
		PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO																Versión 001											
		SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO																Fecha de Aprobación:											
																		01/11/25											
																		Página 1 de 1											
OBJETIVO																													
Establecer una guía práctica para la formulación, documentación y seguimiento de las actividades proyectadas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) , de acuerdo a los lineamientos fijados en los estándares mínimos del SG-SST recopilados en la Resolución 0312 de 2019, en concordancia con el Decreto 1072 de 2015.																													
META																INDICADOR													
Meta Base: 80%	Cumplir con el 80% de las actividades programadas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST- para la vigencia 2025															(Nº de Actividades Ejecutadas / Nº de Actividades Programadas) x 100													
CICLO	ACTIVIDAD	CRONOGRAMA VIGENCIA 2023																Responsable (s)	RECURSOS										
		ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO			SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		Administrativos	Financieros	
		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E		P	E	P	E	P	E					
I PLANEAR	Visita Diagnóstica: Evaluación Inicial del SG-SST por ARL - SURA.																					1	1			Dirección Administrativa y Financiera ARL - SURA	x		
	Visita Diagnóstica: Inspección General de Seguridad por ARL - SURA.																					1	1			Dirección Administrativa y Financiera ARL - SURA	x		
	Documentación de las responsabilidades específicas en el SG-SST a todos los niveles de la Organización.																					1	1			Dirección Administrativa y Financiera	x		
	Elaborar los Objetivos del SG -SST.																					1	1			Dirección Administrativa y Financiera	x		
	Formular Plan de Emergencias y Contingencia.																					1	1			Dirección Administrativa y Financiera	x		
	Elaborar Acta de Designación del Responsable del SG-SST.																					1	1			Dirección Administrativa y Financiera	x		
	Elaborar Acta de Designación del Administrador del SG-SST.																					1	1			Dirección General	x		
	Construcción y Publicación de la Política del SG -SST.																					1	1			Dirección Administrativa y Financiera	x		
	Diseñar el Programa de Capacitación en SST.																					1	1			Dirección Administrativa y Financiera	x		
	Conformacion Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo -COPASST-																					1	1			Dirección Administrativa y Financiera	x		
	Conformación del Comité de Convivencia Laboral -CCL-.																					1	1			Dirección Administrativa y Financiera	x		
	Elaboración de la Matriz de Requisitos Legales.																					1	1			Dirección Administrativa y Financiera	x		
II HACER	Identificar las Herramientas y Mecanismos de vigilancia de las condiciones de Salud de los Trabajadores																					1	1			Dirección Administrativa y Financiera	x		
	Actualización Plan de Trabajo Anual del SG-SST																					1	1			Dirección Administrativa y Financiera	x		
	Elaboración del Informe de Gestión Vigencia 2025 del SG-SST																							1		Dirección Administrativa y Financiera	x		
	Seguimiento a las Actividades Proyectadas en el Plan de Capacitación SST.																					1	1	1		Dirección Administrativa y Financiera	x		
	Realizar Capacitación al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo -COPASST-.																					1				Dirección Administrativa y Financiera ARL - SURA	x		
	Actas de las reuniones mensuales del COPASST.																					1		1		Secretario del COPASST	x		
	Realizar Capacitación al Comité de Convivencia Laboral -CCL-.																					1				Dirección Administrativa y Financiera ARL - SURA	x		
	Actas de las reuniones mensuales del CCL.																					1				Secretario del CCL	x		
	Elaborar el Manual de Convivencia Laboral.																							1		Dirección Administrativa y Financiera	x		
	III VERIFICAR	Revisión de Dirección General: 1. Informe de Gestión SG-SST. 2. Informe del Plan Anual de SST. 3. Informe de Plan de Capacitación SST.																							1		Dirección General	x	
		IV ACTUAR	Elaborar e implementar las acciones preventivas, correctivas y de mejora necesarias en el Plan Anual de SST.																						1		Dirección Administrativa y Financiera Dirección General	x	
			Total Actividades	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17	13	1	0	Dirección Administrativa y Financiera Dirección General	
MONITOREO DEL PROGRAMA /VIGENCIA																													
1. CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA		ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		PROYECCIÓN ANUAL		CUMPLIMIENTO ANUAL	

	PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO																				Versión 001					
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO																				Fecha de Aprobación: 01/11/25					
	Actividades Programadas/Ejecutadas en el Mes	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	17	13	1	0	18
% Ejecución Mensual del Programa Anual SST	0%		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		0%		#DIV/0!		0%		0%		#DIV/0!		#DIV/0!		76%		0%		Cantidad de Actividades Programadas	Cantidad de Actividades Ejecutadas
% Cumplimiento Proyectada por Mes	80%		80%		80%		80%		80%		80%		80%		80%		80%		80%		80%		80%		72,22%	
% Cumplimiento Meta en el Mes	0%		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		0%		#DIV/0!		0%		0%		#DIV/0!		#DIV/0!		96%		0%			