



Escuela Tecnológica
Instituto Técnico Central
Establecimiento Público de Educación Superior

PLAN DE TRABAJO

SEGURIDAD Y **S**ALUD EN EL **T**RABAJO **2026**

Escuela **T**ecnológica **I**nstituto **T**écnico **C**entral

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
2026

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

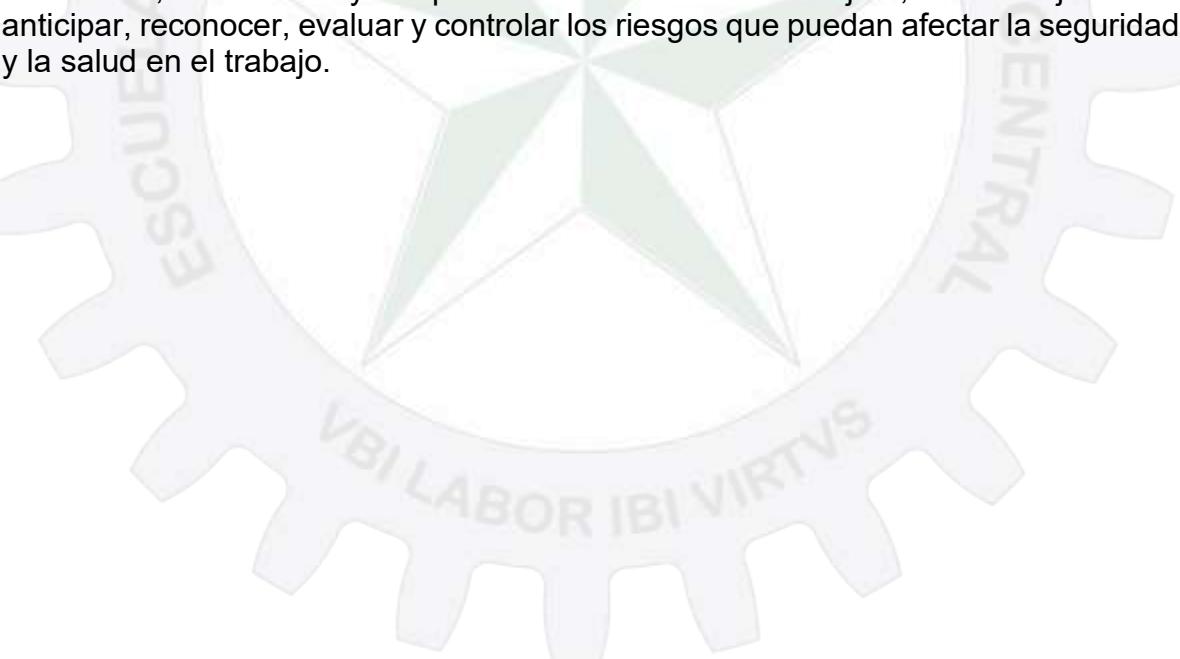


PRESENTACIÓN

El Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo es responsabilidad de todos y cada uno de los servidores de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central – ETITC. Su adecuado funcionamiento depende del compromiso individual con el autocuidado de la salud y del firme apoyo de la Entidad, lo que permite la prevención de los riesgos laborales, es decir, evitar la ocurrencia de accidentes de trabajo, la exposición a factores de riesgo y el desarrollo de enfermedades laborales.

En este sentido, la ETITC implementa el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con el propósito de controlar los riesgos que puedan afectar la salud de sus empleados y el desarrollo de los procesos productivos, en cumplimiento de su responsabilidad moral y legal frente a las condiciones de trabajo y de salud, reconociendo a sus trabajadores como motor del desarrollo económico y social.

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo se fundamenta en el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar) y se desarrolla mediante un proceso lógico y por etapas, orientado a la mejora continua. Este proceso comprende la definición de la política, la organización, la planificación, la implementación, la evaluación, la auditoría y la aplicación de acciones de mejora, con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.





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.

2. OBJETIVO

El objetivo del Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central – ETITC es planear, organizar, ejecutar, evaluar y mejorar de manera continua el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la normatividad vigente en la materia.

Este Plan tiene como finalidad establecer los lineamientos, actividades, responsabilidades y recursos necesarios para la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos, así como la implementación de medidas de prevención y control, orientadas a evitar la ocurrencia de accidentes de trabajo, incidentes y enfermedades laborales derivadas de las condiciones de trabajo.

Así mismo, el Plan de Trabajo Anual está encaminado a la mejora de las condiciones y del ambiente laboral, a la promoción y protección de la salud de los trabajadores, y al mantenimiento del bienestar físico, mental y social en todos los niveles ocupacionales. Para ello, se establecen objetivos, metas, indicadores y planes de acción que permiten realizar el seguimiento, la medición y la evaluación del desempeño del SG-SST, garantizando su eficacia, cumplimiento legal y mejora continua, conforme al ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar).

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 1979, por la cual se establecen disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.
- ✓ Decreto 614 de 1984, 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 1994, el cual determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.

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



- ✓ Resolución 3461 de 2025, Por medio de la cual se derogan las Resoluciones 652 y 1356 de 2012, por las cuales se establecen lineamientos para 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".
- ✓ Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6, Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- ✓ Resolución 312 de 2019. Estándares mínimos del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo.

5. RESPONSABILIDADES DE LA ETITC

La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central – ETITC tiene definidos los responsables del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual es liderado por la Alta Dirección – Rectoría. La responsabilidad de la administración, coordinación y seguimiento del SG-SST está a cargo del Profesional Universitario del área de Talento Humano encargado del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

De igual manera, el área de Talento Humano y los líderes de proceso apoyan la implementación del SG-SST, siendo responsables de verificar las condiciones de trabajo, promover la aplicación de las acciones correctivas y preventivas, y garantizar el adecuado funcionamiento del Sistema. Todo lo anterior se desarrolla con la participación activa de todos los procesos y del personal de la Entidad, en un proceso de mejora continua orientado a la generación de ambientes de trabajo 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.

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



- ✓ 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.

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



- ✓ 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 3461 de 2025 que 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

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



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.

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



- ✓ 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

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



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

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



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

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



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.

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 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 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.

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



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

PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2026

| ÁREA: | | TALENTO 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 y enfermedades 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 las normatividad y políticas institucionales. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ALCANCE | | Cumplir con el 95 % de las actividades programadas en el Plan de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo 2026 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| META | | Artículo 2,2,4,6,8 Obligaciones de los empleadores; Número 7 Plan de Trabajo Anual en S.S.T Decreto 1072 de 2015 . | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| MARCO LEGAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| NIVEL | ACTIVIDAD | % PESO PROGRAMADO | % EJECUTADO | META/ ENTREGABLE | | | | | | | | | | | | OBSERVACIONES | | | |
| 1 | PLANEAR SGSSST | 25% | 0% | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ACTIVIDAD NIVEL 1 | % PESO PROGRAMADO | % EJECUTADO | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1,1 | RECURSOS | 10% | 0% | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | TAREAS | RESPONSABLE | RECURSOS | % PESO PROGRAMADO | % EJECUTADO | | | | | | | | | | | | | | |
| 1,1,1 | Responsable SG-SST | SST | Humanos | 0,5% | 0,0% | Documento asignación responsable SGSSST, HV reportes | | | | | | | | | | | | | |
| 1,1,2 | Responsabilidades en el sistema de Gestión SST | SST Planeación | Tecnológicos, Humanos | 0,5% | 0,0% | Socialización de las responsabilidades por correo electrónico y lista de existencia por grupo de interés | | | | | | | | | | | | | |
| 1,1,3 | Asignación de Recursos Sistema de Gestión SST | SST Planeación | Financieros | 0,5% | 0,0% | Plan Anual de Adquisiciones (PAA) Plan de acción | | | | | | | | | | | | | |
| 1,1,4 | Afiliación Sistema General Riesgos Laborales | | | 0,5% | 0,0% | Desprendimiento pago seguridad social | | | | | | | | | | | | | |
| 1,1,5 | Afiliación Alto Riesgo Pension Especial Decreto 2090 | SST Nomina | Humanos | 0,5% | 0,0% | 1. Trabajos en minería que implican la ejecución del servicio en socavones o en superficie. 2. Trabajos que implican la exposición a altas temperaturas, por encima de los valores límites permisibles, determinados por las normas técnicas de salud de salud ocupacional. 3. Trabajos con exposición a radiaciones ionizantes. 4. Trabajos con exposición a sustancias comprobadamente cancerígenas. | | | | | | | | | | | | | |
| 1,1,6 | COPAIST | COPAIST SST | Tecnológicos, Humanos | 0,50% | 0,00% | 12 actas de reunión del comité durante el 2026 | | | | | | | | | | | | | |
| 1,1,7 | Capacitación COPAIST | SST ARI | Humanos | 0,5% | 0,0% | Capacitaciones en 3. Funciones y responsabilidades 2. Investigación Accidentes 3. Inspecciones Planificadas (Único de Asistencia, Evaluación de capacitaciones) | | | | | | | | | | | | | |
| 1,1,8 | Comité convivencia MARZO 2022-2024 | CCL SST | Tecnológicos, Humanos | 0,25% | 0,00% | 12 actas de reunión del comité durante el 2026 | | | | | | | | | | | | | |
| 1,2,1 | Plan de Capacitación | | | 2% | 0% | Capacitación CCL 1. Normatividad Aplicable y Marco Legal Explicación de la Resolución 5461 de 2025 (CCL) 2. Módulos de habilidades: Comunicación assertiva + resolución de conflictos + competencias blandas. | | | | | | | | | | | | | |
| 1,2,2 | Inducción SST a personal nuevo | SST Capacitación, planeación, comunicación | Humanos, Tecnológicos, Financieros | 2% | 0% | Evidencia lista de existencia y evaluación mes vencido | | | | | | | | | | | | | |
| 1,2,3 | Reintroducción en SST | | | 0,5% | 0,0% | Tener una cobertura del 85% en reintroducción (Único de asistencia, Evaluación) | | | | | | | | | | | | | |
| 1,2,4 | Responsables SST Curso 50 Horas | ARI, SST | Humanos, Tecnológico | 2% | 0% | Informe de la reintroducción en SST | | | | | | | | | | | | | |
| 1,2,5 | Certificado Curso 50 Hrs | | | | | Certificado Curso 50 Hrs | | | | | | | | | | | | | |
| 1,2 | GESTION INTEGRAL | | | 15% | 0% | | | | | | | | | | | | | | |
| | TAREAS | RESPONSABLE | RECURSOS | % PESO PROGRAMADO | % EJECUTADO | | | | | | | | | | | | | | |
| 2,1,1 | Política Integral | SST | Humanos, Tecnológicos | 1% | 0% | Política publicada en cartelería, fondo de pantalla y socializada en correo electrónico y lista de existencia | | | | | | | | | | | | | |
| 2,2,1 | Objetivos Integral | Planeación | Humanos, Tecnológicos | 1% | 0% | Objetivos publicados en cartelería, fondo de pantalla y socializados en correo electrónico y lista de existencia | | | | | | | | | | | | | |
| 2,3,1 | Evaluación Inicial de SG-SST | SST ARI | Tecnológicos | 1% | 0% | Evaluación Inicial | | | | | | | | | | | | | |
| 2,4,1 | Plan de Trabajo anual | SST ARI | Humanos ARI | 2% | 0% | Diseño del Plan de Trabajo Anual 2026 | | | | | | | | | | | | | |
| 2,5,1 | Archivo y retención documental del SGSSST | Gestión Documental | Humanos, Tecnológicos | 2% | 0% | Aplicación Tabla de retención documental listado master de documentos | | | | | | | | | | | | | |
| 2,6,1 | Rendición de Cuentas | Planeación SST | Tecnológicos, Financieros | 1% | 0% | Informe de rendición de cuentas con los aspectos de SST que incluya al responsable del SGSSST, Brigada de emergencias y COPAIST | | | | | | | | | | | | | |
| 2,7,1 | Matriz Legal | SST Jurídica | Humanos | 2% | 0% | Actualización de la Matriz Legal | | | | | | | | | | | | | |
| 2,8,1 | Comunicaciones | Comunicación SST | Tecnológicos, Humanos | 1% | 0% | Matriz Comunicaciones y correos electrónicos | | | | | | | | | | | | | |
| 2,9,1 | Adquisiciones | | Humanos | 1% | 0% | Socialización procedimientos de SST a contratistas | | | | | | | | | | | | | |
| 2,10,1 | Contratación | Contratista SST | Humanos, Tecnológicos | 2% | 0% | Carta con % de cumplimiento del SGSSST expedida por la ARI a contratistas de SST | | | | | | | | | | | | | |
| 2,11,1 | Gestión del cambio | Planeación Calidad SST | Humanos | 1% | 0% | Socialización del procedimiento y diligenciamiento del formato para gestión del cambio | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | 15 | | | | | | | | | | | | | |



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

| NIVEL | ACTIVIDAD | | % PESO PROGRAMADO | % EJECUTADO | META/ ENTREGABLE | ENE | FEB | MAR | ABR | MAY | JUN | JUL | AGO | SEP | OCT | NOV | DIC | OBSERVACIONES | | |
|--|---------------------------------------|---------------------------|-------------------|-------------|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---------------|---|--|
| | HACER SGST | | 60% | 0% | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | ACTIVIDAD NIVEL 2 | | % PESO PROGRAMADO | % EJECUTADO | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.1 | GESTION DE LA SALUD | | 20% | 0% | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TAREAS | RESPONSABLE | RECURSOS | % PESO PROGRAMADO | % EJECUTADO | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1.1 Descripción sociodemográfica y diagnóstico de condiciones de salud | SST | Humanos, Tecnológicos | 1% | 0% | Base de Datos Información sociodemográfica | | | 2 | | | | | | | | | | | | |
| 3.1.2 Programas de vigilancia epidemiológica | SST, corredor, ARI, Caja compensación | Humanos, Tecnológicos | 0,25% | 0,00% | Seguimiento a PVE Riesgo psicosocial | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1.3 Actividades de Promoción y Prevención en la Salud | | Humanos, Tecnológicos | 0,50% | 0,00% | Actividades lúdicas de promoción de la salud, aromaterapias, Rumboterapia, Yoga, Aeróbicos, donación sangre, etc. | | | | | 30 | | | 20 | | | | | | | |
| 3.1.4 Información al médico perfiles del cargo | | | 1% | 0% | Programa | | | | | | | | 28 | | | | | | 5 | |
| 3.1.5 Exámenes Médicos Laborales Resolución 1843 de 2025 | IPS, SST | IPS, TH, SST | 0,25% | 0,00% | Realización de Exámenes Médicos Ingreso | 31 | 28 | 31 | 30 | 30 | 30 | 31 | 29 | 30 | 31 | 28 | 15 | | | |
| | | | 0,25% | 0,00% | Realización de Exámenes Médicos Egreso | 32 | 28 | 31 | 30 | 30 | 30 | 31 | 29 | 30 | 31 | 28 | 15 | | | |
| | | | 0,25% | 0,00% | Realización de Exámenes Médicos Periódicos | | | | | | 130 | | | | | | | | | |
| | | | | | Comunicación resultados periódicos | | | | | | | | | | | | | 129 | | |
| 3.1.6 Restricciones y Recomendaciones medicolaborales | SST, ARI | Humanos, Tecnológicos | 2% | 0% | Acta de seguimientos a casos ocupacionales, videoconferencia, mesa laboral | | | 23 | | | | | | | | | | 23 | | |
| 3.1.7 Estilos de Vida Saludable | | Humanos, Tecnológicos | 1,0% | 0,0% | Socialización del Programa de estilos de vida | | | | | | | | | | | | | 6 10 | | |
| 3.1.8 Servicios de higiene | SST | Ambiental, SST, Humanos | 1% | 0% | Registro fotográfico del suministro de agua potable, servicios sanitarios | | | | | | | | | | | | | 14 | | |
| 3.1.9 Manejo de residuos | | | 1% | 0% | Certificado de disposición de residuos peligrosos contrato | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.2.1 Reporte de Accidentes Laborales y Enfermedades Laborales | SST | Humanos, Tecnológico, ARI | 2% | 0% | Realizar el reporte de todos los accidentes de trabajo y enfermedades laborales (FIRAT y FIRMEL) mes vencido | 31 | 28 | 31 | 30 | 30 | 30 | 31 | 29 | 30 | 31 | 28 | 15 | | | |
| 3.2.2 Investigación Accidentes y Enfermedades Laborales | | | 1% | 0% | Investigación de los accidentes de trabajo en el formato de la ARI con la respectiva memoria y recomendaciones | 31 | 28 | 31 | 30 | 30 | 30 | 31 | 29 | 30 | 31 | 28 | 15 | | | |
| | | | 1% | 0% | Subir las evidencias de las medidas de intervención establecidas en los accidentes de trabajo que se presentan | | | | | | | 30 | | | | | | 15 | | |
| 3.3.1 Consenso de AT y EL | SST | Humanos, Tecnológicos | 1% | 0% | Formato con consenso acumulado de AT y EL mes vencido | 31 | 28 | 31 | 30 | 30 | 30 | 31 | 29 | 30 | 31 | 28 | 15 | | | |
| 3.3.1 Frecuencia accidentalidad | | | 1% | 0% | Medición indicador e interpretación | 31 | 28 | 31 | 30 | 30 | 30 | 31 | 29 | 30 | 31 | 28 | 15 | | | |
| 3.3.2 Severidad accidentalidad | | | 1% | 0% | Medición indicador e interpretación | 31 | 28 | 31 | 30 | 30 | 30 | 31 | 29 | 30 | 31 | 28 | 15 | | | |
| 3.3.3 Mortalidad Accidentes Trabajo | | | 1% | 0% | Medición indicador e interpretación | 31 | 28 | 31 | 30 | 30 | 30 | 31 | 29 | 30 | 31 | 28 | 15 | | | |
| 3.3.4 Prevalencia Enfermedad Laboral | | | 1% | 0% | Medición indicador e interpretación | 31 | 28 | 31 | 30 | 30 | 30 | 31 | 29 | 30 | 31 | 28 | 15 | | | |
| 3.3.5 Incidencia Enfermedad Laboral | | | 1% | 0% | Medición indicador e interpretación | 31 | 28 | 31 | 30 | 30 | 30 | 31 | 29 | 30 | 31 | 28 | 15 | | | |
| 3.3.6 Ausentismo | | | 1% | 0% | Medición indicador e interpretación | 31 | 28 | 31 | 30 | 30 | 30 | 31 | 29 | 30 | 31 | 28 | 15 | | | |



Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central

Establecimiento Público de Educación Superior

| 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% | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TAREAS | | DISPONIBILIDAD | RECURSOS | % PESO PROGRAMADO | % EJECUTADO | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1.1 | Metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos | SST | Humanos, Tecnológicos, ARI | 2% | 0% | Metodología de identificación de peligros y riesgos | | | | | 10 | | | | | | | | | | | |
| 4.1.1.1 | Matriz de peligros, evaluación y valoración de riesgos | | | 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 | | | 4% | 0% | Participación en la identificación de peligros | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.1.3 | Identificación de sustancias cancerígenas | SST | Humanos, Tecnológicos | 2% | 0% | Seguimiento a la implementación del Sistema Globalmente Armonizado SGA | | | | | 23 | | | | | | | | | | | |
| 4.1.4 | Mediciones ambientales | | | 4% | 0% | Medición de iluminación | | | | | | 6 | | | | | | | | | | |
| 4.2.1 | Medidas de prevención y control frente a peligros y riesgos identificados | SST | Humanos, Tecnológicos, ARI | 2,5% | 0% | Matriz de priorización y requerimiento a los controles | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.2.2 | Aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores | | | 2,5% | 0,0% | Evidencia de cumplimiento de los controles, las cuales deben ser subidas en la carpeta compartida | | | | | | | | | | | 12 | | | | | |
| 4.2.3 | Procedimientos e instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo | SST | Humanos, Tecnológicos | 0,5% | 0,0% | Procedimiento de TRA tareas de alto riesgo | | | | | 19 | | | | | | | | | | | |
| 4.2.3.1 | | | | 1,0% | 0,0% | PESV | | | | | | 30 | | | | | | | | | | |
| 4.2.3.2 | | | | 1,0% | 0,0% | Guía Talleres Mecánica, Fundición, Química | | | | | | | 14 | | | | | | | | | |
| 4.2.4 | Inspecciones de seguridad | SST | Humanos, Tecnológicos | 0,5% | 0% | Cronegrama de Inspecciones | 30 | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | 1,0% | 0% | Registros Inspecciones de seguridad | 31 | 28 | 21 | 30 | 30 | 30 | 31 | 29 | 30 | 31 | 28 | 15 | | | | |
| | | | | 1,0% | 0% | Informe de las Inspecciones realizadas | 31 | 28 | 21 | 30 | 30 | 30 | 31 | 29 | 30 | 31 | 28 | 15 | | | | |
| 4.2.5 | Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos y herramientas | SST | Humanos, Tecnológicos, Financieros | 2,5% | 0,0% | Seguimiento al Cronograma de mantenimiento | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.2.6 | Elementos de Protección Personal | | | 2,5% | 0,0% | Entrega de elementos de Protección Personal | 31 | 28 | 21 | 30 | 30 | 30 | 33 | 29 | 30 | 31 | 28 | 15 | | | | |
| ACTIVIDAD NIVEL 2 | | | % PESO PROGRAMADO | % EJECUTADO | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.3 | GESTION DE AMENAZAS | | 10% | 0% | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TAREAS | | DISPONIBILIDAD | RECURSOS | % PESO PROGRAMADO | % EJECUTADO | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.1.1 | Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias | SST | Humanos, Financieros, Tecnológicos, ARI | 2% | 0% | Actualización del plan de emergencias 1. Sede centro 2. Sede Itával 3. Sede Zipaquirá 4. Sede Viota | | | | | 26 | | | | 26 | | | | | | | |
| | | | | 1% | 0% | Socialización del plan de emergencia a los funcionarios de la oficina. | | | | | | | | | | | | 1 | | | | |
| | | | | 1% | 0% | Planes de las instalaciones con las rutas de evacuación, áreas y salidas de emergencia Ubicación Edificios | | | | | | | | | 29 | | | | | | | |
| | | | | 2% | 0% | Planeación y ejecución de los simulacros de evacuación e informe del ejercicio | | | | | | | | | | | 1 | | | | | |
| | | | | 1% | 0% | Acta de conformación de la brigada de emergencias | | | | | 26 | | | | | | | | | | | |
| | | | | 1% | 0% | Revisión y actualización de las hojas de vida de brigadistas | | | | | 4 | | | | | | | | | | | |
| 5.1.2 | Brigada Emergencias | SST | Humanos, Financieros, Tecnológicos, ARI | 1% | 0% | Registros de asistencia y evaluación e capacitaciones | | | | | | | | | 29 | | | | | | | |
| | | | | 1% | 0% | Entrega de dotación brigada emergencias | | | | | | | | | 19 | | | 19 | | | | |



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

| NIVEL | ACTIVIDAD | | % PESO PROGRAMADO | % EJECUTADO | META/ ENTREGABLE | OBSERVACIONES |
|--|---|---------------------|-----------------------|-------------|--|---|
| 3 | VERIFICAR SGST | | 5% | 0% | | |
| | ACTIVIDAD NIVEL 3 | | % PESO PROGRAMADO | % EJECUTADO | | |
| 3,1 | VERIFICACION DEL SGST | | 5% | 0% | | |
| | TAREAS | | RESPONSABLES | RECURSOS | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 6,1,1 | Indicadores de estructura, proceso y resultado | SST | Humanos, Tecnológicos | 1,25% | 0,00% | Medición de indicadores |
| 6,1,2 | Auditoría Anual | SST, CI, 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 coordinación |
| NIVEL | ACTIVIDAD | | % PESO PROGRAMADO | % EJECUTADO | | |
| 4 | ACTUAR SGST | | 10% | 0% | | |
| | ACTIVIDAD NIVEL 4 | | % PESO PROGRAMADO | % EJECUTADO | | |
| 4,1 | MEJORAMIENTO SGST | | 10% | 0% | | |
| | TAREAS | | RESPONSABLES | RECURSOS | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| 7,1,1 | Acciones preventivas y correctivas Resultado de SGST | SST, CI, Planeación | Humanos, Tecnológicos | 2,5% | 0,0% | Formulación acciones preventivas y correctivas |
| 7,1,2 | Acciones preventivas y correctivas revisión Alta Dirección | SST, CI, Planeación | Humanos, Tecnológicos | 2,5% | 0,0% | Formulación acciones de mejora por resultado de revisión de la alta dirección (suite-vision) |
| 7,1,3 | Inventivas y correctivas Accidentes de Trabajo y Enfermedades | SST, CI, Planeación | Humanos, Tecnológicos | 2,5% | 0,0% | Formulación acciones de mejora por resultado de accidente grave (suite-vision) |
| 7,1,4 | Acciones preventivas y correctivas Autoridades vARL | SST, CI, 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% | | |
| <i>Ricardo J.</i> | | | | | <i>Diego Montaño</i> | |
| FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL ETITC | | | | | FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL SG-SST | |

Revisó: Lucybeth Blanchar Maestre, Profesional Especializado de Talento Humano

Proyectó: Diego Alexander Montaño Gaitán, Profesional Seguridad y Salud en el Trabajo