

PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Vigencia 2026



Introducción

La gestión estratégica del talento humano es entendida como el corazón del modelo de gestión de las entidades del estado colombiano; dicha connotación no es en vano si consideramos las demandas de la población colombiana de cara a la necesidad de una administración más eficiente, capacitada y dotada de las herramientas útiles para responder a sus muchos requerimientos y necesidades.

En nuestro caso puntual, el talento humano además de ser uno de los ejes determinantes en la consecución de nuestros objetivos, toma aún más relevancia en el marco de los objetivos planteados por el gobierno departamental dentro del plan de desarrollo en donde, Empresas Públicas de Cundinamarca SA ESP tiene a su cargo la consecución de 10 metas de gestión, 10 metas de resultado y 4 metas compartidas con otras entidades.

Por lo anterior, Empresas Públicas de Cundinamarca SA ESP dentro de su planeación estratégica considero a sus servidores públicos como un aliado de gran valor y determinó como uno de sus objetivos estratégicos Fortalecer las competencias empresariales y de capital humano, incrementando los niveles de eficiencia y eficacia administrativa, afrontando retos que agregan valor a la gestión institucional.

Es así como la implementación y mantenimiento de un sistema de seguridad y salud en el trabajo permitirá a nuestros trabajadores y contratistas desempeñar sus funciones y obligaciones contractuales en ambientes óptimos, administrando de manera correcta los riesgos que se puedan presentar en desarrollo de sus labores, velando por su seguridad y bienestar integral.

La Empresa cuenta con un aliado muy importante en la consecución de las metas que se propone para la presente vigencia: la ARL Colmena, quien hace tres años viene apoyando al sistema en su fortalecimiento y mantenimiento, así como en el cumplimiento de todos los estándares mínimos.

1. Marco legal

Las actividades del plan anual de seguridad y salud en el trabajo están orientadas bajo la normativa legal del normograma del proceso de seguridad y salud en el trabajo, el cual puede ser consultado en el siguiente link:

Normograma proceso seguridad y salud en el trabajo:

<https://intranet.epc.com.co/wp-content/uploads/2025/11/Normograma-SST-2025.pdf>

2. Alcance

El presente plan aplica a los servidores públicos y contratistas de Empresas Públicas de Cundinamarca SA ESP, quien tiene una planta con 52 cargos, 16 de ellos de libre nombramiento y remoción más 1 de periodo fijo, y 35 en la modalidad de trabajadores oficiales.

A la fecha de elaboración del presente documento tenemos un total de 200 contratistas vinculados.

3. Objetivo general

Diseñar, implementar y evaluar el desarrollo de actividades para el mantenimiento del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo de Empresas Públicas de Cundinamarca SA. E.S.P; estableciendo como meta de cumplimiento de en el plan de trabajo del 90%.

4. Objetivos específicos

- Proteger la seguridad y salud de todos los servidores públicos y contratistas, mediante la mejora continua del SG-SST en la empresa.
- Facilitar los recursos necesarios para establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Realizar mediciones permanentes del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con el fin de verificar el cumplimiento de los objetivos y mantener el mejoramiento continuo.
- Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable al SG-SST.
- Establecer las competencias del capital humano, a través de procesos de

capacitación, entrenamiento, participación y consulta para prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

5. Propósito

Las actividades del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo deben estar orientadas a la promoción, prevención y control a los riesgos existentes, con el propósito de lograr una cultura de prevención de accidentes de trabajo, prevención de enfermedades laborales, seguridad Industrial, higiene y autocuidado en Empresas Públicas de Cundinamarca S.A ESP.; vinculando las distintas dependencias de la empresa.

INFORMACIÓN PRELIMINAR

- Informe plan de acompañamiento ARL Colmena 2025: De acuerdo con las funciones de las aseguradoras de riesgos laborales, para la vigencia 2025, acompañó y asesoró a Empresas públicas de Cundinamarca logrando alcanzar un 100% en el plan de acción conjunta que se tuvo con la ARL.



Fuente Informe Autoevaluación Estándares mínimos ARL Colmena 22/12/2025

- Cumplimiento de estándares mínimos (resolución 0312 de 2019): De acuerdo con la evaluación realizada por parte de la ARL Colmena el 22 de diciembre de 2025 se obtuvo el 100% del resultado para el cumplimiento de estándares mínimos en la vigencia 2026:



Colmena Seguros
#99-080-229

Se certifica que la empresa **EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A. E.S.P.** identificada con NIT 900220388 afiliada a la Administración del Seguro Laboral, realizó la actualización de su SG-SST en la fecha 22/12/2025 conforme a la tabla de valores o calificación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, mediante el diligenciamiento del formulario de verificación adjunto, en el artículo 37 de la Resolución 0057 de 2019, la cual arroja un resultado total de 95%.

ÍTEM	ESTÁNDAR	VALOR
Planificación	Identificación	50% %
	Definición de roles	50% %
Ejecución	Definición de la política	50% %
	Definición de la gestión y riesgos	50% %
Verificación	Definición de la gestión	50% %
	Definición de la gestión	50% %
Actuación	Definición de la gestión	50% %
	Definición de la gestión	50% %
TOTAL		95% %

La presente certificación se expide a solicitud de la empresa a 22/12/2025.

El presente certificado se expide a solicitud de la empresa a 22/12/2025.

Colmena Seguros compromete con la información que se encuentra disponible en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Atentamente,
Gerente Administrativo de la Empresa de Cundinamarca
Colmena Seguros

Fuente Informe Autoevaluación Estándares mínimos ARL Colmena 22/12/2025

FORMULACIÓN DEL PLAN

EL plan anual de seguridad y salud en el trabajo contempla todas las actividades a llevar a cabo dentro del ciclo PHVA del sistema: PLANEAR, HACER, VERIFICAR Y ACTUAR; en cumplimiento de cada uno de los siguientes estándares

- Recursos financieros, técnicos, humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el SG-SST
 - Programa de Capacitación en el SG-SST
 - Gestión integral del SG-SST
 - Programa de promoción y prevención de hábitos saludables:
- Condiciones en la Salud
- Registro, reporte e investigaciones de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes de trabajo.
 - Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores
 - Identificación de peligros evaluación y valoración de riesgos.
 - Plan de Emergencias
 - Plan Estratégico de Seguridad Vial
 - Gestión y resultado del SG-SST
 - Acciones Preventivas y correctivas con base en los resultados del SG-SST

Son responsables de la implementación y seguimiento al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:

Calle 24 #51-40, Bogotá
Capital Tower- Piso 7 y 11
Tel: **601 580 16 72** - Código Postal: 111321
Contactenos@epc.com.co
www.epc.com.co

- ✓ Gerente
- ✓ Subgerentes
- ✓ Directores
- ✓ Responsable del seguridad y Salud en el Trabajo
- ✓ COPASST
- ✓ Comité de Convivencia laboral
- ✓ Brigada de Emergencia
- ✓ Servidores públicos
- ✓ Contratistas
- ✓ Proveedores

Medición de cumplimiento

1. FURAG II: Este instrumento monitorea y evalúa la eficacia y los niveles de madurez, como una mirada complementaria y como línea para el mejoramiento continuo. Se diligenciará en las fechas establecidas por el departamento administrativo de la función pública. Los resultados obtenidos de esta medición permitirán la formulación de acciones de mejoramiento a que haya lugar.

2. Matriz de seguimiento de la dirección de gestión humana y administrativa del plan anual de seguridad y salud en el trabajo: Se alimentará a medida que se van realizando las actividades del programa, plasma número de personas impactadas y cobertura.

3. Autoevaluación Estándares Mínimos conforme a la resolución 0312 de 2019

Indicadores

El plan no tendrá indicadores propios, su medición se evaluará por impacto a través de la medición de indicadores legales.

Los indicadores legales de gestión del SG-SST en el Decreto 1072 de 2015 están establecidos principalmente en el **Artículo 2.2.4.6.19** (definición y tipos) y desarrollados en los artículos **2.2.4.6.20, 2.2.4.6.21 y 2.2.4.6.22**, se lleva el seguimiento mensual a través del archivo de indicadores legales del SG-SST; y se reportan mensualmente a la Dirección de Planeación.

Estos definen indicadores de estructura, proceso y resultado para evaluar el sistema.

- Frecuencia de accidentalidad
- Severidad de la accidentalidad
- Proporción de accidentes de trabajo mortales
- Prevalencia de la enfermedad laboral
- Incidencia de la enfermedad laboral
- Ausentismo por causa médica.

MATRIZ DE ACTIVIDADES Y SEGUIMIENTO A LA EJECUCION DEL PLAN

Anexo al presente documento se encuentra la matriz del plan anual de seguridad y salud en el trabajo, la cual registra las actividades que se desarrollaran para darle alcance a cada uno de los componentes, así como su objetivo, la manera de alcanzarlo, fecha de ejecución, evidencias de ejecución, personas beneficiadas (incluidos familiares de los servidores), en donde se realizara, con qué recursos e indicador de cumplimiento.

Anexo Cronograma Plan Anual de trabajo SG SST 2026.

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	RESPONSABLE	CARGO
0	28/01/2026	Versión Inicial	Johanna Cabrera	: Directora de Gestión Humana, Administrativa y Servicio al Cliente

PROYECTÓ	REVISÓ	APROBÓ
Nombre: Paola Rubiano	Nombre: Johanna Cabrera	Nombre: Dina González
Cargo: Profesional SST	Cargo: Directora de Gestión Humana, Administrativa y Servicio al Cliente	Cargo: Subgerente General
Dirección: Gestión Humana, Administrativa y Servicio al Cliente	Dirección: Gestión Humana, Administrativa y Servicio al Cliente	Subgerencia General
Fecha: 28/01/2026	Fecha: 28/01/2026	Fecha: 28/01/2026



PLAN ANUAL DE TRABAJO 2026 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Código: GSST-F382

Versión: 0

Fecha: 06/03/2019

1.OBJETIVO	2.ALCANCE	3.PROPOSITO	4.REVISIÓN	5.SEGUIIMIENTO	6.RECURSOS
Establecer los requisitos en Seguridad y Salud en el trabajo para EMPRESAS PÚBLICAS DE CUNDINAMARCA S.A E.S.P. en pro del bienestar de la población trabajadora, la prevención de Accidentes, Enfermedades Laborales.	El Sistema de Gestión de Seguridad, Salud en el trabajo conforme requisitos legales. Aplica a: Funcionarios, Contratistas, Subcontratistas, visitantes y partes interesadas.	Implementación de los elementos claves del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo detectados en la Evaluación de Estándares mínimos realizada por la entidad y en los procesos de Auditoría.	El plan de trabajo será revisado por el Responsable del SG SST, quien realizara seguimiento al cumplimiento del cronograma de actividades y notificará a las partes interesadas,	El Plan de trabajo se diligenciará en su formato digital y mediante la MATRIZ DE OBJETIVOS, METAS E INDICADORES se llevará el registro del progreso del Plan de Trabajo.	Está soportado por el PRESUPUESTO del año 2025 en el cual se definen y asignan los recursos financieros, humanos, técnicos y de otra índole para la implementación, mantenimiento y continuidad del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

7. CRONOGRAMA DE IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST

CICLO	ESTÁNDAR	ACTIVIDADES	RIESGOY/O RESPONSABLE	POBLACIÓN OBJETO	PERIODICIDAD DE LA ACTIVIDAD																									EVIDENCIAS
						ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGOS		SEP		OCT		NOV		DIC		
						P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	
I. PLANEAR	Recursos financieros, técnicos, humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el SG-SST	Verificar el nombramiento del Responsable del SG-SST	Responsable del SG-SST	Alta dirección	Anual	P																							Contrato o asignación de la responsabilidad	
		Verificar la asignación de responsabilidades específicas al SG-SST a todos los niveles de la entidad	Responsable del SG-SST	Todos los procesos EPC	Anual			P																					Manual de funciones y responsabilidades	
		Definir los recursos humanos, técnicos y tecnológicos requeridos para la implementación del SG-SST	Responsable del SG-SST	Alta dirección	Anual	p																							Plan de Adquisiciones año vigencia - Formato de seguimiento Presupuesto SGSST	
		Base de datos de trabajadores vinculados (verificar la afiliación al Sistema General de Riesgos laborales y el pago de los aportes se realiza conforme a la normatividad y en la respectiva clase de riesgo)	Responsable del SG-SST	Todos los procesos EPC	Anual	P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P	Estadística aportada por la Administradora de riesgos Laborales definida por la entidad	
		Seguimiento a las reuniones del COPASST	Responsable del SG-SST	COPASST	Mensual	P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P	Actas de reunión	
		Seguimiento a las reuniones del Comité de Convivencia	Responsable del SG-SST	Comité de Convivencia -CCL	Mensual	p		p		P		p		p		P		p		p		p		p		p		p	Actas de reunion	
	Programa Capacitación en el SG-SST	Re inducción en SG-SST	Responsable del SG-SST	Todos los procesos EPC	Anual														P										Registro de asistencia o soporte de la actividad	
		Inducción del SG-SST personal nuevo	Responsable del SG-SST	Personal Nuevo	Cada vez que se requiera	P																							Registro de asistencia o soporte de la actividad	
		Capacitación Trabajo en equipo y comunicación asertiva	Responsable del SG-SST	Todos los procesos EPC	Anual					p																			Registro de asistencia o soporte de la actividad y/o registro fotografico	
		Capacitación identificación de peligros y riesgos	Responsable del SG-SST	Todos los procesos EPC	Anual							p																	Registro de asistencia o soporte de la actividad y/o registro fotografico	
		Capacitación de Higiene Postural	Responsable del SG-SST	Todos los procesos EPC	Anual					p																			Registro de asistencia o soporte de la actividad y/o registro fotografico	
		Capacitación Gestion de la seguridad vial integral	Responsable del SG-SST	Todos los procesos EPC	Anual														p										Registro de asistencia o soporte de la actividad y/o registro fotografico	
		Capacitación prevención de Caídas a nivel - condiciones de seguridad	Responsable del SG-SST	Todos los procesos EPC	Anual																					p			Registro de asistencia o soporte de la actividad y/o registro fotografico	
		Capacitación Orden y Aseo (Programa riesgo prioritario)	Responsable del SG-SST	Todos los procesos EPC	Anual								p																Registro de asistencia o soporte de la actividad y/o registro fotografico	
		Capacitación Manejo del estrés y de emociones	Responsable del SG-SST	Todos los procesos EPC	Anual									p															Registro de asistencia o soporte de la actividad y/o registro fotografico	
		Capacitacion manejo defensivo	PESV	Conductores	Anual																					p			Registro de asistencia o soporte de la actividad y/o registro fotografico	
		Capacitacion integral para conductores (normatividad- mecanica básica)	PESV	Conductores	Anual																					p			Registro de asistencia o soporte de la actividad y/o registro fotografico	
		Capacitacion manejo de emergencias viales (simulacro)	PESV	Conductores	Anual															p									Registro de asistencia o soporte de la actividad y/o registro fotografico	
		Capacitación autocuidado hábitos saludables y prevencion enfermedades cardiovasculares	Responsable del SG-SST	Todos los procesos EPC	Anual												p												Registro de asistencia o soporte de la actividad y/o registro fotografico	
		Capacitacion legal 50 o 20 horas integrantes comiet copasst	Presidente Copasst	COPASST	Anual												p												Registro de asistencia o soporte de la actividad y/o registro fotografico	
		Capacitación Primeros Auxilios en oficina	Responsable del SG-SST	Brigada de Emergencia	Anual																	p							Registro de asistencia o soporte de la actividad y/o registro fotografico	
		Capacitación Manejo de sustancias químicas	LADOINSA	Personal de aseo	Anual				p																				Registro de asistencia o soporte de la actividad y/o registro fotografico	
		Capacitación Incendios: manejo de extintores control de conatos, Brigada	Responsable del SG-SST	Brigada de Emergencia	Anual																p								Registro de asistencia o soporte de la actividad y/o registro fotografico	
		Capacitación Evacuación y rescate (simulacro controlado)	Responsable del SG-SST	Brigada de Emergencia	Anual																	p							Registro de asistencia o soporte de la actividad y/o registro fotografico	
		Capacitación Normatividad funciones y responsabilidades	Responsable del SG-SST	Brigada de Emergencia	Anual	p																								Registro de asistencia o soporte de la actividad y/o registro fotografico
		Capacitacion ley 1010 Acoso laboral y sexual	Presidente Comité de Convivencia - CCL	Comité de Convivencia -CCL	Anual								p																	Registro de asistencia o soporte de la actividad y/o registro fotografico
		Capacitacion primeros auxilios psicologicos	Responsable del SG-SST	Brigada de Emergencia	Anual									p																Registro de asistencia o soporte de la actividad y/o registro fotografico
		Capacitación de Procedimientos operativos normalizados definidos en el Plan de emergencias	Responsable del SG-SST	Todos los procesos EPC	Anual																p									Registro de asistencia o soporte de la actividad y/o registro fotografico
		Capacitación Investigación de accidentes de trabajo	Presidente Copasst	COPASST	Anual						p																			Registro de asistencia o soporte de la actividad y/o registro fotografico
		Capacitación Auditoria	Presidente Copasst	COPASST	Anual									p																Registro de asistencia o soporte de la actividad y/o registro fotografico
		Capacitación Inspecciones Planeadas	Presidente Copasst	COPASST	Anual					p																				Registro de asistencia o soporte de la actividad y/o registro fotografico
		Capacitación Funciones y Responsabilidades	Presidente Comité de Convivencia - CCL	Comité de Convivencia -CCL	Anual		p																							Registro de asistencia o soporte de la actividad y/o registro fotografico
		Capacitación Manejo de conflictos - manejo de una queja	Presidente Comité de Convivencia - CCL	Comité de Convivencia -CCL	Anual							p																		Registro de asistencia o soporte de la actividad y/o registro fotografico
	Política SST	Revisión de la política de seguridad y salud en el trabajo	Responsable del SG-SST - COPASST	Alta dirección	Anual				p																				Política fechada y actualizada	
		Revisión de la política de prevención del consumo de tabaco- alcohol y drogas	Responsable del SG-SST - COPASST	Alta dirección	Anual							p																	Política fechada y actualizada	
		Divulgar los aspectos principales del SG - SST Mediante envío de email, publicación en carteleros físicas y virtuales, así como en la Intranet, socializar los aspectos principales del SG - SST.	Responsable del SG-SST	COPASST	Anual		p																						Registro de divulgación (correo o registro asistencia)- Acta de reunion	

GESTIÓN DE LA SALUD

