



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



0132-DE- 2023

Bogotá, 24 de marzo de 2023

Señor

ALIRIO QUITIAN

Docente del Bachillerato Técnico Industrial

Ref. Respuesta PQRSD del 0118-RC-2023

Estimado Profesor Alirio, reciba un cordial saludo deseando se encuentre muy bien.

En atención a su PQRSD de la referencia dirigido al Hno. Ariosto Ardila, Rector y al Director del Bachillerato Hno. Eliseo Baracaldo Garzón al respecto, me permito dar respuesta punto por punto a sus inquietudes.

Dando respuesta a la situación presentada, es importante tener en cuenta el contexto en el que se dieron los hechos y de igual manera la normatividad que rige la seguridad y salud en el trabajo en la entidad, cualquier hecho repentino de salud, inicialmente debe darse a conocer a el jefe inmediato y a el área de seguridad y salud en el trabajo para hacer los trámites correspondientes que se tengan lugar, buscando cuidar primeramente su salud y brindar la atención oportuna, por lo que se recuerda que basado en Decreto 1295 De 1994 *"Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales"*. Además del procedimiento en Caso de un Accidente de Trabajo por parte de la ARL e incluyendo las Responsabilidades de los Trabajadores de la ETITC frente al Sistema de Gestión SST donde se encuentra establecido el Informar al jefe inmediato la ocurrencia de un accidente o incidente, se recuerda se deben informar estas situaciones incluyendo condiciones de salud ***"Siendo así es oportuno informar, la ETITC cuenta con un área de primeros auxilios quien cuenta con personal capacitado para brindar una atención primaria básica vital dentro de las instalaciones junto con una brigada de emergencias, en funcionamiento con la articulación del Plan de Emergencias."***

Es así como luego de recibir oportunamente los primeros auxilios en la escuela, en caso de ser una urgencia vital, se activa la ruta de emergencia, quienes dan las pautas de atención y en caso de ser necesario procede trasladar al accidentado al Centro médico más cercano del lugar en el que se encuentre para recibir atención médica.

De acuerdo con la situación presentada se comenta la atención en la red de salud no está bajo el control de la entidad, porque lo principal en esta situación es poder

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



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



recibir una atención profesional y en caso de necesitar una atención más especializada sea la red de salud la encargada de esta atención.

Por otra parte, la actualización de las bases de datos de cada funcionario es responsabilidad de cada funcionario ya que en esta se encuentra información confidencial que solo conoce la persona. Por lo que en el momento de la atención se solicitan datos básicos como, signos vitales, antecedentes de salud y recomendaciones médicas, contacto de emergencia, entre otros.

Es por esto por lo que como complemento de las condiciones sociodemográficas de la entidad se le invita a diligenciar la siguiente encuesta: <https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=RtBfSWTYZ0ae6FBnl2TYNLquG6LsFQ5GqvGmLeqGJixUOURMWTNRUIIFSFdGTDZDWFdWUktQMTNMNi4u> donde se tendrá actualizados sus datos y servirán como herramienta para la implementación de planes de vigilancia epidemiológico en la entidad.

Desde Talento Humano se tienen conocimiento del cumplimiento de sistema de Seguridad Social Integral siendo así se cuenta con información acerca de su EPS, ARL y AFP, más no de medicina complementaria.

Adicional a esto la Escuela tiene su Plan de Emergencias donde cuenta con un directorio de centros de atención cercana donde se encuentran hospitales, CAI, Bomberos, Defensa civil entre otros.

Los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST están definidos por la Resolución 0312 de 2019 para la escuela el CAPÍTULO III ESTÁNDARES MÍNIMOS PARA EMPRESAS DE MÁS DE CINCUENTA (50) TRABAJADORES CLASIFICADAS CON RIESGO I, II, III, IV ó V Y DE CINCUENTA (50) ó MENOS TRABAJADORES CON RIESGO IV ó V.

Artículo 16. Estándares Mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores; Los cuales están conformados por 60 estándares y enmarcados en un sistema de gestión lógico y por etapas dentro del ciclo de mejora continua PHVA, es decir siempre es dinámico cambiante y en búsqueda de mejora, donde se establece el compromiso de la alta dirección en prevenirlas lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo.

Es por esto por lo que se solicita su aclaración en la expresión ***“Estos hechos y otros más evidencian que no existen los estándares mínimos de un Sistema General de Riesgos Laborales”***.

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



Siendo así se informa que anualmente se está reportando al ministerio de trabajo según las circulares emitidas por este, la implementación y desarrollo del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo según la Resolución 0312 de 2019.

Ahora bien, una vez recibida su solicitud se comenta esta situación se tiene desde dos contextos el pedagógico institucional del cual hacen parte estudiantes y el laboral del cual hacen parte: funcionarios: administrativos, contratistas y visitantes, donde son dos contextos diferentes, entiendo su preocupación y en busca de cuidar la salud de funcionarios y usuarios se da respuesta a cada una de las inquietudes presentadas.

1. La atención de cualquier evento de salud tiene como objetivo el cuidado del paciente es decir es la atención de primer auxilio, prima primero la vida, es por esto por lo que la entidad cuenta con un área de primer auxilio y una estructura orgánica, organigrama, sistema comando de incidentes, que en pro de cuidar y apoyar cualquier eventualidad busca una reacción ante una situación de emergencia, es por esto en esta situación y en apoyo al cuidado del paciente desde el área de enfermería el coordinador acompaña el traslado del paciente a un centro de atención.

Ya que debido a que la atención del primeros auxilio y la toma de signos vitales en el momento de estar en enfermería de la ETITC el paciente presento ansiedad y nerviosismo, negando la toma de los signos, se vio la necesidad de requerir la ayuda de uno de los coordinadores, luego de este apoyo sus signos vitales fueron Tensión arterial 140/92, hipertensión, frecuencia cardiaca 72%spo2 96, además en la atención se realizan preguntas para establecer sintomatología asociada como fue ¿Tiene dolor o adormecimiento en alguna otra parte del cuerpo? A la cual el paciente niega más síntomas, por lo que el paciente se tuvo en observación y el coordinador acompaña al centro médico.

2. De parte de la institución y en cumplimiento de la ley 100 por la cual se crea el sistema de seguridad social integral se cuenta con los soportes de afiliación así mismo la información de su EPS, ARL y AFP mas no de sus servicios de salud complementaria Medicina Prepagada, siendo así es responsabilidad de cada funcionario participar en actualización de esta información, una de las herramientas que se tiene definido para esta labor son la asistencia a las evaluaciones medicas laborales programadas. A las cuales se realizó citación desde el 2022 sin contar con su participación. Por lo que se invita a diligencias la encuesta de condiciones sociodemográficas dando a conocer sus datos e informando y conocer de antemano sus antecedentes de salud, para tener en cuenta en caso de a cualquier eventualidad y poder brindar el apoyo correspondiente a sus condiciones de salud.

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



3. Desde 1 de junio de 2022 se realizó nombramiento del cargo destinado para Seguridad y Salud en el trabajo, dentro del proceso de admisión fueron requeridos los soportes que son necesario para implementar un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo como son los estudios, la Licencia y la experiencia, adicional esto la calificación de la evaluación de provisionalidad se realiza cada periodo teniendo una calificación de Evaluación de desempeño de 99% sobre 100.
4. Para poder tramite su solicitud es necesario conocer y aclara a que plan de gestión se refiere, en pro de la comunicación se envía los planes de trabajo establecidos para el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo 2022 y 2023. Así mismo se comenta la resolución 0312 de 2019 establece la evaluación del sistema de gestión de Seguridad y Salud en el trabajo anualmente y reportarla al ministerio de trabajo.
5. La ejecución y desarrollo de este sistemas y desarrollo de la implementación podrá ser revisada en la rendición de cuentas y los informes semestrales de ejecución de actividades. Así mismo la resolución 0312 de 2019 establece la evaluación del sistema de gestión de Seguridad y Salud en el trabajo anualmente, la cual debe ser reportada al ministerio de trabajo por loque en pro de la comunicación se envía la Autoevaluación realizada para el año inmediatamente anterior 2022.
6. La ETITC establece Plan Institucional de Capacitaciones para su vigencia 2022 y 2023 del cual se anexa copia.
7. Se comenta que esta es la información requerida en el punto 4 del cual se anexa copia del plan de trabajo y de la evaluación del sistema teniendo en cuenta la Resolución 0312 de 2019. Como se puede observar en la página Web institucional se encuentran los planes de trabajo en el siguiente link donde se puede consultar la información solicitada <https://etitc.edu.co/es/page/nosotros&talentohumano>
10. De acuerdo con su solicitud se comenta los planes para prevención están basados en la matriz de identificación de riesgos la cual se realiza teniendo en cuenta la GTC (Guía técnica colombiana) 45 donde se realiza una identificación Valoración y Determinación de controles para este caso la aceptabilidad del riesgo es:
 - Ruido **ACEPTABLE**
 - Iluminación **ACEPTABLE**
 - Puestos de Trabajo (Ergonómico) **ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO**

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



Es por esto por lo que el año pasado teniendo en cuenta esta clasificación se adquirieron los equipos para poder realizar las mediciones ambientales filtro, verificando los límites permisibles no se sobrepasen; es por esto por lo que dentro del plan de trabajo 2023 se tiene proyectado realizar mediciones de acuerdo con el riesgo asociado.

Teniendo en cuenta su requerimiento se comenta que la medición del resultado de riesgos Psicosociales está basada en Resolución 2646 de 2018 su información es clasificada y solo puede ser dada de acuerdo con lo descrito en la resolución por un “Experto: Psicólogo con posgrado en salud ocupacional, con licencia vigente de prestación de servicios en psicología ocupacional.”

Adicional a esto la circular 064 de 2020 establece en el Numeral 5.
RESPONSABILIDADES DE LAS EMPRESAS

5.1. No aplicar de manera presencial la batería de riesgo psicosocial establecidas en el artículo 3 de la Resolución 2404 del 2019 hasta una vez superado el actual estado de emergencia sanitaria por SARS-CoV-2 (COVID-19) conforme a lo establecido en el artículo 6 del Decreto 491 de 2020, para evitar el contacto personal de los trabajadores en las empresas.

Y Teniendo en cuenta la declaratoria de Emergencia Sanitaria establecida en el Resolución 385 de 12 de marzo de 2020 que se extendió hasta el 30 de junio de 2022, No se pudo realizar la aplicación de la Batería de Riesgo Psicosocial, razón por la tal se tiene establecido realizarse dentro del plan de trabajo de SST en el 2023,

Por tanto, dando cumplimiento a la normatividad, no se pudo realizar la aplicación de la Batería de Riesgo Psicosocial, razón por la tal se tiene establecido realizarse dentro del plan de trabajo de SST en el 2023.

Es por todas estas razones y sumando a que no se cuenta con el profesional descrito en la Resolución con la licencia de Seguridad y Salud en el trabajo avalada por una secretaria de salud, que no se pueden dar a conocer los resultados de la batería de riesgo psicosocial aplicada según su solicitud para los años 2020, 2021 y 2022.

11. Nuevamente se confirma que la pregunta 4, 7 11 tiene el mismo contexto del plan de trabajo del sistema gestión de seguridad y salud en el trabajo 2023 es enviado y puede ser consultado en la página web
<https://etitc.edu.co/es/page/nosotros&talentohumano>,

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



Así mismo hay que recordar que este es un sistema de Gestión basado **en el ciclo de mejora continua con 60 estándares** y basados en el **Artículo 28. De la Resolución 0312 de 2019**

CRITERIO	VALORACIÓN
Si el puntaje obtenido es menor al 60%	CRÍTICO
Si el puntaje obtenido está entre el 60 y 85%	MODERADAMENTE ACEPTABLE
Si el puntaje obtenido es mayor al 85%	ACEPTABLE

La escuela teniendo en cuenta esta tabla de valoración para el SG-SST cuenta con una calificación de 89.5 donde ya se tiene establecido **un plan de mejora para continuar** la implementación de este sistema basado en el proceso de mejora continua en el cual está enmarcado y poder seguir tramitando y generando entornos lo cuales ayuden a prevenir y cuidar la salud de los funcionarios, administrativos, docentes, contratistas, visitantes comunidad en general.

Anexos:

- Plan de Trabajo SST 2022 y 2023
- Evaluación SGSST 2022
- Plan de Capacitación GTH 2022 y 2023.

Cordialmente,

LUCIBETH BLANCHAR MAESTRE
Profesional Especializado de Talento Humano

CC. Hno. Ariosto Ardila Silva, Rector
Hno. Eliseo Baracaldo Garzón, director Bachillerato

Elaboró: Andrés Orduz. Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo

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 Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2022



14 DE ENERO DE 2022

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)

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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



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

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

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

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

2. OBJETIVO

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

3. OBJETIVOS ESPECIFICOS

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

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

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

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



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

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

4. ALCANCE

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

5. NORMATIVIDAD

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

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

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



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



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

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

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

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

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

Objetivos:

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

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

Proyectos:

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

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

Metas:

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

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

Indicadores:

*Porcentaje de proyectos del PDI gestionados por metodologías exigibles

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

7. RESPONSABILIDADES LA ETITC

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

6.1. Responsabilidad Alta Dirección:

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



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

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

6.2. Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo:

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

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

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



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

6.3. Responsabilidad de los Trabajadores:

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

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

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



6.4. Responsabilidad del Comité Paritario de Seguridad y Salud:

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

- ✓ Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de Salud Ocupacional en las actividades que éstos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
- ✓ Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes, promover su divulgación y observancia.
- ✓ Colaborar y participar con el análisis de las causas de los Accidentes de Trabajo y Enfermedades Laborales y proponer a las directivas las medidas correctivas que haya lugar para evitar la ocurrencia.
- ✓ Evaluar los Programas que se hayan realizado.
- ✓ Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes y las operaciones realizadas por el personal de trabajadores en cada área o sección de la empresa e informar al empleador sobre la existencia de Factores de Riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.
- ✓ Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial.
- ✓ Servir de organismo de coordinación entre el empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la Salud Ocupacional y Seguridad Industrial.
- ✓ Solicitar periódicamente a la coordinación de Desarrollo informes sobre accidentalidad y Enfermedades Laborales.
- ✓ Mantener un archivo de actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen.

6.5. Responsabilidad del Comité de Convivencia Laboral:

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

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



- ✓ Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.
- ✓ Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- ✓ Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- ✓ Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
- ✓ Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- ✓ En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación.
- ✓ Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
- ✓ Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional.
- ✓ Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.

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

7.1. El diagnóstico de condiciones de trabajo:

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

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



✓ Identificación general de los factores de riesgos.

✓ Localizar en cada área los tipos y factores de riesgo La metodología para la valoración de los riesgos se basa en la GTC-45 última actualización. Posterior a la valoración de los riesgos se deben determinar si los controles existentes son suficientes o necesitan mejorarse, o se requieren nuevos controles y luego de implementados realizar nuevamente la valoración del riesgo y priorizar los mismos.

✓ Eliminación: Modificar un diseño para eliminar el peligro, por ejemplo, introducir dispositivos mecánicos de alzamiento para eliminar el peligro de manipulación manual. ✓ Sustitución: reemplazar por un material menos peligroso o reducir la energía del sistema (por ejemplo, reducir la fuerza, el amperaje, la presión, la temperatura, etc.).

✓ Control de ingeniería: Instalar un sistema de ventilación, protección para maquinas enclavamiento, cerramientos acústicos, etc.

✓ Controles administrativos, señalización, advertencia: instalación de alarmas, procedimientos de seguridad.

✓ Identificar necesidades de equipos y elementos de protección personal: Gafas de seguridad, protección auditiva, máscaras faciales, sistema de detección de caídas, respiradores y guantes. ✓ Se realiza una continua identificación de peligros los cuales son plasmados en la matriz.

7.2. Subprograma de higiene y seguridad industrial:

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

Objetivos:

✓ Mantener un ambiente laboral seguro, mediante el control de los factores personales y del trabajo que generan los actos inseguros, condiciones ambientales peligrosas que puedan causar daño a la integridad física del trabajador o a los recursos de la empresa.

✓ Reconocer, identificar y controlar o minimizar los factores de riesgo que puedan causar un accidente de trabajo.

✓ Identificar, reconocer, cuantificar, evaluar y controlar los agentes contaminantes y factores de riesgo generados o que se pueden generar en los ambientes de trabajo y que ocasionen enfermedad laboral.

✓ Establecer los diferentes métodos de control para cada agente contaminante y/o factor de riesgo, siguiendo en orden de prioridad la fuente, el medio y el trabajador.

✓ Asesorar en toxicología industrial sobre el uso, manejo de las diferentes sustancias peligrosas.

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



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

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

8. Inspecciones SST:

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

9. Elementos De Protección Personal – EPP:

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

10. Capacitación:

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

11. Programa de inducción y reinducción:

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

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



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

Es obligación de la empresa:

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

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

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

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

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

14. Orden y Aseo:

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

15. Reporte e investigación de incidentes y accidentes laborales:

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

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

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



16. Señalización y Demarcación:

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

17. Atención de Emergencias y Contingencias:

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

18. Plan de emergencias y contingencias:

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

19. Subprograma de medicina preventiva y del trabajo:

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

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

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



20. Evaluaciones Médicas:

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

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

21. Sistemas de Vigilancia Epidemiológica:

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

22. Primeros Auxilios:

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

23. Adquisiciones:

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

24 No Conformidad, Acción Preventiva y Acción Preventiva:

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

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

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



25. Revisión por la gerencia:

La alta dirección de la ETITC. revisa periódicamente el SG-SST, para asegurar su adecuación, efectividad permanente y que la información que se tome sea la necesaria. Contempla la posibilidad de cambiar la Política de SST, objetivos, indicadores, metas y demás elementos del sistema, teniendo en cuenta los resultados de las 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 debería tratar los siguientes temas:

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

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



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



PLAN DE TRABAJO ANUAL SG-SST - 2022

ÁREA:		TALENTO HUMANO - SISTEMA DE GESTIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO																											
OBJETIVO DEL PROGRAMA:		Planificar las actividades para lograr los objetivos y metas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad, para la prevención de los accidentes y en ambientes de trabajo seguros y la promoción de la salud y ambientes de trabajo seguros para el ser humano y colaboradores de la entidad, en cumplimiento de la normatividad y políticas institucionales.																											
ALCANCE:		Aplica a todos los funcionarios, contratistas y subcontratistas de la Entidad y sus áreas de trabajo.																											
META:		Cumplir con el 90 % de las actividades programadas en el Plan de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo 2022.																											
MARCO LEGAL:		Artículo 2, 2.4, 6.9 Obligaciones de los empleadores, Número 7 Plan de Trabajo Anual en S.S.T. Decreto 1072 de 2015.																											
PLANEAR		RECURSOS	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	CTIVIDADES PROGRAMADAS	CTIVIDADE JECUTADA	% DE CUMPLIMIENTO	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES									
ACTIVIDADES A DESARROLLAR				P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E						P	E							
Realizar la Actualización del SG-SST conforme a los estándares mínimos correspondientes al periodo 2022.		Humano - Técnicos	SST-ARL													1	0	0%	Registrar o y/o documentar la actualización del Plan de Trabajo.										
Definir y delimitar el plan anual de trabajo para el cumplimiento del Sistema de Gestión de SST, firmado por el empleador y el responsable del Sistema de Gestión de SST.		Humano - Técnicos	PROFESIONAL SST	1												1	0	0%	Registrar o y/o documentar el plan de trabajo anual. Que permita verificar el cumplimiento del mismo. Firmado por el responsable de SST y Empleador.										
Definir y asignar el talento humano, los recursos financieros, tecnológicos y tecnológicos, requeridos para la implementación, mantenimiento y continuidad del Sistema de Gestión de SST.		Humano - Técnico - Financiero	ALTA DIRECCIÓN	1												1	0	0%	Registrar y evidenciar las acciones que demuestren la definición y asignación del talento humano, los recursos financieros, tecnológicos y tecnológicos para la implementación, mantenimiento y continuidad del Sistema de Gestión de SST, evidenciando la asignación de recursos con base en el plan de trabajo anual.										
Verificar que todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación o contratación estén adheridos al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales.		Humano - Técnico - Financiero	PROFESIONAL SST / NOMINA	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	0	0%	Registrar o y/o documentar la Planilla de Pagos a la Seguridad Social y Afiliaciones.									
Realizar seguimiento al Plan de Trabajo del Copasst.		Humano - Técnicos	PROFESIONALES SST			1			1			1			1		4	0	0%	Solicitar las acciones de seguimiento mensual del Comité Paritario y verificar el cumplimiento de sus funciones.									
Realizar seguimiento al Plan de Trabajo del Comité de Convivencia Laboral.		Humano - Técnicos	PROFESIONALES SST			1			1			1			1		4	0	0%	Verificar el cumplimiento de los indicadores de cumplimiento y desarrollar el Plan de Trabajo.									
Realizar seguimiento al Plan de Trabajo de la Brigada de Emergencias.		Humano - Técnicos	PROFESIONALES SST			1			1			1			1		4	0	0%	Verificar el cumplimiento de los indicadores de cumplimiento y desarrollar el Plan de Trabajo.									
Realizar seguimiento al Plan de Capacitación y Bienestar.		Humano - Técnicos	PROFESIONALES SST / CAPACITACIÓN Y BIENESTAR.			1			1			1			1		4	0	0%	Verificar el cumplimiento de los indicadores de cumplimiento y desarrollar el Plan de Trabajo.									
Elaboración del Plan de capacitación 2022 que incluya (Copasst - Convivencia - Brigada de Emergencias - Seguridad Vital - Funcionarios en temas de riesgos y accidentes) identificados en la Matriz de Peligros e Incidencias y Reducción en el Plan de capacitación).		Humano - Técnico - Financiero	PROFESIONAL SST - ARL - PROVEEDORES	1												1	0	0%	Registrar o y/o documentar el Plan de Capacitación 2022 que incluya (Copasst - Convivencia - Brigada de Emergencias - Seguridad Vital - Funcionarios en temas de riesgos y accidentes) identificados en la Matriz de Peligros e Incidencias y Reducción en el Plan de capacitación).										
Verificar el cumplimiento del Censo Vital de capacitación de diecinueve (50) horas en SST y de 20 horas a quienes le aplique.		Humano - Técnicos	PROFESIONALES S.S.T												1		1	0	0%	Registrar o y/o documentar el Censo Vital de capacitación de diecinueve (50) horas en SST y de 20 horas a quienes le aplique.									
Desarrollar el Plan de Vigilancia y seguimiento en S.S.T. a Funcionarios, Contratistas y Subcontratistas.		Humano - Técnicos	PROFESIONALES S.S.T		1							1					2	0	0%	Registrar o y/o documentar el Plan de Vigilancia y seguimiento en S.S.T. a Funcionarios, Contratistas y Subcontratistas.									
Realizar la Reducción y Reducción en S.S.T. así como sus responsabilidades a Funcionarios, Contratistas y Subcontratistas.		Humano - Técnicos	PROFESIONALES S.S.T	1													1	0	0%	Registrar o y/o documentar la Reducción y Reducción en S.S.T. así como sus responsabilidades a Funcionarios, Contratistas y Subcontratistas.									
Realizar la actualización del Rendimiento de Cuéntas del Comité de Convivencia Laboral, Brigada de Emergencias, Colaboradores.		Humano - Técnicos	PROFESIONAL S.S.T. - COPASST - CTE CONVIVENCIA - BRIGADA EMERGENCIAS - COLABORADORES											1			1	0	0%	Registrar o y/o documentar la actualización del Rendimiento de Cuéntas del Comité de Convivencia Laboral, Brigada de Emergencias, Colaboradores.									
Actualizar la matriz legal que contenga las normas actualizadas del Sistema General de Riesgos Laborales aplicables a la entidad.		Humano - Técnicos	PROFESIONAL S.S.T	1			1			1			1				4	0	0%	Verificar que contenga: Normas vigentes en riesgos laborales, aplicables a la empresa. Normas técnicas de cumplimiento de acuerdo con los peligros y riesgos identificados en la empresa. Normas vigentes de otras entidades que le apliquen y relacionadas con los riesgos laborales.									
Verificar el cumplimiento del procedimiento para la identificación y evaluación de los riesgos y la identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos.		Humano - Técnicos	PROFESIONAL S.S.T. - JURIDICA CONTRATACIÓN										1				1	0	0%	Registrar o y/o documentar el cumplimiento del procedimiento para la identificación y evaluación de los riesgos y la identificación de los peligros y la evaluación de los riesgos.									
Seguimiento al cumplimiento de los requisitos en SST a contratistas según aplique.		Humano - Técnicos	PROFESIONAL S.S.T. - VICE RECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA JURIDICA CONTRATACIÓN										1				1	0	0%	Cumplimiento de requisitos legales en SST (Actualización 2020). Cumplimiento implementación Plan Estratégico de Seguridad.									
Seguimiento a la Gestión del Cambio.		Humano - Técnico - Financiero	PROFESIONAL S.S.T. - COPASST				1				1					1	3	0	0%	Registrar o y/o documentar el seguimiento y acciones a ejecutar o a tener en cuenta para la realización de los cambios.									
Seguimiento entrega de E.P.P. a funcionarios.		Humano - Técnicos	PROFESIONAL S.S.T. - TALENTO HUMANO VICE RECTORIA ADMINISTRATIVA FINANCIERA					1					1				2	0	0%	Evidenciar la entrega y reposición de los elementos de protección personal a los trabajadores, contratistas y subcontratistas.									
TOTAL ACTIVIDADES DEL PLANEAR MESA MES				6	0	2	0	5	0	3	0	2	0	5	0	2	0	7	0	4	0	2	0	8	0	45	0	0%	

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



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



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



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

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



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



SC-CER733050



SI-CER733052



PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2023

Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central

GESTIÓN DE TALENTO HUMANO SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2023



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.



SC-CER733050



SI-CER733052



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.

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

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

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

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

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



SC-CER733050



SI-CER733052



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 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.).

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



Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central

Establecimiento Público de Educación Superior



SC-CER733050



SI-CER733052



- 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.).

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



SC-CER733050



SI-CER733052



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.

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



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.

7. 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.

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



SC-CER733050



SI-CER733052



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 reintucción:

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.



SC-CER733050



SI-CER733052



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.

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



SC-CER733050



SI-CER733052



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 identifiquen 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
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---



SC-CER733050



SI-CER733052



22. Revisión por la gerencia:

La alta dirección de la ETITC. revisa periódicamente el SG-SST, para asegurar su adecuación, efectividad permanente y que la información que se tome sea la necesaria. Contempla la posibilidad de cambiar la Política de SST, objetivos, indicadores, metas y demás elementos del sistema, teniendo en cuenta los resultados de las 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.

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



Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central

Establecimiento Público de Educación Superior



CP-CE0733NEA



CL-CE0733NE3



CRONOGRAMA 2023

PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2023

ÁREA:				TALENTO HUMANO - SISTEMA DE GESTION 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 la normatividad y políticas institucionales.																	
ALCANCE				Aplica a todos los funcionarios, contratistas y subcontratistas de la Entidad y sus áreas de trabajo																	
META				Cumplir con el 100 % de las actividades programadas en el Plan de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo 2023																	
MARCO LEGAL				Artículo 2,2,4,6,8 Obligaciones de los empleadores, Números 7 Plan de Trabajo Anual en S.S.T Decreto 1072 de 2015 .																	
NIVEL	ACTIVIDAD			% PESO PROGRAMADO	% EJECUTADO	META/ ENTREGABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	OBSERVACIONES		
1	PLANEAR SGSST			25%	0%																
ACTIVIDAD NIVEL 1					% PESO PROGRAMADO		% EJECUTADO														
1.1	RECURSOS			10%	0%	META/ ENTREGABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	OBSERVACIONES		
TAREAS			RESPONSABLE	RECURSOS	% PESO PROGRAMADO		% EJECUTADO														
1.1.1	Responsable SG-SST	SST	Humanos	0,5%	0,0%		Documento asignación responsable SGSST, HV soportes	20													
1.1.2	Responsabilidades en el sistema de Gestion SST	SST Planeacion	Tecnologicos, Humanos	0,5%	0,0%	Socialización de las responsabilidades por correo electrónico y lista de asistencia por grupo de interés								4							
1.1.3	Asignación de Recursos Sistema de Gestion SST	SST Planeacion	Financieros	0,5%	0,0%	Plan Anual de Adquisiciones (PAA) Plan de acción		3													
1.1.4	Afiliación Sistema General Riesgos Laborales	SST Nomina Humano	Financieros Humanos	0,5%	0,0%	Desgloseable de pago seguridad social												30			
1.1.5	Afiliación Alto Riesgo Pension Especial Decreto 2090			0,5%	0,0%	1. Trabajos en minería que impliquen prestar el servicio en socavones o en subterráneos. 2. Trabajos que impliquen 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.												30			
1.1.6	COPASST OCTUBRE 2021-2023	COPASST SST	Tecnologicos, Humanos	0,25%	0,00%	12 actos de reunión del comité	25	22	29		26		31		28	30	27	25	29	13	
	Reuniones COPASST			0,25%	0,00%	Resolución de conformación												17.00			
1.1.7	Capacitación COPASST	SST ARI		0,5%	0,0%	1. Auditoría 1. Funciones y responsabilidades 2. Investigación Accidentes 3. Inspecciones Planeadas (Listado de Asistencia, Evaluación de capacitaciones)					19							29			
1.1.8	Comité convivencia MARZO 2022-2024	CCL SST		0,25%	0,00%	4 Actos de reunión (trimestralmente)		7.10			9.12			8.11				7.10			
1.2.1	Plan de Capacitación	ARI, SST, CCL	Humanos	0,25%	0,00%	Capacitación CCL					12			10							
1.2.2	Inducción SST a personal nuevo	SST, capacitación, planeación, comunicación	Humanos,	2%	0%	Plan institucional de Capacitación		28													
1.2.2	Inducción SST a personal nuevo		Tecnologicos, Financieros	1%	0%	Evidencia listado de asistencia y evaluación mes vencido	31	28	31	28	31	30	31	31	29	31	30	15			
1.2.2	Reinducción en SST			0,5%	0,0%	Tener una cobertura del 85% en reinducción (Listado de asistencia, Evaluación)								4							
				0,5%	0,0%	Informe de la reinducción en SST								11							
1.2.3	Responsables SST Curso 50 Horas	ARI, SST	Humano Tecnológico	2%	0%	Certificado Curso 50 Hrs	13														
ACTIVIDAD NIVEL 1					% PESO PROGRAMADO	% EJECUTADO	META/ ENTREGABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	OBSERVACIONES	
1.2	GESTION INTEGRAL			15%	0%																
TAREAS			RESPONSABLE	RECURSOS	% PESO PROGRAMADO	% EJECUTADO															
2.1.1	Política Integral	SST Planeacion	Humanos, Tecnologicos	1%	0%	Política publicada en cartelera, fondo de pantalla y socializada en correo electrónico y lista de asistencia				24											
2.2.1	Objetivos Integral			1%	0%	Objetivos publicados en cartelera, fondo de pantalla y socializados en correo electrónico y lista de asistencia				24											
2.3.1	Evaluación inicial de SG-SST	SST ARI	Tecnologicos	1%	0%	Evaluación Inicial	18												12		
2.4.1	Plan de Trabajo anual		Humanos ARI	2%	0%	Diseño del Plan de Trabajo Anual 2023	18														
2.5.1	Archivo y retención documental del SGSST	Gestion Documental	Humanos, Tecnologicos	2%	0%	Aplicación Tabla de retención documental listado maestro de documentos						15									
2.6.1	Rendición de Cuentas	Planeacion SST	Financieros	1%	0%	Informe de rendición de cuentas con los aspectos de SST que incluya al responsable del SGSST, brigada de emergencias y COPASST													14		
2.7.1	Matriz Legal	SST Juridica	Humanos	2%	0%	Actualización de la Matriz Legal								14							
2.8.1	Comunicaciones	Comunicacion SST	Tecnologicos Humanos	1%	0%	Matriz Comunicaciones y correos electronicos		25													
2.9.1	Adquisiciones	Contratacion SST	Humanos	1%	0%	Instructivo de contratistas SST		17													
2.10.1	Contratación		Tecnologicos	2%	0%	Carta con % de cumplimiento del SGSST expedida por la ARI a contratistas de SST													1		



Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central

Establecimiento Público de Educación Superior



SC-CER733050



SI-CER733052



NIVEL	ACTIVIDAD		% PESO PROGRAMADO	% EJECTADO	META/ ENTREGABLE	ENE		FEB		MAR		ABR		MAY		JUN		JUL		AGO		SEP		OCT		NOV		DIC		OBSERVACIONES																			
2	HACER SGSST		60%	0%																																													
ACTIVIDAD NIVEL 2			% PESO PROGRAMADO	% EJECTADO																																													
2.1	GESTION DE LA SALUD		20%	0%																																													
TAREAS		RESPONSABLE	RECURSOS	% PESO PROGRAMADO		% EJECTADO																																											
						P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E																						
3.1.1	Descripción sociodemográfica y diagnóstico de condiciones de salud		SST	Humanos, Tecnológicos	1%	0%	Base de Datos Informacion sociodemografica																																	5									
3.1.2	Programas de vigilancia epidemiologica		SST, corredor, ARL, Caja compensación	Humanos, Tecnológicos	0,25%	0,00%	Aplicación Bateria Riesgo Psicosocial																												29														
3.1.3	Actividades de Promocion y Prevención en la Salud				0,50%	0,00%	Actividades Ludicas de Prevencion Riesgo Cardiovascular, aromaterapias, Bumboterapia, Yoga, Aerobicos, donacion sangre,) Listas de Asistencia,																				27	24		31		28		26		30		28		25		29		27		24			
3.1.4	Información al medico perfiles del cargo				0,25%	0,00%	Semana de la Seguridad y Salud en el Trabajo																																17/28										
3.1.5	Exámenes Medicos Laborales Resolución 2346 de 2007		IPS, SST	IPS, TH, SST	1%	0%	Profesionalismo																										6																
					0,25%	0,00%	Realización de Exámenes Medicos Ingreso																				30	27		27		24		29		26		31		28		25		30		27		11	
					0,25%	0,00%	Realización de Exámenes Medicos Egreso																				30	27		27		24		29		26		31		28		25		30		27		11	
					0,25%	0,00%	Realización de Exámenes Medicos Periodicos																																1 31										
					0,25%	0,00%	Comunicacion resultados periodicos																																1 29										
3.1.6	Restricciones y Recomendaciones medicolaborales		SST, ARL	Humanos, Tecnológicos	2%	0%	Acta de seguimientos a casos ocupacionales videoconferencia, mesa laboral																				31								21								17						
3.1.7	Estilos de Vida Saludable			Humanos, Tecnológicos	1,0%	0,0%	Socialización del Programa de estilos de vida y trabajo saludable campaña psicoactiveate																																2 31										
3.1.8	Servicios de higiene		SST	Ambiental, SST, Humanos	1%	0%	Registro fotografico del suministro de agua potable, servicios sanitarios																																		20								
3.1.9	Manejo de residuos				1%	0%	Certificado de disposicion de residuos peligrosos contrato																												14														
3.2.1	Reporte de Accidentes Laborales y Enfermedades Laborales			Humanos, Tecnológicos, ARL	2%	0%	Realizar el reporte de todos los accidentes de trabajo y enfermedades laborales (FURAT y FURE) mes vencido																				31		28		31		28		31		30		31		31		29		31		30		31
3.2.2	Investigación Accidentes y Enfermedades Laborales				1%	0%	Investigación de los accidentes de trabajo en el formato de la ARL con la respectiva metodología de investigación																				31		28		31		28		31		30		31		31		29		31		30		31
					1%	0%	Subir las evidencia de las medidas de intervención establecidas en los accidentes de trabajo que se presentaron																				31										21										16		
3.2.3	Consolidado de AI y EI				1%	0%	Formato con consolidado acumulado de AT y EI mes vencido																				31		28		31		28		31		30		31		31		29		31		30		31
3.3.1	Frecuencia accidentalidad				1%	0%	Medicion indicador a interpretacion																				31		28		31		28		31		30		31		31		29		31		30		31
3.3.2	Severidad accidentalidad				1%	0%	Medicion indicador a interpretacion																				31		28		31		28		31		30		31		31		29		31		30		31
3.3.3	Mortalidad Accidentes Trabajo		SST	Humanos, Tecnológicos	1%	0%	Medicion indicador a interpretacion																				31		28		31		28		31		30		31		31		29		31		30		31
3.3.4	Prevalencia Enfermedad Laboral				1%	0%	Medicion indicador a interpretacion																				31		28		31		28		31		30		31		31		29		31		30		31
3.3.5	Incidencia Enfermedad Laboral				1%	0%	Medicion indicador a interpretacion																				31		28		31		28		31		30		31		31		29		31		30		31
3.3.6	Ausentismo				1%	0%	Medicion indicador a interpretacion																				31		28		31		28		31		30		31		31		29		31		30		31





Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central

Establecimiento Público de Educación Superior



SC-CER733050



SI-CER733052



ACTIVIDAD NIVEL 2			% PESO PROGRAMADO	% EJECUTADO	META/ ENTREGABLE													OBSERVACIONES
2.2	GESTION DE PELIGROS		30%	0%		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
TAREAS	RESPONSABLE	RECURSOS	% PESO PROGRAMADO	% EJECUTADO		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	
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												
4.1.1	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	SST	Humanos, Tecnológicos	4%	0%	Listado de asistencia con los funcionarios participando en la identificación de peligros												
4.1.3	Identificación de sustancias cancerígenas			3%	0%	Implementación de Sistema globalmente armonizado- SGA												
4.1.4	Mediciones ambientales	SST	Humanos, Tecnológicos, ARI	4%	0%	Medición de Iluminación												
4.2.1	Medidas de prevención y control frente a peligros y riesgos identificados			2,5%	0,0%	Matriz de priorización y seguimiento a los controles												
4.2.2	Aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores	SST	Humanos, Tecnológicos, ARI	2,5%	0,0%	Evidencia de cumplimiento de los controles, las cuales deben ser subidas en la carpeta correspondiente												4
4.2.3	Procedimientos e Instructivos Internos de seguridad y salud en el trabajo			0,5%	0,0%	Guía protección contra caídas para trabajo en alturas resolución 4272 de 2022												
		0,5%	0,0%	Guía uso y manejo de equipos y herramientas manuales de cocina														
		1,0%	0,0%	Guía Talleres Mecánica, Fundición, Química														
4.2.3	Fichas técnicas	SST	Humanos Tecnológicos	0,5%	0,0%	Fichas técnicas de equipos y herramientas												
4.2.4	Inspecciones de seguridad			0,5%	0%	Cronograma de inspecciones												
4.2.4	Inspecciones de seguridad	SST	Humanos, Tecnológicos	1,0%	0%	Registros inspecciones de seguridad												
				1,0%	0%	Informe de las inspecciones realizadas												7
4.2.5	Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos y herramientas	SST Servicios adm	Humanos Tecnológicos Financieros	2,5%	0,0%	Cronograma de mantenimiento												
4.2.6	Elementos de Protección Personal			2,5%	0,0%	Entrega de elementos de Protección Personal												
					Entrega de elementos prevención COVID-19													
ACTIVIDAD NIVEL 2			% PESO PROGRAMADO	% EJECUTADO	META/ ENTREGABLE													OBSERVACIONES
2.3	GESTION DE AMENAZAS		10%	0%		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
TAREAS	RESPONSABLE	RECURSOS	% PESO PROGRAMADO	% EJECUTADO		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	
5.1.1	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	SST	Humanos, Financieros, Tecnológicos, ARI	2%	0%	Actualización del plan de emergencias												
				1%	0%	Socialización del plan de emergencia a los funcionarios de la oficina, Estado												
				1%	0%	Plano de las instalaciones con las rutas de evacuación, áreas y salidas de emergencia												
				2%	0%	Ubicación Extintores												18
				1%	0%	Planificación y ejecución de los simulacros de evacuación e Informe del ejercicio												3
5.1.2	Brigada Emergencias	SST	Humanos, Financieros, Tecnológicos, ARI	1%	0%	Acta de conformación de la brigada de emergencias												22
				1%	0%	Revisión y actualización de las hojas de vida de brigadistas												3
				1%	0%	Registros de asistencia y evaluación a capacitaciones												3
				1%	0%	Entrega de dotación brigada emergencias												22



Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central

Establecimiento Público de Educación Superior



SC-CER733050



SI-CER733052



NIVEL	ACTIVIDAD			% PESO PROGRAMADO	% EJECTADO	META/ ENTREGABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	OBSERVACIONES				
3	VERIFICAR SGSST			5%	0%																		
ACTIVIDAD NIVEL 3																							
3.1	VERIFICACION DEL SGSST			5%	0%																		
TAREAS				RESPONSABLE	RECURSOS	% PESO PROGRAMADO	% EJECTADO																
6.1.1	Indicadores de estructura, proceso y resultado			SST	Humanos, Tecnológicos	1,25%	0,00%	Medición de indicadores			31	28	31	28	31	30	31	31	29	31	30	31	
6.1.2	Auditoría Anual			SST, CL, Planeación	Humanos, Tecnológicos	1,25%	0,00%	Informe Auditoría													16		
6.1.3	Revisión por la Dirección			SST, Planeación	Humanos, Tecnológicos	1,25%	0,00%	Informe de Revisión por la Dirección					3										
6.1.4	Planificación auditorías con el COPASST			SST, COPASST, CI	Humanos, Tecnológicos	1,25%	0,00%	Acta coordinación													16		
NIVEL	ACTIVIDAD			% PESO PROGRAMADO	% EJECTADO	META/ ENTREGABLE	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	OBSERVACIONES				
4	ACTUAR SGSST			10%	0%																		
ACTIVIDAD NIVEL 4																							
4.1	MEJORAMIENTO SGSST			10%	0%																		
TAREAS				RESPONSABLE	RECURSOS	% PESO PROGRAMADO	% EJECTADO																
7.1.1	Acciones preventivas y correctivas Resultado de SGSST			SST, CL, Planeación	Humanos, Tecnológicos	2,5%	0,0%	Formulación acciones preventivas y correctivas			31	28	31	28	31	30	31	31	29	31	30	31	
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 (sub-revisión)			31	28	31	28	31	30	31	31	29	31	30	31	
7.1.3	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 (sub-revisión)			31	28	31	28	31	30	31	31	29	31	30	31	
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			31	28	31	28	31	30	31	31	29	31	30	31	
PORCENTAJE TOTAL CUMPLIMIENTO SST						PROGRAMADO	EJECTADO																
						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
Proyectó: Andrés E. Orduz N. Profesional Seguridad y Salud en el Trabajo

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

ESTÁNDARES MÍNIMOS SG-SST DICIEMBRE DE 2022

TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN

CICLO	ESTÁNDAR		ÍTEM DEL ESTÁNDAR	Valor del ítem del estándar	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE POSIBLE			CALIFICACIÓN
						Cumple totalmente	No cumple	No aplica	
I. PLANEAR	RECURSOS (10%)	Recursos financieros, técnicos, humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) (4%)	1.1.1.1. Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	0,5	4	X			4
			1.1.1.2 Responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	0,5		X			
			1.1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	0,5		X			
			1.1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales	0,5		X			
			1.1.5 Identificación de trabajadores de alto riesgo y cotización de pensión especial	0,5		X			
			1.1.6 Conformación COPASST	0,5		X			
			1.1.7 Capacitación COPASST	0,5		X			
			1.1.8 Conformación Comité Convivencia	0,5		X			
		Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo (6%)	1.2.1 Programa Capacitación promoción y prevención – PyP	2	6	X			6
			1.2.2 Inducción y Reinducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, actividades de Promoción y Prevención PyP	2		X			
	GESTIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO (15%)	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (1%) Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo SG-SST (1%) Evaluación inicial del SG-SST (1%) Plan Anual de Trabajo (2%) Conservación de la documentación (2%) Rendición de cuentas (1%) Normatividad nacional vigente y aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo (2%) Comunicación (1%) Adquisiciones (1%) Contratación (2%) Gestión del cambio (1%)	1.2.3 Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con curso virtual de 50 horas	2	15	X			14
			2.1.1 Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST firmada, fechada y comunicada al COPASST	1		X			
			2.2.1 Objetivos definidos, claros, medibles, cuantificables, con metas, documentados, revisados del SG-SST	1		X			
			2.3.1 Evaluación e identificación de prioridades	1		X			
			2.4.1 Plan que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado	2		X			
			2.5.1 Archivo o retención documental del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	2		X			
			2.6.1 Rendición sobre el desempeño	1		X			
			2.7.1 Matriz legal	2		X			
			2.8.1 Mecanismos de comunicación, auto reporte en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1		X			
			2.9.1 Identificación, evaluación, para adquisición de productos y servicios en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1		X			
			2.10.1 Evaluación y selección de proveedores y contratistas	2		X			
			2.11.1 Evaluación del impacto de cambios internos y externos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1			X		

II. HACER	GESTIÓN DE LA SALUD (20%)	Condiciones de salud en el trabajo (9%)	3.1.1 Descripción sociodemográfica – Diagnóstico de condiciones de salud	1	9	X			9
			3.1.2 Actividades de Promoción y Prevención en Salud	1		X			
			3.1.3 Información al médico de los perfiles de cargo	1		X			
			3.1.4 Realización de Evaluaciones Médicas Ocupacionales -Peligros-Periodicidad- Comunicación al Trabajador	1		X			
			3.1.5 Custodia de Historias Clínicas	1		X			
			3.1.6 Restricciones y recomendaciones médico/laborales	1		X			
			3.1.7 Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros)	1		X			
			3.1.8 Agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras	1		X			
			3.1.9 Eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos o gaseosos	1		X			
		Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes del trabajo (5%)	3.2.1 Reporte de los Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo	2	5	X			5
			3.2.2 Investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales	2		X			
			3.2.3 Registro y análisis estadístico de accidentes y enfermedades laborales	1		X			
		Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores (6%)	3.3.1 Medición de la frecuencia de la accidentalidad	1	6	X			6
			3.3.2 Medición de la severidad de la accidentalidad	1		X			
			3.3.3 Medición de la mortalidad por Accidentes de Trabajo	1		X			
			3.3.4 Medición de la prevalencia de Enfermedad Laboral	1		X			
			3.3.5 Medición de la incidencia de Enfermedad Laboral	1		X			
			3.3.6 Medición del ausentismo por causa médica	1		X			
	GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS (30%)	Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos (15%)	4.1.1 Metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4	15	X			11
			4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa	4		X			
			4.1.3 Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda	3		X			
			4.1.4 Realización mediciones ambientales, químicos, físicos y biológicos	4			X		
		Medidas de prevención y control para intervenir los peligros/riesgos (15%)	4.2.1 Implementación de medidas de prevención y control de peligros/riesgos identificados	2,5	15	X			12,5
			4.2.2 Verificación de aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores	2,5		X			
			4.2.3 Elaboración de procedimientos, instructivos, fichas, protocolos	2,5			X		
			4.2.4 Realización de inspecciones sistemáticas a las instalaciones, maquinaria o equipos con la participación del COPASST	2,5		X			
			4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas	2,5		X			
			4.2.6 Entrega de Elementos de Protección Personal EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas	2,5		X			
		Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (10%)	5.1.1 Se cuenta con el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante emergencias	5	10	X			10
			5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada	5		X			

III. VERIFICAR	VERIFICACIÓN DEL SG-SST (5%)	Gestión y resultados del SG-SST (5%)	6.1.1 Definición de indicadores del SG-SST de acuerdo condiciones de la empresa	1,25	5	X			2,5
			6.1.2 Las empresa adelanta auditoría por lo menos una vez al año	1,25		X			
			6.1.3 Revisión anual por la alta dirección, resultados y alcance de la auditoría	1,25			X		
			6.1.4 Planificación auditorías con el COPASST	1,25			X		
IV. ACTUAR	MEJORAMIENTO (10%)	Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG-SST (10%)	7.1.1 Definición de acciones preventivas y correctivas con base en resultados del SG-SST	2,5	10	X			10
			7.1.2 Acciones de mejora conforme a revisión de la alta dirección	2,5		X			
			7.1.3 Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	2,5		X			
			7.1.4 Elaboración Plan de Mejoramiento e implementación de medidas y acciones correctivas solicitadas por autoridades y ARL	2,5		X			
TOTALES					100				89,5
– Cuando se cumple con el ítem del estándar la calificación será la máxima del respectivo ítem, de lo contrario su calificación será igual a cero (0).									
– En los ítems de la Tabla de Valores que no aplican para las empresas de menos de cincuenta (50) trabajadores clasificadas con riesgo I, II ó III, de conformidad con los Estándares Mínimos de SST vigentes, se deberá otorgar el porcentaje máximo de calificación en la columna “No Aplica” frente al ítem correspondiente.									
El presente formulario es documento público. La información aquí consignada debe ser veraz. La inclusión de manifestaciones falsas estará sujeta a las sanciones contempladas en la Ley 599 de 2000, Código Penal Colombiano (artículos 287, 288, 291, 294).									
									
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL ETITC						FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL SG-SST			



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



PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN 2022

GRUPO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
BIENESTAR LABORAL Y CAPACITACIÓN



Versión 2



TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN	3
1. OBJETIVO.....	4
2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
3. PROPOSITOS	4
4. ALCANCE.....	4
5. MARCO CONCEPTUAL.....	5
6. MARCO NORMATIVO	7
7. EJES TEMATICOS.....	8
7.1. Eje 1: Gestión del Conocimiento y la Innovación.....	8
7.2 Eje 2. Creación de valor Público	10
7.3 Eje 3. Transformación digital:	10
7.4 Eje 4. Probidad y ética de lo público	11
8. Evolución de impacto.....	11
8.1 DESARROLLO DEL COMPONENTE DE CAPACITACIÓN.....	11
8.1.2 Diagnóstico de necesidades- Metodología.....	11
9. ALIADOS ESTRATEGICOS Y REDES DE RECONOCIMIENTO.....	11
10. PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN INSTITUCIONAL	12
10.1 Estrategia de Inducción - Curso Virtual.....	12
10.2. Reinducción.....	13
11. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	13
11.1 ACUERDOS DE GESTIÓN	14
12. MEDICIÓN DE CUMPLIMIENTO	14
12.1 Indicador de Cumplimiento	14
12.2 Medición del Indicador de Cumplimiento	14
13. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO.....	14
14. ANEXOS.....	¡Error! Marcador no definido.
14.1 ANEXO 1 - CRONOGRAMA ACTIVIDADES INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	15
14.2 Anexo 2 - Cronograma actividades Plan de Capacitación	¡Error! Marcador no definido.

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



PRESENTACIÓN

La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central a través del grupo de Gestión del Talento Humano, para el logro de los objetivos institucionales estableció en el plan de Desarrollo Institucional “un nuevo acuerdo Institucional, social y ambiental para consolidación de la Escuela 2021 – 2024”. Objetivo estratégico OE-2 Fortalecer y potenciar el Talento Humano en las plantas de personal docentes y administrativa.

Para ello, la Escuela acoge el objetivo de la Función Pública que estableció como su principal objetivo “Enaltecer al servidor público y su valor”, reconociendo al Talento Humano como el activo más importante con el que cuenta la Entidad y, por otro tanto, como el gran factor crítico de éxito que facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados.

Considerando que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG “*concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y que las competencias laborales constituyen el eje de la capacitación para el desarrollo de saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos, se hace necesario contar con servidores competentes, innovadores, motivados para aprender a lo largo de la vida, comprometidos con su propio desarrollo y con los fines del Estado Colombiano*”.

En ese sentido y para alcanzar el logro del objetivo mencionado durante la vigencia 2022, la Escuela necesita fortalecer los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos de sus servidores públicos por medio del componente de Capacitación (Plan Institucional de Capacitación – PIC).

Por lo anterior, el PIC ha sido construido a partir de los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación – PNFC 2020-2030, identificando las necesidades propias de cada dependencia a través de los ejes temáticos establecidos (Gestión del Conocimiento y la Innovación, Creación de valor público y Transformación digital, probidad y Ética en lo Público).

Se aplicó la encuesta de necesidades para poder construir el diagnostico con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos de capacitación y formación del talento Humano de la Escuela.

En el plan que se presenta a continuación también se tiene en cuenta la Inducción y la reducción de acuerdo a los cambios que sean presentados en la administración pública.

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



1. OBJETIVO

Contribuir a través de la capacitación y formación de los servidores Públicos de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, a mejorar la calidad de la prestación de los servicios a cargo del Estado, para el bienestar general y la consecución de los fines que le son propios y garantizar el fortalecimiento de competencias laborales, conocimientos, habilidades específicas, en concordancia con los principios que rigen la Administración Pública.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Impulsar la actualización de los Servidores con base en las nuevas políticas institucionales, económicas, sociales, ambientales y actualización en las normas, inhabilidades e incompatibilidades que regula la administración pública, con el fin de fortalecer las competencias, conocimientos y habilidades.
- Direccionar el PIC frente a las falencias y brechas encontradas para generar mejoramiento en el puesto de trabajo y en las mismas capacitaciones.

De acuerdo con lo anterior, estas opciones de mejora se identificarán con las herramientas para la Detección de Necesidades Organizacionales.

3. PROPOSITOS

La mejora constante del desempeño laboral de los servidores de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, teniendo en cuenta los ejes temáticos definidos en el PNFC 2020-2030 de la Función Pública, atendiendo los retos y desafíos y la nueva normalidad, bajo criterios de equidad e igualdad en el acceso a la capacitación, con la premisa de: “si tenemos servidores públicos que mejoran su desempeño continuamente, la entidad prestará un mejor servicio y esto incidirá en aumentar la confianza del ciudadano en el Estado”.

4. ALCANCE

El componente de Capacitación inicia desde la detección de necesidades de capacitación por cada dependencia, y finaliza con la evaluación del impacto de las capacitaciones desarrolladas en la vigencia.

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



5. MARCO CONCEPTUAL

Los lineamientos conceptuales que enmarcan la política de formación y capacitación de los empleados, orientadas al desarrollo del componente de Capacitación son las siguientes:

- **Aprendizaje Organizacional:** Es comprendido como el conjunto de procesos que las entidades deben seguir, con el fin de que el conocimiento que se tenga al interior se pueda manipular y transferir, aprovechando este activo intangible de gran valía para la toma de decisiones, la formulación de políticas públicas y la generación de bienes y servicios.

- **Capacitación:** “Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios y al eficaz desempeño del cargo” (Ley 1567 de 1998- Art.4).

- **Competencias laborales:** Las competencias laborales constituyen el eje del modelo de empleo público colombiano y permite identificar de manera cuantitativa y cualitativa necesidades de capacitación, entrenamiento y formación (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017). F. Versión 1 Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia Fecha: 2021-01-30 La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet). 7

- **Educación:** Entendida como aquella impartida en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos, hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos. (Decreto Ley 1567 de 1998. Art. 7). • **Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano:** Antes denominada educación no formal, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal. (Ley 1064 de 2006 y Decreto 4904 de 2009). El tiempo de duración de estos programas será de mínimo Educación Informal; 600 horas para la formación laboral y de 160 para la formación académica. (Circular Externa No. 100-010 de 2014 del DAFP).

- **Entrenamiento en el puesto de trabajo:** Busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo que se asimilen en la práctica los oficios; se

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



orienta a tender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y

actitudes observables de manera inmediata. La intensidad del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas. (Circular Externa No. 100- 010 de 2014 del DAFP).

- **Educación informal:** Es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 /1994).

- **Educación formal:** Entendida como aquella impartida en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos, hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos. (Decreto Ley 1567 de 1998. Art. 7).

- **Entrenamiento:** En el marco de gestión del recurso Humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto Plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimiento, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

- **Formación:** En el marco de la capacitación, es el conjunto de procesos orientados a desarrollar y fortalecer una ética del servidor público basada en los principios que rigen la función administrativa. F. Versión 1 Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia Fecha: 2021 - 01 - 30 La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet). 8

- **Modelos de Evaluación:** Con base en los sistemas de información vigentes, se deben incluir indicadores que midan la pertinencia, la eficacia, eficiencia y efectividad de las capacitaciones y el entrenamiento en el aprendizaje organizacional.

- **Profesionalización del servidor público:** Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, al entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la entidad. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa. (Decreto 648 de 2017).

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



6. MARCO NORMATIVO

- Decreto Ley 1567 de agosto 5/1998, por medio del cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- Ley 734 de 2002, Art. 33, numeral 3 y Art. 34, numeral 40, los cuales establecen como Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
- Ley 909 de septiembre 23/2004, Por medio del cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1064 de 2006, por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.
- Decreto 1083 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- Decreto 1083 de 2015 artículos 2.2.4.6 y 2.2.4.7. (Decreto 2539 de 2005) por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-Ley 770 y 785 de 2005.
- Decreto 648 de 2017, "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública".
- Ley 1960 de 2019, Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.

Sistema Nacional de Capacitación (Decreto Ley 1567/98)





7. EJES TEMATICOS

Las temáticas priorizadas se han consolidado en cuatro ejes, permitiendo parametrizar conceptos en la gestión pública a nivel nacional y territorial.



Elaboración propia.

7.1. Eje 1: Gestión del Conocimiento y la Innovación

uno de los activos más importantes de las organizaciones públicas es su conocimiento, pues este le permite diseñar, gestionar y ofrecer los bienes o servicios públicos que suministra a los grupos de valor, que constituyen su razón de ser. Sin embargo, es frecuente que no todos los datos y la información estén disponibles o circulen de una manera óptima entre las diferentes áreas, ni mucho menos que esté al alcance inmediato para las personas que laboran en la entidad, lo que dificulta la gestión del conocimiento.

Para mitigar este riesgo las entidades deben identificar el conocimiento y sistematizarlos a través de; la documentación de procesos y procedimientos, planes, programas, proyectos, manuales, resultados de investigaciones, escritos o audiovisuales, entre otros, que permita el fácil acceso y trazabilidad de la información en las diferentes áreas o dependencias. En concordancia el Manual Operativo del MIPG (2019) refiere que: (...) la gestión del conocimiento puede entenderse como el proceso mediante el cual se implementan acciones, mecanismos o instrumentos orientados a generar, identificar, valorar, capturar, transferir, apropiar, analizar,

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



difundir y preservar el conocimiento para fortalecer la gestión de las entidades públicas, facilitar procesos de innovación y mejorar la prestación de bienes y servicios a sus grupos de valor. (...)

Componentes de la gestión del conocimiento y la innovación



Generación y producción: la generación de nuevas ideas al interior de las entidades se da a través de mecanismos que puedan relacionarse con las actividades que buscan: idear, investigar, experimentar e innovar en el quehacer cotidiano (Manual Operativo MIPG, 2019, p.94).

Herramientas para el uso y apropiación: el principal objetivo de este componente es facilitar la implementación de los demás componentes a través de la organización de los datos, de la información y del conocimiento en sistemas que sean usados de manera constante y organizada por los servidores públicos de la entidad (Manual Operativo MIPG, 2019, p.98).

Analítica institucional: El propósito de este componente es que las entidades puedan tomar decisiones basadas en evidencia, con acciones como: la medición para el control y monitoreo, el análisis y visualización de la información para identificar el cumplimiento de objetivos y la priorización de actividades derivadas del seguimiento continuo de los planes, programas y proyectos desarrollados, entre otras (Manual operativo MIPG, 2019, p.99).

Cultura de compartir y difundir: Este componente se ocupa de favorecer espacios y mecanismos de difusión del conocimiento a través de las comunidades de práctica, la socialización de lecciones aprendidas y buenas prácticas y el fortalecimiento y

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

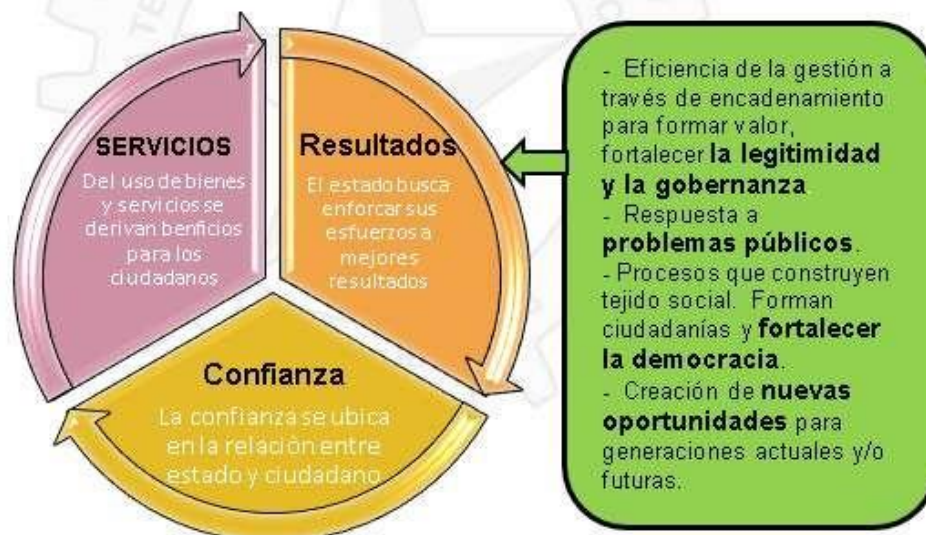


desarrollo del proceso de enseñanza–aprendizaje organizacional, entre otros. La cultura de compartir y difundir se estructura en la concepción de consolidar la memoria institucional y el fortalecimiento compartido del capital intelectual de la entidad. (Plan Nacional de Formación y Capacitación (2020-2030).

7.2 EJE 2. Creación de Valor Público

Esto responde, principalmente, a la necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos para alinear las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientada al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados en la planeación estratégica de la entidad, de acuerdo con sus competencias.

Creación de valor Público



Elaboración propia

7.3 EJE 3. Transformación Digital:

La transformación digital es la era de los cambios provocados por la influencia de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) surgen nuevos conceptos inspirados en el uso de las TIC como herramientas transformadoras de los procesos tradicionales, de esta manera, desde el Gobierno nacional se generan lineamientos alrededor de esta transformación digital. Las tecnologías de la información y las comunicaciones (las nuevas tecnologías disruptivas y los sistemas interconectados que almacenan, gestionan y analizan información, entre otros) han impactado, prácticamente, todos los sectores de la vida cotidiana de las empresas privadas y

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



empiezan a adoptarse en el sector público, pues ofrecen una solución para generar bienes y servicios públicos con mayor calidad y menores costos e incluso permiten ampliar el alcance de los servicios mediante las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), lo cual reduce costos transaccionales para la ciudadanía en el momento de acceder a dichos servicios públicos. (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030)

7.4 EJE 4. Probidad y Ética de lo Público:

Ahora bien, como bien lo afirma Wendt, (1999), la identidad es fundamentalmente una cualidad subjetiva o de carácter individual, arraigada en el entendimiento del actor sobre sí mismo y, en gran medida, sobre la sociedad en la que vive. Lo que implica que, si cada uno de los servidores públicos y colaboradores del Estado reflejan en su actuar cotidiano esta característica, que de hecho hace parte de su perfil profesional y de su actitud hacia el trabajo, incidirá positivamente en que la dependencia y la entidad preste un mejor servicio al ciudadano y, si esto sucede, se reflejará en la confianza del ciudadano en el Estado. (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030).

8. Evaluación de impacto

Se realizará teniendo en cuenta las capacitaciones ejecutadas cuya duración sean superior a 20 horas de acuerdo con lo establecido en el procedimiento GTH-PC-07 y GTH-FO-14.

8.1 DESARROLLO DEL COMPONENTE DE CAPACITACIÓN

8.1.2 Diagnóstico de necesidades- Metodología.

Para llevar a cabo la construcción del Plan Institucional de Capacitación de la ETITC, se realizó a través de formato enviado a las áreas solicitando las necesidades de capacitación requeridas por los Servidores, igual a los líderes de las diferentes dependencias, con el fin de que se identificaran temas transversales teniendo en cuenta la Evaluación del Clima Organizacional, la Retroalimentación de la Gestión, el Plan de Acción y las metas planteadas.

9. ALIADOS ESTRATEGICOS Y REDES DE RECONOCIMIENTO

Teniendo en cuenta los diferentes aliados estratégicos se establecerán actividades con las cuales se aprovechará la participación en eventos de capacitación con miras a lograr mayor cobertura, obtener mayores beneficios institucionales, mejorar la calidad de los programas, y optimizar los recursos asignados para el Plan de Capacitación Institucional.

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



Las redes están constituidas de la siguiente manera:

- Escuela Superior de Administración Pública. -ESAP-
- Departamento Administrativo de la Función Pública
- Contaduría General de la Nación
- Gobierno en Línea.
- Caja de compensación - COMPENSAR
- Archivo General de la Nación – AGN
- Instituto de la Procuraduría.

10. PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN INSTITUCIONAL

10.1 Inducción - Curso Virtual

El curso de inducción tiene por objeto iniciar al funcionario en su integración a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia hacia la entidad. Este programa se realiza cada vez que ingrese un funcionario.

La inducción institucional se realiza de manera virtual que consta de 20 horas la cual es certificada, donde intervienen diferentes dependencias, relacionadas de la siguiente manera:

TABLA 2: CONTENIDO CURSO VIRTUAL

Unidad	Tema	Contenido
	Introducción	Bienvenidos
Unidad No 1	Nuestra Institución	Misión, Visión, funciones, símbolo, principios, objetivos, Himno, valores
		Actividad 1.1. Viajando por la ETITC
		Actividad 1.2. Misión en la ETITC
Unidad No 2	Planeación	¿Cómo operamos?, estructura del estado y plan estratégico de desarrollo
		Actividad 2.1 - La ruta del Saber
Unidad No 3	Sistema Integrado de Gestión	¿Qué es el Sistema Integrado de Gestión?, Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión Ambiental. Gestión de Autoevaluación, Seguridad de la Información, Gestión de Control Interno.
		Actividad 3.1 Test SIG & Seg Infor

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



ISO 9001



ISO / IEC
27001



		Actividad 3.2 Practica de Gestión Ambiental.
		Actividad 3.3 Que conoces del SST
Unidad No 4	Talento Humano	Introducción
		Conozca nuestro portafolio
		Valores del servidor público
		Directorio de funcionarios
		Actividad 4.1 Test Talento Humano
Unidad No 5	Servicios al ciudadano	Servicios ciudadanos
		Ingresa al SIAC
		Queremos conocer tus inquietudes
		Manual de atención al ciudadano
		Actividad 5.1. Nuestro compromiso del SIAC.
Unidad No 6	Contratación	Gestión de Adquisiciones
		Formato estudios previos, cumplimiento de supervisión, informe de contratistas.
Unidad No 7	Control Interno Disciplinario	Control Interno
		Ley 1952 del 28 de enero de 2019
		Acción disciplinaria por ABC jurídico
		Actividad 7.1 Al tablero control interno.

10.2. Reinducción

En la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central el programa de reinducción está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos. Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, se incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y las que regulan la moral administrativa.

La reinducción busca fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad, actualizar a los funcionarios en todo lo relacionado con las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servicios públicos, esta capacitación va dirigida a todo el personal independientemente del tipo de vinculación.

11. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

La escuela se acogió al instrumento de la Comisión Nacional del Servicio Civil, la evaluación se llevará a cabo del 1 de febrero al 31 de enero del año siguiente con corte

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



a 31 julio el primer periodo para los servidores de la planta global; las cuales deben ser entregadas 15 días hábiles siguientes al cumplimiento del periodo.

11.1 ACUERDOS DE GESTIÓN

De acuerdo con los lineamientos de la Dirección de Empleo, y la Guía Metodológica para la gestión del rendimiento de los gerentes públicos, se adoptan las etapas para evaluación de los gerentes públicos a través de los Acuerdos de Gestión. Los formatos se encuentran en el sistema de integración de la entidad, se deberán concertar y evaluar anualmente.

12. MEDICIÓN DE CUMPLIMIENTO

12.1 Indicador de Cumplimiento

Competencias de los servidores publicas desarrolladas a través de capacitaciones.

12.2 Medición del Indicador de Cumplimiento

Medición del conocimiento adquirido en las capacitaciones en un nivel aceptable de los servidores que diligencian la evaluación de impacto.

13. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Para este caso, en primera instancia se validará, la cobertura de la formación y capacitación en los funcionarios; en segundo lugar, posibilita medir el cumplimiento del PIC.

TABLA 3: INDICADORES

¿Qué Evaluar?	Indicadores	Evidencias
Cobertura del PIC	# personas que participaron en capacitaciones del PIC / Total servidores planta * 100	Citaciones a capacitaciones GTH-FO-05 Control de Asistencia. GTH-FO-06 Evaluación de Capacitación. Los formatos relacionados se adoptaron mediante la herramienta Forms de plataforma Office 365, por adaptación tecnológica, vigencia 2022.
Cumplimiento del PIC	# de capacitaciones realizadas / # capacitaciones programadas por Semestre en el PIC * 100	

Fuente: Elaboración propia



Referencias bibliográficas:

1. Plan de Formación y Capacitación 2020-2030, Departamento Administrativo de la Función Pública. www.funcionpublica.gov.co
2. Plan Institucional del Capacitación (PIC) 2022– ICETEX

Proyectó: Alba Lucía Torres Russi, Prof. Selección Vinculación –
Bienestar Laboral y Capacitación
Lucibeth Blanchar Maestre, Profesional Esp. Gestión de Talento Humano

14.1 ANEXO 1 - CRONOGRAMA ACTIVIDADES INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN

TEMA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV
INDUCCION											
REINDUCCION											

Anexo 2 – CRONOGRAMA ACTIVIDADES PIC 2022

CRONOGRAMA CAPACITACIONES PIC 2022								
Eje temático	TEMAS	Competencia Asociada	Trimestre					
			I	II	III	IV		
Gestión del conocimiento y la innovación	Cambio climático en la vida cotidiana	hacer						
	Capacitación Manejo Adecuado de residuos	hacer						
	Uso Eficiente del agua	Ser						
	Consumo responsable y economía circular	hacer						
	Uso responsable de energía	Ser						
	Reciclar Transforma - ECOBOT	hacer						
	Gestión de residuos - Programa posconsumo	Ser						
	Orden y aseo en el espacio de trabajo	Ser						
	capacitación formulación de indicadores y seguimiento	Hacer						
	Formulación de proyectos	Hacer						
	Indicadores de impacto	Hacer						
	Curso Liderazgo e innovación en el sector público ESAP	Ser						
	Curso en gestión documental y archivos ESAP	Hacer						
	capacitación del manejo y gestión de la plataforma SIAC	Hacer						
	Capacitación Servicios envió PQRS y correspondencia 4-72	Hacer						
	Curso atención a poblaciones diversas	hacer						
Curso metodologías Agiles	Ser							
Curso analítica institucional	Ser							

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



Creación de valor público	Inducción Seguridad y salud en el Trabajo	Hacer				
	capacitación Comité Copasst	Hacer				
	Capacitación Generalidades Comité de Convivencia Laboral	Hacer				
	Capacitación y entrenamiento manejo kits de derrames	Hacer				
	Capacitación y entrenamiento brigadas de emergencias	Hacer				
	Capacitación Manejo de Cargas	Hacer				
	Capacitación Higiene postural	Hacer				
	Actuación en materia de Derecho Administrativo Ley 2080 de 2021	Hacer				
	Transparencia y Canales de Denuncias	Hacer				
	Normatividad sobre acreditación	Hacer				
	Modalidades de contratos	Hacer				
	Funciones y responsabilidades de supervisores de contrato	Hacer				
	Secop II	Hacer				
	SIACET (Sistema interno de aseguramiento de la calidad de la ETITC)	Hacer				
	Facturación Electrónica	Hacer				
	Capacitaciones Nuevo proceso pago de nómina a beneficiario final / DNP MENHACIENDA	Hacer				
	Capacitación Pago por compensación de retenciones en la fuente a favor de la DIAN / DNP MENHACIENDA	Hacer				
	capacitación Reportes consultas y procesos del macroproceso contable / DNP MENHACIENDA	Hacer				
	Capacitación Virtual Destinación Específica / DNP MENHACIENDA	Hacer				
	Capacitación gestión de viáticos / DNP MENHACIENDA	Hacer				
Transformación digital	Capacitaciones Modelo de Emisión de Facturas electrónicas de venta / MENHACIENDA	Hacer				
	Capacitación Nueva Legislación Disciplinaria - Nuevo Código disciplinario PQRS	Hacer				
	Legislación educativa	Hacer				
	Socialización servicios de informática y telecomunicaciones	Hacer				
	SGSI y Auditoría Externa	Hacer				
	Políticas de nuestro Manual de Seguridad y Privacidad de la Información y Correos sospechosos "El Phishing, sus variantes" y como identificarlos.	Hacer				
	Protección de Datos, escritorio limpio, pantalla limpia y sesiones cerradas o bloqueadas durante nuestra ausencia.	Hacer				
	Sistema de Aseguramiento de la Calidad - SGSI	Hacer				
	Lineamientos de Seguridad Digital	Hacer				

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



SC-CERT33886



SI-CERT33882



Probidad y la transparencia	Correos sospechosos “El Phishing, sus variantes” y como identificarlos. ¿Qué son los Malware? ¿Cuál es la razón de su existencia y cómo podemos protegernos de ellos?	Hacer				
	Manual de Políticas de Seguridad de la Información y Recomendaciones para Auditoría	Hacer				
	Contexto actual de seguridad en la información: Tecnológico y Seguridad ¿Qué es Ciberseguridad?	Hacer				
	Sistemas de seguridad eléctrica	Hacer				
	Seguridad industrial e Inspecciones y estado de equipos y herramientas	Hacer				
	Capacitación en documentos electrónicos, digitales y firmas electrónicas	Hacer				
	Manejo de sistemas de información - Manejo del Software Mamtum Cmms	Hacer				
	Prevención Violencia y ruta única mujeres víctimas de violencia - Inclusión y diversidad	Hacer				
	Peticiones, Quejas. Reclamos y Solicitudes	Hacer				
	Taller Liderazgo, trabajo en equipo - Toma de decisiones	Ser				
	Diplomado en Resolución de conflicto	Hacer				
	Curso Inteligencia emocional	Ser				
	Comunicación asertiva	Ser				
	Política de servicio al ciudadano y lenguaje claro: Un espacio para aprender - Participación ciudadana en el ciclo de la gestión pública	Ser				
	Manejo de competencias y habilidades	Hacer				
	Capacitación primeros auxilios Psicológicos	Hacer				
	Retención y permanencia	Ser				
	Taller: Salud mental y manejo de estrés	ser				
	Taller Resolución de conflictos	ser				
	Taller: Liderazgo y trabajo en equipo	Ser				
	Curso Ética de lo publico	ser				
	Conflicto de intereses	Ser				



Anexo 3 - Formato Evaluación del Impacto de la Capacitación (GTH-FO-14)

 Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central		EVALUACIÓN IMPACTO DE CAPACITACIÓN				CÓDIGO: GTH-FO-14 VERSIÓN: 4 VIGENCIA: DICIEMBRE 19 DE 2019 PÁGINA: 1 de 1					
FECHA DE APLICACIÓN		DD		MM		AA					
NOMBRES APELLIDOS DEL FUNCIONARIO											
CARGO						DEPENDENCIA					
TEMA DE CAPACITACIÓN											
METODO UTILIZADO PARA LA TRANSMISIÓN DEL CONOCIMIENTO (Marcar con una X)		PRESENCIAL		Exposición		Curso		Taller		Conferencia	
		MEDIO ESCRITO		Plegable		Boletín		Revista		Memorias	
		OTROS		Indique cuál?							
Objetivo: Esta evaluación tiene por objeto medir el impacto de las capacitaciones que recibió el(los) funcionario(s) de su dependencia o proceso, a través de la multiplicación de la Información recibida y que transmitirá buscando afianzar, actualizar o reforzar el conocimiento.											
1. Por favor califique cada uno de los siguientes aspectos teniendo en cuenta los temas tratados en la capacitación recibida, RECUERDE; que 5= Sobresaliente 4 =Satisfactorio; 3 = Aceptable; 2 =No satisfactorio ; 1 = Deficiente											
1.1 CRITERIOS				5	4	3	2	1			
Los conocimientos adquiridos en esta capacitación, se están aplicando en el desarrollo normal de sus funciones.											
El tema tratado ha permitido generar mejoramiento en su dependencia o proceso.											
El tema tratado le ha permitido generar mejoramiento y/o desarrollar las competencias comportamentales (<i>Aprendizaje continuo, orientación a resultados, orientación al usuario y al ciudadano, trabajo en equipo y Adaptación al cambio</i>)											
El tema tratado le ha permitido generar mejoramiento y/o desarrollar las competencias funcionales . (<i>Liderazgo, responsabilidad, toma de decisiones, iniciativa, aptitud, planeación</i>)											
El tema de la capacitación o entrenamiento cumplió con las expectativas de aprendizaje requeridas.											
Nota: Es indispensable que el conocimiento adquirido se replique y se deje constancia de la actividad, la cual soportará la necesidad de la capacitación, justificando la gestión e inversión realizada por la entidad.											
2. Describa que le aportó la capacitación o entrenamiento a la dependencia o proceso. Por favor señalar con una x											
Elaboración de guías proyectos, manuales, y/o documentación para la dependencia o proceso				Le ha permitido asumir otras responsabilidades (Nuevos retos, liderar procesos, encargos, comisiones, etc)							
Facilidad en la toma de decisiones				Conocimientos sólidos aplicados a la ejecución de mis funciones							
Comunicación asertiva con los usuarios				Manejo de algún aplicativo							
Realización de aportes para redefinir los lineamientos				Otros:							
Mayor cumplimiento de los objetivos propuestos por la dependencia o proceso				(Por favor especifique):							
Firma Funcionario				Firma de quien evalúa el impacto							
CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD		IPR		CLASIF. DE INTEGRIDAD		A		CLASIF. DE DISPONIBILIDAD		1	

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



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

Plan Institucional de Capacitaciones 2023

GRUPO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
BIENESTAR LABORAL Y CAPACITACIÓN

Fecha:
Versión 2



TALENTO HUMANO
ETITC

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN	3
1. OBJETIVO.....	4
2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
3. PROPÓSITOS	4
4. ALCANCE.....	4
5. MARCO CONCEPTUAL.....	5
6. MARCO NORMATIVO	7
7. EJES TEMÁTICOS.....	8
7.1. Eje 1: Gestión del Conocimiento y la Innovación.....	8
7.2 Eje 2. Creación de valor Público	10
7.3 Eje 3. Transformación digital:	10
7.4 Eje 4. Probidad y ética de lo público	11
8. Evolución de impacto	11
8.1 DESARROLLO DEL COMPONENTE DE CAPACITACIÓN	11
8.1.2 Diagnóstico de necesidades- Metodología.....	11
9. ALIADOS ESTRATÉGICOS Y REDES DE RECONOCIMIENTO	11
10. PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN INSTITUCIONAL	12
10.1 Estrategia de Inducción - Curso Virtual.....	12
10.2. Reinducción.....	13
11. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO	13
11.1 ACUERDOS DE GESTIÓN	14
12. MEDICIÓN DE CUMPLIMIENTO	14
12.1 Indicador de Cumplimiento	14
12.2 Medición del Indicador de Cumplimiento	14
13. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO	14
14. ANEXOS..... ¡Error! Marcador no definido.	
14.1 ANEXO 1 - CRONOGRAMA ACTIVIDADES INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN	15
14.2 Anexo 2 - Cronograma actividades Plan de Capacitación	¡Error! Marcador no definido.

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

RESENTACIÓN

La Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central a través del grupo de Gestión del Talento Humano, para el logro de los objetivos institucionales estableció en el plan de Desarrollo Institucional “un nuevo acuerdo Institucional, social y ambiental para consolidación de la Escuela 2021 – 2024”. Objetivo estratégico OE-2 Fortalecer y potenciar el Talento Humano en las plantas de personal docentes y administrativa.

Para ello, la Escuela acoge el objetivo de la Función Pública que estableció como su principal objetivo “Enaltecer al servidor público y su valor”, reconociendo al Talento Humano como el activo más importante con el que cuenta la Entidad y, por otro tanto, como el gran factor crítico de éxito que facilita la gestión y el logro de sus objetivos y resultados.

Considerando que el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG *“concibe al talento humano como el activo más importante con el que cuentan las entidades y que las competencias laborales constituyen el eje de la capacitación para el desarrollo de saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos, se hace necesario contar con servidores competentes, innovadores, motivados para aprender a lo largo de la vida, comprometidos con su propio desarrollo y con los fines del Estado Colombiano”*.

En ese sentido y para alcanzar el logro del objetivo mencionado durante la vigencia 2022, la Escuela necesita fortalecer los saberes, actitudes, habilidades, destrezas y conocimientos de sus servidores públicos por medio del componente de Capacitación (Plan Institucional de Capacitación – PIC).

Por lo anterior, el PIC ha sido construido a partir de los lineamientos del Plan Nacional de Formación y Capacitación – PNFC 2020-2030, el acuerdo 04 de mayo de 2022 por el cual se aprueba la actualización del Proyecto Educativo Institucional de la ETITC y el Plan de Desarrollo Institucional 2020-2024, identificando las necesidades propias de cada dependencia a través de los ejes temáticos establecidos (Gestión del Conocimiento y la Innovación, Creación de valor público y Transformación digital, probidad y Ética en lo Público).

Se programaron reuniones con los líderes de proceso y sus colaboradores con e objetivo de construir el diagnostico de necesidades y de esta forma dar cumplimiento a los requerimientos de capacitación y formación del Talento Humano de la Escuela.

En el plan que se presenta a continuación también se tiene en cuenta la Inducción y la reducción de acuerdo con los cambios que se han presentado en la administración pública.

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

1. OBJETIVO

Contribuir a través de la capacitación y formación, de los servidores públicos de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, a mejorar la calidad de la prestación de lo servicio a cargo del Estado, para el bienestar general y la consecución de los fines que le son propios y garantizar el fortalecimiento de competencias laborales, conocimientos, habilidades específicas, en concordancia con los principios que rigen la Administración Pública.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Impulsar la actualización de los servidores con base en las nuevas políticas institucionales, económicas, sociales, ambientales y actualización en las normas, inhabilidades e incompatibilidades que regula la administración pública, con el fin de fortalecer sus competencias, conocimientos y habilidades.
- Contribuir al desarrollo y fortalecimiento de la identidad de los servidores públicos.

3. PROPÓSITOS

La mejora constante del desempeño laboral de los servidores de la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central, fundamentándose en los ejes temáticos definidos en el PNFC 2020-2030 de la Función Pública, atendiendo los retos y desafíos y la nueva normalidad, bajo criterios de equidad e igualdad en el acceso a la capacitación, con la premisa de: “si tenemos servidores públicos que mejoran su desempeño continuamente, la entidad prestará un mejor servicio y esto incidirá en aumentar la confianza del ciudadano en el Estado”.

4. ALCANCE

El componente de Capacitación inicia desde la identificación de necesidades de capacitación por cada proceso, y finaliza con la evaluación de impacto de las capacitaciones desarrolladas en la vigencia.

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

5. MARCO CONCEPTUAL

Los lineamientos conceptuales que enmarcan la política de formación y capacitación de los empleados, orientadas al desarrollo del componente de Capacitación son las siguientes:

- **Aprendizaje Organizacional:** Es comprendido como el conjunto de procesos que las entidades deben seguir, con el fin de que el conocimiento que se tenga al interior se pueda manipular y transferir, aprovechando este activo intangible de gran valía para la toma de decisiones, la formulación de políticas públicas y la generación de bienes y servicios.
- **Capacitación:** “Es el conjunto de procesos organizados, relativos tanto a la educación no formal como a la informal, de acuerdo con lo establecido por la Ley General de Educación, dirigidos a prolongar y a complementar la educación inicial mediante la generación de conocimientos, el desarrollo de habilidades y el cambio de actitudes, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión institucional, a la mejor prestación de servicios y al eficaz desempeño del cargo” (Ley 1567 de 1998- Art.4).
- **Competencias laborales:** Las competencias laborales constituyen el eje del modelo de empleo público colombiano y permite identificar de manera cuantitativa y cualitativa necesidades de capacitación, entrenamiento y formación (Plan Nacional de Formación y Capacitación Función Pública 2017). F. Versión 1 Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia Fecha: 202 1 - 0 1 - 3 0 La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet). 7
- **Educación:** Entendida como aquella impartida en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos, hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos. (Decreto Ley 1567 de 1998. Art. 7). • **Educación para el Trabajo y Desarrollo Humano:** Antes denominada educación no formal, es la que se ofrece con el objeto de complementar, actualizar, suplir conocimientos y formar en aspectos académicos o laborales sin sujeción al sistema de niveles y grados establecidos para la educación formal. (Ley 1064 de 2006 y Decreto 4904 de 2009). El tiempo de duración de estos programas será de mínimo Educación Informal; 600 horas para la formación laboral y de 160 para la formación académica. (Circular Externa No. 100-010 de 2014 del DAFP).
- **Entrenamiento en el puesto de trabajo:** Busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo que se asimilen en la práctica los oficios; se orienta a tender, en el corto plazo, necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimientos, habilidades y

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

actitudes observables de manera inmediata. La intensidad del entrenamiento en el puesto de trabajo debe ser inferior a 160 horas. (Circular Externa No. 100- 010 de 2014 del DAFP).

- **Educación informal:** Es todo conocimiento libre y espontáneamente adquirido, proveniente de personas, entidades, medios de comunicación masiva, medios impresos, tradiciones, costumbres, comportamientos sociales y otros no estructurados (Ley 115 /1994).

- **Educación formal:** Entendida como aquella impartida en establecimientos educativos aprobados, en una secuencia regular de ciclos lectivos con sujeción a pautas curriculares progresivas y conduce a grados y títulos, hace parte de los programas de bienestar social e incentivos y se rigen por las normas que regulan el sistema de estímulos. (Decreto Ley 1567 de 1998. Art. 7).

- **Entrenamiento:** En el marco de gestión del recurso Humano en el sector público, el entrenamiento es una modalidad de capacitación que busca impartir la preparación en el ejercicio de las funciones del empleo con el objetivo de que se asimilen en la práctica los oficios. En el corto Plazo, se orienta a atender necesidades de aprendizaje específicas requeridas para el desempeño del cargo, mediante el desarrollo de conocimiento, habilidades y actitudes observables de manera inmediata.

- **Formación:** En el marco de la capacitación, es el conjunto de procesos orientados a desarrollar y fortalecer una ética del servidor público basada en los principios que rigen la función administrativa. F. Versión 1 Si este documento se encuentra impreso no se garantiza su vigencia Fecha: 202 1 - 0 1 - 3 0 La versión vigente reposa en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión (Intranet). 8

- **Modelos de Evaluación:** Con base en los sistemas de información vigentes, se deben incluir indicadores que midan la pertinencia, la eficacia, eficiencia y efectividad de las capacitaciones y el entrenamiento en el aprendizaje organizacional.

- **Profesionalización del servidor público:** Todos los servidores públicos independientemente de su tipo de vinculación con el Estado podrán acceder en igualdad de condiciones a la capacitación, al entrenamiento y a los programas de bienestar que adopte la entidad para garantizar la mayor calidad de los servicios públicos a su cargo, atendiendo a las necesidades y presupuesto de la entidad. En todo caso si el presupuesto es insuficiente se dará prioridad a los empleados con derechos de carrera administrativa. (Decreto 648 de 2017).

6. MARCO NORMATIVO

- Decreto Ley 1567 de agosto 5/1998, por medio del cual se crea el sistema nacional de capacitación y el sistema de estímulos para los empleados del Estado.
- Ley 734 de 2002, Art. 33, numeral 3 y Art. 34, numeral 40, los cuales establecen como Derechos y Deberes de los servidores públicos, recibir capacitación para el mejor desempeño de sus funciones.
- Ley 909 de septiembre 23/2004, Por medio del cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones.
- Ley 1064 de 2006, por la cual se dictan normas para el apoyo y fortalecimiento de la educación para el trabajo y el desarrollo humano establecida como educación no formal en la Ley General de Educación.
- Decreto 1083 de 2015, Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Función Pública.
- Decreto 1083 de 2015 artículos 2.2.4.6 y 2.2.4.7. (Decreto 2539 de 2005) por el cual se establecen las competencias laborales generales para los empleos públicos de los distintos niveles jerárquicos de las entidades a las cuales se aplican los Decretos-Ley 770 y 785 de 2005.
- Decreto 648 de 2017, “Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentario Único del Sector de la Función Pública”.
- Ley 1960 de 2019, Por el cual se modifican la Ley 909 de 2004, el Decreto Ley 1567 de 1998 y se dictan otras disposiciones.

Sistema Nacional de Capacitación

(Decreto Ley 1567/98)



7. EJES TEMÁTICOS

Las temáticas priorizadas se han consolidado en cuatro ejes, permitiendo parametrizar conceptos en la gestión pública a nivel nacional y territorial.



Elaboración propia.

7.1. Eje 1: Gestión del Conocimiento y la Innovación

Uno de los activos más importantes de las organizaciones públicas es su conocimiento, pues este le permite diseñar, gestionar y ofrecer los bienes o servicios públicos que suministra a los grupos de valor, que constituyen su razón de ser. Sin embargo, es frecuente que no todos los datos y la información estén disponibles o circulen de una manera óptima entre las diferentes áreas, ni mucho menos que esté al alcance inmediato para las personas que laboran en la entidad, lo que dificulta la gestión del conocimiento.

Para mitigar este riesgo las entidades deben identificar el conocimiento y sistematizarlos a través de; la documentación de procesos y procedimientos, planes, programas, proyectos, manuales, resultados de investigaciones, escritos o audiovisuales, entre otros, que permita el fácil acceso y trazabilidad de la información en las diferentes áreas o dependencias. En concordancia el Manual Operativo del MIPG (2019) refiere que: (...) la gestión del conocimiento puede entenderse como el proceso mediante el cual se implementan acciones, mecanismos o instrumentos orientados a generar, identificar, valorar, capturar, transferir, apropiar, analizar,

difundir y preservar el conocimiento para fortalecer la gestión de las entidades públicas, facilitar procesos de innovación y mejorar la prestación de bienes y servicios a sus grupos de valor. (...)

Componentes de la gestión del conocimiento y la innovación



Generación y producción: la generación de nuevas ideas al interior de las entidades se da a través de mecanismos que puedan relacionarse con las actividades que buscan: idear, investigar, experimentar e innovar en el quehacer cotidiano (Manual Operativo MIPG, 2019, p.94).

Herramientas para el uso y apropiación: el principal objetivo de este componente es facilitar la implementación de los demás componentes a través de la organización de los datos, de la información y del conocimiento en sistemas que sean usados de manera constante y organizada por los servidores públicos de la entidad (Manual Operativo MIPG, 2019, p.98).

Analítica institucional: El propósito de este componente es que las entidades puedan tomar decisiones basadas en evidencia, con acciones como: la medición para el control y monitoreo, el análisis y visualización de la información para identificar el cumplimiento de objetivos y la priorización de actividades derivadas del seguimiento continuo de los planes, programas y proyectos desarrollados, entre otras (Manual operativo MIPG, 2019, p.99).

Cultura de compartir y difundir: Este componente se ocupa de favorecer espacios y mecanismos de difusión del conocimiento a través de las comunidades de práctica,

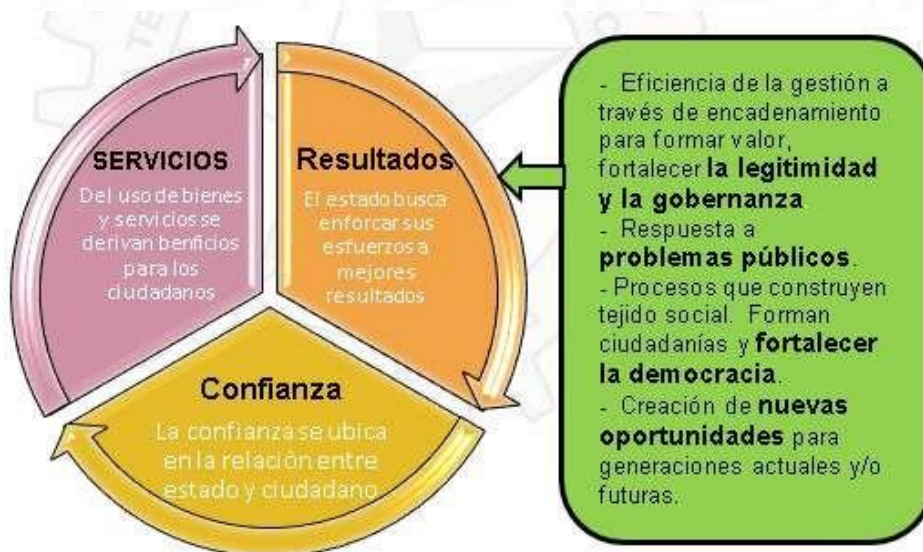
CLASIF. DE CONFIDENCIALIDAD	IPB	CLASIF. DE INTEGRIDAD	A	CLASIF. DE DISPONIBILIDAD	1
-----------------------------	-----	-----------------------	---	---------------------------	---

la socialización de lecciones aprendidas y buenas prácticas y el fortalecimiento y desarrollo del proceso de enseñanza–aprendizaje organizacional, entre otros. La cultura de compartir y difundir se estructura en la concepción de consolidar la memoria institucional y el fortalecimiento compartido del capital intelectual de la entidad. (Plan Nacional de Formación y Capacitación (2020-2030).

7.2 EJE 2. Creación de Valor Público

Esto responde, principalmente, a la necesidad de fortalecer los procesos de formación, capacitación y entrenamiento de directivos públicos para alinear las decisiones que deben tomar con un esquema de gestión pública orientada al conocimiento y al buen uso de los recursos para el cumplimiento de metas y fines planteados en la planeación estratégica de la entidad, de acuerdo con sus competencias.

Creación de valor Público



Elaboración propia

7.3 EJE 3. Transformación Digital:

La transformación digital es la era de los cambios provocados por la influencia de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC) surgen nuevos conceptos inspirados en el uso de las TIC como herramientas transformadoras de los procesos tradicionales, de esta manera, desde el Gobierno nacional se generan lineamientos alrededor de esta transformación digital. Las tecnologías de la información y las comunicaciones (las nuevas tecnologías disruptivas y los sistemas interconectados que almacenan, gestionan y analizan información, entre otros) han impactado, prácticamente, todos los sectores de la vida cotidiana de las empresas privadas y

empiezan a adoptarse en el sector público, pues ofrecen una solución para generar bienes y servicios públicos con mayor calidad y menores costos e incluso permiten ampliar el alcance de los servicios mediante las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), lo cual reduce costos transaccionales para la ciudadanía en el momento de acceder a dichos servicios públicos. (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030)

7.4 EJE 4. Probidad y Ética de lo Público:

Ahora bien, como bien lo afirma Wendt, (1999), la identidad es fundamentalmente una cualidad subjetiva o de carácter individual, arraigada en el entendimiento del actor sobre sí mismo y, en gran medida, sobre la sociedad en la que vive. Lo que implica que, si cada uno de los servidores públicos y colaboradores del Estado reflejan en su actuar cotidiano esta característica, que de hecho hace parte de su perfil profesional y de su actitud hacia el trabajo, incidirá positivamente en que la dependencia y la entidad preste un mejor servicio al ciudadano y, si esto sucede, se reflejará en la confianza del ciudadano en el Estado. (Plan Nacional de Formación y Capacitación 2020-2030).

8. Evaluación de impacto

Se realizará teniendo en cuenta las capacitaciones ejecutadas cuya duración sean superior a 20 horas de acuerdo con lo establecido en el procedimiento.

8.1 DESARROLLO DEL COMPONENTE DE CAPACITACIÓN

8.1.2 Diagnóstico de necesidades- Metodología.

Para llevar a cabo la construcción del Plan Institucional de Capacitación de la ETITC, se realizó a través de encuentros con los líderes y personal a cargo de cada una de las áreas, con el objetivo de identificar los temas transversales. .

9. ALIADOS ESTRATÉGICOS Y REDES DE RECONOCIMIENTO

Teniendo en cuenta los diferentes aliados estratégicos se establecerán actividades con las cuales se aprovechará la participación en eventos de capacitación con miras a lograr mayor cobertura, obtener mayores beneficios institucionales, mejorar la calidad de los programas, y optimizar los recursos asignados para el Plan de Capacitación Institucional.

Las redes están constituidas de la siguiente manera:

- Escuela Superior de Administración Pública. -ESAP

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

- Departamento Administrativo de la Función Pública
- Contaduría General de la Nación
- Gobierno en Línea.
- Caja de compensación - COMPENSAR
- Archivo General de la Nación – AGN
- Instituto de la Procuraduría.

10. PROGRAMA DE INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN INSTITUCIONAL

10.1 Inducción - Curso Virtual

El curso de inducción tiene por objeto iniciar al funcionario en su integración a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizarlo con el servicio público, instruirlo acerca de la misión, visión y objetivos institucionales y crear sentido de pertenencia hacia la entidad. Este programa se realiza cada vez que ingrese un funcionario.

La inducción institucional se realiza de manera virtual, consta de 20 horas, es certificada, está estructurada de la siguiente manera;

TABLA 2: CONTENIDO CURSO VIRTUAL

Unidad	Tema	Contenido
	Introducción	Bienvenidos
Unidad No 1	Nuestra Institución	Misión, Visión, funciones, símbolo, principios, objetivos, Himno, valores
		Actividad 1.1. Viajando por la ETITC
		Actividad 1.2. Misión de la ETITC
Unidad No 2	Planeación	¿Cómo operamos?, estructura del estado y plan estratégico de desarrollo
		Actividad 2.1 - La ruta del Saber
Unidad No 3	Sistema Integrado de Gestión	¿Qué es el Sistema Integrado de Gestión?, Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo, Gestión Ambiental. Gestión de Autoevaluación, Seguridad de la Información, Gestión de Control Interno.
		Actividad 3.1 Test SIG & Seg Infor
		Actividad 3.2 Practica de Gestión Ambiental.
		Actividad 3.3 Que conoces del SST
Unidad No 4	Talento Humano	Introducción
		Conozca nuestro portafolio

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

Unidad No 5	Servicios al ciudadano	Valores del servidor público
		Directorio de funcionarios
		Actividad 4.1 Test Talento Humano
		Servicios ciudadanos
		Ingresa al SIAC
Unidad No 6	Contratación	Queremos conocer tus inquietudes
		Manual de atención al ciudadano
		Actividad 5.1. Nuestro compromiso del SIAC.
		Gestión de Adquisiciones
Unidad No 7	Control Interno Disciplinario	Formato estudios previos, cumplimiento de supervisión, informe de contratistas.
		Control Interno
		Ley 1952 del 28 de enero de 2019
		Acción disciplinaria por ABC jurídico
		Actividad 7.1 Al tablero control interno.

10.2. Reinducción

En la Escuela Tecnológica Instituto Técnico Central el programa de reinducción está dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en cualquiera de los asuntos a los cuales se refieren sus objetivos. Los programas de reinducción se impartirán a todos los empleados por lo menos cada dos años, o antes, en el momento en que se produzcan dichos cambios, se incluirán obligatoriamente un proceso de actualizaciones acerca de las normas sobre inhabilidades e incompatibilidades y las que regulan la moral administrativa.

La reinducción busca fortalecer el sentido de pertenencia e identidad de los empleados con respecto a la entidad, actualizar a los funcionarios en todo lo relacionado con las normas y las decisiones para la prevención y supresión de la corrupción, así como informarlos de las modificaciones en materia de inhabilidades e incompatibilidades de los servicios públicos, esta capacitación va dirigida a todo el personal independientemente del tipo de vinculación.

11. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

La escuela se acogió al instrumento de la Comisión Nacional del Servicio Civil, la evaluación se llevará a cabo del 1 de febrero al 31 de enero del año siguiente con corte a 31 julio el primer periodo para los servidores de la planta global; las cuales deben ser entregadas 15 días hábiles siguientes al cumplimiento del periodo.

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

11.1 ACUERDOS DE GESTIÓN

De acuerdo con los lineamientos de la Dirección de Empleo, y la Guía Metodológica para la gestión del rendimiento de los gerentes públicos, se adoptan las etapas para evaluación de los gerentes públicos a través de los Acuerdos de Gestión. Los formatos se encuentran en el sistema de integración de la entidad, se deberán concertar y evaluar anualmente.

12. MEDICIÓN DE CUMPLIMIENTO

12.1 Indicador de Cumplimiento

Competencias de los servidores públicos desarrolladas a través de capacitaciones.

12.2 Medición del Indicador de Cumplimiento

Medición del conocimiento adquirido en las capacitaciones en un nivel aceptable de los servidores que diligencian la evaluación de impacto.

13. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Para este caso, en primera instancia se validará, la cobertura de la formación y capacitación en los funcionarios; en segundo lugar, posibilita medir el cumplimiento del PIC.

TABLA 3: INDICADORES

¿Qué Evaluar?	Indicadores	Evidencias
Cobertura del PIC	# personas que participaron en capacitaciones del PIC / Total servidores planta * 100	Citaciones a capacitaciones GTH-FO-05 Control de Asistencia. GTH-FO-06 Evaluación de Capacitación.
Cumplimiento del PIC	# de capacitaciones realizadas / # capacitaciones programadas por Semestre en el PIC * 100	Los formatos relacionados se adoptaron mediante la herramienta Forms de plataforma Office 365, por adaptación tecnológica, vigencia 2022.

Fuente: Elaboración propia

Referencias bibliográficas:

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

1. Plan de Formación y Capacitación 2020-2030, Departamento Administrativo de la Función Pública. www.funcionpublica.gov.co
2. Plan Institucional del Capacitación (PIC) 2022– ICETEX

14.1 ANEXO 1 - CRONOGRAMA ACTIVIDADES INDUCCIÓN-REINDUCCIÓN

TEMA	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV
INDUCCIÓN											
REINDUCCIÓN											

Anexo 2 – CRONOGRAMA ACTIVIDADES PIC 2023

CRONOGRAMA CAPACITACIONES PIC 2023		
Eje temático	TEMAS	Competencia Asociada
Gestión del conocimiento y la innovación	Cambio climático	hacer
	Capacitación Manejo Adecuado de residuos	hacer
	Uso Eficiente del agua	hacer
	Uso responsable de energía	hacer
	Uso eficiente del papel	hacer
	Gestión de residuos	Hacer
	Orden y aseo en el espacio de trabajo	Ser
	Formulación de indicadores y seguimiento	Hacer
	Formulación de proyectos	Hacer
	Indicadores de impacto	Hacer
	Curso Liderazgo e innovación en el sector público ESAP	Ser
	Curso en gestión documental y archivos	Hacer
	Manejo y gestión de la plataforma SIAC	Hacer
	PQRSD	Hacer
	Atención a poblaciones diversas	hacer
	Metodologías ágiles de información	Ser
	Bilingüismo	hacer
	Capacitación en expresión oral y escrita - Redacción	hacer
	Flexibilidad y adaptación al cambio	Ser
	Calibración de equipos ONAC certificado	hacer
	Actualización en seguridad industrial	hacer

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

Creación de valor publico	Normatividad vigente primer respondiente	hacer
	Curso analítica institucional	Ser
	Inducción Seguridad y salud en el Trabajo	Hacer
	Capacitación Comité Copasst	Hacer
	Convivencia laboral	Hacer
	Manejo kits de derrames	Hacer
	Capacitación y entrenamiento brigadas de emergencias	Hacer
	Capacitación manejo de cargas	Hacer
	Capacitación Higiene postural	Hacer
	Actuación en materia de Derecho Administrativo Ley 2080 de 2021	Hacer
	Transparencia y Canales de Denuncias	Hacer
	Normatividad sobre acreditación	Hacer
	Modalidades de contratos	Hacer
	Funciones y responsabilidades de supervisores de contrato	Hacer
	SECOP II	Hacer
	SIACET (Sistema interno de aseguramiento de la calidad de la ETITC)	Hacer
	Facturación Electrónica	Hacer
	Estudio de mercado	Hacer

Transformación digital	Actualización en contabilidad en el sector público	Hacer
	Actualización en tributaria	Hacer
	Atención al ciudadano	Hacer
	Capacitaciones Modelo de Emisión de Facturas electrónicas de venta / MENHACIENDA	Hacer
	Capacitación Nueva Legislación Disciplinaria - Nuevo Código disciplinario PQRS	Hacer
	Legislación educativa	Hacer
	Socialización servicios de informática y telecomunicaciones	Hacer
	SGSI y Auditoría Externa	Hacer
	Políticas de nuestro Manual de Seguridad y Privacidad de la Información y Correos sospechosos “El Phishing, sus variantes” y como identificarlos.	Hacer
	Actualización en las políticas de seguridad de la información	Hacer
	Sistema de Aseguramiento de la Calidad - SGSI	Hacer
	Curso ITIL (normatividad de servicios tecnológicos)	Hacer

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

	Correos sospechosos “El Phishing, sus variantes” y como identificarlos. ¿Qué son los Malware? ¿Cuál es la razón de su existencia y cómo podemos protegernos de ellos?	Hacer
--	---	-------

Probidad y la transparencia	Manual de Políticas de Seguridad de la Información y Recomendaciones para Auditoría	Hacer
	Curso office 365	hacer
	Sistemas de seguridad eléctrica	Hacer
	Seguridad industrial e Inspecciones y estado de equipos y herramientas	Hacer
	Capacitación en documentos electrónicos, digitales y firmas electrónicas	Hacer
	Capacitación en N-etiqueta	Hacer
	Prevención Violencia y ruta única mujeres víctimas de violencia - Inclusión y diversidad	Hacer
	Neurolingüística de las organizaciones	Hacer
	Liderazgo estratégico	Ser
	Curso Inteligencia emocional	Ser
	Comunicación asertiva	Ser
	Política de servicio al ciudadano y lenguaje claro: Un espacio para aprender - Participación ciudadana en el ciclo de la gestión pública	Ser
	Taller manejo del estrés laboral	Hacer
	Curso Ética de lo publico	ser
	Conflicto de intereses	Ser

Proyectó: Yenny Milena García Bonilla Prof. Selección Vinculación Bienestar Laboral y Capacitación.

Lucibeth Blanchar Maestre, Profesional Esp. Gestión de Talento Humano

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