

PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2024

SECRETARÍA GENERAL
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
Grupo interno de trabajo de Talento Humano

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. MARCO LEGAL.....	4
3. MARCO ESTRATÉGICO.....	5
3.1 MISIÓN	5
3.2 VISIÓN.....	5
3.3 OBJETIVO GENERAL	¡Error! Marcador no definido.
3.4 OBJETIVOS ESPECÍFICOS	¡Error! Marcador no definido.
4. DIAGNÓSTICO INICIAL TALENTO HUMANO ..	¡Error! Marcador no definido.
4.1 Cumplimiento Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP).....	¡Error! Marcador no definido.
4.2 Resultados FURAG 2022.....	¡Error! Marcador no definido.
4.3 Resultados autodiagnóstico Matriz de Gestión Estratégica del Talento Humano (MGETH)	¡Error! Marcador no definido.
4.4 Diagnóstico necesidades de Aprendizaje....	¡Error! Marcador no definido.
4.5 Medición de Clima Laboral y Cultura Organizacional..	¡Error! Marcador no definido.
4.6 Resultados aplicación batería sicosocial.....	7
4.7 Reporte Plan Anual de Vacantes	¡Error! Marcador no definido.
4.8 Resultados encuesta sobre el ambiente y desarrollo institucional	¡Error! Marcador no definido.

1. INTRODUCCIÓN

El plan de trabajo de SST hace parte de las actividades para mejorar la Cultura Organizacional y el fortalecimiento del autocuidado y la prevención de Riesgo; por lo anterior, se desarrollará un plan con un enfoque de autocuidado, prevención de Riesgos, el mejoramiento del clima organizacional, que contribuya con la salud y el bienestar integral de los colaboradores.

Las entidades deben estar comprometidas a mejorar las condiciones de trabajo con el propósito de garantizar que los ambientes laborales no afecten la salud y el bienestar de sus funcionarios, contratistas y colaboradores, buscando con ello la mejora del desempeño y optimización de factores que aporten en el bienestar de su talento humano.

Hoy el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo es responsabilidad de todos y cada uno de los funcionarios, contratistas y colaboradores del Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, quienes con su compromiso de autocuidado en salud y el firme apoyo de la entidad, posibilitan la prevención del riesgo laboral, es decir, impedir la ocurrencia del accidente de trabajo, la exposición al factor de riesgo y desarrollo y a las enfermedades de origen laboral.

El ministerio continuará implementando el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo, con la finalidad de controlar los peligros y riesgos que puedan alterar la salud y seguridad de sus funcionarios, contratistas y colaboradores.

De conformidad con la normatividad vigente y aplicable en riesgos laborales, la estructura de este documento se diseña abajo el ciclo PHVA siguiendo la estructura planteada en la normatividad de seguridad y salud en el trabajo.

2. MARCO LEGAL

Normatividad	Tema
Ley 9 de 1979	establece la obligación de contar con un Programa de Salud Ocupacional en los lugares de trabajo
Resolución 1075 de 1992	Por la cual se reglamentan actividades en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (inclusión en el subprograma de Medicina Preventiva, actividades de prevención y control).
Ley 1016 de 2013	Por la cual se regulan algunos aspectos sobre las inspecciones del trabajo y los acuerdos de formalización laboral.
Código Sustantivo de Trabajo en su artículo 348	MEDIDAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD”, modificado por el artículo 10 de Decreto 13 de 1967
Decreto 1072 de 2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo
Decreto 171 de 2016	Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37 del Capítulo 6 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1072 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
Resolución 0312 de 2019	Por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST
ISO 45001 de 2018	norma internacional para sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo, destinada a proteger a los trabajadores y visitantes de accidentes y enfermedades laborales.
LEY 1010 DE 2006	“Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir, sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo”
DECRETO 1295 DE 1994	Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales
DECRETO 1477 DE 2014	Por el cual se expide la Tabla de Enfermedades Laborales”
DECRETO 1507 DE 2014	Por la cual se expide el manual único para calificación de la pérdida de capacidad laboral y ocupacional

3. MARCO ESTRATÉGICO

3.1 OBJETIVO GENERAL

Garantizar condiciones de trabajo seguras y saludables para todos los servidores de la Entidad, durante el desarrollo de las diferentes actividades, a través de la promoción de la salud, la identificación, evaluación y control de los riesgos ocupacionales.

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Promover actividades orientadas a mantener el bienestar físico, psicológico, social, de sus funcionarios y colaboradores, mediante la implementación de programas de prevención.
- Mantener actualizada las matrices de identificación de peligros y evaluación de riesgo de las actividades laborales desarrolladas por los funcionarios y colaboradores, con el propósito de proporcionar condiciones de trabajo seguras y saludables para la prevención de accidentes de trabajo y la aparición de enfermedades laborales. Mediante la gestión de los riesgos y la aplicación de los procedimientos definidos.
- Revisar y actualizar la matriz legal para identificar los requisitos que son aplicables a la entidad e implementar acciones para garantizar su cumplimiento.

3.5 POLÍTICAS VIGENTES

Dando cumplimiento al Artículo 2.2.4.6.5 del decreto único reglamentario del sector trabajo 1072 de 2015, el Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural cuenta con las siguientes Políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo:

- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Política de Prevención de Consumo y Abuso de Alcohol, Drogas Ilícitas y Tabaquismo.

3.6 LINEAMIENTOS DE LA POLÍTICA

El Ministerio de Agricultura y Desarrollo Rural, siendo la Entidad líder en la formulación, gestión y coordinación de las políticas agropecuarias, pesqueras, forestales y de desarrollo rural del país tiene por objeto fundamental, velar por la prevención de los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales originadas en el trabajo; así como contribuir al bienestar físico y mental de sus funcionarios, contratistas y colaboradores.

Para ello el Ministerio establece:

- Dar cumplimiento a la normatividad vigente en relación con la prevención y abordaje de riesgos laborales
- Promover actividades orientadas a mantener el bienestar físico y psicosocial de sus funcionarios y colaboradores mediante la implementación de programas de prevención, promoción e intervención.
- De igual forma se compromete en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias a:
- Identificar los riesgos que pueden convertirse en una emergencia y generar daños en la salud de los funcionarios, contratistas, visitantes, proveedores y demás colaboradores.
- Elaborar y dar a conocer el plan de Emergencias de las diferentes sedes con el fin de minimizar los riesgos existentes.
- Gestionar el talento humano y recursos que permitan hacer frente a las emergencias.
- Aplicar los procedimientos operativos normalizados determinados para restablecer las condiciones normales de operación.
- Facilitar la evacuación total o parcial del MADR.

4. ESTADO DEL SG-SST 2023

4.1 EVALUACIÓN DEL SG-SST 2023

En el mes de septiembre de 2023, se realiza auditoría interna al SG-SST por parte del grupo de calidad, realizando auto evaluación inicial de acuerdo con la Resolución 0312 de 2019 donde los criterios de evaluación arrojaron los siguientes porcentajes de avance:

60,2% llevando esto a generar un plan de intervención y mejora para dar el mejor alcance posible y así aumentar el porcentaje de cumplimiento.

De la auditoría se generó el siguiente plan:

Plan de Acción	Acción	Responsable	Fehca propuesta de cierre
Presupuesto detallado de SST	Realizar proyección de presupuesto en SST 2024 y Realizar ejecución del presupuesto y agregarlo al Plan Anual de Adquisiciones	Grupo Talento Humano, SST	31/12/2023
Cronograma capacitaciones SST	Realizar cronograma de capacitaciones septiembre-diciembre 2023 y proyectar plan de trabajo anual 2024	Grupo Talento Humano, SST	31/12/2023
Cronograma de revisión de documentos SST	Realizar un cronograma de revisión y actualización de documentos del SST y generar actualización de políticas y objetivos del sistema de gestión y comunicar al copasst	Grupo Talento Humano, SST	31/12/2023

Cronograma capacitaciones SST	Estructurar un cronograma de actividades desde septiembre a diciembre de 2023, incluyendo la actividad de inducción y reinducción sobre el SST y guardar evidencias, Capacitar al Copasst, brigadistas y guardar evidencias	Grupo Talento Humano, SST	30/11/2023
Carpeta virtual	Crear carpeta virtual con las evidencias de todas las actividades gestionadas dentro del plan de SST y socializar y compartir con el Coordinador del Grupo y el personal de apoyo al SST las rutas de acceso a esta.	Grupo Talento Humano, SST	30/11/2023
Inducción en SST	Socializar sitio donde reposan los documentos físicos y digitales al personal de apoyo en SST y establecer un debido proceso de empalme y transferencia de conocimientos, a través del procedimiento de ingreso, permanencia y retiro de funcionarios	Grupo Talento Humano, SST	31/12/2023
Formulario Sociodemografico	Crear, mediante formulario forms la encuesta sociodemográfica para la aplicación de la misma a funcionarios y contratista vinculados a la Entidad.	Grupo Talento Humano, SST	31/12/2023
Oficio	Oficiar al Grupo de Servicios Administrativos sobre la obligatoriedad de contar con los puntos ecológicos de recolección de basuras en la entidad.	Grupo Talento Humano, SST	17/11/2023

Oficio	Oficiar al Grupo de Servicios Administrativos, indicando la necesidad de que la empresa contratista de aseo y cafetería, allegue y ubique las fichas técnicas de sustancias químicas utilizadas y manipuladas por su personal.	Grupo Talento Humano, SST	17/11/2023
Informe de mediciones	Realizar mediciones ambientales en acompañamiento de la ARL para 2024 teniendo en cuenta traslado y nueva sede	Grupo Talento Humano, SST	31/03/2024
Realización del pesv	Realizar proyección del pesv en asesoría y acompañamiento con ARL. Incluir en el plan de trabajo de 2024	Servicios administrativos, Grupo Talento Humano, SST	31/01/2024
Inspecciones locativas a las cuatro sedes	Realizar Inspecciones programadas y no programadas 2024. Considerando el traslado y nueva sede. Incluir en plan de trabajo del 2024	Grupo Talento Humano, SST, COPASST, Brigadistas	31/01/2024
Informe de simulacro	Socializar el plan de emergencia vigente y presentación de los resultados del simulacro 2023 a la alta dirección	Grupo Talento Humano, SST	30/11/2023
Realización de curso de 50 horas en SST	Gestionar la inscripción de los brigadistas al curso de 50 horas en sst	Grupo Talento Humano, SST	30/11/2023

Revisión de indicadores	Actualizar los indicadores del SST de los meses de agosto a diciembre de 2023	Grupo Talento Humano, SST	31/12/2023
Informe de gestión en SST	Programar la revisión y rendición de cuentas del SG-SST en los meses de noviembre y diciembre de 2023, ante la alta dirección, mediante informe de gestión.	Grupo Talento Humano, SST	31/12/2023
Cronograma capacitaciones SST	Ejecutar el plan y cronograma de trabajo del SST y dejar evidencia del cumplimiento y ejecución de las actividades previstas en las acciones correctivas que se generaron en los planes de acción suscritos vigencia 2023.	Grupo Talento Humano, SST	31/12/2023
Informe de gestión en SST	Realizar reunión con la alta dirección y socializar en SG-SST	Grupo Talento Humano, SST	31/12/2023
	Solicitar a servicios administrativos jornada de orden y aseo en las sedes y solicitar un plan de mantenimiento locativo para subsanar lo encontrado en la auditoria	Servicios administrativos, Grupo Talento Humano, SST	30/11/2023
Informe de gestión en SST	Solicitar apoyo a la ARL para señalizaciones Fontibón uso de las escaleras, ruta de evacuación, las salidas de emergencia, demarcar los extintores.	Grupo Talento Humano, SST	31/12/2023

	Solicitar instalación de camilla a servicios administrativos y botiquín para sede Fontibón	Grupo Talento Humano, SST	17/11//2023
Informe de gestión en SST	Programar la realización de estudios ergonómicos a los puestos de trabajo en la sede principal y sus subsees con apoyo de la ARL e IPS contratada Esto se incluye en plan de trabajo 2024. Considerando la nueva sede y traslado.	Grupo Talento Humano, SST	28/02/2024
Informe de gestión en SST	Solicitar a servicios administrativos un lugar adecuado para el almacenamiento de sustancias químicas y hojas de datos de seguridad del producto químico y sustancias peligrosas.	Servicios administrativos, Grupo Talento Humano, SST	31/12/2023
Informe de gestión en SST	Solicitar evidencia de mantenimiento de los puntos de agua potable. Así como solicitar canecas apropiadas para la separación de residuos, puntos ecológicos.	Servicios administrativos, Grupo Talento Humano, SST	30/11/2023

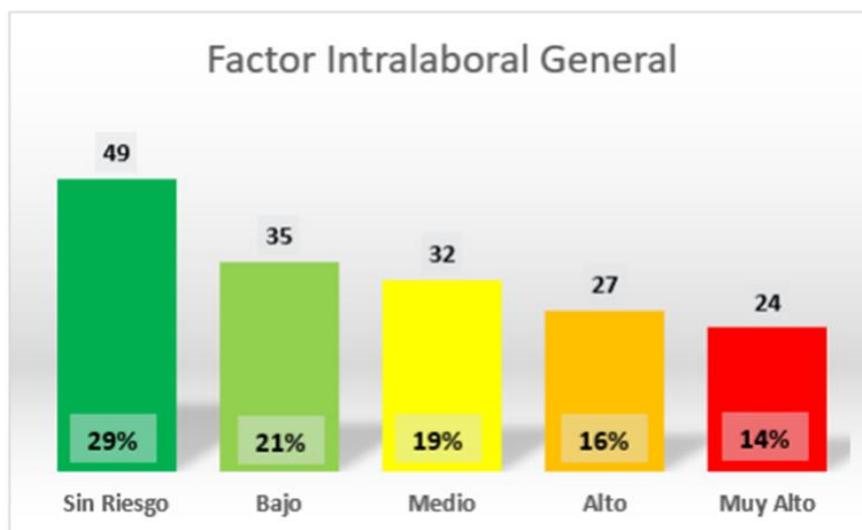
4.2 RESULTADOS APLICACIÓN BATERÍA SICOSOCIALⁱ

En el mes de diciembre de 2023, se aplicó por parte de la empresa EVALUA SALUD la batería de riesgo sicosocial, con el objetivo de Identificar y evaluar los factores de riesgo psicosociales intralaborales, extralaborales y de estrés en la población colaboradora del MINISTERIO DE AGRICULTURA y con el fin de:

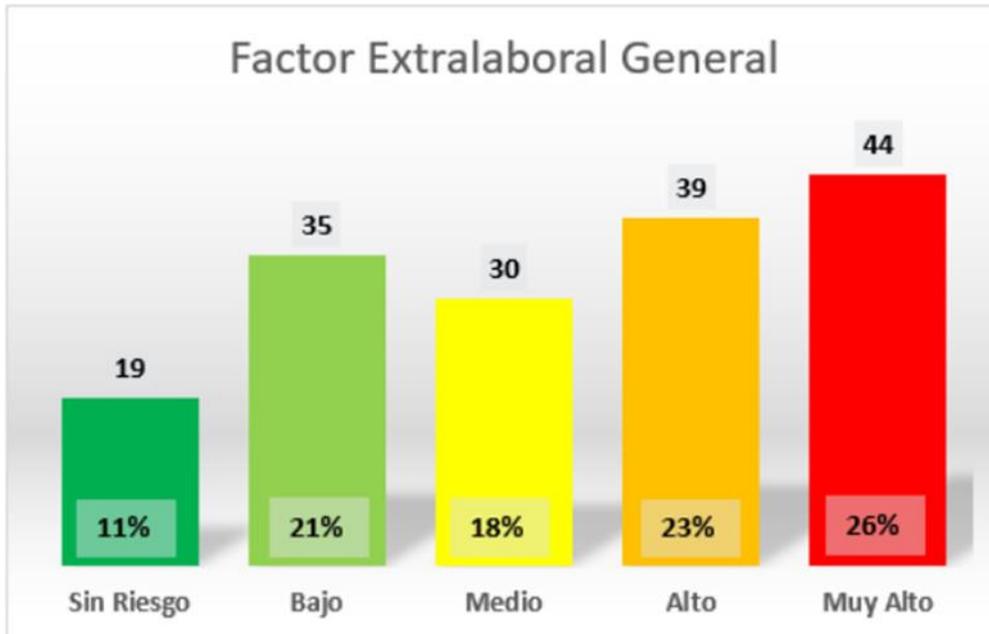
- Identificar nivel de riesgo al interior de la organización con el fin de realizar prevención e intervención en factores de riesgo psicosocial.
- Facilitar el proceso de implementación de un sistema de prevención en materia de riesgos psicosociales para los funcionarios del ministerio de agricultura.
- Formular acciones de intervención que permitan mitigar los factores de riesgo psicosociales evidenciados en el estudio.

Se obtuvieron los siguientes resultados:

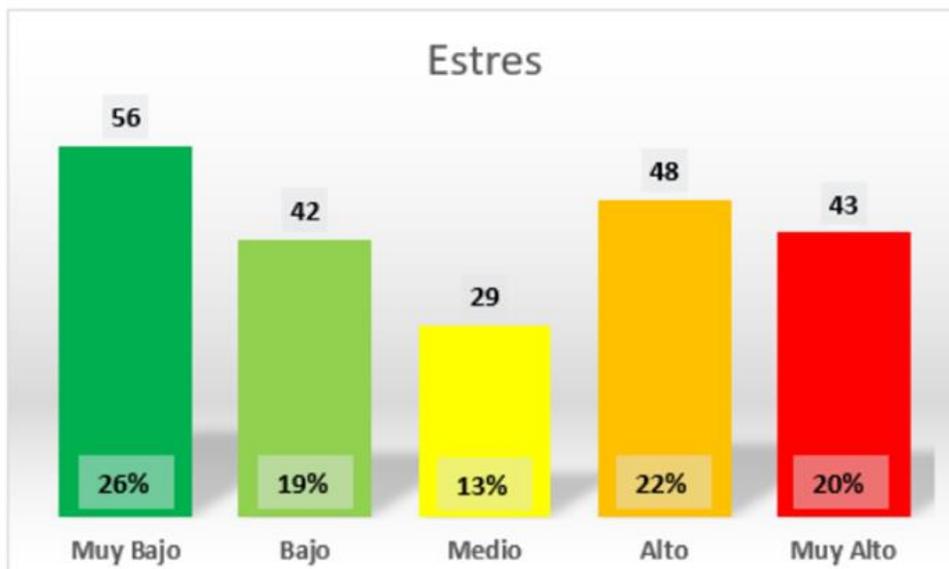
**RESULTADO GENERAL RIESGO INTRALABORAL FORMA A
MINISTERIO DE AGRICULTURA**



**RESULTADO GENERAL RIESGO EXTRALABORAL FORMA A
MINISTERIO DE AGRICULTURA**



RESULTADO NIVELES DE ESTRÉS MINISTERIO DE AGRICULTURA



De acuerdo con los resultados, el estudio arrojó las siguientes recomendaciones:

1. Realizar capacitaciones y talleres referentes a: manejo del estrés, comunicación asertiva, trabajo en equipo, relaciones interpersonales, autocuidado, liderazgo e inteligencia emocional de autogestión preventiva, hábitos y estilo de vida saludables, lo cual les permitirá a los trabajadores adquirir herramientas útiles y prácticas para el manejo de situaciones que contribuyen a disminuir los síntomas asociados al estrés. Cabe resaltar, que cada persona emite un reporte de síntomas particular, que debe ser analizado dentro del contexto del Sistema de vigilancia Epidemiológico Psicosocial; con el objetivo de dar respuesta individual, pertinente y oportuna a las necesidades notificadas.
2. Hacer seguimiento a los indicadores de ausentismo e incluirlos en programas de prevención y manejo del estrés. Campaña sobre autocuidado de salud mental y riesgos del estrés laboral.
3. Implementar programa basado en Inteligencia de las Emociones donde se les permita a los colaboradores desarrollar actividades enfocadas en prevención sobre el manejo del estrés y síndrome de burnout.
4. Realizar una caracterización y/o actualizar el perfil socio demográfico, para así identificar las condiciones de vivienda, entorno y seguridad que tienen los funcionarios, y establecer planes de mejora sobre dichos hallazgos.
5. Es necesario continuar realizando un Programa medible en el tiempo dirigido al Riesgo Psicosocial integral que inicie desde la Promoción de la salud, la prevención de la enfermedad, que permita un abordaje holístico del ser, dirigido al bienestar integral del trabajador y por ende a una mejor productividad
7. Referente a los factores de riesgo psicosociales INTRALABORALES, es necesario retomar todos los aspectos tenidos en cuenta en la Resolución 2646 de 2008. Estos factores no solo van direccionados al acoso laboral; por lo tanto, la gestión organizacional y las estrategias que se planean y ejecutan a nivel empresarial deben gestionar el bienestar de los trabajadores dentro de la empresa, evitando así la aparición de respuestas físicas y mentales que generen ausentismo, incapacidades y enfermedades laborales que afecten tanto el rendimiento del empleado como la productividad de la empresa.
8. Si bien todos los factores de riesgo psicosociales EXTRA-LABORALES no pueden ser controlados por la empresa, sí se pueden hacer ajustes en aras de

mejorar las condiciones laborales, como horarios laborales flexibles, promover diferentes actividades para el aprovechamiento del tiempo libre.

9. En cuanto al riesgo psicosocial INDIVIDUAL, es importante hacer vigilancia de las características de personalidad de los trabajadores, tanto de los antecedentes personales como familiares de enfermedades físicas y mentales. El uso de exámenes de ingreso es un punto de partida para determinar en qué estado llega el futuro empleado y si es pertinente su ingreso.

5. PLAN DE TRABAJO PARA LA VIGENCIA 2024

5.1 PLAN DE TRABAJO 2024

De acuerdo con el diagnóstico realizado, resultados de la auditoría de calidad, se determina el siguiente plan de trabajo para la vigencia 2024: (ver anexo)

Ciclo PHVA	Objetivo asociado	Actividades	Entregable
PLANEAR	Objetivo 1	Actualizar política y objetivos del SG -SST	1. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo 2. Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo
	Objetivo 1	Aplicar autoevaluación de estándares mínimos	1. Resultado de autoevaluación de estándares mínimos del SST
	Objetivo 1	Proyectar las actividades de capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo	1. Cronograma de capacitaciones en SST
	Objetivo 3	Actualizar matriz de riesgos y peligros de cada sede	1. Matriz IPVR Sede Pedro A. López 1. Matriz IPVR Sede Mezanine 1. Matriz IPVR Sede Bancol 1. Matriz IPVR Sede Fontibón
	Objetivo 2	Actualizar matriz de requisitos legales	1. Matriz Legal
HACER	Objetivo 1	Implementar programas y guías de vigilancia epidemiológica (guías de	1. PVE/Guía Salud osteomuscular

		salud integral, salud osteomuscular , salud psicosocial) asi como lo referente a la SAFL - Sala Amiga de la Familia Lactante.	1. PVE/Guía Salud psicosocial 1. PVE/Guía Salud integral
	Objetivo 1	Definir e implementar programas y estrategias para disminuir accidentalidad en funcionarios y contratistas	1.Cronograma Salud osteomuscular 1.Cronograma Salud Integral 1.Cronograma Salud psicosocial
	Objetivo 1	Implementar y monitorear parametros de SST en el desarrollo de la modalidad de teletrabajo , en salud osteomuscular y psicosocial	1. Cronograma visitas Teletrabajadores 2. Conceptos ergonómicos Teletrabajo 3. Conceptos psicosociales Teletrabajo
	Objetivo 3	Asignar responsabilidades de acuerdo con el rol dentro del SGSST según legislación vigente	1. Documento responsabilidades dentro del SGSST 2. Circular/memorando
	Objetivo 1	Registrar ,reportar e investigar los AT- Accidentes de Trabajo y E.L. Enfermedad Laboral.	1.FURAT 2.Formato investigación AT 3.Lección aprendida 4. Matriz AT
	Objetivo 1	Registrar ,caracterizar y analizar el ausentismo en la plataforma ALISSTA	1.Reportes ALISSTA 2. informe semestral de ausentismo
	Objetivo 1	Divulgar e incentivar el uso de la SAFL y desarrollar los estándares de sanidad de la misma.	1.Piezas comunicativas 2. Formatos uso SAFL 3. Acreditación SESALUD - SAFL
	Objetivo 1	Realizar a los funcionarios las valoraciones médicas	1. Conceptos médicos ocupacionales (ingreso, periódicos, brigada, deportivos,

		ocupacionales correspondientes a ingreso , periódicos, post incapacidad, recomendaciones , brigada, pre juegos y egreso	post incapacidad, recomendaciones, egreso, APT)
	Objetivo 1	Ejecutar el cronograma de capacitaciones en seguridad y salud en el trabajo a funcionarios y contratistas, incluye inducción, re inducción, PVE, estilos de vida saludable, PyP, brigadas, comité de convivencia, COPASST, SAFL, teletrabajo.	1. Cronograma capacitaciones 2. Soportes de asistencia 3. Registro Gráfico 4. Evaluaciones
	Objetivo 2	Realizar inspecciones de seguridad planeadas y no programadas a las 4 sedes de la entidad	1. Cronograma de inspecciones 2. Formatos de inspecciones 3. Registro fotográfico 4. Matriz de inspecciones
	Objetivo 2	Realizar mediciones ambientales en las 4 sedes	1. Informe de la mediciones
	Objetivo 2	Realizar y proyectar el pesv de la entidad	1. Procedimiento del pesv 2. Creación del comité de seguridad vial.
	Objetivo 2	Realizar proyección y actualización del Profesiograma	1. Profesiograma Actualizado. 2. perfiles del cargo de contratistas y funcionarios
HACER	Objetivo 1	Desarrollar las actividades de los PVE Y guías con la población	1. Formatos de asistencia- registro fotográfico

		objeto identificada para cada riesgo	
	Objetivo 1	Actualizar análisis de vulnerabilidad y amenazas de cada sede de la entidad e incluirlo en el plan de emergencias general.	1. Plan de emergencias actualizado 2. PONS actualizado 3. Excel analisis de vulnerabilidad y amenazas general.
HACER	Objetivo 2	Reforzar, dotar y capacitar el equipo de apoyo de emergencias (brigada de emergencias)	1. Contrato compras y adquisiciones 2. Dotación brigada
HACER	Objetivo 1	Realizar simulacros de escritorio, programados y no programados en las 4 sedes	1. Guion simulacros 2. Registro gráfico
VERIFICAR	Objetivo 1	Revisar por parte de la alta dirección (comité interinstitucional de gestión) la gestión del SGSST	1. Acta comité
VERIFICAR	Objetivo 1 y 2	Revisar el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable en materia de riesgos laborales en la entidad	1. Acta comité
VERIFICAR	Objetivo 3	Realizar Rendición de cuentas del SGSST a la alta dirección	1. Acta comité
VERIFICAR	Objetivo 1	Revisar y designar recursos para planes de acción en SST	1. Acta comité

VERIFICAR	Objetivo 1	Gestionar el diligenciamiento de los indicadores de estructura, proceso y resultado	1. Fichas de indicadores
VERIFICAR	Objetivo 1	Desarrollar auditorias programadas	1. Cronograma de auditorias 2. Informe auditoria 3. Plan de acción
ACTUAR	Objetivo 1	Establecer acciones preventivas, correctivas y planes de mejora	1. Matriz
ACTUAR	Objetivo 1	Gestionar la intervención de los peligros identificados en las inspecciones, A.T, E.L, incidentes , reporte de condiciones y actos inseguros	1. Matriz

5.2 HOJA DE APOYO BASICA PARA PLANTEAR UN PLAN DE MEJORAMIENTO RELACIONADO CON "AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTÁNDARES MÍNIMOS SG-SST "

De acuerdo con lo establecido en el artículo 29 de la resolución 0312 de 2019, se determinar lo siguiente:

HOJA DE APOYO BASICA PARA PLANTEAR UN PLAN DE MEJORAMIENTO RELACIONADO CON " AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTÁNDARES MÍNIMOS SG-SST ", ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 29 DE RESOLUCIÓN 0312 DE 2019

NOMBRE, NÚMERO DE RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE SALUD OCUPACIONAL, Y NÚMERO DEL CERTIFICADO DEL CURSO DE 50, o 20 HORAS DE CAPACITACIÓN VIRTUAL, DEL RESPONSABLE SG-SST **Rosa Brito Reyes.**

1. OBJETIVO

Guía relacionada con los planes de mejoramiento, con el fin que se efectúen las acciones correctivas tendientes a la superación de las situaciones irregulares detectadas conforme a los requisitos del decreto 1072/2015 y resolución 0312 de 2019

2. ALCANCE

Aplica para todos los trabajadores, contratistas y colaboradores.

3. METAS

Cumplir el 90% de las actividades a desarrollar

PLAZO DETERMINADO PARA SU CUMPLIMIENTO

ETAPA	FECHA PLANEADA DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	31 de diciembre de 2024												% Cumplimiento actividad/fase	RESPONSABLE (s)	EVIDENCIAS	OBSERVACIONES			
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC							
			Cuando se cumpla se marca con 1, en P si es (Planeado) o con 1 si es (Ejecutado)																		
PLANEAR	1.1.1	Asignación de una persona que diseñe e implemente el Sistema de Gestión de SST	P*	1													0%	Alta dirección	Hoja de vida con soportes		
	E*																				
	1.1.2	Asignación de responsabilidades en SST	P*		1													0%	Alta dirección	Soporte de asignación de responsabilidades en SST	
	E*																				
	1.1.3	Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en SST	P*		1													0%	Alta dirección	Soporte de asignación de recursos humanos, técnicos y financieros	
	E*																				
	1.1.4	Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral	P*	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0%	Talento humano	Planilla de aportes de pagos a la seguridad social	
	E*																				
	1.1.6	Conformación y funcionamiento del COPASST 2024-2026	P*						1	1								0%	Encargado de SST	Acta de conformación del COPASST	
	E*																				
	1.1.7	Capacitación de los integrantes del COPASST	P*											1				0%	Encargado de SST	Capacitación de las 50 horas en SST del copasst	
	E*																				
	1.1.8	Capacitación del Comité de Convivencia Laboral	P*															0%	Encargado de SST	Acta de capacitación del comité de convivencia laboral	
	E*																				
	1.2.1	Programa de capacitación anual	P*	1														0%	Encargado de SST	Programa de capacitación anual en SST	
	E*																				
	1.2.2	Inducción y reintroducción en SST	P*			1												0%	Encargado de SST	Registro de asistencia	
	E*																				
	1.2.3	Curso Virtual de capacitación de cincuenta (50) horas en SST.	P*				1											0%	Encargado de SST	Certificado de aprobación del curso de las 50 horas en SST	
	E*																				
	2.1.1	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.	P*			1												0%	Alta dirección	Política de SST firmada por alta dirección	
	E*																				
2.2.1	Objetivos de SST	P*			1												0%	Encargado de SST	Objetivos de SST aprobados y firmados por la alta dirección		
E*																					
2.4.1	Plan Anual de Trabajo	P*		1													0%	Encargado de SST	Plan de trabajo anual		
E*																					
2.5.1	Archivo y retención documental del Sistema de Gestión de SST	P*				1											0%	Encargado de SST	Procedimiento para archivo y retención documental de SST		
E*																					
2.6.1	Rendición de cuentas	P*														1	0%	Alta dirección, encargado de SST y COPASST o Vigía ocupacional	Resultado de auditorías y planes de acción en SST		
E*																					
2.7.1	Matriz legal	P*						1									0%	Encargado de SST	Matriz legal de normatividad vigente en SST aplicable a la empresa		
E*																					
2.8.1	Mecanismos de comunicación	P*							1								0%	Encargado de SST, GTH y COPASST	Carteras, correos, aplicaciones, formatos de auto reportes		
E*																					
2.9.1	Identificación y evaluación para la adquisición de bienes y servicios	P*								1							0%	Recursos humano	Procedimiento para la adquisición de bienes y servicios		
E*																					
2.10.1	Evaluación y selección de proveedores y contratistas	P*									1						0%	Recursos humano	Procedimiento y evaluación de proveedores y contratistas		
E*																					
2.11.1	Gestión del cambio	P*					1										0%	Recursos humano	Procedimiento de Gestión del cambio		
E*																					

HACER	3.1.1	Descripción sociodemográfica y Diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores	P*	1														0%	Recursos humano	Perfil sociodemográfico	
	E*																				
	3.1.2	Actividades de medicina del trabajo y de prevención y promoción de la Salud.	P*	1															0%	Encargado de SST	Plan de trabajo anual
	E*																				
	3.1.3	Perfiles de cargos	P*							1									0%	Talento humano	Perfiles de cargo
	E*																				
	3.1.4	Evaluaciones médicas ocupacionales	P*																0%	Encargado de SST-TH	Registro de evidencia de realización
	E*																				
	3.1.5	Custodia de las historias clínicas	P*																0%	IPS asignada	Soporte de la entidad que guarda los documentos
	E*																				
	3.1.6	Restricciones y recomendaciones médico laborales	P*																0%	Encargado de SST-TH	Registro de evidencia de realización
	E*																				
	3.1.7	Estilos de vida y entorno saludable	P*																0%	Encargado de SST-TH	Registro de asistencia
	E*																				
	3.2.2	Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y las enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales	P*																0%	Encargado de SST y COPASST	Procedimiento y Registro de evidencia de realización
	E*																				
	3.2.3	Registro y análisis estadístico de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	P*																0%	Encargado de SST y COPASST	Registro de evidencia de realización
	E*																				
	3.3.1	Frecuencia de accidentalidad	P*																0%	Encargado de SST	Indicador de Frecuencia de accidentalidad
	E*																				
	3.3.2	Severidad de accidentalidad	P*																0%	Encargado de SST	Indicador de Severidad de accidentalidad
	E*																				
	3.3.3	Proporción de accidentes de trabajo mortales	P*																0%	Encargado de SST	Indicador de proporción de accidentes de trabajo mortales
	E*																				
	3.3.4	Prevalencia de la enfermedad laboral	P*																0%	Encargado de SST	Indicador de la prevalencia de la enfermedad laboral
	E*																				
3.3.5	Incidencia de la enfermedad laboral	P*																0%	Encargado de SST	Indicador de la incidencia de la enfermedad laboral	
E*																					
3.3.6	Ausentismo por causa médica	P*																0%	Encargado de SST	Indicador de Ausentismo por causa médica	
E*																					
4.1.1	Metodología para identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos	P*																0%	Encargado de SST	Procedimiento para la identificación, evaluación y valoración de peligros y riesgos	
E*																					
4.1.2	Identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos con participación de todos los niveles de la empresa	P*																0%	Encargado de SST	Matriz de peligros y riesgos	
E*																					
4.2.1	Medidas de prevención y control frente a peligros/riesgos identificados	P*																0%	Encargado de SST	Procedimiento para la prevención y control de los peligros/riesgos encontrados	
E*																					
4.2.2	Aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores	P*																0%	Encargado de SST y COPASST	Registro y Formato para reporte de peligros y riesgos	
E*																					
4.2.3	Procedimientos e instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo	P*																0%	Encargado de SST	Política de SST firmada por alta dirección	
E*																					
4.2.4	Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos	P*																0%	Encargado de SST y COPASST -Servicios administrativos	Registro de inspecciones	
E*																					
4.2.5	Mantenimiento periódico de las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas	P*																0%	Encargado de SST y COPASST -Servicios administrativos	Procedimiento y cronograma de actividades	
E*																					
5.1.1	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	P*																0%	Encargado de SST y COPASST	Actualización Procedimiento para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias	
E*																					
5.1.2	Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	P*																0%	Alta dirección, encargado de SST y COPASST	Conformación de la brigada de emergencias y capacitación	
E*																					
VERIFICAR	6.1.1	Definición de indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	P*															0%	Alta dirección, encargado de SST y COPASST	Indicadores del SG-SST	
E*																					
ACTUAR			P*															0%			
			E*																		
			P*															0%			
			E*																		

YENY VIVIANA GAMBOA MARTÍNEZ

Coordinadora del Grupo de Trabajo de Talento Humano

Enero de 2024

Versión	Fecha	Descripción
01	31/01/2024	Creación del plan 2024

ⁱ Informe General de Evaluación de Condiciones de Riesgos Psicosociales realizado por Evalua Salud