



**PLAN DE TRABAJO ANUAL  
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Código: FR-SST-11

Versión: 01

Vigencia:  
10/01/2024

**OBJETIVO** Implementar el Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, a través de la adopción de estrategias y medidas que permitan identificar, evaluar y controlar los peligros y factores de riesgos presentes en los ambientes de trabajo, así como la identificación de responsabilidades, recursos y cronograma de actividades dando cumplimiento a la normatividad legal vigente.

**ALCANCE** Las actividades establecidas en el Plan de Trabajo del SG-SST incluyen a todos los servidores, contratistas, pasantes y aprendices, independientemente de su forma de contratación.

**META** Llevar a cabo el 80% de las actividades programadas en el Plan de Trabajo del SG-SST.

**MARCO LEGAL** Ver Matriz de Requisitos Legales SST.

ASPECTO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	RECURSOS												CUMPLIMIEN TO	SEGUIMIENTO	EVIDENCIA								
			Financiero			Técnico			Personal			ENE	FEB	MAR				ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SEP	OCT	NOV
OBJETIVO ESTRATÉGICO No 1: ESTRATEGIA, PLANIFICACIÓN Y RECURSOS Cumplir con la normatividad legal vigente y los requisitos de las partes interesadas.																									
	Revisar, ajustar, aprobar y firmar la política y objetivos del SG-SST.	Responsable del SG-SST		x	x			1															0%		
	Divulgar y publicar la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, dejar evidencia de su divulgación a todos los trabajadores.	Responsable del SG-SST		x	x			1															0%		
	Elaborar y aprobar los cronogramas de trabajo y capacitación del Copasst, Comité de Convivencia Laboral y Brigada de Emergencias.	Responsable del SG-SST COPASST Comité de convivencia Brigada		x	x			1															0%		
	Elaborar y aprobar el Plan de Trabajo Anual y publicarlo en la página web institucional.	Responsable del SG-SST Comité Institucional de Gestión y Desempeño		x	x	1																	0%		
	Asignar, socializar y aprobar el Presupuesto Anual para la implementación del SG-SST.	Responsable del SG-SST COPASST	x	x	x			1															0%		
	Divulgar con el Copasst el Plan de Trabajo Anual, el Presupuesto asignado, el Programa de Capacitación Anual y el Plan de Comunicaciones para el SG-SST.	Responsable del SG-SST COPASST		x	x			1															0%		
	Elaborar el Plan de Comunicaciones del SG-SST.	Responsable del SG-SST		x	x			1															0%		
	Dar seguimiento al cumplimiento del Plan de Comunicaciones.	Responsable del SG-SST	x	x	x				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0%		
	Revisar, ajustar y divulgar a todo el personal el documento de responsabilidades frente al SG-SST.	Responsable del SG-SST		x	x			1															0%		
	Revisar y actualizar de ser necesario el Reglamento de Higiene y Seguridad, divulgarlo a todo el personal.	Responsable del SG-SST		x	x				1														0%		
	Diseñar el Programa de Capacitación Anual para todos los funcionarios acorde a los riesgos identificados en la matriz y las necesidades de formación específicas.	Responsable del SG-SST COPASST		x	x			1															0%		
	Dar seguimiento al cumplimiento del Programa de Capacitación Anual.	Responsable del SG-SST	x	x	x					1			1						1			1	0%		
	Dar seguimiento al cumplimiento del Presupuesto Anual para la implementación del SG-SST.	Responsable del SG-SST	x	x	x							1							1				0%		
	Revisar y actualizar los requisitos legales aplicables en SST y evaluar su cumplimiento.	Responsable del SG-SST		x	x			1								1							0%		
PLAN BÁSICO LEGAL	Conformación del Copasst (cuando aplique).	Responsable del SG-SST		x	x							1											0%		
	Llevar a cabo las reuniones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST de manera mensual.	COPASST		x	x	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0%		
	Conformación del Comité de Convivencia Laboral (cuando aplique).	Responsable del SG-SST		x	x							1											0%		
	Llevar a cabo las reuniones del Comité de Convivencia Laboral de manera trimestral.	Comité de Convivencia Laboral		x	x	1				1			1						1			1	0%		
	Elaborar y enviar el informe trimestral sobre el avance en la gestión del Comité de Convivencia Laboral.	Comité de Convivencia Laboral		x	x					1			1						1			1	0%		
	Realizar el control del pago del sistema de seguridad social de todos los servidores y los contratistas.	Profesional Senior de Gestión de Talento Humano Auxiliar Contable	x	x	x	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0%		
	Asegurar que todos los responsables del SG-SST cuenten con el certificado de aprobación del curso virtual de 50 o 20 horas definido por el Ministerio de Trabajo.	Responsable del SG-SST		x	x				1			1							1			1	0%		
	Realizar las inspecciones de seguridad de acuerdo con el cronograma de inspecciones del Copasst.	COPASST		x	x	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0%		





