	SISTEMA DE GESTIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	Código: FT-SST-023
San Pedro		Versión: 02
	Cronograma plan de trabajo anual SG-SST AÑO 2026.	Fecha: 07/01/2025

53038971

FASE PHVA	CICLO / ESTÁNDAR	ACTIVIDAD	OBJETIVO	INDICADOR	META	RESPONSABLE	EVIDENCIA	RECURSOS	ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC		% CUMPLI-MIENTO	OBSERVACIONES
									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	
▶ FASE: PLANEAR																																		
PLANEAR	Recursos	Asignación del responsable del SG-SST con licencia y curso 50h	Garantizar el liderazgo y la asignación formal del responsable del SG-SST	% de cumplimiento del estándar	100%	Dirección Ejecutiva	Acto administrativo de designación, hoja de vida, licencia SST	Humano	P	E																							100.0%	
PLANEAR	Recursos	Definición y asignación del presupuesto anual del SG-SST	Asegurar los recursos financieros para la ejecución del SG-SST	% del presupuesto ejecutado	100%	Dirección Ejecutiva / Coord. GH-SST	Presupuesto aprobado, ejecución contable	Financiero	P	E																					P		50.0%	
PLANEAR	Recursos	Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral (todo el personal)	Garantizar la cobertura en salud, pensión y riesgos laborales del 100% de los colaboradores	% de trabajadores afiliados	100%	Coord. GH-SST	Planilla PILA, certificados de afiliación	Humano, financiero	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P		P		P		P		P		P		50.0%	
PLANEAR	Recursos	Conformación y reglamentación del COPASST / Creación del nuevo comité	Constituir formalmente el COPASST con representación paritaria	COPASST conformado y vigente	1	Coord. GH-SST	Acta de conformación, registro de votación, resolución	Humano	P	E															P								50.0%	
PLANEAR	Recursos	Conformación del Comité de Convivencia Laboral / / Creación del nuevo comité	Constituir el Comité de Convivencia Laboral (Resolución 652/2012)	Comité conformado y vigente	1	Coord. GH-SST	Acta de conformación, votación	Humano	P	E															P								50.0%	
PLANEAR	Recursos	Conformación de la Brigada de Emergencias / Creacion de hojas de vida de equipo de brigada	Conformar y capacitar la brigada de emergencias de la Fundación	Brigadistas activos / meta	Mínimo 14 brigadistas	Coord. GH-SST	Acta de conformación, listado de brigadistas	Humano	P	E													P										50.0%	Contamos con un total de 9 brigadistas, la solicitud del asesor es contar por lo menos con 14 para trabajo en parejas y
PLANEAR	Recursos	Conformación del comité de emergencias	Conformar y capacitar al comité de emergencias de la Fundación	Comité conformado y vigente	100%	Coord. GH-SST/ ARL	Acta de conformación,	Humano															P										0.0%	
PLANEAR	Gestión Integral	Revisión y actualización de la Política de SST	Mantener vigente la política firmada por la alta dirección	Política revisada y publicada	1	Coord. GH-SST / Dirección	Documento POL-SST V.2 firmado, actas	Humano	P	E																							100.0%	
PLANEAR	Gestión Integral	Definición de objetivos y metas del SG-SST	Establecer objetivos medibles alineados con la política	Matriz de objetivos aprobada	1	Coord. GH-SST	Matriz de política, objetivos, metas	Humano	P	E																							100.0%	
PLANEAR	Gestión Integral	Evaluación inicial / autoevaluación de Estándares Mínimos año 2025.	Diagnosticar el estado del SG-SST según Res. 0312/2019	% de cumplimiento de estándares	≥ 86% (Aceptable)	Coord. GH-SST	Autoevaluación diligenciada, plan de mejora	Humano											P	E													100.0%	
PLANEAR	Gestión Integral	Elaboración y aprobación del Plan Anual de Trabajo SG-SST	Diseñar el plan de trabajo anual del SG-SST	Plan aprobado y socializado	1	Coord. GH-SST / Dirección	Plan firmado por representante legal	Humano	P	E																							100.0%	
PLANEAR	Gestión Integral	Actualización de la Matriz de Requisitos Legales	Mantener actualizada la normatividad aplicable en SST	Matriz actualizada / período	2 al año	Coord. GH-SST	Matriz legal con fecha de revisión	Humano													P												0.0%	
PLANEAR	Gestión Salud	Elaboración del perfil sociodemográfico y diagnóstico de condiciones de salud	Caracterizar la población trabajadora y sus condiciones de salud	Diagnóstico actualizado	1	Coord. GH-SST / Médico ocupacional	Informe sociodemográfico y de salud	Humano, técnico	P	E									P	E									P				66.7%	
PLANEAR	Peligros y Riesgos	Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos (matriz IPER GTC-45)	Actualizar la matriz IPER de todos los procesos de la Fundación	Matriz IPER actualizada / año	1 mínimo	Coord. GH-SST	Matriz IPER actualizada, registro de participación	Humano	P	E																							100.0%	
PLANEAR	Peligros y Riesgos	Elaboración del Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias	Estructurar el plan de emergencias por sede	Plan de emergencias actualizado	1	Coord. GH-SST / Brigada	Documento del plan de emergencias	Humano, técnico					P																				0.0%	
▶ FASE: HACER																																		
HACER	Gestión Integral	Inducción en SST al personal nuevo	Garantizar que el 100% del personal ingresante reciba inducción en SST	% de personal con inducción	100%	Coord. GH-SST	Registro de inducción, evaluación	Humano											P	E													100.0%	
HACER	Gestión Integral	Reinducción anual en SST a todo el personal	Reforzar conocimientos en SST al 100% de colaboradores	% de personal con reinducción	≥ 90%	Coord. GH-SST	Listas de asistencia, evaluación	Humano													P												0.0%	
HACER	Gestión Integral	Informar por escrito al médico o IPS que realiza las evaluaciones ocupacionales los perfiles de cargos con una descripción de las tareas y el medio en el cual se desarrollará la labor	suministrar información clara sobre las tareas y riesgos asociados a cada cargo, permitiendo realizar evaluaciones médicas ocupacionales	% perfiles de cargo	100%	Coord. GH-SST	Perfiles de cargo/ constanciade entrega a la IPS	Humano																	P										
HACER	Gestión Integral	Ejecución del Plan Anual de Capacitación en SST	Cumplir el cronograma de capacitaciones programadas	% de capacitaciones ejecutadas / programadas	≥ 90%	Coord. GH-SST	Listas de asistencia, material de capacitación	Humano, financiero					P	E	P	E	P	E	P	E	P		P		P		P		P				44.4%	
HACER	Gestión Integral	Reuniones mensuales del COPASST	Realizar las 12 reuniones reglamentarias del COPASST	N° reuniones realizadas / programadas	12 al año	Presidente COPASST	Actas de reunión firmadas	Humano	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P		P		P		P		P		P		50.0%	
HACER	Gestión Integral	Reuniones del Comité de Convivencia Laboral	Realizar las reuniones trimestrales del Comité	N° reuniones / programadas	12 al año	Presidente CCL	Actas de reunión firmadas	Humano	P	E	P		P	E	P	E	P	E	P	E	P		P		P		P		P		P		41.7%	
HACER	Gestión Integral	Capacitación al COPASST y al Comité de Convivencia	Fortalecer competencias de los miembros de los comités	% de miembros capacitados	100%	Coord. GH-SST / ARL	Certificados, listas de asistencia	Humano					P	E	P	E	P	E	P	E	P												80.0%	
HACER	Gestión Salud	Realización de exámenes médicos ocupacionales (ingreso, periódicos, egreso)	Garantizar la vigilancia médica de toda la población trabajadora	% de exámenes realizados / programados	100%	Coord. GH-SST / IPS	Certificados médicos de aptitud, conceptos	Humano, financiero							P		P										P		P				0.0%	
HACER	Gestión Salud	Programa de promoción de estilos de vida y trabajo saludables	Desarrollar actividades de promoción de la salud	N° actividades realizadas	Mínimo 4 al año	Coord. GH-SST	Registros fotográficos, asistencia	Humano					P						P						P						P		0.0%	
HACER	Gestión Salud	Aplicación de baterías de riesgo psicosocial (Res. 2404/2019)	Evaluar y gestionar el riesgo psicosocial	% de cobertura aplicación	≥ 80%	Coord. GH-SST / Psicólogo SST	Resultados, plan de intervención	Humano, técnico													P												0.0%	
HACER	Gestión Salud	Seguimiento al ausentismo laboral por causa médica	Monitorear y reportar el ausentismo mensual	Reportes elaborados / mes	12	Coord. GH-SST	Informe de ausentismo mensual	Humano	P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		P		0.0%	

	SISTEMA DE GESTIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST	Código: FT-SST-023
San Pedro		Versión: 02
	Cronograma plan de trabajo anual SG-SST AÑO 2026.	Fecha: 07/01/2025

53038971

FASE PHVA	CICLO / ESTÁNDAR	ACTIVIDAD	OBJETIVO	INDICADOR	META	RESPONSABLE	EVIDENCIA	RECURSOS	ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC		% CUMPLI-MIENTO	OBSERVACIONES
									P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E		
HACER	Peligros y Riesgos	Implementación de medidas de control (jerarquía de controles)	Intervenir peligros prioritarios identificados en IPER	% de peligros prioritarios intervenidos	≥ 80%	Coord. GH-SST / Áreas	Registros de intervención, fotos	Humano, financiero	P	E																							100.0%	
HACER	Peligros y Riesgos	Entrega y reposición de Elementos de Protección Personal (EPP)	Suministrar EPP según matriz por cargo y riesgo	% de personal con EPP completos	100%	Coord. GH-SST	Formato de entrega de EPP, matriz	Financiero	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E			P						P				75.0%	
HACER	Peligros y Riesgos	Actualización de la Matriz de EPP y fichas tecnicas	Mantener actualizada matriz con nuevos EPP por cambio en actividades y EPP salientes	Matriz actualizada / período	100%	Coord. GH-SST	Formato matriz EPP	Humano															P											
HACER	Peligros y Riesgos	Inspecciones de seguridad (locativas, EPP, extintores, eléctricas)	Ejecutar el cronograma de inspecciones	% inspecciones realizadas / programadas	≥ 90%	Coord. GH-SST / COPASST	Formatos de inspección con cierre	Humano					P	E							P								P				33.3%	
HACER	Peligros y Riesgos	Inspección y mantenimiento preventivo y correctivo de herramientas, equipos eléctricos y herramientas manuales / Escanear ordenes de servicio en carpeta	Garantizar el adecuado funcionamiento, estado seguro y conservación de las herramientas manuales, equipos eléctricos y demás elementos de trabajo, mediante inspecciones periódicas y mantenimiento preventivo y correctivo, con el fin de prevenir	% inspecciones realizadas y cumplimiento cronograma de mantenimiento	100%	Coord. GH-SST / COPASST/* Cooridnador Almacen	Cronograma y ordenes de servicio	Humano, financiero			P	E	P	E	P	E	P	E	P		P		P		P		P		P		P				
HACER	Peligros y Riesgos	Mediciones higiénicas (ruido, iluminación, biológico) según riesgo	Realizar mediciones ambientales para riesgos prioritarios	Mediciones realizadas / programadas	100%	Coord. GH-SST / Proveedor	Informes técnicos de mediciones	Financiero, técnico											P														0.0%	
HACER	Amenazas	Capacitación y entrenamiento de la brigada de emergencias y capacitacion en en uso del DEA (Desfibrilador Externo Automático)	Mantener la brigada entrenada y operativa	N° entrenamientos al año	1 cada 2 años	Coord. GH-SST / ARL	Certificados, registros	Humano																			P						0.0%	
HACER	Amenazas	Realización de simulacros de emergencia	Ejecutar simulacros para evaluar el plan de emergencias	N° simulacros / año	Mínimo 2	Coord. GH-SST / Brigada	Acta de simulacro, evaluación	Humano																			P						0.0%	
HACER	Amenazas	Inspección y mantenimiento de equipos de emergencia (extintores, botiquines, alarmas)	Garantizar disponibilidad y operatividad de equipos	% equipos al día / total	100%	Coord. GH-SST	Hojas de vida, recargas, inspecciones	Financiero					P	E	P	E			P	E							P						75.0%	
▶ FASE: VERIFICAR																																		
VERIFICAR	Verificación	Reporte e investigación de accidentes e incidentes de trabajo	Investigar el 100% de los AT y aplicar lecciones aprendidas	% de AT investigados / reportados	100%	Coord. GH-SST / COPASST	FURAT, informe de investigación	Humano	P	E			P	E	P	E																	100.0%	
VERIFICAR	Verificación	Cálculo y análisis de indicadores del SG-SST (frecuencia, severidad, ausentismo, etc.)	Medir el desempeño del SG-SST mensualmente	Indicadores calculados / programados	100%	Coord. GH-SST	Tablero de indicadores	Humano																						P			0.0%	
VERIFICAR	Verificación	Auditoría interna anual al SG-SST	Verificar el cumplimiento del SG-SST mediante auditoría	Auditorías realizadas / año	1	Auditor interno / externo	Plan, informe y registros de auditoría	Humano, financiero																			P						0.0%	
VERIFICAR	Verificación	Revisión por la alta dirección del SG-SST	Evaluar la conveniencia, adecuación y eficacia del SG-SST	Revisiones / año	1 mínimo	Dirección Ejecutiva	Acta de revisión gerencial	Humano																						P			0.0%	
VERIFICAR	Verificación	Rendición de cuentas del SG-SST a todos los niveles	Comunicar los resultados del SG-SST a la organización	Rendición de cuentas / año	1	Coord. GH-SST / Dirección	Informe, evidencias de socialización	Humano																						P			0.0%	
▶ FASE: ACTUAR																																		
ACTUAR	Mejoramiento	Implementación de acciones correctivas y preventivas	Cerrar los hallazgos derivados de auditorías, investigaciones e inspecciones	% de acciones cerradas / planteadas	≥ 85%	Coord. GH-SST / Áreas	Plan de acciones correctivas y preventivas	Humano																						P			0.0%	
ACTUAR	Mejoramiento	Ejecución y seguimiento del Plan de Mejora derivado de la autoevaluación	Cerrar las brechas identificadas en los Estándares Mínimos	% de avance del plan de mejora	100%	Coord. GH-SST	Plan de mejora con seguimiento	Humano																						P			0.0%	
ACTUAR	Mejoramiento	Actualización del SG-SST según cambios legales, organizacionales o de procesos	Asegurar la pertinencia continua del SG-SST	Actualizaciones realizadas / requeridas	100%	Coord. GH-SST	Documentos actualizados, control de cambios	Humano																						P			0.0%	
CONSOLIDADO ANUAL									17	16	6	4	13	10	11	9	9	7	14	10	11	0	10	0	10	0	12	0	9	0	13	0	40.4%	% promedio anual

ELABORÓ: Verónica Restrepo - Coordinación Gestión Humana y SST

FIRMA: Veronica R.

APROBÓ: Janeth Valencia Echeverri - Asesora externa SG-SST

LICENCIA : 218060032674

FIRMA Janeth Valencia E.