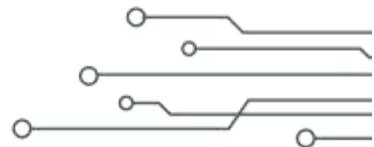


Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior



PLAN DE TRABAJO

SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2025

Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2025

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



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)

COPASST: 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.

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.

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.

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.

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.

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.

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



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. encaminado 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. 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.

4. NORMATIVIDAD

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

- ✓ 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.
- ✓ Decreto Ley 1295 de 1.994, el cual determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos 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.
- ✓ 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.

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



5. RESPONSABILIDADES DE 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.

5.1. Responsabilidad Alta Dirección:

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. Es la 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.

5.2. 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 con 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).
- 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.).



5.3. 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

5.4. 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 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.



5.5. 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.

✓ 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.



6. MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES

6.1. 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 este 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:

- ✓ 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.

6. 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.



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 con el 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. 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, 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 Reinducción.



12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. 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.

16. 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, reinducción 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.



17. 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.

18. 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.

19. 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.

20. 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 con la seguridad y salud en el trabajo. Para ello se tiene documentado el procedimiento de selección y evaluación de proveedores.

21. 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.
- ✓ 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	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



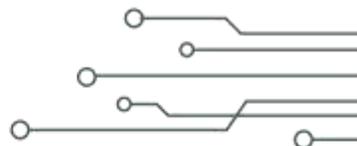
22.Revisión por la Dirección:

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 auditorías, 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 trata los siguientes temas:

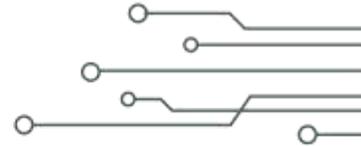
- ✓ La idoneidad de la política actual de SST;
- ✓ El establecimiento o actualización de los objetivos de la SST para la mejora continua en el periodo próximo;
- ✓ Los niveles actuales de riesgos y la eficacia de las medidas de control existentes;
- ✓ La adecuación de los recursos (financieros, humanos, 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.



PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2025										CRONOGRAMA 2025											
ÁREA:		BIENESTAR HUMANO - SISTEMA DE GESTIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO																			
OBJETIVO DEL PROGRAMA:		Planificar las actividades para lograr implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad, para la prevención de accidentes e enfermedades laborales y la promoción de la salud y ambientes de trabajo saludables y seguros para los servidores y colaboradores de la entidad, en cumplimiento de la normatividad y políticas institucionales.																			
ALCANCE		Aplica a todos los Facultades, dependencias y subdependencias de la Entidad y sus áreas de trabajo																			
META		Cumplir con el 95 % de las actividades programadas en el Plan de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo 2025.																			
MARCO LEGAL		Artículo 2.2.4.6.8 Obligaciones de los empleadores, Normas 7 Plan de Trabajo Anual en S.S.T Decreto 1072 de 2015.																			
WPM	ACTIVIDAD			% PESO PROGRAMADO	% EJECUTADO	META/ ENTREGABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	OBSERVACIONES		
1	PLANEAR SGSST			25%	0%		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E			
1.1	ACTIVIDAD NIVEL 1			% PESO PROGRAMADO	% EJECUTADO																
	RECURSOS			10%	0%																
	TAREAS	RESPONSABLE	RECURSOS	% PESO PROGRAMADO	% EJECUTADO																
1.1.1	Responsables SS-ST	SS-T	Humanos	0,25%	0,0%	Documento asignación responsable SGSST, HV seguros	31														
1.1.2	Responsabilidades en el Sistema de Gestión SS-T	SS-T	Tecnológicos, Humanos	0,25%	0,0%	Socialización de las responsabilidades por roles en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo por grupo de trabajo							28								
1.1.3	Asignación de Recursos Sistema de Gestión SS-T	SS-T	Financieros	0,5%	0,0%	Plan Anual de Adquisiciones (PAI) Plan de acción		28													
1.1.4	Afiliación Sistema General de Riesgos Laborales			0,5%	0,0%	Deposición de pago seguridad social											7				
1.1.5	Afiliación Alto Riesgo Pension Especial Decreto 2090	SS-T Norma Thomas	Financieros, Humanos	0,2%	0,0%	1. Trabajos en altura que impliquen prestar el servicio en condiciones o en subterráneos. 2. Trabajos que impliquen la exposición a altas temperaturas, por encima de los valores límites permitidos, determinados por las normas técnicas de seguridad para el trabajo. 3. Trabajos que impliquen la exposición a agentes químicos, biológicos, físicos o radiación ionizante. 4. Trabajos que impliquen la exposición a agentes carcinógenos.											7				
1.1.6	COPASST NOVIEMBRE 2023-2025	COPASST	Tecnológicos, Humanos	5,82%	0,0%	5. Trabajos que impliquen la exposición a agentes carcinógenos.	28	28	28	30	30	25	30	27	24	29	1	13			
1.1.7	Capacitación COPASST	SS-T ARL	Humanos	0,2%	0,0%	1. Aplicación del Plan de Acción de Seguridad y Salud en el Trabajo (PASST) del Plan de Trabajo Anual en S.S.T. (Decreto 1072 de 2015).	28						28				28				
1.1.8	Control convivencia MAP20 2022-2024	SS-T SS-T ARL, SS-T, CG	Tecnológicos, Humanos	0,15%	0,0%	4. Actividades de alto potencial de riesgo.	10/14				12/15		11/14				10/14				
1.1.9	Plan de Capacitación			2%	0,0%	Plan Institucional de Gestión					9		12								
1.1.2	Inducción SS-T a personal nuevo	SS-T, Operaciones, Planificación, Mantenimiento	Humanos, Tecnológicos, Financieros	1%	0%	Evidencia Inducción de asistencia a evaluación tras servicio	31	28	31	30	30	30	30	29	30	31	28	15			
1.1.3	Revisión en SS-T			0,2%	0,0%	Tener una cobertura del 85% en la inducción (durante de asistencia, evaluación)								23							
1.1.4	Responsables SS-T Curso 92 Horas	ARL, SS-T	Humanos, Tecnológicos	2%	0%	Informe de la realización SS-T	31										29				
1.2	GESTION INTEGRAL			8%	0%																
	TAREAS	RESPONSABLE	RECURSOS	% PESO PROGRAMADO	% EJECUTADO																
2.1.1	Política Integral	SS-T	Humanos, Tecnológicos	3%	0%	Política publicada en cartilla, fondo de pantalla y socializada en correo electrónico y lista de asistencia											21				
2.2.1	Objetivos Integral	Planificación	Tecnológicos	3%	0%	Objetivos publicados en cartilla, fondo de pantalla y socializados en correo electrónico y lista de asistencia											21				
2.3.1	Evaluación Integral de SGSST	SS-T ARL	Tecnológicos, Humanos, ARL	2%	0%	Evaluación Integral	17		7												
2.4.1	Plan de Trabajo Anual	Gestión	Humanos, Tecnológicos	2%	0%	Aplicación lista de verificación documental al inicio mes de documentos						18									
2.5.1	Archivo y retención documental del SGSST	Gestión	Humanos, Tecnológicos, Financieros	2%	0%	Informe de rendición de cuentas con los aspectos de SST que incluya al responsable del SGSST, brigada de emergencia y Autorización de la Inspección Legal												12			
2.7.1	Marco Legal	SS-T	Humanos	2%	0%	Autorización de la Inspección Legal						75									
2.8.1	Comunicaciones	Operaciones, SS-T	Tecnológicos, Humanos	3%	0%	Marco Comunicaciones y correos electrónicos		14													
2.9.1	Adquisiciones	Operaciones, SS-T	Humanos	3%	0%	Informe de contratación SS-T		28													
2.9.1	Contratación	Operaciones, SS-T	Tecnológicos	2%	0%	Carta con % de cumplimiento del SGSST aprobada por la ARL a contratistas de SST												5			
2.10.1	Gestión del cambio	Planificación, Calidad, SS-T	Humanos	3%	0%	Socialización del procedimiento y diligenciamiento del formulario para gestión del cambio						2									



ACTIVIDAD NIVEL 2			% PESO PROGRAMADO	% EJECUTADO	META/ ENTREGABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	OBSERVACIONES		
2.2 GESTION DE PELIGROS			30%	0%		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E		P	E
TAREAS	RESPONSABLE	RECURSOS	% PESO PROGRAMADO	% EJECUTADO																
4.1.1	Metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos	SST	Humanos, Tecnológicos, APL	2%	0%	Metodología de identificación de peligros y riesgo														
4.1.1	Matriz de peligros, evaluación y valoración de riesgos	SST	Humanos, Tecnológicos, APL	2%	0%	Actualización de la matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos														
4.1.2	Identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos	SST	Humanos, Tecnológicos, APL	4%	0%	Listado de asistencia con los funcionarios participando en la identificación de peligros														
4.1.3	Identificación de sustancias peligrosas	SST	Humanos, Tecnológicos	2%	0%	Implementación de Sistema globalmente armonizado SGA														
4.1.4	Mediciones ambientales	SST	Humanos, Tecnológicos	4%	0%	Medición de iluminación														
4.2.1	Medidas de prevención y control frente a peligros y riesgos identificados	SST	Humanos, Tecnológicos, APL	2.5%	0%	Matriz de protección y seguimiento a los controles														
4.2.2	Aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores	SST	Humanos, Tecnológicos, APL	2.5%	0.0%	Evidencia de cumplimiento de los controles, los cuales deben ser publicadas en la casilla compartida														
4.2.3	Procedimientos e instrucciones internos de seguridad y salud en el trabajo	SST	Humanos, Tecnológicos	0.5%	0.0%	Procedimiento de TRAs de alto riesgo														
4.2.3	Procedimientos e instrucciones internos de seguridad y salud en el trabajo	SST	Humanos, Tecnológicos	1.0%	0.0%	Guía de manejo de equipos e implementos manuales de cocina														
4.2.3	Procedimientos e instrucciones internos de seguridad y salud en el trabajo	SST	Humanos, Tecnológicos	1.0%	0.0%	Guía de manejo de equipos e implementos manuales de cocina														
4.2.4	Inspecciones de seguridad	SST	Humanos, Tecnológicos	0.5%	0%	Guía de inspección de seguridad														
4.2.4	Inspecciones de seguridad	SST	Humanos, Tecnológicos	1.0%	0%	Registros inspecciones de seguridad														
4.2.4	Inspecciones de seguridad	SST	Humanos, Tecnológicos	1.0%	0%	Informe de las inspecciones realizadas														
4.2.5	Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos y herramientas	SST	Humanos, Tecnológicos, Financieros	2.5%	0.0%	Programa de mantenimiento														
4.2.6	Elementos de Protección Personal	SST	Humanos, Tecnológicos, Financieros	2.5%	0.0%	Entrega de Elementos de Protección Personal														
ACTIVIDAD NIVEL 3			% PESO PROGRAMADO	% EJECUTADO	META/ ENTREGABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	OBSERVACIONES		
2.3 GESTION DE AMENAZAS			10%	0%		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E		P	E
TAREAS	RESPONSABLE	RECURSOS	% PESO PROGRAMADO	% EJECUTADO																
5.1.1	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	SST	Humanos, Financieros, Tecnológicos, APL	2%	0%	Actualización del plan de emergencia														
5.1.1	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	SST	Humanos, Financieros, Tecnológicos, APL	5%	0%	Socialización del plan de emergencias a los funcionarios de la oficina, listado														
5.1.1	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	SST	Humanos, Financieros, Tecnológicos, APL	5%	0%	Plano de las instalaciones con las rutas de evacuación, áreas y salidas de emergencia Ubicación Extintores														
5.1.1	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	SST	Humanos, Financieros, Tecnológicos, APL	2%	0%	Planificación y ejecución de los simulacros de evacuación e informe del ejercicio														
5.1.1	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	SST	Humanos, Financieros, Tecnológicos, APL	5%	0%	Acta de conformación de la brigada de emergencias														
5.1.2	Brigada Emergencias	SST	Humanos, Financieros, Tecnológicos, APL	5%	0%	Revisión y actualización de las hojas de vida de brigadistas														
5.1.2	Brigada Emergencias	SST	Humanos, Financieros, Tecnológicos, APL	5%	0%	Registros de asistencia y evaluación a capacitaciones														
5.1.2	Brigada Emergencias	SST	Humanos, Financieros, Tecnológicos, APL	5%	0%	Entrega de dotación brigada emergencias														



NIVEL	ACTIVIDAD	% PESO PROGRAMADO	% EECUTADO	META/ ENTREGABLE												OBSERVACIONES				
ACTIVIDAD NIVEL 3				% PESO PROGRAMADO	% EECUTADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
3.1	VERIFICACION DEL SGSST	5%	0%																	
TAREAS	RESPONSABLE	RECURSOS	% PESO PROGRAMADO	% EECUTADO																
6,1,1	Indicaciones de estructura, proceso y resultado	SST	Humanos, Tecnológicos	1,25%	0,00%	Medición de Indicadores														
6,1,2	Auditoría Anual	SST, CL, Planeación	Humanos, Tecnológicos	1,25%	0,00%	Informe Auditoría														
6,1,3	Revisión por la Dirección	SST, Planeación	Humanos, Tecnológicos	1,25%	0,00%	Informe de Revisión por la Dirección														
6,1,4	Planificación auditorías con el COPASST	SST, COPASST, CI	Humanos, Tecnológicos	1,25%	0,00%	Acta coordinador														
NIVEL	ACTIVIDAD	% PESO PROGRAMADO	% EECUTADO	META/ ENTREGABLE												OBSERVACIONES				
4	ACTUAR SGSST	10%	0%																	
ACTIVIDAD NIVEL 4				% PESO PROGRAMADO	% EECUTADO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC			
4.1	MEJORAMIENTO SGSST	10%	0%																	
TAREAS	RESPONSABLE	RECURSOS	% PESO PROGRAMADO	% EECUTADO																
7,1,1	Acciones preventivas y correctivas Resultado de SGSST	SST, CL, Planeación	Humanos, Tecnológicos	2,5%	0,0%	Formulación acciones preventivas y correctivas														
7,1,2	Acciones preventivas y correctivas Revisión Alta Dirección	SST, CL, Planeación	Humanos, Tecnológicos	2,5%	0,0%	Formulación acciones de mejora por resultado de revisión de la alta dirección (sullevisión)														
7,1,3	Acciones preventivas y correctivas Accidentes de Trabajo y Enfermedades	SST, CL, Planeación	Humanos, Tecnológicos	2,5%	0,0%	Formulación acciones de mejora por resultado de accidente grave (sullevisión)														
7,1,4	Acciones preventivas y correctivas Autoridades y ARL	SST, CL, Planeación	Humanos, Tecnológicos	2,5%	0,0%	Formulación acciones de mejora por resultado de revisión por parte de la ARL- Ministerio del Trabajo														
PORCENTAJE TOTAL CUMPLIMIENTO SST			PROGRAMADO	EJECUTADO																
			100%	0%																
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL ETITC								FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL SG-SST												

Revisó: Lucybeth Blanchar Maestre, Profesional Especializado de Talento Humano
Proyecto: Andrés E. Orduz N. Profesional Seguridad y Salud en el Trabajo