

**PLAN DE TRABAJO ANUAL  
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**GRUPO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO Y  
DESARROLLO ORGANIZACIONAL**

**FONDO DE BIENESTAR SOCIAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA  
REPÚBLICA**

**ENERO 2026**

## INTRODUCCIÓN

El Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República es una Entidad cuya misión está enfocada en ofrecer servicios de bienestar con oportunidad, por medio de programas que mejoren la calidad de vida de nuestros usuarios y sus familias.

Para dar cumplimiento a su misión, el Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República cuenta con una planta de personal con cargos de Gerencia, Directores, Subdirectores, Asesores, Profesionales, Técnicos y Asistenciales, así como contratistas persona natural y outsourcing en el área de servicios (Vigilancia y Servicios generales), por lo cual se hace necesario establecer estrategias que permitan velar por la seguridad y salud de todos los trabajadores, sin tener en cuenta su forma de contratación, y generar ambientes saludables para el desarrollo de sus actividades.

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST está orientado a lograr una adecuada administración de riesgos que permita mantener el control permanente de los mismos en los diferentes oficios y que contribuya al bienestar físico, mental y social del funcionario y al funcionamiento de los recursos e instalaciones.

Por lo anterior, a continuación, se presenta el plan de trabajo en seguridad y salud en el trabajo para la vigencia 2026.



## 1. POLÍTICA Y OBJETIVOS DEL SG-SST

El Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República, se compromete a propender por la seguridad y salud de los servidores de la Entidad, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluyendo a los contratistas y visitantes. Procurando su integridad física y mental a través de la identificación de peligros y valoración de riesgos y la mejora continua de las acciones encaminadas a la promoción y prevención de la salud. El nivel Directivo de la Entidad, asume la responsabilidad de promover un ambiente de trabajo sano y seguro, cumpliendo los requisitos legales aplicables en materia de Riesgos Labores, vinculando a las partes interesadas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, destinando los recursos humanos, físicos, técnicos – tecnológicos y financieros necesarios para la gestión del mismo.

El desarrollo de esta Política se fundamenta en la consecución de tres (3) objetivos principales, los cuales son:

1. Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles.
2. Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de Riesgos Laborales.

Esta Política, en cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 Art. 2.2.4.6.6, se revisa y actualiza anualmente, siendo su última actualización el 20 de febrero de 2025.

## 2. ALCANCE PLAN DE TRABAJO

El presente plan de trabajo tendrá aplicabilidad en las tres sedes de la Entidad así:

1. Sede Administrativa, ubicada en la Carrera 69 # 44 – 35 Piso 4°.
2. Sede Colegio para hijos de empleados de la Contraloría, ubicado en la Calle 57 B # 37-34
3. Sede Centro Médico, ubicado en la Calle 35 # 21-48

Las actividades aquí planteadas se desarrollarán para los trabajadores de la Entidad (funcionarios, contratistas, y personal outsourcing de vigilancia y servicios generales).

Las actividades que se desarrollen en espacios ajenos a la Entidad, también tendrán cobertura por el SG-SST.

### 3. NORMATIVIDAD

El presente plan de trabajo se realiza bajo la normatividad asociada a seguridad y salud en el trabajo, entre la cual se cuenta:

- Ley 1562 de 2012; *por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.*
- Decreto 1072 de 2015; *por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.*
- 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.*
- Ley 9 de 1979; *por la cual se dictan Medidas Sanitarias.*
- Resolución 2400 de 1979; *por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.*
- Decreto 614 de 1984; *por el cual se determinan las bases para la organización y administración de Salud Ocupacional en el país.*
- Resolución 1016 de 1989; *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.*
- Resolución 2013 de 1986; *por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo.*
- Ley 1010 de 2006; *por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.*
- Resolución 3461 de 2025; *por medio de la cual se derogan las Resoluciones 652 y 1356 de 2012, por las cuales se establecen lineamientos para la conformación y funcionamiento del Comité de convivencia Laboral, en entidades públicas y empresas privadas, y se dictan otras disposiciones.*
- Resolución 1843 de 2025; *por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales, y se dictan otras disposiciones.*

### 4. ESTRUCTURA PLAN DE TRABAJO SST

El plan de trabajo de seguridad y salud en el trabajo para la vigencia 2026 se estructura bajo el ciclo de Deming o PHVA y se elabora principalmente a partir de los resultados de la evaluación inicial (línea base), la matriz de riesgos y peligros (IPVR), la matriz legal, el perfil sociodemográfico, la accidentalidad/enfermedad laboral y el plan del año anterior. Así mismo la entidad realiza diferentes espacios de concertación con la ARL, en los cuales se determina el Plan de Trabajo para la vigencia.

Para determinación de los aspectos relevantes del plan este ciclo se distribuye así:

- a. PLANEAR:** En este apartado se encuentran las actividades referentes a: Política SST, determinación de roles y responsabilidades, descripción sociodemográfica, definición de recursos, revisión y actualización de las matrices (legal y peligros), gestión documental, comunicaciones, diseño de los programas de vigilancia epidemiológica, COPASST, CCL plan de capacitaciones – promoción y prevención.
- b. HACER:** En este apartado se encuentran las actividades referentes a: Inspecciones, seguimientos, reportes de AT y EL, valoraciones médicas ocupacionales, ejecución del plan de capacitaciones y actividades de promoción y prevención.
- c. VERIFICAR:** En este apartado se encuentran las actividades referentes a: Auditoria interna, revisión por la alta dirección, medición de indicadores.
- d. ACTUAR:** En este apartado se encuentran las actividades referentes a: Acciones preventivas y correctivas, mejora continua, planes de mejora.

## 5. RESPONSABLES

Para la correcta ejecución del plan de trabajo se determinan los siguientes responsables.

Rol	Responsabilidad
Gerente - Directivos	Suministrar los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades del SG-SST.
	Asignar y comunicar responsabilidades al o a los funcionarios que desempeñan funciones en seguridad y salud en el trabajo dentro del marco del manual de funciones.
	Garantizar la consulta y participación de los funcionarios en la identificación de los peligros y control de los riesgos, así como la participación a través del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.
	Garantizar la supervisión de la seguridad y salud en el trabajo.
	Evaluar por lo menos una vez al año la gestión de seguridad y salud en el trabajo
	Implementar los correctivos necesarios para el cumplimiento de metas y objetivos
	Garantizar la disponibilidad de personal competente para liderar y controlar el desarrollo de la seguridad y salud en el trabajo.
	Garantizar un programa de inducción y entrenamiento para el personal que ingrese a la entidad, independientemente de su forma de contratación y vinculación.
	Garantizar un programa de capacitación acorde con las necesidades específicas detectadas en la identificación de peligros y valoración de riesgos.

Rol	Responsabilidad
	Garantizar información oportuna sobre la gestión de seguridad y salud en el trabajo y canales de comunicación que permitan recolectar información manifestada por los funcionarios.
Asesores, jefes de grupo y/o coordinadores de área.	Participar en la actualización del panorama de factores de riesgo
	Participar en la construcción y ejecución de planes de acción
	Promover la comprensión de la política en los funcionarios
	Informar sobre las necesidades de capacitación, entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo y elementos de protección personal requeridos al interior de sus grupos y/o áreas de trabajo.
	Asistir y permitir la asistencia de los servidores a las inducciones, capacitaciones y reinducciones que se programen desde SST.
	Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo
Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo	Coordinar con los jefes grupo y/o coordinadores de área, la elaboración y actualización de la matriz de Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y hacer la priorización para focalizar la intervención.
	Validar o construir con los jefes de grupo y/o coordinadores de área los planes de acción y hacer seguimiento a su cumplimiento.
	Promover la comprensión de la política en todos los niveles de la organización.
	Gestionar los recursos para cumplir con el plan de salud ocupacional y hacer seguimiento a los indicadores.
	Coordinar las necesidades de capacitación en materia de prevención según los riesgos prioritarios y los niveles de la organización.
	Realizar la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo.
	Participar de las reuniones del Comité Paritario y apoyar su gestión.
	Implementar, mantener y realizar seguimiento al SG-SST.
Funcionarios	Conocer la política de seguridad y salud en el trabajo.
	Procurar el cuidado integral de su salud.
	Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
	Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la Entidad.
	Participar en la prevención de riesgos profesionales mediante las actividades que se realicen en la entidad.
	Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato.
	Asistir a las inducciones, reinducciones y capacitaciones que sean programadas desde SST.
	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente que se presente durante la ejecución de sus actividades.
COPASST	Proponer a las directivas las actividades relacionadas con la salud y la seguridad de los funcionarios.
	Analizar las causas de accidentes y enfermedades.
	Visitar periódicamente las instalaciones.
	Acoger las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de seguridad.



Rol	Responsabilidad
	Servir de punto de coordinación entre las directivas y los funcionarios para las situaciones relacionadas con salud ocupacional.
Comité de Convivencia	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.
	Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad.
	Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
	Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
	Formular planes de mejora y hacer seguimiento a los compromisos.
	Presentar a la alta dirección de la entidad las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.
	Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones.
BRIGADISTAS	Participar de las actividades de formación y capacitación que sean programadas desde SST
	Informar las condiciones inseguras que evidencien durante el desarrollo de sus actividades, que puedan desencadenar o generar situaciones de riesgo y/o emergencia.
	Cuidar los insumos, equipos, elementos y dotación que le sean suministrados para la atención de emergencia o realización de simulacros.
CONTRATISTAS	Conocer la política de seguridad y salud en el trabajo.
	Informar a SST la ARL a la cual se encuentra adscrito.
	Procurar el cuidado integral de su salud.
	Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la Entidad.
	Participar en la prevención de riesgos profesionales mediante las actividades que se realicen en la Entidad.
	Asistir a las inducciones, reinducciones y capacitaciones que sean programadas desde SST.
	Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente que se presente durante la ejecución del objeto contractual

## 6. Recursos.

Para la ejecución del plan de trabajo se establecen los siguientes recursos.

### a. RECURSOS FINANCIEROS (F)

La Entidad ha definido el presupuesto para las actividades de SST por medio del Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2026, en el que se establecieron las siguientes necesidades y presupuesto:

NECESIDAD	PRESUPUESTO
Contratar la Aplicación de la batería de riesgo psicosocial de la Entidad.	\$12.000.000
Suministrar la dotación, ropa de labor para los funcionarios del centro médico, colegio y grupo atención al usuario, elementos de protección personal (EPP) para los funcionarios del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República y ropa de seguridad para los brigadistas de la Entidad.	\$25.000.000
Contratar el servicio de exámenes médicos ocupacionales para los empleados del Fondo de Bienestar Social de la CGR (pre ingreso, periódico, cambios de ocupación, egreso, post incapacidad, retorno laboral y seguimiento o de control), pruebas complementarias, vacunación y Estudios de puesto de trabajo.	\$20.000.000
Adquisición de insumos necesarios para impulsar actividades de promoción y prevención en seguridad y salud en el trabajo.	\$17.000.000
Adquisición de elementos e insumos para atención de emergencias y señalización de emergencia para las tres sedes de la Entidad.	\$5.000.000
Contratar los servicios de inspección, mantenimiento, recarga, reposición o cambio, de los extintores de cada una de las sedes del Fondo de Bienestar Social de la Contraloría General de la República	\$6.500.000

De acuerdo a lo anterior, se cuenta con un presupuesto de \$85.500.000 para las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo, vigencia 2026.

## b. RECURSOS HUMANOS (H)

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se encuentra inmerso en la Dirección Administrativa y Financiera Grupo Talento Humano y Desarrollo Organizacional.

Para la implementación, mantenimiento y continuidad del SG-SST se ha designado al Servidor que ocupa el cargo de Profesional Especializado Grado 14 al interior del Grupo de Talento Humano y Desarrolla organizacional quien cuenta con el apoyo del Servidor que ocupa el cargo de técnico Administrativo Grado 18 al interior del grupo de Talento Humano y Desarrollo Organizacional.

Así mismo se han creado y definido grupos al interior de la Entidad, como son:

- Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST).
- Comité de convivencia laboral (CCL).
- Brigada de emergencia.



La Entidad destinará las horas del personal para participar en las actividades del SG-SST como son:

- Asistencia a capacitaciones y actividades de seguridad y salud en el trabajo.
- Asistencia a exámenes médicos ocupacionales.
- Participación en simulacro de evacuación
- Reuniones (CCL, COPASST, Brigadistas)

#### **c. RECURSOS TÉCNICOS Y TECNOLÓGICOS (T)**

La Entidad cuenta con los siguientes recursos tecnológicos para la ejecución del plan de trabajo SST 2026.

- Equipos de cómputo e impresión para el recurso humano.
- Equipos de comunicación fija.
- Sistema de almacenamiento en la nube y gestión documental física.
- Acceso y conectividad a Internet.
- Equipo de alarma y megáfonos para manejo de emergencias.
- Tablas espinales para traslado de heridos y cuando se realicen ejercicios de capacitación y/o simulacros.
- Botiquines dotados en cada una de las sedes de la Entidad.
- Elementos primarios de oficina y papelería.
- Extintores

#### **d. RECURSOS FÍSICOS (Fi)**

La Entidad cuenta con tres sedes (Sede Administrativa, sede Centro médico y sede Colegio) en las cuales hay existencia de los recursos técnicos y tecnológicos anteriormente mencionados. Así mismo estas sedes cuentan con espacios acordes para la ejecución de actividades

#### **e. PROVEEDORES EXTERNOS**

Para la ejecución del plan de trabajo se encuentran con proveedores externos como la ARL Positiva, la caja de compensación familiar Cafam y otros proveedores.

### **7. INDICADORES PLAN DE TRABAJO.**

Para medir el cumplimiento del plan de trabajo se establece el siguiente **INDICADOR DE CUMPLIMIENTO**

$$x = \frac{\text{Actividades ejecutadas} * 100}{\text{Actividades Programadas}}$$

Es importante aclarar que, a parte del indicador anteriormente relacionado se continúa llevando registro de los indicadores mínimos establecidos en la Resolución 0312 de 2019 (accidentalidad, severidad de AT, ausentismo por causa médica, proporción de AT mortales, Incidencia de la EL y Prevalencia de la EL) y de los indicadores de estructura, proceso y resultado establecidos en el Decreto 1072 de 2015.

## 8. CRONOGRAMA PLAN DE TRABAJO

CICLO PHVA	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	RECURSOS				RESPONSABLES	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												OBSERVACIONES
		H	F	T	FI		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
P	Documentar y aprobar el plan de trabajo del SG-SST para la vigencia 2024	X		X	X	Gerencia Directivas Responsable SST													
P	Establecer el plan de capacitaciones en SST	X		X	X	Responsable SST ARL Positiva													
P	Revisar, actualizar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo aprobada por la Gerencia.	X		X	X	Gerencia Directivas Responsable SST													
P	Validar la matriz de identificación de peligros y riesgos y Definir controles necesarios	X		X	X	Responsable SST COPASS													
P	Validar la matriz legal y requisitos legales en SST	X		X	X	Responsable SST													
P	Estructurar los estudios previos definidos en el PAA para la implementación del SG-SST	X		X	X	Responsable SST Personal designado por la coordinación TH													
P	Documentar las condiciones y estado de salud de los funcionarios	X				Responsable SST IPS exámenes ocupacionales 2026													
H	Ejecutar los contratos para la implementación del SG SST	X	X	X	X	Responsables SST Supervisor de Contratos.													
H	Ejecutar plan de capacitaciones	X	X	X	X	Responsable SST													
H	Ejecutar actividades de promoción y prevención para la implementación de los SVE. (Ergonómico, psicosocial, cardiovascular,	X	X	X	X	Responsable SST Profesional Esp. Grado 19 TH (Psicólogo)													


CICLO PHVA	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	RECURSOS				RESPONSABLES	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												OBSERVACIONES
		H	F	T	FI		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
	cuidado y manejo de la voz)																		
H	Realizar reporte e investigación de los AT. y EL. que se presenten.	X		X	X	Responsable SST													Según ocurrencia de eventos
H	Socializar los peligros y riesgos identificados en la matriz de peligros.	X		X	X	Responsable SST COPASST													
H	Conocer la condición de salud de los funcionarios de la Entidad (Realizar exámenes ocupacionales)	X	X	X	X	Responsable SST Proveedor exámenes ocupacionales													
H	Realizar inducción en SST	X		X	X	Responsable SST													Se realiza según ingresos y movimientos de planta
H	Realizar inspecciones y controles a las instalaciones según mediciones realizadas vigencia 2024	X		X	X	Responsable SST COPASST													
H	Realizar semana SST	X	X	X	X	Responsable SST ARL Positiva CCF CAFAM													
H	Conocer la efectividad de los planes de emergencia establecidos (Simulacro)	X		X	X	Responsable SST													
H	Socializar protocolos de emergencia y evacuación	X		X	X	Responsable SST COPASST													
V	Realizar reporte de estándares mínimos de gestión en el aplicativo del min Trabajo	X		X	X	Responsable SST													
V	Realizar autoevaluación del SG-SST	X		X	X	Responsable SST													
V	Registrar datos y analizar resultados de los indicadores establecidos para el seguimiento al SG-SST	X		X	X	Responsable SST													
V	Evaluar el cumplimiento frente a la Resolución 0312 de 2019 y Decreto 1072 de 2015 (Auditoría Interna)	X		X	X	Grupo de control interno de gestión COPASST													
V	Asegurar la participación de los grupos de apoyo para el SG-SST conformados al interior como COPASST y	X		X		Responsable SST													


CICLO PHVA	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	RECURSOS				RESPONSABLES	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN												OBSERVACIONES
		H	F	T	FI		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
	Comité de convivencia laboral. (Solicitud soporte)																		
A	Establecer plan de mejora según los resultados de la auditoría interna	X		X	X	Responsable SST													
A	Presentar informe para la revisión de la Alta Dirección	X		X	X	Responsable SST													


NOTA: El seguimiento a la ejecución del plan de trabajo se realizará de manera semestral por medio del informe de gestión.

Las fechas de ejecución de actividades están sujetas a modificaciones por disponibilidad de proveedores, ARL Positiva y diferentes actividades al interior de la Entidad.

  
**DIANA CAROLINA MOLINA CARVAJAL**  
GERENTE

Aprobó: Efraín Daniel Barros Segrera   
Director (e) Dirección Administrativa y Financiera

Revisó: Helen Juliana Herrera Sarmiento   
Coordinadora Grupo Talento Humano y Desarrollo Organizacional

Elaboró: David Melo Quiroga   
Profesional Esp. Grado 14