esant	FORMATO	Código: FR-GER-ALN-003
	PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)	Versión: 03
		Fecha: 26/02/2026
		Página: 1 de 1

AÑO:	2026

Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

Objetivo General : Garantizar la identificación de los peligros, evaluar y valorar los riesgos, y establecer los respectivos controles, con el fin de evitar y minimizar los accidentes de trabajo, enfermedades laborales o lesiones personales que puedan surgir en la realización de las actividades.

Objetivos a cumplir :

1. Gestionar los respectivos controles con el fin de mitigar el impacto de los riesgos asociados a las actividades de la empresa
2. Desarrollar actividades de prevención con el fin de mejorar las condiciones de seguridad y salud en el trabajo de los trabajadores Y contratistas y demás partes interesadas de la ESANT SA .
3. Promover una cultura preventiva en SST a los trabajadores directos y contratistas de la ESANT con el fin de prevenir y controlar los incidentes, accidentes y enfermedades laborales.
4. Monitorear el desempeño y la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST

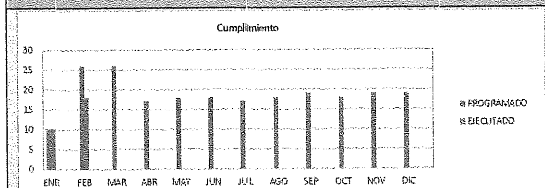
META	INDICADOR
Cumplir con el 90% de las actividades programadas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2026.	(Nº de Actividades Ejecutadas / Nº de Actividades Programadas) x 100

CICLO PHVA	ITEM	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	I SEGUIMIENTO						II SEGUIMIENTO						III SEGUIMIENTO						IV SEGUIMIENTO						Consolidado			Responsable(s)	RECURSOS			Evidencias a Publicar en Carpeta Compartida Drive
				ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC						FINANCIERO	TECNICO	HUMANO	
				P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	% Cumplimiento					
PLANEAR	**Evaluación inicial del Sistema de Gestión – Seguridad y Salud en el Trabajo**	Realizar la evaluación inicial del SG-SST, identificar las prioridades para establecer el plan de trabajo anual.	ANUAL			P	E																					1	1	100%	Responsable de SG-SST		Equipo de computo, papelería, internet	Profesional y/o Especialista SST, ARL	Evaluación Inicial Diligenciada ESTÁNDARES MÍNIMOS
PLANEAR	**Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)**	Designar un responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) que cuenten con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas.	ANUAL			P	E																					1	1	100%	GERENCIA		Equipo de computo, papelería, internet	Profesional SST	Carta de Designación - Documentos SG-SST
PLANEAR	**Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)**	Asignar y documentar las responsabilidades específicas en el Sistema de Gestión SST a todos los niveles de la organización, para el desarrollo y mejora continua de dicho Sistema.	ANUAL			P	E																					1	1	100%	Responsable de SG-SST		Equipo de computo, papelería, internet	Profesional y/o Especialista SST	Roles y Responsabilidades
PLANEAR	**Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)**	Definir los recursos financieros, humanos, técnicos y de otra índole, requeridos para la implementación, mantenimiento y continuidad del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.	ANUAL			P	E																					1	1	100%	Responsable de SG-SST		Equipo de computo, papelería, internet	Profesional y/o Especialista SST	presupuesto del SG-SST
PLANEAR	**Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)**	Garantizar que todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación o contratación están afiliados al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales.	MENSUAL			P	E	P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		11	1	9%	Responsable de SG-SST		Equipo de computo, papelería, internet	Profesional y/o Especialista SST	Planilla de Seguridad Social - s Carpeta Drive soporte afilaicion ARL
PLANEAR	**Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)**	Seguimiento al funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST.	MENSUAL			P	E	P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		11	1	9%	Responsable de SG-SST		Equipo de computo, papelería, internet	Profesional y/o Especialista SST	Actas de reunión
PLANEAR	**Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)**	Conformar y garantizar el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral de acuerdo con la normatividad vigente..	MENSUAL			P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		11	0	0%	Responsable de SG-SST-COMITÉ COCOLA		Equipo de computo, papelería, internet	Profesional y/o Especialista SST	Actas de reunión
PLANEAR	**Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud**	Elaborar y ejecutar el programa de capacitación en promoción y prevención, que incluye lo referente a los peligros/riesgos prioritarios y las medidas de prevención y control, extensivo a todos los niveles de la organización.	ANUAL			P	E																					1	1	100%	Responsable de SG-SST		Equipo de computo, papelería, internet	Profesional y/o Especialista SST	Programa de Capacitación anual
PLANEAR	**Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud**	Capacitacion, induccion y reinduccion de colaboradores.	SEMESTRAL					P														P						2	0	0%	Recurso Humano-Responsable de SG-SST		Equipo de computo, papelería,	Profesional y/o Especialista SST	Registro de Inducción del SG-SST
PLANEAR	**Política de Seguridad y Salud en el Trabajo**	Revisar y actualizar de ser necesario la Política de seguridad y salud en el trabajo debidamente firmada y fechada.	ANUAL			P	E																					1	1	100%	Responsable de SG-SST-COPASST		Equipo de computo, papelería, internet	Profesional y/o Especialista SST	Socialización de la Política
PLANEAR	**Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST**	Revisar y actualizar los objetivos del Sistema de Gestión de SST de conformidad con la política de SST.	ANUAL			P	E																					1	1	100%	Responsable de SG-SST		Equipo de computo, papelería, internet	Profesional y/o Especialista SST	Socialización de los objetivos .
PLANEAR	**Plan Anual de Trabajo**	Diseñar y definir un **plan de trabajo anual** para el cumplimiento del SG-SST, el cual identifica los objetivos, metas, responsabilidades, recursos, cronograma de actividades y debe estar firmado por el empleador y el responsable del SG-SST	ANUAL			P	E																					1	1	100%	Responsable de SG-SST		Equipo de computo, papelería, internet	Profesional y/o Especialista SST	Plan anual de trabajo
PLANEAR	**Conservación de la documentación**	verificar si se cuenta con los registros y documentos que soportan el SG-SST - Gestion Documental	SEGÚN LA GESTION DEL CAMBIO													P	E											1	1	100%	Responsable de SG-SST		Equipo de computo, papelería,	Profesional y/o Especialista SST	Listado Maestro de Documentos existentes
PLANEAR	**Rendición de cuentas**	Gestionar el lcumplimiento de la rendicion de cuentas a quienes tengan responsabilidad sobre el SG-SST	ANUAL																					P				1	0	0%	Responsable de SG-SST		Equipo de computo, papelería,	Profesional y/o Especialista SST	Informes de Rendicion de cuentas

PLANEAR	**Normatividad nacional vigente y aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo.**	Actualizar la matriz legal que contemple las normas actualizadas del Sistema General de Riesgos Laborales aplicables a la empresa.	ANUAL					**p**																		1	**0**	0%	Responsable de SG-SST		Equipo de computo, papelería,	Profesional y/o Especialista SST - Abogado ESP en	Matriz Legal Actualizada
PLANEAR	**Adquisiciones**	Verificar y revisar la aprobacion por calidad de los pocedimiento de Evaluación y reevaluacion de las compras o adquisición de productos y servicios de acuerdo con elprocedimiento establecido.	SEGÚN LA GESTION DEL CAMBIO								**p**												**P**				2	**0**	0%	Responsable de SG-SST		Equipo de computo, papelería, internet	Profesional y/o Especialista SST	Procedimiento de compras. Orden de compras Listado de proveedores
PLANEAR	**Contratación**	Revisar formato para la evaluacion y selección de proveedores y contratistas en SST.	SEGÚN LA GESTION DEL CAMBIO								**P**																1	**0**	0%	Responsable de SG-SST		Equipo de computo, papelería,	Profesional y/o Especialista SST	Orden de compras
HACER	**Condiciones de Salud**	Actualizar el pefil sociodemografico	ANUAL					P																			1	**0**	0%	Responsable de SG-SST		Equipo de computo, papelería,	Profesional y/o Especialista SST	encuesta de Perfil Sociodemográfico
HACER	**Condiciones de Salud**	Revisión del PROFESIOGRAMA como mecanismo para Informar al médico que realiza las evaluaciones ocupacionales los perfiles del cargo, con una descripción de las tareas y el medio en el cual se desarrollará la labor respectiva.	SEGÚN LA GESTION DEL CAMBIO							**P**																	1	**0**	0%	Responsable de SG-SST		Equipo de computo, papelería, internet	Medico y/o Especialista SST	Acta de remision de Profesiograma a la IPS
HACER	**Condiciones de Salud**	Realizar las evaluaciones médicas de acuerdo con la normatividad y los peligros/riesgos a los cuales se encuentre expuesto el trabajador. Tener la custodia de las historias clínicas a cargo de una institución prestadora de servicios de Salud IPS.	MENSUAL	P	E	**P**	**E**	P		P		P		P		P		P		P		P		P		P	12	**2**	17%	Responsable de SG-SST		Equipo de computo, papelería, internet	Medico y/o Especialista SST	Examenes programados y certificado de IPS de las custodia de las historias m´dicas.
HACER	**Condiciones de Salud**	Seguimiento a los restricciones y recomendaciones médico Laborales.	MENSUAL	P	E	**P**	**E**	P		P		P		P		P		P		P		P		P		P	12	**2**	17%	Responsable de SG-SST		Equipo de computo, papelería,	Medico y/o Especialista SST	Socializacion de las restricciones y recomendaciones médico Laborales.
HACER	**Condiciones de Salud**	Actividades de Medicina del Trabajo, promoción y prevención (Fortalecimiento de prácticas de autocuidado y estilos de vida saludable de los trabajadores y contratistas de la entidad.	SEGÚN LA GESTION DEL CAMBIO			**P**	**E**				P							P									3	**1**	33%	Responsable de SG-SST		Equipo de computo, papelería, internet	Profesional y/o Especialista SST	programación exámenes médicos ocupacionales correo electronico
HACER	**Condiciones de Salud**	Verificar si se cuenta con servicio de recolección, tratamiento y disposición final de residuos peligrosos y reciclaje. (plantas)	MENSUAL	P	E	**P**		**P**		**P**		**P**		**P**		**P**		**P**		**P**		**P**		**P**	12	**1**	8%	Responsable de SG-SST		Equipo de computo, papelería, internet	Profesional y/o Especialista SST	Certificado de recolección de residuos
HACER	**Condiciones de Salud**	Custodia de Historias Clínicas	SEMESTRAL			**P**	**E**																				1	**1**	100%	Responsable de SG-SST		Equipo de computo, papelería,	Profesional y/o Especialista SST	Inspeccion
HACER	**Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes del trabajo**	Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y a la Entidad Promotora de Salud (EPS) todos los accidentes de trabajo (leves, graves y mortales) y las enfermedades laborales diagnosticadas.	MENSUAL	p	E	**P**		**P**		**P**		**P**		**P**		**P**		**P**		**P**		**P**		**P**	12	**1**	8%	Responsable de SG-SST		Equipo de computo, papelería, internet	Profesional y/o Especialista SST	Plataforma ARL
HACER	**Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes del trabajo**	Investigar los incidentes y todos los accidentes de trabajo y las enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales con la participación del COPASST, determinando las causas básicas e inmediatas y la posibilidad de que se presenten nuevos casos.	MENSUAL	p	E	**P**		**P**		**P**		**P**		**P**		**P**		**P**		**P**		**P**		**P**	12	**1**	8%	Responsable de SG-SST		Equipo de computo, papelería, internet	Profesional y/o Especialista SST	Actas de reunión
HACER	**Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes del trabajo**	Registro y análisis estadístico de Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	MENSUAL	p	E	**P**		**P**		**P**		**P**		**P**		**P**		**P**		**P**		**P**		**P**	12	**1**	8%	Responsable de SG-SST		Equipo de computo, papelería, internet	Profesional y/o Especialista SST	Actas de reunión
HACER	**Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes del trabajo**	Medición de la incidencia de Enfermedad Laboral	MENSUAL	p	E	**P**		**P**		**P**		**P**		**P**		**P**		**P**		**P**		**P**		**P**	12	**1**	8%	Responsable de SG-SST		Equipo de computo, papelería,	Profesional y/o Especialista SST	Actas de reunión
HACER	**Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes del trabajo**	Registro y análisis estadístico de Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	MENSUAL	p	E	**P**		**P**		**P**		**P**		**P**		**P**		**P**		**P**		**P**		**P**	12	**1**	8%	Responsable de SG-SST		Equipo de computo, papelería,	Profesional y/o Especialista SST	Actas de reunión
HACER	**Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores**	Medición de la frecuencia, severidad y mortalidad de la accidentalidad,	MENSUAL	p	E	**P**		**P**		**P**		**P**		**P**		**P**		**P**		**P**		**P**		**P**	12	**1**	8%	Responsable de SG-SST		Equipo de computo, papelería, internet	Profesional y/o Especialista SST	Actas de reunión
HACER	**Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos**	IDENTIFICACION DE PELIGROS: 1. Revisón de la matriz de peligros y riesgos según metodología implementada por el Sistema de Gestión en SST. 2.Socialización de los peligros y riesgos a los que están expuestos, dirigido a todos los trabajadores (Induccion)	ANUAL					**P**																		1	**0**	0%	Responsable de SG-SST		Equipo de computo, papelería, internet	Profesional y/o Especialista SST	Matriz de peligros y riesgos actualizada de la sede, y Registro de Socialización a colaboradores
HACER	**Medidas de prevención y control para intervenir los peligros /riesgos**	Actualizar la aplicación de procedimientos, normas, Instructivos, formatos, planes y programas acordes con los riesgos y politicas de la entidad establecidas o crear aquellos que sean necesarios para el desarrollo del SG-SST	SEGÚN LA GESTION DEL CAMBIO	**P**	E	**P**	E	**P**		**P**		P		P		**P**		**P**		**P**		**P**		**P**		**P**	12	**2**	17%	Responsable de SG-SST		Equipo de computo, papelería, internet	Profesional y/o Especialista SST	Informe de condiciones de salud, formato de seguimiento
HACER	**Medidas de prevención y control para intervenir los peligros /riesgos**	INSPECCIONES : ejecutar Inspecciones con la participacion del COPASST de acuerdo al cronograma, según formatos establecidos. 1. Inspecciones locativas (Reparaciones lcoativas) 2. Inspecciones a Botiquines 3. Realizar Inpección Extintores 4. Realizar Inpecciones Camillas	TRISMETRAL					**p**						**P**						**p**				**p**			4	**0**	0%	Responsable de SG-SST		Equipo de computo, papelería, internet	Profesional y/o Especialista SST	Registros de inspecciones desarrolladas a instalaciones locativas, Botiquines, Extintores
HACER	**Medidas de prevención y control para intervenir los peligros /riesgos**	Realizar seguimiento a los programas de mantenimiento de instalaciones locativas, equipos de computo, sillas, luminarias.	ANUAL					**P**							**P**											2	**0**	0%	Responsable de SG-SST		Equipo de computo, papelería,	Profesional y/o Especialista SST	Matriz de peligros y riesgos actualizada de la sede, y Registro de Socialización a colaboradores
HACER	**Medidas de prevención y control para intervenir los peligros /riesgos**	Suministrar a los trabajadores los elementos de protección personal EPP que se requieran	ANUAL					**P**								**P**						P				3	**0**	0%	Responsable de SG-SST		Equipo de computo, papelería, internet	Profesional y/o Especialista SST	Registro de Socialización .
HACER	**Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias**	Plan de Prevención y Preparación ante emergencias	SEMESTRAL					**p**								**P**										2	**0**	0%	Responsable de SG-SST		Equipo de computo, papelería,	Profesional y/o Especialista SST	Registros de inspecciones desarrolladas a instalaciones locativas, Botiquines, Extintores

HACER	Medidas de prevención y control para intervenir los peligros /riesgos	Realizar seguimiento a los programas de mantenimiento de instalaciones locativas, equipos de computo, sillas, luminarias.	ANUAL					P								P												2	0	0%	Responsable de SG-SST		Equipo de computo, papelería, internet	Profesional y/o Especialista SST	Matriz de peligros y riesgos actualizada de la sede, y Registro de Socialización a colaboradores
HACER	Medidas de prevención y control para intervenir los peligros /riesgos	Suministrar a los trabajadores los elementos de protección personal EPP que se requieran	ANUAL					P										P						P				3	0	0%	Responsable de SG-SST		Equipo de computo, papelería,	Profesional y/o Especialista SST	Registro de Socialización .
HACER	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Plan de Prevención y Preparación ante emergencias	SEMESTRAL					P										P										2	0	0%	Responsable de SG-SST		Equipo de computo, papelería	Profesional y/o Especialista SST	Registros de inspecciones desarrolladas a instalaciones locativas
HACER	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Capacitación y entrenamiento a la brigada (teorico - practico) ARL	ANUAL															P										1	0	0%	Responsable de SG-SST		Equipo de computo, papelería	Profesional y/o Especialista SST	Registro de capacitación
HACER	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Planeacion y Ejecucion de Simulacros- ARL	ANUAL																			P						1	0	0%	Responsable de SG-SST		Equipo de computo, papelería	Profesional y/o Especialista SST	Informe del Simulacro
HACER	ORDEN Y ASEO: Desarrollo Campañas. según programación.		SEMESTRAL							P														P				2	0	0%	Responsable de SG-SST		Equipo de computo,	Profesional y/o Especialista SST	Registro lista de verificación y evidencias de
HACER	Diagnostico de factores de RIESGO PSICOSOCIAL (batería para la evaluación del Riesgo Psicosocial.)		ANUAL											P														1	0	0%	Responsable de SG-SST		Equipo de computo,	Profesional y/o Especialista SST	Informe
HACER	Señalizacion de demarcación (sujeto a Inpecciones)		SEGÚN LA GESTION DEL CAMBIO			P	E																					1	1	100%	Responsable de SG-SST		Equipo de computo	Profesional y/o Especialista SST	Inspeccion
HACER	FUMIGACION		SEMESTRAL					P														P						2	0	0%	Responsable de SG-SST		Equipo de computo,	Profesional y/o Especialista SST	soportes documentales que evidencien el
HACER	Verificar que se lleve de manera mensual del registro de visitantes de la Empresa		MENSUAL			P	E	P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		11	1	9%	Responsable de SG-SST		Equipo de computo,	Profesional y/o Especialista SST	Registros de control a visitantes (1 hoja como
HACER	Planificar la Semana de La Seguridad y Salud en el Trabajo o con actividades enfocadas a los Programas de Promoción y prevención del SG-SST (Sujeta a cambios)		ANUAL																	P								1	0	0%	Responsable de SG-SST		Equipo de computo, papelería	Profesional y/o Especialista SST	Fotografias , Formatos de Asistencia
VERIFICAR	Autoevaluación de los estándares mínimos.	Dar cumplimientoa a la Resolucion 312 del 2019, Reporte de estandares minimos a plataforma del Ministerio de Trabajo vigencia 2025	ANUAL					P																				1	0	0%	Responsable de SG-SST		Equipo de computo, papelería, internet	Profesional y/o Especialista SST	Autoevaluación de los estándares mínimos.
VERIFICAR	Medición de Indicadores del SG-SST	Medición de Indicadores del SG-SST de acuerdo con las condiciones de la empresa	MENSUAL			P	E	P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		11	1	9%	Responsable de SG-SST		Equipo de computo, papelería	Profesional y/o Especialista SST	Medición de Indicadores del SG-SST
VERIFICAR	Auditoria Interna	Plaificación y ejecución de la auditoría con apoyo del COPASST	ANUAL																					P				1	0	0%	Responsable de SG-SST		Equipo de computo, papelería	Profesional y/o Especialista SST	Auditoria Interna
VERIFICAR	Rendición de Cuentas	Rendición de Cuentas al SG-SST	ANUAL																							P		1	0	0%	Responsable de SG-SST		Equipo de computo,	Profesional y/o Especialista SST	Inforams de rendición de cuentas
ACTUAR	Revisión por la Alta Dirección	Revisión por la alta dirección anual, l acual será planificada con la participación del COPASST	ANUAL																							P		1	0	0%	Responsable de SG-SST- Personal-		Equipo de computo, papelería	Profesional y/o Especialista SST	Informe de revision por la alta dirección
ACTUAR	Definir Acciones preventivas, correctivas y de mejora	Establecer las acciones preventivas, correctivas y de mejora derivadas de las auditorias y de los planes de	TRISMETRAL					P						P						P						P		4	0	0%	Responsable de SG-SST		Equipo de computo, papelería	Profesional y/o Especialista SST	Subsanación de las medidas
ACTUAR	Plan de mejoramiento	Establecer y ejecutar el plan de mejoramiento	ANUAL																					P				1	0	0%	Responsable de SG-SST		Equipo de computo,	Profesional y/o Especialista SST/	Planes de acción

SEGUIMIENTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



MESES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Control de avance		% DE EJECUCIÓN	FINANCIERO	TÉCNICO	HUMANO
PROGRAMADO	10	26	26	17	18	18	17	18	19	18	19	19	225	N° de actividades Programadas	12%	$0	$0	$0
EJECUTADO	10	18	0	0	0	0		0	0	0	0	0	28	N° de actividades Ejecutadas				
% EJECUCIÓN ANUAL	12%			0%			0%			0%				Porcentaje de cumplimiento de actividades desarrolladas en el año tendrá una meta del 90%				
% EJECUCIÓN TRIMESTRAL	45%			0%			0%			0%								

Análisis Trimestral NOTA : Describir el análisis según resultados obtenidos, teniendo en cuenta que cada trimestre dará como resultado el 100% si se cumplen las actividades según lo programado.	Plan de Acción / Observación Según resultados obtenidos en el trimestre, si es necesario se realizará un plan de acción para dar cumplimiento a lo planeado si no se ejecuti	Cargo o Rol Responsable	Área Responsable	Fecha

NOTA. El Plan de trabajo anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo está sujeto a modificaciones según necesidad y recomendaciones de la ARL.

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre:	VIVIANA GAMBOA VILLABONA	ANGELICA DEL PILAR SANCHEZ ARIZA	SERGIO ANDRES DIAZ ARDILA
Cargo o rol:	PROFESIONAL EN SST	DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	GERENTE GENERAL
Firma :	[firma]	[firma]	[firma]
Fecha:	ELABORACIÓN 17/02/2026	APROBACIÓN : 26/02/2026	APROBACIÓN :26/02/2026