

OBJETIVO

Documentar, Implementar y mantener las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y en los estándares mínimos del SG-SST con el fin de garantizar la disminución de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

META

Cumplir con el 90% de las actividades programadas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia.

INDICADOR

(Nº de Actividades Ejecutadas / Nº de Actividades Programadas) x 100

Ciclo	ACTIVIDAD	AÑO 2025												Responsable (s)	RECURSOS		OBSERVACIONES												
		CRONOGRAMA VIGENCIA													Administrativo	Financieros													
		ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO						JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE	
		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E					P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
I PLANEAR	Elaboración del Plan Anual de Trabajo .	1																							Responsable del SG-sst	x			
	Documentación de la designación del responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con la respectiva asignación de responsabilidades.			1																					Responsable del SG-sst	x			
	Solicitar al responsable del SG-SST (SIG) certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta (50) horas en Seguridad y Salud en el Trabajo.																								Aux. de nómina y Almacén	x			
	Evaluación Inicial (seguimiento a Estándares Mínimos).	1																							Responsable del SG-sst	x			
	Asignación del recurso financiero para el SG-SST (Solicitar certificación a la Unidad financiera de la Entidad del recurso asignado para el SG-SST.																								Profesional especializado de la Unidad Financiera - Responsable del SG-sst.	x	x		
	Afiliación y pagos al Sistema General de Retiros Laborales	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	Aux. de nómina y Almacén	x	x		
	Elección para la conformación del nuevo comité COPASST periodo 2025 -2027 .			1																					Responsable del SG-sst	x			
	Realizar la capacitación al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. (normatividad legal vigente en conformación y funciones del Comité.					1																							
	Reuniones mensuales del Comité COPASST y Actas de las reuniones .	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	Comité de Convivencia - Responsable del SG-SST	x			
	Elección para la conformación del nuevo Comité de convivencia laboral periodo 2025 -2027 .			1																									
	Capacitación al Comité De convivencia laboral. (Normatividad legal vigente, constitución , funcionamiento, Ley 1010 de 2006.					1		1																	Responsable del SG-sst	x			
	Realizar reuniones trimestrales del comité de convivencia con levantamiento de acta					1																			Comite de Convivencia - Responsable del SG-SST	x			
	Solicitar a los integrantes del COPASST la realización del curso virtual de 50 horas del SG-SST yseguimiento					1																			Responsable del SG-sst	x			
	Solicitar a los integrantes del Comité de convivencia la realización del curso virtual de 50 horas del SG-SST, Plazo Junio 2025.					1																			Responsable del SG-sst	x			
	Revisión, actualización y/o ajustes de las políticas contempladas dentro del SG-SST a que haya lugar.																								Responsable del SG-sst	x			
	Elaboración del cronograma de capacitación anual y su implementación.	1																							Responsable del SG-sst	x			
	Inducción y reintroducción del SG-SST a colaboradores de la Entidad.																								Responsable del SG-sst	x			
	Revisión de la Documentación del SG-SST con respecto a la vinculación del proceso de gestión documental del SG-SST con el Proceso de sistema de gestión de calidad / Listado maestro de documentos de la Entidad.																								Responsable del SG-sst	x			
	Rendición de cuentas del SG-SST, registro anual del documento (informe) que evidencie la rendición de cuentas del responsable del SG-SST.																									x			
	Registro mes a mes de ausentismo laboral e informe anual .	1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1		1	Responsable del SG-sst	x			
Verificar mes a mes el autoreporte de condiciones de salud y de incidentes y peligros como parte del procedimiento de comunicación interna y externa del SG-SST																								Responsable del SG-sst	x		De no presentarse casos se dara por cumplida el Item.		
Revisión entorno con programa de inducción y reintroducción la socialización de las responsabilidades específicas en el Sistema																								Responsable del SG-sst	x				

