FUDESOL
Fundación Social Para el Desarrollo Humano
Nit: 900 295 709 -3

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
CODIGO:		FT-SST-030
SG-SST		
FORMATO PLAN DE TRABAJO ANUAL		VERSION: 001
		FECHA: 01/01/2026
Aprobado por:	Representante Legal	OSCAR JOSE CELEDON PIMIENTA
		PAG 1 DE 1

ACTIVIDADES	RESPONSABLE	TRIMESTRE I						TRIMESTRE II						TRIMESTRE III						TRIMESTRE IV						EVIDENCIAS	CONSOLIDADO			METODOLOGIA	N° Horas	OBSERVACIONES	Fechas
		ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC			P	E	%				
		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E								
Actividades Proyectadas de Acuerdo a Res. 0312/19	DAVID IZQUIERDO V.	ACTI																								Formatos que Aplican Por Estándar							
Nombrar responsable del SG-SST en la empresa	Representante legal	P	E																							Solicitar el documento en el que consta la asignación, con la respectiva determinación de responsabilidades y constatar la hoja de vida con soportes, de la persona asignada E1	1	1	100%	El Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo está basado en el desarrollo de actividades que se enmarcan en un proceso por etapas teniendo en cuenta el ciclo PHVA:			
Establecer las responsabilidades del SG-SST de la empresa	Responsable SG-SST	P	E																							Manual de funciones y responsabilidades por cargo firmado por cada empleado, registro fotografico de reunion y acta de asistencia con la socializacion del mismo E2	1	1	100%	El Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo está basado en el desarrollo de actividades que se enmarcan en un proceso por etapas teniendo en cuenta el ciclo PHVA:			
Diseño e Implementacion del sistema de SGSST	Responsable SG-SST	P	E	P	E	P		P		P		P		P		P		P		P		P		P									
Afiliaciones del personal de la empresa / relación del personal	Representante legal / Responsable del SG-SST	P	E	P	E	P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		Planilla de pago del meses anterior, contrato laboral y hoja de vida E4-E5	12	2	17%	Solicitar al área administrativa y contratistas las planillas del pago de su seguridad social, descargada desde la página del operador por el cual realizan su aporte.			
Nombramiento del Conformacion del COPASST de la empresa	Responsable del SG-SST	P	E																							Actas de convocatoria, elección, conformación nombramiento y acta de asistencia con registro fotografico, Actas de reunion del comité mensual E6	1	1	100%				
Capacitación del COPASST	Responsable del SG-SST			P	E	P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		Solicitar documentos que evidencien las actividades de capacitación brindada a los integrantes del COPASST / listado de asistencias y registro fotografico E7	11	1	9%				
Conformacion del Comité de convivencia laboral de la empresa	Responsable del SG-SST	P	E																							Actas de conformacion y acta de asistencia con registro fotografico, Actas de reunion del comité de cada tres meses, con informe de gestion del comité E8	1	1	100%				

Realizar el Programa de capacitación anual	Responsable del SG-SST	P	E																								Solicitar el programa de capacitación anual, Solicitar los documentos que evidencien el cumplimiento del programa de capacitación actas de asistencia, evaluacion de capacitacion y registro fotografico E9	1	1	100%	Realizar cronograma de capacitación en temas relacionados a SST			
Realizar el programa de Inducción y reinducción en SST	Responsable del SG-SST						P											P								listado del personal con evidencias de cada uno con induccion evaluacion de la induccion asistencia y registro fotografico E10	2	0	0%	Realizar una capacitación donde se muestren las funciones contractuales de cada contratista al inicio de cada convecio ó de nuevos ingresos			
Curso Virtual de capacitación de cincuenta (50) horas en SST del responsable	Responsable del SG-SST										P															Registro fotografico del curso E11	1	0	0%	Validar soportes del curso de 50 horas realizado por el responsable SG-SST			
Politica del SG-SST	Representante legal	P	E																							la política del Sistema de Gestión de SST de la empresa, fecha de emisión, firmada por el representante legal actual, evaluación de la politica, registro de asistencia y registro fotografico de la publicación y socializacion E12	1	1	100%	Por definir			
Definir los objetivos del Sistema de Gestión de SST de conformidad con la política de SST	Responsable del SG-SST	P	E																							Revisar si los objetivos se encuentran definidos, cumplen con las condiciones mencionadas en el criterio y si existen evidencias del proceso de difusión o socilización E13	1	1	100%	Por definir			
Diseñar y definir un plan anual de trabajo para el cumplimiento del Sistema de Gestión de SST	Responsable del SG-SST	P	E																							Plan de trabajo anual definido, calificado y firmado por el empleador y el responsable SST	1	1	100%	Elaborar un plan de trabajo anual definido, calificado y			
Definir un sistema de archivo y retención documental, para los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de SST.	Representante legal / Responsable del SG-SST														P	E										Registro documental (listado maestro de documentos) , procedimiento de control de documentos E16	1	1	100%	Destinar una espacio físico para el almacenamiento y protección del área SST			
Realizar anualmente la Rendición de Cuentas del desarrollo del Sistema de Gestión de SST en la empresa con el personal	Responsable del SG-SST																						P	E		Procedimiento de redicion de cuentas, registro de asistencia y registro fotografico E17	1	1	100%	Programar una rendición de cuentas de anual del área SST.			
Definir la matriz legal que contemple las normas actualizadas del Sistema General de Riesgos Laborales aplicables a la empresa.	Responsable del SG-SST										P															Matriz de requisitos legales con la normatividad vigente, listado de asistencia de socialización E18	1	0	0%	Revisión legal y consolidación de la matriz de los programas ejecutados por la fundación.			
Definir mecanismos eficaces para recibir y responder las comunicaciones internas y externas en SST	Responsable del SG-SST	P	E																							Procedimiento en comunicación y mecanismos de reporte para SST E19	1	1	100%	Elaborar mecanismo de comunicación efectiva con el área SST, tales como correo electrónicos, formatos de reporte, entre otros.			
Definir de un procedimiento para evaluar el impacto sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo que se pueda generar por cambios internos o externos.	Responsable del SG-SST	P	E																							Procedimiento solicializado con listado de asistencia y registro fotografico E22	1	1	100%	Entrega de resultados durante la rendición de cuentas.			
Definir la Descripción sociodemográfica y Diagnóstico de condiciones de salud de los trabajadores de la empresa	Responsable SG-SST y representante legal										P															encuesta de perfil sociodemografico diligenciada, scializada y tabulada, diagnostico de condiciones en salud definido y socializado E23	1	0	0%	Realizar perfil sociodemográfico de los contratistas de la fundación			

resgistro estadistico de incidente, accidente y enfermedad laboral	Responsable del SG-SST	P	E	P	E	P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		Tener registro estadistico del requisito E34	12	2	17%	Realizar capacitacion y matriz de reporte AT y EL			
registrar estadistico de la frecuencia de los AT Y EL	Responsable del SG-SST	P	E	P	E	P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		Tener registro estadistico del requisito E35	12	2	17%				
Registrar Medición de la severidad de los incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	Responsable del SG-SST	P	E	P	E	P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		Tener registro estadistico del requisito E36	12	2	17%				
Registrar medicion de la mortalidad de los AT y EL de la empresa	Responsable del SG-SST	P	E	P	E	P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		Tener registro estadistico del requisito E37	12	2	17%				
registrar Medición de la prevalencia de los incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	Responsable del SG-SST	P	E	P	E	P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		Tener registro estadistico del requisito E38	12	2	17%				
registrar Medición de la incidencia de los incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	Responsable del SG-SST	P	E	P	E	P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		Tener registro estadistico del requisito E39	12	2	17%				
registrar estadisticas de ausentismo laboral de la empresa	Responsable del SG-SST	P	E	P	E	P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		Tener registro estadistico del requisito E40	12	2	17%	Realizar matriz de aucentismo laboral por enfermedad laboral.			
Divulgar procedimiento de IPERVAR	Responsable del SG-SST			P	E																					Acta de asistencia y registro fotografico Socialización del procedimiento E41	1	1	100%	Socializar la matriz de peligros y riesgos de la fundación			
desarrollo de la matriz IPERVARC con participacion de todos los niveles / cargos	Responsable del SG-SST	P	E							P										P	E					Matriz diligenciada y Acta de asistencia de la socialización y registro fotografico E42	3	2	67%	Socializar la matriz de peligros y riesgos de la fundación			
Realizar la identificación de las sustancias si estan en la empresa	Responsable del SG-SST	P	E																							Realizar el registro de las materias primas e insumos y sustancias ctalogadas como cancinógenas dentro de la empresa en caso de presentarse E43	1	1	100%	Matriz de sustacias			
Realizar los mantenimiento periodico de las instalaciones, equipos, maquinas y herramientas de la empresa	Responsable del SG-SST																			P	E			P	E	diigenciar el cronograma de inspecciones, socializar el procedimiento mediante registro de asistencia y llevar registro fotografico de cada mantenimiento realizado E49	2	2	100%	Realizar inspecciones de mantenimiento a los equipos e instalaciones de la fundación.			
verificar la entrega oportuna e inspeccion de los Elementps de Protección Personal (EPP)	Responsable del SG-SST	P	E									P														Diligenciar formato matriz de EPP y control de entrega, realizar inspeccion mensual a los empleados sobre el uso de los EPP, ademas de tener el registro de la entrega de los mismos E50	2	1	50%	Realizar formato de entrega de EPP			
diseñar y ejecutar PPRE y plan de ayuda mutua	Responsable del SG-SST																	P								Diligenciar documento del PPRE y sus anexos, divulgación del mismo, registro del simulacro anual realizado E51	1	0	0%	Realizar el PPRE			
preparación y capacitacion de brigadas de emergencias	Responsable del SG-SST									P						P		P								Actas de asistencia, actas de conformacion de brigadas de emergencia y registro fotografico de la socialización,entrega de dotación y conformación E52	3	0	0%	Conformar equipo de brigadistas de emergencia			
Diligenciar formato de indicadores de acuerdo a FT-SST-049	Responsable del SG-SST																									Resultado estadistico de indicadores con el respectivo informe impreso y socializado a gerencia E53	0	0	#DIV/0!	Informe de la gestión realizada por SST			
programar auditoria interna incluidos el COPASST	Responsable del SG-SST											P										P				Formato plan de auditorias, evidencia del resultado de la auditoria aunal realizada al SGSST E54	2	0	0%				

Realizar revisión de la alta dirección en el SG-SST	Responsable del SG-SST																						P			Acta reunion gerencial fin de año parte gerencial , generando un plan de accion según los resultados de la revision de alta gerencia E55	1	0	0%				
Informar fisicamente al copasst sobre la reunion gerencial y programar una reunion con el COPASST incluido	Responsable del SG-SST																						P			informe de la auditoria y acta de asistencia con registro fotografico de la socialización E56	1	0	0%				
Registrar las acciones correctivas o preventivas del desarrollo del SG-SST	Responsable del SG-SST							P								P								P		informe de las acciones correctivas y preventivas generadas en el SG-SST, Divulgada cada una al comité en SST mediante registro de	3	0	0%	Informe de la gestión realizada por SST			
De acuerdo a las investigaciones de los AT generadas se verificará las acciones de mejora	Responsable del SG-SST					P																				según los informe de las investigaciones se identificará si se cumplieron con las acciones de mejora propuestas mediante la matriz de hallazgos E59	1	0	0%	Informe de acciones de mejora desde el area SST			
Realizar el plan de mejoramiento para el SG-SST	Responsable del SG-SST																							P		de acuerdo a las verificaciones de las entidades al SG-SST se registrará mediante un plan de mejora hacia las acciones correctivas el cumplimiento de dichas acciones propuestas E60	1	0	0%				
		44			33			39			0			35			1			40			4				146	36					

ELABORADO POR: DAVID IZQUIERDO VALBUENA	**REVISADO POR:**	**APROBADO POR:** OSCAR JOSE CELEDON PIMIENTA	**CODIGO: FT-SST-001**
FIRMA: [firma]		[firma]	**Fecha Modificación: 13/06/2025** **Revisión No. 001**
Profesional SST **Lic. 3403 DE 18/07/2022**	**Profesional SST** **Lic.**	**Representante Legal**	

FUDESOL Fundación Social Para el Desarrollo Humano Nit: 900 295 709 -3	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
	CODIGO:	PLA-SST-001
	ESTANDARES MINIMOS	
	FORMATO PLAN DE TRABAJO ANUAL 2020	VERSION: 2
		FECHA: 0
		PAG 1 DE 1
Aprobado por: Asesor SST	Autorizado por: Representante Legal	

NUMERO DE ACTIVIADES PROGRMADAS	NUMERO DE ACTIVIDADES EJECUTADAS	PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO
146	36	24.66
DIFERENCIA	110	PORCENTAJE FALTANTE EJECUCION DE ACTIVIDEADES
		75.34

ENERO		FEBRERO		MARZO		1 TRIMESTRE	
100.00		**100.00**		0.00		**75.00**	
PLANEADAS	22	PLANEADAS	11	PLANEADAS	11	PLANEADAS	44
EJECUTADAS	22	EJECUTADAS	11	EJECUTADAS	0	EJECUTADAS	33
ABRIL		MAYO		JUNIO		2 TRIMESTRE	
0.00		0.00		0.00		0.00	
PLANEADAS	12	PLANEADAS	12	PLANEADAS	15	PLANEADAS	39

EJECUTADAS	0	EJECUTADAS	0	EJECUTADAS	0	EJECUTADAS	0
JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		3 TRIMESTRE	
0.00		7.69		0.00		2.86	
PLANEADAS	10	PLANEADAS	13	PLANEADAS	12	PLANEADAS	35
EJECUTADAS	0	EJECUTADAS	1	EJECUTADAS	0	EJECUTADAS	1
OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE		4 TRIMESTRE	
15.38		0.00		14.29		10.53	
PLANEADAS	13	PLANEADAS	11	PLANEADAS	14	PLANEADAS	38
EJECUTADAS	2	EJECUTADAS	0	EJECUTADAS	2	EJECUTADAS	4

DISEÑADO POR:		APROBADO POR:	CODIGO: PLA-SST-001
DAVID IZQUIERDO V		OSCAR JOSE CELEDON PIMIENTA	
Profesional SST Lic.		Representante Legal	