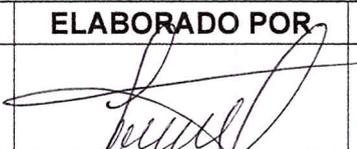
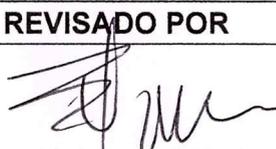


	SISTEMA DE GESTION	Código: PGI-PL-007
		Página: 1 de 19
	PLAN DE TRABAJO DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2026	Versión: 1
Vigente a partir de 28-01-2026		

PLAN DE TRABAJO DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2026

	ELABORADO POR	REVISADO POR	APROBADO POR
Firma			
Cargo	Profesional I Adscrita a la Subgerencia Administrativa y Financiera	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	Comité Institucional de Coordinación de Control Interno
Nombre	Liliana Robles Robles	Erika Jimena Osorio Cardona	Sandra Paola León Díaz
Fecha	Enero de 2026	Acta No 1 del 22 de Enero de 2026 CIGyD	Acta No 1 del 28 Enero de 2026 CICC

CONTROL DE CAMBIOS		
VERSION	FECHA DE APROBACION	DESCRIPCION DEL CAMBIO
1		Creación del Documento

	SISTEMA DE GESTION	Código: PGI-PL-007
		Página: 2 de 19
	PLAN DE TRABAJO DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2026	Versión: 1
Vigente a partir de 28-01-2026		

OBJETIVOS

- Establecer mecanismos eficaces que contribuyan a la disminución de los accidentes laborales en la empresa.
- Designar los recursos económicos necesarios y requeridos para la implementación y ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Constituir actividades efectivas para el cumplimiento de las acciones establecidas en el sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Se sensibilice a los peatones y conductores sobre la necesidad de alcanzar una movilidad racional y sostenible.
- Resaltar en los trabajadores los factores principales que conllevan a materializar el riesgo vial y concientizarlos para poder mitigarlos, los cuales suponen factores como la fatiga, el sueño, el estado de salud de los trabajadores, enfermedades, las patologías físicas o el consumo de medicamentos.
- Concientizar a los trabajadores de la empresa basado en que el fundamento de la seguridad vial reside en los hábitos, comportamientos y conductas que se adopten.

METAS

- Sensibilizar a los trabajadores para que adquieran una cultura de seguridad ejecutando las actividades bajo el proceso de mejora continua.
- Lograr que los trabajadores se comprometan con todos los temas afines a la Seguridad y Salud en el Trabajo relacionados con sus actividades.

ALCANCE

Aplica para todos los trabajadores de la empresa directos e indirectos desde la Gerencia hasta el nivel auxiliar de cada uno de los procesos.

	SISTEMA DE GESTION	Código: PGI-PL-007
		Página: 3 de 19
	PLAN DE TRABAJO DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2026	Versión: 1
Vigente a partir de 28-01-2026		

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Se relaciona con el diagnóstico, planeación, organización, ejecución y evaluación de las distintas actividades tendientes a preservar, mantener y mejorar la salud individual y colectiva de los trabajadores en sus ocupaciones, y que deben ser desarrolladas en los sitios de trabajo en forma interdisciplinaria. Sistema De Gestión De Seguridad y Salud En El Trabajo: Forma parte del sistema de gestión total que facilita la administración de los riesgos de seguridad y seguridad y salud en el trabajo asociados al negocio de la organización. Incluye la estructura organizacional, actividades de planificación, responsabilidades, prácticas, procedimientos, procesos y recursos, para desarrollar, implementar, cumplir, revisar y mantener la política y objetivos de seguridad y seguridad y salud en el trabajo.

El plan de trabajo general del SG-SST se estructura bajo una base fundamental comprendida en fases y etapas dentro del planear, hacer, verificar y el actuar (PHVA), estructura que tiene sus criterios propios y normativos reglamentadas, conferidas y compiladas en el decreto único reglamentario del sector trabajo 1072 de mayo del 2015 y en la resolución 0312 de 2019 por el cual se definen los estándares mínimos del Sistema de gestión de seguridad y salud en el Trabajo SG-SST.

Dicha normatividad legal vigente fija las fases de la adecuación y transición del SG-SST con los estándares mínimos así:

- FASE 1: Evaluación Inicial.
- FASE 2: Plan de mejoramiento conforme a la evaluación inicial.
- FASE 3: Ejecución.
- FASE 4: Seguimiento y plan de mejora.
- FASE 5: Inspección, vigilancia y control.

El SG-SST de la empresa AGUAS DE BARRANCABERMEJA bajo los lineamientos normativos viene implementando y desarrollando las actividades y toda la gestión requerida en base a estos criterios y autoevaluación realizada por la ARL y soportada según la normatividad legal vigente en la página del Ministerio de Trabajo.

	SISTEMA DE GESTION	Código: PGI-PL-007
		Página: 4 de 19
PLAN DE TRABAJO DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2026	Versión: 1	
	Vigente a partir de 28-01-2026	

POLITICA DEL SST

La empresa **AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P.**, empresa líder en la prestación de los servicios públicos de acueducto y saneamiento básico, se compromete desde el más alto nivel organizacional y de todos los colaboradores a:

La protección y promoción de la salud de sus trabajadores, procurando su integridad física y mental mediante la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, determinación de controles y la implementación y el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST.

Dar cumplimiento estricto a toda la normatividad legal vigente en SST aplicable y vincular a nuestros grupos de interés en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo. Destinar los recursos humanos, técnicos y financieros necesarios para la gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo.

Garantizar la protección de los trabajadores en el lugar de trabajo para prevenir y reducir en todo lo posible los efectos directos del COVID-19, en concordancia con las recomendaciones y orientaciones normativas vigentes, adoptar los protocolos institucionales de bioseguridad complementarias con las medidas de SST y evitar la discriminación y la exclusión con respecto al COVID-19

La empresa **AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P.** desarrollará programas que estarán orientados al fomento de una cultura preventiva y del auto cuidado, a la promoción de estilos de vida saludables y la intervención de las condiciones de trabajo que puedan causar accidentes, incidentes de trabajo o enfermedades laborales, al control del ausentismo y a la preparación ante emergencias.

Los trabajadores, contratistas y los grupos de interés tendrán la responsabilidad de cumplir con las normas y procedimientos de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de realizar actividades de manera segura en nuestras instalaciones. Igualmente deberán notificar oportunamente todas aquellas condiciones que puedan generar consecuencias o contingencias para los trabajadores, contratistas, grupos de interés y a la empresa. La política fue actualizada el 10 de julio del 2023, fue fechada y firmada de manera independiente al presente documento y esta publicada en cartelera en lugar visible y accesible a todos los trabajadores y partes interesadas-grupos de valor y grupos de interés.

	SISTEMA DE GESTION	Código: PGI-PL-007
	PLAN DE TRABAJO DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2026	Página: 5 de 19
		Versión: 1
		Vigente a partir de 28-01-2026

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL, TABAQUISMO Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

La empresa **AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P.**, se compromete a desarrollar estrategias de prevención del consumo de alcohol, cigarrillo y otras sustancias psicoactivas, con la participación de los diferentes niveles de la organización basados en principios de igualdad, confidencialidad y justicia así:

- Los trabajadores no pueden consumir o expender sustancias alcohólicas y/o psicoactivas, en horas laborales, dentro de las instalaciones, igualmente se prohíbe el consumo de cigarrillo dentro de las instalaciones de la entidad.
- Los trabajadores, no podrán operar vehículos, equipos, ni desarrollar ninguna actividad propia del trabajo, bajo el efecto de alguna de las sustancias descritas.
- Se prohíbe presentarse a trabajar bajo los efectos de sustancias psicoactivas y/o alcohólicas.
- Los trabajadores, deben participar activamente en los programas de sensibilización y capacitación que promuevan el cumplimiento de la presente Política.

Los trabajadores, deben participar activamente en los programas de sensibilización y capacitación que promuevan el cumplimiento de la presente Política. Para garantizar el cumplimiento de esta política, la dirección apoya la realización de campañas de prevención y podrá solicitar la práctica de pruebas de manera aleatoria, o cuando existan sospechas del uso de alcohol o sustancias psicoactivas, de acuerdo a lo establecido por el Código Sustantivo de Trabajo **CST**, ART 60 y en concordancia con el Reglamento Interno de Trabajo.

POLITICA DEL SIDA

AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P dispone en su política la prevención y propagación del Sida ofreciendo la igualdad de condiciones laborales y sociales para todas las personas que puedan padecer de esta enfermedad. Implementara y adelantara campañas educativas a nivel familiar, manejando confidencialmente los casos que se presenten, recibiendo el personal sin solicitar prueba Eliza y manteniendo a todo el personal vinculado al Sistema de Seguridad Social exigido por la ley.

	SISTEMA DE GESTION	Código: PGI-PL-007
	PLAN DE TRABAJO DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2026	Página: 6 de 19
		Versión: 1
		Vigente a partir de 28-01-2026

NIVELES DE RESPONSABILIDAD Y FUNCIONES

RESPONSABILIDADES DEL GERENTE

El gerente deberá cumplir con las siguientes funciones,

- Tiene la **responsabilidad** de cumplir los requisitos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la empresa.
- La responsabilidad de las **decisiones políticas y la dirección estratégica** que la empresa puede llevar a cabo en términos de seguridad y salud en el trabajo.
- La **responsabilidad de que la delegación y la especificación** de los derechos, roles y responsabilidades aseguren la claridad en términos sobre cómo operar en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- La responsabilidad de organizar **las pruebas periódicas y las pruebas de emergencia**.
- La empresa debe vigilar de forma continua las **situaciones inseguras e investigar los incidentes** que se han producido.
- Asegurar la medición y la revisión que se lleva a cabo para **permitir que se produzca la mejora continua**.
- Pagar la totalidad de las cotizaciones de los trabajadores a su servicio a la Administradora de Riesgos Profesionales.
- Procurar el cuidado integral de la salud de los trabajadores y de los ambientes de trabajo.
- Programar, ejecutar y controlar el cumplimiento del Sistema de Gestión para la Seguridad y la Salud en el Trabajo en la empresa y procurar su financiación.
- Facilitar la capacitación de los trabajadores a su cargo en materia de seguridad y salud en el trabajo.

	SISTEMA DE GESTION	Código: PGI-PL-007
	PLAN DE TRABAJO DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2026	Página: 7 de 19
		Versión: 1
		Vigente a partir de 28-01-2026

- Notificar a la entidad Administradora de Riesgos Profesionales a la que se encuentra afiliada, los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales, previa valoración por parte de la profesional I, quien determina de acuerdo a la situación fáctica acontecida al trabajador.
- Proveer equipos de seguridad con los cuales se pueda obtener condiciones de seguridad adecuadas para el trabajo.
- Asumir la responsabilidad con la entrega de los diferentes elementos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y su rendimiento controlando la entrega de los mismos por parte de la profesional I quien genera la trazabilidad a los trabajadores de los elementos entregados.

RESPONSABILIDADES DEL LIDER DEL SG-SST

El responsable del SST de la empresa deberá:

- Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el SG-SST y realizar, como mínimo, una vez al año su respectiva evaluación
- Rendir cuentas internamente de acuerdo a su desempeño como mínimo una vez al año.
- Mantener informada a la alta dirección de la empresa sobre el funcionamiento y los resultados del SG-SST.
- Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del SG-SST
- Custodiar los documentos que tengan relación con el SG-SST en la empresa.
- Tener acceso a todos los documentos y registros exceptuando el acceso a las historias clínicas ocupacionales de los trabajadores cuando no tenga perfil de médico especialista en seguridad y salud en el trabajo.
- Ser notificado sobre la auditoría de cumplimiento del SG-SST y los resultados de la revisión por la alta dirección para adelantar las medidas

	SISTEMA DE GESTION	Código: PGI-PL-007
	PLAN DE TRABAJO DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2026	Página: 8 de 19
		Versión: 1
		Vigente a partir de 28-01-2026

preventivas, correctivas o de mejora en la empresa.

- Realizar el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas sobre el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

RESPONSABILIDAD DE LOS JEFES DE ÁREA, SUPERVISORES, DIRECTORES Y SUBGERENTES

Los Subgerentes, directores, jefes de área, supervisores, con el apoyo del Profesional I (SST) adscrito a la Subgerencia Administrativa y Financiera-, son responsables de la seguridad del personal a su cargo y por ello, además de las responsabilidades que tienen como empleados de la empresa, también tienen las siguientes:

- Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
- Participar en la construcción y ejecución de planes de acción.
- Promover la comprensión y aplicación práctica de la política en los trabajadores y contratistas a su cargo.
- Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo para su personal a cargo.
- En caso de accidente de trabajo, asegurar la atención inmediata y el traslado a un centro asistencial del lesionado.
- Participar en la investigación de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales del personal a su cargo.
- Velar porque todos los accidentes e incidentes de su personal a cargo sean reportados, registrados e investigados en forma adecuada.
- Participar en las inspecciones de seguridad.
- Cumplir y hacer cumplir las políticas, objetivos y normas establecidos con relación al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Motivar y fomentar la práctica de métodos seguros de trabajo.
- Responsabilizarse por la seguridad integral del área y el personal a su cargo.
- Facilitar y estimular la asistencia de los trabajadores a las capacitaciones.
- Promover los hábitos de vida y de trabajo saludables, convirtiéndose en modelo sobre el autocuidado en salud.
- Explicar a proveedores y clientes las políticas y normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Realizar verificaciones periódicas a la gestión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

	SISTEMA DE GESTION	Código: PGI-PL-007
	PLAN DE TRABAJO DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2026	Página: 9 de 19
		Versión: 1
		Vigente a partir de 28-01-2026

- Supervisar el desarrollo de los programas de gestión de los riesgos y el funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST.
- Liderar las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que le correspondan.
- Proponer y desarrollar programas específicos de vigilancia epidemiológica según los riesgos presentes y potenciales en su área de trabajo.
- Ejecutar el presupuesto de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con los lineamientos establecidos por la dirección y el cronograma del sistema.
- Informar al área de Seguridad y Salud en el Trabajo sobre los contratos que por su objeto incluya el desarrollo de actividades de alto riesgo por parte de empleados o contratistas.
- Garantizar que los contratos que por su objeto incluya el desarrollo de actividades de alto riesgo para sus trabajadores, dentro de los procesos de contratación, cuenten con todos los aspectos legales y técnicos vigentes en materia de la actividad a desarrollar.
- Informar al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo sobre la existencia de condiciones inseguras o peligros que no hayan sido identificados en el desarrollo de las actividades.
- Suspender las actividades de alto riesgo que no garanticen la seguridad del personal.
- Supervisar las actividades de alto riesgo realizadas por contratistas que ejecuten actividades para su área.
- Firmar las autorizaciones para realizar actividades de alto riesgo por parte de los trabajadores a su cargo cuando se haya cumplido con el procedimiento de identificación y evaluación de los peligros del lugar donde se realizará la actividad.

RESPONSABILIDAD DE LOS TRABAJADORES

A pesar de que el empleado es la razón final de un Sistema de Gestión para la Seguridad y Salud en el Trabajo y el mayor beneficiado en su desarrollo, es necesario hacer énfasis en que a él le corresponde la mayor parte de responsabilidad, es obligación del empleado:

- Observar las normas y reglamentos de seguridad y salud en el trabajo.
- Seguir procedimientos seguros para su protección, la de sus compañeros y la de la empresa en general.

	SISTEMA DE GESTION	Código: PGI-PL-007
	PLAN DE TRABAJO DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2026	Página: 10 de 19
		Versión: 1
		Vigente a partir de 28-01-2026

- Informar toda situación peligrosa o prácticas inseguras y. hacer sugerencias para prevenir o controlar los factores de riesgo.
- Reportar todo accidente e incidente ocurrido durante la ejecución de sus labores.
- Participar activamente de las actividades programadas en el desarrollo del Sistema De Gestión De La Seguridad y Salud En El Trabajo.
- La seguridad del empleado depende sobre todo de su propia conducta, lo cual está condicionada a un acto voluntario del trabajador por educación y motivación.
- Estos conceptos adquieren más significado, cuando tomamos en cuenta que la mayoría de las labores en las compañías implican un trabajo en grupo y las fallas de un empleado pueden afectar a sus propios compañeros y a los bienes de la institución.

Responsabilidades del Comité Paritario de SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Comité Paritario de Seguridad y salud en el trabajo tiene entre otras las siguientes responsabilidades.

- Proponer a la Administración de la Empresa la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud de los trabajadores en sus lugares y ambientes de trabajo.
- Proponer y participar en actividades de capacitación de seguridad y salud en el trabajo dirigidas a trabajadores, jefes y directivos de la Empresa.
- Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de Seguridad y salud en el trabajo y de la Administradora de riesgos profesionales en las actividades que éstos adelantan en la Empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.

	SISTEMA DE GESTION	Código: PGI-PL-007
		Página: 11 de 19
	PLAN DE TRABAJO DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2026	Versión: 1
Vigente a partir de 28-01-2026		

- Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de Medicina Preventiva y del Trabajo, Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes se desarrollen; promover su divulgación y observancia.
- Colaborar en el análisis de las causas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y proponer a la Empresa, las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia. Evaluar los programas que se hayan realizado.
- Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos aparatos y las operaciones realizadas por el personal de la empresa en sus diferentes áreas o secciones, e informar sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.
- Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de Medicina Preventiva y del Trabajo, Higiene y Seguridad Industrial.
- Servir como organismo de Coordinación entre la Empresa y sus trabajadores en la solución de los problemas relativos a la Seguridad y salud en el trabajo.
- Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la Seguridad y salud en el trabajo.
- Solicitar a la Empresa informe sobre accidentalidad y enfermedades profesionales.
- Elegir el secretario del comité.
- Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen, el cual estará en cualquier momento a disposición de la Empresa, los trabajadores, la Administradora de Riesgos Profesionales y las auditorías competentes.
- Las demás funciones que le señalen las normas sobre Seguridad y salud en el trabajo.
- El Comité se reunirá mensualmente en instalaciones de la Empresa y durante horarios de trabajo.

	SISTEMA DE GESTION	Código: PGI-PL-007
	PLAN DE TRABAJO DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2026	Página: 12 de 19
		Versión: 1
		Vigente a partir de 28-01-2026

- En caso de accidente grave o riesgo inminente. El Comité se puede reunir con carácter extraordinario o dentro de los (5) días siguientes a la ocurrencia del evento.
- El presidente del Comité notificará con la debida antelación, por escrito la convocatoria a las reuniones.
- El temario para considerar en el Comité se presentará con la suficiente antelación (cinco días hábiles) al secretario del Comité para la debida organización del orden del día.
- La asistencia de la mitad más uno de los miembros, constituirá quórum. Pasados los primeros 30 minutos de la hora señalada para empezar la reunión, sesionará el Comité con los miembros asistentes y sus decisiones
- Tendrán plena validez. El aplazamiento de sesiones ordinarias no se aplicará en caso de no asistencia de alguno de los representantes bien por parte de la empresa, bien por parte de los trabajadores.
- Sólo podrán asistir los miembros principales o en su ausencia los miembros suplentes respectivos, a las sesiones formales del Comité.
- El Comité elegirá su secretario (del comité) por el mecanismo que su discreción convenga sus miembros.
- El comité definirá si la vigencia del secretario sea la misma de la vigencia del comité.
- Las Actas se leerán en la próxima sesión del Comité, presentándose para firma de los miembros asistentes y luego serán archivadas acorde con la Tabla de Retención Documental con todos los registros anexos que correspondan quedando a disposición de los miembros del Comité, la Administradora de riesgos, la Administradora de riesgos profesionales, la dirección de la Empresa, los trabajadores y los organismos de control y bajo la custodia del archivo de gestión del proceso al cual pertenecen las actividades del SGSST.
- Presentar informe a la alta gerencia de las acciones adelantadas por el comité, observaciones, recomendaciones y acciones de mejora, en la salvaguarda y salud de los trabajadores de la empresa Aguas de Barrancabermeja S.A E.S.P.

	SISTEMA DE GESTION	Código: PGI-PL-007
	PLAN DE TRABAJO DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2026	Página: 13 de 19
		Versión: 1
		Vigente a partir de 28-01-2026

RESPONSABILIDAD DE LA BRIGADA DE EMERGENCIA

- Participar en los planes de emergencias, asesorando a la Gerencia en la formulación de políticas y procedimientos administrativos objetivos y en la solución de problemas específicos de emergencias.
- Informar a la gerencia sobre actividades y situaciones de emergencias de la empresa.
- Supervisar el cumplimiento de la política por parte de todos los miembros de la organización, ayudándolos a cumplir su responsabilidad en emergencias
- Establecer mecanismos de evaluación para verificar el grado de cumplimiento de las actividades de emergencias.
- Interpretar leyes, resoluciones y mandatos de entidades oficiales relacionados con emergencias y mantenerse actualizado en el tema.
- Establecer campañas de motivación y divulgación de normas y conocimientos técnicos tendientes a mantener un interés activo por los planes de emergencias.

MARCO LEGAL DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- La Ley colombiana se refiere y legisla de manera específica, la seguridad y salud en el trabajo en las siguientes leyes, resoluciones y decretos:
- Ley novena de 1979 (Código Sanitario Nacional), establece la obligación de contar con un programa permanente de medicina, higiene y seguridad en los lugares de trabajo.
- Resolución 2400 de 1979 del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo
- Decreto 614 de 1984, por el cual se determinan las bases para la organización y la administración de la seguridad y salud en el trabajo en el país.

	SISTEMA DE GESTION	Código: PGI-PL-007
	PLAN DE TRABAJO DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2026	Página: 14 de 19
		Versión: 1
		Vigente a partir de 28-01-2026

- Resolución 2013 de 1986, la cual reglamenta la organización y funcionamiento de los comités paritarios de seguridad y salud en el trabajo.
- Resolución 1016 de 1989, reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo que deben desarrollar los patrones o empleadores en el país. Establece pautas para el desarrollo de los subprogramas de:
 - Medicina preventiva y del trabajo.
 - Higiene y seguridad Industrial
 - Comité Paritario de seguridad y salud en el trabajo
 - Establece cronograma de actividades como elementos de planeación y verificación de su realización.
- Decreto-Ley 1295 de 1994, el cual determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.
- Decreto 1072 de 2015 por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector trabajo.
- Resolución 0312 de 2019 por el cual se definen los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para los empleadores y contratistas.
- Se entenderá como responsabilidad de la empresa acatar toda la normatividad legal vigente que se declare por el gobierno en todo el territorio Nacional con ocasión a un Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica que se llegase a presentar o declarar.

En todo caso las actualizaciones normativas se encontrarán disponibles en el Nomograma Institucional Vigente.

RECURSOS

AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A E.S.P. anualmente presupuesta un rubro para cubrir las necesidades del SG-SST, se entrega puntualmente los elementos de

	SISTEMA DE GESTION	Código: PGI-PL-007
	PLAN DE TRABAJO DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2026	Página: 15 de 19
		Versión: 1
		Vigente a partir de 28-01-2026

protección personal que los trabajadores requieren para realizar las actividades diarias que le son asignadas.

RECURSO HUMANO

Actualmente se cuenta con un PROFESIONAL I, quien está encargado de velar por las actividades tendientes al cumplimiento de SST.

Debido a las actividades que se contemplan y que deben cumplir y atender este sistema se debe garantizar el apoyo permanente de un equipo de trabajo o recurso humano el cual contemple como mínimo la vinculación de un tecnólogo y/o profesional en SGSST, para el efectivo desarrollo y cumplimiento de las actividades correspondientes al área de SST y un (01) estudiante universitario o aprendiz con enfoques o carreras afines a SG-SST para apoyar el proceso o área SST.

RECURSOS ECONOMICOS

Asignación del presupuesto, teniendo en cuenta el número de trabajadores de la empresa, clase de riesgo, evaluación y priorización de los factores de riesgo, matriz de peligros y su intervención; de igual forma se deberá tener en cuenta el monitoreo y el comportamiento de la siniestralidad.

RECURSOS TECNOLOGICOS Y FISICOS

Se designarán los recursos tecnológicos herramientas y equipos requeridos para desarrollar las tareas y actividades en cada una de las áreas y labores.

PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO

El presupuesto asignado para el SG-SST se encuentra debidamente aprobado por la Gerencia con el registro correspondiente, asignado para las actividades relacionadas a SST, se encuentra acorde a los requerimientos exigidos para las labores que se desarrollan en la empresa y que contribuyen al bienestar y salud de los trabajadores para evitar incidentes, accidentes y enfermedades laborales futuras y se entregara a la alta gerencia para la verificación del nivel de cumplimiento al finalizar cada anualidad.

	SISTEMA DE GESTION	Código: PGI-PL-007
		Página: 16 de 19
		Versión: 1
	PLAN DE TRABAJO DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2026	Vigente a partir de 28-01-2026

PLANEACION, ORGANIZACIÓN Y EJECUCION

Dentro de la planificación de todo el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo la empresa viene adoptando medidas y procedimientos tendientes a brindar y mejorar el bienestar y la salud de los trabajadores y procurando también en todo sentido el bienestar de contratistas y visitantes.

Elaborado el Cronograma de Actividades y de hacer un análisis de la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo se priorizaron las acciones a desarrollar por cada una de las dependencias, coordinando actividades y esfuerzos en varios sentidos, es de anotar que se desarrollarán actividades que impacten, teniendo en cuenta los indicadores y la estructura de los programas.

Por lo anterior se tendrá como prioridad lo siguiente:

- Acciones sobre las condiciones de Trabajo.
- Acciones sobre las condiciones de Salud.
- Acciones tendientes al cubrimiento del bienestar de los trabajadores

De acuerdo a lo anterior las acciones propuestas se orientan exclusivamente a actuar sobre las condiciones de trabajo, bienestar (ambientes de trabajo saludables) y las condiciones de salud.

PROGRAMAS

Se ejecutarán durante la anualidad actividades tendientes al cumplimiento de los diferentes programas como:

- Programa de Medicina Preventiva y del Trabajo y protocolos de bioseguridad
- Programa de Higiene Industrial.
- Programa de Seguridad Industrial.
- Sistemas y programas de Vigilancia Epidemiológica

Adicional a estos programas se realizarán otras actividades complementarias como:

- Capacitaciones: incluye actividades de capacitación y entrenamiento al personal en temas relacionados con SST.

	SISTEMA DE GESTION	Código: PGI-PL-007
		Página: 17 de 19
		Versión: 1
	PLAN DE TRABAJO DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2026	Vigente a partir de 28-01-2026

- Inspecciones: inspecciones de seguridad y salud en el trabajo en las diferentes áreas de la empresa y sus procesos.
- Equipos de protección personal: se identificarán los equipos de protección adecuadas los cuales utilizarán los trabajadores en las diversas actividades.
- Reporte e Investigación de Accidentes e Incidentes de Trabajo: se registrarán los reportes de los incidentes y accidentes de trabajo ocurridos en la empresa generando recomendaciones y medidas correctivas a fin de evitar futuros accidentes similares.
- Anualmente se realiza en coordinación con la ARL la autoevaluación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Anualmente se actualiza la matriz identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y se revisa y valora por parte del COPASST
- Se revisan y evalúan los objetivos del SG-SST con el apoyo del COPASST
- Se revisan, evalúan y analizan los indicadores del SG-SST.
- Para la vigencia se valorará la necesidad evaluar las responsabilidades de todo el personal de la empresa en cada uno de los niveles de la organización de tal forma que se integre a la evaluación de competencia.
- Respuesta Ante Emergencias: se programarán simulacros de emergencia y se hará socialización de los planes.
- Estadísticas: se mantendrá registro del ausentismo y accidentes ocurridos en la empresa, así como de los indicadores de obligatorio cumplimiento.
- De igual forma se realizará la Auditoria interna y externa al SG-SST, la revisión por la Dirección y se socializará vía correo electrónico institucional el informe de Gestión y/o Rendición de Cuentas del SG-SST.
- Cronograma de Actividades: programadas durante el año.
- Anualmente se realiza en coordinación con la ARL el cargue de la autoevaluación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo ante la pagina del Ministerio de Trabajo de acuerdo a la lo reglamentado normativamente.



SISTEMA DE GESTION

Código: PGI-PL-007

Página: 18 de 19

Versión: 1

PLAN DE TRABAJO DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2026

Vigente a partir de

28-01-2026

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES VIGENCIA 2026

VIGENCIA	2026		PLAN DE ACCIÓN INSTITUCIONAL INTEGRADO 2026					
No.	Actividades / Componente	Meta	Uaidad de medida	Responsable	Vigencia	Fecha Inicio (día-mes-año)	Fecha Fia (día-mes-año)	Presupuesto
E. PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO								
1	Implementar el Plan Anual de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	80%	Cumplimiento del Plan de Capacitación Plan de Capacitación, con soportes documentales (Ficha Técnica, Planillas y evidencias) debidamente socializado ante el Comité Primario y/o COPASST	Profesional I (SST) COPASST	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Noviembre de 2026	\$0
2	Desarrollar jornadas de promoción y prevención del riesgo cardiovascular dirigidas a los trabajadores de la empresa.	2	Informes sobre las jornadas de promoción y prevención del riesgo cardiovascular realizadas, incorporando un análisis comparativo con la primera jornada y recomendaciones pertinentes. La información será remitida a todo el personal de la empresa mediante correo institucional.	Profesional I (SST) COPASST	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Noviembre de 2026	\$0
3	Generar reportes, seguimiento y análisis de los indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para la toma de decisiones y mejora continua.	4	Informes trimestrales de la matriz de indicadores, incluyendo la hoja de vida de cada indicador, validado en el Comité Primario y/o COPASST.	Profesional I (SST) COPASST	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Noviembre de 2026	\$0
4	Realizar seguimiento y monitoreo del ausentismo laboral por causas médicas	4	informes trimestrales de ausentismo, consolidando las incapacidades con análisis porcentual por diagnóstico, socializados ante el Comité Primario y/o COPASST.	Profesional I (SST) COPASST	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Noviembre de 2026	\$0
5	Socializar ante el COPASST el Informe Final de la Auditoría del SG-SST correspondiente a la vigencia 2025	1	Informe final de auditoría del SG-SST socializado en COPASST	Profesional I (SST) COPASST	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Noviembre de 2026	\$0
6	Reportar ante la ARL la autoevaluación del cumplimiento de los estándares mínimos, conforme a lo establecido en la Resolución 0312 de 2019	1	Certificado de Autoevaluación de Estándares Mínimos emitido por ARL	Profesional I (SST) COPASST	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Noviembre de 2026	\$0
7	Desarrollar jornadas de pausas activas programadas entre los meses de febrero y noviembre.	10	Fichas técnicas acompañadas de actas de asistencia y fotografías de las jornadas de pausas activas.	Profesional I (SST) COPASST	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Noviembre de 2026	\$0
8	Actualizar la Matriz de Identificación y Valoración de Peligros y Riesgos en Áreas de Trabajo	1	Matriz de identificación de peligros y riesgos actualizada con soporte de aprobación en el COPASST	Profesional I (SST) COPASST	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Noviembre de 2026	\$0
9	Actualizar la Matriz de Requisitos Legales del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a la legislación vigente.	2	Matriz de Requisitos Legales SG-SST actualizada semestralmente, revisada en conjunto con el Área Control Disciplinario	Profesional I (SST) COPASST	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Noviembre de 2026	\$0
10	Actualizar la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), garantizando el fortalecimiento de la gestión preventiva y el cumplimiento normativo.	1	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo actualizada presentada en el Comité de Gestión y Desempeño	Profesional I (SST) COPASST	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Noviembre de 2026	\$0
11	Actualizar el Reglamento de Higiene y Seguridad y Salud en el Trabajo	1	Reglamento de Higiene y Seguridad y Salud en el Trabajo actualizado presentada en el Comité de Gestión y Desempeño	Profesional I (SST) COPASST	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Noviembre de 2026	\$0



SISTEMA DE GESTION

Código: PGI-PL-007

Página: 19 de 19

Versión: 1

PLAN DE TRABAJO DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2026

Vigente a partir de

28-01-2026



POLITICA DEL SG-SST

La empresa **AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P.**, empresa líder en la prestación de los servicios públicos de acueducto y saneamiento básico, se compromete desde el más alto nivel organizacional y de todos los colaboradores a:

La protección y promoción de la salud de sus trabajadores, procurando su integridad física y mental mediante la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, determinación de controles y la implementación y el mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST.

Dar cumplimiento estricto a toda la normatividad legal vigente en SST aplicable y vincular a nuestros grupos de interés en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo. Destinar los recursos humanos, técnicos y financieros necesarios para la gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo.

Garantizar la protección de los trabajadores en el lugar de trabajo para prevenir y reducir en todo lo posible los efectos directos del COVID-19, en concordancia con las recomendaciones y orientaciones normativas vigentes, adoptar los protocolos institucionales de bioseguridad complementarias con las medidas de SST y evitar la discriminación y la exclusión con respecto al COVID-19

La empresa **AGUAS DE BARRANCABERMEJA S.A. E.S.P.** desarrollará programas que estarán orientados al fomento de una cultura preventiva y del auto cuidado, a la promoción de estilos de vida saludables y la intervención de las condiciones de trabajo que puedan causar accidentes, incidentes de trabajo o enfermedades laborales, al control del ausentismo y a la preparación ante emergencias.

Los trabajadores, contratistas y los grupos de interés tendrán la responsabilidad de cumplir con las normas y procedimientos de seguridad y salud en el trabajo, con el fin de realizar actividades de manera segura en nuestras instalaciones. Igualmente deberán notificar oportunamente todas aquellas condiciones que puedan generar consecuencias o contingencias para los trabajadores, contratistas, grupos de interés y a la empresa.

SANDRA PAOLA LEON DIAZ
GERENTE GENERAL

03/07/2024

No.	Actividades / Componente	Meta	Unidad de medida	Proceso Asociado	Responsable	Vigencia	Fecha Inicio (día-mes-año)	Fecha Fin (día-mes-año)	Presupuesto
E. PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO									
1	Implementar el Plan Anual de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	80%	Cumplimiento del Plan de Capacitación con soportes documentales (Ficha Técnica, Planillas y evidencias) debidamente socializado ante el Comité Primario y/o COPASST	Gestión del Talento Humano	Profesional I (SST) COPASST	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Noviembre de 2026	\$0
2	Desarrollar jornadas de promoción y prevención del riesgo cardiovascular dirigidas a los trabajadores de la empresa.	2	Informes sobre las jornadas de promoción y prevención del riesgo cardiovascular realizadas, incorporando un análisis comparativo con la primera jornada y recomendaciones pertinentes. La información será remitida a todo el personal de la empresa mediante correo institucional.	Gestión del Talento Humano	Profesional I (SST) COPASST	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Noviembre de 2026	\$0
3	Generar reportes, seguimiento y análisis de los indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para la toma de decisiones y mejora continua.	4	Informes trimestrales de la matriz de indicadores, incluyendo la hoja de vida de cada indicador, validado en el Comité Primario y/o COPASST.	Gestión del Talento Humano	Profesional I (SST) COPASST	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Noviembre de 2026	\$0
4	Realizar seguimiento y monitoreo del ausentismo laboral por causas médicas	4	informes trimestrales de ausentismo, consolidando las incapacidades con análisis porcentual por diagnóstico, socializados ante el Comité Primario y/o COPASST.	Gestión del Talento Humano	Profesional I (SST) COPASST	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Noviembre de 2026	\$0
5	Socializar ante el COPASST el Informe Final de la Auditoría del SG-SST correspondiente a la vigencia 2025	1	Informe final de auditoría del SG-SST socializado en COPASST	Gestión del Talento Humano	Profesional I (SST) COPASST	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Noviembre de 2026	\$0
6	Reportar ante la ARL la autoevaluación del cumplimiento de los estándares mínimos, conforme a lo establecido en la Resolución 0312 de 2019	1	Certificado de Autoevaluación de Estandares Minimos emitido por ARL	Gestión del Talento Humano	Profesional I (SST) COPASST	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Noviembre de 2026	\$0
7	Desarrollar jornadas de pausas activas programadas entre los meses de febrero y noviembre.	10	Fichas técnicas acompañadas de actas de asistencia y fotografías de las jornadas de pausas activas realizadas	Gestión del Talento Humano	Profesional I (SST) COPASST	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Noviembre de 2026	\$0
8	Actualizar la Matriz de Identificación y Valoración de Peligros y Riesgos en Áreas de Trabajo	1	Matriz de identificación de peligros y riesgos actualizada con soporte de aprobación en el COPASST	Gestión del Talento Humano	Profesional I (SST) COPASST	2026	1 de Febrero de 2026	31 de Marzo de 2026	\$0
9	Actualizar la Matriz de Requisitos Legales del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a la legislación vigente.	2	Matriz de Requisitos Legales SG-SST actualizada semestralmente, revisada en conjunto con el área Control Disciplinario	Gestión del Talento Humano	Profesional I (SST) COPASST	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Noviembre de 2026	\$0
10	Actualizar la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), garantizando el fortalecimiento de la gestión preventiva y el cumplimiento normativo.	1	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo actualizada presentada en el Comité de Gestión y Desempeño	Gestión del Talento Humano	Profesional I (SST) COPASST	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Noviembre de 2026	\$0
11	Actualizar el Reglamento de Higiene y Seguridad y Salud en el Trabajo	1	Reglamento de Higiene y Seguridad y Salud en el Trabajo actualizado presentada en el Comité de Gestión y Desempeño	Gestión del Talento Humano	Profesional I (SST) COPASST	2026	1 de Febrero de 2026	30 de Noviembre de 2026	\$0