



La movilidad
es de todos

Mintransporte

MINISTERIO DE TRANSPORTE

PLAN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2019

Responsables del proceso

Gloria Elvira Ortiz Caicedo

Secretaria General

Lilian Alexandra Hurtado Buitrago

Subdirectora del Talento Humano

Yolanda Londoño Morales

Coordinadora Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo



MINISTERIO DE TRANSPORTE
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
PLAN SG-SST





TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	4
DEFINICIONES Y ABREVIATURAS	5
ABREVIATURAS Y GUÍAS	7
1. OBJETIVO	8
2. ALCANCE DEL SG-SST.....	8
3. GENERALIDADES DE LA ENTIDAD.....	8
3.1 Actividad Económica.....	11
3.2 Reseña Histórica	12
3.3 Distribución de Personal.....	13
3.4 Horarios de Trabajo	13
3.5 Instalaciones Locativas.....	14
4. ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	15
4.2 PLANEAR	18
4.2.1 Políticas	18
4.2.2 Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos laborales.....	19
4.2.3 Objetivos en seguridad y salud en el trabajo.....	19
4.2.4 Plan de trabajo	19
4.3 HACER	20
4.3.1 Programas y Procedimientos.....	20
4.3.2 Recursos, funciones y responsabilidades.....	20
4.3.3 Competencia y Formación	28
4.3.4 Documentación	28
4.3.5 Control Operacional.....	29
4.3.6 Programa de Teletrabajo	29
4.3.7 Gestión de emergencias	35
4.3.8 Inclusión de Contratistas de Prestación de Servicios Profesionales, Apoyo a la Gestión y de Consultoría Individual en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.....	38
4.4 VERIFICAR.....	38
4.4.1 Medición y seguimiento	38
4.4.2 Reporte, Investigación de accidentes y enfermedades laborales.....	39
4.4.3 Auditoria Interna	39
4.5 ACTUAR	40
4.5.1 Acciones correctivas y preventivas	40



INTRODUCCIÓN

La seguridad y salud en el trabajo representa una de las herramientas de gestión más importantes para mejorar la vida laboral en las entidades y con ella su competitividad. Esto es posible siempre y cuando la entidad promueva y estimule en todo momento la creación de una cultura en seguridad y salud en el trabajo que debe estar sincronizada con los demás procesos identificados.

El interés del **MINISTERIO DE TRANSPORTE**, es suministrar los recursos necesarios para responder a las demandas de los servidores públicos respecto a su seguridad y salud laboral, así como para dar cumplimiento a la normatividad vigente, Ley 1562 del 11 de julio de 2012 y de acuerdo a las directrices de obligatorio cumplimiento definidas en el Decreto 1072 de 2015 Libro 2, Parte 2, Título 4, capítulo 6, Por el cual se expide el decreto único reglamentario del sector trabajo y Resolución 1111 de 2017 y demás normativa vigente en materia de legislación en Colombia.

El **MINISTERIO DE TRANSPORTE**, promueve la prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, la protección y promoción de la salud de los servidores públicos, a través de la implementación de un método lógico y por etapas cuyos principios se basan en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, verificar y Actuar), incluye la política, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora. El desarrollo articulado de estos elementos, permite el cumplimiento con los objetivos establecidos en el SG-SST.

El presente documento define las generalidades de la entidad y posteriormente describe todos los elementos que conforman el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo del **MINISTERIO DE TRANSPORTE**.



DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Seguridad y Salud en el Trabajo: Disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los colaboradores.

Busca mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los colaboradores. Ley 1562/2012

Accidente de Trabajo: Suceso repentino que sobreviene por causa o con ocasión del trabajo y produce en los colaboradores una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. Ley 1562/2012

Acción Correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.

Acción de Mejora: Acción de optimización del SG- SST, para lograr mejoras en el desempeño de la entidad en la seguridad y salud en el trabajo de forma coherente con su política.

Acción Preventiva: Acción para eliminar o mitigar las causas de una no conformidad potencial y otra situación potencial no deseable.

Acción no Rutinaria: Actividad que no forma parte de la operación normal de la entidad o actividad que la entidad ha determinado como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecución.

Actividad Rutinaria: Actividad que formar parte de la operación normal de la entidad, se ha planificado y es estandarizaste.

Alta Dirección: Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una entidad.

Amenaza: Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o incluido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.

Auto-reporte de Condiciones de Trabajo y Salud: Proceso mediante el cual el colaborador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.

Centro de Trabajo: Se entiende por centro de Trabajo a toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad económica en una entidad determinada.



Ciclo PHVA: Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de las acciones de planificar, hacer, verificar y actuar sobre el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en Trabajo -SG-SST.

Condiciones de Salud: Es el conjunto de variables objetivas y de auto-reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población colaboradora.

Condiciones y Ambiente de Trabajo: Está constituido por aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los colaboradores.

Descripción Sociodemográfica: Perfil socio demográfico de la población colaboradora de una entidad, que incluye la descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de colaboradores tales como: grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo.

Emergencia: Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de la entidad.

Enfermedad Laboral: Resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el colaborador se ha visto obligado a trabajar. Ley 1562/2012

Evaluación del Riesgo: Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción.

Matriz Legal: Es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la entidad acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva.

Mejora Continua: Proceso recurrente de optimización del Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en este campo.

Política de Seguridad y Salud en el Trabajo: Es el compromiso de la alta dirección de una entidad con la seguridad y la salud en el trabajo expresada en sus palabras formalmente, que define su alcance y compromete a toda la entidad.

Seguridad y Salud en el Trabajo: Es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo y de la protección y promoción de la salud de los colaboradores.

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo: Consiste en el desarrollo



de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la entidad, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

Vigilancia Epidemiológica de la Salud en el Trabajo: Comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistémica de datos a efectos de la prevención.

ABREVIATURAS Y GUÍAS

En este documento se encontrarán las siguientes abreviaturas:

COPASST: Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

SG-SST: Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

SST: Seguridad y Salud en el Trabajo



1. OBJETIVO

El presente documento tiene como objeto describir el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, con el fin de prevenir accidentes y enfermedades laborales factibles de intervención, dando cumplimiento a la normatividad vigente, garantizando condiciones de trabajo seguras y saludables en el desarrollo de las diferentes actividades productivas del **MINISTERIO DE TRANSPORTE** a través de la promoción de la salud y de la identificación, evaluación y control de los riesgos ocupacionales, estableciendo una cultura orientada al cuidado personal y los comportamientos seguros con el fin de fortalecer la calidad de vida de los trabajadores. El SG-SST se encuentra basado en el procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través del ciclo PHVA.

2. ALCANCE DEL SG-SST

El presente documento aplica para todos los servidores públicos del **MINISTERIO DE TRANSPORTE**, contratistas y proveedores, en la gestión de seguridad y salud en el trabajo.

3. GENERALIDADES DE LA ENTIDAD

A continuación se presenta la ficha técnica del **MINISTERIO DE TRANSPORTE**.

- Razón social: MINISTERIO DE TRANSPORTE.
- Nit: 899999055-4
- Representante Legal: ANGELA MARIA OROZCO GOMEZ
- OFICINA PRINCIPAL: Avenida Esperanza- Calle 24 N° 62-49 Complejo Gran Estación costado Esfera, Piso 9.
- ARCHIVO CENTRAL: CRA 128 N° 17 -15
- UNIDAD DEPORTIVA Y DE CAPACITACION: CLL 45 N° 26 -61
- DIRECCIONES TERRITORIALES E INSPECCIONES FLUVIALES

DIRECCIONES TERRITORIALES E INSPECCIONES FLUVIALES

NOMBRE D.T.	Dirección Regional	IND.	TELEFONOS	FAX
ANTIOQUIA	Carrera 64 C No. 78-580 Local 9961	094	4363926 - 2600017 - 26000970	2600097
ATLANTICO	Carrera 57 No.75-42 Barranquilla	0953	567107-451610 - 691986 - 589156 - 562781 - 589080	588315
BOLIVAR	Centro Histórico Calle del Candilejo No.33-41 Piso 3 Cartagena	095	6648135 - 6646647- 6646648 - 6646652 - 6646646	6648135



BOYACA	Calle 16 No.14-68 Piso 4 Multicentro Duitama	0987	604353 - 603679 - 6320770	603679
CALDAS	Calle 21 N° 21 - 45 Piso 9 Edificio Millán y Asociados	968	721983 -723500 - 723515 - 723508	723515
CAUCA	Calle 25 Norte Autopista Norte Edificio INVIAS 1er. Piso	0928	231749-232004 - 231242-231244-231238	231749
CESAR	Diagonal 16 No. 14-50 Barrio Santa Ana - Valledupar.	0955	749366 - 749370 - 703936	749366
CORDOBA	Calle 55 No.6-195 Piso 1 (Insp. Fluvial) Of. 410 -Montería	0947	851006 - 7826877 - Sincelejo 0952815309 -	851006 2824869
C/DINAMARCA	Avenida El Dorado Can Primero Piso Edificio Planta Central Bogotá		2951751-2950467- 2637725-2636990/97	4100221 ó 2951691
GUAJIRA	Calle 15 No. 7-28 Riohacha	0957	274029 - 7271013	272907
HUILA	Carrera 5ª. No. 18-19 - Neiva	0988	758456 - 758412 - 758428 - 757572	758456 - 757572
MAGDALENA	Carrera 4 No. 26-40 Of. 401-402 Centro Comercial Prado Plaza - Santa Marta	0954	217469 - 213933	213933
META	Calle 41 No. 28-30 Barrio el Emporio	0986	645509 - 703926 - 645600 - 645327 - 646865	646962
NARIÑO	Urbanización Los Rosales II Anganoy	0927	238294 - 234686 - 236360 - 236650	238294
NORTE de SANTANDER	Av. Demetrio Mendoza-Antigua Sede M.O.P.T. Barrio San Luis -Cúcuta	0975	760796 - 762670 - 761164-762677	762680- 762674
QUINDIO	Av. Bolívar No. 1-137 Local 10 Edificio Baleares - Armenia	0967	467249 - 467269 - 467273	467187
RISARALDA	Av. de las Américas No. 96-103	0963	205215 - 205854 - 205242 - 205853 - 205475	205342
SANTANDER	Kilómetro 1. Entrada Ruitoque Antiguo Distrito 15- Florida Blanca	0976	780702 - 391549 - 391265 - 391271 - 391213	391549
OCAÑA	Carrera 12 No. 11-55 - Ocaña	0975	695586-695549	695547
SUCRE	Calle 24 No.16-76 Sincelejo	0952	824870	824869
TOLIMA	CARRERA 5a. No.61 -67 Jordán 1ª. Etapa de Jordán - Ibagué	0982	747290 - 747310 - 747320 - 747330	747280
VALLE DEL CAUCA	Carrera 39 A No. 5D -10 Barrio Tequendama - Cali	092	5534547-5536405/07 - 5536405 - 5517612	5537149

INSPECCIONES FLUVIALES:

Nombre Insp. F.	Dirección	Tel.	Personal	MT
-----------------	-----------	------	----------	----



Arauca	Carrera 24 No. 26 A - 10	0978-851790		314-3339033
Barrancabermeja	Carrera 1 Calle 53 Esquina Terminal Fluvial Yuma	0976-211360	310-2017996	314-3339039
Barranquilla	Carrera 46 No. 34-77 Piso 5 Edificio Fedecafé	0953-510157	316-2464893	314-3339048
Betania	Calle 7 No. 1 - 59 - Yaguará (Huila)	0988-383975	313-2412240	320-2713917
Calamar	Carrera 1ª No. 24 - 04	0956-208509	312-6974120	310-5800229
Calima - Salvajina	Carrera 8 No. 7 - 42 Darién - Valle	0922-533490	311-3090296	314-3339053
Cartagena	Manga Avenida 3ª No. 25 - 10	0956-609086	315-7286731	314-3339057
Cartagena del Chaira	Carrera 3 No. 2-61 - Barrio El Centro		317-3055910	311-8769204
Caucasia	Calle 30 Diagonal 2 A			314-3340276
El Banco	Calle 4 No. 2 A - 06	0954-292067		314-3340279
Gamarra	Calle El Cable	0955-626166	311-2712166	314-3341539
Girardot	Cra11 con Calle 12 - Embarcadero Turístico Muelle Los Guamos	0918-330452	315-2668196	314-3341550
Guaranda	Calle 1ª del Comercio	0952-911006	313-4945678	320-2713918
Guatapé - El Peñol	Calle 31 No. 30-08 Edificio Alcaldía	0948-610518	312-7196340	314-3340285
Guavio - Chivor	Can Edificio Mintransporte Ofi. 513			Ext: 1574
Laguna de Tota	Carrera 12 Vía El Crucero, Sector La Peña. Aquitania (Boyacá)		320-4083746	321-3136096
Leticia	Muelle Int. Victoria Regia - Car 11 No. 2-115	0985-927792	320-8368976	314-3341559
Magangué	Calle 17 No. 2 - 46	0956-877692	300-8171351	314-3341593
Montería	Calle 55 No. 6 - 195	0947-852415	312-6061693	314-3342773
Puerto Asís	Carrera 20 No. 15-89 Avda. Aerop.	0984-227032	311-3780948	314-3342780
Puerto Berrio	Carrera 1ª Calle 6	0948-332483		314-3342784
Puerto Carreño	Muelle Fluvial - Carrera 1ª No.17-137	0985-654403	311-4536383	314-3342792
Puerto Gaitán	Carrera 2ª No. 11 - 43 Barrio El Triunfo	0986-460010	312-3967850	314-3342798



Puerto Inírida	Muelle Fluvial	0985-656209		314-3341569
Puerto Leguízamo	Muelle Fluvial	0985-634237	311-4493741	314-3341585
Puerto López	Carrera 3 No. 6 - 32	0986-450350		314-3342804
Puerto Salgar	Car 14 No. 17 B-275 B. 1ro Mayo	0968-398150	300-2803523	314-3342812
Quibdó	Carrera 1 No. 24 - 10 Barrio Yescagrande	0946-711355	310-5085941	314-3340296
Rio sucio	Barrio Maket - Calle Principal	0946-810390	313-6803956	314-3342817
San José del Guaviare	Muelle Fluvial-Calle 6 No.21-01 2do Piso B. Centro	0985-840518	310-5754088	314-3342822
Solano	Muelle Fluvial	0984-304118		310-7283066
Turbo	Calle 100 No. 12 - 65. Edificio El Pirata. Local 2		311-6953686	314-3342826

3.1 Actividad Económica

- **Código de la Actividad económica:** 1751201
- **Descripción de la Actividad Económica:** Empresas dedicadas a actividades ejecutivas de la administración pública en general incluye Ministerios, órganos, organismos y dependencias administrativas en los niveles central, regional y local.
- **Procesos desarrollados:** Planear y dictar la política de transporte a nivel Nacional.
- **Materias primas y equipos utilizados:** equipos de oficina, papel, computadores, impresoras, archivadores, vehículos, televisores, cámara fotográficas, entre otros.
- **Clase de riesgo:**

ACTIVIDAD ECONÓMICA PRINCIPAL Y CENTROS DE TRABAJO		CÓDIGO	CLASE DE RIESGO	TARIFA
PRINCIPAL	Empresas dedicadas a actividades ejecutivas de la Administración Pública en general, incluye Ministerios, Órganos, Organismos y Dependencias Administrativas en los niveles central, regional y local.	1751201	I	0.522%



Centros de Trabajo	Empresas dedicadas al almacenamiento y depósito incluye bodegas y almacenes de depósitos, así como almacenamiento de semillas y forrajes	2632001	II	1.044%
	Empresas dedicadas al transporte intermunicipal colectivo regular de pasajeros.	4602201	IV	4.350%
	Empresas dedicadas a actividades de estaciones de transporte acuático.	5633201	V	6.960%

3.2 Reseña Histórica

La historia del Ministerio de Transporte se remonta al año de 1905, durante el Gobierno del general Rafael Reyes, cuando se creó el Ministerio de Obras Públicas y Transporte, con el fin de atender los bienes nacionales, las minas, petróleos, patentes de privilegio y registros de marcas, los ferrocarriles, caminos, puentes, edificios nacionales y tierras baldías.

Dentro de las principales obras y gestiones en las que el Ministerio ha sido protagonista, debemos recordar los primeros 50 años del siglo XX, época en la que se definieron las normas para la construcción y conservación de carreteras y caminos, se hizo la limpieza y canalización de diferentes ríos y la inspección de las empresas de navegación y matrícula de las embarcaciones. De otra parte, se crearon los distritos de obras públicas, la empresa Ferrocarriles Nacionales de Colombia, se construyó el nuevo acueducto de Bogotá, la represa La Regadera, la planta de tratamiento de aguas de Vitelma, se creó la Dirección de Transporte y Tarifas, dando origen al Instituto Nacional de Tránsito, INTRA y se diseñó el primer plan vial nacional con participación de firmas constructoras extranjeras.

En la segunda mitad del siglo, se introdujo el sistema de peajes para financiar las obras civiles, se creó la Policía de Carreteras para la vigilancia y control del tráfico en las vías nacionales; la empresa Puertos de Colombia, con el fin de construir y administrar los puertos marítimos; el Fondo de Caminos Vecinales, que entraría a atender la construcción, mejoramiento y conservación de los caminos y puentes y el Fondo Vial Nacional, con recursos generados del impuesto a los combustibles para financiar obras viales.

En 1993, el Gobierno Nacional vio la necesidad de reestructurar la Entidad, con el fin de modernizarla y adaptarla al dinamismo del país, por lo que desde el mes diciembre de ese año se convirtió en Ministerio de Transporte.

A comienzos del año 2000, una nueva reorganización se presentó al interior de la institución, esta vez para fortalecerla como el organismo que define, formula y regula las políticas de transporte, tránsito y su infraestructura mediante la articulación de las entidades que integran el sector.



En la última década, el Ministerio ha desarrollado importantes proyectos de trascendencia nacional, mediante la construcción de nuevas vías, túneles y puentes, en el sector carretero; ha puesto en funcionamiento la red férrea, mejoró las condiciones de servicio y seguridad en los aeropuertos y trabaja constantemente en la adecuación y mantenimiento de las vías fluviales y marítimas.

3.3 Distribución de Personal

El **MINISTERIO DE TRANSPORTE**, cuenta a la fecha, con 620 servidores públicos de planta distribuidos así:

Distribución del Personal por sexo			
Tipo de Vinculación	Hombres	Mujeres	Total
Total	284	336	620
<ul style="list-style-type: none">• Planta central• Direcciones territoriales• Inspecciones fluviales	180 71 33	227 92 17	

Así mismo la entidad cuenta con personal contratista que realiza actividades administrativas, los cuales en el mes de enero de 2019 son 176 personas aproximadamente.

3.4 Horarios de Trabajo

SEDE	HORARIO LABORAL- Lunes a viernes
PLANTA CENTRAL	8:00 a las 17:00 con una hora de almuerzo entre las 12:30 y las 13:30. Salvo para quienes trabajen en el turno de las 12:00 y las 2:00.
DIRECCIONES TERRITORIALES	Antioquia, Quindío, Boyacá, Cauca, Cundinamarca, Córdoba, Bolívar, Risaralda, Tolima y Valle del Cauca 8:00 a 12:30 y 13:30 a 17:00 Guajira, Huila, Meta, Santander, Magdalena y Nariño 7:30 a 12:30 y 14:00 a 17:00 Atlántico: 7:30 a 12:00 y 13:30 a 17:00 Caldas y Cesar: 7:30 a 12:00 y 14:00 a 17:30 Norte de Santander: 8:00 a 12:00 y 13:00 a 17:00 Salvo para quienes trabajen en el turno de las 12:00 y las 2:00.
INSPECCIONES FLUVIALES	7:00 a 12:00 y 13:00 a 16:00



	Salvo para quienes trabajen en el turno de las 12:00 y las 2:00.
--	--

3.5 Instalaciones Locativas

El **MINISTERIO DE TRANSPORTE**, posee su sede principal en la ciudad de Bogotá, ubicada en la Avenida Esperanza - Calle 24 N° 62-49 Complejo Gran Estación costado Esfera, pisos 9 y 10, a su vez cuenta con un sitio para que los servidores públicos tomen su almuerzo, ubicado en la ESFERA.

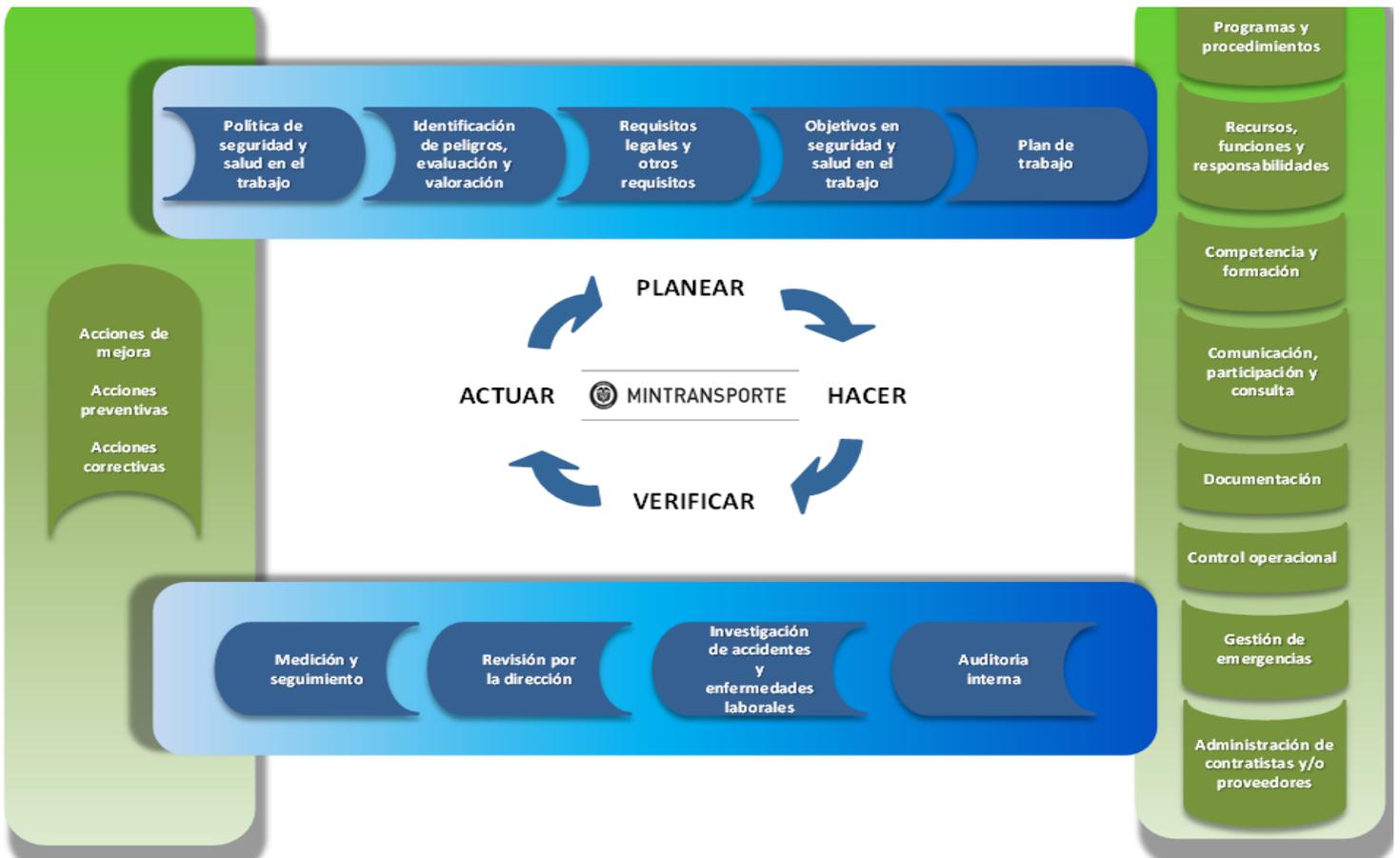
Las instalaciones donde funciona el **MINISTERIO DE TRANSPORTE** en planta central se encuentran en calidad de arrendamiento, al igual que las sedes donde funciona la Dirección Territorial Cundinamarca, ubicada en el centro comercial Dorado Plaza.

Las instalaciones donde funcionan las Direcciones Territoriales e Inspecciones Fluviales algunas son propias, otras se encuentra en arrendamiento y algunas en convenios con otras entidades públicas.



4. ESTRUCTURA DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

El **MINISTERIO DE TRANSPORTE**, tiene como objetivo implementar el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo, según lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 1111 de 2017. LA estructura del Sistema de Gestión en Seguridad y salud en el trabajo, corresponde a la siguiente:



4.1 Componentes base del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

PLANEAR

Políticas

*Establecer la política de seguridad y salud en el trabajo, política de seguridad vial, Reglamento de higiene y seguridad industrial del MINISTERIO DE TRANSPORTE.



Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos laborales.

*Establecer procedimiento de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos laborales.

Objetivos en seguridad y salud en el trabajo

*Establecer los objetivos en seguridad y salud en el trabajo

Plan de Trabajo.

*Diseño, implementación y seguimiento del plan de trabajo anual del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo.

HACER

Programas y procedimientos

- *Procedimiento de seguridad y salud en el trabajo
- * Procedimiento identificación de requisitos legales
- * Procedimiento de trabajo seguro en oficinas
- * Procedimiento gestión de cambios
- *Procedimiento de inspecciones planeadas
- *Procedimiento reporte, investigación de incidentes y accidentes de trabajo
- *Plan estratégico de seguridad vial (En elaboración)
- *Exámenes médicos ocupacionales.
- *Programa para la prevención de riesgo cardiovascular
- *Programa prevención de factores de riesgo Psicosocial.

Recursos, funciones y responsabilidades

- *Establecer el presupuesto en seguridad y salud en el trabajo para la presente vigencia.
- *Establecer funciones y responsabilidades dentro del SG-SST

Competencia y formación

- *Establecer el Plan de capacitaciones para la presente vigencia



**Comunicación
participación y
consulta**

- *Procedimiento comunicación interna (en elaboración).
- *Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo COPASST
- *Comité de convivencia laboral
- *Brigada de Emergencias

Documentación

- *Programa de Gestión Documental
- *Procedimiento correspondencia

**Control
operacional**

- * Matrices de Riesgos y Peligros
- *Procedimiento para la selección, entrega y mantenimiento de elementos de protección personal.
- * Matriz de elementos de protección personal
- *Programa de teletrabajo

**Gestión de
Emergencias**

- *Plan de emergencias de la sede principal, Inspecciones Fluviales y Direcciones Territoriales
- *Conformación y capacitación Brigada de emergencias.

**Administración
de contratistas
y/o proveedores**

- * Manual de contratación, supervisión e interventoría
- * Manual de contratistas (en elaboración)

VERIFICAR

**Medición y
seguimiento**

- *Seguimiento de los indicadores.

**Revisión por la
dirección**

- *Elaboración y presentación del informe de gestión para la revisión por la Dirección

**Investigación de
accidentes y
enfermedades
laborales**



*Procedimiento investigación de incidentes y accidentes
*Investigación Accidentes Laborales

Auditoria interna

*Procedimiento Gestión de auditoria interna

ACTUAR

* Acciones correctivas
* Acciones preventivas

*Formato de acciones correctivas y preventivas.

4.2 PLANEAR

4.2.1 Políticas

Política de Seguridad y salud en el trabajo.

La política de seguridad y salud en el trabajo fue firmada por el Ministro de Transporte el 16 de junio de 2017, su divulgación a todos los servidores públicos y contratista de la entidad se realizó el 24 de julio de 2017 y publicado en la Intranet el 12 de diciembre de 2017. En la política se define los objetivos de la entidad y el compromiso de la alta dirección en cuanto a seguridad y salud en el trabajo.

Política de Seguridad Vial – en elaboración

Reglamento de Higiene y seguridad Industrial

El Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial se encuentra publicado en la Intranet para los colaboradores de acuerdo con la Resolución No 3259 del 03 de agosto de 2018, por la cual se adopta el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial del Ministerio de Transporte; dicho reglamento consigna los riesgos laborales que pueden ocasionarse por la realización de las labores que desarrolla la entidad.



4.2.2 Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos laborales.

Establece y define el método para la identificación, evaluación y valoración de los riesgos asociados a las actividades que desarrolla el **MINISTERIO DE TRANSPORTE**, con el fin de establecer acciones o medidas preventivas, correctivas y de control para la prevención de pérdidas que pudiesen afectar a los servidores públicos, el ambiente, la comunidad, los equipos y/o la continuidad operacional de los procesos.

Busca identificar los peligros y establecer el contexto de las actividades del **MINISTERIO DE TRANSPORTE** en todos sus procesos, cubriendo a servidores públicos propios y/o visitantes. Determinar para cada uno de los riesgos las medidas preventivas y de control que se tienen en la fuente, medio con el fin de establecer la probabilidad de ocurrencia del evento, estableciendo medidas específicas de control y prevención en la fuente.

4.2.3 Objetivos en seguridad y salud en el trabajo

Los objetivos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, se establecen para dar cumplimiento a la política del sistema, los cuales son medidos a partir de indicadores de estructura, proceso y cumplimiento, que permiten evidenciar el cumplimiento de las metas establecidas propendiendo por la mejora continua.

Los objetivos del sistema de seguridad y salud en el trabajo son:

- a. Prevenir y/o disminuir los accidentes de trabajo y enfermedades laborales a través de la adopción de las medidas necesarias en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- b. Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles.
- c. Identificar, evaluar y garantizar el cumplimiento de la normatividad legal en materia de seguridad y salud en el trabajo aplicable al Ministerio.
- d. Propender por la protección de la seguridad y salud de sus empleados, contratistas de prestación de servicios, personal en comisión en la entidad y terceras personas que se vean involucradas en sus operaciones, a través de la ejecución de programas y actividades en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- e. Desarrollar, aplicar, mantener, evaluar y mejorar continuamente el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo articulado con el Sistema Integrado de Gestión de la entidad, con el propósito de optimizar las condiciones de trabajo a través de la determinación y provisión de los recursos necesarios y la gestión y prevención de los riesgos laborales.

4.2.4 Plan de trabajo

De acuerdo a las necesidades presentadas en la entidad en seguridad y salud en



el trabajo, se elabora el plan de trabajo para la presente vigencia.

4.3 HACER

4.3.1 Programas y Procedimientos

De acuerdo a la normatividad vigente y a las necesidades de la entidad se elaboraron los programas y procedimiento, así:

- Procedimiento de seguridad y salud en el trabajo
- Procedimiento identificación de requisitos legales
- Procedimiento de trabajo seguro en oficinas
- Procedimiento gestión de cambios
- Procedimiento de inspecciones planeadas
- Procedimiento reporte, investigación de incidentes y accidentes de trabajo
- Programa para la prevención de riesgo cardiovascular
- Programa prevención de factores de riesgo Psicosocial
- Programa para la prevención de desórdenes musculo esqueléticos

4.3.2 Recursos, funciones y responsabilidades

Recursos Humanos.

El recurso humano que garantizará el cumplimiento estricto, la planeación y programación de las actividades en Seguridad y Salud en el Trabajo serán los miembros que conforman el Grupo de seguridad y salud en el trabajo de la Subdirección de Talento Humano, con el apoyo de COPASST, Comité de Convivencia y la Brigada de emergencias que el **MINISTERIO DE TRANSPORTE** designe.

Adicionalmente, se gestionarán todas las actividades de prestación de servicios de asesoría y ejecución técnica, para la corrección de Factores de Riesgo presentes en las diferentes áreas de trabajo, con profesionales experimentados en el tema y la asesoría de la A.R.L. POSITIVA.

Recursos Físicos y Tecnológicos

El Ministerio de Transporte, cuenta con espacios físicos adecuados para el desarrollo de las funciones asignadas a los servidores públicos, dotado con otros recursos como son: Sillas, equipos de cómputos, elementos de oficinas, Televisores, DVD, Video Beam, auditorio, impresoras.

Recursos Financieros

El presupuesto o los recursos con que cuenta el Grupo de seguridad y salud en el



trabajo, para la presente vigencia es de \$186.000.000, distribuidos así:

N.º	PROGRAMAS	BENEFICIARIOS	PRESUPUESTO	OBSERVACIONES
1	Prestación de servicios para brindar apoyo en la ejecución de las actividades de higiene y seguridad en el trabajo para el Ministerio Transporte (dióxido de carbono, ozono, confort térmico, iluminación natural y artificial, ruido ambiental y ocupacional, actualización y ejecución del programa de orden y aseo)	774	\$150.000.000	Este programa se encuentra dirigido a los servidores públicos y contratistas de prestación de servicios
2	Adquisición de equipos, elementos de seguridad industrial y protección personal	774	\$28.000.000	El presupuesto es para la adquisición de equipos, elementos de seguridad industrial y protección personal y el mantenimiento, recarga y adquisición de extintores
3	Adquisición, mantenimiento y recarga de extintores	774	\$8.000.000	Este presupuesto incluye los repuestos requeridos

Funciones y Responsabilidades dentro del SG-SST

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo-SG-SST operará dentro del marco organizacional de la entidad, acogiéndose a los lineamientos generales de esta, como a las normas de Ley existentes.

Persiguiendo la meta de lograr un compromiso amplio en todos los niveles jerárquicos de la entidad para la implementación del SG SST se establecen los siguientes roles y funciones:

De la Entidad en General como Empleador y Contratante:

1. Definir, firmar y divulgar la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito.
2. Asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo a todos los niveles de la organización.
3. Rendir cuenta al interior de la entidad sobre la evolución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de Ministerio de Transporte.



4. Definir y asignar los recursos financieros, técnicos y humanos para el diseño, implementación, revisión, evaluación y mejora de las medidas de prevención y control para la gestión eficaz de los peligros y riesgos a los que expone la entidad a sus colaboradores.
5. Cumplir los requisitos normativos aplicables en temas del SG-SST.
6. Adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos de la entidad, estableciendo los controles respectivos.
7. Diseñar y desarrollar un Plan anual del SG-SST.
8. Implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como actividades de promoción de la salud de conformidad con la normatividad vigente.
9. Asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los colaboradores y sus representantes al COPASST y al Comité de Convivencia Laboral.
10. Evaluar las recomendaciones emanadas de todos los colaboradores de la entidad para el mejoramiento del SG-SST.
11. Garantizar la disponibilidad de personal responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo, cuyo perfil será acorde con lo establecido en la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio de Trabajo.

Ministro (a) de Transporte

1. Definir, firmar y divulgar la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo
2. Facilitar la participación activa de los colaboradores a las actividades enfocadas a la prevención y control de riesgos y enfermedades laborales.
3. Definir y asignar los recursos financieros, técnicos y de personal necesario para el diseño, implementación, revisión, evaluación y mejora.
4. Garantizar el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable a Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en Trabajo -SG-SST
5. Asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los colaboradores ante el COPASST, Comité de convivencia y la Brigada de Emergencias
6. Garantizar la disponibilidad de personal para la Seguridad y Salud en el Trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente.

Funciones y responsabilidades del Grupo, Frente al sistema de Gestión en Seguridad y salud en el trabajo

Coordinador (a) Seguridad y salud en el Trabajo.

La coordinación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, se encuentra bajo la responsabilidad de la Subdirección del talento humano por designación de la Secretaría General, y sus responsabilidades entre otras son:



- Planificar, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el SG-SST y como mínimo una vez al año realizar su evaluación.
- Informar a la Alta Dirección sobre el funcionamiento y los resultados del SG-SST.
- Promover la participación de todos los colaboradores de la entidad en la implementación del SG-SST.
- Promover la comprensión de la política en todos los niveles de la organización.
- Apoyar las actividades de prevención de riesgos para fomentar prácticas de trabajo seguro y saludable.
- Coordinar el subprograma de medicina preventiva - riesgos psicosociales - clima organizacional.
- Responder por la estadística en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Coordinar los recursos disponibles para cumplir con el cronograma de actividades.
- Coordinar la logística para el proceso de elección del COPASST.
- Elaborar el Diagnóstico del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Programar y Capacitar en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo, estilos de vida saludable y ambientes laborales adecuados, entre otros, a la población de servidores públicos en general.
- Proponer a la Secretaría General la adopción de medidas y desarrollo de actividades que procuren y mantengan un ambiente de trabajo saludable.
- Colaborar con los servidores públicos de entidades gubernamentales de Seguridad y Salud en el Trabajo en las actividades que estos adelanten en la entidad.
- Llevar registros y estadísticas de accidentes de trabajo, y enfermedad laboral, ausentismo e índice de lesiones incapacitantes, elaborando la vigilancia epidemiológica de los servidores públicos.
- Programar inspecciones periódicas a los puestos y áreas de trabajo para verificar los correctivos y/o acciones tomadas.
- Dar a conocer a los servidores públicos, las normas o procedimientos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
- Velar por el buen funcionamiento y marcha del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Suministrar mensualmente y cuando se lo requieran al presidente del COPASST informes sobre la accidentalidad, ausentismo y enfermedades laborales.
- Participar activamente en las reuniones donde se traten temas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en Trabajo-SG-SST en la entidad.
- Informar a los colaboradores sobre los riesgos a los que están sometidos, sus efectos y las medidas correctivas que deberán implementarse.
- Apoyar la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo.
- Implementar y realizar el seguimiento del SG-SST
- Mantener constante comunicación con las entidades asesoras en el tema y tomar parte activa en las actividades programadas por dichas organizaciones.



Profesional Especializado en Seguridad y salud en el trabajo

- Desarrollar el Sistema de Gestión en seguridad y salud en el trabajo.
- Articular las actividades del programa de Orden y Aseo
- Actualizar matriz de peligro y planes de emergencias a nivel nacional
- Realizar la inducción al personal en lo referente al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Coordinar las actividades del Sistema de seguridad y salud en el trabajo en las Direcciones Territoriales e Inspecciones Fluviales.
- Apoyar las actividades de prevención de riesgos para fomentar prácticas de trabajo seguro y saludable.
- Recopilar y analizar la información que genera el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Apoyar las actividades de prevención de riesgos para fomentar prácticas de trabajo seguro y saludable en la entidad.
- Participar de las reuniones del Comité Paritario y apoyar su gestión.
- Articular el subprograma de medicina preventiva - riesgos psicosociales - clima organizacional.
- Efectuar el registro de la información en materia de seguridad y salud en el Trabajo de la entidad.
- Coordinar los recursos disponibles para cumplir con el cronograma de actividades.

Profesional Universitario en Seguridad y salud en el trabajo

- Participar en el proceso de diagnóstico e intervención de las condiciones de clima laboral y factores psicosocial
- Realizar acompañamiento al proceso de elección y seguimiento del Comité de Convivencia y Seguimiento al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Organizar campañas, jornadas de divulgaciones, talleres sobre salud prevención de enfermedades laborales y accidentes de trabajo a nivel Nacional
- Articular la capacitación a nivel Nacional con la ARL Positiva.
- Recopilar y analizar la información que genera el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

Auxiliar Administrativo en Seguridad y salud en el trabajo

- Trabajar en el desarrollo del programa de seguridad y salud en el trabajo.
- Apoyar las actividades del plan de emergencia
- Apoyar a la Brigada de emergencia
- Coordinar y apoyar las actividades de prevención de riesgos para fomentar prácticas de trabajo seguro y saludable.
- Recopilar y analizar la información que genera el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo



Secretaria en Seguridad y salud en el trabajo

- Recibir, revisar, clasificar, radicar, distribuir y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia, relacionados con los asuntos de competencia de la entidad.
- Llevar y mantener actualizados los registros de carácter técnico, administrativo y financiero y responder por la Exactitud de los mismos.
- Atender personal y telefónicamente a usuarios internos y externos.
- Desempeñar funciones de oficina y de asistencia administrativa encaminadas a facilitar el desarrollo y ejecución de las actividades del área de desempeño,
- Realizar labores propias de los servicios generales que demande la institución.
- Realizar diligencias externas cuando las necesidades del servicio lo requieran y que correspondan con la naturaleza del cargo.
- Recopilar y analizar la información que genera el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

Responsabilidades de todos los servidores públicos y colaboradores de la entidad

- Procurar el cuidado integral de su salud;
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud;
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa;
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo;
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST; y
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

Responsabilidades del COPASST

- Proponer a la administración de la empresa la adopción de medidas y desarrollo de las actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
- Proponer y participar en actividades de capacitación en salud ocupacional dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la entidad.
- Colaborar con los servidores públicos de las entidades gubernamentales de salud ocupacional en las actividades que estos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
- Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la entidad de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes, promover su divulgación y observancia.



- Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y proponer al empleador las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia.
- Evaluar los programas que se hayan realizado.
- Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por el personal de trabajadores en cada área o sección de la empresa e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.
- Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores, en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.
- Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la salud ocupacional. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la salud ocupacional.
- Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades profesionales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la presente resolución.
- Elegir al secretario del comité.
- Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen, el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, los trabajadores y las autoridades competentes.
- Las demás funciones que le señalen las normas sobre salud ocupacional.”

Responsabilidad del Comité de Convivencia

- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad.
- Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
- Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el



Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación, tratándose del sector público. En el sector privado, el Comité informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.

- Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de la entidad.
- Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité de Convivencia Laboral que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada

Responsabilidades de la Brigada de Emergencia

- Asegurar en todo momento la seguridad del personal de la entidad.
- Ayudar a las personas a guardar la calma en casos de emergencia
- Dar la voz de alarma en caso de presentarse una emergencia.
- Utilizar sus distintivos cuando ocurra una emergencia, siniestro o desastre o la posibilidad de ellos, así como cuando se realicen simulacros de evacuación.
- Cooperar con los cuerpos de seguridad externos.
- Ejecutar procedimientos administrativos u operativos necesarios para prevenir o controlar la emergencia.
- Facilitar el desarrollo de los procedimientos de evacuación de las instalaciones con responsabilidad, verificando el cumplimiento y reportando los resultados.
- Informar al responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, sobre situaciones de riesgo y medidas de prevención al respecto, así como también el resultado de las acciones producto de situaciones de emergencia y el resultado de su evaluación.
- Asistir a las capacitaciones y entrenamientos propios del plan de emergencias de la entidad de acuerdo con el cronograma.
- Asistir a las inspecciones de seguridad programas en la entidad y llevar un control periódico sobre el estado de los sistemas y equipos de protección contra incendios, de acuerdo con el cronograma.
- Estar preparado para reaccionar inmediatamente ante cualquier imprevisto, contingencia o presencia de un peligro inminente.
- Tener un directorio actualizado de las entidades especializadas de apoyo externo, como hospitales, bomberos, cruz roja, defensa civil y otros organismos, que finalmente darán la atención final a los afectados de una



emergencia e informarlo a cada uno de los pisos en los que se encuentre cada brigadista

- Utilizar de forma adecuada los elementos entregados dentro del botiquín de brigadista
- Durante el desarrollo de una eventual emergencia, aplicar los conocimientos adquiridos en las capacitaciones, según sea el caso a realizar: rescate, primeros auxilios, salvamento, control de incendios, transporte de heridos y manejo de equipos especiales.

4.3.3 Competencia y Formación

En el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, se encuentra establecida la obligatoriedad de adelantar actividades de capacitación, con el propósito de desarrollar habilidades y capacidades en temas de seguridad y salud en el trabajo para los servidores públicos dirigidas a formar una cultura del auto cuidado.

Adicional a lo anterior, con la realización de actividades de sensibilización y capacitación, se busca promocionar la salud, el autocuidado y prevenir la enfermedad y los riesgos de los servidores públicos y colaboradores de la entidad. Ahora bien, en últimas se pretende estimular el interés de todos sobre los beneficios de aplicar el sistema de gestión, incentivar la participación en las diferentes actividades sobre autocuidado, los factores de riesgo y condiciones inseguras, al igual que mejorar el clima laboral, la productividad, la salud física y mental, y la capacidad para identificar y reportar factores de riesgos presentes en la entidad.

4.3.4 Documentación

Gestión Documental

El artículo 2.2.4.6.13 del Decreto 1072 de 2015, relacionado con conservación de los documentos, especifica que el empleador debe conservar los registros y documentos que soportan el SG-SST de manera controlada, garantizando que sean legibles, fácilmente identificable y accesibles, protegidos contra daño, deterioro o pérdida.

El Ministerio de Transporte cuenta con un Programa de Gestión Documental como que abarca la gestión de documentos en todas sus fases o ciclo de vida: producción, recepción, distribución, trámite, consulta, organización, recuperación y disposición final de los documentos, que para su adecuado manejo requieren de varios instrumentos archivísticos tales como los cuadros de clasificación documental, las tablas de retención documental, los inventarios documentales, los sistemas de gestión documental, los manuales de procesos y procedimientos de archivo así como los manuales de organización, conservación y regulaciones externas e internas que se refieran al adecuado manejo documental.



Por lo anterior se hace necesario incluir como parte de este sistema el programa de gestión documental del Ministerio de Transporte.

4.3.5 Control Operacional

Matrices de Riesgos y peligros

La Matriz de Peligros es el punto de partida para la elaboración y desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se constituye en el diagnóstico de las condiciones laborales de la empresa, estableciendo los puntos críticos de riesgos donde existe un potencial para la ocurrencia de los accidentes laborales y/o la generación de enfermedades, por lo que se procedió a elaborar el procedimiento de identificación de peligro, evaluación y valoración de riesgos laborales de acuerdo con la guía técnica 45 del Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación ICONTEC.

Las matrices de Riesgos y Peligros se elaboraron en la vigencia 2017 y algunas fueron actualizadas en la vigencia 2018, se pueden consultar en la intranet del Ministerio de Transporte en el siguiente link:

https://mintranet.mintransporte.gov.co/publicaciones/862/salud_ocupacional/

Matriz de elementos de protección personal y procedimiento para la selección, entrega y mantenimiento de elementos de protección personal.

En la Matriz de elementos de protección personal, se establece cuáles son los requerimientos para selección de los elementos de protección personal, según los riesgos a que se encuentran expuestos los servidores públicos.

Ahora bien, se cuenta en la entidad con un procedimiento para la realización adecuada solicitud, autorización y entrega oportuna de los elementos de protección personal, al igual que las medidas de control para el uso y mantenimiento de los mismos. Este procedimiento aplica para todas las actividades realizadas por los servidores públicos, y otros colaboradores de la entidad, para quienes por su exposición a peligros laborales, sea necesario el uso de elementos de protección personal, teniendo en cuenta lo siguiente:

Procedimiento para la selección, entrega y mantenimiento de elementos de protección personal

Matriz de elementos de protección personal

4.3.6 Programa de Teletrabajo

El Teletrabajo es una forma de organización laboral, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios a terceros utilizando como soporte las tecnologías de la información y comunicación -TIC- para el contacto entre el trabajador y la empresa, sin requerirse la presencia física del trabajador



en un sitio específico de trabajo.

El Ministerio de Transporte inició la implantación de la modalidad del Teletrabajo con el compromiso institucional a través del Memorando 20183450094603 del 22 de junio de 2018.

A continuación se presenta el cronograma de las fases relacionadas con la implementación del Teletrabajo en el Ministerio de Transporte.

¿Qué es el Teletrabajo?

"Una forma de organización laboral, que consiste en el desempeño de actividades remuneradas o prestación de servicios a terceros utilizando como soporte las tecnologías de la información y comunicación -TIC- para el contacto entre el trabajador y la empresa, sin requerirse la presencia física del trabajador en un sitio específico de trabajo"





MODALIDADES

Autónomo

Suplementario

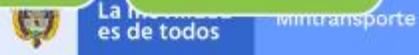
Móvil



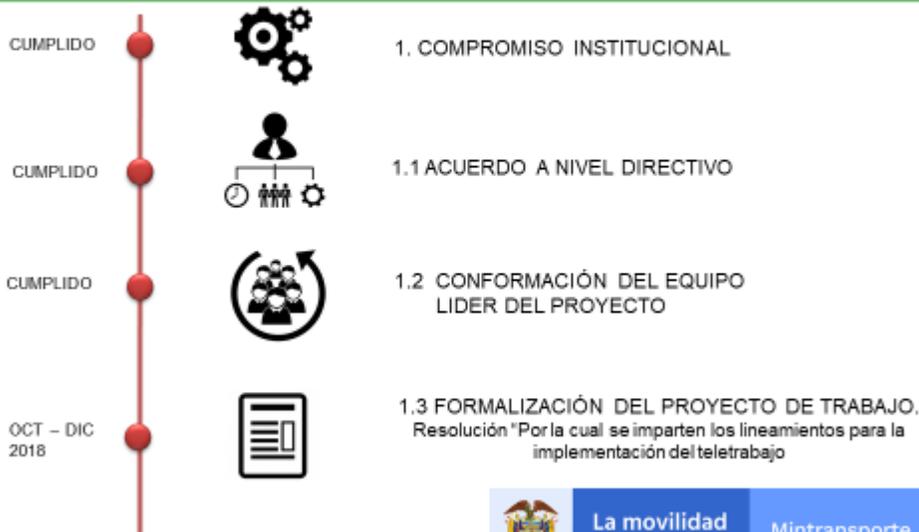
Teletrabajadores independientes o empleados que se valen de las TIC para el desarrollo de sus tareas, ejecutándolas desde cualquier lugar elegido por ellos.

Trabajadores que alternan sus tareas en distintos días de la semana entre la entidad y un lugar fuera de ella usando las TIC para dar cumplimiento. Trabajan al menos 2 días a la semana en la entidad.

Trabajadores que utilizan dispositivos móviles para ejecutar sus tareas. Su actividad laboral les permite ausentarse con frecuencia de la oficina. No tienen un lugar definido para ejecutar sus tareas.



CRONOGRAMA



MODELO DAFFP





CRONOGRAMA

OCTUBRE 2018
A
FEBRERO 2019



2. PLANEACIÓN



2.1 PLANEACIÓN GENERAL DEL
PROYECTO



2.2 SENSIBILIZACIÓN

MODELO DAFP





CRONOGRAMA

MARZO A JUNIO 2019



3. AUTOEVALUACIÓN



3.1 COMPONENTE JURÍDICO



3.2 COMPONENTE TECNOLÓGICO



3.3 COMPONENTE ORGANIZACIONAL



3.4 INFORME DE CONCLUSIONES DE LA AUTOEVALUACIÓN



La movilidad es de todos

Mintransporte

MODELO DAFF

CRONOGRAMA

JULIO A SEPT 2019



4. PRUEBA PILOTO



4.1 DEFINICIÓN DE LA POBLACIÓN



4.2 CONVOCATORIA



4.3 SELECCIÓN



4.4 CAPACITACIÓN

OCTUBRE 2019 a MAYO 2020



4.5 PREPARACIÓN ADMINISTRATIVA



4.6 SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN



4.7 PILOTAJE



4.8 EVALUACIÓN PILOTO



4.9 SOCIALIZACIÓN



La movilidad es de todos

Mintransporte

MODELO DAFF



CRONOGRAMA



CRONOGRAMA





4.3.7 Gestión de emergencias

Plan de emergencias de la sede principal, inspecciones fluviales y Direcciones Territoriales.

El **MINISTERIO DE TRANSPORTE**, establece y genera destrezas, condiciones y procedimientos que les permita a los servidores públicos y usuarios de las instalaciones de la entidad, prevenir y protegerse en caso de desastres o amenazas colectivas que puedan poner en peligro su integridad.

El Plan de emergencias busca; Identificar y aplicar un proceso de planeación en prevención, previsión, mitigación, preparación, atención y recuperación en caso de desastres, contar con adecuada estructura organizativa en casos de emergencia, elaborar el inventario de recursos humanos, físicos, técnicos y financieros, tanto internos como externos, con que cuenta la institución para atender sus propios eventos de emergencia, así como identificar las amenazas, determinar la vulnerabilidad y definir niveles de riesgo frente a estas, estructurar un proceso normalizado de evacuación, generar destrezas para que los servidores públicos pueda ponerse a salvo en caso de emergencias.

Los planes de emergencia de cada una de las sedes en las cuales opera el Ministerio de Transporte, se pueden consultar en la intranet del Ministerio de Transporte en el siguiente link:

https://mintranet.mintransporte.gov.co/publicaciones/862/salud_ocupacional/

Conformación y capacitación Brigada de Emergencias

El **MINISTERIO DE TRANSPORTE**, cuenta con una brigada de emergencias, conformada por un grupo de 24 servidores públicos voluntarios organizados y capacitados que apoya la realización del plan de emergencias a través de la prevención y el control de factores de riesgo o naturales dentro de las instalaciones de la entidad.

Los integrantes cuentan con entrenamiento en técnicas básicas de control y extinción de incendio, primeros auxilios y técnicas de evacuación.

Las capacitaciones se encuentran contenidas en el plan de capacitación del sistema.



La relación de los brigadistas con los que cuenta la entidad, es la siguiente:

NOMBRES Y APELLIDOS	CORREO ELECTRONICO
ALBA ROCIO DIAZ GARCIA	rdiaz@mintransporte.gov.co
ALBA YAMILE VERA CUMACO	avera@mintransporte.gov.co
AMANDA CELEMIN	acelemin-moreno@mintransporte.gov.co
ARMANDO LEONIDAS MIER CARDENAS	amier@mintransporte.gov.co
DAMARIS FRAGOZO	dfragozo@mintransporte.gov.co
DIANA MARCELA AREVALO RUIZ	darevalo@mintransporte.gov.co
ELSA ESTUPIÑAN DUARTE	eestupinan@mintransporte.gov.co
GILMAR ARMANDO RIVERA	grivera@mintransporte.gov.co
HORACIO VALDERRAMA	hvalderrama@mintransporte.gov.co
HUBER OSWALDO MENDEZ PEÑA	homendez@mintransporte.gov.co
JENIFER AVELLANEDA SABOGAL	javellaneda@mintransporte.gov.co
JOHN FREDY CASTILLO	jfcastillo@mintransporte.gov.co
LEONARDO ANDRES MONCADA NICHOLLS	lmoncada@mintransporte.gov.co
LEONOR FORERO	lforero@mintransporte.gov.co
LUIS GABRIEL RODRIGUEZ	lrodriguez@mintransporte.gov.co
LUISA FERNANDA DIAZ	ldtorres@mintransporte.gov.co
MARYMAR CAICEDO	mcaicedo@mintransporte.gov.co
MAURICIO GUERRERO ESPINOSA	mguerrero@mintransporte.gov.co
MAYERLY NATHALY GUTIERREZ AVELLANEDA	mgutierrez@mintransporte.gov.co
PABLO JOSE CARDENAS PALOMINO	pcardena@mintransporte.gov.co
ROSA ELENA MONTAÑEZ	rmontanez@mintransporte.gov.co
YAMIL ARMANDO ORTIZ	yortiz@mintransporte.gov.co
YOLANDA LONDOÑO	ylondono@mintransporte.gov.co
ZUNILDA ROSA MERCADO NEGRETE	zmercado@mintransporte.gov.co

Adicionalmente, en consideración a que la entidad cuenta con diferentes sedes, se tiene que en las sedes en las cuales operan las Direcciones Territoriales, y las Inspecciones Fluviales, el desarrollo de las actividades en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo se apoya con los siguientes servidores públicos:

GRUPO ACTUAL	APELLIDOS Y NOMBRES
DIRECCION TERRITORIAL ANTIOQUIA	BLANDON SOSA LUZ ELENA
DIRECCION TERRITORIAL ATLANTICO	ALMANZA MARTINEZ IBETH DEL CARMEN
DIRECCION TERRITORIAL BOLIVAR	HERNANDEZ MARTINEZ MARIA DEL ROSARIO
DIRECCION TERRITORIAL BOYACA	BECERRA SANCHEZ MARIA DE JESUS
DIRECCION TERRITORIAL CALDAS	PATIÑO TORO MARIELA



DIRECCION TERRITORIAL CAUCA	MAYA LOMBANA MARIA HERLANDY
DIRECCION TERRITORIAL CESAR	NUÑEZ CASTILLA ELENA JOSEFINA
DIRECCION TERRITORIAL CORDOBA	ARGEL TORDECILLA LUZ NEIDA
DIRECCION TERRITORIAL GUAJIRA	GAMEZ BUENO ZAMIRA MARIA
DIRECCION TERRITORIAL HUILA	VARGAS CORTES YENI ZULAY
DIRECCION TERRITORIAL MAGDALENA	LINERO MARULANDA ARNULFO
DIRECCION TERRITORIAL META	PALACIOS PALACIOS MARIA RENE
DIRECCION TERRITORIAL NARIÑO	PANTOJA LOPEZ LILIA DEL SOCORRO
DIRECCION TERRITORIAL NORTE DE SANTANDER	IBARRA GOMEZ VIRGILIO
DIRECCION TERRITORIAL QUINDIO	PEÑA RODRIGUEZ ALEXANDER
DIRECCION TERRITORIAL RISARALDA	QUINTERO PAJOY ADRIANA LUCIA
DIRECCION TERRITORIAL SANTANDER	HERNANDEZ OVIEDO SONIA
DIRECCION TERRITORIAL TOLIMA	HOMEZ VANEGAS AGUSTIN
DIRECCION TERRITORIAL VALLE	ORTEGA GARCIA WILMAR
INSPECCION FLUVIAL BARRANQUILLA	SUAREZ DE LA CRUZ LUIS ALFONSO
INSPECCION FLUVIAL QUIBDO	LONDOÑO VELASQUEZ DARLENY ODILIA
INSPECCION FLUVIAL PUERTO ASIS	TOCORA REALPE MAYDA CONSUELO
INSPECCION FLUVIAL PUERTO LOPEZ	RODRIGUEZ LOPEZ OSCAR GONZALO
INSPECCION FLUVIAL CARTAGENA	BARRIOS DE ROMERO VILMA ESTHER
INSPECCION FLUVIAL CALAMAR	BLANCO SIMANCAS JAVIER
INSPECCION FLUVIAL MAGANGUE	COLL JIMENEZ SERGIO ENRIQUE
INSPECCION FLUVIAL EL BANCO	VILARDI CAÑARETE RODRIGO
INSPECCION FLUVIAL GAMARRA	ASTIER PEZOTTI WINSTON
INSPECCION FLUVIAL BARRANCABERMEJA	CELIS VILLAMIZAR NELSON ALBERTO
INSPECCION FLUVIAL PUERTO BERRIO	HERRERA ALVAREZ LEON EDUARDO
INSPECCION FLUVIAL PUERTO SALGAR	VILLAMIL RODRIGUEZ SERGIO
INSPECCION FLUVIAL CAUCASIA	VALENCIA SANDOVAL RUBIEL JOSE
INSPECCION FLUVIAL TURBO	OCAMPO PALACIOS LEIDY LOANA
INSPECCION FLUVIAL LETICIA	SALGADO ANDRADE ALFREDO
INSPECCION FLUVIAL SAN JOSE DEL GUAVIARE	PINTO RAMIREZ HUGO ALBERTO
INSPECCION FLUVIAL ARAUCA	LUNA MORA CARLOS OCTAVIO
INSPECCION FLUVIAL MONTERIA	DOVALE RADA ERASMO JOSE
INSPECCION FLUVIAL GUARANDA	AGAMEZ ORDOÑEZ URIAS RAFAEL



INSPECCION FLUVIAL GIRARDOT	TAVERA CHARRY MILTON ALEXANDER
INSPECCION FLUVIAL RIOSUCIO	VARGAS CORDOBA CESAR
INSPECCION FLUVIAL ISTMINA	MURILLO IBARGUEN JHAMILTON
INSPECCION FLUVIAL PUERTO LEGUIZAMO	GUINCHIN ESTRADA LUZ AIDA
INSPECCION FLUVIAL PUERTO GAITAN	CUERVO BENITEZ JUAN CARLOS
INSPECCION FLUVIAL PUERTO INIRIDA	GUEVARA CARDENAS DIDIER ENRIQUE
INSPECCION FLUVIAL PUERTO CARREÑO	DUSSAN TABARES ERIKA
INSPECCION FLUVIAL LAGO DE TOTA LAGUNA SOCHAGOTA	RIOS LOPEZ JOHN ALEXANDER
INSPECCION FLUVIAL GUAUVIOCHIVOR	CORTES MORALES HUGO ALBERTO
INSPECCION FLUVIAL CALIMASALVAJINA	GUIO GARCIA JAIME ENRIQUE
INSPECCION FLUVIAL BETANIA	MONTOYA CORTES JORGE NERY
INSPECCION FLUVIAL DE EL PEÑOL GUATAPE	HERRERA HERNANDEZ OMAIRA DE LA CRUZ

4.3.8 Inclusión de Contratistas de Prestación de Servicios Profesionales, Apoyo a la Gestión y de Consultoría Individual en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Una vez firmado el contrato por las partes correspondientes, el colaborador ingresará al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a partir de la afiliación a la ARL de su preferencia.

Instructivo de Suscripción de Contratos de Prestación de Servicios Profesionales y de Apoyo a la Gestión y de Consultoría Individual

Este instructivo fue elaborado por el grupo de Contratos y Grupo Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual define las actividades para la suscripción, legalización e inicio de los contratos de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión y de consultoría individual en el Ministerio de Transporte; e incluye el detalle de las actividades que se deben desarrollar una vez suscrito el contrato con el fin de gestionar la afiliación como contratista ante la Administradora de Riesgos Laborales.

4.4 VERIFICAR

4.4.1 Medición y seguimiento

Seguimiento de los indicadores: El MINISTERIO DE TRANSPORTE, a través del proceso de auditoría, controla el cumplimiento de los indicadores de gestión de la entidad con el objetivo de establecer los parámetros para la formulación, el



seguimiento y control de los indicadores de medición de Gestión definidos por los responsables de los procesos de la entidad.

Todos los indicadores que miden la gestión y el cumplimiento del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo se encuentran definidos en una ficha técnica que contiene, definición del indicador, su interpretación, meta, método de cálculo, fuente de información para el cálculo, periodicidad del reporte y receptores de la información de resultado de indicadores.

Los indicadores se dividen en:

- Indicadores que establecen la existencia de los componentes que conforman la estructura del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Indicadores que miden el avance en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Indicadores que miden el resultado de la implementación

El resultado de la medición de los indicadores evidencia el avance del sistema de gestión y el seguimiento que se ha realizado, por lo cual el cumplimiento o incumplimiento de los indicadores generará acciones correctivas, preventivas o de mejora.

4.4.2 Reporte, Investigación de accidentes y enfermedades laborales

Procedimiento de investigación de incidentes y accidentes e investigación de accidentes laborales

El **MINISTERIO DE TRABAJO** establece la metodología para el reporte, atención e investigación de los accidentes de trabajo, con el fin de poder diseñar e implementar acciones correctivas y preventivas encaminadas a prevenir la ocurrencia de nuevos eventos.

El procedimiento inicia con el reporte del accidente de trabajo ante la ARL y finaliza con el informe de investigación de las causas que generaron el evento.

Informe de Resultados de la Medición

El informe de resultados de la medición, es un consolidado de los tres tipos de indicadores considerados en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con los cuales se confirma la ejecución del mismo.

4.4.3 Auditoría Interna

Procedimiento de gestión de auditoría interna

Las auditorías internas se realizan de acuerdo de acuerdo con el procedimiento



definido por el Sistema de Gestión Integrado - SGI, que fue establecido por la oficina de planeación, con el objeto de apoyar la gestión de la entidad, mediante actividades de aseguramiento y asesoría, asistiéndola en el cumplimiento de sus objetivos basado en un enfoque sistemático de evaluación y mejoramiento de la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

Para la realización de las auditorías se cuenta con servidores públicos idóneos, lo cual permite programar auditorías con total independencia de quienes tienen responsabilidades en los procesos y procedimientos auditados.

Para auditar lo correspondiente a la Seguridad y Salud en el Trabajo en cada proceso, el auditor verifica frente a la norma el cumplimiento de las acciones de protección y seguridad en los puestos de trabajo, instalaciones y equipos.

4.5 ACTUAR

4.5.1 Acciones correctivas y preventivas

El **MINISTERIO DE TRANSPORTE**, ha establecido planes de acción donde se analizan los resultados de las auditorías internas, las acciones correctivas y preventivas y los planes de mejoramiento. La entidad cuenta con el proceso de comunicación a través de memorando donde se define la identificación y tratamiento de acciones preventivas, correctivas y/o de mejoramiento en los diferentes procesos y las actividades para analizarlo y determinar acciones para eliminarlo.

Los procesos que generen en su desarrollo acciones correctivas, preventivas y de mejora en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo son:

- Reporte de Actos y condiciones Inseguras, Investigación de accidentes e incidentes de trabajo
- Indicadores
- Auditoría
- Revisión por la dirección