	PROCESO GESTIÓN ESTRATÉGICA	CODIGO: PE-Fr008
	PLAN INSTITUCIONAL	VERSIÓN:002
	SENADO DE LA REPÚBLICA	FECHA DE APROBACIÓN: 2025/10/31

**NOMBRE DEL PLAN:** Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo

**VIGENCIA DEL PLAN:** Año 2026



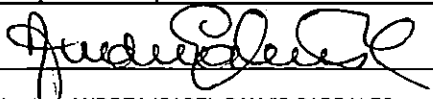
EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	INDICADOR	PLAN DE ACCIÓN GENERAL	INICIATIVAS ESTRATEGIAS	No. ACTIVIDADES	ACTIVIDADES	FUENTE DE VERIFICACIÓN	FECHA DE FINALIZACIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE DEPENDENCIA	OBSERVACIONES
					1	Realizar seguimiento Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales Funcionarios Senado de la República.	FV: Planilla integrada de liquidación de aportes de pagos de Seguridad Social	5/07/2026 20/12/2026	Diana Carolina Naranjo	
					2	Validar la asignación de recursos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST.	FV: Acta de presupuesto o asignación de recursos para el SGSST en el Plan Anual de adquisiciones.	29/02/2026	Diana Carolina Naranjo	
					3	Ejecutar Reuniones y capacitaciones al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST.	FV: Actas de reunión o listas de asistencia	5/07/2026 20/12/2026	Diana Carolina Naranjo	
					4	Ejecutar Reuniones y capacitaciones al Comité de Convivencia Laboral.	FV: Actas de reunión o listas de asistencia	5/07/2026 20/12/2026	Diana Carolina Naranjo	
					5	Diseñar el Plan de capacitación SST	FV: Matriz de capacitaciones SST	05/03/2026	Diana Carolina Naranjo	
					6	Reportar ante Ministerio de Trabajo la verificación de estandares mínimos de la vigencia anterior	FV: Correo y comprobante reporte ante Min Trabajo.	30/03/2026	Diana Carolina Naranjo	
					7	Actualizar la Matriz de Requisitos Legales SST y otros requisitos aplicables en materia laboral.	FV: Matriz legal actualizada	5/07/2026 20/12/2026	Diana Carolina Naranjo	
					8	Realizar seguimiento al curso virtual 50 horas SG-SST (COPASST / CCL / Brigada de Emergencias).	FV: Certificados de cursos de 50/20 horas del SGSST	5/07/2026 5/12/2026	Diana Carolina Naranjo	
					9	Revisión o actualización y socialización de Políticas, objetivos y metas SST / SIG.	FV: Políticas y objetivos revisados o actualizados y soportes de socialización.	05/07/2026	Diana Carolina Naranjo	
					10	Divulgación, evaluación y socialización de las responsabilidades, asociado a rendición de cuentas en SST.	FV: Soportes de socialización o lista de asistencia o pieza comunicativa.	05/07/2026	Diana Carolina Naranjo	
					11	Evaluación Inicial SST.	FV: Resultado Evaluación en Aplicación Alissta	28/02/2026	Diana Carolina Naranjo	
					12	Gestionar Sistema de archivo y retención documental.	FV: Tabla de retención actualizada o actualización documental u oficios.	05/07/2026	Diana Carolina Naranjo	
					13	Realizar Mediciones Higiénicas de Ruido o confort térmico o iluminación o según necesidad.	FV: Informe de hallazgos y/o oficio de entrega .	5/07/2026 20/12/2026	Diana Carolina Naranjo	

16

E3. Cultura Organizacional	OE6. Fortalecer la gestión del Talento Humano para que responda a los desafíos del contexto institucional.	Cumplimiento del plan estratégico del talento humano Cumplimiento ejecución PTA-SST Id 193 TH-In18	A 19. Ejecutar el plan anual de seguridad y salud en el trabajo.	E8. Fortalecer el conjunto de acciones dirigido al talento humano de la entidad	14	Actualizar Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos y seguimiento a priorización	FV: Matrices actualizadas	5/07/2026 5/12/2026	Diana Carolina Naranjo	
					15	Realizar seguimiento a Matriz de cierre de Hallazgos, priorización de riesgos y a las medidas de prevención y control.	FV: Informe de reporte y/o matriz de seguimiento.	5/07/2026 5/12/2026	Diana Carolina Naranjo	
					16	Realizar seguimiento a la Gestión del Cambio de Seguridad y Salud en el trabajo.	FV: Matriz gestión del cambio	05/12/2026	Diana Carolina Naranjo	
					17	Realizar Inspecciones de Seguridad Equipos, Máquinas y Centros de Trabajo.	FV: Informes y/u oficios de Inspecciones	5/07/2026 20/12/2026	Diana Carolina Naranjo	
					18	Implementar Programa de Estilos de Vida y Trabajo Saludables, SVE DME, SVE Psicosocial e Hipoacusia	FV: Informe Semestral de cada programa y SVE	5/06/2026 15/12/2026	Diana Carolina Naranjo	
					19	Realizar evaluaciones médicas ocupacionales (Ingreso, periódicos, egreso Etc)	FV: Asistencia de evaluaciones medicas ocupacionales del semestre	5/06/2026 15/12/2026	Diana Carolina Naranjo	
					20	Elaborar Diagnóstico de Condiciones de Salud SBUM.	FV: Informe diagnóstico Condiciones de Salud consultorio médico	5/06/2026 15/12/2026	Diana Carolina Naranjo	
					21	Actualizar o revisar profesiograma.	FV: Profesiograma firmado por médico con licencia.	05/07/2026	Diana Carolina Naranjo	
					22	Ejecutar seguimiento Teletrabajo	FV: Informe de resultados de inspección de teletrabajo o listados de asistencia de capacitaciones o seguimientos.	5/07/2026 20/12/2026	Diana Carolina Naranjo	
					23	Actualizar perfil sociodemográfico	FV: Consolidado Perfil Sociodemográfico actualizado o Informe.	5/07/2026 20/12/2026	Diana Carolina Naranjo	
					24	Inspeccionar el manejo integral de residuos sólidos.	FV: Informe o acta de inspección	20/12/2026	Diana Carolina Naranjo	
					25	Revisar o actualizar los Planes de Emergencia.	FV: Planes de Emergencia revisados o actualizados	05/10/2026	Diana Carolina Naranjo	
					26	Entrenar a Brigada de Emergencia.	FV: Registros de asistencia	5/07/2026 20/12/2026	Diana Carolina Naranjo	
					27	Gestionar o actualizar los planos de evacuación de centros de trabajo.	FV: Oficios de solicitud o copias de los planos de evacuación de los centros de trabajo.	05/10/2026	Diana Carolina Naranjo	
					28	Inspeccionar y Recargar los recursos de emergencia y extintores.	FV: Informe de la gestión realizada frente al mantenimiento de extintores o matriz de extintores actualizada	20/12/2026	Diana Carolina Naranjo	
					29	Realizar el Simulacro de evacuación.	FV: Informe del simulacro de evacuación.	31/10/2026	Diana Carolina Naranjo	

30	Implementar Sistema Globalmente Armonizado.	FV: Documentos del SGA o matriz de compatibilidad o informe, o inspecciones o Hojas de seguridad.	15/12/2026	Diana Carolina Naranjo	
31	Realizar Intervención con población objeto del SVE Riesgo Psicosocial, DME, Hipoacusia y estilos de vida saludable	FV: Seguimientos o listados de asistencia o piezas comunicativas	5/07/2026 20/12/2026	Diana Carolina Naranjo	
32	Estructurar el Plan Estratégico de Seguridad Vial.	FV: Avances documentales desde seguridad y salud en el trabajo relacionados con plan estratégico de seguridad vial o listados de asistencias o piezas comunicativas o actas de reunión o informes.	05/07/2026	Diana Carolina Naranjo	
33	Implementar el Plan Estratégico de Seguridad Vial.	FV: Avances documentales desde seguridad y salud en el trabajo relacionados con plan estratégico de seguridad vial o listados de asistencias o piezas comunicativas o actas de reunión o informes.	20/12/2026	Diana Carolina Naranjo	
34	Ejecutar la Reunión o capacitación Comité Estratégico de Seguridad Vial.	FV: Acta de reunión o listados de asistencia	5/07/2026 20/12/2025	Diana Carolina Naranjo	
35	Implementar el proceso de verificación del cumplimiento de los lineamientos de Seguridad y Salud en el Trabajo por parte de proveedores y contratistas involucrados en la prestación de bienes y servicios.	FV: Gestión de solicitud o seguimiento a proveedores y contratistas o Actas de reunión o informe o inspecciones de verificación o formatos de evaluación	5/07/2026 20/12/2026	Diana Carolina Naranjo	
36	Realizar Seguimiento Entrega EPP.	FV: Actas de entrega o listas de asistencia	5/07/2026 20/12/2026	Diana Carolina Naranjo	
37	Ejecutar la semana de la Seguridad y Salud	FV: Listados de Asistencia	05/07/2026	Diana Carolina Naranjo	
38	Ejecutar " Reto 360"	FV: Listados de Asistencia	20/12/2026	Diana Carolina Naranjo	
39	Ejecutar las Semana del Bienestar	FV: Listados de Asistencia	05/10/2026	Diana Carolina Naranjo	
40	Intervención de riesgo psicosocial de acuerdo con resultados de la batería.	FV: Listados de asistencia	20/12/2026	Diana Carolina Naranjo	
41	Ejecutar la Campaña de sensibilización SST	FV: Listados de asistencia.	5/07/2026 20/12/2026	Diana Carolina Naranjo	
42	Realizar Conversatorios virtuales SST (dos mensuales)	FV: Listados de asistencia.	5/07/2026 20/12/2026	Diana Carolina Naranjo	
43	Realizar la Inducción y Reinducción SST.	FV: Listados de asistencia	5/07/2026 20/12/2026	Diana Carolina Naranjo	
44	Investigar y realizar seguimiento a los Accidentes e Incidentes laborales	FV: Matriz de accidentalidad	5/07/2026 20/12/2026	Diana Carolina Naranjo	

12

					45	Gestionar la verificación del cumplimiento de los estándares mínimos del SG-SST	FV: Oficio de solicitud de Auditoría o Informe de verificación de estándares mínimos.	15/12/2026	Diana Carolina Naranjo		
					46	Verificar y consolidar la información requerida para el insumo de la Revisión por la Alta Dirección del SG-SST.	FV: Formato Reporte Sistema Integrado de Gestión SG-SST o presentación.	20/12/2026	Diana Carolina Naranjo		
					47	Realizar seguimiento a las Acciones Preventivas y Correctivas.	FV: Matriz de seguimiento de acciones correctivas y preventivas	5/03/2026 5/07/2026	Diana Carolina Naranjo		
					48	Ejecutar la mejora continua del SG-SST	FV: Informe de gestión SST General	20/12/2026	Diana Carolina Naranjo		
<b>Aprobó:</b>						<b>Revisó:</b>			<b>Proyectó:</b>		
	Nombre ASTRID SALAMANCA RAHIN 						Nombre MARÍA MONICA PÉREZ LOPÉZ 			Nombre ANDREA ISABEL GALVIS CABRALES 	
	Cargo DIRECTORA GENERAL						Cargo JEFE DE DIVISIÓN DE RECURSOS HUMANOS			Cargo JEFE DE SECCIÓN DE BIENESTAR Y URGENCIA MEDICA	

Aprobado mediante Acta Nro. 26.01 del Comité Institucional de Gestión del Desempeño del día 27 de Enero de 2026