

# Plan de trabajo para la **Implementación del SG-SST 2026**

Gestión Humana y  
Servicio a la Ciudadanía

Elaborado por UNIDAD GESTIÓN  
DEL RIESGO LABORAL

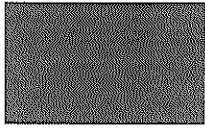


**Alcaldía de Medellín**  
Distrito de  
Ciencia, Tecnología e Innovación



# Contenido

|                                                                |    |
|----------------------------------------------------------------|----|
| Introducción.....                                              | 3  |
| Definiciones.....                                              | 5  |
| Objetivos.....                                                 | 8  |
| Alcance.....                                                   | 9  |
| Requisitos Legales .....                                       | 11 |
| Política.....                                                  | 13 |
| Contexto del SGSST en la Entidad.....                          | 15 |
| Evaluación Inicial y Autoevaluación de Estándares Mínimos..... | 15 |
| Cultura y/o Valores en el SG-SST.....                          | 19 |
| Responsabilidades en el SG- SST.....                           | 20 |
| Recursos Humanos.....                                          | 22 |
| Recursos Financieros.....                                      | 25 |
| Programas o Estrategias.....                                   | 27 |



# Introducción

En concordancia con el Plan de Desarrollo Distrital 2024–2027 “Medellín te quiere”, y en particular con el Programa “Fortalecimiento de los servidores públicos para recuperar la confianza institucional”, el Distrito de Medellín reafirma su compromiso con la promoción de ambientes laborales satisfactorios, seguros y saludables, con énfasis en el bienestar integral, el liderazgo y la gestión de los riesgos psicosociales. Estas acciones contribuyen de manera directa al mejoramiento del clima laboral y a la prevención de situaciones que puedan afectar la salud y el desempeño de los servidores públicos.

La seguridad y salud en el trabajo, así como la reducción de los riesgos psicosociales, constituyen componentes esenciales del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), los cuales son objeto de seguimiento mediante la autoevaluación de los estándares mínimos y el cumplimiento del Plan Anual de Trabajo en Seguridad y Salud en el Trabajo.

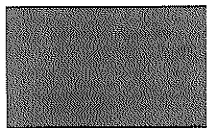
La responsabilidad de la Seguridad y Salud en el Trabajo en la Entidad recae inicialmente en la Unidad de Gestión del Riesgo Laboral, adscrita a la Subsecretaría de Gestión Humana. No obstante, en el marco de la cultura organizacional se evidencia un fortalecimiento progresivo de la participación, la conciencia y la corresponsabilidad de todas las dependencias, orientadas a la prevención de accidentes y enfermedades laborales, la promoción de entornos de trabajo saludables y el fomento de una vida laboral productiva y en bienestar. En este sentido, se busca proporcionar a los servidores públicos herramientas y recursos adecuados para su desarrollo personal y profesional, dentro de un entorno laboral basado en el respeto, la equidad y el bienestar.

El presente Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) tiene como eje central la protección de la integridad física y mental de los servidores públicos del Distrito de Medellín, con especial énfasis en la salud mental, reconociendo su impacto directo en el bienestar general, la productividad y el ambiente organizacional.

Así mismo, el abordaje de la Seguridad y Salud en el Trabajo trasciende las acciones de promoción y prevención, incorporando la caracterización de los servidores y la identificación de los riesgos a los que se encuentran expuestos, con el fin de implementar medidas administrativas y de control en los puestos de trabajo que permitan, en la medida de lo posible, evitar la materialización de dichos riesgos, la ocurrencia de eventos laborales, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. De esta manera, el Distrito, en su calidad de empleador, fortalece las estrategias de acompañamiento, intervención y seguimiento.

Este Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo representa un avance continuo hacia el bienestar integral de los servidores del Distrito. Al priorizar la salud mental y la gestión de los riesgos laborales, se busca no solo mitigar posibles afectaciones, sino también consolidar un ambiente organizacional sano, respetuoso y motivador. La implementación de este plan constituye una inversión en la calidad de vida de los servidores públicos, que se reflejará en un mejor desempeño institucional y en mayores niveles de satisfacción laboral.





# Definiciones

**Accidente de trabajo:** es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo. Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

También se considerará como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical, aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función.

De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión.

**Alta dirección:** persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa.

**Ausentismo general por condiciones de salud:** es la inasistencia total o parcial del trabajador a su jornada laboral programada, durante uno o más periodos de tiempo, originada por una alteración en su estado de salud, ya sea por enfermedad general, enfermedad laboral o accidente de trabajo, que le impide desempeñar normalmente sus funciones y que se encuentra respaldada por incapacidad médica u otro soporte clínico válido, conforme a la normatividad vigente.

**ARL:** (Administradora de riesgos laborales): La ARL, asesora y brinda asistencia técnica a la empresa para el desarrollo de los programas de prevención. También atiende a los trabajadores que se accidentan o enferman por causas propias del desarrollo de su trabajo.

---

**Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST:** es un comité encargado de la promoción y vigilancia de las normas en temas de seguridad y salud en el trabajo dentro de las empresas públicas y privadas.

**Comité convivencia laboral:** el cual identificará e intervendrá frente a los riesgos psicosociales en el trabajo causadas por el estrés ocupacional y acoso laboral.

**Cronograma:** registro de las actividades del plan de acción del programa, en el cual se consignan las tareas, los responsables y las fechas de realización.

**Enfermedad Laboral:** es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacional será reconocida como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes.

**Incidente:** suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con este, que tuvo el potencial de ser un accidente en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos.

**Inspecciones de Seguridad:** es la detección de los riesgos mediante la observación detallada de las áreas o puestos de trabajo y debe incluir: instalaciones locativas, materias primas e insumos, almacenamientos, transporte, maquinaria y equipos, operaciones, condiciones ambientales, sistemas de control de emergencias, vías de evacuación y todas aquellas condiciones que puedan influir en la salud y seguridad de los trabajadores.

**Investigación de accidente de trabajo:** técnica utilizada para el análisis de un accidente laboral, con el fin de conocer el desarrollo de los acontecimientos y determinar las causas y las medidas de control para evitar su repetición.

**Matriz legal:** es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la empresa acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables.

---

**Mejora continua:** proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr las mejoras en el desempeño en este campo, de forma coherente con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la organización.

**Plan estratégico de seguridad vial:** es el instrumento de planificación obligatorio mediante el cual las organizaciones públicas y privadas, que poseen, administran o contratan vehículos automotores, o que desarrollan actividades de transporte, establecen acciones, estrategias, metas y responsabilidades orientadas a la prevención de siniestros viales, la reducción de lesiones y muertes por accidentes de tránsito, y la protección de la vida de los actores viales en el desarrollo de su actividad.

**Peligro:** fuente, situación o acto con potencial de causar daño en términos de enfermedad o lesión a las personas, o una combinación de estos.

**Política de seguridad y salud en el trabajo:** es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización.

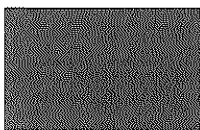
**Rendición de cuentas:** mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño.

**Riesgo:** combinación de la probabilidad de que ocurra(n) un(os) evento(s) o exposición(es) peligrosa(s) y la severidad de la lesión o enfermedad que puede ser causada por el(los) evento(s) o exposición(es).

**Salud:** es un estado de completo bienestar físico, mental y social, y no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades.

**Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG- SST):** el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

**Seguridad y Salud en el 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 promoción de la 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.



# Objetivos

El Distrito de Medellín, nivel central, tiene definido para su SGSST los siguientes objetivos, con los cuales busca planificar, medir, controlar y mejorar todas las acciones, programas y controles del sistema, garantizando la protección de sus servidores, contratistas y el cumplimiento legal.

## General

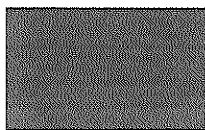
Promover, mantener y/o mejorar condiciones de trabajo seguras y saludables en el desarrollo de las diferentes actividades laborales, a través de la identificación de los peligros, evaluación y control de los riesgos ocupacionales y acciones de promoción, prevención y protección de la salud.

## Específicos

1. Prevenir accidentes de trabajo del personal del Distrito de Medellín nivel central.
2. Prevenir la enfermedad laboral del personal del Distrito de Medellín nivel central.
3. Gestionar el ausentismo general por condiciones de salud del personal del Distrito de Medellín nivel central.

Además, con estos objetivos se busca:

- Ambientes de trabajo seguro y saludable.
- Reducción de riesgos prioritarios.
- Disminución de incidentes trabajo.
- Mayor bienestar físico, mental e integral de los servidores.
- Fortalecer en la cultura organizacional el componente preventivo.
- Mayor eficiencia en el desarrollo de las funciones y tareas, lo que se verá reflejado en un aumento en la productividad.



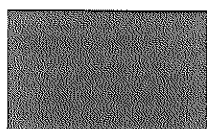
# Alcance

Este Plan de Trabajo, es aplicable a todas las dependencias del nivel central del Distrito de Medellín, contemplando a los servidores, de todas las dependencias y niveles jerárquicos. Así mismo, a los contratistas según lo define la normatividad legal vigente.

Con enfoque en todos los aspectos de la seguridad y salud, y énfasis especial en la salud mental, teniendo en cuenta que todos los servidores, sin importar su empleo o función, pueden verse afectados por factores psicosociales derivados del trabajo. Además, el plan incluye a los directivos y responsables de la gestión de recursos humanos, quienes serán capacitados para detectar posibles riesgos y brindar apoyo en la implementación de medidas de promoción, prevención y atención.

Tiene además desarrollos compartidos e incluyentes con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión, MIPG, que lidera la Función Pública.





# Requisitos Legales

A continuación, se compila la normativa esencial para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) del Distrito de Medellín. Incluye leyes y resoluciones que regulan la prevención de riesgos laborales, la investigación de accidentes de trabajo, evaluaciones médicas ocupacionales, elección y funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST, gestión de productos químicos, seguridad vial y promoción de la integridad en el servicio público. También aborda la prevención del acoso laboral y la protección de la salud mental, garantizando ambientes laborales seguros, saludables y éticos. En conjunto, estas normas buscan fortalecer la protección de los servidores, contratistas según aplique y la cultura organizacional responsable.

| ENTIDAD EMISORA                        | NORMA                                                                                                                                        | OBJETO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Presidente de la Republica de Colombia | Decreto 1072 de 2015                                                                                                                         | Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Ministerio de 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                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Distrito de Medellín                   | Decreto Municipal 0599 de 2020 – Por medio del cual se adopta el Código de Integridad<br><br>del Servicio Público del Municipio de Medellín. | Establecer y adoptar el Código de Integridad del Servicio Público del Municipio de Medellín, conforme a la Ley 2016 de 2020, para promover una cultura de integridad, honestidad y transparencia entre los servidores públicos. Busca su implementación mediante formación, monitoreo, indicadores, y su inclusión en manuales de funciones y procedimientos institucionales. |

| ENTIDAD EMISORA                         | NORMA                                                                                                                                                                | OBJETO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Congreso de la República                | Ley 1010 de 2006 – Por la cual se establecen medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos.                                    | Su objetivo principal es definir, prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el entorno laboral, protegiendo la dignidad, la salud mental, la intimidad y el buen ambiente de trabajo.<br><br>También busca garantizar condiciones laborales justas y respetuosas, estableciendo obligaciones para empleadores, herramientas de prevención y procedimientos para atender y sancionar estas conductas. |
|                                         | Ley 1562 de 2012 – Por la cual se modifica el Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones.                                                  | Su objetivo principal es actualizar y fortalecer la protección de los trabajadores frente a accidentes de trabajo y enfermedades laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                                         | Ley 1616 de 2013 – Por la cual se expide la Ley de Salud Mental y se dictan otras disposiciones.                                                                     | Establece política de salud mental y derechos asociados y garantizar el ejercicio pleno del derecho a la salud mental.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Ministerio de Salud y Protección Social | Resolución 1401 de 2007 – Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.                                                          | Reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo para identificar causas y prevenir su ocurrencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Ministerio de Trabajo                   | Resolución 2013 de 1986 – Por la cual se reglamenta la organización y funciones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST).                   | Reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo para identificar causas y prevenir su ocurrencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                         | Resolución 773 de 2021 – Por la cual se implementa el Sistema Globalmente Armonizado (SGA) para productos químicos                                                   | Reglamenta la conformación y funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), promoviendo la participación de empleadores y trabajadores para prevenir riesgos y garantizar ambientes laborales seguros y saludables.                                                                                                                                                                               |
| Agencia Nacional de Seguridad Vial      | Resolución 20223040040595 de 2022 – Por la cual se adopta la metodología para el diseño, implementación y verificación del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV) | Adopta la metodología para el diseño, implementación y verificación del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV), integrando el ciclo PHVA, la norma ISO 39001:2012 y el SG-SST, con el fin de estructurar procesos mínimos obligatorios para promover la seguridad vial en entidades con conductores.                                                                                                                              |



# Política

En el Distrito de Medellín se tiene el Sistema Integrado de Gestión con su respectiva política, en la cual se incluye la política del SGST con todos los ítems que la normatividad en materia de seguridad y salud en el trabajo exige.

En la última revisión de la política que fue en el año 2025, firmada el 15 de julio del 2025 se acordó adicionar las palabras: “implementación de” en el tercer renglón del segundo párrafo, el que debe ir antes del término “controles”, el cual quedó así:

Para lograr estos propósitos se garantiza el desarrollo de las competencias del talento humano para gestionar los procesos, la identificación de peligros, valoración de los riesgos e implementación de controles, incluyendo los de seguridad vial, que puedan afectar la seguridad y salud del personal, la infraestructura física que mejore el ambiente de trabajo, la implementación del sistema de gestión ambiental institucional, el sistema de gestión de basura cero y carbono neutro, para el desarrollo sostenible, la adaptación y mitigación del cambio climático y los sistemas de información que den soporte a los procesos para facilitar la toma de decisiones efectivas y la interacción de las partes interesadas de acuerdo con la legislación vigente aplicable y otros requisitos. (...)

Puede ser consultada en el siguiente link:

<https://www.medellin.gov.co/Isolucion/Administracion/frmFrameSet.aspx?Ruta=Li4vRnJhbWVTZXRBcnRpY3Vsby5hc3A/UGFnaW5hPUJhbmNvQ29ub2NpbWllbnRvNEFsY2FsZGltTWVkdZWxsaW4vNy83MTdjY2VmNjY2Y2E0ZjU3OTg4MGE3YzhkNWRmMWQOM583MTdjY2VmNjY2Y2E0ZjU3OTg4MGE3YzhkNWRmMWQOM55hc3AmSURBUiRjQ1VMTz02OTAyMQ==>



|                    |                                                                           |                                                                                                                                                   |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| DES DE - DES - 001 | Documento Específico<br>DE - DES Política del Sistema Integral de Gestión | <br>Alcaldía de Medellín<br>Oficina de Planeación y Desarrollo |
| Versión 1.0        |                                                                           |                                                                                                                                                   |

El Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín es su ente central este compromiso con el mejoramiento continuo de su desempeño en términos de calidad, transparencia, seguridad y salud en el trabajo, seguridad de la información, bienestar social de los ciudadanos, cuidado del medio ambiente, la gestión integral institucional y el desarrollo integral de su territorio.

Para lograr estos propósitos se promueve el desarrollo de las competencias del talento humano para gestionar los procesos, la identificación de riesgos, valoración de los riesgos e implementación de controles, incluyendo los de seguridad, así como pueden afectar la seguridad y salud del personal; la identificación de áreas que mejoran el ambiente de trabajo; la implementación del sistema de gestión integral; institucional, el ambiente de gestión, buena vida y carbono neutro, para el desarrollo sostenible; la adaptación y mitigación del cambio climático; y los sistemas de información que dan soporte a los procesos para facilitar la toma de decisiones eficientes y la integración de las partes interesadas, de acuerdo con la regulación vigente aplicable y otras regulaciones.

La gestión pública genera un impacto al ciudadano con un modelo de gestión por procesos que consolida la gestión del conocimiento y la construcción y formación de competencias y la adaptación para alcanzar sus resultados en términos de eficacia, eficiencia y efectividad esperados, contribuyendo al logro de los fines esenciales del Estado.

Medellín, el 29 de julio de 2024.

  
FEDERICO ANDRÉS GUTIÉRREZ ZULUAGA  
Alcalde Constitucional

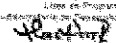
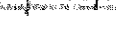
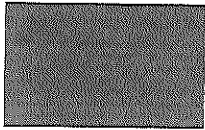
| Presidencia                                                                                                | Asesoría                                                                                                                                                                                 | Asesoría                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Diego Fernando Contreras<br>Procurador General de la Nación<br>Subsecretaría de Asesoría Jurídica<br>S/AJL | Verónica Gabriela Londoño Vélez<br>Asesora Especial de la Alcaldía en materia de Gobierno y Gestión<br> | Carolina Michelle Villa<br>Secretaría de Gestión Municipal y Social<br>S/GMS<br> |
|                                                                                                            | Martha Rolly Estanislao López<br>Línea de Programa<br>Subsecretaría de Planeación Institucional<br>     | María Angélica Garmy<br>Subsecretaría de Gestión de la Información<br>           |

Ilustración 1 Política SIG del Distrito de Medellín

Además de la Política del sistema integral de gestión, todas las acciones y decisiones en materia de seguridad y salud de los servidores estarán guiadas por:

1. Compromiso institucional: el Distrito de Medellín se compromete a crear y mantener un entorno de trabajo seguro y saludable, donde se protejan los derechos y el bienestar físico y mental de sus servidores públicos.
2. Prioridad de la salud mental: se reconoce que la salud mental es tan importante como la salud física, por lo que se implementarán medidas para prevenir el estrés laboral, el agotamiento, la ansiedad y otros trastornos relacionados con el trabajo.
3. Prevención de riesgos psicosociales: se desarrollarán políticas y actividades orientadas a prevenir los riesgos psicosociales, y otras situaciones que puedan afectar la salud mental de los servidores.
4. Participación activa: los servidores tendrán participación activa en el desarrollo y evaluación de las políticas de SST, siendo consultados y capacitados en temas relacionados.
5. Responsabilidad compartida: tanto la dirección como los servidores son responsables de crear un ambiente laboral saludable y cooperativo, y de seguir las normas y procedimientos establecidos en este plan.



# Contexto del SG-SST en la entidad

El SG-SST del Distrito de Medellín en principio está enmarcado en la normatividad legal vigente entre las que están: el Decreto 1072 de 2015 Decreto único Reglamentario del Sector Trabajo, específicamente en el Capítulo 6 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO y los Estándares Mínimos definidos en la Resolución 0312 de 2019, a través de la implementación, mantenimiento y mejora continua cuyos principios estén basados en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar).

Adicional a la normatividad, tiene presente todas las actividades de promoción y prevención que complementen y redunden en el bienestar y mejora de la salud de los servidores y/o contratistas.

## EVALUACIÓN INICIAL Y AUTOEVALUACIÓN DE ESTÁNDARES MÍNIMOS

La Evaluación Inicial de estándares mínimos se realizó 9 de junio de 2017, fecha desde la cual se ha venido realizando la autoevaluación como mínimo una vez al año, mostrando la evolución del sistema y su mejora, a continuación, mostramos el histórico:

| Fecha      | Resultado % | Nivel                   |
|------------|-------------|-------------------------|
| 09/06/2017 | 42.5        | Crítico                 |
| 20/12/2017 | 67.5        | Moderadamente Aceptable |
| 26/12/2018 | 72.5        | Moderadamente Aceptable |
| 21/03/2019 | 76          | Moderadamente Aceptable |
| 16/05/2019 | 83          | Moderadamente Aceptable |
| 28/11/2019 | 92.5        | Aceptable               |
| 04/12/2020 | 95          | Aceptable               |
| 03/12/2021 | 89.5        | Aceptable               |
| 02/12/2022 | 90          | Aceptable               |
| 22/12/2023 | 95          | Aceptable               |
| 13/12/2024 | 93          | Aceptable               |
| 05/12/2025 | 93          | Aceptable               |

*Ilustración 2 Histórico de resultados de autoevaluación.*

---

Desde el año 2019 la entidad ha permanecido en un nivel aceptable, con ciertas variaciones en el resultado porcentual, que corresponden a la dinámica de un Sistema en mejora continua.

Para la autoevaluación del 2025 los siguientes fueron los estándares que no se cumplieron, con su respectivo plan de mejora:

1. Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes del trabajo, en el ítem: investigación de accidentes.

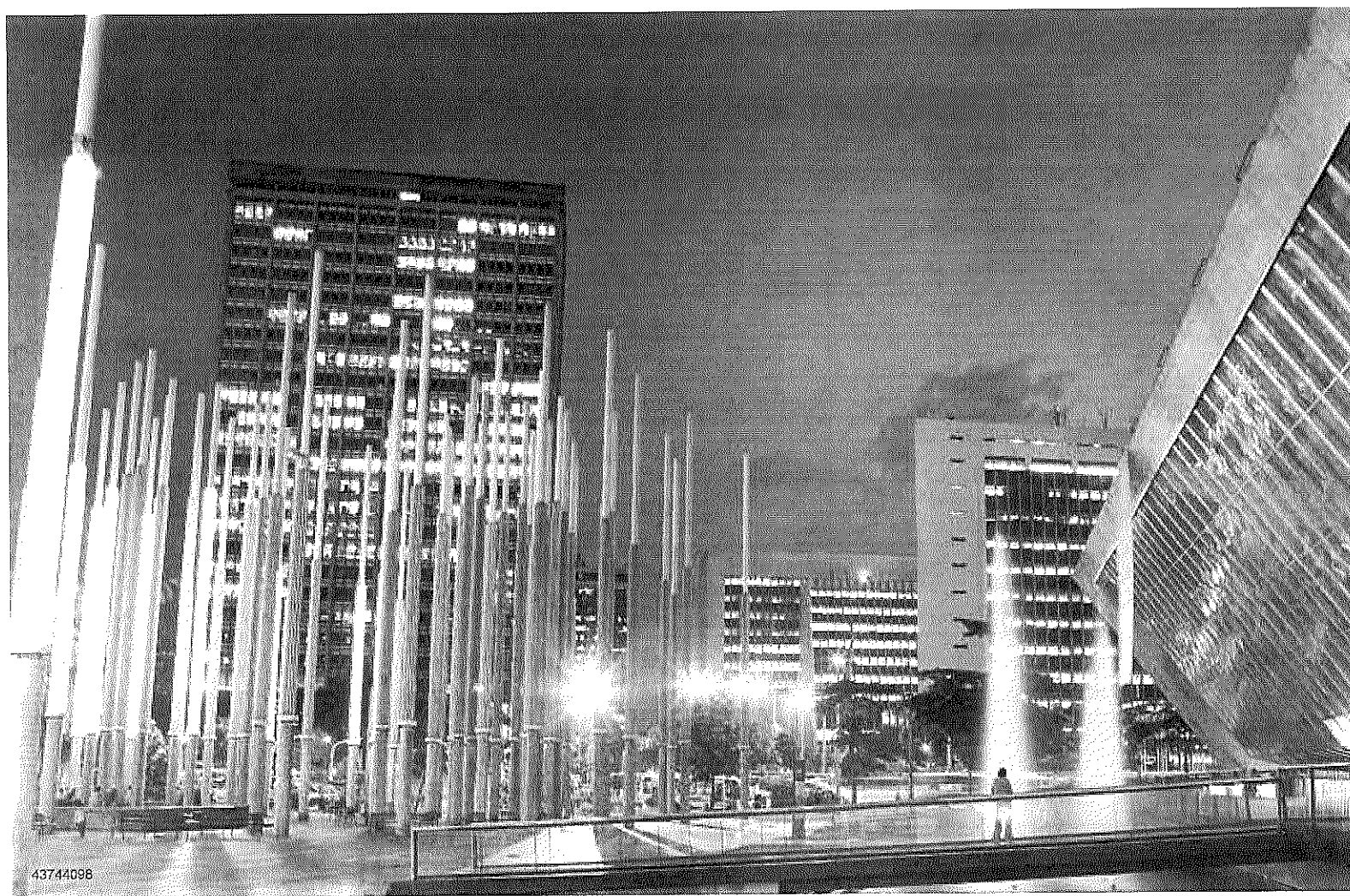
Plan de mejora: gestionar recurso humano para cumplir normativamente los tiempos de investigación.

2. Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, en el ítem: se cuenta con el Plan de Prevención y Preparación ante emergencias.

Plan de mejora:

- Levantar planos de evacuación al 100% de las sedes.
- Realizar al menos un simulacro en todas las sedes.

Es importante resaltar que para el Distrito de Medellín los estándares mínimos no son el SG-SST, son el punto de partida para lograr su implementación y monitoreo permanente.



# Estructura del SG-SST

Desde el año 2020 se tiene definida la siguiente estructura del SG-SST en la cual se busca tener en cuenta todos los actores del sistema tanto internos como externos.



*Ilustración 3 Estructura SGSST Distrito de Medellín actual*

**1. Servidores y contratistas:** corazón del sistema, su razón de ser. Población a la cual se busca prevenir accidentes y enfermedades laborales, y así mismo, la promoción y prevención de su salud integral.

Color en la estructura: blanco, significa pureza, paz, bondad, partiendo de la buena fe de cada persona y de la labor que realizan.

## **2. UGRL- Enlaces:**

UGRL: adscrita a la Subsecretaría de Gestión Humana, de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, es la responsable la planeación, organización, ejecución y evaluación de las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo al interior de la Entidad.

---

**Enlaces:** profesionales en el área de la Seguridad y Salud en el Trabajo o en otras ramas con formación especializada en Seguridad y Salud en el Trabajo y licencia en SST vigente. Son la representación de la UGRL en las dependencias.

Color en la estructura: verde, significa salud, crecimiento y serenidad.

**3. Aliados:** servidores o contratistas de las dependencias que son designados por el responsable de cada una de estas, para apoyar la implementación del SG-SST en su dependencia. Personas con interés o conocimientos en SST.

**Color en la estructura:** amarillo, que significa energía, resplandor en medio de su equipo de trabajo.

**4. Líderes responsables de las dependencias:** líderes de programa y proyecto. Se busca tener líderes integrales, no solo ocupados de lo funcional sino apersonados de la responsabilidad que tenemos con el SG-SST y de asegurar la seguridad y salud en el trabajo a sus colaboradores.

Color en la estructura: café, que significa estabilidad, protección, seguridad.

**5. ARL (Administradora de riesgos laborales):** prestan asesoría y asistencia técnica a la entidad y sus trabajadores, entre otros temas en la implementación del SG-SST.

Color en la estructura: azul, que significa confianza y constancia en cada una de sus acciones.

**6. Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST):** comité independiente y vigilante de que se cumplan las normas de seguridad y salud en el trabajo.

Color en la estructura: gris, que representa la neutralidad y el equilibrio.

**7. Comité de Convivencia Laboral:** tiene como objetivo identificar e intervenir en los riesgos psicosociales en el trabajo, como el acoso laboral y el estrés ocupacional

Color en la estructura: gris, que representa la neutralidad y el equilibrio.



# Cultura y/o valores en el SG-SST

El Decreto Municipal 0599 de 2020 es el acto administrativo “Por medio del cual se adopta el Código de Integridad del Servicio Público del Municipio de Medellín”, en este se describen los seis valores que rigen el actuar de los servidores públicos del Distrito de Medellín y los principios que desarrollan dichos valores, que son: honestidad, compromiso, respeto, diligencia, justicia y solidaridad.

Específicamente la Seguridad y Salud en el Trabajo está incorporada en el compromiso, respeto y diligencia, así:

Compromiso: soy consciente de la importancia de mi rol como servidor público y estoy en disposición permanente para comprender y resolver las necesidades de las personas con las que me relaciono en mis labores cotidianas, buscando siempre mejorar su bienestar.

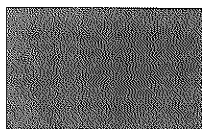
- Lo que hago: mantengo hábitos de vida saludable y segura.
- Lo que no hago: no omito normas o procedimientos seguros ni dejo de usar los elementos de protección personal e individual y equipos, según corresponda.

Respeto: reconozco, valoro y trato de manera digna a todas las personas, con sus virtudes y defectos, sin importar su labor, su procedencia, títulos o cualquier otra condición.

- Lo que hago: atiendo con esmero mis responsabilidades relacionadas con mi autocuidado y el de los demás; cuando sea necesario genero ideas y opciones de mejora.

Diligencia: cumplo con los deberes, funciones y responsabilidades asignadas a mi cargo de la mejor manera posible, con atención, prontitud y eficiencia, para así optimizar el uso de los recursos del Estado.

- Lo que hago: planeo mis actividades para prevenir la materialización de riesgos.
- Lo que no hago: no evado mis funciones y responsabilidades por ningún motivo.



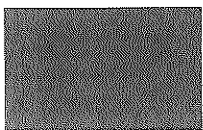
# Responsabilidades en el SG-SST

Las responsabilidades en el SG-SST están definidas en los siguientes actos administrativos, para cada nivel y los comités que hacen parte de este:

- El Decreto Municipal 2357 de diciembre de 2019 “Por medio del cual se asignan responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) en todos los Niveles del Distrito de Medellín y se deroga el Decreto 739 de 2016”, asigna y documenta las responsabilidades específicas en el Sistema de Gestión SST a todos los niveles de la organización, y busca su desarrollo y mejora continua, teniendo como principio la estructura del Sistema antes mencionada y cada uno de sus actores.
- El Decreto Distrital 0270 de 2023 “Por medio del cual se delega la firma de las investigaciones de accidentes de trabajo catalogados como graves o mortales”, en su artículo 1 dice: “Delegar en la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, la competencia para la firma de las investigaciones de accidentes de trabajo catalogados como graves o mortales de acuerdo con la Resolución 1401 de 2007 expedida por el Ministerio de la Protección Social y demás normas que la modifique, adicione o sustituyan”
- El Decreto Distrital 0167 de 2024 “Por medio del cual se efectúa una delegación en el (la) Secretario(a) de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía”, en el Artículo 1. Delegación dice: “Delegar en el (la) Secretario (a) de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía, las funciones contempladas en el artículo 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015 y en el marco de esta disposición, suscribir los acuerdos de cumplimiento de los planes de mejoramientos ordenados por la autoridad competente.”
- La Resolución Distrital 202350107210 de 2023 en la cual designan al Líder de Programa de la Unidad de Gestión del Riesgo Laboral como responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- La Resolución Distrital 202150127765 de 2021 “Por medio de la cual se adopta la planta de empleos en la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía y se dictan otras disposiciones”, en la que se definen los objetivos básicos de la Unidad de Gestión del Riesgo Laboral y sus dos equipos, Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Decreto Distrital 1137 de 2023 “Por medio del cual se conforma el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo (COPASST) en el Distrito de Medellín, nivel Central, para el periodo 2024-2025.”
- Decreto Distrital 0342 de 2025 “Por medio del cual se adopta el procedimiento para la elección de los representantes de los servidores Públicos al Comité de Convivencia Laboral del Distrito de Medellín, para el periodo 2025- 2027.”
- El Decreto Distrital 0909 de 2023 “Por medio del cual se crea el Comité de Seguridad Vial del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín y se deroga el Decreto 314 de 2016.”
- Circular 202460000106, Directrices a tener en cuenta para la contratación en el Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín, referente a la normativa del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.





# Recursos Humanos

La Unidad Gestión del Riesgo Laboral está adscrita a la Subsecretaría de Gestión Humana y conformada por dos equipos, Salud en el Trabajo y Seguridad en el Trabajo.

El objetivo básico de la Unidad Gestión del Riesgo Laboral es: “liderar o Coordinar la planeación, organización, ejecución y evaluación de las actividades de Seguridad y Salud en el Trabajo, tendientes a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los servidores en sus labores o actividades”, con las siguientes responsabilidades:

Planear, organizar, dirigir y controlar las actividades conducentes a una adecuada gestión del riesgo laboral, a fin de mantener y mejorar la salud de todos los servidores y servidoras en su ambiente de trabajo.

Liderar el proceso de identificar los riesgos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo, asociados a las personas en su relación con la organización, los procesos y las herramientas.

Liderar el proceso de comunicación y consulta que integre las partes interesadas (los servidores, los directivos, los trabajadores oficiales, la compañía aseguradora, los contratistas, entre otros) en el proceso de gestión de los riesgos laborales. Integrada por los siguientes empleos con sus respectivos servidores:

| Nivel       | Posición | Código del Empleo | Nombre del empleo         |
|-------------|----------|-------------------|---------------------------|
| PROFESIONAL | 2000554  | 20606170          | LIDER DE PROGRAMA         |
| PROFESIONAL | 2005233  | 21902874          | PROFESIONAL UNIVERSITARIO |
| TÉCNICO     | 2002513  | 36701106          | TÉCNICO ADMINISTRATIVO    |
| ASISTENCIAL | 2001721  | 40702032          | AUXILIAR ADMINISTRATIVO   |

**El Equipo de Salud en el Trabajo** tiene como objetivo básico: “Velar por la promoción, prevención, protección y control de la salud de las personas en sus puestos de trabajo, buscando el adecuado equilibrio entre sus capacidades psicofísicas y la ejecución de sus actividades acorde con sus responsabilidades dentro de su proceso”, con las siguientes responsabilidades:

- Planear, organizar, ejecutar, controlar y evaluar todas aquellas actividades tendientes a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los servidores, con el fin de evitar enfermedades laborales.
- Realizar las acciones administrativas que correspondan para la contratación de exámenes médicos y de laboratorio para la etapa de preempleo, seguimiento periódico a la salud, cambio de ocupación, reintegro y egreso.
- Desarrollar actividades de vigilancia epidemiológica, que permitan una adecuada identificación de la población objeto a intervenir, monitorear y mejorar sus condiciones de salud evitando que se desarrollen enfermedades laborales.
- Desarrollar actividades de promoción y prevención de la salud en los diferentes ambientes de trabajo.
- Liderar la investigación de las enfermedades laborales para identificar las causas de estas y realizar el análisis que defina las medidas preventivas y correctivas necesarias.

Integrado por los siguientes empleos con sus respectivos servidores:

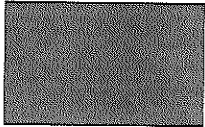
| Nivel       | Posición | Código de Empleo | Nombre del Empleo                |
|-------------|----------|------------------|----------------------------------|
| PROFESIONAL | 2009719  | 20804169         | LÍDER DE PROYECTO                |
| PROFESIONAL | 2002518  | 21303032         | MÉDICO ESPECIALISTA              |
| PROFESIONAL | 2016200  | 21303035         | MÉDICO ESPECIALISTA              |
| PROFESIONAL | 2018049  | 21303032         | MÉDICO ESPECIALISTA              |
| PROFESIONAL | 2014262  | 21303020         | MÉDICO ESPECIALISTA MEDIO TIEMPO |
| PROFESIONAL | 2004820  | 21902712         | PROFESIONAL UNIVERSITARIO        |
| PROFESIONAL | 2017735  | 21902877         | PROFESIONAL UNIVERSITARIO        |
| PROFESIONAL | 2017735  | 21902877         | PROFESIONAL UNIVERSITARIO        |
| TÉCNICO     | 2002516  | 36702258         | TÉCNICO ADMINISTRATIVO           |

**El Equipo Seguridad en el Trabajo**, tiene como objetivo básico “coordinar la adecuada identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos que se originen en el desarrollo de las labores o actividades de los servidores y hacer seguimiento, acompañamiento y asistencia técnica para la correcta definición e implementación de controles”, con las siguientes responsabilidades:

- Liderar la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos para obtener información sobre la naturaleza, características técnicas, clasificación y forma de presentación de estos, describiendo su localización y la identificación de la exposición a la que están sometidos los trabajadores, generando los registros que permitan la trazabilidad de la información.
- Brindar asistencia técnica en la definición e implementación de controles para los peligros identificados y riesgo valorados, y verificar la aplicación de los mismos mediante inspecciones y observaciones de comportamientos.
- Identificar la necesidad de suministrar Elementos de Protección Personal y definir las características técnicas de diseño y calidad de acuerdo con las especificaciones de los fabricantes o autoridades competentes, para establecer procedimientos de selección, almacenamiento, dotación, uso, conservación y reposición.
- Liderar la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo para identificar las causas de estos y realizar el análisis que defina las medidas preventivas y correctivas necesarias.
- Liderar y coordinar la elaboración de los planes de Preparación, Prevención y Respuesta ante emergencias brindando la asistencia técnica para su implementación, incluyendo la conformación, capacitación y organización de las brigadas de emergencias, comités operativos y grupos de apoyo.

Integrado por los siguientes empleos con sus respectivos servidores:

| Nivel       | Posición | Código de Empleo | Nombre del Empleo         |
|-------------|----------|------------------|---------------------------|
| PROFESIONAL | 2016233  | 20804275         | LÍDER DE PROYECTO         |
| PROFESIONAL | 2012810  | 21902876         | PROFESIONAL UNIVERSITARIO |
| PROFESIONAL | 2013803  | 21902876         | PROFESIONAL UNIVERSITARIO |
| PROFESIONAL | 2014263  | 21902876         | PROFESIONAL UNIVERSITARIO |
| PROFESIONAL | 2017736  | 21902876         | PROFESIONAL UNIVERSITARIO |
| PROFESIONAL | 2017737  | 21902876         | PROFESIONAL UNIVERSITARIO |
| PROFESIONAL | 2018428  | 21902410         | PROFESIONAL UNIVERSITARIO |
| TÉCNICO     | 2013610  | 36701100         | TÉCNICO ADMINISTRATIVO    |
| ASISTENCIAL | 2001725  | 40702035         | AUXILIAR ADMINISTRATIVO   |



# Recursos Financieros

Los recursos financieros aprobados para la implementación del SG-SST son definidos cada año y están distribuidos de la siguiente manera:

**Recursos de funcionamiento.**

En el plan anual de adquisiciones 2026 de la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía del en su versión 0, está definido lo correspondiente a la UGRL de la siguiente manera:

| Objeto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Necesidad    | Valor Contrato   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------|
| Clasificación presupuestal expedido por el Ministerio de Hacienda.<br>* Servicios que, por su cuantía y cantidad, tenga la connotación de venta al por mayor. Se incluyen en esta categoría objetos de gasto tales como elementos de cafetería, aseo y oficina, elementos de protección personal, vestido de calzado y labor y demás que cumplan con esta condición, clasificados en las secciones 02, 03 y 04 del Catálogo de Cuentas Presupuestales y Clasificador Central de productos del Dane. | 212020200600 | \$3.196.467.903  |
| Clasificación presupuestal expedido por el Ministerio de Hacienda.<br>* Servicios que, por su cuantía y cantidad, tenga la connotación de venta al por mayor. Se incluyen en esta categoría objetos de gasto tales como elementos de cafetería, aseo y oficina, elementos de protección personal, vestido de calzado y labor y demás que cumplan con esta condición, clasificados en las secciones 02, 03 y 04 del Catálogo de Cuentas Presupuestales y Clasificador Central de productos del Dane. | 212020200900 | \$1.984.820.434  |
| Total                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |              | \$ 5.181.288.337 |

### Recursos de inversión:

Se tiene el proyecto para el 2026 “MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO”, con el cual principalmente se realiza la contratación de los enlaces, los profesionales en SST necesarios para la implementación del plan de trabajo en algunas dependencias del Distrito y a su vez atender las necesidades en SST de los servidores y contratistas.

Así mismo, algunas dependencias realizan la contratación de sus enlaces como lo son: Inclusión Social, Familia y Derechos Humanos, Salud, DAGRD, Participación Ciudadana, Desarrollo Económico, Hacienda, Paz y Derechos Humanos, Turismo, Movilidad, Seguridad y Convivencia.

#### Información básica del proyecto

Nombre: MEJORAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

N. del proyecto: 240199

Inicio de la ejecución del proyecto: 2025

Para el 2026 se tienen las siguientes actividades y distribución del recurso:

| ACTIVIDADES DETALLADAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | CANTIDAD | COSTO TOTAL          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------|
| <b>Prestación de servicios profesionales para:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Apoyar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo</li><li>• Apoyar el Sistema de Gestión en sistemas de Información.</li><li>• Apoyar la intervención de los resultados del diagnóstico de riesgo psicosocial</li></ul> | 1        | \$597.520.000        |
| <b>TOTAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |          | <b>\$597.520.000</b> |

El anexo 1 es el CRONOGRAMA PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DISTRITO DE MEDELLÍN 2026, en el que se detalla el estándar y/o programa a ejecutar, las tareas, la población objeto a intervenir, los responsables, fechas, metas y evidencias. Así mismo, este plan se articula con los programas, planes y proyectos que desde la Secretaría de Gestión Humana y Servicio a la Ciudadanía y la Subsecretaría de Gestión Humana se proponen adelantar.

---

## PROGRAMAS O ESTRATEGIAS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST

La Unidad de Gestión del Riesgo Laboral con sus equipos de trabajo, busca cumplir con sus objetivos y responsabilidades con los siguientes programas o estrategias, los cuales se encuentran documentados en ISOLUCION como repositorio del Sistema Integrado de Gestión de Calidad de la Entidad.

### EQUIPO DE SALUD EN EL TRABAJO

#### 1. Evaluaciones médicas ocupacionales

En atención a estas funciones y a la normatividad vigente en materia de Salud y Seguridad en el Trabajo, es obligación del Distrito Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín realizar las evaluaciones médicas ocupacionales de preingreso, periódicas programadas, por cambios de ocupación, de egreso, post-incapacidad, retorno laboral, de seguimiento o de control, pues esta es la oportunidad de cotejar los riesgos a los cuales está expuesto el trabajador, su capacidad para tolerarlos y las medidas para mitigarlos. El 29 de abril de 2025 el Ministerio de Trabajo publica la resolución 1843 “por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales, y se dictan otras disposiciones”. Esta norma actualiza y regula la práctica de exámenes médicos ocupacionales, reestructura los diferentes tipos de evaluaciones médicas ocupacionales (evaluación médica de preingreso, periódicas programadas, por cambios de ocupación, de egreso, post-incapacidad, retorno laboral, de seguimiento o de control)

#### 2. Programas de vigilancia epidemiológica (PVE)

Se realiza la recolección sistemática, análisis e interpretación de datos de salud necesarios para la planificación, implementación y evaluación de condiciones laborales y su impacto en la salud de los expuestos a determinados factores de riesgo, combinado con la difusión oportuna de datos. Se implementan con el fin de identificar, prevenir y controlar riesgos y enfermedades laborales, permite detectar patrones de morbilidad y accidentalidad, evaluar factores de riesgo, implementar medidas preventivas y mejorar las condiciones laborales. Se desarrolla a través de programas específicos que incluyen la vigilancia epidemiológica de los riesgos: químico, ruido, psicosocial y biomecánico.

#### 3. Programa de rehabilitación integral

La Resolución 3050 de 2022 del Ministerio del Trabajo de Colombia adopta el Manual de Procedimientos del Programa de Rehabilitación Integral para la Reincorporación Laboral y Ocupacional en el Sistema General de Riesgos Laborales (SGRL). Su objetivo es guiar a los actores del Sistema General de Riesgos Laborales (ARL, empleadores, trabajadores) para que los servidores que sufrieron un accidente o enfermedad laboral recuperen su capacidad y se reintegren al trabajo de forma efectiva, describiendo fases, roles y procedimientos para lograrlo, incluyendo ajustes razonables y seguimiento. En el Distrito de Medellín se realizan las reincorporaciones y acompañamiento a servidores con eventos de salud biomecánico y/o mental de origen común o laboral.

---

#### **4. Estrategias para la promoción de estilos de vida saludables**

En el Distrito de Medellín se implementa un programa de estilos de vida y trabajo saludables el cual se enmarca en la promoción de la salud y prevención de enfermedades, a través de hábitos como alimentación balanceada, actividad física (pausas activas), manejo del estrés, y control de sustancias (tabaco, alcohol), basándose en marcos legales (como la Ley 2120 de 2021 en Colombia) y normativas de SST (Seguridad y Salud en el Trabajo), buscando el bienestar integral del trabajador y mejorando la productividad.

#### **5. Programa de pausas activas**

La Resolución 1843 de 2025 que regula las evaluaciones médicas ocupacionales y promueve la seguridad y salud en el trabajo (SST), actualizó la reglamentación a las pausas activas como parte de las medidas preventivas obligatorias de todo empleador, enfocándose en prevenir riesgos musculoesqueléticos y mejorar el bienestar del trabajador a través de actividades físicas cortas y programadas dentro de la jornada, gestionadas dentro del SG-SST. En el Distrito de Medellín estas pausas activas se realizan tanto con componente osteomuscular como de la esfera mental.

#### **6. Estrategia “Aquí Somos Salud Mental”**

Esta estrategia busca fomentar y promover la cultura de la salud mental dentro de la entidad en pro del bienestar de los servidores del Distrito de Medellín, a través de la estrategia “Aquí Somos Salud Mental” un programa integral que enmarca diferentes actividades grupales e individuales destinadas a promover el cuidado de la salud mental desde la confianza y cuidado mutuo.

#### **7. Programa de intervención del estrés – 123 cero estrés**

La estrategia “1, 2, 3 cero estrés” busca promover factores protectores en los servidores públicos, previniendo e interviniendo los factores de riesgo a través de la promoción de prácticas saludables, ofreciéndoles estrategias y recursos óptimos desde la medición psicosocial que les permita afrontar las condiciones generadoras de estrés y los retos que implica el trabajo, conduciéndolos a resultados positivos que benefician la salud mental desde lo individual y lo colectivo, es por eso, que la estrategia se direcciona a la prevención del estrés laboral, entendiéndose este como, una forma específica de estrés que se da en el área del trabajo, donde se pueden identificar una serie de factores estresantes, los cuales generan consecuencias tanto en el área profesional, como personal de cada sujeto.

#### **8. Programa de prevención de adicciones**

Programa Abriendo Corazones: tratamiento ambulatorio para el diagnóstico de adicciones al alcohol, tabaco, sustancias psicoactivas y adicciones no químicas o comportamentales, con alcance a los servidores y su grupo familiar beneficiario. Tratamiento ambulatorio e integral para las adicciones a sustancias psicoactivas y comportamentales con la participación de especialidades como psiquiatría, toxicología, nutrición, trabajo social y terapia ocupacional.

---

### **9. Programa de intervención de fatiga**

Programa para la gestión de la fatiga, está enfocado a la población de servidores que realizan trabajo por turnos o en horario nocturno. Es una estrategia integral del Distrito para prevenir y gestionar el agotamiento de los servidores, abordando factores fisiológicos, ergonómicos, psicosociales y organizacionales, con el fin de mejorar la salud, seguridad y productividad, e incluye medidas como pausas activas, promoción del sueño, ergonomía del puesto, formación sobre ritmo circadiano, gestión de horarios, y apoyo para la salud mental.

### **10. Programa de acompañamiento psicológico**

Atención en salud mental individual y grupal, la cual consiste en acompañamiento psicológico a través de terapia psicológica individual, terapia infantil, terapia de pareja, terapia familiar, neuropsicología, terapia grupal y psiquiatría, tratamiento ambulatorio e integral para las adicciones a sustancias psicoactivas y comportamentales con la participación de especialidades como psiquiatría, toxicología, nutrición, trabajo social y terapia ocupacional. Actividades dirigidas a los servidores y su grupo familiar beneficiario.

## **EQUIPO DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO**

### **11. Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos (IPVR)**

El Distrito de Medellín debe permanentemente identificar, evaluar y valorar los peligros y riesgos a los cuales están expuestos sus servidores y contratistas en el desarrollo de sus funciones y actividades, con el fin de gestionar las medidas de acción para el control de los riesgos, con articulación de los responsables de las diferentes dependencias. Para su implementación se cuenta con instrumentos como, procedimientos, formatos, y los instructivos correspondientes.

### **12. Programa para la gestión de elementos de protección personal - EPP**

El Distrito de Medellín cuenta con un programa para la gestión de elementos de protección personal, dado que requiere establecer los lineamientos para la gestión de selección, suministro, uso responsable, mantenimiento, capacitación reposición y disposición final de los EPP que requieran los servidores y contratistas del nivel central, con el fin de protegerlos de posibles daños a la salud e integridad física, en el desarrollo de su actividad laboral.

### **13. Gestión de accidentalidad**

El Distrito acata la obligación de investigar los presuntos accidentes de trabajo que se presenten en la administración central a servidores y contratistas, dentro de los tiempos y parámetros establecidos normativamente con la finalidad de establecer y ejecutar las medidas preventivas y correctivas que correspondan a fin de evitar la ocurrencia de eventos similares.

Para dar cumplimiento a dicha gestión se vienen implementando las actividades a partir del procedimiento de investigación de incidentes y presuntos accidentes de trabajo y seguimiento a planes de acción.

---

#### **14. Programa de higiene y control de condiciones ambientales de trabajo.**

Es necesario y obligación del Distrito gestionar el reconocimiento, evaluación y control de aquellos factores ambientales o tensiones emanadas o provocadas por el lugar de trabajo, entre estos, los peligros físicos (ruido, iluminación, confort térmico), peligros químicos (vapores, humos, gases, líquidos, particulado) que pueden ocasionar enfermedades, destruir la salud y el bienestar, o crear algún malestar significativo entre los trabajadores provenientes de las actividades misionales de las diferentes dependencias, por ello se han priorizado por sus altos índices de siniestralidad las dependencias de DAGRD, Infraestructura Física, Medio Ambiente y Movilidad.

Es indispensable continuar con planificación, ejecución, evaluación e implementación de acciones con el objetivo de prevenir los accidentes y enfermedades laborales, así como la protección y promoción de la salud de los trabajadores para la intervención del peligro químico, físico, protección personal que incluya a todos los trabajadores expuestos. Lo anterior permite dar cumplimiento a los aspectos legales establecidos en el Decreto 1072 de 2015 (Artículo 2.2.4.6.15) Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, expedido por el Ministerio del Trabajo, y demás normas complementarias.

#### **15. Plan maestro de emergencias**

El plan maestro de emergencias del Distrito contiene lineamientos de respuesta a las potenciales emergencias, de acciones, recursos y procedimientos para prevenir, controlar y responder a situaciones de emergencia en las sedes. Ello en consonancia con el deber de implementar en cada sede un Plan de Emergencias, el cual debe contemplar acciones claras para atender situaciones de calamidad, urgencia o catástrofe, incluyendo amenazas naturales, tecnológicas y sociales, con el fin de proteger la vida y la salud de los trabajadores, contratistas y visitantes, como también de garantizar la continuidad de las operaciones.

#### **16. Sistema Globalmente Armonizado (SGA)**

La implementación del Sistema Globalmente Armonizado SGA refiere un conjunto de criterios armonizados sobre el peligro de las sustancias químicas en las diferentes áreas y/o bodegas donde se presenta uso, almacenamiento de agentes químicos y es prioritaria la intervención de seguridad industrial. Igualmente los procesos de formación al personal responsable del almacenamiento y la manipulación de agentes químicos desde la compra, recepción hasta la disposición final.

El Distrito de Medellín viene realizando las actividades que corresponden a su implementación tales como; inventario de sustancias químicas, etiquetado de productos, fichas de datos de seguridad, matrices de compatibilidad, clasificación y almacenamiento de sustancias químicas, como también eventos de capacitación a servidores y contratistas en el manejo seguro de sustancias químicas acorde al SGA. Ello busca asegurar ambientes de trabajo seguros y adecuados para colaboradores expuestos.

---

### **17. Programa de inspecciones de seguridad**

El Distrito cuenta con un programa de Inspecciones de Seguridad que representa una herramienta de gestión preventiva que consiste en un proceso sistemático, planificado y detallado para servir para identificar sistemáticamente peligros y riesgos en el lugar de trabajo (condiciones y actos inseguros), prevenir accidentes y enfermedades laborales, asegurar el cumplimiento normativo y realizar mejoras continuas, mediante la observación directa de instalaciones, equipos y procesos para establecer e implementar planes de acción correctivos y preventivos. Es una herramienta clave del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para crear ambientes seguros y saludables.

La implementación de este programa tiene varios propósitos fundamentales:

- Prevención de accidentes y enfermedades.
- Cumplimiento legal.
- Conservación de activos.
- Mejora de la calidad y productividad.
- Fomento de la cultura de seguridad.

### **18. Tareas de alto riesgo**

Los programas para tareas de Alto Riesgo -TAR constituyen un conjunto de normas y pasos estructurados que dictan cómo realizar una actividad peligrosa de forma segura. Se implementa para actividades que, por su naturaleza, tienen una alta probabilidad de causar accidentes graves o mortales si no se controlan estrictamente.

En el Distrito de Medellín se tienen identificadas tareas de alto riesgo -TAR en: alturas, en caliente (soldadura) y eléctrico, y cada una cuenta con su respectivo programa, los cuales incluyen procedimientos mucho más rigurosos y obligatorios, ya que suele estar respaldado por leyes nacionales de seguridad y salud en el trabajo. Una tarea de alto riesgo debe realizarse siguiendo estrictamente los procedimientos que aseguren que nada quede al azar.

### **19. Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV)**

La prevención de los riesgos viales en la ejecución de las actividades laborales se deben estimar como predecibles y evitables, para ello, se deben identificar y establecer medidas que mitiguen dichos riesgos, por lo anterior, el Distrito de Ciencia, Tecnología e Innovación de Medellín como empleador a través de la política de calidad ratifica su compromiso con la seguridad en el trabajo y promueve en sus servidores por medio de diferentes actividades prácticas seguras en la vía, dando cumplimiento a lo establecido en la Resolución número 20223040040595 del 2022 por la cual se adopta la metodología para el diseño, implementación y verificación de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial.

El anexo 1 es el CRONOGRAMA PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DISTRITO DE MEDELLÍN 2026, en el que se detalla el estándar y/o programa a ejecutar, las tareas, la población objeto a intervenir, los responsables, fechas, metas y evidencias.

**FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL**



**FEDERICO GUTIÉRREZ ZULUAGA**  
**Alcalde**

**ELABORADO POR**

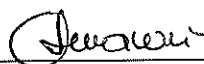
Equipo de Seguridad en el Trabajo  
Equipo de Salud en el Trabajo

**FIRMA DEL RESPONSABLE DEL SG-SST**



**CRISTINA NICHOLLS VILLA**  
**Secretaria de Gestión Humana**  
**y Servicio a la Ciudadanía.**

**APROBÓ**



**LINA MARIA RAMÍREZ MURIEL**  
**Subsecretaria de Gestión Humana**

**REVISÓ**



**MARIBEL BUSTAMANTE ÁLVAREZ**  
**Líder Programa UGRL**



**ANEXO 1. CRONOGRAMA PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  
DISTRITO DE MEDELLÍN  
2026**

| ESTÁNDAR Y/O PROGRAMA |                                                                                                                                                                                  | TAREAS                                                                                                                                                                                                       | POBLACIÓN A INTERVENIR               | DEPENDENCIA RESPONSABLE      | RESPONSABLE UGRL/ ALIADOS                   | FECHAS     | META                                                                                                                                              | EVIDENCIA                                           |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| SG- SST               | 1.1.2 Responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo- SG-SST                                                                                      | Revisar y actualizar decreto 2357 de 2019                                                                                                                                                                    | Todos los servidores                 | UGRL                         | Líder Programa UGRL                         | Abril      | Decreto revisado y/o modificado                                                                                                                   | Acta de reunión y/o decreto modificatorio           |
|                       | 1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST                                                                              | Enviar oficio a los ordenadores del gasto con informe consolidado de las condiciones de trabajo a intervenir en cada una de las sedes a cargo.<br>Conforme al acuerdo sindical 044 del 2020                  | Todos los servidores                 | Subsecretaria Gestión Humana | Líder Proyecto Equipo de Seguridad          | Julio      | Oficiar el 100% de las dependencias                                                                                                               | Oficios enviados                                    |
|                       | 4.2.1 Implementación de medidas de prevención y control de peligros/riesgos identificados<br><br>4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas | Emitir Circular para ordenadores del gasto, solicitando incluir partida presupuestal para 2027 para adecuaciones - mantenimientos de instalaciones de sedes del Distrito.<br>Conforme al Acuerdo Laboral 044 | Todos los servidores                 | Subsecretaria Gestión Humana | Líder Proyecto Equipo de Seguridad          | Agosto     | Circular emitida y comunicada a ordenadores                                                                                                       | Medios de comunicación como Boletín al día, correos |
|                       | 1.1.7 Capacitación del COPASST                                                                                                                                                   | Formar y/o capacitar a los integrantes del COPASST                                                                                                                                                           | Miembros del COPASST                 | ARL                          | ARL                                         | Permanente | 1 mensual                                                                                                                                         | Listados de asistencia y acta de reunión del comité |
|                       | Auditorías del SIG- SGSST                                                                                                                                                        | Socializar plan de auditorías                                                                                                                                                                                | Miembros del COPASST                 | UGRL                         | Líder Programa UGRL                         | Marzo      | Socializar el plan de auditorías definido por la unidad de desarrollo institucional al COPASST como parte interesada del SGSST y posible auditado | Listado de asistencia                               |
|                       |                                                                                                                                                                                  | Divulgación del plan de trabajo del SG-SST                                                                                                                                                                   | Toda la Entidad y público en general | UGRL                         | Líder Programa UGRL- Técnico Administrativo | Febrero    | Documento publicado el 31 de enero del año en curso                                                                                               | Publicación en la página web de la Entidad          |

**ANEXO 1. CRONOGRAMA PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  
DISTRITO DE MEDELLÍN  
2026**

| ESTÁNDAR Y/O PROGRAMA |                                                                                                                                                    | TAREAS                                                         | POBLACIÓN A INTERVENIR                                | DEPENDENCIA RESPONSABLE | RESPONSABLE UGRL/ ALIADOS                   | FECHAS              | META                                                                                                       | EVIDENCIA                                                                                                        |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       |                                                                                                                                                    |                                                                | Toda la Entidad                                       | UGRL                    | Líder Programa UGRL- Técnico Administrativo | Marzo               | Socializar documento por boletín al día                                                                    | Boletín al día                                                                                                   |
|                       | Comité de convivencia Laboral COCOLAB                                                                                                              | Capacitaciones para el COCOLAB                                 | Comité COCOLAB                                        | UGRL                    | Asesora UGRL                                | Marzo a Noviembre e | 4 capacitaciones para el comité                                                                            | Asistencias de capacitación                                                                                      |
|                       |                                                                                                                                                    | Capacitaciones para los servidores en el tema de Acoso laboral | Todos los servidores                                  | UGRL                    | Asesora UGRL                                | Marzo a Noviembre e | 1 capacitación para todos los servidores                                                                   | Asistencias de capacitación                                                                                      |
|                       | 1.2.1 Programa Capacitación promoción y prevención PYP                                                                                             | Elaborar plan de capacitación y formación del SG-SST           | Todos los servidores                                  | UGRL                    | Líder Programa UGRL                         | Enero               | Plan de formación y capacitación                                                                           | Plan Institucional de Formación y capacitación del Distrito con el componente de Seguridad y Salud en el Trabajo |
|                       | 1.2.2 Capacitación, Inducción y Reinducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, actividades de Promoción y Prevención | Inducción a través de la Escuela Virtual                       | Contratistas por prestación de servicios y operadores | Equipo de seguridad     | Técnico administrativo                      | Enero-Diciembre e   | 100% de contratistas con inducción.                                                                        | Base de datos de las personas contratadas Vs certificadas en el curso de inducción                               |
|                       |                                                                                                                                                    | Actualizar curso de inducción de la Escuela Virtual            | Contratistas por prestación de servicios              | UGRL                    | Asesora UGRL                                | Junio               | Curso aprobado                                                                                             | Curso actualizado en la Escuela Virtual con desarrollo del corredor de seguros                                   |
|                       |                                                                                                                                                    | Inducción y reinducción                                        | Servidores, proveedores y potenciales contratistas    | UGRL                    | Asesora UGRL Profesional U.                 | Febrero-Diciembre e | 100% de las inducciones y reinducciones programadas por el equipo de formación y capacitación del Distrito | Listados de asistencia                                                                                           |
|                       | 2.1.1 Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST                                                                    | Revisión de la política del SG-SST                             | N/A                                                   | UGRL                    | Asesora UGRL                                | Enero               | Política actualizada                                                                                       | Política actualizada y firmada por el representante legal                                                        |

**ANEXO 1. CRONOGRAMA PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  
DISTRITO DE MEDELLÍN  
2026**

| ESTÁNDAR Y/O PROGRAMA |                                                                                                       | TAREAS                                                                                              | POBLACIÓN A INTERVENIR                                          | DEPENDENCIA RESPONSABLE       | RESPONSABLE UGRL/ ALIADOS                      | FECHAS              | META                                                                                                                        | EVIDENCIA                                                                  |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
|                       | firmada, fechada y comunicada al COPASST                                                              | Socializar la política del SGSST al COPASST                                                         | COPASST<br>Todos los servidores                                 | UGRL                          | Asesora UGRL                                   | Febrero             | Socializar la política del SGSST                                                                                            | Acta reunión del COPASST<br>Política divulgada y registros de Capacitación |
|                       |                                                                                                       | Socializar la política del SGSST a los servidores                                                   | Todos los servidores                                            | UGRL                          | Técnico Administrativo UGRL                    | Marzo a Julio       | Socializar la política del SGSST a los servidores por: boletín al día, correo electrónico y carteleras de las dependencias. | Política divulgada en los medios definidos.                                |
|                       | 2.5.2 Gestión del conocimiento                                                                        | Revisión y /o actualización de los documentos del SG-SST                                            | UGRL                                                            | UGRL                          | Asesora UGRL                                   | Marzo               | 100% documentos inventariados y en ISOLUCION                                                                                | Archivo de EXCEL con el inventario y documentos en ISOLUCION               |
|                       | 2.5.3 Archivo o retención documental del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST | Revisar actos administrativos relacionados con el SG-SST                                            | Todos los servidores                                            | UGRL                          | Asesora UGRL                                   | Diciembre           | 100% revisión actos administrativos                                                                                         | Actas de reunión y acto administrativo revisado o actualizado              |
|                       |                                                                                                       | Socializar actos administrativos del SG-SST                                                         | Toda la Entidad                                                 | UGRL                          | Profesional Universitario responsable del tema | Diciembre           | Comunicación                                                                                                                | Boletín al día, astrea y correo electrónico                                |
|                       | 2.6.1 Rendición sobre el desempeño                                                                    | Presentar seguimiento y/o propuestas del SG-SST en el comité institucional de gestión del desempeño | Comité Institucional de gestión del desempeño                   | Unidad gestión riesgo laboral | Asesora UGRL                                   | Cuatrimstral        | 4 reuniones en el año                                                                                                       | Acta de reunión                                                            |
|                       |                                                                                                       | Rendición de cuentas UGRL                                                                           | Toda la Entidad                                                 | Unidad gestión riesgo laboral | Líder de Programa                              | Febrero             | 1 rendición de cuentas                                                                                                      | Correo electrónico                                                         |
|                       |                                                                                                       | Divulgación del acto administrativo de responsabilidades y rendición de cuentas                     | Toda la Entidad                                                 | Unidad gestión riesgo laboral | Asesora UGRL                                   | Mayo a Agosto       | A través de: boletín al día, correo electrónico, inducción y reinducción                                                    | Correos enviados, listados de asistencia                                   |
|                       |                                                                                                       | Implementar rendición de cuentas de la entidad                                                      | Toda la Entidad                                                 | UGRL                          | Asesora UGRL                                   | Mayo a diciembre    | Todas las partes interesadas realicen la rendición de cuentas                                                               | Actas de reunión, evaluación de desempeño, informes, según corresponda     |
|                       |                                                                                                       | Espacios de corresponsabilidad del SGSST con líderes de las dependencias                            | Directivos, Líderes de programa y proyecto de las dependencias. | UGRL                          | Asesora UGRL<br>Líder de Programa              | Febrero a Noviembre | 18 encuentros                                                                                                               | Listados de asistencia                                                     |

**ANEXO 1. CRONOGRAMA PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  
DISTRITO DE MEDELLÍN  
2026**

| ESTÁNDAR Y/O PROGRAMA |                                                                                                                                              | TAREAS                                                                                                                                                           | POBLACIÓN A INTERVENIR      | DEPENDENCIA RESPONSABLE       | RESPONSABLE UGRL/ ALIADOS          | FECHAS                               | META                                                                                                                                                               | EVIDENCIA                                 |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
|                       | 2.7.1 Matriz legal                                                                                                                           | Articulación de la matriz legal con cada uno de los profesionales y sus temas a cargo                                                                            | UGRL                        | UGRL                          | Profesional Universitario          | Marzo                                | Reunión con cada uno de los profesionales para revisar y avalar la normatividad vigente relacionada                                                                | Matriz general actualizada                |
|                       |                                                                                                                                              | Actualizar la matriz legal cada mes según la normatividad vigente                                                                                                | Toda la Entidad             | Unidad gestión riesgo laboral | Profesional Universitario          | Mensual                              | Mantener actualizada la matriz legal con los requisitos aplicables a SST                                                                                           | Matriz actualizada                        |
|                       |                                                                                                                                              | Socializar las Actualizaciones realizadas                                                                                                                        | UGRL-COPASST-Enlaces        | Unidad gestión riesgo laboral | Profesional Universitario          | Marzo, Junio, Septiembre y Diciembre | 4 Boletines, 1 trimestral                                                                                                                                          | Correo electrónico: Boletín normativo SST |
|                       |                                                                                                                                              | Realizar el seguimiento del 100% de los requisitos de la matriz legal                                                                                            | Toda la entidad             | Unidad gestión riesgo laboral | Profesional Universitario          | Mensual                              | Medir el nivel de cumplimiento del 100% de los requisitos de la matriz legal                                                                                       | Matriz legal con el nivel de cumplimiento |
|                       | 2.8.1 Mecanismos de comunicación, auto reporte en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST                               | Mantener el Centro de Servicios Compartidos CSC como medio de comunicación para que los servidores realicen el autorreporte de peligros y condiciones de trabajo | Toda la Entidad             | Equipo de seguridad           | Profesional Universitario          | Permanente                           | Centro de Servicios Compartido con el SGSST                                                                                                                        | Centro de Servicios Compartido            |
|                       | 2.9.1 Identificación, evaluación, para adquisición de productos y servicios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST | Revisión y/o actualización de formatos para las etapas precontractual y contractual conforme a las directrices de la Circular 202460000106 del 01/08/2024        | Contratistas y supervisores | Secretaria de Suministros     | Líder Proyecto Equipo de Seguridad | A demanda                            | Formatos actualizados: Etapa precontractual: Minuta del contrato-obligaciones en SST Carta de presentación de la propuesta Estudio previos y pliego de condiciones | Actas de reunión de Mesa de contratistas. |
|                       |                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                  |                             |                               |                                    |                                      | Etapa Contractual: Certificación de cumplimiento de requisitos en SST Anexo obligaciones del supervisor Informe parcial y final de supervisión.                    |                                           |

**ANEXO 1. CRONOGRAMA PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  
DISTRITO DE MEDELLÍN  
2026**

| ESTÁNDAR Y/O PROGRAMA |                                                                       | TAREAS                                                                                       | POBLACIÓN A INTERVENIR                                                                  | DEPENDENCIA RESPONSABLE | RESPONSABLE UGRL/ ALIADOS                                           | FECHAS                | META                                                                                                             | EVIDENCIA                                               |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
|                       |                                                                       | Socialización de Lineamientos de contratación en SGSST                                       | Contratistas y supervisores                                                             | UGRL                    | Líder Proyecto Equipo de Seguridad                                  | Abril a Noviembre e   | Participar en el 100% de los grupos de formación convocados por Suministros y servicios                          | Listados de asistencia                                  |
|                       | 2.10.1 Evaluación y selección de proveedores y contratistas           | Socializar el componente SST                                                                 | Proveedores                                                                             | UGRL                    | Asesora UGRL                                                        | Febrero a diciembre   | Participar en el 100% de los grupos de formación convocados la escuela de proveedores de Suministros y servicios | Listados de asistencia<br><br>Material de capacitación  |
|                       | 4.2.3 Elaboración de procedimientos, instructivos, fichas, protocolos | <b>Riesgo mecánico:</b> Actualización y/o modificación del programa y estándares a necesidad | Población expuesta al riesgo mecánico                                                   | Equipo de seguridad     | Líder proyecto equipo de seguridad. Profesional Universitario       | A demanda             | Actualización Documental a demanda                                                                               | Documento aprobado en ISOLUCION                         |
|                       |                                                                       | Documentar el componente SST para las 16 emergencias identificadas                           | DAGR                                                                                    | Equipo de seguridad     | Líder Proyecto Profesional Universitario Personal Técnico DAGRD ARL | Febrero - Noviembre e | Documentación del 100% los del componente SST para las 16 emergencias identificadas.                             | Documento de las 16 emergencias publicados en ISOLUCION |
| ACCIDENTALIDAD        | 3.2.2 Investigación de incidentes y accidentes laborales              | Investigar los accidentes e incidentes de trabajo dentro de los 15 días hábiles siguientes   | Servidores, contratistas persona natural, que reporten presuntos accidentes de trabajo. | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario                                           | A demanda             | Investigar el 100% de los accidentes de trabajo dentro de los plazos establecidos por la norma.                  | FURAT e Investigaciones                                 |
|                       | 3.3.1 Medición de la frecuencia de la accidentalidad                  | Medir y analizar mensualmente los indicadores de accidentalidad                              | N/A                                                                                     | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario                                           | Enero a diciembre     | Realizar 12 mediciones con periodicidad mensual a los indicadores de accidentalidad                              | Indicadores con medición y análisis                     |
|                       | 3.3.2 Medición de la severidad de la accidentalidad                   | Socializar indicadores de accidentalidad                                                     | COPASST                                                                                 | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario                                           | Trimestral            | 4 reuniones en el año                                                                                            | Listado de asistencia reunión del COPASST               |

**ANEXO 1. CRONOGRAMA PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  
DISTRITO DE MEDELLÍN  
2026**

| ESTÁNDAR Y/O PROGRAMA |                                                                               | TAREAS                                                                                                                                                                                         | POBLACIÓN A INTERVENIR                                                  | DEPENDENCIA RESPONSABLE | RESPONSABLE UGRL/ ALIADOS | FECHAS                                            | META                                                                                                | EVIDENCIA                                                              |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
|                       |                                                                               | Socializar indicadores de accidentalidad con partes interesadas                                                                                                                                | Enlaces y ARL                                                           | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario | Mensual desde marzo, en la mesa de accidentalidad | 10 reuniones                                                                                        | Lista de asistencia                                                    |
|                       |                                                                               | Socializar como realizar el reporte de incidente y accidente de trabajo                                                                                                                        | Servidores y contratistas y practicantes excepto los de media técnica   | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario | Febrero a diciembre                               | Sesenta y cuatro (64) socializaciones: Dos (2) por cada Dependencia                                 | Listado de asistencia                                                  |
|                       |                                                                               | Socializar por boletín al día:<br>1. Cómo realizar el reporte de incidente y accidente de trabajo<br>2. Como activar el servicio de EMI para las prestaciones asistenciales de la ARL Positiva | Servidores, contratistas y practicantes excepto los de media técnica    | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario | Febrero, abril, junio, agosto, octubre, noviembre | 6 publicaciones                                                                                     | Piezas comunicacionales<br>Envíos de correos masivos<br>Boletín al día |
|                       |                                                                               | Realizar caracterización de la accidentalidad por peligros                                                                                                                                     | Servidores y contratistas                                               | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario | Enero a diciembre                                 | Mensual                                                                                             | Informe de caracterización                                             |
|                       | 7.1.3 Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo | Seguimiento y/o cierre a las acciones correctivas planteadas en las investigaciones de los presuntos accidentes de trabajo                                                                     | Todas las dependencias en las cuales se presenten accidentes de trabajo | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario | Enero a diciembre                                 | Realizar seguimiento a las acciones correctivas de las investigaciones de los accidentes de trabajo | Informe mensual de seguimiento                                         |
|                       |                                                                               | Documentar los procedimientos / estándares que se encuentran pendientes para el cierre de acciones correctivas planteadas en las investigaciones                                               | Todas las dependencias                                                  | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario | Abril a Junio                                     | 100% de los documentos pendientes                                                                   | Documento aprobado en ISOLUCION                                        |
|                       |                                                                               | Socializar los procedimientos / estándares para el cierre de acciones correctivas planteadas en las investigaciones                                                                            | Todas las dependencias                                                  | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario | Febrero a Noviembre                               | 100% documentos socializados en la dependencia que aplique                                          | Listado de asistencia                                                  |

**ANEXO 1. CRONOGRAMA PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  
DISTRITO DE MEDELLÍN  
2026**

| ESTÁNDAR Y/O PROGRAMA |                                                                                                                             | TAREAS                                                                                      | POBLACIÓN A INTERVENIR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | DEPENDENCIA RESPONSABLE | RESPONSABLE UGRL/ ALIADOS | FECHAS            | META                                   | EVIDENCIA                               |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------|-------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------|
|                       | 4.1.3<br>Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda<br>SISTEMA GLOBALMENTE ARMONIZADO | Realizar inspección inicial a las bodegas de almacenamiento de sustancias químicas          | TOTAL: 83<br><br>• Gerencia centro 1<br>• Desarrollo económico 19<br>• Cultura ciudadana 1<br>• Secretaria de educación 1<br>• Secretaria de gobierno y gestión al gabinete 1<br>• Secretaria de hacienda 3<br>• Secretaria de inclusión social 1<br>• Secretaria de innovación digital 1<br>• Secretaria de juventud 1<br>• Secretaria de movilidad 2<br>• Secretaria de participación ciudadana 8<br>• Secretaria de paz y derechos humanos 3<br>• Secretaria de salud 1<br>• Secretaria de seguridad y convivencia 40 | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario | Marzo a noviembre | 100% de las sedes propuestas           | Informe de inspección                   |
|                       |                                                                                                                             | Socializar informe de inspección inicial a bodegas de almacenamiento de sustancias químicas | Las inspecciones de la actividad anterior.<br>Total 83                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario | Marzo a noviembre | 100% de las socializaciones propuestas | Acta de reunión y listado de asistencia |
|                       |                                                                                                                             | Realizar inventario de sustancias químicas a bodega de sedes nuevas                         | Las inspecciones de la actividad anterior.<br>Total 83                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario | Marzo a noviembre | 100% de los inventarios propuestos     | Inventario de sustancias químicas       |
|                       |                                                                                                                             | Realizar matriz de compatibilidad genérica a bodega de sedes nuevas                         | Las inspecciones de la actividad anterior.<br>Total 83                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario | Marzo a noviembre | 100% de las matrices propuestas        | Matriz de compatibilidad                |
|                       |                                                                                                                             | Señalar de acuerdo al SGA las bodegas de sedes nuevas                                       | Las inspecciones de la actividad anterior.<br>Total 83                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario | Marzo a noviembre | 100% de las sedes para señalar         | Informe de inspección                   |

**ANEXO 1. CRONOGRAMA PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  
DISTRITO DE MEDELLÍN  
2026**

| ESTÁNDAR Y/O PROGRAMA |  | TAREAS                                                                                                            | POBLACIÓN A INTERVENIR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | DEPENDENCIA RESPONSABLE | RESPONSABLE UGRL/ ALIADOS | FECHAS            | META                                                                                     | EVIDENCIA                         |
|-----------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
|                       |  | Seguimiento a inspecciones realizadas en años anteriores, a las bodegas de almacenamiento de sustancias químicas. | TOTAL: 56<br><br>• DAGRD 8<br>• Gerencia de corregimientos 1<br>• Secretaría de cultura ciudadana 9<br>• Desarrollo económico 1<br>• Educación 9<br>• Gestión y control territorial 1<br>• Hacienda 1<br>• Infraestructura 1<br>• Innovación digital 1<br>• Secretaria de la mujer 1<br>• Secretaria de movilidad 1<br>• Participación ciudadana 8<br>• Paz y derechos humanos 5<br>• Salud 1<br>• Secretaria de turismo 1<br>• Secretaria de medio ambiente 7 | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario | Marzo a noviembre | 56 inspecciones                                                                          | Informe de seguimiento inspección |
|                       |  | Revisar y/o actualizar inventario de sustancias químicas                                                          | Las inspecciones de la actividad anterior. Total 56                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario | Marzo a Noviembre | 56 sedes                                                                                 | Inventario de sustancias químicas |
|                       |  | Revisar y/o actualizar matriz de compatibilidad genérica                                                          | Las inspecciones de la actividad anterior. Total 56                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario | Marzo a Noviembre | 56 sedes                                                                                 | Matriz de compatibilidad          |
|                       |  | Revisar y actualizar señalización de las bodegas de acuerdo al SGA                                                | Las inspecciones de la actividad anterior. Total 56                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario | Marzo a noviembre | 56 sedes                                                                                 | Informe de inspección             |
|                       |  | Capacitar a los grupos de interés en la gestión de químicos - Sistema Globalmente Armonizado                      | Las inspecciones de la actividad anterior. Total 56                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario | Marzo a noviembre | Cuatro (4) capacitaciones                                                                | Listado de asistencia             |
|                       |  | Gestionar con personal contratista capacitaciones a su personal.                                                  | Personal de bodegas<br>Personal de servicios generales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario | Julio a noviembre | 2 capacitaciones                                                                         | Listados de asistencia            |
|                       |  | Capacitar en medidas preventivas a los servidores expuestos a químicos                                            | Secretaria de Infraestructura Física: 137 T<br>DAGRD: 193<br>Movilidad: 500                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario | Julio a noviembre | Secretaria de Infraestructura Física: 3 capacitaciones<br>DAGRD: Ocho (8) capacitaciones | Listado de asistencia             |

**ANEXO 1. CRONOGRAMA PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  
DISTRITO DE MEDELLÍN  
2026**

| ESTÁNDAR Y/O PROGRAMA |                                                                                                                                       | TAREAS                                                          | POBLACIÓN A INTERVENIR                                                                                                                                                                                                | DEPENDENCIA RESPONSABLE | RESPONSABLE UGRL/ ALIADOS | FECHAS            | META                                                                                                                    | EVIDENCIA                                                     |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|                       |                                                                                                                                       |                                                                 |                                                                                                                                                                                                                       |                         |                           |                   | Movilidad: Ocho (8) capacitaciones                                                                                      |                                                               |
|                       | 4.1.4 Realizar mediciones ambientales de los riesgos prioritarios, provenientes de peligros químicos, físicos y/o biológicos. HIGIENE | Realizar medición de iluminación                                | Todas las dependencias                                                                                                                                                                                                | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario | A demanda         | Medir el 100% de las fuentes previamente evaluadas                                                                      | Informe                                                       |
|                       |                                                                                                                                       | Realizar medición a las intervenciones de iluminación           | Dependencias intervenidas en Iluminación                                                                                                                                                                              | Mantenimiento           | Líder de Proyecto         | A demanda         | Medir el 100% de las dependencias intervenidas                                                                          | Informe                                                       |
|                       |                                                                                                                                       | Seguimiento a mediciones de iluminación                         | Todas las dependencias                                                                                                                                                                                                | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario | Abril a Diciembre | Un (1) seguimiento por cada informe de medición dentro del tercer mes contado a partir de la recepción de dicho informe | Informe seguimiento a recomendaciones                         |
|                       |                                                                                                                                       | Seguimiento a mediciones de Humos Metálicos de la vigencia 2025 | <b>Infraestructura Física:</b> 6 soldadores de Plantas Iguana y parques<br>Movilidad: 2 trabajadores de semaforización (soldadura de componentes electrónicos)                                                        | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario | Febrero y marzo   | Tres (3) seguimientos:<br>Uno en Parques<br>Uno en Planta Iguaná<br>Uno en Movilidad                                    | Informe de seguimiento a recomendaciones                      |
|                       |                                                                                                                                       | Realizar Dosimetrías de Ruido                                   | Movilidad: Tres(3) Zonas:<br>•Oriental con La Playa<br>•San Juan con Bolívar<br>•Biblioteca EPM<br>Infraestructura: Operadores maquinaria pesada y conductores (volquetas)/ Pavimentos, iguana y planta de reciclaje. | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario | Marzo a Junio     | Realizar 21 dosimetrías, 6 en movilidad y 15 en infraestructura                                                         | Informe con el resultado del 100% de las mediciones planeadas |

**ANEXO 1. CRONOGRAMA PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  
DISTRITO DE MEDELLÍN  
2026**

| ESTÁNDAR Y/O PROGRAMA |  | TAREAS                                                                  | POBLACIÓN A INTERVENIR                                                                                                                                                                                                                                        | DEPENDENCIA RESPONSABLE | RESPONSABLE UGRL/ ALIADOS | FECHAS                         | META                                                                                                                    | EVIDENCIA                                |
|-----------------------|--|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
|                       |  | Seguimiento a Dosimetrías de Ruido                                      | <b>Movilidad:</b> En Unidad de regulación, Tres(3) Zonas:<br>•Oriental con La Playa<br>•San Juan con Bolívar<br>•Biblioteca EPM<br><b>Infraestructura:</b> Operadores maquinaria pesada y conductores (volquetas) / Pavimentos, iguana y planta de reciclaje. | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario | Julio - Diciembre              | Dos (2) Seguimientos: Uno por cada Dependencia dentro del tercer mes contado a partir de la recepción de dicho informe  | Informe de seguimiento a recomendaciones |
|                       |  | Realizar Sonometrías de Ruido molesto                                   | Todas las dependencias                                                                                                                                                                                                                                        | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario | A demanda                      | Medir el 100% de las fuentes previamente evaluadas                                                                      | Informe                                  |
|                       |  | Seguimiento a Sonometrías de Ruido                                      | Las Dependencias Intervenidas con Medición                                                                                                                                                                                                                    | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario | Mayo - Diciembre               | Un (1) seguimiento por cada informe de medición dentro del tercer mes contado a partir de la recepción de dicho informe | Informe de seguimiento a recomendaciones |
|                       |  | Confort térmico                                                         | Todas las dependencias                                                                                                                                                                                                                                        | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario | A demanda                      | Medir el 100% de las fuentes previamente evaluadas                                                                      | Informe                                  |
|                       |  | Seguimiento a Confort térmico                                           | Las Dependencias Intervenidas con Medición                                                                                                                                                                                                                    | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario | Octubre, noviembre y diciembre | Un (1) seguimiento por cada informe de medición dentro del tercer mes contado a partir de la recepción de dicho informe | Informe de seguimiento a recomendaciones |
|                       |  | Capacitar en Protección auditiva desde Seguridad y uso adecuado del EPP | Agentes de tránsito, Obreros, Bomberos                                                                                                                                                                                                                        | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario | Abril a Agosto                 | 100% de la población expuesta                                                                                           | Listado de asistencia                    |
|                       |  | Realizar mediciones de Sílice                                           | Nuevas dependencias donde se                                                                                                                                                                                                                                  | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario | A demanda                      | Medir el 100% de las fuentes previamente evaluadas                                                                      | Informe técnico de medición              |

**ANEXO 1. CRONOGRAMA PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  
DISTRITO DE MEDELLÍN  
2026**

| ESTÁNDAR Y/O PROGRAMA |  | TAREAS                                                                               | POBLACIÓN A INTERVENIR                                                                                                                                                                                                                                                                      | DEPENDENCIA RESPONSABLE | RESPONSABLE UGRL/ ALIADOS | FECHAS             | META                                                                                                                                                     | EVIDENCIA                             |
|-----------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
|                       |  |                                                                                      | identifique el peligro                                                                                                                                                                                                                                                                      |                         |                           |                    |                                                                                                                                                          |                                       |
|                       |  | Seguimiento a las recomendaciones de los informes de mediciones de Sílice cristalina | Las Dependencias Intervenidas con Medición                                                                                                                                                                                                                                                  | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario | Mayo - Diciembre   | Un (1) seguimiento por cada informe de medición dentro del tercer mes contado a partir de la recepción de dicho informe                                  | Informe seguimiento a recomendaciones |
|                       |  | Mediciones Material Particulado Respirable                                           | Tres(3) Zonas:<br>•Oriental con La Playa<br>•San Juan con Bolívar<br>•Biblioteca EPM                                                                                                                                                                                                        | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario | Marzo a mayo       | Medición al 100 de las zonas programadas                                                                                                                 | Informe Mediciones                    |
|                       |  | Realizar mediciones Hidrocarburos Aromáticos (BTX)                                   | Movilidad: Tres(3) Zonas:<br>•Oriental con La Playa<br>•San Juan con Bolívar<br>•Biblioteca EPM                                                                                                                                                                                             | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario | Marzo a mayo       | Una medición en tres (3) zonas                                                                                                                           | Informe Mediciones                    |
|                       |  | Seguimiento a informes de mediciones Hidrocarburos Aromáticos (BTX) de 2025 y 2026   | Infraestructura Física: Iguana<br>DAGRD: CB1, CB2, Maquinista, Limpieza maquinaria.<br>Medio ambiente operación de concretadora, equipo generador de energía<br><br>Movilidad: Área de señalización<br>Tres(3) Zonas:<br>•Oriental con La Playa<br>•San Juan con Bolívar<br>•Biblioteca EPM | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario | Abril - Septiembre | Tres (3) seguimientos de mediciones 2025 ( Uno por cada dependencia: SIF- DAGRD y medio ambiente<br>Un (1) seguimiento a mediciones de 2026 en Movilidad | Informe seguimiento a recomendaciones |
|                       |  | Mediciones de Metales Pesados                                                        | Planta la iguana, parques- una vez se adecue la ventilación                                                                                                                                                                                                                                 | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario | Junio              | Cuatro (4 ) mediciones) Dos mediciones en planta Iguaná                                                                                                  | Informe mediciones                    |

**ANEXO 1. CRONOGRAMA PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  
DISTRITO DE MEDELLÍN  
2026**

| ESTÁNDAR Y/O PROGRAMA |  | TAREAS                                                                                                                                   | POBLACIÓN A INTERVENIR                                                                                                                                                                                                        | DEPENDENCIA RESPONSABLE | RESPONSABLE UGRL/ ALIADOS | FECHAS            | META                                                                                                                               | EVIDENCIA                             |
|-----------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
|                       |  |                                                                                                                                          | localizada de los extractores.                                                                                                                                                                                                |                         |                           |                   | Dos mediciones en parques                                                                                                          |                                       |
|                       |  | Seguimiento a recomendaciones de Metales Pesados                                                                                         | Planta la iguana, parques                                                                                                                                                                                                     | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario | Octubre           | Un (1) Seguimiento a las mediciones realizadas en la tarea anterior: Planta Iguaná y parques                                       | Informe seguimiento a recomendaciones |
|                       |  | Realizar mediciones de Gases de Lectura Directa GLD                                                                                      | Toda la Entidad                                                                                                                                                                                                               | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario | A demanda         | Medir el 100% de las fuentes previamente evaluadas                                                                                 | Informe mediciones                    |
|                       |  | Seguimiento a mediciones de Gases de Lectura Directa GLD                                                                                 | DAGRD - CB1 - CB2 Maquinistas durante la atención de emergencia                                                                                                                                                               | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario | Marzo a mayo      | 1 Seguimiento a las mediciones realizadas en la tarea anterior, dentro del tercer mes contado a partir de la recepción del informe | Informe seguimiento a recomendaciones |
|                       |  | Seguimiento a las recomendaciones de los informes de vibraciones del año 2025 en Secretaria de Movilidad ( 1 vehículo liviano y 2 motos) | SIF y Movilidad                                                                                                                                                                                                               | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario | Marzo             | Dos (2) seguimientos: 1 en SIF y 1 en movilidad                                                                                    | Informe seguimiento a recomendaciones |
|                       |  | Socializar los resultados de informes técnicos de higiene                                                                                | Directivos y líderes de proceso de las Dependencias                                                                                                                                                                           | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario | Marzo a noviembre | Socializar el 100% de los informes                                                                                                 | Listados de asistencia                |
|                       |  | Socializar los resultados de informes técnicos de higiene                                                                                | COPASST                                                                                                                                                                                                                       | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario | Trimestral        | Socializar el 100% de los informes                                                                                                 | Presentación y Listado asistencia     |
|                       |  | Realizar mediciones de calidad del aire                                                                                                  | Total : 46 puntos<br>.Piso 1 Hacienda, taquillas lobi 6 puntos<br>.Piso 2: Gestión documental auditorios 4 puntos<br>.Piso 3 : Suministros . Seguridad y convivencia, DAP, hacienda 8 puntos<br>.Piso 5: restaurante 2 puntos | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario | Mayo              | Medición en el 100% de los pisos con intervención en el aire acondicionado                                                         | Informe técnico                       |

**ANEXO 1. CRONOGRAMA PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  
DISTRITO DE MEDELLÍN  
2026**

| ESTÁNDAR Y/O PROGRAMA |                                                                                            | TAREAS                                                                                           | POBLACIÓN A INTERVENIR                                                                                                                                                                                                                        | DEPENDENCIA RESPONSABLE  | RESPONSABLE UGRL/ ALIADOS                 | FECHAS                | META                                                               | EVIDENCIA                                              |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
|                       |                                                                                            |                                                                                                  | .Piso 7 : suministros y servicios 4<br>.Piso 11: Comité de convivencia laboral general, evaluación y control 6 puntos<br>.Piso 12: Despacho 4 puntos<br>.Piso 13: 4 puntos<br>.sótano B: 4 puntos<br>.Almacén y pool de conductores: 4 puntos |                          |                                           |                       |                                                                    |                                                        |
|                       | Programa para la gestión integral de la prevención del riesgo público por violencia social | Actualización y/o modificación del programa o documentos si se requiere.                         | Todas las Dependencias                                                                                                                                                                                                                        | Equipo de seguridad      | Profesional Universitario                 | A demanda             | Actualización Documental a demanda                                 | Documento aprobado en ISOLUCION                        |
|                       |                                                                                            | Capacitación en Protocolos de Riesgo Publico                                                     | Todas las Dependencias                                                                                                                                                                                                                        | Equipo de seguridad      | Profesional Universitario                 | Febrero a Noviembre e | Realizar una socialización en cada una de las 32 dependencias      | Listado de asistencia                                  |
|                       | Plan Estratégico de Seguridad Vial PESV                                                    | Elaboración Plan de trabajo PESV                                                                 | N/A                                                                                                                                                                                                                                           | Comité de Seguridad Vial | Líder Programa/ Profesional Universitario | Febrero-Marzo         | Plan de trabajo                                                    | Acta de reunión, listado de asistencia Plan de Trabajo |
|                       |                                                                                            | Comité del PESV                                                                                  | N/A                                                                                                                                                                                                                                           | Equipo de seguridad      | Profesional Universitario                 | Enero - Diciembre e   | 12 reuniones                                                       | Acta de reunión y listado de asistencia                |
|                       |                                                                                            | Revisar cinco (5) programas del documento PESV                                                   | N/A                                                                                                                                                                                                                                           | Equipo de seguridad      | Líder proyecto equipo de seguridad        | Abril - Junio         | Documento actualizado                                              | Programas publicados en ISOLUCION                      |
|                       |                                                                                            | Seguimiento al plan de acción de las inspecciones de seguridad vial realizadas en el 2024 y 2025 | Movilidad<br>DAGR<br>Seguridad y convivencia<br>Infraestructura<br>Física Física<br>Medio ambiente<br>Inclusión Social<br>Participación<br>Cultura<br>Gestión Humana<br>Educación                                                             | Equipo de seguridad      | Profesional Universitario                 | Abril<br>Noviembre e  | Seguimiento a 61 sedes con parqueadero visitadas en el 2024 y 2025 | Informe de seguimiento a Inspección                    |

**ANEXO 1. CRONOGRAMA PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  
DISTRITO DE MEDELLÍN  
2026**

| ESTÁNDAR Y/O PROGRAMA |                       | TAREAS                                                                                      | POBLACIÓN A INTERVENIR                                            | DEPENDENCIA RESPONSABLE | RESPONSABLE UGRL/ ALIADOS | FECHAS                             | META                                                                 | EVIDENCIA                                                                                       |
|-----------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       |                       | Socializar informe de inspecciones de las sedes con parqueadero                             | Participación Ciudadana<br>Cultura<br>Gestión Humana<br>Educación | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario | Febrero - Marzo                    | Socializar informe de 4 Dependencias a las que se realizó inspección | Acta de reunión, listado de asistencia                                                          |
|                       |                       | Formación vial para conductores de Vehículo liviano                                         | Conductores de Vehículo liviano de todas las Dependencias         | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario | Mayo a Noviembre                   | Diez( 10) capacitaciones                                             | Listado de asistencia                                                                           |
|                       |                       | Formación vial para conductores de Vehículo pesado                                          | Conductores de Vehículo pesado. SIF<br>Medio ambiente             | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario | Mayo a Noviembre                   | Dos ( 2) capacitaciones                                              | Listado de asistencia                                                                           |
|                       |                       | Capacitación en seguridad vial                                                              | Servidores y contratistas                                         | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario | Abril, Junio, Agosto, Septiembre   | Cuatro ( 4) capacitaciones                                           | Listado de asistencia                                                                           |
|                       | Tareas de alto riesgo | Realizar inventario de Tareas de Alto Riesgo en todas las dependencias.                     | Todas las Dependencias                                            | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario | Febrero y marzo                    | Base de datos con nuevas actividades                                 | Lista de asistencia<br>Informes inspección<br>Correo electrónico                                |
|                       |                       | Actualización y/o modificación de los programas , documentos y/o protocolos si se requiere. | Población expuesta                                                | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario | A demanda según actividad anterior | Documentos actualizados a demanda                                    | Documentos aprobado en ISOLUCION                                                                |
|                       |                       | Implementación y seguimiento al programa de trabajo en alturas.                             | Población expuesta (Suministros y Paz y derechos humanos)         | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario | Marzo a Noviembre                  | 100% de dependencias identificadas                                   | Lista de asistencia<br>Informes inspección<br>Permisos de trabajo<br>Análisis de Trabajo Seguro |
|                       |                       | Implementación y seguimiento al programa de riesgo eléctrico                                | Población expuesta ( Suministros y Servicios)                     | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario | Marzo a Noviembre                  | 100% de dependencias identificadas                                   | Lista de asistencia<br>Informes inspección<br>Permisos de trabajo<br>Análisis de Trabajo Seguro |
|                       |                       | Implementación y seguimiento al programa de trabajos en caliente                            | Población expuesta ( Infraestructura y Medio Ambiente)            | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario | Marzo a Noviembre                  | 100% de dependencias identificadas                                   | Lista de asistencia<br>Informes inspección<br>Permisos de trabajo<br>Análisis de Trabajo Seguro |

**ANEXO 1. CRONOGRAMA PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  
DISTRITO DE MEDELLÍN  
2026**

| ESTÁNDAR Y/O PROGRAMA |                                                                                       | TAREAS                                                                                                                                                                      | POBLACIÓN A INTERVENIR                                                                                               | DEPENDENCIA RESPONSABLE | RESPONSABLE UGRL/ ALIADOS | FECHAS                             | META                                                                                                                                                                                                                                                 | EVIDENCIA                                                     |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|                       | Estrategia prevención de accidentalidad por caídas a nivel (peligro locativo)         | Capacitación en percepción del riesgo autocuidado y prevención de caídas a nivel (estándares para el desplazamiento seguro (en áreas administrativas y en visitas de campo) | Movilidad<br>Educación (Servicios generales)<br>Suministros (Servicios Generales)<br>DAGR<br>Seguridad y Convivencia | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario | Febrero a Noviembre                | Una (1) por Dependencia                                                                                                                                                                                                                              | Listado de asistencia                                         |
|                       |                                                                                       | Realizar inspecciones de seguimiento y/o cierre a los planes de acción derivados de inspecciones de la campaña de orden y aseo                                              | DAGR<br>Educación<br>Gestión Humana<br>Infraestructura<br>Física<br>Movilidad<br>DAP                                 | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario | Abril a octubre                    | Seguimiento y/o cierre al 100% de los hallazgos                                                                                                                                                                                                      | Informe de seguimiento                                        |
|                       | Riesgo mecánico                                                                       | Socializar protocolos de programa de riesgo mecánico a los servidores.                                                                                                      | Población expuesta al riesgo mecánico                                                                                | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario | Abril a Noviembre                  | Realizar una socialización en cada una de las 32 dependencias                                                                                                                                                                                        | Listado de asistencia                                         |
|                       |                                                                                       | Formación en autocuidado, enfocado a la prevención de accidentes por riesgo mecánico (valorando mis sentidos)                                                               | DAGR<br>Movilidad<br>Educación (servicios generales)<br>Infraestructura<br>Física                                    | Equipo de Seguridad     | Profesional Universitario | Marzo - mayo - agosto - septiembre | 4 intervenciones en el año, una (1) por cada Dependencia                                                                                                                                                                                             | Listado de asistencia                                         |
| IPEVR                 | 4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa | Socializar el Instructivo para el Autorreporte de Peligros y Condiciones Laborales a los servidores.                                                                        | Todos los servidores y Contratistas                                                                                  | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario | Febrero a Noviembre                | Realizar una socialización en cada una de las 32 dependencias                                                                                                                                                                                        | Listados de asistencia de Enlaces y Servidores                |
|                       |                                                                                       | Gestionar la información reportada en el CSC módulo de Autorreporte de Peligros y Condiciones Laborales 2026                                                                | Todos los servidores                                                                                                 | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario | Enero a Diciembre                  | Consolidar y analizar permanentemente el 100% de los casos reportados en el módulo CSC, para actualización de la matriz IPEVR, y realizar reparto a Enlaces y Profesionales encargados de administrar peligros para verificar condiciones laborales. | Consolidado base de datos de condiciones laborales y Peligros |

| ANEXO 1. CRONOGRAMA PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO<br>DISTRITO DE MEDELLÍN<br>2026 |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                   |                                                            |                         |                           |                             |                                                     |                                                                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| ESTÁNDAR Y/O PROGRAMA                                                                       |                                                                                                                                                                        | TAREAS                                                                                                                                                                            | POBLACIÓN A INTERVENIR                                     | DEPENDENCIA RESPONSABLE | RESPONSABLE UGRL/ ALIADOS | FECHAS                      | META                                                | EVIDENCIA                                                             |
|                                                                                             |                                                                                                                                                                        | Realizar mesa de trabajo con representantes del Cuerpo Oficial de Bomberos para actualizar la matriz de peligros IPEVR de la dependencia. Conforme al acuerdo sindical 79 de 2022 | Cuerpo Oficial de Bomberos                                 | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario | Octubre                     | Una reunión para mesa de trabajo                    | Listado de asistencia, acta de reunión                                |
|                                                                                             | 4.2.1 Implementación de medidas de prevención y control de peligros/riesgos identificados                                                                              | Actualizar y hacer seguimiento a los controles de la matriz de Peligros, riesgos y controles                                                                                      | Todas las dependencias                                     | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario | Mensual                     | Actualizar la matriz de IPEVR                       | Matriz IPEVR actualizada                                              |
|                                                                                             |                                                                                                                                                                        | Socializar matriz de Peligros, riesgos y controles                                                                                                                                | Todos los servidores                                       | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario | Febrero a Noviembre         | Socializar al 100% de los servidores                | Listado de asistencia                                                 |
|                                                                                             |                                                                                                                                                                        | Socializar matriz de Peligros, riesgos y controles                                                                                                                                | Directivos                                                 | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario | Julio (Con corte a Junio)   | Oficio remitido al 100% de las dependencias.        | Oficios enviados                                                      |
| INSPECCIONES                                                                                | 4.2.2 Verificación de aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores                                                                      | Verificar el cumplimiento de las medidas de control por parte de los servidores                                                                                                   | Todas las dependencias                                     | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario | Febrero a Noviembre         | Realizar 1 inspección mensual por dependencia       | Informe verificación cumplimiento de controles en formato establecido |
|                                                                                             | 4.2.4 Realizar las visitas de inspección sistemática a las instalaciones, maquinaria o equipos, incluidos los relacionados con la prevención y atención de emergencias | Realizar inspecciones de seguridad programadas y su respectivo seguimiento                                                                                                        | Toda la Entidad (220 inspecciones entre sedes y pisos CAD) | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario | Febrero a Noviembre         | Realizar una (1) inspección a cada sede             | Informe de inspección                                                 |
|                                                                                             |                                                                                                                                                                        | Realizar inspecciones de seguridad no programadas (Solicitud directa por CSC y correo)                                                                                            | A demanda                                                  | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario | A demanda                   | Realizar el 100 % de las inspecciones solicitadas   | Informe de inspección                                                 |
|                                                                                             |                                                                                                                                                                        | Acompañar las inspecciones de seguridad programadas por el COPASST                                                                                                                | Toda la Entidad                                            | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario | Según cronograma de COPASST | 100% de las inspecciones programadas por el COPASST | Registro de inspección                                                |
|                                                                                             |                                                                                                                                                                        | Realizar seguimiento y/o cierre a todas (420) inspecciones de años anteriores                                                                                                     | Toda la Entidad                                            | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario | Febrero a Noviembre         | Realizar seguimiento al 100% de las inspecciones    | Informe de seguimiento a inspecciones                                 |

**ANEXO 1. CRONOGRAMA PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  
DISTRITO DE MEDELLÍN  
2026**

| ESTÁNDAR Y/O PROGRAMA                   |                                                                                            | TAREAS                                                                                              | POBLACIÓN A INTERVENIR                                                                                                             | DEPENDENCIA RESPONSABLE | RESPONSABLE UGRL/ ALIADOS | FECHAS              | META                                                                         | EVIDENCIA                                |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
|                                         |                                                                                            | Realizar inspección al puesto de trabajo de los servidores candidatos a la modalidad de Teletrabajo | Servidores candidatos a teletrabajo                                                                                                | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario | Enero a Diciembre   | Realizar el 100% de las inspecciones solicitadas                             | Informes de inspección                   |
| <b>ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</b> | 4.2.6 Entrega de los elementos de protección personal – EPP y capacitación en uso adecuado | Realizar Entrega de los EPP                                                                         | Servidores que a razón de su labor lo requieran                                                                                    | Equipo de seguridad     | Técnico Administrativo    | Enero a diciembre   | Realizar entrega al 100 % de los servidores relacionados en la matriz de EPP | Formato de entrega de EPP                |
|                                         |                                                                                            | Actualizar matriz de EPP                                                                            | Todas las dependencias                                                                                                             | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario | Mayo y Noviembre    | Actualizar la matriz de EPP de todas las dependencias                        | Matriz EPP Actualizada                   |
|                                         |                                                                                            | Realizar Entregas de EPP bodegas Descentralizadas                                                   | Planta la Iguana<br>Planta de Coberturas<br>Bomberos Medellín<br>Movilidad (Agentes de Tránsito)<br>Movilidad (Presencia Judicial) | Equipo de seguridad     | Técnico Administrativo    | Enero a diciembre   | Realizar entrega al servidor o líder encargado de la bodega descentralizada  | Formato de entrega de EPP sedes Externas |
|                                         |                                                                                            | Realizar inspección a las bodegas de EPP                                                            | Planta la Iguana<br>Planta de Coberturas<br>Bomberos Medellín<br>Movilidad (Agentes de Tránsito)<br>Movilidad (Presencia Judicial) | Equipo de seguridad     | Técnico Administrativo    | Febrero a noviembre | Una visita trimestral a cada sede. Total 20                                  | Informe de inspección de bodega de EPP   |
|                                         |                                                                                            | Realizar inspección al uso de EPP                                                                   | Servidores de las 27 Dependencias con dotación de EPP: 1820                                                                        | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario | Febrero a Diciembre | Realizar 90 inspecciones a los diferentes grupos de exposición similar       | Informe de inspección                    |
|                                         |                                                                                            | Capacitar en uso y cuidado de EPP                                                                   | 1.820 servidores con dotación de EPP                                                                                               | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario | Febrero a Diciembre | Realizar 90 jornadas de capacitación                                         | Listado de asistencia                    |
|                                         |                                                                                            |                                                                                                     |                                                                                                                                    |                         |                           |                     |                                                                              |                                          |

**ANEXO 1. CRONOGRAMA PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  
DISTRITO DE MEDELLÍN  
2026**

| ESTÁNDAR Y/O PROGRAMA |                                                                                                                                                 | TAREAS                                                                                                                                                      | POBLACIÓN A INTERVENIR                                                                                                                                                                                                                        | DEPENDENCIA RESPONSABLE | RESPONSABLE UGRL/ ALIADOS               | FECHAS              | META                                                                                                                                 | EVIDENCIA                                                                              |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
|                       |                                                                                                                                                 | Verificar los soportes del cumplimiento de la entrega de EPP a los contratistas y subcontratistas.                                                          | Contratistas y subcontratistas de las dependencias de:<br>Movilidad<br>Infraestructura<br>Física Física<br>Medio Ambiente<br>Educación<br>Gestión y Control territorial<br>Salud<br>Suministros y Servicios<br>Planeación<br>Inclusión social | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario               | Marzo a Septiembre  | Realizar la verificación aleatoria de 9 contratos (1 por secretaría)                                                                 | Informe                                                                                |
|                       |                                                                                                                                                 | Gestionar los procesos de contratación de Elementos de Protección Personal                                                                                  | No aplica                                                                                                                                                                                                                                     | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario               | Enero a diciembre   | Ejecutar el 100% de los recursos asignados en dos (2) procesos de contratación: Bloqueador solar, Elementos de Protección Personal - | Estudios previos<br>Supervisión de contratos                                           |
|                       |                                                                                                                                                 | Participar en la revisión y /o actualización especificaciones técnicas de EPP                                                                               | Bomberos                                                                                                                                                                                                                                      | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario               | Mayo                | Fichas de EPP de Bomberos                                                                                                            | Fichas técnicas actualizadas                                                           |
| <b>EMERGENCIAS</b>    | 5.1.1 Elaborar un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que identifique las amenazas, evalúe y analice la vulnerabilidad | Revisar y actualizar decreto de comité de emergencias                                                                                                       | N/A                                                                                                                                                                                                                                           | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario/ Asesora UGRL | Febrero             | Decreto actualizado                                                                                                                  | Nuevo decreto                                                                          |
|                       |                                                                                                                                                 | Actualizar plan de Emergencias - PE de sedes del Distrito y socialización (comprende conformación y/o actualización de COE y capacitación en sus funciones) | Sedes del Distrito a necesidad por cambios en la estructura, de los integrantes del COE y reporte de emergencia.                                                                                                                              | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario               | Febrero a diciembre | Actualización de plan de emergencia de sedes que lo requieran                                                                        | Plan de Emergencias actualizado.<br>Acta de conformación COE<br>Listados de asistencia |
|                       |                                                                                                                                                 | Elaborar Plan de emergencias a sedes nuevas (Incluye conformación del COE, y socialización del Plan                                                         | Inclusión social (3 Sedes)<br>Educación (1)<br>Suministros (1)<br>Cultura (1)                                                                                                                                                                 | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario               | Febrero a diciembre | 6 sedes externas                                                                                                                     | Plan de Emergencias<br>Acta de conformación COE<br>Listados de asistencia              |
|                       |                                                                                                                                                 | Elaborar planos de rutas de evacuación de las sedes que cuentan con plan de emergencias                                                                     | Sedes del Distrito                                                                                                                                                                                                                            | Todas las dependencias  | Profesional Universitario/ARL           | Febrero a diciembre | 101 planos                                                                                                                           | Planos de rutas de evacuación                                                          |

**ANEXO 1. CRONOGRAMA PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  
DISTRITO DE MEDELLÍN  
2026**

| ESTÁNDAR Y/O PROGRAMA |  | TAREAS                                                                                                                                          | POBLACIÓN A INTERVENIR                                                                                                               | DEPENDENCIA RESPONSABLE                 | RESPONSABLE UGRL/ ALIADOS     | FECHAS                                  | META                                                                                             | EVIDENCIA                                                                      |
|-----------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
|                       |  | Realizar seguimiento a recomendaciones de Planes de Emergencias                                                                                 | Sedes con plan de emergencia actualizado y con recomendaciones                                                                       | Equipo de seguridad                     | Profesional Universitario/ARL | Marzo a diciembre                       | Ciento cincuenta (150) seguimientos a planes de emergencia                                       | Seguimientos a recomendaciones de PE                                           |
|                       |  | Reportar sedes nuevas del Distrito de Medellín                                                                                                  | Nuevas Sedes del Distrito reportadas                                                                                                 | Líder Administrativo de la dependencias | Profesional Universitario     | Febrero a diciembre                     | Identificación y registro de la totalidad de sedes nuevas reportadas                             | Base de datos de sedes externas actualizado                                    |
|                       |  | Verificar alcance en temas de emergencias en las sedes nuevas, reportadas de propiedad del Distrito de Medellín                                 | Sedes reportadas                                                                                                                     | Equipo de seguridad                     | Profesional Universitario     | Marzo a Noviembre e                     | Visitar el 100% de las sedes reportadas                                                          | Base de datos de sedes externas actualizado                                    |
|                       |  | Realizar capacitación en primeros auxilios, manejo de extintores, reanimación cardiopulmonar RCP y uso del desfibrilador externo automático DEA | Trabajadores oficiales<br>Conductores<br>Agentes de tránsito<br>Personal de Seguridad física<br>Servidores en general                | Equipo de seguridad                     | Profesional Universitario     | Febrero a Noviembre e                   | Realizar 5 eventos de capacitación (una con cada población)                                      | Listado de asistencia                                                          |
|                       |  | Realizar Simulacro en sedes del Distrito                                                                                                        | Sedes del Distrito                                                                                                                   | Equipo de seguridad                     | Profesional Universitario     | Febrero a diciembre                     | Realizar 210 simulacros                                                                          | Informe de evaluación simulacro                                                |
|                       |  | Preparar y realizar simulacro nacional conforme a directrices de la Unidad Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres - UNGRD-                 | CAD<br>Movilidad<br>Educación:<br>Boulevard, Carré y Vasquez<br>Plaza de la Libertad<br>Plaza mayor<br>Busiines plaza<br>Tubos rojos | Todas las dependencias                  | Profesional Universitario     | Febrero hasta segunda semana de Octubre | Realización de simulacro en 7 sedes                                                              | Informe de evaluación simulacro                                                |
|                       |  | Realizar reporte de eventos de emergencias presentados en las sedes                                                                             | Toda las sedes                                                                                                                       | Responsable de la sede                  | Profesional Universitario     | A demanda                               | Recepción del 100% de los eventos reportados                                                     | Registro de caso vía correo electrónico                                        |
|                       |  | Investigar los eventos de emergencias reportados y seguimiento a las recomendaciones generadas                                                  | Todas las sedes                                                                                                                      | Equipo de seguridad                     | Profesional Universitario     | A demanda                               | Realizar la investigación y seguimiento del 100% de los eventos de emergencias que se presenten. | Investigación del evento<br>Informe seguimiento a acciones de la investigación |

**ANEXO 1. CRONOGRAMA PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  
DISTRITO DE MEDELLÍN  
2026**

| ESTÁNDAR Y/O PROGRAMA |                                                                                            | TAREAS                                                                                                        | POBLACIÓN A INTERVENIR                                                                                                | DEPENDENCIA RESPONSABLE | RESPONSABLE UGRL/ ALIADOS                                        | FECHAS              | META                                                                                                         | EVIDENCIA                                  |
|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
|                       |                                                                                            | Inspección de recursos de emergencias                                                                         | Todas las sedes del Distrito                                                                                          | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario                                        | Marzo a diciembre   | 210 inspecciones                                                                                             | Inspección de recursos de emergencias      |
|                       |                                                                                            | Entrega de recursos de emergencias de acuerdo a inspección de recursos del Plan de emergencias                | Todas las sedes del Distrito                                                                                          | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario/ Enlace                                | A demanda           | Realizar entrega de los recursos de emergencias a las sedes del Distrito que lo requieran                    | Acta de entrega de recursos de emergencias |
|                       |                                                                                            | Identificación de las sedes que de acuerdo a su análisis de vulnerabilidad requieren plan de ayuda mutua.     | Todas las sedes del Distrito                                                                                          | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario<br>Comité Operativo de Emergencias COE | Febrero a Junio     | 100 % de las sedes identificadas                                                                             | Base de datos con identificación de sedes. |
|                       |                                                                                            | Elaboración de Plan de ayuda mutua es sedes que aplique según la identificación anterior                      | Todas las sedes del Distrito                                                                                          | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario<br>Comité Operativo de Emergencias COE | Febrero a Noviembre | Plan de ayuda en 100 % de las sedes identificadas                                                            | Plan de ayuda mutua                        |
|                       |                                                                                            | Gestionar el proceso de contratación del Servicio de Área Protegida medica                                    | Servidores , contratistas y Visitantes de Sedes del Distrito                                                          | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario                                        | Enero a diciembre   | Ejecutar el 100% de los recursos asignados del proceso de contratación del Servicio de Área Protegida medica | Documentos contractuales                   |
|                       | 5.1.2. Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias                     | Convocatoria para la inscripción de nuevos brigadistas para la conformación de Brigada Distrito               | Servidores y contratistas                                                                                             | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario                                        | Febrero y marzo     | Aumentar por lo menos un 10% la brigada ya conformada equivalente a 250 brigadistas.<br>10% = 25 inscritos   | Listado de inscritos                       |
|                       |                                                                                            | Formación a la brigada de emergencias ARL                                                                     | Brigadistas                                                                                                           | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario                                        | Abril a Noviembre   | 6 sesiones para Brigadistas nuevos<br>6 sesiones para brigadistas antiguos                                   | Listados de asistencia                     |
|                       |                                                                                            | Dotación a Brigada ( Chaqueta, kit de emergencias, tensiómetro)                                               | Brigadistas                                                                                                           | Equipo de seguridad     | Profesional Universitario                                        | Febrero - Noviembre | Dotar a brigadistas                                                                                          | Listados de asistencia                     |
| MEDICINA LABORAL      | Gestión médica de la Enfermedad Laboral ( Programa de Vigilancia Epidemiológica - P.V. E.) | P.V. E. Riesgo <b>Químico - Prevención</b> - (Capacitaciones, sensibilización frente al riesgo, inspecciones) | 250 servidores (Priorizados por niveles altos de exposición, DAGRD - Infraestructura Física - SEÑALIZACION MOVILIDAD) | Equipo de salud         | Médico Especialista                                              | Febrero a Diciembre | 250 servidores                                                                                               | Registro de asistencia                     |

**ANEXO 1. CRONOGRAMA PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  
DISTRITO DE MEDELLÍN  
2026**

| ESTÁNDAR Y/O PROGRAMA |                                                                     | TAREAS                                                                                                                                                  | POBLACIÓN A INTERVENIR                                                                                               | DEPENDENCIA RESPONSABLE | RESPONSABLE UGRL/ ALIADOS | FECHAS              | META                | EVIDENCIA              |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------|---------------------|---------------------|------------------------|
|                       |                                                                     | P.V. E. Riesgo <b>Químico - Riesgo expresado</b> (reintegro - mesas laborales - recomendaciones, seguimiento médico de casos)                           | 100% servidores que requieran (A demanda según resultados de exámenes de laboratorio o criterio del médico tratante) | Equipo de salud         | Médico Especialista       | Febrero a Diciembre | 100% servidores     | Registro de asistencia |
|                       |                                                                     | P.V. E. Riesgo <b>Auditivo - Riesgo expresado</b> (reintegro - mesas laborales - recomendaciones, seguimiento médico de casos)                          | 100% servidores que requieran (A demanda según resultados de exámenes de laboratorio o criterio del médico tratante) | Equipo de salud         | Médico Especialista       | Febrero a Diciembre | 100% servidores     | Registro de asistencia |
|                       |                                                                     | P.V. E. Riesgo <b>Auditivo - Prevención</b> - (Capacitaciones, sensibilización frente al riesgo, inspecciones)                                          | 850 servidores (Priorizados por niveles altos de exposición, DAGRD - Infraestructura Física - MOVILIDAD)             | Equipo de salud         | Médico Especialista       | Febrero a Diciembre | 850 servidores      | Registro de asistencia |
|                       |                                                                     | P.V. E. Riesgo <b>dermatológico - Prevención</b> - (Capacitaciones, sensibilización frente al riesgo, inspecciones)                                     | 850 servidores (Priorizados por niveles altos de exposición, DAGRD - Infraestructura Física - MOVILIDAD)             | Equipo de salud         | Médico Especialista       | Febrero a Diciembre | 850 servidores      | Registro de asistencia |
|                       |                                                                     | P.V. E. Riesgo <b>dermatológico - Riesgo expresado</b> (reintegro - mesas laborales - recomendaciones, seguimiento médico de casos)                     | 100% servidores que requieran (A demanda según resultados de exámenes de laboratorio o criterio del médico tratante) | Equipo de salud         | Médico Especialista       | Febrero a Diciembre | 100% servidores     | Registro de asistencia |
|                       | 3.1.4 Realización de Evaluaciones Médicas Ocupacionales - Peligros- | Realizar las evaluaciones ocupacionales de ingreso, periódicas, post incapacidad, de egreso y otras; de los servidores del distrito según profesiograma | Servidores según profesiograma                                                                                       | Equipo de salud         | Médico Especialista       | Enero a Diciembre   | 100% de lo planeado | Informe de IPS         |

**ANEXO 1. CRONOGRAMA PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  
DISTRITO DE MEDELLÍN  
2026**

| ESTÁNDAR Y/O PROGRAMA |                                                                                 | TAREAS                                                                                                                                               | POBLACIÓN A INTERVENIR                                                                                    | DEPENDENCIA RESPONSABLE      | RESPONSABLE UGRL/ ALIADOS         | FECHAS                | META                                                                                                      | EVIDENCIA                                                       |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-----------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|
|                       | Periodicidad- Comunicación al Trabajador. Gestión de evaluaciones ocupacionales | Sensibilización a líderes a cerca de la inclusión y gestión del personal con condiciones especiales de salud                                         | Líderes priorizados por impacto en las restricciones laborales                                            | Equipo de salud              | Médico Especialista/psicología    | E febrero a noviembre | 30 lideres                                                                                                | Registro de asistencia                                          |
|                       | Gestión médica del Accidente de Trabajo                                         | <b>Riesgo expresado</b> (reintegro - recomendaciones por AT)                                                                                         | 100% servidores que requieran (A demanda por criterio del médico tratante y requerimientos de servidores) | Equipo de salud              | Médico Especialista               | Enero a Diciembre     | 100% servidores que lo requieran                                                                          | Acta de reunión y lista de asistencia Recomendaciones laborales |
|                       | Gestión médica de enfermedad común.                                             | <b>Riesgo expresado</b> (reintegro - recomendaciones por EPS)                                                                                        | 100% servidores que requieran (A demanda por criterio del médico tratante y requerimientos de servidores) | Equipo de salud              | Médico Especialista               | Enero a Diciembre     | 100% servidores                                                                                           | Acta de reunión y lista de asistencia Recomendaciones laborales |
|                       | Gestión Administrativa médica                                                   | Mesas técnicas de restricciones laborales y trabajo no presencial                                                                                    | N/A                                                                                                       | Subsecretaria Gestión Humana | Líder de Proyecto equipo de salud | Enero a Diciembre     | Actos administrativos                                                                                     | Actos administrativos                                           |
|                       |                                                                                 | Comité de ubicación laboral                                                                                                                          | Servidores que por situaciones de salud deban tener una nueva ubicación                                   | Subsecretaria Gestión Humana | Médico Especialista               | Enero a Diciembre     | 100% de casos llevados al comité                                                                          | Acta de reunión y listado de asistencia Actos administrativos   |
|                       |                                                                                 | Investigación y notificación de Enfermedad laboral                                                                                                   | Servidores con enfermedad laboral en firme                                                                | Equipo de salud              | Médico Especialista               | Enero a Diciembre     | Investigar el 100% de las enfermedades laborales en firme dentro de los plazos establecidos por la norma. | FUREL e Investigaciones                                         |
|                       | Registro y análisis estadístico.                                                | Enfermedad laboral, ausentismo general, descripción sociodemográfica y diagnóstico de condiciones de salud - elaboración semestral de cada indicador | Servidores registrados en bases de datos (4 indicadores semestrales)                                      | Equipo de salud              | Líder de Proyecto equipo de salud | Junio - diciembre     | 8 informes de análisis de indicadores                                                                     | Registro estadísticos                                           |
|                       | Gestión médica de casos críticos                                                | Identificación y seguimiento a casos críticos de ausentismo, no prespecialidad                                                                       | Servidores con incapacidades mayores a 90 días o recomendación de trabajo no presencial.                  | Equipo de salud              | Médico Especialista               | Enero a Diciembre     | 100% de la población, según corte del mes vencido                                                         | Registro de seguimiento                                         |

**ANEXO 1. CRONOGRAMA PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  
DISTRITO DE MEDELLÍN  
2026**

| ESTÁNDAR Y/O PROGRAMA |                                                         | TAREAS                                                   | POBLACIÓN A INTERVENIR                                                                             | DEPENDENCIA RESPONSABLE | RESPONSABLE UGRL/ ALIADOS                 | FECHAS              | META                                                                                             | EVIDENCIA                            |
|-----------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Biomecánico           | Gestión de la <b>Enfermedad Laboral</b> - Osteomuscular | Taller de ajuste ergonómico                              | 400 servidores (GES -Homólogos riesgo expresado - Educación, DAGRD- Infraestructura Física Física) | Equipo de salud         | Profesional Universitario/ Fisioterapeuta | Febrero a diciembre | 400 servidores                                                                                   | Registro de asistencia               |
|                       |                                                         | KINESIS                                                  | 50 servidores (GES -Homólogos riesgo expresado - Infraestructura Física, Seguridad y Convivencia). | Equipo de salud         | Profesional Universitario/ Fisioterapeuta | Febrero a diciembre | 50 servidores                                                                                    | Registro de asistencia               |
|                       |                                                         | Programa pausas activas                                  | Todo el distrito                                                                                   | Equipo de salud         | Profesional Universitario/ Fisioterapeuta | Febrero a diciembre | 2000 servidores                                                                                  | Registro de asistencia               |
|                       |                                                         | Sensibilización - Prevención de enfermedad osteomuscular | Todo el distrito                                                                                   | Equipo de salud         | Profesional Universitario/ Fisioterapeuta | Febrero a diciembre | 1000 servidores                                                                                  | Registro de asistencia               |
|                       |                                                         | Identificación/valoración del riesgo Ergonómico          | A demanda de entes calificadoros                                                                   | Equipo de salud         | Profesional Universitario/ Fisioterapeuta | Febrero a diciembre | 100% de las solicitudes                                                                          | Registro de asistencia               |
|                       |                                                         | Seguimiento a la enfermedad laboral                      | 45 servidores (Servidores con enfermedad laboral)                                                  | Equipo de salud         | Profesional Universitario/ Fisioterapeuta | Febrero a diciembre | 45servidores                                                                                     | Asistencia y registro de seguimiento |
|                       |                                                         | Investigación y reporte de la enfermedad laboral         | 100% de los servidores con enfermedad nueva                                                        | Equipo de salud         | Profesional Universitario/ Fisioterapeuta | Enero a diciembre   | Investigar el 100% de las enfermedades laborales dentro de los plazos establecidos por la norma. | FUREL e Investigaciones              |
|                       | Gestión del <b>Accidente de Trabajo</b> - Osteomuscular | Prevención del accidente deportivo                       | Servidores participantes de los seleccionados y olimpiadas deportivas                              | Equipo de salud         | Profesional Universitario/ Fisioterapeuta | Febrero a diciembre | 100% servidores convocados                                                                       | Registro de asistencia               |
|                       |                                                         | Cierre de planes de acción de accidentalidad             | Planes de acción por accidentalidad                                                                | Equipo de salud         | Profesional Universitario/ Fisioterapeuta | Febrero a diciembre | 100% medidas de control                                                                          | Registro de asistencia               |
|                       | Gestión del <b>Ausentismo común</b> - Osteomuscular     | Taller de ajuste ergonómico                              | 50 servidores (Priorizados por alto ausentismo)                                                    | Equipo de salud         | Profesional Universitario/ Fisioterapeuta | Febrero a diciembre | 50 servidores                                                                                    | Registro de asistencia               |

**ANEXO 1. CRONOGRAMA PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  
DISTRITO DE MEDELLÍN  
2026**

| ESTÁNDAR Y/O PROGRAMA |                                                                                                                                                    | TAREAS                                                               | POBLACIÓN A INTERVENIR                                                         | DEPENDENCIA RESPONSABLE | RESPONSABLE UGRL/ ALIADOS                             | FECHAS              | META                         | EVIDENCIA                               |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------|-----------------------------------------|
|                       |                                                                                                                                                    |                                                                      | de carácter biomecánico)                                                       |                         |                                                       |                     |                              |                                         |
|                       | <b>ENTORNO DE TRABAJO SALUDABLE</b><br>3.1.7 Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros) | Programa estilos de vida y trabajo saludable (PEVTS)                 | 90 servidores en dos cohortes de 45 (Servidores por ausentismo)                | Equipo de salud         | Profesional Universitario/ Fisioterapeuta             | Febrero a diciembre | 90 servidores                | Registro de asistencia e informe        |
|                       | <b>Ajustes razonables</b>                                                                                                                          | Sensibilización en inclusión laboral                                 | Toda la entidad                                                                | Equipo de salud         | Profesional Universitario/ Fisioterapeuta             | Febrero a diciembre | Toda la entidad              | Registro de asistencia                  |
|                       |                                                                                                                                                    | Visitas de seguimiento                                               | 14 servidores (SERVIDORES en condición de discapacidad)                        | Equipo de salud         | Profesional Universitario/ Fisioterapeuta             | Febrero a diciembre | 14 servidores                | Registro de asistencia                  |
|                       | <b>Trabajo no presencial</b>                                                                                                                       | Seguimiento a servidores en modalidad de trabajo no presencial       | Servidores en trabajo no presencial                                            | Equipo de salud         | Profesional Universitario/ Fisioterapeuta y Psicólogo | Febrero a diciembre | 100% servidores              | Registro de asistencia                  |
|                       | <b>Programa de rehabilitación</b>                                                                                                                  | Visitas de acompañamiento y seguimiento a la reincorporación laboral | 100% servidores (A demanda según los servidores que requieran reincorporación) | Equipo de salud         | Profesional Universitario/ Fisioterapeuta             | Febrero a diciembre | 100% de solicitudes          | Registro de asistencia                  |
|                       | <b>Gestión Administrativa</b>                                                                                                                      | Actualización de Formatos y/o documentos                             | N/A                                                                            | Equipo de salud         | Profesional Universitario/ Fisioterapeuta             | Febrero a diciembre | 100% de documentos revisados | Documentos revisados y/o aprobados      |
|                       |                                                                                                                                                    | Mesas laborales                                                      | 10 mesas                                                                       | Equipo de salud         | Profesional Universitario/ Fisioterapeuta             | Febrero a diciembre | 100%                         | Acta de reunión y listado de asistencia |

**ANEXO 1. CRONOGRAMA PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  
DISTRITO DE MEDELLÍN  
2026**

| ESTÁNDAR Y/O PROGRAMA |                                                                                                                | TAREAS                                                                                                                                                                                                   | POBLACIÓN A INTERVENIR                                                                                     | DEPENDENCIA RESPONSABLE | RESPONSABLE UGRL/ ALIADOS            | FECHAS              | META                    | EVIDENCIA                                 |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------|---------------------|-------------------------|-------------------------------------------|
| PSICOSOCIAL           | Gestión Psicosocial de la Enfermedad Laboral (Programa de Vigilancia Epidemiológica Psicosocial)               | P.V. E. Riesgo Psicosocial - intervención de resultados de la medición de riesgo Psicosocial (individual y grupal)                                                                                       | toda la entidad                                                                                            | Equipo de salud         | Profesional Universitario/ Psicólogo | Febrero a diciembre | 1300 servidores         | Registro de asistencia                    |
|                       |                                                                                                                | P.V. E. Riesgo Psicosocial - <b>Promoción y Prevención</b> - Capacitaciones, sensibilización frente al riesgo, intervenciones grupales e intervención del estrés                                         | 600 servidores priorizados resultados de Riesgo PS                                                         | Equipo de salud         | Profesional Universitario/ Psicólogo | Febrero a diciembre | 600 servidores          | Registro de asistencia                    |
|                       |                                                                                                                | P.V. E. Riesgo Psicosocial - <b>Riesgo expresado</b> seguimiento Psicosocial de casos críticos                                                                                                           | 800 servidores priorizados (con diagnóstico, síntomas, ausentismo, servidores priorizados por estrés alto) | Equipo de salud         | Profesional Universitario/ Psicólogo | Febrero a diciembre | 800 servidores          | Registro de asistencia                    |
|                       |                                                                                                                | P.V. E. Riesgo Psicosocial - <b>Riesgo expresado</b> (reintegro - mesas laborales - recomendaciones, apoyo investigaciones, seguimiento a controles, intervenciones grupales e intervención individuales | A demanda                                                                                                  | Equipo de salud         | Profesional Universitario/ Psicólogo |                     | 100% de las solicitudes | Registro de asistencia y actas de reunión |
|                       | Gestión Psicosocial del Accidente de Trabajo                                                                   | <b>Prevención</b> documentación, socialización e implementación de programa para la gestión de la fatiga, acompañamiento individual a reincidentes                                                       | 300 servidores (Poblaciones priorizadas por Reincidencia y por trabajo en turnos)                          | Equipo de salud         | Profesional Universitario/ Psicólogo | Febrero a diciembre | 300 servidores          | Documento, registros de asistencia        |
|                       | Gestión Psicosocial de enfermedad común.                                                                       | <b>Riesgo expresado:</b> seguimiento Psicosocial de casos críticos, acompañamiento individual                                                                                                            | 350 servidores (Poblaciones priorizadas)                                                                   | Equipo de salud         | Profesional Universitario/ Psicólogo | Febrero a diciembre | 350 servidores          | Registro de asistencia                    |
|                       | Consumo Sustancias Psicoactiva 3.1.7 Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, | Capacitaciones y sensibilización para prevención de adicciones, acompañamiento individual de casos y tamizaje de consumo SPA. Política                                                                   | 300 servidores (Poblaciones priorizadas por trabajo de alto riesgo)                                        | Equipo de salud         | Profesional Universitario/ Psicólogo | Febrero a diciembre | 300 servidores          | Registro de asistencia                    |

**ANEXO 1. CRONOGRAMA PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO  
DISTRITO DE MEDELLÍN  
2026**

| ESTÁNDAR Y/O PROGRAMA |                             | TAREAS                                                                                                                           | POBLACIÓN A INTERVENIR                               | DEPENDENCIA RESPONSABLE | RESPONSABLE UGRL/ ALIADOS                 | FECHAS              | META                                         | EVIDENCIA                               |
|-----------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------|---------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------|
|                       | farmacodependencia y otros) | Pruebas? - tamizaje                                                                                                              |                                                      |                         |                                           |                     |                                              |                                         |
|                       | Eventos vitales             | Implementación de protocolos de Mintrabajo: gestión de duelo organizacional, prevención del suicidio y conductas no convivientes | 800 servidores priorizados por                       | Equipo de salud         | Profesional Universitario/ Psicólogo      | Febrero a diciembre | 800 servidores                               | Registro de asistencia                  |
|                       | Gestión Administrativa      | Actualización de Formatos y documentos                                                                                           | Revisión del 100% de los documentos de los programas | Equipo de salud         | Profesional Universitario/ Psicólogo      | Febrero y Junio     | 100%                                         | Documentos revisados y/o aprobados      |
|                       |                             | Mesas laborales, comité de nueva ubicación laboral.                                                                              | N/A                                                  | Equipo de salud         | Profesional Universitario/ Fisioterapeuta | Febrero a diciembre | Asistir y preparar 100% reuniones convocadas | Acta de reunión y listado de asistencia |