

TERMINALES DE TRANSPORTE DE MEDELLIN S.A
PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
2025

| | |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Objetivo del plan: | Definir e implementar acciones orientadas a lograr los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) |
| Línea Estratégica | Línea 4: Cultura Post-nombre en transición por Fortalecimiento y Gobernanza Institucional |
| Política MIPG | Gestión estratégica del talento humano |
| Dimensión MIPG | Talento humano |
| Fecha de Aprobación | 16/01/2025 por Comité Institucional de Gestión y Desempeño |
| Fecha de Publicación | 30/01/2025 |
| Versión: | 1 |

| FASE | Actividad | META | Recursos | | | Fecha de Ejecución (Mes) | | | | | | | | | | | | Responsable | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------|---------|--------|--------------------------|---|---|---|---|---|----|---|---|---|---|---|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| | | | Financiero | Técnico | Humano | E | F | M | A | M | J | JL | A | S | O | N | D | | |
| PLANEAR | Realizar autoevaluación de los estándares mínimos según la Resolución 0312 de 2019 en el aplicativo diseñado por el Ministerio del Trabajo. | 100% CUMPLIMIENTO | | X | X | | | | | | | | | | | | | | Secretaría General - Profesional Universitaria SST |
| | Realizar autoevaluación de los estándares mínimos según la Resolución 0312 de 2019 ante la ARL. | 100% CUMPLIMIENTO | | X | X | | | | | | | | | | | | | | Secretaría General - Profesional Universitaria SST |
| | Definir los objetivos del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para la vigencia 2025 | 100% CUMPLIMIENTO | X | X | X | | | | | | | | | | | | | | Secretaría General - Profesional Universitaria SST |
| | Elaborar y aprobar por la alta dirección el Plan de Trabajo Anual del SG-SST para el año 2025 | 100% CUMPLIMIENTO | | X | X | | | | | | | | | | | | | | Secretaría General - Profesional Universitaria SST |
| | Definir y asignar los recursos económicos, técnicos, tecnológicos y humanos para el SG-SST para la implementación, ejecución y mejoramiento continuo del sistema. | 100% CUMPLIMIENTO | | X | X | | | | | | | | | | | | | | Secretaría General - Profesional Universitaria SST |
| | Socializar las responsabilidades de los diferentes roles en el SG-SST. | 100% CUMPLIMIENTO | X | X | X | | | | | | | | | | | | | | Secretaría General - Profesional Universitaria SST |
| | Realizar inducción al SG-SST a los trabajadores y contratistas que ingresen a la institución. | 100% CUMPLIMIENTO | | X | X | | | | | | | | | | | | | | Secretaría General - Profesional Universitaria SST |
| | Realizar las reuniones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST | 100% CUMPLIMIENTO | | X | X | | | | | | | | | | | | | | Secretaría General - Profesional Universitaria SST |
| | Realizar las reuniones del Comité de Convivencia Laboral - CCL | 100% CUMPLIMIENTO | | X | X | | | | | | | | | | | | | | Secretaría General - Profesional Universitaria SST |
| | Realizar las reuniones del Comité de Seguridad Vial | 100% CUMPLIMIENTO | | X | X | | | | | | | | | | | | | | Secretaría General - Profesional Universitaria SST |
| | Identificación y actualización de requisitos legales aplicables SST y evaluación de cumplimiento | 100% CUMPLIMIENTO | | X | X | | | | | | | | | | | | | | Secretaría General - Profesional Universitaria SST |
| | Actualizar matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos frente a los cambios que puedan surgir de nuevos riesgos en los lugares de trabajo | 100% CUMPLIMIENTO | | X | X | | | | | | | | | | | | | | Secretaría General - Profesional Universitaria SST |
| | Divulgar las políticas del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo. | 100% CUMPLIMIENTO | | X | X | | | | | | | | | | | | | | Secretaría General - Profesional Universitaria SST |
| | Revisar y actualizar la política de seguridad y salud en el trabajo por parte del COPASST. | 100% CUMPLIMIENTO | X | X | X | | | | | | | | | | | | | | Secretaría General - Profesional Universitaria SST |
| | Definir un plan de capacitaciones acorde a las necesidades en materia de seguridad y salud en el trabajo. | 100% CUMPLIMIENTO | | X | X | | | | | | | | | | | | | | Secretaría General - Profesional Universitaria SST |
| | Actualizar y/o crear documentos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. | 100% CUMPLIMIENTO | | X | X | | | | | | | | | | | | | | Secretaría General - Profesional Universitaria SST |
| | Actualizar y divulgar el reglamento de Higiene y Seguridad Industrial. | 100% CUMPLIMIENTO | | X | X | | | | | | | | | | | | | | Secretaría General - Profesional Universitaria SST |
| | Realizar valoraciones medicas de ingreso, periódicas, de retiro, post-incapacidad (los exámenes médicos de ingreso y egreso se realizan de acuerdo a los movimientos de retiro e ingreso a la planta de personal). | 100% CUMPLIMIENTO | X | X | X | | | | | | | | | | | | | | Secretaría General - Profesional Universitaria SST |
| Seguimiento al cumplimiento restricciones médico - laborales (según el número de recomendaciones que lleguen a los trabajadores) | 100% CUMPLIMIENTO | | X | X | | | | | | | | | | | | | | Secretaría General - Profesional Universitaria SST | |
| Actualizar el perfil sociodemográfico (con el personal que ingrese a la institución). | 100% CUMPLIMIENTO | | X | X | | | | | | | | | | | | | | Secretaría General - Profesional Universitaria SST | |
| Conmemoración del día mundial de la Salud | 100% CUMPLIMIENTO | | X | X | | | | | | | | | | | | | | Secretaría General - Profesional Universitaria SST | |
| Convocatoria nuevos brigadistas | 100% CUMPLIMIENTO | | X | X | | | | | | | | | | | | | | Secretaría General - Profesional Universitaria SST | |
| Formar y entrenar a la brigada de emergencia conforme a la Resolución 0256 de 2014 y demás normas aplicables | 100% CUMPLIMIENTO | | X | X | | | | | | | | | | | | | | Secretaría General - Profesional Universitaria SST | |
| Actualizar, socializar e implementar el Plan de Emergencias de la entidad | 100% CUMPLIMIENTO | X | X | X | | | | | | | | | | | | | | Secretaría General - Profesional Universitaria SST | |

TERMINALES DE TRANSPORTE DE MEDELLIN S.A
PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
2025

| | |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Objetivo del plan: | Definir e implementar acciones orientadas a lograr los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) |
| Línea Estratégica | Línea 4: Cultura Post-nombre en transición por Fortalecimiento y Gobernanza Institucional |
| Política MIPG | Gestión estratégica del talento humano |
| Dimensión MIPG | Talento humano |
| Fecha de Aprobación | 16/01/2025 por Comité Institucional de Gestión y Desempeño |
| Fecha de Publicación | 30/01/2025 |
| Versión: | 1 |

| FASE | Actividad | META | Recursos | | | Fecha de Ejecución (Mes) | | | | | | | | | | | | Responsable | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------|---------|--------|--------------------------|---|---|---|---|---|----|---|---|---|---|---|-------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| | | | Financiero | Técnico | Humano | E | F | M | A | M | J | JL | A | S | O | N | D | | | |
| HACER | Realizar inspecciones de seguridad de extintores, botiquines de primeros auxilios, camillas y desfibriladores externos automáticos- DEAS | 100% CUMPLIMIENTO | X | X | X | | | | | | | | | | | | | | | Secretaría General - Profesional Universitaria SST |
| | Recarga y mantenimiento de los equipos de emergencias para control de incendios de la entidad | 100% CUMPLIMIENTO | X | X | X | | | | | | | | | | | | | | | Secretaría General - Profesional Universitaria SST |
| | Realizar simulaciones y simulacros de emergencias en ambas sedes | 100% CUMPLIMIENTO | X | X | X | | | | | | | | | | | | | | | Secretaría General - Profesional Universitaria SST |
| | Conmemoración del día del Brigadista | 100% CUMPLIMIENTO | | X | X | | | | | | | | | | | | | | | Secretaría General - Profesional Universitaria SST |
| | Actualizar, socializar e implementar el Plan de Ayuda Mutua | 100% CUMPLIMIENTO | X | X | X | | | | | | | | | | | | | | | Secretaría General - Profesional Universitaria SST |
| | Realizar seguimiento al personal de primeros auxilios | 100% CUMPLIMIENTO | | X | X | | | | | | | | | | | | | | | Secretaría General - Profesional Universitaria SST |
| | Actualizar, socializar e implementar el Plan Estratégico de Seguridad Vial | 100% CUMPLIMIENTO | X | X | X | | | | | | | | | | | | | | | Secretaría General - Profesional Universitaria SST |
| | Realizar exámenes psicosenométricos para los conductores de la entidad | 100% CUMPLIMIENTO | X | X | X | | | | | | | | | | | | | | | Secretaría General - Profesional Universitaria SST |
| | Hacer seguimiento en el SIMIT de los conductores de los vehículos institucionales | 100% CUMPLIMIENTO | | X | X | | | | | | | | | | | | | | | Secretaría General - Profesional Universitaria SST |
| | Realizar inspecciones de seguridad vial, señalización y demarcaciones de las vías internas en ambas sedes | 100% CUMPLIMIENTO | X | X | X | | | | | | | | | | | | | | | Secretaría General - Profesional Universitaria SST |
| | Actualizar y hacer seguimiento a la ejecución del programa de mantenimiento preventivo de la entidad (vehículos, equipos, herramientas, instalaciones eléctricas y elementos de seguridad). | 100% CUMPLIMIENTO | X | X | X | | | | | | | | | | | | | | | Secretaría General - Profesional Universitaria SST |
| | Conmemoración del día mundial de la seguridad vial | 100% CUMPLIMIENTO | | X | X | | | | | | | | | | | | | | | Secretaría General - Profesional Universitaria SST |
| | Realizar Inspecciones de seguridad enfocadas al cumplimiento del programa de orden y aseo a los puestos de trabajo por parte del área de Seguridad y Salud en el Trabajo. | 100% CUMPLIMIENTO | | X | X | | | | | | | | | | | | | | | Secretaría General - Profesional Universitaria SST |
| | Inspección los puestos de trabajo con énfasis en riesgo biomecánico. | 100% CUMPLIMIENTO | | X | X | | | | | | | | | | | | | | | Secretaría General - Profesional Universitaria SST |
| | Realizar Inspecciones de seguridad a los puestos de trabajo por parte del COPASST | 100% CUMPLIMIENTO | | | | | | | | | | | | | | | | | | Secretaría General - Profesional Universitaria SST |
| | Actualizar inventario y la clasificación de productos químicos. | 100% CUMPLIMIENTO | | X | X | | | | | | | | | | | | | | | Secretaría General - Profesional Universitaria SST |
| | Actualizar los certificados de trabajadores autorizados para trabajos en altura. | 100% CUMPLIMIENTO | | X | X | | | | | | | | | | | | | | | Secretaría General - Profesional Universitaria SST |
| | Conmemoración del día mundial de la seguridad y salud en el trabajo. | 100% CUMPLIMIENTO | X | X | X | | | | | | | | | | | | | | | Secretaría General - Profesional Universitaria SST |
| | Promover el mejoramiento de las condiciones generales de salud y calidad de vida de los trabajadores mediante campañas de salud y bienestar laboral. | 100% CUMPLIMIENTO | | X | X | | | | | | | | | | | | | | | Secretaría General - Profesional Universitaria SST |
| | Investigar los incidentes y/o accidentes de Trabajo (de acuerdo a la ocurrencia del evento) | 100% CUMPLIMIENTO | | X | X | | | | | | | | | | | | | | | Secretaría General - Profesional Universitaria SST |
| Registrar ausentismo por accidentes de trabajo, por enfermedad laboral o por enfermedad común (de acuerdo con la ocurrencia del evento). | 100% CUMPLIMIENTO | | X | X | | | | | | | | | | | | | | | Secretaría General - Profesional Universitaria SST | |
| Ejecutar las acciones enmarcadas en la semana de Seguridad y Salud en el Trabajo | 100% CUMPLIMIENTO | X | X | X | | | | | | | | | | | | | | | Secretaría General - Profesional Universitaria SST | |
| Evaluar la implementación del SG-SST mediante la matriz de indicadores. | 100% CUMPLIMIENTO | | X | X | | | | | | | | | | | | | | | Secretaría General - Profesional Universitaria SST | |

TERMINALES DE TRANSPORTE DE MEDELLIN S.A
PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
2025

| | |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Objetivo del plan: | Definir e implementar acciones orientadas a lograr los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) |
| Línea Estratégica | Línea 4: Cultura Post-nombre en transición por Fortalecimiento y Gobernanza Institucional |
| Política MIPG | Gestión estratégica del talento humano |
| Dimensión MIPG | Talento humano |
| Fecha de Aprobación | 16/01/2025 por Comité Institucional de Gestión y Desempeño |
| Fecha de Publicación | 30/01/2025 |
| Versión: | 1 |

| FASE | Actividad | META | Recursos | | | Fecha de Ejecución (Mes) | | | | | | | | | | | | Responsable | | | | |
|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------|--------|--------------------------|---|---|---|---|---|----|---|---|---|---|---|-------------|--|--|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| | | | Financiero | Técnico | Humano | E | F | M | A | M | J | JL | A | S | O | N | D | | | | | |
| VERIFICAR | Realizar auditoria interna al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de conformidad con la normatividad vigente | Realizar validaciones y la auditoría al SG-SST con fines de cumplimiento de requisitos legales y con miras a la mejora. | 100% CUMPLIMIENTO | X | X | X | | | | | | | | | | | | | | | Secretaría General - Profesional Universitaria SST | |
| | Acompañamiento a los responsables de la implementación del SG-SST en los diferentes convenios de ciudad operados por la entidad (HACER) | | 100% CUMPLIMIENTO | | X | X | | | | | | | | | | | | | | | | Secretaría General - Profesional Universitaria SST |
| | Verificar la implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo por medio de la revisión por la dirección | | 100% CUMPLIMIENTO | | X | X | | | | | | | | | | | | | | | | Secretaría General - Profesional Universitaria SST |
| | Realizar rendición de cuentas según roles y responsabilidades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo | | 100% CUMPLIMIENTO | | X | X | | | | | | | | | | | | | | | | Secretaría General - Profesional Universitaria SST |
| ACTUAR | Documentar las acciones de mejora requeridas por accidentes de trabajo y enfermedades laborales presentadas | | 100% CUMPLIMIENTO | | X | X | | | | | | | | | | | | | | | Secretaría General - Profesional Universitaria SST | |
| | Efectuar seguimiento a las acciones preventivas, correctivas y de mejora del SG-SST (Acciones establecidas por inspecciones, reportes de condiciones de trabajo, reporte de gestión del cambio, etc. Este seguimiento se efectúa según el número de reportes que se realicen) | Definir acciones de mejora que permitan el fortalecimiento del SG-SST. | 100% CUMPLIMIENTO | | X | X | | | | | | | | | | | | | | | Secretaría General - Profesional Universitaria SST | |

TERMINALES DE TRANSPORTE DE MEDELLIN S.A
PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
2025

| | |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Objetivo del plan: | Definir e implementar acciones orientadas a lograr los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) |
| Línea Estratégica | Línea 4: Cultura Post-nombre en transición por Fortalecimiento y Gobernanza Institucional |
| Política MIPG | Gestión estratégica del talento humano |
| Dimensión MIPG | Talento humano |
| Fecha de Aprobación | 16/01/2025 por Comité Institucional de Gestión y Desempeño |
| Fecha de Publicación | 30/01/2025 |
| Versión: | 1 |

| FASE | Actividad | META | Recursos | | | Fecha de Ejecución (Mes) | | | | | | | | | | | | Responsable |
|------|-----------|------|------------|---------|--------|--------------------------|---|---|---|---|---|----|---|---|---|---|---|-------------|
| | | | Financiero | Técnico | Humano | E | F | M | A | M | J | JL | A | S | O | N | D | |

| | | |
|---------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Ovidio Antonio Buitrago Sierra | Maria Teresa Berrio Palacio | Rosa Mary Tordecilla Medrano |
| Representante Legal | Secretaria General | Profesional Universitario de Seguridad y Salud en el Trabajo |