

| <div></div> |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                 |                                                   | ESE HOSPITAL LOCAL DE MALAMBO |            |           |           |             |                           |     |     |     |     |     |     |   |   | PL-ATSST-01 |   |                                                               |                                                                                     |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-------------------------------|------------|-----------|-----------|-------------|---------------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|-------------|---|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
|                                                                                              |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                 |                                                   | PLAN ANUAL DE TRABAJO SG SST  |            |           |           |             |                           |     |     |     |     |     |     |   |   | VERSION 2   |   |                                                               |                                                                                     |                     |
|                                                                                              |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                 |                                                   | PROCESO SST                   |            |           |           |             |                           |     |     |     |     |     |     |   |   | AÑO 2026    |   |                                                               |                                                                                     |                     |
|                                                                                              |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                 |                                                   | ITEM                          | CICLO PHVA | OBJETIVOS | ACTIVIDAD | RESPONSABLE | CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES |     |     |     |     |     |     |   |   |             |   |                                                               | RECURSOS                                                                            |                     |
| ENE                                                                                          | FEB | MZO                                                                                                                                                                                                                                                                                            | ABR                                                                                                                                                                                             | MYO                                               |                               |            |           |           |             | JUN                       | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | F | E | H           |   |                                                               |                                                                                     |                     |
| 1                                                                                            | P   | Mejorar continuamente todos los procesos de la institución de tal manera que se asegure la seguridad y salud de los funcionarios                                                                                                                                                               | Socializar las Políticas del SG-SST                                                                                                                                                             | SST-Comunicaciones                                |                               | x          |           |           |             |                           |     |     |     |     |     |     |   | x |             | x | Indicador de estructura: Cumplimiento                         | Acta de socialización                                                               |                     |
| 2                                                                                            | P   | Identificar y controlar las condiciones que afecten la integridad (física y mental) de nuestros trabajadores, los peligros y riesgos laborales, durante la ejecución de las actividades asociadas a los procesos internos o servicios de salud contratados con las diferentes EAPB.            | Revisar y/o actualizar de la matriz de identificación de peligros y Riesgos y Matriz Legal SG-SST                                                                                               | SST-JURIDICA                                      |                               |            |           |           | x           |                           |     |     |     |     |     |     |   | x | x           | x | Indicador de estructura: Cumplimiento                         | Matriz de Peligros y Riesgos de la ESE Hospital de Malambo Revisada y/o actualizada |                     |
|                                                                                              |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                 |                                                   |                               |            |           |           |             |                           |     |     |     |     | x   |     |   | x | x           | x | Indicador de estructura: Cumplimiento.                        | Matriz Legal de la ESE Hospital de Malambo Revisada y/oActualizada                  |                     |
| 3                                                                                            | P   | Proporcionar a los trabajadores el conocimiento necesario para desempeñar su trabajo en forma eficiente, sana, segura y amigable con el medio ambiente a fin de aumentar la toma de conciencia de colaboradores y contratistas en los aspectos relativos a la Seguridad y Salud en el Trabajo. | Incluir en cronograma de Capacitación temas relacionados con Promoción y Prevención de acuerdo a los programas de prevención d Riesgos del SG-SST y manejo de emergencias para la vigencia 2026 | SST-JTH                                           | x                             |            |           |           |             |                           |     |     |     |     |     |     |   | x |             | x | #de capacitaciones programadas/capacitaciones realizadas *100 | Fotos , registros                                                                   |                     |
| 4                                                                                            | p   | Mejorar continuamente todos los procesos de la institución de tal manera que se asegure la seguridad y salud de los funcionarios                                                                                                                                                               | Establecer un rubro anual de inversión para el desarrollo del SG-SST el gasto relacionado con el SG-SST para la vigencia 2026                                                                   | GERENCIA-SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA |                               |            |           |           |             |                           |     |     |     |     |     |     |   | x | x           | x | x                                                             | Presupuesto Autorizado/ Presupuesto ejecutado*100                                   | Formato presupuesto |

|   |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                  |                                                    |   |   |  |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |                                                                      |                                                                                                                                                    |
|---|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|---|---|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5 | p | Identificar y controlar las condiciones que afecten la integridad (física y mental) de nuestros trabajadores, los peligros y riesgos laborales, durante la ejecución de las actividades asociadas a los procesos internos o servicios de salud contratados con las diferentes EAPB. | Actualizar los planes de emergencia de la sede Principal y Puestos Satélites                                                                                                                     | SST                                                |   |   |  |   | x |   |   |   |   |   |   | X |   |   |   | X | X | X | Indicador de estructura: Cumplimiento                                | Documento y evidencia de simulacro                                                                                                                 |
| 6 | H | Prevenir los incidentes y accidentes de trabajo en todos los centros de trabajo de la institución en especial los relacionados con los peligros y riesgos biológicos y fortaleciendo las medidas de prevención                                                                      | Realizar Seguimiento al programa de vigilancia epidemiológica para peligros Biológicos, revisión de vacunas, titulación de Hepatitis B y vacuna de Meningococos                                  | SST/LIDERES DE PROCESO/ COPASST                    |   |   |  |   |   |   | x |   |   |   |   |   |   |   |   | X | X | X | #de actividades programadas/actividades realizadas * 100             | Fotos , registros, Certificados de Aptitud Laboral, Informe de Condiciones de salud y Certificado de Custodia de Historias Clínicas ocupacionales. |
| 7 | H | Prevenir enfermedades laborales y casos sospechosos relacionados con peligros y riesgos psicosocial generando espacios de promoción y prevención en salud mental y ofrecer los primeros auxilios psicológicos en los trabajadores afectados por la pandemia                         | Fortalecer el PVE para el Riesgo Psicosocial y de las actividades Establecidas en el Plan de acción derivado de la aplicación de la encuesta de Riesgo Psicosocial para la vigencia de 2024-2026 | SST/PSICOLOGA DEL PROCESO / JTH/LIDERES DE PROCESO | X | X |  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | #de actividades programadas/actividades realizadas * 100             |                                                                                                                                                    |
| 8 | H | Prevenir nuevos casos de enfermedades laborales y casos sospechosos, relacionados con peligros y riesgos biomecánicos.                                                                                                                                                              | Hacer seguimiento de los programas de vigilancia epidemiológica para peligros Biomecánicos : Capacitaciones , Pausas activas, educación Laboral y Gimnasia Laboral                               | SST/LIDERES DE PROCESO                             | X | X |  | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | Cumplimiento de los planes de trabajo de los programas de prevención |                                                                                                                                                    |

|    |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                      |                         |  |   |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |                                                                      |                           |                                                  |                                    |                                                                   |                                 |
|----|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--|---|--|--|--|---|--|--|---|--|--|--|--|--|---|--|--|--|--|--|--|--|--|---|---|---|----------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 9  | H | Consolidar estrategias de intervención en la ESE Hospital Local de Malambo que tengan como fin evitar los riesgos viales en los trabajadores que se de acuerdo a sus se desempeñan en los roles conductor, pasajero y peatón                                                        | Actualizar Plan Estratégico de Seguridad Vial Programa de Prevención de Riesgo Vial de acuerdo a la nueva normativa. | SST/ASESOR ARL          |  |   |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  | X |  |  |  |  |  |  |  |  | X | X | X | Cumplimiento de los planes de trabajo de los programas de Prevención | Documento Informe técnico |                                                  |                                    |                                                                   |                                 |
| 10 |   | Identificar y controlar las condiciones que afecten la integridad (física y mental) de nuestros trabajadores, los peligros y riesgos laborales, durante la ejecución de las actividades asociadas a los procesos internos o servicios de salud contratados con las diferentes EAPB. | Preparación para la emergencia realizando simulacro en sede principal y en puestos Satelites                         | SST/ASESOR ARL          |  |   |  |  |  | X |  |  |   |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   | X | X                                                                    | X                         | Simulacros ejecutados/Simulacros Programados*100 | Evidencia de simulacro, evaluación |                                                                   |                                 |
|    |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Realizar inspección de seguridad, Extintores, botiquín, EPP, localivas, Incluir Riesgo Químico                       | SST/COPAS ST            |  | x |  |  |  | x |  |  | x |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   |                                                                      | X                         | X                                                |                                    | %Inspección: inspecciones realizadas/inspecciones programadas     | Formato inspecciones realizadas |
| 11 | V | Identificar y controlar las condiciones que afecten la integridad (física y mental) de nuestros trabajadores, los peligros y riesgos laborales, durante la ejecución de las actividades asociadas a los procesos internos o servicios de salud contratados con las diferentes EAPB. | Revision Gerencial                                                                                                   | Gerencia / SST/         |  |   |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   | X                                                                    | X                         |                                                  | X                                  | Cumplimiento                                                      | Documento soporte               |
| 12 | A | Levantar Plan de mejora que incluya capacitación sobre los hallazgos de la revision gerencial                                                                                                                                                                                       | Realizar acciones al resultado de la revisión gerencial                                                              | Gerencia / SST/ Copasst |  |   |  |  |  |   |  |  |   |  |  |  |  |  |   |  |  |  |  |  |  |  |  |   |   |   | X                                                                    | X                         |                                                  | X                                  | Cumplimiento de los planes de trabajo de los programas de gestión | Plan de mejora                  |

FIRMA GERENTE:



