	Profesionales de apoyo de SST y ARL	COPASST	Mayo 2026	Anual
Estándar 1.1.7: Reuniones COPASST	Garantizar las reuniones mensuales del COPASST de acuerdo a la legislación colombiana.	Profesionales de apoyo de SST Miembros de COPASST	COPASST	Tercera semana de cada mes	Mensual
Estándar 1.1.8: Conformación del Comité de Convivencia Laboral y Capacitar en temas, según la normatividad legal vigente	Convocatoria, elecciones y conformación del CCL	Profesionales de apoyo de SST y Subgerencia Administrativa	Todos los Trabajadores	Julio de 2019 Julio de 2026	Elección ya realizada Única vez
Estándar 1.1.8: Reuniones del Comité de Convivencia Laboral.	Garantizar el funcionamiento del CCL, de acuerdo a la legislación colombiana.	SGSST	CCL	Cada tres meses	Trimestral

Actividades	Objetivo	Responsable	Cargo al cual van dirigidas las actividades	Fecha	Frecuencia de Ejecución
Estándar 1 Planeación: E 1.2. Capacitación, Inducción y Reinducción					
Estándar 1.2.1: Diseño Programa de Capacitación	Diseñar, programar, cumplir y ejecutar el programa de capacitación acorde a los riesgos identificados en la matriz y las necesidades de formación específicas de EMP Sibaté para este año 2024	Profesionales de apoyo de SST, ARL	Todos los Trabajadores	febrero de 2026	Anual

Estándar 1.2.2: Inducción	Asegurar que todos los trabajadores tengan su inducción y/o re inducción al SGSST	Profesionales de apoyo de SST y Subgerencia Administrativa	Todos los Trabajadores	Continuo	Vigencia 2025
Estándar 1.2.3.: Capacitación 50 Horas SG SST con la ARL o SENA	Asegurar que todos los responsables del SGSST cuenten con el certificado de aprobación del curso virtual de 50 horas definido por el Ministerio de trabajo.	Profesionales de apoyo de SST, Talento humano, COPASST, ARL	Todos los que tengan responsabilidades en el SGSST	Junio de 2026	Anual

Actividades	Objetivo	Responsable	Cargo al cual van dirigidas las actividades	Fecha	Frecuencia de Ejecución
Estándar 2 Verificación: Gestión Integral de la Seguridad y la Salud en el Trabajo					
Estándar 2.1. 1: Revisión de la Política SST : actualización anual	Actualizar la política según requerimientos legales o necesidades internas de la Gobernación.	Profesionales de apoyo de SST, Talento humano, Alta dirección, COPASST	SGSST	Febrero de 2026	Anual
Firma de la política actual	Legalizar con la firma el compromiso adquirido por la alta dirección en la política del SGSST para el año vigente.	Profesionales de apoyo de SST , Talento humano, Alta dirección, COPASST	SGSST	Febrero de 2026	Anual
Publicación y Socialización de la Política.	Publicar la Política y garantizar que todo el personal conozca la política de SST, incluido contratistas.	Profesionales de apoyo de SST, Alta dirección, COPASST	SGSST	Febrero de 2026	Anual
Estándar 2.2.1: Revisar y Actualizar los Objetivos del SG SST	Actualizar y comunicar los objetivos del SG SST, expresados de conformidad con la política de SST para el año 2024.	Profesionales de apoyo de SST , Alta dirección	SGSST	Febrero de 2026	Anual
Estándar 2.3.1: Evaluación Inicial	Por medio de los criterios de los estándares mínimos en SST realizar una evaluación para medir el avance y el estado real del SGSST de la empresa	Profesionales de apoyo de SST , Talento humano, Alta dirección, COPASST	SGSST	Noviembre de 2026	Anual
Estándar 2.4.1: Plan de Trabajo anual	Diseñar el plan de trabajo anual y su cronograma para alcanzar cada uno de los objetivos del SG SST para el año 2025	Profesionales de apoyo de SST , Talento humano, Alta dirección, COPASST	SGSST	Febrero de 2026	Anual

Estándar 2.5.1 Revisión, actualización de la Documentación Procedimiento, Instructivos, formatos del SGSST y publicación.	Asegurar que los documentos que soportan el SG SST tengan la pertinencia con las necesidades de EPM SIBATE y sean entregados al área de Calidad para su respectiva aprobación.	Profesionales de apoyo de SST, ARL	SGSST	Febrero a Diciembre 2026	Mensual
Conservación de la documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, como lo exige la normatividad.	Garantizar que todos los documentos estén controlados y conservados en el archivo de la empresa.	Profesionales de apoyo de SST	SGSST	Febrero a Diciembre 2026	Mensual
Estándar 2.6.1: Revisión de los Roles y responsabilidades y mediante cartas personales dirigidas a cada nivel de la entidad hacer la socialización.	Garantizar que a todos los niveles de la entidad, se le asignen las responsabilidades frente al SGSST y les sean socializadas	Profesionales de apoyo de SST, Talento humano, Alta dirección, COPASST, Jurídica, ARL	Todos los Trabajadores	Febrero de 2026	Anual
Rendición de Cuentas de las Responsabilidades asignadas	Verificar el cumplimiento de las responsabilidades asignadas en el SG-SST, a quienes se les delegaron en la entidad.	Profesionales de apoyo de SST, Talento humano, Alta dirección, COPASST	Todos los Trabajadores	Febrero de 2026	Anual
Estándar 2.7.1 Actualización de la Matriz Legal	Actualizar de manera permanente la matriz de requisitos legales, acorde con la normatividad Vigente.	Profesionales de apoyo de SST, ARL	SGSST	Noviembre de 2026	Anual
Estándar 2.8.1: Seguimiento y cierre a las comunicaciones (Reportes de actos y condiciones inseguras) que se realizan por parte de los trabajadores de la empresa	Garantizar la eficacia de la gestión por parte de SST y COPASST de las comunicaciones recibidas por parte de los trabajadores en materia de Reportes de actos y condiciones inseguras.	Profesionales de apoyo de SST, Talento humano, Alta dirección, COPASST	Todos los Trabajadores	Febrero a Diciembre 2026	Actualización permanente
Estándar 2.9.1: Procedimiento de Compras y contratistas - actualización y seguimiento	Actualizar el documento con los criterios para realizar las compras y seleccionar los contratistas que puedan afectar el SG SST y hacer el respectivo seguimiento	Profesionales de apoyo de SST, Talento humano, Alta dirección.	Proceso de Contratación	Febrero a Diciembre 2026	Actualización permanente

Estándar 2.11.1: Diseñar y documentar el procedimiento de gestión del Cambio.	Asegurar que todos los cambios que generen impactos en el sistema de Gestión se encuentren documentados.	Profesionales de apoyo	SGSST	Febrero de 2026	Anual
---	--	------------------------	-------	-----------------	-------

Actividades	Objetivo	Responsable	Cargo al cual van dirigidas las actividades	Fecha	Frecuencia de Ejecución
Estándar 3 Hacer - Gestión de la Salud en el Trabajo - E 3.1 Condiciones de Salud en el Trabajo					
Estándar 3.1.1 Actualización del Perfil Sociodemográfico para el año 2024.	Asegurar que se encuentre actualizado, el perfil sociodemográfico de los trabajadores	Profesionales de apoyo de SST, Talento humano.	Todos los Trabajadores	Febrero a diciembre 2026	Actualización permanente
Estándar 3.1.2: Solicitar Diagnostico de Condiciones de Salud suministrados por la IPS de los últimos exámenes ejecutados	Evidenciar las condiciones de salud de la población trabajadora para implementar los programas de prevención en salud que sean necesarios.	Profesionales de apoyo de SST, Talento humano, Alta dirección, COPASST, IPS	Todos los Trabajadores	Febrero de 2026	Anual
Estándar 3.1.2: Establecer Programa de promoción y prevención o PVE - Según como lo recomiende el médico ocupacional en el diagnóstico de condiciones de salud.	Desarrollar los P y P o PVE de acuerdo con el análisis de las condiciones de salud y los riesgos priorizados.	Profesionales de apoyo de SST, Talento humano, Alta dirección, COPASST, IPS, ARL	Trabajadores Objeto	Febrero de 2026	Actualización permanente
Estándar 3.1.3: Solicitar a IPS, el Profesiograma de acuerdo a los cargos de la entidad	Actualizar el profesiograma, de acuerdo al perfil de cargo y a los riesgos al que se encuentra expuesto el personal de la entidad, gestionado por la EPS	IPS y SST	Todos los Cargos	Noviembre de 2026	Actualización, Cuando se generan nuevos cargos y riesgos.
Estándar 3.1.4: Exámenes Médicos periódicos ocupacionales para el personal de la empresa	Asegurar que los trabajadores cuenten con el examen médico ocupacional periódico de acuerdo a los riesgos a los que están expuestos en la entidad.	Profesionales de apoyo de SST, Talento humano, COPASST, IPS	Todos los Trabajadores	Noviembre de 2026	Anual
Estándar 3.1.5: Solicitud carta de Guarda y custodia de las Historias clínicas a la IPS.	Asegurar la evidencia de la guarda y custodia de las Historias clínicas de los trabajadores por la IPS.	IPS y Talento Humano	IPS	Al realizar contrato con la IPS	Anual

Estándar 3.1.6: Entrega al Trabajador de las recomendaciones y restricciones resultantes de las evaluaciones medicas ocupacionales.	Entregar al trabajador las recomendaciones, y/o restricciones médico laborales, así como las reubicaciones generadas si se presentan y los resultados de los exámenes médicos ocupacionales.	Profesionales de apoyo de SST, Talento humano, IPS	Todos los Trabajadores	febrero de 2026	Cada vez que se generen las respectivas recomendaciones
Estándar 3.1.7 Programas de PyP, estilos de vida y trabajo saludable, -	Realizar programas de promoción y prevención en salud, incluyendo campañas para la prevención y control de la farmacodependencia, alcoholismo y tabaquismo	Profesionales de apoyo de SST, Talento humano, IPS, ARL	Todos los Trabajadores	Ver Programa de Capacitación.	Actualización permanente
	Dotación de Equipos y elementos para apoyar actividades de estilos de vida saludable. Ley 1811 de 2016 (Ley de la Bicicleta en Colombia).	Ata dirección: secretario general, Profesionales de apoyo de SST, Talento humano.	SGSST	Febrero a diciembre de 2026	Anual
Estándar 3.1.8 Campañas de Orden y Aseo, Suministro de agua potable.	Realizar campañas de orden y aseo y disponer de agua potable para todos los trabajadores de la entidad.	Profesionales de apoyo de SST, Talento humano	Todos los Trabajadores	mayo y septiembre de 2026	una cada seis meses
Estándar 3.1.9 Verificar la Disposición de Residuos en todos los centros de trabajo de la entidad	Garantizar la disposición adecuada de los residuos, sólidos, líquidos y gaseosos, así como los residuos peligrosos.	Profesionales de apoyo de SST, Talento humano	Todos los centros de trabajo	mayo y septiembre de 2026	una cada seis meses

Actividades	Objetivo	Responsable	Cargo al cual van dirigidas las actividades	Fecha	Frecuencia de Ejecución
Estándar 3 Hacer - Gestión de la Salud en el Trabajo 3.2 Registro, Reporte e investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades Laborales.					
Estándar 3.2.1: Revisar y Actualizar el Mecanismos para el Reporte de incidentes, accidentes y enfermedades laborales.	Definir y/o actualizar el mecanismo para realizar el reporte y la investigación de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Profesionales de apoyo de SST, Talento humano, COPASST	Todos los Trabajadores	Abril de 2026	Anual
Estándar 3.2.2. Verificar que se e Reporte e Investiguen todos los Incidentes, Accidentes de Trabajo, enfermedades laborales	Verificar que el área de TH reporta todos los incidentes, enfermedades que permitan identificar las causas para prevenir su repetición.	Profesionales de apoyo de SST, Talento humano, COPASST, ARL	Todos los Trabajadores de planta	Febrero a diciembre de 2026	Cada vez que se presenten
Estándar 3.2.3: Reportes de Mortalidad y Ausentismo, Incidencia y Prevalencia.	Realizar el análisis de los registros de enfermedades, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo por enfermedad común y laboral.	Profesionales de apoyo de SST, Talento humano	Todos los Trabajadores de planta	Febrero a diciembre de 2026	Permanente

Actividades	Objetivo	Responsable	Cargo al cual van dirigidas las actividades	Fecha	Frecuencia de Ejecución
Estándar 3 Hacer - Gestión de la Salud en el Trabajo - E 3.3 Mecanismos de Vigilancia de las condiciones de salud de los Trabajadores.					
Estándar 3.3.1: Medición de la frecuencia y la severidad de los accidentes de trabajo.	Realizar el análisis de las estadísticas de frecuencia y severidad por accidentes de trabajo.	Profesionales de apoyo de SST, Talento humano	Todos los Trabajadores de planta	Febrero a diciembre de 2026	Permanente
Estándar 3.3.3 al 3.3.6: Medición de la mortalidad y el ausentismo.	Realizar el análisis de los registros de enfermedades, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo por enfermedad común y laboral.	Profesionales de apoyo de SST, Talento humano	Todos los Trabajadores de planta	Febrero a diciembre de 2026	Actualización permanente

Actividades	Objetivo	Responsable	Cargo al cual van dirigidas las actividades	Fecha	Frecuencia de Ejecución
Estándar 4 Hacer. Gestión de los Peligros y Riesgos					
Estándar 4.1.1, 4.1.2: Actualización de la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos de SST anual o cuando se presente un accidente laboral.	Actualización de la matriz de identificación de peligros y valoración de los riesgos, con participación de los trabajadores.	Profesionales de apoyo de SST, ARL	Todos los Trabajadores	Marzo de 2026	Actualización permanente
Estándar 4.1.4: Estudios de Iluminación: verificar las acciones pertinentes emitidas en el informe del estudio ejecutado en el 2017 a fin de ejercer controles	Revisar el estudio realizado y abrir las acciones de mejora pertinentes con respecto a este riesgo	Profesionales de apoyo de SST	SGSST	Marzo de 2026	Anual

Estándar 4.2.1. Matriz de Jerarquización de los Riesgos	Identificar y priorizar la intervención en la fuente y en el medio de los Riesgos prioritarios según la actualización de la matriz IPVR	Profesionales de apoyo de SST , ARL	SGSST	Enero a diciembre 2026	Actualización permanente
Estándar 4.2.1 Aplicación de Baterías para el Riesgo psicosocial.	Aplicar la batería de riesgo psicosocial, para medir la exposición a factores de riesgos psicosociales.	IPS CONTRATADA	Todo el personal de planta	noviembre 2022 a noviembre 2026	Bianual
Estándar 4.2.1 Plan de acción Propuestas Riesgo Psicosocial.	Definir el plan de acción para los controles evidenciados en la aplicación de los resultados de la encuesta de riesgo psicosocial.	Profesionales de apoyo de SST, Psicóloga Gobernación	Todo el personal	Febrero de 2026	Actualización permanente
Estándar 4.2.1 : Estudios Ergonómicos a Puestos de Trabajo	Revisar las inspecciones ergonómicas contratadas y seguir las acciones de mejora pertinentes, para la prevención de desórdenes musculo esqueléticos	Profesionales de apoyo de SST , ARL	Todos los Trabajadores	Mayo de 2026	Anual
Estándar 4.2.2 Auto reportes de condiciones de seguridad y salud	Verificar la participación por parte de los trabajadores de las medidas de prevención y control de los peligros /riesgos (físicos, ergonómicos, biológicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros) por medio de los formatos de auto reportes de actos y condiciones inseguras.	Profesionales de apoyo de SST	Todos los Trabajadores	Febrero a diciembre 2026	Actualización mensual
Estándar 4.2.3. Actualización y ejecución de los Programas de Gestión de Riesgo Prioritarios establecidos en SST	Actualizar y ejecutar los programas de prevención de acuerdo a los riesgos priorizados en la matriz de peligros y realizar los controles para su intervención. Fichas técnicas, instructivos, procedimientos, protocolos de seguridad.	Profesionales de apoyo de SST, ARL	Todos los Trabajadores	Febrero a diciembre 2026	Actualización permanente
Programa Estratégico de Seguridad Vial.	Diseño e Implementación del Programa Estratégico de Seguridad Vial.	Profesionales de apoyo de SST y ARL	Todos los Trabajadores	Marzo de 2026	Anual
Estándar 4.2.4: Inspección de Equipos de Emergencias en todos los centros de trabajo de la entidad	Realizar las inspecciones de seguridad programadas, garantizando la participación del COPASST	Profesionales de apoyo de SST, COPASST, ARL	Todos los centros de trabajo de la entidad	Febrero a diciembre de 2026	Mensual

Estándar 4.2.4: Inspecciones Maquinaria y equipos en la entidad	Verificar que se estén realizando las inspecciones y los mantenimientos programados a los equipos y vehículos.	Profesionales de apoyo de SST, COPASST	Todos los centros de trabajo de la entidad	Febrero a diciembre de 2026	Mensual
Estándar 4.2.4: Inspección Locativa en los centros de trabajo de la entidad	Realizar las inspecciones de seguridad programadas, garantizando la participación del COPASST	Profesionales de apoyo de SST	Todos los centros de trabajo de la entidad	Febrero a diciembre de 2026	Mensual
Estándar 4.2.5 Seguimiento al Programa de Mantenimiento preventivo y correctivo de la entidad	Garantizar el mantenimiento periódico de las instalaciones, equipos y herramientas, de acuerdo con los informes de las inspecciones o reportes de las condiciones inseguras.	Profesionales de apoyo de SST	Todos los centros de trabajo de la entidad	Febrero a diciembre de 2026	Mensual
Estándar 4.2.6 Elementos de Protección Personal - matriz de EPP por riesgo y cargo.	Diseñar una metodología para la selección, entrega, capacitación y reposición de EPP, de acuerdo a su vida útil.	Profesionales de apoyo de SST, ARL	A los cargos que aplique EPP por el riesgo de exposición	Febrero de 2026	Actualización permanente
Estándar 4.2.6: Verificar la entrega de los EPP - Ver Matriz de EPP por Cargo	Garantizar la entrega de los EPP de acuerdo a los riesgos identificados.	Profesionales de apoyo de SST	A los cargos que aplique EPP por el riesgo de exposición	Febrero a diciembre de 2026	Cuando se requiera

Actividades	Objetivo	Responsable	Cargo al cual van dirigidas las actividades	Fecha	Frecuencia de Ejecución
Estándar 5 Hacer - Gestión de Amenazas					
Estándar 5.1.1: Diseño y verificación del Plan Operativo de Emergencias (vulnerabilidad, amenazas) en todos los centros de trabajo de la entidad.	Documentar y establecer las amenazas y vulnerabilidad, así como el nivel de riesgos en cada uno de los centros de trabajo de la empresa	Profesionales de apoyo de SST, ARL	Centros de Trabajo de la entidad	Mayo de 2026	Anual
Estándar 5.1.2: Capacitación entrenamiento a las Brigadas, conformación. (Resolución 0256 de 2014) en todos los centros de trabajo de la entidad	Conformar y capacitar a todos los brigadistas	Profesionales de apoyo de SST, ARL	Brigadistas - Brigadas Integrales	septiembre a octubre 2026	Mensual
	Compra y dotación de Elementos y Equipos de Emergencias	Ata dirección: secretario general, Profesionales de apoyo de SST, Talento humano.	SGSST	Febrero a diciembre de 2026	Trimestral

Recarga y Mantenimiento de Extintores	Realizar la compra, recarga y mantenimiento de extintores de toda la entidad y sus centros de trabajo y su respectiva señalización	Profesionales de apoyo de SST	Centros de Trabajo de la entidad	Septiembre de 2026	Anual
Instalación de alarma en todos los centros de trabajo de la entidad	Definir sistema de alarma o alerta para identificar los criterios en el momento de la evacuación o confinamiento en centros de trabajo y pruebas de alarma en oficina principal	Profesionales de apoyo de SST y alta dirección	Centros de Trabajo de la entidad	Junio - agosto de 2026	Única vez
Puntos de Anclaje para tareas y alto riesgo y temas de Emergencias	Diseño e Implementación de Puntos de Anclajes para tareas de alto riesgo, en el edificio central sedes de trabajo de la entidad.	Profesional Especializado (contratar).	Centros de Trabajo de la entidad	Junio - agosto de 2026	Única vez
Ejecución del Simulacro en todos los centros de trabajo de la entidad	Realizar ejercicios de simulación o simulacros que permitan evaluar la capacidad para reaccionar ante una posible emergencia que se pueda presentar en las instalaciones y centros de trabajo de la entidad	Profesionales de apoyo de SST y alta dirección	Centros de Trabajo de la entidad	Octubre de 2026	Anual

Actividades	Objetivo	Responsable	Cargo al cual van dirigidas las actividades	Fecha	Frecuencia de Ejecución
Estándar 6.1 - Verificación - Estándar para la Gestión de los Resultados					
Estándar: 6.1.1 Seguimiento a indicadores de acuerdo a la estructura, proceso y resultados del SG SST.	Realizar seguimiento y medición al desempeño de los indicadores que hacen parte del SG SST.	Profesionales de apoyo de SST , Talento humano	SGSST	febrero a diciembre de 2026	Actualización Permanente
Estándar 6.1.2, 6.1.3 Auditoría Interna	Realizar la Planificación y ejecución de la auditoria anual en SST de acuerdo al alcance definido por la entidad.	Profesionales de apoyo de SST , alta dirección, Talento humano, ARL	Líderes de Procesos	Agosto de 2026	Anual
Estándar 6.1.4 Revisión por la Dirección	Realizar la Revisión por la dirección, para cada uno de los elementos del SG SST y hacer partícipes de los resultados al COPASST y al responsable del SG SST	Alta Dirección	SGSST	Agosto de 2026	Anual

Actividades	Objetivo	Responsable	Cargo al cual van dirigidas las actividades	Fecha	Frecuencia de Ejecución
Estándar 7.1 - Actuar - Estándar de Mejoramiento					
Estándar 7.1.1 - 7.1.2 Seguimiento Planes de acción: Acciones Preventivas, Correctivas, de Mejora	Garantizar la documentación, implementación de las acciones correctivas, preventivas y de mejora del SG SST.	Profesionales de apoyo de SST , alta dirección, Talento humano	SGSST	Febrero a Diciembre de 2026	Cada vez que se presenten
Estándar 7.1.3 Investigación de Incidentes, Accidentes de Trabajo, enfermedades laborales	Realizar el análisis de causas de todos los incidentes, accidentes, enfermedades y documentar las acciones preventivas, correctivas y de mejora, que permitan identificar su repetición.	Profesionales de apoyo de SST , alta dirección, Talento humano	Todos los Trabajadores	febrero a diciembre de 2026	Cada vez que se presenten
Estándar 7.1.4 Investigación de Incidentes, Accidentes de Trabajo, enfermedades laborales	Realizar el seguimiento y acciones, correctivas de todas las acciones derivadas del SG-SST, incluidas las recomendaciones de la ARL, autoridades administrativas.	Profesionales de apoyo de SST , alta dirección, Talento humano	SGSST	Enero a diciembre de 2026	Cada vez que se presenten

4. SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

4.1. MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO



OBJETIVO

Proteger y mantener la salud física, mental y social de los funcionarios, en los puestos de trabajos y en la organización en general, proporcionando condiciones seguras con el fin de evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales para mejorar la productividad.



ACTIVIDADES

SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA OSTEOMUSCULAR

- Examen médico ocupacional periódicos.
- Vacunación personal nuevo.
- Talleres de higiene postural.
- Manejo de cargas.
- Autocuidado – prevención.

- Estilo de vida saludable – semana de seguridad y salud.

PROGRAMA DE REGISTRO Y ANÁLISIS DE AUSENTISMO LABORAL

- Realizar estudio de ausentismo para la vigencia 2026
- ✓ **JORNADAS**
 - Exámenes periódicos en cumplimiento a profesiograma vigente.
 - Jornada de vacunación refuerzo de la influenza.
- ✓ **ESTRATEGIAS**
 - Coordinar con la ARL y las diferentes EPS la ejecución de las actividades.
 - Utilizar medios escritos y audiovisuales para la sensibilización y difusión de los programas.
 - Coordinar con la Alcaldía Municipal para realizar las diferentes jornadas de vacunación.
- ✓ **META**
 - Lograr la participación del 100% de los funcionarios en las actividades propuestas.
 - Disminuir el índice de ausentismo por situaciones de salud y/o riesgos laborales.

Dirigido a: funcionarios de la Empresa.

Apoyado por: Personal de las diferentes entidades prestadoras del servicio.
Profesionales en Medicina laboral
Encargado de Sg- SST

✓ **RECURSOS**

LOGÍSTICOS

- Espacios aptos para la realización de exámenes y vacunación
- Computadores.
- Videobeam.

MATERIALES

- Fotocopias
- Plegables
- Lapiceros

- ✓ **PERIODO DE EJECUCIÓN** Vigencia 2026

4.2. PROGRAMA DE HIGIENE Y SEGURIDAD

OBJETIVO

Mantener un ambiente laboral seguro, mediante el control de las causas básicas que pueden ocasionar daños a la integridad física del trabajador o a los recursos de la Empresa.

Identificar, evaluar y controlar mediante campañas periódicas e implementación de controles a los agentes y factores de riesgos físicos, químicos y biológicos presentes en el medio de trabajo, que pueden causar alteraciones reversibles o permanentes en la salud de los trabajadores.

ACTIVIDADES

ACTUALIZACIÓN DE MATRIZ DE PELIGROS

- Diagnóstico y seguimiento mediante visitas a puestos de trabajo e inspecciones periódicas a equipos y herramientas.

PLAN DE EMERGENCIAS

- Actualización del análisis de vulnerabilidad y panorama de amenazas.
- Socialización y publicación planes de evacuación.
- Sensibilización, conformación y capacitación de la brigada integral (incendios – primeros auxilios y evacuación)
- Desarrollo de simulacro anual.

ESTRATEGIAS

- Coordinar con la ARL la ejecución de las actividades.
- Utilizar un boletín interno para la sensibilización y difusión de los programas.

META

Capacitar la brigada de emergencia integral de la Empresa.

Realizar simulacro de evacuación por conato de incendio.

Dirigido a: funcionarios de la Empresa.

Apoiado por: Personal de las diferentes entidades prestadoras del servicio.

Encargado del Sg-SST

RECURSOS

LOGÍSTICOS

- Computadores.
- Videobeam.

MATERIALES

- Fotocopias.
- Botiquín
- Plegables.
- Lapiceros

 **PERIODO DE EJECUCIÓN** Vigencia 2026

INDICADORES

No. de funcionarios beneficiados del sistema de seguridad y salud en el trabajo/ No. de total de funcionarios de la Empresa

Días de ausentismo por salud enfermedad común y/o accidentes de trabajo / total de días trabajados

4.3. PLAN DE SEGURIDAD VIAL

OBJETIVO

Prevención y promoción del cumplimiento de las normas de tránsito para así evitar la ocurrencia de accidentes laborales donde se encuentren implicados los vehículos o funcionarios de la empresa así mismo realizar seguimiento a los contratistas de mantenimiento de los vehículos.

ACTIVIDADES

- Actualización de la política de seguridad vial
- Revisión y Actualización del plan estratégico de seguridad vial
- Capacitación de normas de tránsito.
- Charlas de autocontrol.
- Elaboración de los rutogramas con los vehículos recolectores
- Evaluación de comportamiento en la vía.
- Inspecciones de vehículos.
- Evaluación plan estratégico de seguridad vial.

ESTRATEGIAS

- Coordinar con la policía de tránsito para capacitación a los funcionarios y la ARL.
- Ayudas audiovisuales sobre los diferentes temas de seguridad vial.
- Colegios virtuales página ARL.

META

Fortalecer el comité de seguridad vial, Seguimiento y verificación al cumplimiento de las normas de tránsito a todos los trabajadores que utilicen medio de transporte manual o motorizado.

Dirigido a: funcionarios de la Empresa.

Apoyado por: Personal de la policía de tránsito y la ARL

RECURSOS

LOGÍSTICOS

- Computadores.
- Videobeam.
- Televisor.

MATERIALES

- Fotocopias.
- Plegables, folletos y cartelera.
- Lapiceros.

PERIODO DE EJECUCIÓN Vigencia 2026

INDICADORES

No. de funcionarios beneficiados con el plan de seguridad vial/ No. de total de funcionarios de la Empresa.

5. MONITOREO Y SEGUIMIENTO

Todas las actividades realizadas contarán con el respectivo soporte dependiendo de cada caso, así mismo, se cuenta con un cronograma de actividades y de capacitaciones del cual se evalúan unos indicadores que permiten realizar seguimiento y medir el nivel de cumplimiento en la ejecución del SGSST.

Las actividades son evaluadas con el fin de medir el conocimiento adquirido y la efectividad de la capacitación o de la actividad según sea el caso, posteriormente se realiza la retroalimentación al personal que lo requiera.

6. PRESUPUESTO

Las Empresas Públicas Municipales de Sibaté S.C.A. E.S.P, para la vigencia 2026, asigna el presupuesto de conformidad al Plan de adquisiciones aprobado.