

|  |   |  |                           |
|--|---|--|---------------------------|
|  | <b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>  |  | <b>Código: PL-GTH-003</b> |
|  | <b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>                     |  | <b>Versión: 6</b>         |
|  |   |  | <b>Página 1 de 13</b>     |
|  |   | <b>Fecha de aprobación 29/01/2025</b>    |                           |
| <b>Elaboró:</b> Profesional Especializado  | <b>Revisó:</b> Directora de Gestión de Talento Humano | <b>Aprobó:</b> Comité Técnico de Calidad |                           |

## CONTENIDO

|        |   |    |
|--------|---|----|
| 1.     | INTRODUCCIÓN.....   | 2  |
| 2.     | OBJETIVO GENERAL.....   | 2  |
| 2.1.   | OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....  | 2  |
| 3.     | ALCANCE .....   | 2  |
| 4.     | MARCO NORMATIVO.....  | 3  |
| 5.     | CONTEXTO.....   | 4  |
| 5.1    | POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA ALCALDIA DE FUSAGASUGA..... | 5  |
| 5.2    | POLITICA DE NO CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS LICITAS E ILICITAS.....     | 6  |
| 5.3    | COMITES .....   | 7  |
| 5.4    | RESPONSABILIDADES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....                    | 7  |
| 5.4.1  | ALCALDE MUNICIPAL.....  | 7  |
| 5.4.2  | SECRETARIOS DE DESPACHO, DIRECTORES Y JEFES DE OFICINA.....                   | 8  |
| 5.4.3  | DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN .....   | 8  |
| 5.4.4  | SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA.....  | 8  |
| 5.5.5  | DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS .....   | 8  |
| 5.5.6  | DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO.....                                  | 9  |
| 5.5.7  | SECRETARÍA DE MOVILIDAD .....   | 9  |
| 5.5.8  | SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y AMBIENTE .....                                    | 9  |
| 5.5.9  | OFICINA DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES .....                               | 9  |
| 5.5.10 | SECRETARIA DE CULTURA.....  | 9  |
| 5.5.11 | TODAS LAS DEMAS DEPENDENCIAS: •.....  | 9  |
| 5.5.12 | FUNCIONARIOS DE PLANTA: .....   | 10 |
| 6.     | NIVEL DE AVANCE EN LA IMPLEMENTACION SGSST ALCALDIA DE FUSAGASUGA             | 10 |
| 7.     | INDICADORES SGSST .....   | 11 |
| 8.     | RECURSOS SGSST.....   | 12 |
| 8.1    | HUMANOS .....   | 12 |
| 8.2    | FINANCIERO.....   | 12 |
| 9.     | SEGUIMIENTO.....  | 13 |
| 10.    | EVALUACIÓN.....   | 13 |

|  |   |  |                           |
|--|---|--|---------------------------|
|  | <b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>  |  | <b>Código: PL-GTH-003</b> |
|  | <b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>                     |  | <b>Versión: 6</b>         |
|  |   |  | <b>Página 2 de 13</b>     |
|  |   | <b>Fecha de aprobación 29/01/2025</b>    |                           |
| <b>Elaboró:</b> Profesional Especializado  | <b>Revisó:</b> Directora de Gestión de Talento Humano | <b>Aprobó:</b> Comité Técnico de Calidad |                           |

## 1. INTRODUCCIÓN

El Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.3, define que la “Seguridad y la salud en trabajo (SST) es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y la promoción de salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones”.

El plan de trabajo para el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo se encuentra establecido en el Artículo 2.2.4.6.8. Título 4 Capítulo 6 Decreto 1072/2015. **Obligaciones de los empleadores.** El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente. Numeral 7. Plan de Trabajo Anual en SST: Debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos (Resolución 0312 de 2019).

La 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*”, estableciendo para el ítem No. 2.4.1, *Plan Anual de Trabajo*, en el que exige que toda empresa debe diseñar y definir un plan anual de trabajo para el cumplimiento del Sistema de Gestión de SST, en el cual se identifiquen los objetivos, metas, responsabilidades, recursos, cronograma de actividades, el cual debe ir firmado por el empleador.

En cumplimiento de la normativa legal, la Alcaldía de Fusagasugá, diseña el plan anual de actividades en seguridad y salud en el trabajo para el 2025, en el cual se definen las acciones a ser desarrolladas con el objetivo de minimizar riesgos a los que pueden estar expuestos los funcionarios, protegiéndolos de toda condición que pueda afectar su salud y su seguridad.

## 2. OBJETIVO GENERAL

Definir las actividades que serán ejecutadas durante la vigencia 2025 y direccionar todos los esfuerzos y acciones orientadas a garantizar la promoción de la salud y protección de la seguridad de todo el personal de la Alcaldía de Fusagasugá, garantizando ambientes sanos y seguros que redunden en la prevención de accidentes y enfermedades de origen laboral.

### 2.1. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Ejecutar las actividades de prevención y promoción en seguridad y salud dentro los entornos laborales.
- Dar cumplimiento a la normatividad legal vigente en seguridad y salud en el trabajo

## 3. ALCANCE

El Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Alcaldía de Fusagasugá, contempla todas las actividades programadas para ser ejecutadas durante el año 2025, y que estarán dirigidas a todo el personal de la Alcaldía de Fusagasugá sin importar su tipo de vinculación, funcionarios, trabajadores oficiales, contratistas, subcontratistas, estudiantes en fase practica y aprendiz y demás partes interesadas quienes directa y/o indirectamente contribuyen al cumplimiento de la misión institucional.

Actividades que fueron definidas y que serán articuladas con base en la priorización de peligros y valoración de riesgos identificados en cada uno de los centros de trabajo que integran la

|  |   |  |                                       |
|--|---|--|---------------------------------------|
|  | <b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>  |  | <b>Código: PL-GTH-003</b>             |
|  | <b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>                     |  | <b>Versión: 6</b>                     |
|  |   |  | <b>Página 3 de 13</b>                 |
|  |   |  | <b>Fecha de aprobación 29/01/2025</b> |
| <b>Elaboró:</b> Profesional Especializado  | <b>Revisó:</b> Directora de Gestión de Talento Humano | <b>Aprobó:</b> Comité Técnico de Calidad |                                       |

entidad y los resultados de la autoevaluación de estándares efectuada en diciembre del año 2024 para el SG-SST, a la luz de los estándares normativos aplicables al sistema de gestión de la entidad, según resolución 0312 de 2019, posteriormente validada por la ARL Seguros Bolívar, ARL a la que la Alcaldía de Fusagasugá tiene afilado a los funcionarios.

La Alcaldía de Fusagasugá, ha determinado que el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo aplica a todos los trabajadores de la entidad, vinculado en empleos de carrera administrativa, en provisionalidad, en libre nombramiento o a través de contratos de prestación de Servicios, en los diferentes niveles organizacionales y áreas de trabajo y que para su implementación hará uso de un método lógico cuyos principios se basan en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, verificar y Actuar), de tal forma que logre implementar las medidas de control que permitan gestionar los peligros y los riesgos presentes en el lugar de trabajo, buscando minimizar los incidentes, accidentes y las enfermedades laborales que se puedan presentar

El Plan Anual de Vacantes es un documento que permite realizar una efectiva planeación del talento humano para cubrir las necesidades de la administración, a corto y mediano plazo, y estimar los costos requeridos para tal fin.

#### 4. MARCO NORMATIVO

|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| <b>Resolución 2400 de 1979</b>  | <i>"Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo".</i>  |
| <b>Resolución 2013 de 1986</b>  | <i>"Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo"</i>  |
| <b>Resolución 1016 de 1989.</b> | <i>"Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país"</i>  |
| <b>Ley 100 de 1993.</b>         | <i>"Por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones"</i>  |
| <b>Decreto 1295 de 1994.</b>    | <i>"Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales"</i>   |
| <b>Ley 776 del 2002.</b>        | <i>"Por la cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del Sistema General de Riesgos Profesionales"</i>   |
| <b>Ley 1010 de 2006</b>         | <i>"Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir y corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de la relación de trabajo"</i>   |
| <b>Resolución 2346 de 2007</b>  | <i>"Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales"</i>  |
| <b>Resolución 1401 de 2007.</b> | <i>"Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo"</i>   |
| <b>Resolución 2646 de 2008</b>  | <i>"Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional"</i> |
| <b>Resolución 1918 de 2009</b>  | <i>"Por la cual se modifica la Resolución 2346 de 2007 sobre la práctica de Evaluaciones médicas ocupacionales".</i>  |
| <b>Ley 1562 del 2012.</b>       | <i>"Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional"</i>  |
| <b>Resolución 652 de 2012</b>   | <i>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"</i>   |

|  |   |  |                                       |
|--|---|--|---------------------------------------|
|  | <b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>  |  | <b>Código: PL-GTH-003</b>             |
|  | <b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>                     |  | <b>Versión: 6</b>                     |
|  |   |  | <b>Página 4 de 13</b>                 |
|  |   |  | <b>Fecha de aprobación 29/01/2025</b> |
| <b>Elaboró:</b> Profesional Especializado  | <b>Revisó:</b> Directora de Gestión de Talento Humano | <b>Aprobó:</b> Comité Técnico de Calidad |                                       |

|  |  |
|--|--|
| <b>Decreto 1477 del 2014.</b>            | <i>"Por el cual se expide la Tabla de Enfermedades Laborales"</i>  |
| <b>Decreto 1507 de 2014</b>              | <i>"Por la cual se expide el manual único para calificación de la pérdida de capacidad laboral y ocupacional"</i>  |
| <b>Decreto 1072 del 2015.</b>            | <i>"Decreto único reglamentario del sector trabajo"</i>  |
| <b>Decreto 52 de 2017</b>                | <i>Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo"</i>  |
| <b>Resolución 0312 de 2019.</b>          | <i>"Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST"</i>   |
| <b>Resolución 2404 de 2019.</b>          | <i>"Por medio de la cual se adopta la Batería de Instrumentos para la Evaluación de Factores de Riesgo Psicosocial, la Guía técnica para la promoción, prevención e intervención de los factores psicosociales y sus efectos en la población trabajadora y sus protocolos específicos"</i>   |
| <b>Resolución 777 de 2021</b>            | <i>"Por medio de la cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del estado y se adopta el protocolo de bioseguridad para la ejecución de estas"</i>   |
| <b>Decreto 4272 de 2021</b>              | <i>"Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas"</i>  |
| <b>Decreto 1252 de 2021</b>              | <i>Modifica el Decreto 1079 de 2015 en lo relacionado con los Planes Estratégicos de Seguridad Vial.</i>   |
| <b>Resolución 20223040040595 de 2022</b> | <i>"Por la cual se adopta la metodología para el diseño, implementación y verificación de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial y se dictan otras disposiciones"</i>   |
| <b>Ley 2191 de 2022</b>                  | <i>"Esta ley tiene por objeto crear, regular y promover la desconexión laboral de los trabajadores en las relaciones laborales dentro de las diferentes modalidades de contratación vigentes en el ordenamiento jurídico colombiano y sus formas de ejecutarse, así como en las relaciones legales y/o reglamentarias, con el fin de garantizar el goce efectivo del tiempo libre y los tiempos de descanso, licencias, permisos y/o vacaciones para conciliar la vida personal, familiar y laboral"</i> |
| <b>Resolución 2764 de 2022</b>           | <i>Por la cual se adopta la batería de instrumentos para la evaluación de factores de riesgo psicosocial, la guía técnica general para la promoción, prevención e intervención de los factores psicosociales y sus efectos en la población trabajadora y sus protocolos específicos y se dictan otras disposiciones"</i>   |

## 5. CONTEXTO

Dando cumplimiento a las directrices en el Decreto 1072 de 2015, en el año 2017, en coordinación con la ARL, se realizó un estudio técnico para la verificación de la clasificación del riesgo establecido para cada uno de los centros de trabajo que integran la Alcaldía de Fusagasugá, efectuándose la siguiente reclasificación.

| N o. | Centro de trabajo  | Ciudad Sucursal | Clase Riesgo Actual | Clase Riesgo Nueva | Tasa Nueva | Código Actividad Nueva | Descripción de la nueva actividad económica  |
|------|--|-----------------|---------------------|--------------------|------------|------------------------|--|
| 1    | ADMINISTRATIVO: CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL, OFICINA ASESORA DE COMUNICACIONES, SERVICIOS GENERALES, CONDUCTORES DE VEHÍCULOS, ARCHIVO CENTRAL, SECRETARIA DE GOBIERNO, SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, SECRETARÍA DE SALUD, SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO, SECRETARIA DE CULTURA, SECRETARIA DE MOVILIDAD, SECRETARIA DE EDUCACIÓN, | Fusagasugá      | I                   | I                  | 0,522      | 175110<br>1            | Empresas dedicadas a actividades legislativas de la Administración pública en general, incluye al congreso de la Republica |

|  |   |  |  |  |  |                                       |
|--|---|--|--|--|--|---------------------------------------|
|  | <b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>  |  |  |  |  | <b>Código: PL-GTH-003</b>             |
|  | <b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>                     |  |  |  |  | <b>Versión: 6</b>                     |
|  |   |  |  |  |  | <b>Página 5 de 13</b>                 |
|  |   |  |  |  |  | <b>Fecha de aprobación 29/01/2025</b> |
| <b>Elaboró:</b> Profesional Especializado  | <b>Revisó:</b> Directora de Gestión de Talento Humano |  |  | <b>Aprobó:</b> Comité Técnico de Calidad |  |                                       |

|   |  |            |     |     |       |             |  |
|---|--|------------|-----|-----|-------|-------------|--|
|   | SECRETARIA INFRAESTRUCTURA OFICINAS  |            |     |     |       |             |  |
| 2   | PLAZA DE MERCADO - SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA - ALMACEN- SECRETARIA DE AGRICULTURA Y MEDIO AMBIENTE | Fusagasugá | II  | II  | 1,044 | 252390<br>2 | Empresas dedicadas al comercio al por menor de productos diversos ncp, en establecimientos especializados, incluye solamente los almacenes y/o mercados por departamentos con venta al detal, venta de extintores de incendio, venta de carbonerías sin auto transporte              |
| 3   | OPERATIVO - MATADERO   | Fusagasugá | II  | III | 2,436 | 315110<br>2 | Empresas dedicadas a producción, transformación y conservación de carne y de derivados cárnicos, incluye solamente los mataderos   |
| 4   | SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA - OPERARIOS  | Fusagasugá | III | V   | 6,96  | 545490<br>2 | Otros trabajos de acondicionamiento  |
| El siguiente nivel de riesgo, fue solicitado a la ARL Seguros Bolívar, su creación, motivado en la inclusión dentro de la planta de personal el cargo de Agentes de Tránsito. |  |            |     |     |       |             |  |
| 5   | TECNICOS VIALES AGENTES DE TRANSITO CONDUCTORES  | Fusagasugá | IV  | IV  | 4,35  | 452290<br>1 | Otras actividades complementarias al transporte, incluye la organización y coordinación de operaciones de transporte por tierra, mar o aire, servicios de agentes de tránsito, agencia de aduana, empresas de mudanzas y trasteos. La organización de envíos de grupo e individuales |

Nivel de riesgo que fue establecido, teniendo en cuenta el art 2.2.4.3.10 del decreto 1072 de 2015, el cual define: **Fundamento de la reclasificación.** La reclasificación de centros de trabajo que implique para ellos una cotización diferente a aquella que le corresponde a la actividad principal de la empresa, deberá ser sustentada con estudios técnicos completos, realizados por entidades o profesionales reconocidos legalmente y verificables por la entidad Administradora de Riesgos Laborales correspondiente o el Ministerio del Trabajo. **PARÁGRAFO.** La reclasificación se podrá realizar sobre Centros de Trabajo y en ninguna circunstancia por puestos de trabajo.

## 5.1 POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA ALCALDIA DE FUSAGASUGA

El municipio de Fusagasugá interesado en la protección integral de todo su personal, funcionarios, trabajadores oficiales, administrativos de las instituciones educativas, contratistas, subcontratistas, estudiantes en fase practica y aprendiz; y demás partes interesadas quienes directa y/o indirectamente contribuyen al cumplimiento de su misión institucional, la cual apunta al desarrollo económico y social de Fusagasugá, se compromete a proteger la salud y seguridad del equipo de trabajo con el que cuenta, promover la calidad de vida laboral y la prevención de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

Para ello, reafirma su compromiso de transformación laboral, a través de la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST, que favorezca la creación y mantenimiento de un ambiente laboral sano y seguro, en cada uno de los centros de trabajo que integra la Alcaldía de Fusagasugá, mediante la identificación de los peligros, evaluación, valoración de los riesgos y establecimiento de los controles; para lo cual definirá y asignará todos los recursos financieros, técnicos y humanos necesarios para la implementación,

|  |   |  |                           |
|--|---|--|---------------------------|
|  | <b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>  |  | <b>Código: PL-GTH-003</b> |
|  | <b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>                     |  | <b>Versión: 6</b>         |
|  |   |  | <b>Página 6 de 13</b>     |
|  |   | <b>Fecha de aprobación 29/01/2025</b>    |                           |
| <b>Elaboró:</b> Profesional Especializado  | <b>Revisó:</b> Directora de Gestión de Talento Humano | <b>Aprobó:</b> Comité Técnico de Calidad |                           |

mantenimiento y seguimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST.

Para el cumplimiento de la presente Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, se adelantarán todas las acciones orientadas al cumplimiento de los siguientes objetivos:

Realizar el diagnóstico de las condiciones de trabajo, a través del cual se identifiquen los peligros, evalúen y valoren los riesgos y determinar los controles adecuados para evitar accidentes laborales y enfermedades laborales.

Dar cumplimiento a la legislación y normatividad vigente aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, y de otra índole aplicable a la entidad

Procurar la seguridad y salud de los trabajadores, empleados oficiales contratistas, estudiantes y demás partes interesadas, mediante la aplicación de la mejora continua del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Suministrar los recursos requeridos para el desarrollo del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo que incluye: humanos, financieros, tecnológicos etc. para propiciar y mantener un ambiente de trabajo sano, seguro y confiable.

Generar conciencia de prevención, seguridad y autocuidado en el personal que presta sus servicios a nivel profesional, técnico y operativo al Municipio de Fusagasugá independiente de la forma de contratación.

Cumplir con los planes y actividades proyectados para la vigencia que están incluidos y aprobados en el plan anual de trabajo del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo del Municipio de Fusagasugá.

La política de Seguridad y Salud en el Trabajo del Municipio de Fusagasugá, será comunicada e implementada a todo el personal, relacionado con las operaciones de la entidad y estará disponible a todas las partes interesadas y revisada anualmente a fin de verificar su cumplimiento con el fin de contribuir con la mejora continua del mismo.

## **5.2 POLITICA DE NO CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS LICITAS E ILICITAS**

La ALCALDÍA DE FUSAGASUGÁ reconoce que el consumo, abuso y adicción a sustancias psicoactivas lícitas o ilícitas es un asunto de salud pública y consciente de la necesidad de promover un ambiente de trabajo sano y seguro, a través de la adopción de un estilo de vida saludable, el control del consumo, abuso y adicción a sustancias psicoactivas lícitas o ilícitas al interior del lugar de trabajo, fija las siguientes directrices la cual será un requisito de trabajo, de obligatorio cumplimiento para todos el personal que labore en la Entidad:

Facilitar la realización de las pruebas necesarias para esclarecer indicios de abuso de drogas y/o alcohol o para descartar, cuando el funcionario, trabajador oficial y contratistas esté involucrado en un accidente o ingesta de dichas sustancias.

Participar en los programas de sensibilización y capacitación que promueven el cumplimiento de la presente política.

Se prohíbe: Presentarse al trabajo en estado de embriaguez o bajo la influencia de estupefacientes, sustancias psicotrópicas, so pena de incurrir en falta disciplinaria, que originaría una actuación disciplinaria ante la dependencia competente.

|  |   |  |                                       |
|--|---|--|---------------------------------------|
|  | <b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>  |  | <b>Código: PL-GTH-003</b>             |
|  | <b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>                     |  | <b>Versión: 6</b>                     |
|  |   |  | <b>Página 7 de 13</b>                 |
|  |   |  | <b>Fecha de aprobación 29/01/2025</b> |
| <b>Elaboró:</b> Profesional Especializado  | <b>Revisó:</b> Directora de Gestión de Talento Humano | <b>Aprobó:</b> Comité Técnico de Calidad |                                       |

El consumo de alcohol y drogas por parte de los funcionarios, contratistas y visitantes, durante las horas de trabajo sean estas dentro o fuera de las instalaciones de la Entidad.

La venta, posesión o distribución de alcohol o sustancias psicoactivas por parte de los funcionarios y contratistas en las instalaciones de la Entidad o en los lugares en donde se encuentren desarrollando sus labores.

La política de No Consumo de Sustancias Psicoactivas Lícitas e Ilícitas, del Municipio de Fusagasugá, será comunicada e implementada a todo el personal.

### 5.3 COMITES

La Alcaldía de Fusagasugá cuenta con la conformación y garantía en el funcionamiento de los siguientes comités:

| COMITES  | ACTO ADMINISTRATIVO DE CONFORMACION  | FUNCION PRINCIPAL  | VIGENCIA    |
|--|--|--|-------------|
| <b>COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b> | Resolución Administrativa No. 894 del 20 de noviembre de 2023 "Por medio del cual se conforma el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST de la Alcaldía de Fusagasugá" | Promover y vigilar el cumplimiento de las normas y reglamentos en materia de seguridad y salud en el trabajo, a través de actividades de promoción, información y divulgación. Garantizando que los riesgos de enfermedad y accidente derivados del trabajo se reduzcan al mínimo. | 2023 - 2025 |
| <b>COMITÉ CONVIVENCIA LABORAL</b>                          | Resolución Administrativa No. 558 del 25 de julio de 2024 "Por medio del cual se conforma el comité de convivencia laboral de la administración municipal de la Alcaldía de Fusagasugá"    | Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.   | 2024 - 2026 |

### 5.4 RESPONSABILIDADES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Teniendo en cuenta el compromiso que tiene la Alcaldía de Fusagasugá, por la seguridad del personal que aporta al cumplimiento de la misionalidad de la Entidad, se han establecido responsabilidades con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para cada uno de los niveles jerárquicos, definidas en el procedimiento de Responsabilidades en Seguridad y Salud en el Trabajo aprobado el 10 de octubre del 2023 código: PR-GTH-036 Versión 1, se con las cuales se busca garantizar la implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

#### 5.4.1 ALCALDE MUNICIPAL

- Avalar y firmar la actualización anual de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito.
- Aprobar y asignar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a todos los niveles de la organización.
- Solicitar el informe y coordinar la rendición de cuentas anual ante la alta dirección, a las dependencias a quienes se les hayan delegado responsabilidades específicas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, sobre el funcionamiento y los resultados del mismo.

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
|  | <b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>  |  | <b>Código: PL-GTH-003</b>                 |
|  | <b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>                     |  | <b>Versión: 6</b>                         |
|  |   |  | <b>Página 8 de 13</b>                     |
|  |   |  | <b>Fecha de aprobación<br/>29/01/2025</b> |
| <b>Elaboró:</b> Profesional Especializado  | <b>Revisó:</b> Directora de Gestión de Talento Humano | <b>Aprobó:</b> Comité Técnico de Calidad |   |

- Aprobar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), de acuerdo a las necesidades identificadas y hallazgos encontrados en las auditorias.
- Promover y garantizar la participación de todos los trabajadores ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), Comité de Convivencia Laboral, Brigadas de Emergencia, actividades de promoción y prevención en salud, capacitación y las demás programadas en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Hacer seguimiento al resultado de la evaluación anual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

#### 5.4.2 SECRETARIOS DE DESPACHO, DIRECTORES Y JEFES DE OFICINA

- Verificar el pago al sistema general de riesgos laborales de los contratistas y subcontratistas de la dependencia, acorde a las normas legales establecidas.
- Seleccionar proveedores que cuenten con el cumplimiento de la normatividad legal vigente en seguridad y salud en el trabajo, conforme el objeto de contrato que se vaya a ejecutar (actividad que involucre trabajo en alturas – conducción – trabajo eléctrico)
- Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo que presenten los funcionarios o contratistas de la dependencia bajo su responsabilidad.
- Promover y garantizar la participación de los funcionarios y contratistas de la dependencia a las actividades de capacitación, promoción y prevención en salud y las demás que se programen en seguridad y salud en el trabajo.
- Dar cumplimiento a las recomendaciones médico-laborales de los funcionarios y contratistas a cargo.
- Adelantar las acciones requeridas para mejoramiento de las condiciones de salud y seguridad de los funcionarios y contratistas a cargo.
- Presentar en forma anual el informe de rendición de cuentas

#### 5.4.3 DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN

- Mantener actualizado el listado de contratistas y remitirlo a solicitud, a la Dirección de Gestión del Talento Humano para alimentar las bases de datos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Verificar antes del inicio del contrato, el cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de contratistas, teniendo en cuenta el nivel del riesgo del centro de trabajo.
- Participar en la elaboración del informe anual para la revisión por la alta dirección del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, referente a las responsabilidades y el informe de rendición de cuentas.

#### 5.4.4 SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA

- Generar acciones que garanticen el diseño e implementación del plan estratégico de seguridad vial de la entidad y articular las actividades con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, con alcance a todos los actores viales.
- Coordinar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos a su cargo.
- Garantizar que el personal operativo cuente y utilice los elementos de protección asignados.
- Garantizar que el desarrollo de las funciones del personal operativo se enmarque dentro de los procedimientos de trabajo seguro.
- Participar en la elaboración del informe anual para la revisión por la alta dirección del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, referente a las responsabilidades asignadas.

#### 5.5.5 DIRECCIÓN DE RECURSOS FÍSICOS

- Liderar y coordinar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones del centro administrativo municipal y los centros de trabajo de propiedad del municipio, enfocado a mejorar las condiciones laborales de los funcionarios.
- Coordinar el programa de mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos a su cargo.

|  |   |  |                                       |
|--|---|--|---------------------------------------|
|  | <b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>  |  | <b>Código: PL-GTH-003</b>             |
|  | <b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>                     |  | <b>Versión: 6</b>                     |
|  |   |  | <b>Página 9 de 13</b>                 |
|  |   |  | <b>Fecha de aprobación 29/01/2025</b> |
| <b>Elaboró:</b> Profesional Especializado  | <b>Revisó:</b> Directora de Gestión de Talento Humano | <b>Aprobó:</b> Comité Técnico de Calidad |                                       |

- Participar en la elaboración del informe anual para la revisión por la alta dirección del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, referente a las responsabilidades asignadas

#### **5.5.6 DIRECCION DE GESTION DEL TALENTO HUMANO**

- Garantizar los suministros y la dotación necesaria que mejoren las condiciones laborales de los funcionarios de la Administración Municipal.
- Implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el Trabajo de la Entidad

#### **5.5.7 SECRETARÍA DE MOVILIDAD**

- Articular actividades que se programen dentro del programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la Entidad, que garantice el buen estado de los vehículos automotores que funcionan en la dependencia.
- Garantizar que el personal al que le aplique el uso de elementos de protección personal, utilice los elementos de protección que le sean asignados.
- Participar en la elaboración del informe anual para la revisión por la alta dirección del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, referente a las responsabilidades asignadas.

#### **5.5.8 SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y AMBIENTE**

- Articular actividades que se programen dentro del programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la Entidad, que garantice el buen estado de los vehículos automotores que funcionan en la dependencia
- Garantizar que el personal operativo cuente y utilice los elementos de protección asignados.
- Garantizar que el desarrollo de las funciones del personal operativo se enmarque dentro de los procedimientos de trabajo seguro.
- Participar en la elaboración del informe anual para la revisión por la alta dirección del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, referente a las responsabilidades asignadas.

#### **5.5.9 OFICINA DE GESTION DE RIESGO DE DESASTRES**

- Participar en la elaboración del informe anual para la revisión por la alta dirección del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, referente a las responsabilidades asignadas.
- Garantizar que el personal que requiera Elementos de Protección Personal utilice los elementos que le sean asignados

#### **5.5.10 SECRETARIA DE CULTURA**

- Articular actividades que se programen dentro del programa de mantenimiento preventivo y correctivo de la Entidad, que garantice el buen estado de los vehículos automotores que funcionan en la dependencia.
- Participar en la elaboración del informe anual para la revisión por la alta dirección del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, referente a las responsabilidades asignadas.

#### **5.5.11 TODAS LAS DEMAS DEPENDENCIAS: •**

Oficina De Control Interno, Oficina De Control Disciplinario Interno – Oficina De Proyectos Y Cooperación Internacional –Oficina De Las Tic Y Transformación Digital – Oficina Asesora De Comunicaciones – Oficina De Turismo • Secretarias De Despacho Y Las Direcciones Que La Conforman: Secretaria De Gabinete Y Buen Gobierno – Secretaria Jurídica – Secretaria De Gobierno, Seguridad Y Convivencia – Secretaria De Educación – Secretaria De Planeación – Secretaria Administrativa – Secretaria De Hacienda – Secretaria De Gestión Social – Secretaria De Salud – Secretaria De La Mujer Y Genero

- Garantizar que el personal que requiera Elementos de Protección Personal utilice los elementos que le sean asignados.

|  |   |  |                                       |
|--|---|--|---------------------------------------|
|  | <b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>  |  | <b>Código: PL-GTH-003</b>             |
|  | <b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>                     |  | <b>Versión: 6</b>                     |
|  |   |  | <b>Página 10 de 13</b>                |
|  |   |  | <b>Fecha de aprobación 29/01/2025</b> |
| <b>Elaboró:</b> Profesional Especializado  | <b>Revisó:</b> Directora de Gestión de Talento Humano | <b>Aprobó:</b> Comité Técnico de Calidad |                                       |

- Participar en la elaboración del informe anual para la revisión por la alta dirección del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, referente a las responsabilidades asignadas.

### 5.5.12 FUNCIONARIOS DE PLANTA:

Asesor, Profesional Especializado, Profesional Universitario, Corregidor, Inspector, Técnico Administrativo, Técnico Operativo, Auxiliar Administrativo, Técnico Área De La Salud, Auxiliar Área De La Salud, Secretaria(O), Almacenista General, Conductor, Auxiliar De Servicios Generales, Celador Y Operarios

- Procurar por el cuidado integral de su salud y suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Alcaldía de Fusagasugá.
- Dar cumplimiento a las recomendaciones médico laborales cuando sean establecidas por el profesional tratante.
- Informar inmediatamente al jefe inmediato la ocurrencia de incidentes o accidentes de trabajo.
- Informar oportunamente al jefe inmediato, COPASST y/o al responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo y diligenciar el FORMATO FO-GH-053 REPORTE ACTOS Y CONDICIONES INSEGURAS.
- Participar en las actividades de promoción y prevención en salud y capacitación en seguridad y salud en el trabajo y las demás que se programen en SST
- Participar en el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo COPASST, comité de convivencia laboral y brigadas de emergencia de la Alcaldía de Fusagasugá.
- Asistir a los exámenes ocupacionales de ingreso, periódico, egreso y los demás que se requieran para el cargo.
- Dar cumplimiento a las recomendaciones en materia de prevención de riesgos que le sean indicadas para el desarrollo de las labores.
- Utilizar los elementos de protección personal que sean necesarios para la realización de las labores asignadas (para los cargos que le sean aplicables)

Enlace donde se podrá encontrar el precitado documento: <https://intranet.alcaldiafusagasuga.gov.co/wp-content/uploads/sites/3/2023/11/PR-GTH-036-PROCEDIMIENTO-RESPONSABILIDADES-EN-SEGURIDAD-Y-SALUD-EN-EL-TRABAJO-V1.pdf>

## 6. NIVEL DE AVANCE EN LA IMPLEMENTACION SGSST ALCALDIA DE FUSAGASUGA AUTOEVALUACIÓN ESTÁNDARES 2024

Como parte de la mejora continua en el Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo, en diciembre de 2024, se adelantó la autoevaluación del sistema de gestión de seguridad y salud, a la luz de los estándares mínimos establecidos en la Resolución 0312 de 2019, obteniéndose el siguiente resultado:



|  |   |  |                                       |
|--|---|--|---------------------------------------|
|  | <b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>  |  | <b>Código: PL-GTH-003</b>             |
|  | <b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>                     |  | <b>Versión: 6</b>                     |
|  |   |  | <b>Página 11 de 13</b>                |
|  |   |  | <b>Fecha de aprobación 29/01/2025</b> |
| <b>Elaboró:</b> Profesional Especializado  | <b>Revisó:</b> Directora de Gestión de Talento Humano | <b>Aprobó:</b> Comité Técnico de Calidad |                                       |

Teniendo en cuenta los hallazgos identificados en el ejercicio de autoevaluación de estándares (Resolución 0312 de 2019), aplicados en diciembre de 2024 al SGSST de la Alcaldía de Fusagasugá; las acciones que se requieran para su subsanación, están incluidas dentro de las actividades establecidas en el plan anual de trabajo del SGSST para la vigencia 2025. A continuación, se relacionan los hallazgos para su mejora:

| Ciclo     | Estándar hijo  | Numeral | Descripción  | Calificación |
|-----------|--|---------|--|--------------|
| PLANEAR   | Gestión del cambio   | 2.11.1  | Evaluación del impacto de cambios internos y externos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST                 | No Cumple    |
| HACER     | Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, incidentes y accidentes del trabajo                     | 3.2.2   | Investigación de Accidentes, Incidentes y Enfermedad Laboral   | No Cumple    |
| VERIFICAR | Gestión y resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo   | 6.1.3   | Revisión anual por la alta dirección, resultados y alcance de la auditoría   | No Cumple    |
| ACTUAR    | Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. | 7.1.2   | Toma de medidas correctivas, preventivas y de mejora   | No Cumple    |
| ACTUAR    | Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. | 7.1.3   | Ejecución de acciones preventivas, correctivas y de mejora de la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedad laboral | No Cumple    |

## 7. INDICADORES SGSST

Con el objeto de evaluar el nivel de impacto y eficacia del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, se definen y evalúan los siguientes indicadores, teniendo en cuenta la resolución 0312 de 2019.

| INDICADOR                           | DEFINICION   | Periodicidad Mínima |
|-------------------------------------|--|---------------------|
| <b>Frecuencia de accidentalidad</b> | Número de veces que ocurre un accidente de trabajo en el mes | Mensual             |

|  |   |  |                                       |
|--|---|--|---------------------------------------|
|  | <b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>  |  | <b>Código: PL-GTH-003</b>             |
|  | <b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>                     |  | <b>Versión: 6</b>                     |
|  |   |  | <b>Página 12 de 13</b>                |
|  |   |  | <b>Fecha de aprobación 29/01/2025</b> |
| <b>Elaboró:</b> Profesional Especializado  | <b>Revisó:</b> Directora de Gestión de Talento Humano | <b>Aprobó:</b> Comité Técnico de Calidad |                                       |

|   |   |            |
|---|---|------------|
| <b>Severidad de accidentalidad</b>                  | Número de días perdidos por accidentes de trabajo en el mes                                       | Mensual    |
| <b>Proporción de accidentes de trabajo mortales</b> | Número de accidentes de trabajo mortales en el año  | Anual      |
| <b>Prevalencia de la enfermedad laboral</b>         | Número de casos de enfermedad laboral presentes en una población en un periodo de tiempo          | Anual      |
| <b>Incidencia de la enfermedad laboral</b>          | Número de casos nuevos de enfermedad laboral en una población determinada en un período de tiempo | Anual      |
| <b>Cumplimiento</b>                                 | Número de Actividades ejecutadas sobre número de actividades programas                            | Trimestral |

## 8. RECURSOS SGSST

El Municipio de Fusagasugá desde la alta dirección define y asigna los recursos físicos, financieros y humanos para que el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo sea implementado conforme lo establece la normatividad que lo enmarca.

Para la vigencia 2025, el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo dispone de los siguientes recursos:

### 8.1 HUMANOS

- Profesional Especializado de Planta
- Profesional Universitario de Planta
- Profesional Programa Prevención Contracaidas – Contratista
- Profesional Especializado para desarrollar programas de SST- contratista
- Acompañamiento ARL Seguros Bolivar

### 8.2 FINANCIERO

Presupuesto para adelantar procesos de contratación, direccionados a implementar los programas de gestión y sistemas de vigilancia epidemiológica con los que cuenta la Entidad, dentro del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, los cuales hacen parte del plan anual de adquisiciones vigencia 2025.

| Rubro                                | Nombre   | Valor                   |
|--------------------------------------|--|-------------------------|
| 2.1.2.02.02.008.10.16.1.2.1.2.1.0.00 | Programa de Salud Laboral  | \$339.140.000,00        |
| 2.1.2.02.01.002.16.1.2.1.0.00        | Productos alimenticios, bebidas y tabaco, textiles, prendas de vestir y productos de cuero | \$200.000.000,00        |
| 2.1.2.02.02.009.01.16.2.1.0.00       | Capacitación a empleados   | \$40.000.000,00         |
| 2.1.2.02.02.0009.06.16.1.2.1.0.00    | Honorarios   | \$66.000.000,00         |
| <b>VALOR TOTAL ASIGNADO 2025</b>     |  | <b>\$645.140.000,00</b> |

Recurso financiero, que será ejecutado a través de procesos de contratación pública para satisfacer las siguientes necesidades previamente identificadas.

Prestación de servicios profesionales para la implementación del programa de prevención y protección contra caídas de la entidad y las diferentes actividades que se adelanten dentro del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la alcaldía de Fusagasugá.

Prestación de servicios de capacitación en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo sst, para promover medidas de prevención y autocuidado en los servidores públicos de la alcaldía municipal de Fusagasugá, minimizando los peligros identificados en la matriz de riesgos de la entidad

|  |   |  |                                       |
|--|---|--|---------------------------------------|
|  | <b>PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>  |  | <b>Código: PL-GTH-003</b>             |
|  | <b>GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO</b>                     |  | <b>Versión: 6</b>                     |
|  |   |  | <b>Página 13 de 13</b>                |
|  |   |  | <b>Fecha de aprobación 29/01/2025</b> |
| <b>Elaboró:</b> Profesional Especializado  | <b>Revisó:</b> Directora de Gestión de Talento Humano | <b>Aprobó:</b> Comité Técnico de Calidad |                                       |

|  |
|--|
| Prestación de servicios para realizar el control integrado de plagas (insectos rastreros, voladores, roedores) y control de calidad de agua lavado de tanques) de las diferentes dependencias de la administración municipal       |
| Prestación de servicios para la realización de valoraciones medico ocupacionales y exámenes complementarios de los funcionarios y la implementación de los programas de vigilancia epidemiológica de la entidad                    |
| Suministro de elementos para atención de emergencias y recarga de extintores para las diferentes dependencias del municipio de Fusagasugá  |
| Prestación de servicios para capacitación y entrenamiento en trabajo seguro en alturas para el personal operativo con riesgo de caída y personal administrativo con personal operativo del municipio de Fusagasugá                 |
| Adquisición de elementos ergonómicos para mejorar los puestos de trabajo de los funcionarios de la alcaldía de Fusagasugá  |
| Adquisición de elementos de protección personal y elementos de seguridad industrial para el personal administrativo y operativo de la alcaldía Fusagasugá  |
| Suministro de puntos de anclaje y elementos para trabajo en alturas en los centros de trabajo de la alcaldía de Fusagasugá en los que se realizan actividades con riesgo de caída  |
| Prestación de servicios profesionales las diferentes actividades que se adelanten dentro del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la alcaldía de Fusagasugá.   |
| Prestación de servicios para la aplicación de la batería de instrumentos de evaluación de factores de riesgo psicosocial, actualización del programa de vigilancia epidemiológica y su implementación en la alcaldía de Fusagasugá |

## 9. SEGUIMIENTO

Para el seguimiento y control en el cumplimiento del plan anual de seguridad y salud en el trabajo, trimestralmente se elabora un informe de los avances, que incluye evidencias de las acciones realizadas durante el periodo, el cual es remitido a la Oficina de Control Interno de la Entidad.

## 10. EVALUACIÓN

El cumplimiento de las actividades establecidas en el Plan de Anual Trabajo de SST es evaluado trimestralmente, de acuerdo al siguiente indicador:

Número de actividades ejecutadas  
 Número de actividades planeadas \* 100

### CONTROL DE CAMBIOS

| Versión | Fecha      | Descripción de la modificación                          |
|---------|------------|---|
| 01      | 2020       | Aprobación del Plan Estratégico de Talento Humano 2020. |
| 02      | 2021       | Modificación del documento.                             |
| 03      | 2022       | Modificación del documento.                             |
| 04      | 2023       | Modificación del documento.                             |
| 05      | 2024       | Modificación del documento.                             |
| 06      | 29/01/2025 | Modificación del documento.                             |