



**Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central**  
Establecimiento Público de Educación Superior



## **PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central**

### **GESTIÓN DE TALENTO HUMANO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2022**



**14 DE ENERO DE 2022**

<b>CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD</b>	<b>IPR</b>	<b>CLASIF. DE INTEGRIDAD</b>	<b>A</b>	<b>CLASIF. DE DISPONIBILIDAD</b>	<b>1</b>
------------------------------------	------------	------------------------------	----------	----------------------------------	----------



## PRESENTACIÓN

El Sistema Seguridad y Salud en el Trabajo: es responsabilidad de todos y cada uno de los servidores de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, ETITC, 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 de la enfermedad Laboral.

Por ello la ETITC implementa el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo con la finalidad de controlar los riesgos que puedan alterar la salud de sus empleados y el proceso productivo de conformidad con su responsabilidad moral y legal sobre las condiciones de trabajo y salud de sus empleados como motor del desarrollo económico y social.

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo está basado en el ciclo PHVA (Planear, hacer, Verificar y Actuar) y consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, 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 salud en el trabajo.

### 1. DEFINICIONES

**Accidente de trabajo:** Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.

**Acto Inseguro:** Todo acto que realiza un trabajador de manera insegura o inapropiada y que facilita la ocurrencia de un accidente de trabajo. (NTC3701)

**Ausentismo:** Se denomina al número de horas programadas, que se dejan de trabajar como consecuencia de los accidentes de trabajo o las enfermedades laborales.

**Comité paritario:** Organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de la empresa.

**Condiciones de Salud:** Son los factores de riesgo del ambiente social y del laboral, de las condiciones sociales y económicas derivadas de la forma de vinculación al proceso productivo que influyen en la salud del trabajador.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPR	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



**Condiciones de trabajo:** Es el conjunto de características de la tarea, del entorno y de la organización del trabajo, las cuales interactúan produciendo alteraciones positivas o negativas y que, directa o indirectamente, influyen en la salud y la vida del trabajador.

**Enfermedad Laboral:** Se considera enfermedad Laboral todo estado patológico permanente o temporal que sobrevenga como consecuencia obligada y directa de la clase de trabajo que desempeña el trabajador, o del medio en que se ha visto obligado a trabajar, y que haya sido determinada como enfermedad laboral por el gobierno nacional.

**Exámenes Laborales:** Valoración del estado de salud a través de exámenes físicos, pruebas funcionales y complementarias, de acuerdo con la exposición a riesgos específicos, que se realizan al trabajador para investigar la aparición de lesiones patológicas incipientes de origen laboral o no.

**Factores de Riesgo:** Aquellas condiciones del ambiente, la tarea, los instrumentos, los materiales, la organización y el contenido del trabajo que encierran un daño potencial en la salud física o mental, o sobre la seguridad de las personas.

**Grado de peligrosidad:** Relación matemática obtenida del producto entre la probabilidad de ocurrencia, la intensidad de la exposición, las consecuencias más probables derivadas de una condición de riesgo específica.

**Grado de riesgo:** Relación matemática entre la concentración o la intensidad y el tiempo que un trabajador se encuentra expuesto a un factor de riesgo, con la concentración o la intensidad y tiempo de exposición permitidos.

**Incidencia:** Medida dinámica de la frecuencia con que se presentan o inciden por primera vez, los eventos de salud o enfermedades en el periodo. Incidente: "Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con este, que tuvo el potencial de ser un accidente en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos." Resolución número 1401 de 2007.

**Inspecciones de Seguridad:** Es la detección de los riesgos mediante la observación detallada de las áreas o puestos de trabajo y debe incluir: instalaciones locativas, materias primas e insumos, almacenamientos, transporte, maquinaria y equipos, operaciones, condiciones ambientales, sistemas de control de emergencias, vías de evacuación y todas aquellas condiciones que puedan influir en la salud y seguridad de los trabajadores.

**Investigación de accidente de trabajo:** Técnica utilizada para el análisis de un accidente laboral, con el fin de conocer el desarrollo de los acontecimientos y determinar las causas y las medidas de control para evitar su repetición.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPR	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



**Letalidad:** Proporción de muertos por un evento o una enfermedad determinada, con los casos de ese evento o de enfermedad. **Mantenimiento Preventivo:** Es aquel que se hace a la máquina o equipos, elementos e instalaciones locativas, de acuerdo con el estimativo de vida útil de sus diversas partes para evitar que ocurran daños, desperfectos o deterioro.

**Monitoreo ambiental:** Medición de las concentraciones o niveles de contaminantes a los cuales están expuestos los trabajadores durante su jornada diaria. **Morbilidad:** Número proporcional de personas que enferman en una población en un tiempo determinado.

**Mortalidad:** Número proporcional de personas que mueren en una población en un tiempo determinado.

**Normas de Seguridad:** Son las reglas que deben seguirse para evitar daños que puedan derivarse como consecuencia de la ejecución de un trabajo. Especifican o determinan detalladamente las instrucciones a seguir en la operación, manipulación de máquinas y herramientas.

**Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial de daño en términos de enfermedad o lesión a las personas o una combinación de estos. (Norma OHSAS 18001:2007)

**Plan de emergencias:** Conjunto de normas y procedimientos generales destinados a prevenir y a controlar en forma oportuna y adecuada, las situaciones de riesgo en una empresa.

**Prevalencia:** Medida de la frecuencia con que existe un evento de salud o enfermedad en el momento, independientemente de cuando se haya originado.

**Priorización de Riesgos:** Consiste en el ordenamiento secuencial de la severidad de los factores de riesgo identificados, según su grado de peligrosidad y/o de riesgo, con el fin de desarrollar acciones de control, corrección y prevención en orden prioritario.

**Programa de vigilancia epidemiológica:** Conjunto de acciones y metodologías encaminadas al estudio, evaluación y control de los factores de riesgo presentes en el trabajo y de los efectos que genera en la salud. Se apoya en un sistema de información y registro.

**Proporción:** Es la relación existente entre parte de una población y el total de la misma. Expresa la relación de una parte con el todo.

**Riesgo:** Combinación de la probabilidad de que ocurra un evento o exposición peligroso y la severidad de la lesión o enfermedad que puede ser causada por el evento o exposición. (Norma OHSAS 18001:2007)

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPR	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



**Riesgos laborales:** Son riesgos laborales el accidente que se produce como consecuencia directa del trabajo o labor desempeñada y la enfermedad que haya sido catalogada como laboral por el Gobierno Nacional.

**Salud:** Es el completo bienestar físico, mental y social y no solamente la ausencia de enfermedad o invalidez. (O.M.S.).

**Trabajo:** Es una actividad vital del hombre. Capacidad no enajenable del ser humano caracterizada por ser una actividad social y racional, orientada a un fin y un medio de plena realización.

**Valoración del factor de riesgo:** Procedimiento mediante el cual se asigna valor matemático a un factor de riesgo. Expresa la severidad o peligrosidad a la que se somete el empleado.

## 2. OBJETIVO

El objetivo del Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo de la ETITC será diseñar, implementar y evaluar el desarrollo del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud, establecer los lineamientos para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, aplicables a la ETITC, adoptados como un medio para lograr la prevención de accidentes, incidentes, y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo. Integrar las actividades de los subprogramas de medicina preventiva y del trabajo, seguridad e higiene industrial las cuales están encaminadas a mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo lo que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los empleados en todas las ocupaciones, además de garantizar el cumplimiento y seguimiento de los diferentes objetivos mediante el establecimiento de metas, indicadores y planes de acción correspondientes.

## 3. OBJETIVOS ESPECIFICOS

Identificar, valorar e intervenir los factores de riesgo y su causalidad asociada al trabajo de los servidores de ETITC.

Establecer acciones dirigidas al ambiente laboral y al empleado para prevenir los daños a la salud, provenientes de los factores de riesgo presentes en su ámbito laboral.

Establecer el diagnóstico de Seguridad y Salud en el Trabajo a partir del perfil de condiciones de trabajo y de salud, con el objeto de aplicar los controles preventivos y mecanismos de protección frente al riesgo Laboral.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPR	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



Conformar el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo (COPASST) de la Entidad y la Brigada de emergencias.

Implementar programas de Vigilancia Epidemiológica orientados a la patología y accidentalidad laboral, específicos por factor de riesgo prioritario presente en las áreas de trabajo de la ETITC.

#### 4. ALCANCE

El sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo es aplicable a todos los colaboradores sin importar su forma de contratación y los centros de trabajo de la ETITC a través de la promoción y prevención de actividades descritas en los subprogramas de Higiene Industrial, Biomecánico, Psicosocial, Seguridad Industrial y Medicina Preventiva del trabajo, los cuales se derivan de la identificación y valoración de los riesgos ocupacionales y sus actividades.

#### 5. NORMATIVIDAD

La Ley Colombiana se refiere y legisla de manera específica la Seguridad y Salud en el Trabajo en las siguientes Resoluciones y Decretos:

- ✓ La Ley novena de 1.979, establece la obligación de contar con un Programa de Salud Ocupacional en los lugares de trabajo.
- ✓ Resolución 2400 de 1.979, por la cual se establecen disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.
- ✓ Decreto 614 de 1.984, determina las bases de la administración de Salud Ocupacional en el país. ✓ Resolución 2013 de 1.986, la cual reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités Paritarios de Salud Ocupacional.
- ✓ Resolución 1016 de 1.989. reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores del país.
- ✓ Decreto Ley 1295 de 1.994, el cual determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales. ✓ Decreto 1832 de 1.994, por la cual se adopta la tabla de Enfermedades Profesionales.
- ✓ Resolución 652 de 2012, Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones.
- ✓ Ley 1562 de 2012 “Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional”.
- ✓ Resolución No. 652 de 2012 Comités de Convivencia Laboral.
- ✓ Ley 1616 de 2013, Por medio de la cual se expide la Ley de salud Mental y se dictan otras disposiciones.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPR	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



✓ Decreto 1072 de 2015, Capitolio 6, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST).

✓ Resolución 312 de 2019. Estándares mínimos del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo.

## 6. Objetivos Proyectos Estrategias Metas e Indicadores misionales y estratégicas ETITC

**Estrategias:** \* Lo institucional: la transformación cultural de la ETITC

\*Lo ambiental: un acuerdo por y para la vida en contexto ambiental

### Objetivos:

\*Consolidar la calidad académica para la acreditación institucional de alta calidad respaldada fortalecimiento de la gestión, la infraestructura tecnológica y física.

\*Establecer un nuevo acuerdo ambiental mediante una política institucional ambiental y la cátedra institucional en la ETITC

### Proyectos:

\*PE-5- MIPG y los Sistemas de Gestión para una gobernanza transparente

\*PE-26 Actualización de la infraestructura física cumpliendo normativas aplicables y generando espacios adecuados para el desarrollo de actividades académicas y de bienestar en el marco de la sostenibilidad

### Metas:

\*ME- 09 Implementar modelo de Gestión por proyectos con metodologías aplicables según fuentes de recursos

\*ME- 68 Gestionar las dotaciones de las instalaciones y sede principal para la permanencia y aumento de la oferta

### Indicadores:

\*Porcentaje de proyectos del PDI gestionados por metodologías exigibles

\*Porcentaje de las dotaciones nueva instalada y mantenimiento de las dotaciones existentes

## 7. RESPONSABILIDADES LA ETITC

Tienen definidos los responsables del SG- SST liderado por la Alta Dirección – Rectoría-, de igual manera el Grupo de Talento Humano y el Líder del proceso responsable de salud ocupacional y seguridad industrial; ellos serán los responsables de verificar las condiciones, correcciones y garantizar su funcionamiento, involucrando a todos los procesos y personal de la compañía en un proceso evolutivo en busca de generar ambientes seguros y saludables.

### 6.1. Responsabilidad Alta Dirección:

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPR	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



La responsabilidad de la Rectoría, será orientar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, desarrollando de manera efectiva medidas que permitan alcanzar los objetivos, será el encargado de asumir el liderazgo dentro de la organización motivando a todo el personal mediante actividades relacionadas. El Rector es el responsable del funcionamiento y operatividad del SG-SST, destinando los recursos Administrativos y financieros requeridos para tal fin y como tal sus funciones son:

- ✓ Designar a los responsables del SG-SST empresarial.
- ✓ Diseñar, desarrollar y firmar el plan de trabajo anual del SG-SST.
- ✓ Proporcionar los medios necesarios para el normal desempeño de las funciones y actividades de los subprogramas del SG-SST.
- ✓ Recibir la rendición de cuentas del SG-SST de quienes haya delegado tal responsabilidad.
- ✓ Adoptar y poner en marcha las medidas determinadas por el SG-SST.
- ✓ Garantizar la participación de sus trabajadores en el COPASST y el Comité de convivencia laboral.
- ✓ Cumplir con la legislación vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

## 6.2. Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo:

En la ETITC, el líder del SG-SST, será el encargado de supervisar el sistema de gestión además de procurar mantener los objetivos y políticas en busca de generar los espacios, medidas y controles necesarios para que los colaboradores gocen de espacios, saludables con mínimo riesgo existentes derivados de la actividad económica. Las responsabilidades del líder del proceso son entre otras:

- El responsable del SG-SST está en la obligación de rendir cuentas internamente de acuerdo a su desempeño como mínimo una vez al año. Esta rendición de cuentas es obligatoria para todos aquellos que tengan responsabilidades en el SG-SST. Además, la rendición se podrá realizar a través de medios escritos, electrónicos, verbales o aquellos que sean considerados por los responsables. (Artículo 2.2.4.6.8., numeral 3.).
- El perfil del responsable del SG-SST deberá ser acorde con los establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que determine el Ministerio del Trabajo. En este caso el responsable deberá, (Artículo 2.2.4.6.8., numeral 10.):
- Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el SG-SST y realizar, como mínimo, una vez al año su respectiva evaluación (Artículo 2.2.4.6.8., numeral 10.1.).
- Mantener informada a la alta dirección de la empresa sobre el funcionamiento y los resultados del SG-SST (Artículo 2.2.4.6.8., numeral 10.2.).
- Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del SG-SST (Artículo 2.2.4.6.8., numeral 10.3.).

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPR	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---





- El responsable del SG-SST también tiene como obligación, junto al empleador, la firma del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo. (Artículo 2.2.4.6.12., numeral 5).
- El responsable del SG-SST debe custodiar los documentos que tengan relación con el SG-SST en la empresa. Estos pueden existir en papel, disco magnético, óptico o electrónico, fotografía o una combinación de estos. (Artículo 2.2.4.6.12., Parágrafo 1).
- El responsable del SG-SST tendrá acceso a todos los documentos y registros exceptuando el acceso a las historias clínicas ocupacionales de los trabajadores cuando no tenga perfil de médico especialista en seguridad y salud en el trabajo. Además de preservar la documentación correspondiente al SG.SST. (Artículo 2.2.4.6.13.).
- El responsable del SG-SST debe ser notificado sobre la auditoría de cumplimiento del SG-SST y los resultados de la revisión por la alta dirección para adelantar las medidas preventivas, correctivas o de mejora en la empresa. (Artículo 2.2.4.6.29. Parágrafo. y Artículo 2.2.4.6.31. Parágrafo).
- En la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales el empleador deberá formar un equipo investigador. Éste estará compuesto por el responsable del SG-SST, el jefe inmediato o supervisor del trabajador accidentado, un representante del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, quienes deberán realizar todo lo correspondiente a la investigación del suceso. (Artículo 2.2.4.6.32., Parágrafo 2.).
- El responsable del SG-SST debe realizar el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas sobre el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. (Artículo 2.2.4.6.35.).

### 6.3. Responsabilidad de los Trabajadores:

Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del SG-SST, Reglamento Interno de Trabajo y Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.

- 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

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPR	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



#### **6.4. Responsabilidad del Comité Paritario de Seguridad y Salud:**

Comité Paritario Seguridad y Salud en el Trabajo; en la ETITC, se tiene establecido el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo según las disposiciones legales vigentes y actúa como instrumento de vigilancia para el cumplimiento de los programas de seguridad y salud en todos los lugares de trabajo, descentralizado de la administración de la empresa y con autonomía propia, cuyas principales funciones son velar por el mantenimiento de las condiciones de seguridad en las áreas de trabajo y actuar como instrumento de vigilancia y control para el cumplimiento de los Programas del SG-SST, algunas de sus funciones son:

- ✓ Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de Salud Ocupacional en las actividades que éstos 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 y las normas vigentes, promover su divulgación y observancia.
- ✓ Colaborar y participar con el análisis de las causas de los Accidentes de Trabajo y Enfermedades Laborales y proponer a las directivas las medidas correctivas que haya lugar para evitar la ocurrencia. ✓ Evaluar los Programas que se hayan realizado.
- ✓ Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes 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 de organismo de coordinación entre el empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la Salud Ocupacional y Seguridad Industrial.
- ✓ Solicitar periódicamente a la coordinación de Desarrollo informes sobre accidentalidad y Enfermedades Laborales.
- ✓ Mantener un archivo de actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen.

#### **6.5. Responsabilidad del Comité de Convivencia Laboral:**

El Comité de Convivencia Laboral de la ETITC., en concordancia con las disposiciones legales y como lo enumera la resolución 652 y 1356 de 2012 conforma su Comité de convivencia como medida preventiva y blindando a todos sus trabajadores del acoso laboral, factor asociado a los riesgos psicosociales que afectan la Salud en el trabajo, son funciones del comité de convivencia laboral: En la ETITC., el Comité de Convivencia Laboral tendrá las siguientes funciones: ✓ 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.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPR	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



SC-CERT33060



SI-CERT33062



- ✓ 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 pública o empresa privada.
- ✓ 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.
- ✓ 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 a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional.
- ✓ Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité 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.

## 7. MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES

### 7.1. El diagnóstico de condiciones de trabajo:

se obtiene a través de la elaboración y análisis de la matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles, y además de la participación directa de los trabajadores, por medio de encuestas o auto reportes, entre otros. Por lo menos una vez al año o cada vez que las circunstancias así lo ameriten; la metodología para realizar éste diagnóstico abarca: identificación, evaluación, análisis, control y priorización de los riesgos. Dicha información implica una acción continua y sistemática de información y medición de manera que exista un conocimiento actualizado y dinámico a través del tiempo. La metodología la matriz se realizó aplicando la técnica de inspección, basándose en la observación directa de los puestos de trabajo, materia prima, entre otras., lo cual permite:

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPR	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



- ✓ Identificación general de los factores de riesgos.
- ✓ Localizar en cada área los tipos y factores de riesgo La metodología para la valoración de los riesgos se basa en la GTC-45 última actualización. Posterior a la valoración de los riesgos se deben determinar si los controles existentes son suficientes o necesitan mejorarse, o se requieren nuevos controles y luego de implementados realizar nuevamente la valoración del riesgo y priorizar los mismos.
- ✓ Eliminación: Modificar un diseño para eliminar el peligro, por ejemplo, introducir dispositivos mecánicos de alzamiento para eliminar el peligro de manipulación manual.
- ✓ Sustitución: reemplazar por un material menos peligroso o reducir la energía del sistema (por ejemplo, reducir la fuerza, el amperaje, la presión, la temperatura, etc.).
- ✓ Control de ingeniería: Instalar un sistema de ventilación, protección para maquinas enclavamiento, cerramientos acústicos, etc.
- ✓ Controles administrativos, señalización, advertencia: instalación de alarmas, procedimientos de seguridad.
- ✓ Identificar necesidades de equipos y elementos de protección personal: Gafas de seguridad, protección auditiva, máscaras faciales, sistema de detección de caídas, respiradores y guantes.
- ✓ Se realiza una continua identificación de peligros los cuales son plasmados en la matriz.

## 7.2. Subprograma de higiene y seguridad industrial:

Es el conjunto de actividades destinadas a la prevención, identificación, evaluación y control de los factores de riesgo que generen accidentes de trabajo, evitando posibles lesiones, accidentes, enfermedades o la muerte al trabajador.

### Objetivos:

- ✓ Mantener un ambiente laboral seguro, mediante el control de los factores personales y del trabajo que generan los actos inseguros, condiciones ambientales peligrosas que puedan causar daño a la integridad física del trabajador o a los recursos de la empresa.
- ✓ Reconocer, identificar y controlar o minimizar los factores de riesgo que puedan causar un accidente de trabajo.
- ✓ Identificar, reconocer, cuantificar, evaluar y controlar los agentes contaminantes y factores de riesgo generados o que se pueden generar en los ambientes de trabajo y que ocasionen enfermedad laboral.
- ✓ Establecer los diferentes métodos de control para cada agente contaminante y/o factor de riesgo, siguiendo en orden de prioridad la fuente, el medio y el trabajador.
- ✓ Asesorar en toxicología industrial sobre el uso, manejo de las diferentes sustancias peligrosas.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPR	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



### 7.3. Matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles:

El diagnóstico de condiciones de trabajo se obtiene a través de la elaboración y análisis de la matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles, y además de la participación directa de los trabajadores, por medio de encuestas o auto reportes, entre otros. Por lo menos una vez al año o cada vez que las circunstancias así lo ameriten; la metodología para realizar éste diagnóstico abarca: identificación, evaluación, análisis, control y priorización de los riesgos.

### 8. Inspecciones SST:

En la ETITC se gestiona y asegura la realización de inspecciones gerenciales y del COPASST en los lugares donde desarrolle actividades, mediante la observación directa de las condiciones presentes en el ambiente de trabajo y los comportamientos de las personas en las actividades que se estén desarrollando y que puedan representar riesgos para la salud y la seguridad de las personas, el normal desarrollo de las actividades y la integridad de las instalaciones.

### 9. Elementos De Protección Personal – EPP:

Como parte de los controles planteados dentro de la identificación de peligros, evaluación de riesgos y determinación de controles, se indica la entrega y uso de EPP, según los cargos y las actividades que se vayan a desarrollar, brindando entrenamiento y lineamientos de uso y mantenimiento de los elementos de protección personal – EPP. Periódicamente se realiza la verificación del estado de los EPP para realizar reposición cuando se requiera.

### 10. Capacitación:

De acuerdo al plan de actividades en SST la organización cuenta con un plan capacitaciones a los trabajadores referentes a la identificación y control de peligros y riesgos; y demás capacitaciones que mejoren las competencias de los colaboradores en lo concerniente a salud y seguridad en el trabajo que permitan minimizar los riesgos ocupacionales, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. minimizar los riesgos ocupacionales, la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

### 11. Programa de inducción y reinducción:

Tiene por objeto establecer las directrices para realizar las actividades de inducción a todo el personal que ingresa a la compañía y a reorientar la integración del personal antiguo a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en los procesos, toda la información necesaria que le permita un conocimiento claro y permanente de la organización, en cuanto a la Misión, Visión, Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, Reglamento Interno de Trabajo, Estructura Organizacional, Política integral, Objetivos de Calidad Ambientales y S&SO con relación a sus Metas y Objetivos de Calidad relacionados con la Política Integral del

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPR	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



Sistema Integrado de Gestión, política de no alcoholismo, no tabaquismo y no drogas, deberes y derechos en seguridad, salud ocupacional y ambiente, Comité Paritario en seguridad y salud en el trabajo (COPASST), rutas de evacuación por sedes y sus brigadistas, aspectos peligrosos de exposición y conceptos en Gestión ambiental y SST y las funciones específicas al cargo.

Es obligación de la empresa:

- ✓ Adiestrar al trabajador en la ejecución de su labor.
- ✓ Diseñar los programas de inducción y de Re inducción.

## **12. El empleado tiene las siguientes obligaciones en relación con la capacitación:**

Asistir a los programas de inducción o Re inducción, según su caso, impartidos por la entidad. Los programas de Re inducción se impartirán a todos los trabajadores por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios.

**13. Mediciones Higiénicas:** La organización tomara las acciones necesarias para realizar las mediciones higiénicas de los riesgos que sean identificados y requieran control. Primordialmente se realizará la medición de los niveles de (ruido, iluminación, gases, según aplique) en las instalaciones, para la Evaluación y Control de dichos niveles y recomendar, si es el caso, las medidas pertinentes para ajustarse a los niveles técnicos recomendados.

Cuando se requiera la medición de otros riesgos identificados por las actividades de la empresa se contará con las personas competentes y se mantendrán registros de la competencia del personal y certificado de calibración del equipo.

## **14. Orden y Aseo:**

La ETITC se encargará de fomentar dentro de sus instalaciones programas de promoción en orden y aseo como medida de minimización de riesgos, disminuyendo las diferentes afectaciones que pueden generar este tipo comportamientos en cada uno de los trabajadores en las diversas áreas de la Entidad.

## **15. Reporte e investigación de incidentes y accidentes laborales:**

En la ETITC implementa y mantiene un mecanismo para el reporte, análisis e investigación de accidentes / casi-accidentes de trabajo, ambientales o daño a la propiedad y equipos donde esté involucrado cualquier persona que trabaje para la compañía. Como parte de sus principales actividades se encuentra:

- ✓ Reporte de accidentes e incidentes de trabajo.
- ✓ Investigación y análisis de los eventos.
- ✓ Análisis de causas de los eventos.
- ✓ Generar planes de acción.
- ✓ Elaborar y divulgar las lecciones aprendidas.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPR	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



### **16. Señalización y Demarcación:**

La ETITC se encarga de delimitar y demarcar las áreas de trabajo, zonas de almacenamiento, vías de circulación, salidas generales y de emergencia, puntos de resguardo, zonas de acceso restringido, elementos para la atención de emergencias, entre otros, de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

### **17. Atención de Emergencias y Contingencias:**

La ETITC ha diseñado, establecido y mantiene planes para identificar el potencial de las situaciones de emergencia para prevenir y mitigar las posibles enfermedades, lesiones y daños ambientales. Se establecen los lineamientos para la atención de emergencias y contingencias, se plantean las actividades necesarias para la identificación, evaluación y atención de las posibles emergencias que se puedan presentar en las instalaciones.

### **18. Plan de emergencias y contingencias:**

Se mantienen una brigada de emergencias capacitada y entrenada en aspectos teórico - prácticos de primeros auxilios, contra incendios, rescate y evacuación; como medida preventiva para lograr responder adecuadamente en caso de cualquier contingencia. Se asegura la divulgación de los temas de emergencias a todos los trabajadores mediante procesos de inducción, re inducción y otras capacitaciones planificadas periódicamente. Finalmente se planifican y ejecutan simulacros periódicos para probar la respuesta de la brigada y de todos los talentos de la empresa.

### **19. Subprograma de medicina preventiva y del trabajo:**

Conjunto de actividades encaminadas a la promoción y control de la salud de los trabajadores. En este Subprograma se integran las acciones de Medicina Preventiva y Medicina del Trabajo, teniendo en cuenta que las dos tienden a garantizar óptimas condiciones de bienestar físico, mental y social de los trabajadores, protegiéndolos de los factores de riesgo ocupacionales, ubicándolos en un puesto de trabajo acorde con sus condiciones psico-físicas y manteniéndolos en aptitud de producción laboral. Objetivos:

- ✓ Propender por el mejoramiento y mantenimiento de las condiciones generales de salud y calidad de vida de los trabajadores.
- ✓ Educar a los trabajadores para prevenir enfermedad común, accidente de trabajo, enfermedad laboral y riesgos específicos.
- ✓ Elaborar programas de bienestar social y capacitación para todo el personal de la entidad para integrar, recrear y desarrollar física, mental y socialmente a cada trabajador.
- ✓ Capacitar en factores de riesgo, sus efectos sobre la salud y la manera de corregirlos.
- ✓ Ubicar al trabajador en el cargo acorde con sus condiciones psico-físicas.
- ✓ Hacer seguimiento periódico de los trabajadores para identificar y vigilar los expuestos a factores de riesgos específicos

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPR	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



## 20. Evaluaciones Médicas:

La ETITC realiza las siguientes evaluaciones médicas en cumplimiento a las disposiciones legales:

- ✓ Examen médico de ingreso, periódico y de egreso
- ✓ El trabajador deberá presentar una certificación médica de la EPS o ARL, según quien haya manejado la alteración de salud, donde se defina el estado actual del trabajador y si presenta alguna restricción médica o no, relacionada con los riesgos de su cargo.

## 21. Sistemas de Vigilancia Epidemiológica:

La ETITC tiene contemplado como riesgo prioritario: Biomecánico – Ergonómico y por lo tanto se implementan acciones de Medicina Preventiva e Higiene Industrial con el objeto de identificar y controlar condiciones ambientales que favorezcan la presencia de lesiones y así mismo la evaluación del personal para identificar tempranamente dichas alteraciones en la salud asociadas a la exposición al riesgo.

## 22. Primeros Auxilios:

Se asegura que en las instalaciones de ETITC. se cuente con botiquines dotados de los elementos necesarios para la atención de primeros auxilios, adicionalmente se cuenta con personal entrenado y capacitado para atender posibles eventos de primeros auxilios en la Enfermería.

## 23. Adquisiciones:

La ETITC se asegurará que sus compras o adquisiciones de productos o servicios identifican los requerimientos, especificaciones y realizan la respectiva evaluación que defina la selección del proveedor que más se ajuste a las disposiciones y cumplimiento en relación a la seguridad y salud en el trabajo. Para ello se tiene documentado el procedimiento de selección y evaluación de proveedores.

## 24 No Conformidad, Acción Preventiva y Acción Preventiva:

La ETITC ha establecido, implementado y mantenido el manejo de acciones correctivas, preventivas y de mejora para:

- ✓ Identificar y corregir las no conformidades, y tomar las acciones para mitigar sus consecuencias.
- ✓ Investigar las no conformidades, determinar sus causas, y tomar las acciones con el fin de evitar que ocurran nuevamente.
- ✓ Evaluar la necesidad de acciones para prevenir las no conformidades e implementar las acciones apropiadas para evitar su ocurrencia.
- ✓ Registrar y comunicar los resultados de las acciones correctivas y las acciones preventivas tomadas.
- ✓ Revisar la eficacia de las acciones correctivas y las acciones preventivas tomadas.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPR	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---





## 25.Revisión por la gerencia:

La alta dirección de la ETITC. revisa periódicamente el SG-SST, para asegurar su adecuación, efectividad permanente y que la información que se tome sea la necesaria. Contempla la posibilidad de cambiar la Política de SST, objetivos, indicadores, metas y demás elementos del sistema, teniendo en cuenta los resultados de las auditorias, acciones correctivas, preventivas y de mejora, las circunstancias cambiantes, el compromiso de mejoramiento continuo, al igual que los resultados de revisiones gerenciales anteriores. La revisión debería tratar los siguientes temas:

- ✓ La idoneidad de la política actual de SST;
- ✓ El establecimiento o actualización de los objetivos de la SST para la mejora continua en el periodo próximo;
- ✓ Los niveles actuales de riesgos y la eficacia de las medidas de control existentes;
- ✓ La adecuación de los recursos (financieros, humanos, materiales);
- ✓ La eficacia del proceso de inspección de la SST;
- ✓ La eficacia del proceso de notificación de los peligros;
- ✓ Los datos relativos a accidentes e incidentes que se hayan producido;
- ✓ Las solicitudes registradas de procedimientos que no han sido eficaces;
- ✓ Los resultados de las auditorías internas y externas del sistema de gestión de la SST llevadas a cabo desde la última revisión y su eficacia;
- ✓ El estado de preparación ante emergencias;
- ✓ Los resultados de cualquier investigación de accidentes e incidentes La revisión por la dirección debe tener en cuenta la posible necesidad de cambios en la política, los objetivos y otros elementos del sistema de gestión de la SST, a la luz de los resultados de la auditoría del sistema de gestión de la SST, de las circunstancias cambiantes y del compromiso de mejora continua.

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPR	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



**Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central**  
Establecimiento Público de Educación Superior



**PLAN DE TRABAJO ANUAL SG-SST - 2022**

<b>ÁREA:</b>	<b>TALENTO HUMANO - SISTEMA DE GESTIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>
<b>OBJETIVO DEL PROGRAMA:</b>	Planificar las actividades para lograr los objetivos y metas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad, para la prevención de accidentes y evitar medidas laborales y la promoción de la salud y ambientes de trabajo sanos y seguros para los servidores y colaboradores de la entidad, en cumplimiento de la normatividad y políticas institucionales.
<b>ALCANCE:</b>	Aplica a todos los funcionarios, contratistas y subcontratistas de la Entidad y sus áreas de trabajo.
<b>META:</b>	Cumplir con el 90% de las actividades programadas en el Plan de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo 2021.
<b>MARCO LEGAL:</b>	Artículo 2.2.4, 6.6 Obligaciones de los empleadores, Numer al 7 Plan de Trabajo Anual en S.S.T Decreto 1072 de 2015.

ACTIVIDADES A DESARROLLAR	RECURSOS	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	MES												ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS	% DE CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES			
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC								
Realizar la Autoevaluación del SG-SST conforme a los estándares mínimos correspondientes al periodo 2022.	Humano - Técnico	SST - ARL															1	0	0%	Registro y/o documentado Autoevaluación finalizado		
Diseñar y definir el plan anual de trabajo para el cumplimiento del Sistema de Gestión de SST, firmado por el empleador y el responsable del Sistema de Gestión de SST.	Humano - Técnico	PROFESIONAL SST	1															1	0	0%	Registro del la ejecución y seguimiento al plan de trabajo anual. Que per meta verificar el cumplimiento del mismo. Firmado por el responsable de SST y Empleador.	
Definir y asignar el talento humano, los recursos financieros, técnicos y tecnológicos, requeridos para la implementación, mantenimiento y continuidad del Sistema de Gestión de SST.	Humano - Técnico - Financiero	ALTA DIRECCIÓN	1															1	0	0%	Registros y evidencias físicas que demuestren la definición y asignación del talento humano, los recursos financieros, técnicos y de otro a todo para la implementación, mantenimiento y continuidad del Sistema de Gestión de SST, evidenciando la asignación de recursos con base en el plan de trabajo anual.	
Verificación que todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación o contratación están afiliados al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales.	Humano - Técnico - Financiero	PROFESIONAL SST / NOMINA	1				1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0	0%	Registro de la Planilla de Pagos a la Seguridad Social y Parafiscadas	
Realizar seguimiento al Plan de Trabajo del Copasst	Humano - Técnico	PROFESIONALES SST			1												1	4	0	0%	Solicitar las actas de reunión mensuales del Comité Paritario y verificar el cumplimiento de sus funciones.	
Realizar seguimiento al Plan de Trabajo del Comité de Convivencia Laboral	Humano - Técnico	PROFESIONALES SST			1				1								1	4	0	0%	Verificación de los indicadores de cumplimiento y desarrollo del Plan de Trabajo	
Realizar seguimiento al Plan de Trabajo de la Brigada de Emergencias	Humano - Técnico	PROFESIONALES SST			1				1								1	4	0	0%	Verificación de los indicadores de cumplimiento y desarrollo del Plan de Trabajo	
Realizar seguimiento al Plan de Capacitación y Bienestar 2022	Humano - Técnico	PROFESIONALES SST / CAPACITACIÓN Y BIENESTAR			1												1	4	0	0%	Verificación de los indicadores de cumplimiento y desarrollo del Plan de Trabajo	
Elaboración del Plan de capacitación 2022 que incluya (Copasst-Convivencia-Brigada de Emergencias- Seguridad-Vital-Funcionarios en temas a cordes a los peligros ya identificados en la Matriz de Peligros e incluir la Inducción y Reinducción en el Plan de capacitación)	Humano - Técnico - Financiero	PROFESIONAL SST - ARL-PROVEEDORES	1															1	0	0%	Programa de capacitación anual, firmado por la Alta Dirección y Copasst, dirigido a los peligros ya identificados y esté acorde con la evaluación y control de los riesgos y/o necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo. Solicitar los documentos que evidencien el cumplimiento del programa de capacitación. Formatos de Asistencia a Eventos	
Verificación de la realización del Curso Virtual de capacitación de cincuenta (50) horas en SST y de 20 horas a quienes le aplique	Humano - Técnico	PROFESIONALES SST															1	1	0	0%	Evidencia de la existencia del Certificado de realización del curso de 50 Horas o de 20 horas en las hojas de Vida	
Divulgación de la Política y sus objetivos en S.S.T a Funcionarios, Contratistas y Subcontratistas	Humano - Técnico - Financiero	PROFESIONALES SST		1														2	0	0%	Registros de divulgación donde se muestre la participación y/o asistencia	
Realizar Inducción y Reinducción en S.S.T así como sus responsabilidades a Funcionarios, Contratistas y Subcontratistas	Humano - Técnico - Financiero	PROFESIONALES SST	1															1	0	0%	Registros de Asistencia a Eventos	
Realizar anualmente la Rendición de Cuentas del desarrollo del Sistema de Gestión de SST, que incluya a todos los niveles de la empresa.	Humano - Técnico	PROFESIONAL S.S.T - COPASST - CTE CONVIVENCIA- BRIGADA EMERGENCIAS - COLABORADORES																1	0	0%	Registros documentales que evidencien la rendición de cuentas anual, al interior de la empresa. La rendición de cuentas debe incluir todos los niveles de la empresa ya que en cada uno de ellos hay responsabilidades sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo.	
Actualizar la matriz legal que contenga las normas actualizadas del Sistema General de Riesgos Laborales aplicables a la entidad	Humano - Técnico	PROFESIONAL S.S.T	1				1											4	0	0%	Verificar que continúe: Nor mas vigentes en riesgos laborales, aplicables a la empresa. Nor mas técnicas de cumplimiento de acuerdo con los peligros / riesgos identificados en la empresa. Nor mas vigentes de diferentes entidades que le apliquen y relacionadas con los riesgos laborales.	
Verificar el cumplimiento del procedimiento para la identificación y evaluación par la adquisición de bienes y servicios y selección de contratistas que cumplan con los requisitos en materia de SST	Humano - Técnico	PROFESIONAL S.S.T - JURIDICA CONTRATACIÓN																1	0	0%	Registros de Verificación al cumplimiento de los requisitos exigidos en SST por parte del contratistas y subcontratistas incluye la evaluación a los mismos	
Seguimiento al cumplimiento de los requisitos en SST a contratistas según aplique	Humano - Técnico	PROFESIONAL S.S.T - VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - JURIDICA CONTRATACIÓN															1	1	0	0%	1- Cumplimiento de requisitos Legales en SST (Autoevaluación 2020) 2- Cumplimiento Implementación Plan Estratégico de Seguridad y Salud 3- Evidencias de Capacitación en SST a Trabajador es de Contratistas 4- Certificación en Trabajo en Alturas 5- Certificación	
Seguimiento a la Gestión del Cambio	Humano - Técnico - Financiero	PROFESIONAL S.S.T - COPASST					1										1	3	0	0%	Registros con la información y acciones a ejecutar o a tener en cuenta para la realización de los cambios	
Seguimiento entrega de E.P.P. a funcionarios.	Humano - Técnico	PROFESIONAL S.S.T - TALENTO HUMANO VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA						1										2	0	0%	Evidencia de la entrega y reposición de los elementos de protección personal a los trabajadores, contratistas y subcontratistas	

<b>TOTAL ACTIVIDADES DEL PLANEAR MESA MES</b>	8	0	2	0	5	0	3	0	2	0	5	0	2	0	2	0	7	0	4	0	2	0	8	0	48	0	0%		
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	---	----	--	--

**CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD** IPR **CLASIF. DE INTEGRIDAD** A **CLASIF. DE DISPONIBILIDAD** 1



**Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central**  
Establecimiento Público de Educación Superior



HACER	RECURSOS	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	MES												ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS	% DE CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES										
			ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC															
Diagnóstico de condiciones de salud de los trabajadores (edad, sexo, estado civil) tanto de origen laboral como común y los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales.	Humano - Técnico	PROFESIONALES SST															2	0	0%	Registros con la información sobre demografía laboral con los requeridos y el diagnóstico de condiciones de salud.									
Realizar actividades de promoción y prevención (Semana de la Salud y Seguridad)	Humano - Técnico - Financiero	PROFESIONALES SST															1	0	0%	Evidencias de Asistencia y participación de los funcionarios, contratistas y subcontratistas.									
Creación de los Perfiles del Cargo los cuales deben ser enviados al médico Ocupacional para la elaboración de los protocolos de seguridad y realizaciones de exámenes médicos ocupacionales.	Humano - Técnico	PROFESIONALES DE SST	1														2	0	0%	Evidencia de envío al Médico Ocupacional los Perfiles de los cargos.									
Realización de Evaluaciones Médicas Ocupacionales a los Funcionarios (Inglés, Parciales, según Examen del laboratorista Examen médico ocupacional)	Humano - Técnico - Financiero	PROFESIONAL MEDICO	1														7	0	0%	1- Evidencias de comunicación a los funcionarios sobre la realización y citación al empleado para la práctica de exámenes parciales. 2- Documentos de los conceptos de aptitud que demuestran la realización de las evaluaciones médicas. 3- Documento que evidencia la comunicación por escrito al trabajador de los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales.									
Realizar actividades de promoción y prevención para la prevención del Riesgo Cardiovascular	Humano - Técnico - Financiero	PROFESIONALES DE SST - ARL		1													11	0	0%	Evidencias de Asistencia y participación de los funcionarios, contratistas y subcontratistas.									
Realizar actividades para la prevención y promoción de D.M.E.	Humano - Técnico - Financiero	PROFESIONALES DE SST - ARL		1													11	0	0%	Evidencias de Asistencia y participación de los funcionarios, contratistas y subcontratistas.									
Realizar actividades de Pausas Activas	Humano - Técnico -	PROFESIONALES DE SST - ARL		1													11	0	0%	Evidencias de Asistencia y participación de los funcionarios, contratistas y subcontratistas.									
Seguimiento y recomendaciones médicas de los diagnósticos de vigilancia epidemiológica	Humano - Técnico -	PROFESIONALES DE SST - ARL		1													11	0	0%	Registros									
Inspecciones y adecuaciones a puestos de trabajo según necesidades	Humano - Técnico -	PROFESIONALES DE SST - ARL				1											4	0	0%	1- Documento de recomendaciones y restricciones médico laborales a trabajadores. 2- Evidencias de que la empresa ha accionado y realizado las acciones que se requieren en materia de readaptación o readaptación. 3- Reporte recibido por parte de quienes califican en primera oportunidad o a las Juntas de Calificación de Invalidez, de los documentos que corresponden emitir al empleador para efectos del proceso de calificación de origen y pérdida de capacidad laboral. 4- Registros de las acciones realizadas con respecto a la infirme.									
Aprobación de la Bases para la ejecución del riesgo profesional y conforme a las disposiciones del Ministerio de Trabajo	Humano - Técnico -	PROFESIONALES DE SST - PROFESIONAL PSICOLOGO															3	0	0%	Infirme									
Análisis estadístico del sustrato por enfermedad común, Atal.	Humano - Técnico -	PROFESIONALES DE SST - PROFESIONAL MEDICO	1	1													12	0	0%	Registros									
Realización de talleres educativos, campañas para la promoción y prevención de entes medidas	Humano - Técnico - Financiero	PROFESIONALES DE SST - PROVEEDOR															1	0	0%	Registros									
Capacitación en Riesgo Biológico y normas de Bioseguridad	Humano - Técnico - Financiero	PROFESIONALES DE SST - PROVEEDOR				1											1	0	0%	Registros									
Registro control de seguimiento y análisis epidemiológico al reporte de los funcionarios, contratistas y subcontratistas sobre síngios y síntomas en relación con entes medidas (acciones en especial las relacionadas al Covid19)	Humano - Técnico -	PROFESIONALES DE SST - EPS - ARL	1	1													12	0	0%	Registros									
Análisis epidemiológico de los ATEL, caso respectivo reporte a ARL y EPS en caso de presentarse	Humano - Técnico -	PROFESIONALES SST / COPASST	1	1													12	0	0%	Registros									
Seguimiento al Manejo y Eliminación de residuos sólidos, líquidos o gaseosos que se producen, así como los residuos patógenos, de forma que no representen riesgo a los trabajadores.	Humano - Técnico - Financiero	PROFESIONALES SST - GESTION AMBIENTAL															4	0	0%	Solicitar contrato de empresa que elimine y dispone de los residuos patógenos cuando se requiere a dicha disposición.									
Revisión y Actualización de la Matriz de Peligros cuando esta lo requiera	Humano - Técnico - Financiero	PROFESIONALES SST				1											1	0	0%	1- Registro de actualización 2- Evidencias de implementación de medidas de intervención 1- Registros 2- Evidencias de implementación									
Registro y seguimiento a la ejecución de las medidas de prevención y control con base en el resultado de la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos.	Humano - Técnico - Financiero	PROFESIONALES SST - SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA															2	0	0%										
Realizar la inspección sistemática a las instalaciones, maquinaria y equipos, incluidos los relacionados con la prevención y atención de emergencias; con la participación del COPASST.	Humano - Técnico -	PROFESIONALES SST - SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA - COPASST				1											4	0	0%	Informe de las inspecciones realizadas a las instalaciones, maquinaria y equipos, incluidos los relacionados con la prevención y atención de emergencias y donde se verifique la participación del COPASST en las mismas.									
Verificación del Mantenimiento de Instalaciones, Equipos, Herramientas y cuando sean necesarias	Humano - Técnico -	PROFESIONALES SST - COPASST - SUBD ADMINISTRATIVA FINANCIERA															1	0	0%	1- Cronograma 2- Registro de evidencia del mantenimiento preventivo y correctivo en las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas, de acuerdo con los manuales de uso de estos.									
Capacitación al trabajador, contratistas y subcontratistas en el uso, cuidado, inspección y reparación de E.P.P.	Humano - Técnico -	PROFESIONALES SST - ARL															1	0	0%	Verificar los soportes que evidencian la realización de la capacitación en el uso de los elementos de protección personal.									
Capacitación y campaña en Seguridad Vial conforme a los dispuesto en la Ley 2050 de 2020	Humano - Técnico -	PROFESIONALES SST															2	0	0%	Documento actualizado									
Capacitación teórico - práctica en pista (conductor es) para dar cumplimiento a los requisitos de la resolución 1565 del Plan de Seguridad Vial.	Humano - Técnico -	PROFESIONALES SST															1	0	0%	Registros de divulgación de las políticas PESV									
Revisión y Actualización del Plan de Emergencia pilares de las instalaciones que identifiquen áreas y salidas de emergencia, así como la señalización.	Humano - Técnico - Financiero	BRIGADA DE EMERGENCIAS, SUBDIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA															1	0	0%	1- Registro de Actualización del Plan de Emergencias									
Divulgar el Plan de Emergencias	Humano - Técnico -	BRIGADA DE EMERGENCIAS	1														2	0	0%	Registros de Divulgación									
Controlación y capacitación Brigada de Emergencias	Humano - Técnico - Financiero	PROFESIONALES SST - BRIGADA DE EMERGENCIAS				1											2	0	0%	Registros de Asistencia a Capacitación y Cronograma									
Realización Simulacro de Evacuación	Humano - Técnico -	PROFESIONALES SST - BRIGADA DE EMERGENCIAS															1	0	0%	Soportes que evidencian la realización de los simulacros y análisis de los mismos.									
<b>TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS HACER MES A MES</b>			6	0	0	11	0	0	0	0	0	15	0	11	0	10	0	12	0	52	0	10	0	10	0	123	0	0%	



**Escuela Tecnológica  
Instituto Técnico Central**  
Establecimiento Público de Educación Superior



VERIFICAR	RECURSOS	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS	% DE CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	
			P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E						P
Registro y Análisis de los Indicadores de Estructura - Proceso y Resultado del SG-SST	Humano - Técnico	PROFESIONALES SST				1					1				1	4	0	0%	Base de Datos actualizada	
Realizar una auditoría anual, la cual será planificada con la participación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Humano - Técnico	PROFESIONALES SST / CONTROL INTERNO/ COPASST											1			1	0	0%	1- Soportes de la realización de auditorías internas al Sistema de Gestión de SST. 2- Soporte de comunicación de los resultados de la Auditoría al Copasst	
Revisión Anual por la Alta Dirección al SG-SST teniendo en cuenta los resultados y el alcance de la auditoría de acuerdo con los aspectos señalados en el artículo 2.2.4.6.30 del Decreto número 1072 de 2015.	Humano - Técnico	ALTA DIRECCIÓN													1	1	0%	1- Documento donde conste la revisión anual por la alta dirección 2- Soporte de Comunicación al Copasst de los resultados y al responsable del Sistema de Gestión de SST.		
<b>TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS HACER MES A MES</b>			0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	2	6	0	0%		
ACTUAR	RECURSOS	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	ACTIVIDADES PROGRAMADAS	ACTIVIDADES EJECUTADAS	% DE CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES	
			P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E						P
Implementar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias con base en los resultados de la supervisión, inspecciones.	Humanos - Técnico - Financiero	PROFESIONALES SST													1	1	0%	Evidencia documental del cumplimiento a la implementación		
Implementar las acciones preventivas con base en los resultados de la revisión por la Alta Dirección.	Humanos - Técnico - Financiero	PROFESIONALES SST													1	1	0%	Evidencia documental del cumplimiento a la implementación		
Implementar las acciones preventivas y correctivas a lugar como resultado de las Investigaciones de Incidentes - Accidentes y Enfermedades Laborales	Humanos - Técnico - Financiero	PROFESIONALES SST													1	1	0%	Evidencia documental del cumplimiento a la implementación		
Implementación de las medidas y acciones preventivas y correctivas realizadas por las Autoridades y ARL	Humanos - Técnico - Financiero	PROFESIONALES SST													1	1	0%	Evidencia documental del cumplimiento a la implementación		
<b>TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS ACTUAR MES A MES</b>			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4	0%			
<b>TOTAL ACTIVIDADES</b>			0			0			0			0			0	0	0%			
<b>ejecutadas por Trimestre</b>			41			47			43			52			183	0%				
<b>Planeadas por Trimestre</b>																				

Revisó: Lucibeth Blanchar Maestre, Profesional Especializado de Talento Humano  
Proyectó: Julieth chaparro, Profesional Seguridad y Salud en el Trabajo

CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD | IPR | CLASIF. DE INTEGRIDAD | A | CLASIF. DE DISPONIBILIDAD | 1