

| | | CONVENIONES | | MESES 2023 | | | | | | | | | | | | I Trimestre | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----------------|--|--|---|---|---|---------------------|---|---|------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-------------|-----|-----|-----|-----|------------|-----------|---|---|---|--|---|---|--|--|--|---|---|---|---|
| FASE CICLO PHVA | PROGRAMA | ACTIVIDAD | DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES | RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO | PRESUPUESTO PLANIFICADO | RECURSOS REQUERIDOS | | | MESES 2023 | | | | | | | | | | | | Entregable | Evidencia | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | H | F | T | 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 | | | | | | | | | |
| PLANEAR | Fortalecer la gestión y fomentar cultura de la seguridad y salud en el trabajo a nivel institucional a través de estrategias que permitan generar ambientes de trabajo seguros y saludables, contribuyendo con la mejora de la calidad de vida de los servidores públicos y colaboradores | ELABORAR O ACTUALIZAR LOS DOCUMENTOS DERIVADOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | Revisión y de ser necesario actualizar la documentación derivada del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a los requisitos legales y cambios a nivel interno o externo. | Dirección de Talento humano / Seguridad y salud en el trabajo | Con cargo a funcionamiento | X | | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | Creación de protocolo de Bioseguridad interno. Revisión de documentos y formatos de plan SST | Documento producido publicado en página web de la entidad, mediante resolución y 323-2023. Documentos revisados y en trámite de | | | | | | | | |
| | | | Estructuración del Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad en lo relacionado con las actividades del SGSST que requieren ser contratadas. | Dirección de Talento humano / Seguridad y salud en el trabajo | Con cargo a funcionamiento | X | X | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se revisa el plan aprobado y publicado en web e intranet de la entidad. | | | | | | | |
| | | | Adelantar actividades para promover el liderazgo de los miembros del Comité de Convivencia Laboral y el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y brigada de emergencias | Dirección de Talento humano / Seguridad y salud en el trabajo | Con cargo a funcionamiento | X | | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Ejecución de las actividades cuyo objetivo sea la promoción de la salud y prevención de enfermedades y sintomatología asociada a los factores de riesgo priorizados en el Ministerio. | Dirección de Talento humano / Seguridad y salud en el trabajo | Con cargo a funcionamiento Recursos plan de trabajo ARL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Desarrollo de actividades activas desarrolladas periódicamente a | Evidencia de invitación vía correo electrónico de actividades desarrolladas. | | | | |
| | | | Adelantar actividades de inducción y reinducción dirigidas a la comunidad Minciensas | Dirección de Talento humano / Seguridad y salud en el trabajo | Con cargo a funcionamiento | X | | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Adelantar las gestiones requeridas para llevar a cabo las evaluaciones medicas ocupacionales de ingreso, periódicas, egreso a los servidores públicos del Ministerio. | Dirección de Talento humano / Seguridad y salud en el trabajo | Contrato de prestación de servicios | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se hacen las gestiones necesarias para el cumplimiento de la actividad, por medio de la | Evidencia reposa en la IPS, teniendo custodia de los documentos. Evidencia de los documentos alojados. | | | |
| | | | Revisar la política y objetivos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, Socializar los ajustes a la Política, Objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo. | Dirección de Talento humano / Seguridad y salud en el trabajo | Contrato de prestación de servicios | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se elabora el proyecto de actualización y ajuste de la política de SGSST del | Evidencia en correo institucional y drive de DTH. Intranet de la entidad. | | | |
| | | | Realizar la socialización y divulgación de los avances, actividades y cobertura del SGSST del Ministerio a toda la comunidad del Ministerio y partes interesadas del Sistema de Gestión. | Dirección de Talento humano / Seguridad y salud en el trabajo/Brigada de emergencias | Con cargo a funcionamiento | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Gestionar actividades y estrategias a través de las cuales los miembros de los comités derivados del SGSST y grupos de interés desarrollen actividades lideradas por ellos en el marco del SGSST. | Dirección de Talento humano / Seguridad y salud en el trabajo/Miembros comités derivados del SGSST y Brigada de emergencias | Con cargo a funcionamiento | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se adelantaron las gestiones necesarias para que los comités desarrollaran las actividades. | videncia reposa en la intranet de la entidad, correo institucional y en el drive de la DTH. | | |
| | | | Establecer las necesidades de capacitación en materia de seguridad y salud en el Trabajo para la vigencia 2023 en concordancia con los factores de riesgo priorizados, requisitos legales, comités y partes interesadas del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo del Ministerio. | Dirección de Talento humano / Seguridad y salud en el trabajo/ Brigada de emergencias | Con cargo a funcionamiento | X | | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se establecieron las necesidades de capacitación en plan de materia de seguridad y salud en el Trabajo. | Evidencia vía correo electrónico institucional de capacitación aprobado. Cumplimiento | | |
| HACER | ESTABLECER LAS METODOLOGIAS DE ADMINISTRACIÓN DE LA EMERGENCIA EN EL MINISTERIO | | Divulgación de los procedimientos Operativos Normalizados PONS de atención de Emergencias a toda la comunidad del Ministerio. | Dirección de Talento humano / Seguridad y salud en el trabajo/Brigada de emergencias | Con cargo a funcionamiento | X | | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Preparación, ejecución y evaluación del simulacro de evacuación de emergencias en la entidad. | Dirección de Talento humano / Seguridad y salud en el trabajo/ Brigada de emergencias | Con cargo a funcionamiento | X | | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| VERIFICAR | Gestionar los peligros y factores de riesgo identificados en el ambiente laboral de la comunidad del Ministerio según su priorización y fomentando la cultura de autocuidado y prevención de la ocurrencia de accidentes de trabajo y/o casos de enfermedad laboral, así mismo dar cumplimiento a la normatividad legal vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. | SOPASST. SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DE ACTIVIDADES DERIVADAS DE LOS PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DEL SGSST | Revisión y seguimiento a la matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles | Dirección de Talento humano / Seguridad y salud en el trabajo/ COPASST | Con cargo a funcionamiento | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se revisa la matriz de peligros, pero no se hace necesario para este periodo realizara cambios a | videncia de matriz de peligros reportada en GINA | | | | |
| | | | Elaboración y ejecución del cronograma de inspecciones de seguridad y salud en el trabajo. Seguimiento y cierre de planes de acción de los hallazgos encontrados en la ejecución de las inspecciones planeadas realizadas del SGSST | Dirección de Talento humano / Seguridad y salud en el trabajo/ COPASST | Con cargo a funcionamiento | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Establecer el cronograma de actividades derivadas del programa de vigilancia epidemiológica del Ministerio conforme al informe de condiciones de salud y los riesgos priorizados. | Dirección de Talento humano / Seguridad y salud en el trabajo | Plan de trabajo ARL. Contratos de prestación de servicios | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Realizar intervención a los factores de riesgo psicossocial | Dirección de Talento humano / Seguridad y salud en el trabajo | Plan de trabajo ARL. Contratos de prestación de servicios | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Actualizar matriz de identificación de requisitos legales en SST | Dirección de Talento humano / Seguridad y salud en el trabajo | Con cargo a funcionamiento | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se adelantaron las gestiones requeridas para garantizar el cumplimiento del protocolo de bioseguridad y la entrega de los elementos de bioseguridad y protección personal a los servidores y contratistas del Ministerio con el fin de prevenir y mitigar el riesgo de contagio por COVID-19. | Evidencia de invitación vía correo electrónico para el cumplimiento del protocolo de cumplimiento de cada funcionario y contratista. Evidencia en carpeta de ARL. |
| VERIFICAR | Generar la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo a partir de la gestión de los riesgos u oportunidades que sean identificados a partir de la consulta y participación de las partes interesadas y demás fuentes de información de tal | REALIZAR AUDITORIA INTERNA DEL SO-SST | Afiliaciones ARL | Dirección de Talento humano / Seguridad y salud en el trabajo | Con cargo a funcionamiento | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se garantizó la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de los colaboradores de planta y contratistas vinculados a la entidad | Reposa en carpeta de cada funcionario y contratista. Evidencia en carpeta de ARL. | | | |
| | | | Seguridad vial | Dirección de Talento humano / Seguridad y salud en el trabajo | Con cargo a funcionamiento | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se realizó el seguimiento al cumplimiento de las actividades contempladas en el plan SST. | Cumplimiento reportado en GINA a través del seguimiento al plan SST. | |
| VERIFICAR | | ADELANTAR LAS GESTIONES NECESARIAS PARA QUE SE INCLUYA EN TODOS LOS PROCEDIMIENTOS Y DOCUMENTOS DE CONTRATACIÓN LOS REQUISITOS EN MATERIA DE SGSST Y REALIZAR SEGUIMIENTO A LA | Realizar las gestiones necesarias para que se incluyan en los procedimientos y documentos de contratación los requisitos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, así mismo realizar seguimiento a su cumplimiento. | Dirección de Talento humano / Seguridad y salud en el trabajo | Con cargo a funcionamiento | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | Realizar auditoría interna del SO-SST | Dirección de Talento humano / Seguridad y salud en el trabajo | Con cargo a funcionamiento Recursos plan de trabajo ARL | X | X | X | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | Se realizaron las acciones necesarias para la programación de la auditoría interna del SGSST, la cual se planea | Cumplimiento reportado en GINA a través del seguimiento al plan SST. |

