



## **PLAN SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA  
PROCESO GESTIÓN TALENTO HUMANO**

**VIGENCIA 2026**

## INTRODUCCIÓN:

El Centro Nacional de Memoria Histórica (CNMH), creado por la Ley 1448 de 2011 (prorrogada por la Ley 2078 de 2021) *“Por la cual se dictan medidas de atención, asistencia y reparación integral a las víctimas del conflicto armado interno y se dictan otras disposiciones”*, es un establecimiento público del orden nacional, adscrito al Departamento Administrativo para la Prosperidad Social mediante el Decreto 4158 de 2011; a través del Decreto 4803 de 2011 se estableció su estructura y se fijaron las funciones de las direcciones, en el mencionado decreto se definieron las funciones de cada una de las dependencias que conforman la estructura interna de la Entidad. Dentro de las funciones establecidas para la Dirección Administrativa y Financiera se establecieron las siguientes:

*“(…)2. Definir y ejecutar las políticas, programas y proyectos de administración del talento humano, de conformidad con las normas de empleo público.*

*(…)*

*13. Promover y desarrollar la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema Integrado de Gestión de la Dependencia. (…).”*

Dado lo anterior y en cumplimiento de los requisitos establecidos en el Decreto 1499 de 2017 referente al Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG del Departamento Administrativo de la Función Pública – DAFP el CNMH definió el Plan Estratégico de Talento Humano, PETH, en el cual de conformidad con el objetivo estratégico: *“Mejorar la efectividad organizacional, la transversalización y la territorialización del CNMH”* definió el siguiente objetivo del plan estratégico de talento humano: *“Fortalecer el talento humano del Centro de Memoria Histórica, mediante la implementación de políticas, estrategias y mecanismos, que contribuyan al desarrollo integral de los servidores/as públicos en el ciclo de vida laboral, fomentando la calidad en la prestación del servicio, en concordancia con la estrategia institucional”*.

En concordancia con lo anterior, La Dirección Administrativa y Financiera, proceso de Gestión del Talento Humano a través de la definición del Plan anual de trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y la Salud en el Trabajo fue diseñado siguiendo los lineamientos del Ciclo Deming “PHVA” y establece diferentes actividades a desarrollar durante la vigencia 2025.

El objetivo principal de estas acciones es fortalecer las condiciones laborales y ambientales, prevenir accidentes de trabajo, mitigar la generación de enfermedades laborales y garantizar el cumplimiento de las normativas nacionales en materia de seguridad y salud en el trabajo, como lo establece la Resolución 0312 de 2019 y demás normatividad legal vigente en materia de riesgos laborales.

Las actividades incluidas en el Plan están orientadas a:

1. Identificar y gestionar los riesgos laborales.
2. Fomentar la cultura de la seguridad y salud en el trabajo.

3. Monitorear la salud de los servidores públicos del CNMH.
4. Realizar inspecciones de seguridad y auditorías internas.
5. Establecer estrategias de intervención y mitigación frente a los riesgos laborales identificados.

De esta manera, el Centro Nacional de Memoria Histórica reafirma su compromiso con la protección de la salud y seguridad de quienes contribuyen a su misión institucional, promoviendo ambientes de trabajo seguros, saludables y en armonía con los principios de prevención y bienestar colectivo.

Para esto la Entidad adelanta todas las gestiones requeridas para el cumplimiento de la normatividad legal vigente el seguimiento a su condición de salud a través de las valoraciones medicas ocupacionales , la implementación de mecanismos de promoción, prevención y monitoreo de la exposición a factores de riesgo, así como la ejecución de actividades de intervención y prevención de los riesgos priorizados como resultado de las actividades de seguimiento dentro de las que se encuentran los informes de condiciones de salud, encuestas de morbilidad sentida, reportes de condición de salud resultados de inspección de puestos de trabajo, matriz de identificación de riesgos y peligros de la entidad, etc.

### **POLÍTICA Y OBJETIVOS DEL SG-SST**

La elaboración del plan anual de trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo está fundamentada en el cumplimiento del artículo 2.2.4.6.12. documentación decreto 1072 de 2015 que establece lo siguiente

*“(...) El empleador debe mantener disponibles y debidamente actualizados entre otros, los siguientes documentos en relación con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST:*

*5. El plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo - SST de la empresa, firmado por el empleador y el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST;(...)”*

*Y en el cumplimiento del artículo 16 la Resolución 0312 de 2019 que establece la siguiente disposición frente al diseño del plan anual de trabajo:*

*“(...) Plan Anual de Trabajo: Diseñar y definir un plan anual de trabajo para el cumplimiento del Sistema de Gestión de SST, el cual identifica los objetivos, metas, responsabilidades, recursos, cronograma de actividades, firmado por el empleador y el responsable del Sistema de Gestión de SST. (...)”*

## **1. Política del Sistema integrado de Gestión:**

El Centro Nacional de Memoria Histórica–CNMH en desarrollo de su mandato misional está comprometido con la implementación del Modelo Integrado de Planeación y Gestión para la implementación, sostenibilidad y mejora continua del mismo en todos los niveles de la entidad. Este está compuesto por el Sistema de Gestión de la Calidad (SGC), Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), Sistema de Gestión de la Seguridad de la Información, Sistema de Gestión Ambiental, Sistema de Gestión Documental y el Modelo Estándar de Control Interno con la aplicación de criterios de calidad, en busca de la satisfacción de sus grupos de valor y demás partes interesadas, mediante procesos de mejora continua.

### **1.1 Política de Seguridad y Salud en el Trabajo**

El Centro Nacional de Memoria Histórica–CNMH dedicado al reconocimiento, dinamización, divulgación y preservación de la pluralidad de los procesos de construcción de memoria histórica y al esclarecimiento de la verdad sobre el conflicto armado interno, las violencias y las resistencias, para la reparación integral, la transformación cultural y la paz está comprometido con la gestión de los riesgos laborales que se derivan del cumplimiento de la misión de la entidad de manera tal que se preserve y promueva el bienestar físico, psicosocial y la seguridad de los servidores públicos, contratistas, visitantes y demás partes interesadas mediante el cumplimiento de la normatividad vigente, la identificación de peligros, evaluación y control de riesgos y la generación de entornos laborales y seguros y saludables que promuevan calidad de vida; así como la implementación de la mejora continua en materia de seguridad y salud, que identifique las acciones correctivas, preventivas y de mejora que se requieran en el CNMH.

#### **Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo:**

- Identificar los peligros, realizar la evaluación, valoración y control de los riesgos de seguridad y salud en el trabajo, asociados a las actividades desarrolladas en el Centro Nacional de Memoria Histórica teniendo en cuenta las distintas modalidades de trabajo.
- Fomentar en el CNMH una cultura de prevención de accidentes y enfermedades laborales mediante el autocuidado y cuidado de los demás, implementando acciones de mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Dar cumplimiento a la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales y otros requisitos aplicables.

- Fortalecer la cultura de salud y seguridad en el trabajo, promoviendo la participación, compromiso y liderazgo de todos los servidores públicos, contratistas y otras partes interesadas del SGSST.

## 2. Alcance

El presente documento tiene alcance sobre los servidores públicos, contratistas (persona natural y jurídica), visitantes, estudiantes en práctica formativa o académica u otros tipos de vinculaciones que la ley establezca en el CNMH.

## 3. 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. 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. El que se produzca durante el traslado de los funcionarios o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el suministre el empleador. 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 entidad usuaria cuando se trate de funcionarios deportivos o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la entidad usuaria cuando se trate de funcionarios de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión. (Resolución 1562 de 2012).

**Accidente Grave:** Aquel que trae como consecuencia amputación de cualquier segmento corporal; fractura de huesos largos (fémur, tibia, peroné, húmero, radio y cúbito); trauma craneoencefálico; quemaduras de segundo y tercer grado; lesiones severas de mano, tales como aplastamiento o quemaduras; lesiones severas de columna vertebral con compromiso de médula espinal; lesiones oculares que comprometan la agudeza o el campo visual o lesiones que comprometan la capacidad auditiva (Resolución 1401 de 2007).

**Acción Correctiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable (Decreto 1072 de 2015). Acción de Mejora: Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en trabajo de forma coherente con su política. (Decreto 1072

de 2015).

**Acción Preventiva:** Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad u otra situación potencial no deseable. (Decreto 1072 de 2015). **Acto Inseguro:** Comportamiento que podría generar la ocurrencia de un incidente (Resolución 1401 de 2007).

**Alta Dirección:** Persona o grupo de personas que dirigen o controlan una empresa (Decreto 1072 de 2015).

**Amenaza:** Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales (Decreto 1072 de 2015).

**Auto Reporte de Condiciones de Trabajo y Salud:** Proceso mediante el cual funcionario o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo (Decreto 1072 de 2015).

**Causas Básicas:** Causas reales que se manifiestan detrás de los síntomas; razones por las cuales ocurren los actos y condiciones subestándares o inseguros; factores que una vez identificados permiten un control administrativo significativo. Las causas básicas ayudan a explicar por qué se cometen actos subestándares o inseguros y por qué existen condiciones subestándares o inseguras (Resolución 1401 de 2007).

**Causas Inmediatas:** Circunstancias que se presentan justamente antes del contacto; por lo general son observables o se hacen sentir. Se clasifican en actos subestándares o actos inseguros (comportamientos que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente o incidente) y condiciones subestándares o condiciones inseguras (circunstancias que podrían dar paso a la ocurrencia de un accidente o incidente) (Resolución 1401 de 2007).

**Ciclo PHVA:** Procedimiento lógico y por etapas que permite el Mejoramiento Continuo a través de los siguientes pasos:

- **Planificar:** Se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas.
- **Hacer:** Implementación de las medidas planificadas.

- **Verificar:** Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados.
- **Actuar:** Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores (Decreto 1072 de 2015).

—

**Condición Insegura:** Circunstancias del medio o entorno laboral que podrían dar origen a la ocurrencia de un incidente (GTC 045).

**Control Operacional:** Operaciones y actividades asociadas con los peligros identificados, donde la implementación de los controles es necesaria para gestionar los riesgos de seguridad y salud ocupacional (OHSAS 18001:2007).

**Controles:** Estrategia orientada a disminuir la probabilidad de materialización del riesgo asegurando la continuidad de los procesos.

**COPASST:** Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo, organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de la entidad. (Resolución 2013 de 1986).

**CCL:** Comité de Convivencia Laboral es un grupo de funcionarios que busca prevenir el acoso laboral contribuyendo a proteger a los funcionarios contra los riesgos psicosociales que afecten la salud en los lugares de trabajo (Resolución 652 de 2012).

**Elementos de Protección Personal (EPP):** Medidas basadas en el uso de dispositivos, accesorios y vestimentas por parte de los funcionarios, con el fin de protegerlos contra posibles daños a su salud o su integridad derivados de la exposición a los peligros en lugar de trabajo. Empleador deberá suministrar elementos y equipos de protección personal (EPP) que cumplan con disposiciones legales vigentes. (Decreto 1072 de 2015).

**Emergencia:** Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de la entidad. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.

**Enfermedad Común:** Toda enfermedad o patología, accidente o muerte, que no hayan sido clasificados o calificados como de origen profesional, se consideran de origen común (Decreto 1295 de 1994).

**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 la enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacionales, será reconocida como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las formas legales vigentes. (Ley 1562 de 2012).

**Evaluación del Riesgo:** Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción (Decreto 1072 de 2015).

**Evaluación Médica por Reubicación Laboral o Cambio de Ocupación:** Es la evaluación médica que se realiza al colaborador cada vez que éste cambie de ocupación y ello implique cambio de medio ambiente laboral, de funciones, tareas o exposición a nuevos o mayores factores de riesgo, en los que se detecte un incremento de su magnitud, intensidad o frecuencia (Resolución 2346 de 2007).

**Evaluación Médica de Retiro:** Es la evaluación médica ejecutada cuando se termina la relación laboral, con el objeto de valorar y registrar las condiciones de salud en las que el colaborador se retira de las tareas o funciones asignadas (Resolución 2346 de 2007).

—

**Evaluación Médica Periódica:** Es el que se realiza con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales o permanentes de salud del colaborador, ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo. Así mismo, para detectar enfermedades de origen común, con el fin de establecer un manejo preventivo (Resolución 2346 de 2007).

**Evaluación Médica Post Incapacidad:** El que se efectúa al final de un periodo de incapacidad laboral superior a 30 días, con el propósito de evaluar su condición de salud actual, si el colaborador puede regresar a las labores habituales que estaba ejecutando o si tiene restricciones para el ejercicio de estas.

**Evaluación Médica Pre Ocupacional o de Preingreso:** Es la evaluación que determina la condición física, mental y social previa a su contratación. Se debe realizar a cargo y por cuenta del empleador para los trabajadores que ingresan a la Entidad como dependientes, de acuerdo con la orden de exámenes médicos y paraclínicos que para tal fin se le entrega durante el proceso de ingreso. Para los contratistas se debe realizar a cargo y por cuenta de la persona a contratar y tendrá el mismo alcance que el de los trabajadores que ingresan como dependientes a la Entidad. Involucra los exámenes paraclínicos y pruebas previamente definidas en el Profesiograma acorde a los riesgos que está expuesto el personal (Resolución 2346 de 2007).



**Examen Médico Ocupacional:** Es el acto médico mediante el cual se interroga y examina a un trabajador, con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo y determinar la existencia de consecuencias en la persona por dicha exposición. Incluye anamnesis, examen físico completo con énfasis en el órgano o sistema blanco, análisis de pruebas clínicas y paraclínicas, tales como: de laboratorio, imágenes diagnósticas, electrocardiograma, y su correlación entre ellos para emitir un diagnóstico y las recomendaciones (Resolución 2346 de 2007).

**FURAT:** Formato único de reporte de accidente de trabajo. Identificación del Peligro: Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este (Decreto 1072 de 2015).

**Incidente de Trabajo:** 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 (Resolución 1401 de 2007).

**Indicadores de Estructura:** Medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la empresa para atender las demandas y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 1072 de 2015).

**Indicadores de Proceso:** Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SGSST (Decreto 1072 de 2015).

**Indicadores de Resultado:** Medidas verificables de los cambios alcanzados en el periodo definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión (Decreto 1072 de 2015).

**Investigación de Accidente o Incidente:** Proceso sistemático de determinación y ordenación de causas, hechos o situaciones que generaron o favorecieron la ocurrencia del accidente o incidente, que se realiza con el objeto de prevenir su repetición, mediante el control de los riesgos que lo produjeron (resolución 1401 de 2007).

**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 (Decreto 1072 de 2015).

**Mejora Continua:** Proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en este campo, de forma coherente con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la organización (Decreto 1072 de 2015).

**No Conformidad:** No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros (Decreto 1072 de 2015). Partes Interesadas: Todos aquellos actores que tengan un impacto en el Sistema de gestión de Seguridad y Salud de la entidad. Entre ellas: funcionarios, contratistas, visitantes.

**Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones (Decreto 1072 de 2015). Los peligros se clasifican así:

- Biológico: Virus, bacterias, hongos, parásitos, picaduras, mordeduras, fluidos o excrementos.
- Físico: Ruido (impacto intermitente y continuo), iluminación (luz visible por exceso o deficiencia), vibración (cuerpo entero, segmentaria), temperaturas extremas (calor y frío), presión atmosférica (normal y ajustada), radiaciones ionizantes (rayos x, gama, beta y alfa), radiaciones no ionizantes (láser, ultravioleta infrarroja).
- Químico: Polvos orgánicos inorgánicos, fibras, líquidos (nieblas y rocíos), gases y vapores, humos (metálicos, no metálicos), material particulado.
- Psicosocial: Gestión organizacional (estilo de mando, pago, contratación, participación, inducción y capacitación, bienestar social, evaluación del desempeño, manejo de cambios), características de la organización del trabajo (comunicación, tecnología, organización del trabajo, demandas cualitativas y cuantitativas de la labor), características del grupo social del trabajo (relaciones, cohesión, calidad de interacciones, trabajo en equipo), condiciones de la tarea (carga mental, contenido de la tarea, demandas emocionales, sistemas de control, definición de roles, monotonía, etc.), interface persona tarea (conocimientos, habilidades con relación a la demanda de la tarea, iniciativa, autonomía y reconocimiento, identificación de la persona con la tarea y la organización), jornada de trabajo (pausas, trabajo nocturno, rotación, horas extras, descansos).
- Biomecánicos: Postura (prologada mantenida, forzada, anti gravitacionales), esfuerzo, movimiento repetitivo, manipulación manual de cargas.
- Condiciones de Seguridad: Mecánico (elementos de máquinas, herramientas, piezas a trabajar, materiales proyectados sólidos o fluidos), eléctrico (alta y baja tensión, estática), locativo (almacenamiento, superficies de trabajo, irregularidades, deslizantes, con diferencia del nivel, condiciones de orden y aseo, caídas de objeto), tecnológico (explosión, fuga, derrame, incendio), accidentes de tránsito, públicos (robos, atracos, asaltos, atentados, desorden público, etc.), trabajo en alturas, espacios confinados.

- **Fenómenos Naturales:** Sismo, terremoto, vendaval, inundación, derrumbe, precipitaciones (lluvias, granizadas, heladas). (GTC 045 -2012).

**Profesiograma:** Documento técnico en donde se definen las tareas, responsabilidades, particularidades físicas y ambientales requeridas para el desempeño de un empleo y adicionalmente, establece los medios científicos necesarios para investigar que el empleado pueda desempeñarse en el puesto de trabajo para el cual es postulado.

**Promoción y Prevención:** La promoción de la salud y la prevención de la enfermedad son todas aquellas acciones, procedimientos e intervenciones integrales, orientadas a que la población, como individuos y como familias, mejoren sus condiciones para vivir y disfrutar de una vida saludable y para mantenerse sanos.

**Reintegro Laboral:** Es consiste en la actividad de reincorporación del trabajador al desempeño de una actividad laboral, con o sin modificaciones, en condiciones de competitividad, seguridad y confort, después de una incapacidad temporal o ausentismo, así como también actividades de reubicación laboral temporal o definitiva o reconversión de mano de obra (Resolución 2346 de 2007).

**Rendición de Cuentas:** Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño. (Decreto 1072 de 2015).

**Requisito Normativo:** Requisito de seguridad y salud en el trabajo impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de organización (Decreto 1072 de 2015).

**Revisión Proactiva:** Es el compromiso del empleador o contratante que implica la iniciativa y capacidad de anticipación para el desarrollo de acciones preventivas y correctivas, así como la toma decisiones para generar mejoras en el SG-SST. (Decreto 1072 de 2015).

**Revisión Reactiva:** Acciones para el seguimiento de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad. (Decreto 1072 de 2015).

**Riesgo laboral:** Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos. (Decreto 1072 de 2015).

**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 (Decreto 1072 de 2015).

**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 (Decreto 1072 de 2015).

**SIGLAS:**

**CNMH:** Centro Nacional de Memoria Histórica.

**SGSST:** Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**ARL:** Aseguradora de Riesgos Laborales.

**COPASST:** Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo:

**CCL:** Comité de Convivencia Laboral.

**IPERC:** Identificación de peligros, evaluación, valoración de los riesgos y determinación de controles

#### **4. Marco Legal**

La Normatividad que regula este procedimiento o las citas normativas que se enuncian en las actividades, se encuentra definida en la matriz de requisitos legales en seguridad y salud en el trabajo.

#### **5. Presentación del Centro Nacional de Memoria Histórica:**

El Centro Nacional de Memoria Histórica es un establecimiento público del orden nacional, adscrito al Departamento para la Prosperidad Social (DPS), que tiene como objeto la recepción, recuperación, conservación, compilación y análisis de todo el material documental, testimonios orales y los que se obtengan por cualquier otro medio, relativo a las violaciones ocurridas con ocasión del conflicto armado interno colombiano, a través de la realización de investigaciones, actividades museísticas, pedagógicas, entre otras que contribuyan a establecer y esclarecer las causas de tales fenómenos, conocer la verdad y contribuir a evitar su repetición en el futuro.

##### **Misión**

El CNMH reconoce, dinamiza, divulga y preserva la pluralidad de los procesos de construcción de memoria histórica y de esclarecimiento de la verdad sobre el conflicto armado, las violencias y las resistencias, en escenarios territoriales, participativos y dialógicos, que fortalecen el tejido social y contribuyen a la reparación integral, a la transformación cultural y a la paz.

##### **Visión**

Con todas las memorias todas, aportamos a la reparación integral, la transformación cultural y la paz.

Razón Social		Centro Nacional de Memoria Histórica
NIT		900492141-5
Dirección		<b>Sede Principal:</b> Carrera 7 #32-42, Edificio San Martín, piso 30 y 31
Ciudad		Bogotá
Teléfono		7965060
Actividad Económica principal		<b>1841201</b> - Actividades ejecutivas de la administración pública, incluye el desempeño de las funciones gubernamentales de carácter ejecutivo, desarrolladas por los órganos y organismos centrales, regionales y locales.
		<b>Nivel de Riesgo: I</b>
Centros de Trabajo		3722001 - Investigaciones y desarrollo experimental en el campo de las ciencias sociales y las humanidades, incluye en ciencias sociales: en derecho, trabajo social, economía, psicología y sociología, entre otras; en humanidades (lingüística, idiomas, arte, antropología, geografía e historia, entre otras), así como la investigación y el desarrollo interdisciplinario.
		<b>Nivel de Riesgo: III</b>
		<b>4492201</b> -Transporte mixto, incluye otros servicios ocasionales de transporte nacionales o municipales dedicados a desplazamiento conjunto de personas y de mercancías en vehículos especialmente acondicionados.
		<b>Nivel de Riesgo: IV</b>

## 6. Contexto Estratégico

El plan anual de trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se articula con el Plan estratégico de talento humano para la vigencia 2026 y el plan estratégico Institucional 2026 en los siguientes aspectos:

Eje transformacional PND	5. Convergencia Regional
MIPG-Política	Política de Talento Humano

<b>Objetivo Estratégico:</b>	Mejorar la efectividad organizacional, la transversalización y la territorialización del CNMH.
<b>Estrategia Institucional:</b>	Diseño e implementación de una estrategia transversal de Cooperación Internacional y Alianzas, que apoye y fortalezca el cumplimiento de la misionalidad del CNMH.

## **7. Responsables del Plan Anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el trabajo:**

### **7.1 Responsabilidades Representante Legal – Director(a) del Centro Nacional de Memoria Histórica.**

1. Aprobar y firmar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito.
2. Definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo del CNMH.
3. Cumplimiento de los Requisitos Normativos Aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Aprobación del Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo
5. Adoptar medidas eficaces que garanticen la participación de todos los servidores públicos y sus representantes ante el Comité Paritario y el Comité de Convivencia Laboral.
6. Garantizar la capacitación de los servidores públicos y contratistas en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la Entidad, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia.
7. Garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo.

### **7.2 Responsabilidades del responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:**

1. Planear, ejecutar y evaluar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con la normatividad vigente.
2. Diseño y desarrollo del Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo

3. Gestionar los recursos para satisfacer los requerimientos del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y hacer seguimiento a los indicadores.
4. Elaborar el plan de Capacitación y entrenamiento en materia de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con la priorización y jerarquización de los riesgos y los niveles de la organización.
5. Elaborar y actualizar la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos del CNMH. y hacer la priorización para la intervención de los riesgos y peligros identificados.
6. Administrar, ejecutar y evaluar las actividades de los subprogramas Medicina Preventiva, del Trabajo, Higiene y Seguridad Industrial.
7. Promover y coordinar la organización y funcionamiento de la Brigada de Emergencia de la Entidad.
8. Proponer, elaborar y realizar divulgación de protocolos, manuales y procedimientos derivados de la administración Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad.
9. Realizar seguimiento al sistema de gestión de seguridad y salud en el Trabajo a través de los indicadores definidos para el sistema.
10. Realizar la convocatoria, elección y conformación del comité de convivencia laboral y el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo COPASST.
11. Elaborar y dirigir informe de rendición de cuentas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo la alta dirección, servidores públicos, contratistas y partes interesadas del sistema de gestión.
12. Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del SGSST.
13. Participa en las investigaciones de los accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades laborales que se presenten en el CNMH.

### **7.3 Responsabilidades del Nivel Directivo del CNMH.**

Las responsabilidades de los servidores públicos que ocupan cargos del nivel directivo en el CNMH frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad se asignan teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 2.2.4.6.10 del Decreto 1072 de 2015 de la siguiente forma:

1. Promover la divulgación, comprensión de la Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de los servidores públicos y contratistas a su cargo.
2. Participar en la identificación, evaluación y valoración de los riesgos y peligros presentes en

el ambiente de trabajo.

3. Informar sobre las necesidades de capacitación identificadas en relación con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad.
4. Promover la participación de los servidores públicos y contratistas en las actividades de formación, capacitación, promoción y prevención en relación con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
5. Participar en la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
6. Participar en las actividades de inspección y/o seguimiento derivadas de los programas de medicina preventiva, seguridad e higiene industrial.

#### **7.4 8.1.4.4 Responsabilidades Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo**

Las responsabilidades de los miembros del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del CNMH. se asignan teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 11 de la Resolución 2013 de 1986 como se relaciona a continuación:

1. Proponer a la administración de la Entidad la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
2. Proponer y participar en actividades de capacitación en Salud y Seguridad en el Trabajo dirigidas a servidores públicos, contratistas y directivos de la Entidad.
3. Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de Salud y Seguridad en el Trabajo en las actividades que éstos adelanten en la y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
4. Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial que se realizan en el CNMH de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes, promover su divulgación y observancia.
5. Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponer a la Dirección General del CNMH las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia. Evaluar los programas que se hayan realizado.
6. Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las actividades realizadas por los servidores públicos y contratistas del CNMH e informar a la Dirección General sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.
7. Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los servidores públicos, en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.
8. Servir como organismo de coordinación entre empleador y los servidores públicos en la solución de los problemas relativos a la Salud y Seguridad en el Trabajo. Tramitar los reclamos de los servidores públicos relacionados con la Salud y Seguridad en el Trabajo.



9. Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades profesionales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la presente resolución.
10. Elegir el secretario del Comité.
11. Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen, el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, los trabajadores y las autoridades competentes.

### **7.5 Responsabilidades Comité de Convivencia Laboral del CNMH.:**

Conforme a lo establecido en la Resolución 0652 de 2012 son funciones del Comité de Convivencia Laboral las siguientes:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior del CNMH.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
4. Adelantar reuniones para crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para una solución efectiva de controversias.
5. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
7. Cuando no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplen las recomendaciones o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación.
8. Presentar a la Dirección General del CNMH las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a la Dirección General del CNMH.
10. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales deberán ser presentados a la Dirección General del CNMH.

## **7.6 Responsabilidades de los Servidores Públicos del CNMH:**

Las responsabilidades de los servidores públicos del CNMH frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad se asignan teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 2.2.4.6.10 del Decreto 1072 de 2015 de la siguiente forma:

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad.
4. Informar oportunamente al Grupo interno de trabajo de Gestión del Talento Humano y/o al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, los actos y las condiciones inseguras que se puedan identificar en el ambiente de trabajo y proponer opciones de mejora para las condiciones identificadas o para optimizar los procedimientos de trabajo.
5. Participar en la conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST y el Comité de Convivencia Laboral-CCL.
6. Participar en las actividades de capacitación, intervención y/o de Prevención y Promoción de la salud organizadas por el proceso de Gestión del Talento Humano, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, Comité de Convivencia Laboral, la Brigada de emergencias de la Entidad.
7. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
8. Reportar los incidentes o accidentes de trabajo a su je inmediato y al área de Gestión de talento Humano.

## **7.7 Obligaciones de los contratistas de la Entidad:**

Las obligaciones de los contratistas del CNMH frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad se establecen teniendo en cuenta lo establecido en el Artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015 de la siguiente forma:

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
3. Informar a su supervisor de contrato y al área de Gestión del Talento Humano del CNMH la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Participar en las actividades de capacitación, intervención y/o de Prevención y Promoción de la salud organizadas por el área de Gestión del Talento Humano del CNMH, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, Comité de Convivencia Laboral, la Brigada de

emergencias de la Entidad.

5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato.

### **7.8 Responsabilidades de la brigada de emergencias del CNMH:**

1. Participar en las actividades de capacitación y formación que se adelanten por parte del CNMH.
2. Realizar las inspecciones de los equipos y elementos que el CNMH disponga para la atención de eventos de emergencia y solicitar su reemplazo o renovación en caso de que los elementos no se encuentren conformes o en condiciones óptimas de funcionamiento al responsable del SGSST.
3. Liderar los ejercicios de simulacros de evacuación.
4. Liderar, orientar y dirigir los eventos de emergencia que puedan presentarse en relación con el cumplimiento de las instrucciones que se den para atender o enfrentar el evento de emergencia, comunicándolo a los servidores públicos, contratistas y visitantes de la entidad.
5. Informar a los servidores públicos, contratistas y visitantes del CNMH los procedimientos de emergencias, lineamientos y recomendaciones a tener en cuenta para atender una emergencia.
6. Informar oportunamente al área de Talento Humano, acerca de los peligros y riesgos latentes en las instalaciones del CNMH. que no se hayan identificado.

### **7.9 Responsabilidades de los Visitantes de la del CNMH.**

- Cumplir con las normas de prevención y seguridad establecidas en la Entidad.
- Participar con sugerencias e inquietudes en el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Estar afiliados al Sistema General de Seguridad Social.
- Cumplir con los procedimientos establecidos en cuanto a la prevención y atención de emergencias en la Entidad.

## 8. Consulta partes Interesadas

Para garantizar el proceso de consulta y participación de los servidores públicos, contratistas de la entidad y demás partes interesadas en la planeación y ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el Trabajo del CNMH se cuentan con diferentes medios de comunicación interna como el correo de [sst@cnmh.gov.co](mailto:sst@cnmh.gov.co) y demás correos institucionales, la página web de la entidad y carteleras.

## 9. Planeación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La planificación del SGSST de la entidad parte de realizar un análisis del nivel de madurez de este, así como las condiciones de salud de los servidores públicos, las condiciones de seguridad en el trabajo y el impacto de las diferentes actividades de intervención de los riesgos y peligros derivados del cumplimiento de la misión de la entidad y las actividades administrativas.

Las actividades que se contemplan en el Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para el año 2026 se establecen teniendo en cuenta las disposiciones contenidas en el Artículo 2.2.4.6.8, Capítulo VI del Decreto 1072 de 2015:

*“(...) Obligaciones de los empleadores*

8. *Plan de Trabajo Anual en SST: Debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales. (...)”.*

las entradas y elementos que se contemplan para la construcción del plan anual de trabajo se encuentran:

1. La Política y los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
2. Diagnóstico de condiciones de salud de los servidores públicos y resultados de los reportes de salud realizados por parte de los servidores públicos.
3. Aspectos de seguridad de los servidores públicos y contratistas en las instalaciones de la entidad, durante el cumplimiento de sus funciones laborales u obligaciones contractuales, durante los desplazamientos en misión o durante la participación en comisiones de servicio a nivel nacional, internacional.
4. La matriz de Identificación de peligros valoración de riesgos y determinación de controles.
5. Plan estratégico de Seguridad vial de la entidad.
6. Modalidad de teletrabajo.
7. Plan de atención de emergencias.

8. Indicadores del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
9. Programas de vigilancia epidemiológica de la entidad.
10. Informe de resultados del diagnóstico de riesgo psicosocial.
11. Resultados de la evaluación del cumplimiento de estándares mínimos definidos en la Resolución 0312 de 2019.

Las actividades contempladas en el Plan anual de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2026 se establecieron a partir de los objetivos derivados de la Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del CNMH, a través de las actividades definidas se dará cumplimiento a los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en dicho documento se define para cada actividad: los responsables de su ejecución, fecha de cumplimiento, recursos requeridos, indicador de cumplimiento del plan anual de trabajo.

## **10. Responsables del SGSST**

Los responsables de ejecución de las diferentes actividades del Plan anual de trabajo se encuentran detalladas en la matriz adjunta al presente documento. Recursos Del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

El CNMH destina los recursos requeridos para la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la siguiente forma:

### **Recurso Humano**

Para la ejecución del Plan anual de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud la entidad cuenta con el siguiente recurso humano:

- Un profesional especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo, con licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, curso virtual de 50 horas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Así mismo y de conformidad con el Plan Anual de Adquisiciones de cada vigencia se establecen los procesos de contratación derivados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de los cuales se realiza la contratación de la institución prestadora de servicios de medicina laboral y demás procesos de contratación que se adelantan con el fin de dar cumplimiento a las actividades que se derivan de los programas de medicina preventiva, seguridad e higiene industrial.
- Acompañamiento de diferentes profesionales especializados en Seguridad y Salud en el Trabajo para adelantar actividades de formación, inspecciones de puestos de trabajo, asesoría, acompañamiento en los diferentes temas que hacen parte del Sistema de Gestión

de Seguridad y Salud en el Trabajo y demás actividades de asesoría, promoción y prevención de los riesgos laborales impartidas por parte de la ARL de la Entidad en el marco del desarrollo del plan de Trabajo que se concreta para cada vigencia.

### Recursos Financieros

La entidad conforme a las necesidades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo asigna anualmente los recursos financieros requeridos para llevar a cabo la ejecución actividades contempladas dentro del Plan de Trabajo anual, el cual es distribuido conforme a las necesidades contempladas para cada vigencia e incluidas en el Plan Anual de Adquisiciones que se publica a través de la Pagina Web de la Entidad.

Concepto	Descripción del rubro	Presupuesto
<b>Extintores</b>	Servicios de mantenimiento, reparación e instalación (Excepto servicios de construcción)	1.000.000,00
<b>Exámenes médicos</b>	Servicios para el cuidado de la salud humana y servicios sociales	7.000.000,00
<b>Elementos de ergonomía</b>	Productos de caucho y plásticos	4.000.000,00
<b>Elementos para botiquines</b>	Artículos textiles excepto prendas de vestir), otros productos químicos; fibras artificiales (o fibras industriales hechas por el hombre), productos de caucho y plástico, aparatos médicos instrumentos ópticos y de precisión relojes	1.000.000,00
<b>Elementos de protección</b>	Productos de caucho y plásticos	4.000.000,00

### Recursos Físicos y Tecnológicos:

El CNMH destina los siguientes recursos físicos y tecnológicos requeridos para la implementación, seguimiento y ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo entre los que se encuentran:

RECURSOS FÍSICOS Y TECNOLÓGICOS		Descripción Elementos Requeridos
MOBILIARIO	DE TRABAJO	Sillas Ergonómicas y puestos de Trabajo ergonómicos, salas para reunión y ejecución de actividades derivadas del SGSST.
PREPARACIÓN PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	DE	Botiquines de primeros Auxilios, Férulas Espinales Largas
		Silla de Rueda
		Sistema de Detección y control de Incendios
		Extintores de Incendio
		Señalización de Emergencias

### 11. Indicadores:

Los indicadores y metas para el plan anual de trabajo se encontrarán consolidados en la matriz de indicadores del sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

### 12. Comunicación:

Todas las actividades derivadas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo serán divulgadas a toda la comunidad del CNMH de conformidad con el procedimiento de comunicación interna de la Entidad

### 13. Cronograma de actividades Plan Anual de Trabajo del SGSST, Vigencia 2026:

De acuerdo con lo establecido en la normatividad y teniendo en cuenta los lineamientos de la política y los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para la promoción de la salud en el lugar de trabajo, la prevención, la clasificación y la determinación del riesgo para promover el cuidado y bienestar de los servidores y contratistas se definió el cronograma del plan anual de trabajo del SGSST el cual se realizó teniendo en cuenta las etapas del ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar) y se encuentra como anexo 1 al presente documento denominado: Plan anual de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

#### **14. Seguimiento y evaluación del desempeño del SGSST.**

Para la vigencia 2026 el seguimiento al desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se realizará de la siguiente forma:

- **Auditoría Interna:**  
Adelantada en el marco del cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, la cual está planeada ejecutarse en el segundo semestre del año 2026.
- **Informe de rendición de cuentas:**  
El informe de rendición de cuentas del SGSST se realiza anualmente y se comunica a todas las partes interesadas del mismo.
- **Evaluación de cumplimiento de estándares mínimos ante la ARL y el Ministerio de Trabajo:**  
Anualmente se realiza la coordinación de evaluación cumplimiento legal y requisitos estándares mínimos en el primer trimestre del año en vigencia.