



POLITÉCNICO COLOMBIANO
Jaime Isaza Cadavid

DIRECCION DE GESTIÓN HUMANA

COORDINACION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

**PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TRABAJO**

ENERO 2026 – Versión 1.

MEDELLIN

RESOLUCIÓN RECTORAL No. 202635000055
Enero 28 de 2026



Carrera 48 No. 7 - 151 El Poblado
Conmutador: 3197900 / www.politecnicojic.edu.co
Medellín - Colombia - Suramérica



Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid

@PolitecnicoJIC



INTRODUCCIÓN

El POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID, consciente de la necesidad de cumplir los requisitos legales para el beneficio de la Comunidad Politécnica en los temas de calidad y en los de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), ha determinado implementar y mantener un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) que garantice el control de los riesgos que puedan afectar las personas, la Institución y el medio ambiente.

Al surgir el dinamismo institucional, se aumentan los riesgos por tanto, se hace necesario contar con un ambiente laboral seguro y sano que ayude al mejoramiento de la calidad de vida y al desarrollo integral de todos los miembros de la Comunidad Politécnica, incluyendo contratistas y subcontratistas.

Por tanto, mediante el presente plan se establecen las directrices Institucionales las cuales están dirigidas en diferentes grados y niveles de compromiso a todos los integrantes de la comunidad Politécnica, quienes deberán acatarlas e implementarlas para mantener un ambiente de trabajo que garantice la seguridad y salud y así prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

De este modo, la Institución Universitaria POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID trabajará para adecuar sus procesos a los requisitos establecidos en el decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 “Decreto único reglamentario del sector trabajo”, en especial el título 4 capítulo 6 “por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)” con el objeto de gestionar y controlar continuamente sus peligros para alcanzar los objetivos de la Seguridad y la Salud en el Trabajo.



POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Política del SG- SST, sigue siendo acorde a los objetivos de la Institución, está vigente mediante Resolución 202435000058 continúa en los siguientes términos:

El POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID, se compromete a identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos para proteger la seguridad y la salud de la comunidad Politécnica; tendrán especial atención los riesgos de enfermedades infectocontagiosas y las medidas preventivas que estas requieran, así mismo prevenir la ocurrencia de accidentes y enfermedades por medio de la implementación de programas y controles, acordes con los riesgos priorizados y procurando la mejora continua del SG-SST.

El POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID se compromete a cumplir con todas las leyes, decretos, resoluciones y demás normas que sean expedidas para reglamentar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) con el propósito de implementarlas y ejecutarlas conforme al nivel de riesgo de la institución. Igualmente, evaluará el Sistema anualmente con el fin de identificar los elementos susceptibles de mejora.

Para el POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID, la capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) del personal vinculado y contratista, es uno de los objetivos primordiales porque solo así se lograra mantener un ambiente sano y seguro para laborar.

Para el POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID, la prevención, contención y mitigación de la pandemia ocasionada por el virus SARS-CoV-2 en el entorno académico y administrativo de la institución mediante la implementación y ejecución del Sistema de Vigilancia Epidemiológica para COVID-19, es fundamental, por lo tanto facilitará la efectiva implementación de las medidas necesarias impartidas por las autoridades sanitarias y el autocuidado responsable.

Para el POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID, la prevención y gestión del riesgo de desastres mediante la implementación y ejecución del Plan de Prevención y Gestión del Riesgo de Desastres, es uno de los objetivos fundamentales, porque de esta manera se determinará como actuar y qué hacer en situaciones de emergencia de origen naturales o antrópicas, y también para asegurar una respuesta organizada y efectiva por parte del Comité Operativo de Emergencias y de la Brigada de Emergencias.

El compromiso del POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID con los empleados es facilitar los medios para promocionar y ejecutar las diferentes actividades en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y lograr que estas sean igualmente parte activa de las labores diarias que cada uno desempeña.

Para los directivos del POLITÉCNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID el bienestar psicológico, social, físico y laboral de todos sus empleados es de gran importancia, por ello siempre estarán atentos a todas las sugerencias para implementarlas en lo pertinente, con el fin de mejorar las condiciones de



trabajo.

La Política de Seguridad y Salud en el Trabajo aplica para docentes vinculados, docentes de cátedra, funcionarios administrativos, contratistas y subcontratistas y estudiantes que realizan la práctica en la institución, siendo responsables de demostrar comportamientos de seguridad y salud apropiados y de informar sobre los posibles riesgos para ellos mismos y para los demás.

OBJETIVO GENERAL

Garantizar un ambiente de trabajo seguro mediante el control de los peligros y riesgos propios de cada cargo, desarrollando actividades de promoción y prevención que lleven a la eliminación o reducción de los riesgos evitables, controlar la ocurrencia de accidentes de trabajo y continuar sin presentar enfermedades laborales.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS SGSST

- Identificar-evaluar y gestionar los riesgos derivados de las actividades realizadas en las diferentes dependencias del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid.
- Diseñar y ejecutar el Plan de Capacitación y formación orientado a prevenir los riesgos asociados a las actividades laborales de la institución.
- Dar continuidad a la implementación y seguimiento de los diferentes Sistemas de Vigilancia Epidemiológica.
- Garantizar la investigación y plan de intervención de cada uno de los accidentes de trabajo o enfermedades laborales que se presenten.
- Garantizar el cumplimiento de la normatividad legal vigente.
- Dar continuidad a la implementación y seguimiento de los programas de gestión del riesgo químico, mecánico, seguridad vial y tareas de alto riesgo ejecutada por contratistas para la prevención de accidentes laborales.

ALCANCE

El Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, aplica a todo el personal administrativo, docente vinculado o de cátedra, directivo, contratista, subcontratistas contratos de aprendizaje y aquellos otros que la Ley establezca, en los diferentes procesos, actividades y proyectos.

El alcance de este plan se aplica en todas las áreas de la Institución (Sedes, Granjas, laboratorios) y donde el POLITECNICO COLOMBIANO JAIME ISAZA CADAVID haga presencia con acciones institucionales sea por parte de los miembros de la Comunidad Politécnica o personas en representación de la Institución.





MARCO CONCEPTUAL

Para el propósito de este plan, son aplicables los términos y definiciones dados en el Decreto 1072 de 2015.

- **ACCIDENTE DE TRABAJO (AT):** 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 durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aun fuera del lugar y horas de trabajo.

Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

También se considerará como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical, aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función. De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión. Ley 1562 de 2012, artículo 3.

- **ACCIÓN CORRECTIVA:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.
- **ACCIÓN DE MEJORA:** Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política.
- **ACCIÓN PREVENTIVA:** Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.
- **ACTIVIDAD NO RUTINARIA:** Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización o actividad que la organización ha determinado como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecución.
- **ACTIVIDAD RUTINARIA:** Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable.
- **ALTA DIRECCIÓN:** Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa.
- **AMENAZA:** Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.





- **AUTO-REPORTE DE CONDICIONES DE TRABAJO Y SALUD:** Proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.
- **CENTRO DE TRABAJO:** Toda edificación o área en cielo abierto destinada a una actividad económica de una empresa determinada.
- **CICLO PHVA:** Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de los siguientes pasos:
 - **Planificar:** Se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas.
 - **Hacer:** Implementación de las medidas planificadas.
 - **Verificar:** Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados.
 - **Actuar:** Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores.
- **CONDICIONES DE SALUD:** El conjunto de variables objetivas y de auto reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora [Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015].
- **CONDICIONES Y MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO:** Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros: a) Las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo; b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia; e) Los procedimientos para la Utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores y; d) La organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015.
- **CONTROLES ADMINISTRATIVOS PARA EL PELIGRO/RIESGO:** Medidas que tienen como fin reducir el tiempo de exposición al peligro, tales como la rotación de personal, cambios en la duración o tipo de la jornada de trabajo. Incluyen también la señalización, advertencia, demarcación de zonas de riesgo, implementación de sistemas de alarma, diseño e implementación de procedimientos y trabajos seguros, controles de acceso a áreas de riesgo, permisos de trabajo, entre otros Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015.
- **CONTROLES DE INGENIERÍA PARA EL PELIGRO/RIESGO:** Medidas técnicas para el control del peligro/riesgo en su origen (fuente) o en el medio, tales como el confinamiento (encerramiento) de un peligro o un proceso de trabajo, aislamiento de un proceso peligroso o del trabajador y la ventilación



(general y localizada), entre otros Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015.

- **COPASST:** Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **DESCRIPCIÓN SOCIODEMOGRÁFICA:** Perfil socio demográfico de la población trabajadora, que incluye la descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de trabajadores, tales como: grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo.
- **EMERGENCIA:** Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia de este, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.
- **EFFECTIVIDAD:** Logro de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con la máxima eficacia y la máxima eficiencia Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015.
- **EFICACIA:** Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015.
- **EFICIENCIA:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015.
- **ELIMINACIÓN DEL PELIGRO/RIESGO:** Medida que se toma para suprimir (hacer desaparecer) el peligro/riesgo. Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015.
- **ENFERMEDAD LABORAL:** Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacionales.
- **EQUIPOS Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL Y COLECTIVO:**

Medidas

Basadas en el uso de dispositivos, accesorios y vestimentas por parte de los trabajadores, con el fin de protegerlos contra posibles daños a su salud o su integridad física derivados de la exposición a los peligros en el lugar de trabajo. El empleador deberá suministrar elementos y equipos de protección personal (EPP) que cumplan con las disposiciones legales vigentes. Los EPP deben usarse de manera complementaria a las anteriores medidas de control y nunca de manera aislada, y de acuerdo con la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015.



- **EVALUACIÓN DEL RIESGO:** Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015.
- **EVENTO CATASTRÓFICO:** Acontecimiento imprevisto y no deseado que altera significativamente el funcionamiento normal de la empresa, implica daños masivos al personal que labora en instalaciones, parálisis total de las actividades de la empresa o una parte de ella y que afecta a la cadena productiva, o genera destrucción parcial o total de una instalación.
- **HIGIENE INDUSTRIAL:** Comprende el conjunto de actividades destinadas a la identificación, a la evaluación y al control de los agentes y factores del ambiente de trabajo que puedan afectar la salud de los trabajadores Art. 9. Decreto 614 de 1984.
- **IDENTIFICACIÓN DEL PELIGRO:** Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015.
- **INCIDENTE DE TRABAJO:** 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 1401 de 2007.
- **INDICADORES DE ESTRUCTURA:** Medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la empresa para atender las demandas y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015.
- **INDICADORES DE PROCESO:** Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015.
- **INDICADORES DE RESULTADO:** Medidas verificables de los cambios alcanzados en el periodo definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015.
- **MATRIZ LEGAL:** Es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la empresa acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables.
- **MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO:** Es el conjunto de actividades médicas y paramédicas destinadas a promover y mejorar la salud del trabajador, evaluar su capacidad laboral y ubicarlo en un lugar de trabajo de acuerdo con sus condiciones psicobiológicas Art. 9. Decreto 614 de 1984.
- **MEDIDAS DE CONTROL:** Medida(s) implementada(s) con el fin de minimizar la ocurrencia de incidentes GTC 45 de 2012.
- **MEJORA CONTINUA:** Proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en este campo, de forma coherente con la



política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la organización Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015.

- **NO CONFORMIDAD:** No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015.
- **PELIGRO:** Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015.
- **POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** Es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015.
- **REGISTRO:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas.
- **RENDICIÓN DE CUENTAS:** Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño.
- **REVISIÓN PROACTIVA:** Es el compromiso del empleador o contratante que implica la iniciativa y capacidad de anticipación para el desarrollo de acciones preventivas y correctivas, así como la toma de decisiones para generar mejoras en el SGSST.
- **REVISIÓN REACTIVA:** Acciones para el seguimiento de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.
- **REQUISITO NORMATIVO:** Requisito de seguridad y salud en el trabajo impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la organización Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015.
- **RIESGO:** Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos. Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015.
- **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST):** Definida como aquella disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones Ley 1562 de 2012, artículo 1.
- **SUSTITUCIÓN DEL PELIGRO/RIESGO:** Medida que se toma a fin de reemplazar un peligro por otro que no genere riesgo o que genere menos riesgo Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015.
- **TAREAS DE ALTO RIESGO:** Es toda actividad que por su naturaleza o lugar donde se realiza, implica la exposición a riesgos adicionales o de intensidades mayores a las normalmente presentes en la actividad rutinaria. Son los trabajos en altura, trabajos eléctricos, trabajos en caliente y espacios confinados, que presentan un alto grado de riesgo para los trabajadores que los realizan, y necesitan de un permiso de trabajo para poder ejecutarlos.



- **VALORACIÓN DEL RIESGO:** Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6.
- **VIGILANCIA DE LA SALUD EN EL TRABAJO O VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE LA SALUD EN EL TRABAJO:** Comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención. La vigilancia es indispensable para la planificación, ejecución y evaluación de los programas de seguridad y salud en el trabajo, el control de los trastornos y lesiones relacionadas con el trabajo y el ausentismo laboral por enfermedad, así como para la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Dicha vigilancia comprende tanto la vigilancia de la salud de los trabajadores como la del medio ambiente de trabajo Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015.

MARCO NORMATIVO

La Institución entiende y es consciente que nuestras actividades deben cumplir la legislación vigente de nuestro país en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo; para ello, actualmente cuenta con la matriz general de legislación administrada por la Secretaria General del Politécnico Colombiano JIC

Acogiendo los parámetros señalados por el gobierno nacional en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, la normatividad que soporta el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo es:

- Decreto 1072 de 2015, Título 4 Capítulo 6. Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- GTC 45, guía para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos.
- Resolución 0312 del año 2019, Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- Ver registro anexo sobre matriz de requisitos legales

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

El plan de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo es un instrumento de planificación que sigue el ciclo PHVA permitiendo la mejora continua el cual especifica la información de modo que pueda tenerse una perspectiva de las actividades a realizar, define los responsables, recursos y períodos de ejecución a través de un cronograma de actividades, su planificación es de carácter dinámico y se constituye en una alternativa práctica para desarrollar los planes, programas y actividades, tiene establecidas unas fechas determinadas de cumplimiento y permite realizar seguimiento a la ejecución facilitando el proceso de evaluación y ajustes.

Desde la plataforma estratégica institucional las actividades que se desarrollan en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo apuntan al cumplimiento del logro de sus objetivos y funciones misionales con calidad y oportunidad.

A fin de efectuar un seguimiento oportuno y asegurar un control eficaz de las actividades que afectan la





Seguridad y Salud de los funcionarios y de la Comunidad Politécnica en general, la institución ha definido los siguientes períodos para analizar y revisar el sistema:

- Análisis de los Indicadores del Sistema de Gestión: anual.
- Análisis de cambios que pueden afectar la integridad del Sistema: anual.
- Seguimiento de acciones correctivas, preventivas y de mejora: semestral.
- Auditorías de calidad, seguridad y medio ambiente: anual a todo el sistema.
- Revisión de las políticas del sistema de gestión en Seguridad y Salud: anual.
- Revisión de los objetivos del sistema de gestión en Seguridad y Salud: anual.
- Revisión por la Alta Dirección (quienes aprueban las directrices para el período anual siguiente): anual.
- Revisión de la Matriz de Riesgos: Cada año a partir de la última actualización, o cuando se realicen cambios locativos, o a los procesos educativos que generen cualquier tipo de riesgo o accidentes
- Rendición de cuentas del responsable del SGSST: anual
- Análisis y seguimiento de los sistemas de vigilancia epidemiológica osteomuscular: Anual
- Seguimiento a los programas de gestión del riesgo; Semestral
- Ejecución del programa de riesgo público: anual

El plan de trabajo anual del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid es revisado anualmente, con el fin de evaluar y priorizar las necesidades institucionales en materia de SST; es firmado por el Sr. Rector y el responsable del SGSST. Entre los aspectos para la elaboración del plan de trabajo de SST se consideraron:

- Política y objetivos de SST.
- Autoevaluación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (estándares mínimos)
- Diagnóstico de condiciones de salud y del trabajo
- Matriz de identificación de peligros y riesgos IPEVR.
- Estadísticas de accidentalidad y enfermedad laboral.
- Resultados de auditorías y demás informes (simulacros, inspecciones)
- Matriz de requisitos legales
- Programas de control del riesgo mecánico
- Programa de seguridad de riesgo químico
- Programa de riesgo publico
- Plan estratégico de seguridad vial
- Sistemas de vigilancia epidemiológica urbano
- Programa de salud mental
- Sistema de vigilancia epidemiológica
- Sistema de vigilancia de conservación de la voz

El plan de trabajo anual se socializará al COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO “COPASST”

CRONOGRAMA PLAN DE TRABAJO ANUAL 2025. VER ANEXO CRONOGRAMA EN EXCEL

ASIGNACION DE ROLES, RESPONSABILIDADES Y RENDICIÓN DE CUENTAS EN EL



Carrera 48 No. 7 - 151 El Poblado
Conmutador: 3197900 / www.politecnicojic.edu.co
Medellín - Colombia - Suramérica





SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO establecido mediante
Resolución Rectoral No. 201805000121 de 28 de feb de 2018

OBLIGACIONES

Es obligación del empleador la protección de la seguridad y salud de los trabajadores, para lo cual se crean estrategias y se plantean actividades que permitan disminuir los peligros existentes en la entidad a través de programas de promoción y prevención, higiene y seguridad industrial, gestión de amenazas, atención a emergencias, funcionamiento del comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y Convivencia Laboral.

RESPONSABLE

Las responsabilidades específicas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo están definidas en la Resolución Rectoral No. 201805000121 de 28 de febrero de 2018.

CARGO	ROLES y RESPONSABILIDADES	RENDICIÓN DE CUENTAS
<p>RECTORIA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asumir la responsabilidad y asegurar la gestión para la protección de la Seguridad y la Salud de los trabajadores de acuerdo con la normatividad legal vigente, para el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. • Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo SST de la Institución, garantizando su revisión y actualización anual. • Identificar, establecer y revisar los objetivos del SST, acorde con las necesidades de la Institución. • Revisión, aprobación y firma del Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo. • Asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas a todos los actores al interior de la Institución, en relación con el SG-SST. • Realizar la rendición anual de cuentas en relación con el desempeño y el cumplimiento de las responsabilidades asignadas en torno al SG-SST. • Definir y asegurar la asignación de recursos humanos, técnicos y financieros necesarios para el óptimo desarrollo del SG-SST. • Garantizar la disponibilidad de personal responsable de la Seguridad y la Salud en el Trabajo, acorde con el perfil establecido en la normatividad vigente y los estándares mínimos del Ministerio del Trabajo. • Garantizar que los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo sean transversales al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la Institución, asegurando que las responsabilidades dentro Del SG-SST se coordinen y armonicen, 	<p>Presentar informe de resultados de forma anual (Enero)</p>



	siguiendo el nivel de competencias establecido en la Institución.	
<p>DIRECTIVOS: Secretaría General, Vicerrectorías, Jefes de Oficina Asesora, Directores, Decanos</p>	<p>Cumplir y hacer cumplir la política, normas, reglamentos, instrucciones y recomendaciones del SG-SST de la Institución. Conocer los requisitos legales establecidos por las normas del SG-SST aplicables en sus áreas y procesos. Adoptar las medidas requeridas para el cumplimiento del SG-SST, aplicables al área y el personal a cargo.</p> <p>Identificar, reportar e intervenir los riesgos del personal adscritos a cada proceso o unidad de trabajo, para determinar y poner a disposición, de una manera eficiente y oportuna, todos los recursos necesarios para prevenir daños y deterioro de la salud en el lugar de trabajo.</p> <p>Rendir los informes requeridos para evidenciar la intervención y el desempeño en el SG-SST.</p> <p>Establecer las responsabilidades del personal a su cargo respecto a las medidas de control, promoción y prevención de los accidentes de trabajo y enfermedad laboral.</p> <p>Facilitar la inducción, capacitación y participación de los empleados en las actividades y órganos que hacen parte del SG- SST.</p> <p>Documentar las acciones emprendidas en el área que evidencien el desempeño realizado en cumplimiento de las normas vigentes sobre la SST; así como garantizar el archivo de las mismas en forma adecuada y disponible.</p> <p>Implementar en los procesos, planes de trabajo y planes operativos, las estrategias para dar aplicación al SG-SST.</p> <p>Asegurar y garantizar que todos los empleados conozcan del SG-SST y de las medidas específicas que deben adoptarse en relación con el riesgo inherente a la actividad, el puesto de trabajo y el área de desempeño.</p> <p>Liderar acciones para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias, definidas en la institución (Ver plan de emergencias).</p> <p>Reportar los incidentes y accidentes laborales y participar en a la investigación de los mismos de acuerdo con el procedimiento IGHH22-1 y el formato FGH104.</p> <p>Participar y sensibilizar al personal a cargo de las actividades de convocatorias para conformación de equipos de trabajo como COPASST, Comité de Convivencia y brigadas de emergencia. Garantizar la prevención de los riesgos laborales implementando y desarrollando acciones de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como actividades de promoción de la salud en el SG-SST</p>	<p>Participar en la Inducción al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo</p> <p>Aprobar la evaluación de la inducción</p> <p>Presentar semestralmente (enero y julio) y cuando sea requerido informes para evidenciar la intervención y el desempeño en el SG- SST</p> <p>Presentar actas, correos electrónicos, comunicaciones, listados de asistencia, fotos</p>



	<p>Promover y facilitar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los empleados en la ejecución de todas las acciones dispuestas, para el cumplimiento de las normas sobre SST.</p>	
<p>PROFESIONALES: Profesionales Universitarios, Profesionales Especializados y Docentes.</p>	<p>Cumplir y hacer cumplir la política, normas, reglamentos, instrucciones y recomendaciones del SG-SST de la Institución. Conocer los riesgos inherentes a los puestos de trabajo y las medidas e implementos necesarios para controlarlos y prevenirlos. Informar o reportar los peligros a la salud y la seguridad en la institución. Identificar y establecer las estrategias y necesidades de formación capacitación y entrenamiento de su personal a cargo en el aspecto de Seguridad y Salud en el Trabajo. Brindar el espacio para la participación del personal a su cargo, en las actividades derivadas del SG-SST. Facilitar la inducción, capacitación y participación de los empleados en las actividades y órganos que hacen parte del SG- SST. Motivar de forma permanente al personal a su cargo sobre el autocuidado y la generación de comportamientos seguros y saludables en su puesto de trabajo. Evaluar en el personal a su cargo el cumplimiento de las responsabilidades sobre la aplicación y desempeño en el SG- SST. Cumplir y hacer cumplir los programas y planes establecidos en el SG-SST. Verificar que en las áreas y procesos se implementen las medidas de control para garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y la normatividad interna sobre la SST. Reportar las condiciones inseguras que puedan afectar la seguridad y salud de los empleados en los puestos de trabajo y áreas de desempeño, así como aplicar las acciones de mejora. Reportar todo incidente y accidente laboral que pueda presentarse derivados de la actividad laboral. Participar en la inducción y capacitación de los empleados en las actividades y órganos que hacen parte del SG-SST. Participar y promover la intervención del personal a su cargo en las actividades de convocatorias para conformación de equipos de trabajo como COPASST, Comité de Convivencia y brigadas de emergencia. Liderar acciones para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias. Definidas en la institución (ver PLAN MAESTRO DE GESTION DEL RIESGO DE DESASTRES).</p>	<p>Participar en la Inducción al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo</p> <p>Aprobar la evaluación de la inducción.</p> <p>Presentar semestralmente (enero y julio) Actas de informes, correos electrónicos, comunicaciones, listados de asistencia, fotos. Requeridos para evidenciar la intervención y el desempeño en el SG- SST.</p>
	<p>Cumplir la política, normas, reglamentos, instrucciones y recomendaciones del SG-SST de la Institución.</p>	<p>Participar en la</p>



	<p>Utilizar los elementos de protección personal que sean necesarios para la realización de las funciones, tareas, objetivos o prácticas académicas.</p> <p>Procurar el cuidado integral de su salud.</p> <p>Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.</p>	<p>Inducción al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo</p>
<p>EN GENERAL PARA TODOS LOS EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS, DOCENTES MONITORES, ESTUDIANTES EN PRÁCTICA, CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informar oportunamente a su jefe inmediato acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo; así como la ocurrencia de incidentes, accidentes o de enfermedades causadas por la actividad laboral o la práctica académica. • Participar en las actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo. • Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. • Participar activamente en los simulacros que se realicen. • Participar en la identificación de peligros y valoración del riesgo. • Participar en la conformación de equipos de trabajo como COPASST, Comité de Convivencia Laboral y Brigada de Emergencias. • Realizar anualmente el examen médico ocupacional periódico. 	<p>Aprobar la evaluación de la inducción</p> <p>Presentar documentos, correos electrónicos, comunicaciones, listados de asistencia, fotos requeridos para evidenciar el desempeño en el SG- SST (enero y julio)</p>
<p>EN GENERAL PARA TODOS LOS EMPLEADOS ADMINISTRATIVOS, DOCENTES MONITORES, ESTUDIANTES EN PRÁCTICA, CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Informar oportunamente a su jefe inmediato acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo; así como la ocurrencia de incidentes, accidentes o de enfermedades causadas por la actividad laboral o la práctica académica. • Participar en las actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo. • Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. • Participar activamente en los simulacros que se realicen. • Participar en la identificación de peligros y valoración del riesgo. • Participar en la conformación de equipos de trabajo como COPASST, Comité de Convivencia Laboral y Brigada de Emergencias. • Realizar anualmente el examen médico ocupacional Periódico. 	<p>Aprobar la evaluación de la inducción</p> <p>Presentar documentos, correos electrónicos, comunicaciones, listados de asistencia, fotos requeridos para evidenciar el desempeño en el SG- SST (enero y julio)</p>



<p>RESPONSABLE DEL SG-SST</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asumir la coordinación del SGSST para su implementación y cobertura de acuerdo con la política y normatividad vigente. • Planear, organizar y dirigir el desarrollo del SGSST, asegurando su evaluación por lo menos una vez al año. • Diseñar e implementar el Plan de Trabajo Anual en SST y solicitar la asignación de recursos requeridos, según la evaluación de los riesgos institucionales. • Direccionar los recursos humanos, técnicos y financieros del SG-SST. • Asesorar a la alta dirección respecto de la estructuración y desarrollo del sistema de gestión en SG-SST y sus elementos constitutivos y en las medidas a adoptar para el control, promoción y prevención de los riesgos identificados. • Asesorar a los empleados sobre las responsabilidades y la aplicación de las medidas de control, promoción y prevención respecto del SG-SST. • Definir la metodología a aplicar para realizar el diagnóstico de condiciones de salud y seguridad de la institución, brindando formación y acompañamiento de campo a quienes conducirán la evaluación. • Promover la participación de todos los miembros de la institución en la implementación y funcionamiento del SG- SST. • Asesorar en las actividades de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. • Liderar y asegurar la continuidad de los Comités: Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), Brigada de Emergencias y Convivencia Laboral. • Informar a la Rectoría sobre el funcionamiento y los resultados del SG-SST. • Coordinar y asegurar las actividades de acompañamiento y asesoría por parte de la Administradora de Riesgos Laborales. 	<p>Presentar informe semestralmente (julio y enero) y cuando sea requerido para evidenciar la intervención y el desempeño en el SG- SST</p> <p>Presentar actas, correos electrónicos, comunicaciones, listados de asistencia, fotos</p>
--------------------------------------	--	---



<p>COMITÉ DE EMERGENCIAS:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar y asistir con puntualidad a las reuniones y prácticas programadas. • Conocer y aprobar el Plan Institucional para la Prevención y Atención de Emergencias. • Asumir la dirección y responsabilidades en caso de emergencias si las circunstancias lo requieren. • Liderar y asegurar el cumplimiento de todas las acciones tendientes al buen funcionamiento del Plan de Emergencias, incluyendo la realización anual de simulacros de evacuación. • Dar aviso oportuno de los posibles riesgos que sean identificados dentro de la institución. • Apoyar a los brigadistas en caso de emergencia cuando se requiera. • Responder al llamado a la activación de la cadena de llamadas del Comité De Emergencias. • Comportarse con hermandad, disciplina y respeto con los brigadistas y demás miembros del Comité. • Avalar las directrices, procedimientos, programas y actividades propias del plan de emergencia y contingencias • en las fases de planeación, implementación y seguimiento. 	<p>Presentar semestralmente (julio y enero) y cuando sea requerido, informe para evidenciar la intervención y el desempeño en el SG- SST; sobre reuniones, intervención, capacitación y simulacros de emergencias</p> <p>Presentar actas, correos electrónicos, comunicaciones, listados de asistencia, fotos</p>
<p>LIDER DE LA BRIGADA DE EMERGENCIAS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar plan de trabajo de la Brigada de Emergencias. • Trazar planes de acción. • Asignar tareas y responsabilidades a los miembros de la brigada. • Coordinar los brigadistas durante las emergencias. • Revisión diaria de los equipos de emergencia y rutas de evacuación. • Gestión de extintores (hoja de vida, revisión, recarga) • Actualización de listados de evacuación (coordinadores de evacuación y personal a evacuar). • Capacitación y entrenamiento a todo el personal según rol en caso de evacuación o emergencia. • Actualización del Plan de Emergencia Institucional. • Mantener actualizado el registro de capacitaciones o entrenamientos. • Tener actualizada las hojas de vida de los Brigadistas. • Difundir los diferentes procedimientos de seguridad a la Comunidad Politécnica (Planes Operativos Normalizados de Emergencias como: PON de incendios, PON de disturbios, PON de Emergencias Químicas) 	<p>Presentar semestralmente (julio y enero) y cuando sea requerido informe para evidenciar la intervención de la Brigada en el SG- SST</p> <p>Presentar actas, correos electrónicos, comunicaciones, listados de asistencia, fotos</p>



	<ul style="list-style-type: none"> • Inducción en emergencias al personal administrativo, docentes y estudiantes nuevos. • Planificación de simulacros con el COE. • Identificación de riesgos en las instalaciones del Politécnico Colombiano JIC. • Apoyo permanente al presidente del Comité de Emergencias. 	
BRIGADISTAS DE EMERGENCIAS	<ul style="list-style-type: none"> • Asistir puntualmente a las reuniones y actividades de capacitación para el buen desempeño de su rol. • Reportar cualquier tipo de actuación en emergencias en el medio establecido para tal fin y enviarlo al Coordinador. 	Informe semestral (julio y enero) ante el Comité de Emergencias de las
	<ul style="list-style-type: none"> • Acatar las órdenes que le impartan miembros del Comité de Emergencias y el Líder de la brigada. • Utilizar adecuadamente la dotación asignada, de acuerdo con la actividad. • Instruir de acuerdo con sus capacidades y conocimientos a los demás empleados. • Verificar las condiciones de seguridad de las áreas de la Institución, las buenas condiciones de mantenimiento y calidad de los elementos de seguridad y reportar cualquier irregularidad a los funcionarios competentes. • Colaborar con el buen estado y organización de las vías de evacuación y los elementos de protección y de seguridad. • Inspeccionar regularmente y hacer mantenimiento y organización de los equipos de emergencias existentes en la Bodega de Emergencias. • Dar aviso oportuno de los posibles riesgos que sean identificados dentro de la Institución. • Comportarse con hermandad, disciplina y respeto con los brigadistas y demás compañeros de trabajo. 	<p>actividades desarrolladas</p> <p>Presentar actas, correos electrónicos, comunicaciones, listados de asistencia, fotos</p>



<p style="text-align: center;">PERSONAL EVACUADOR DE EMERGENCIA A</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asistir puntualmente a las reuniones y actividades de capacitación para el buen desempeño de su rol. • Reportar cualquier tipo de actuación en emergencias al presidente del Comité de Emergencias y al Líder de la Brigada de Emergencias. • Acatar las órdenes que le impartan miembros del Comité de Emergencias y Líder de la brigada. • Utilizar adecuadamente la dotación asignada, de acuerdo a la actividad. • Instruir de acuerdo a sus capacidades y conocimientos a los demás empleados. • Colaborar con el buen estado y organización de las vías de evacuación y los elementos de protección y de seguridad. • Inspeccionar regularmente la ruta de evacuación correspondiente a su área de trabajo y reportar irregularidades al presidente del Comité de Emergencias y al Líder de la Brigada de Emergencias. • Dar aviso oportuno de los posibles riesgos que sean identificados dentro de la institución. • Mantener actualizado el listado de evacuación correspondiente a su área de evacuación y enviarlo al presidente del Comité de Emergencias y al Líder de la Brigada de Emergencias. • Dispensar disciplina y respeto a los brigadistas, demás compañeros evacuadores y personal evacuado. • Los Docentes y Talleristas son los responsables de evacuar a los estudiantes en caso de emergencia o simulacro de evacuación hasta el punto de encuentro correspondiente al bloque. • Conocer las rutas de evacuación y puntos de encuentro. • Conocer al líder evacuador del bloque. 	<p>Dar informe del personal evacuado, al líder evacuador de bloque, después de cada simulacro o evento real.</p> <p>Presentar, correos electrónicos, comunicaciones, Formatos de reporte de condiciones inseguras, fotos</p>
--	--	--



**COMITÉ
PARITARIO DE
SEGURIDAD Y
SALUD EN EL
TRABAJO -
COPASST**

- Proponer a la Rectoría, la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo seguros y saludables.
- Elegir al secretario del Comité.
- Realizar por lo menos una reunión mensual del Comité.
- Realizar un plan anual de trabajo.
- Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen.
- Proponer y participar en actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo dirigidas a trabajadores, mandos medios y directivos de la Institución.
- Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de seguridad y salud en el trabajo en las actividades que éstos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
- Hacer seguimiento del plan de acción dentro de las actividades que se programen.
- Colaborar en el desarrollo de las actividades que en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo realizadas de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes; además, promover su divulgación y observancia.
- Realizar la investigación y análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponer las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia. Hacer seguimiento a los planes de acción definidos para que no vuelva a ocurrir.
- Definir un plan de visitas periódicas a los lugares de trabajo, inspeccionando los ambientes, máquinas, equipos y las operaciones realizadas por los trabajadores en cada área u obra que desarrolle la empresa e informar a los encargados de Seguridad y Salud en el Trabajo de la obra sobre la existencia de agentes de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.
- Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores, en materia de SST.
- Servir como organismo de coordinación entre la Rectoría y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Analizar periódicamente los informes sobre accidentalidad, ausentismo y enfermedades laborales con el fin de revisar y redefinir los planes de acción acordes con la problemática.
- Las demás funciones que le señalen las normas sobre la seguridad y salud en el trabajo.

Informe semestral (julio y enero) ante la Rectoría de las actividades desarrolladas tanto de promoción y prevención como de intervención de los riesgos laborales

Presentar actas, correos electrónicos, Formatos de reporte de condiciones inseguras comunicaciones, listados de asistencia, fotos



<p>COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL</p>	<ul style="list-style-type: none">• Programar y asistir a las reuniones ordinarias programadas (mínimo cada mes).• Asistir a las capacitaciones programadas para mejorar el desempeño en su rol.• 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	<p>Informe semestral (julio y enero) ante la Rectoría de las actividades desarrolladas que incluyan reuniones, capacitación e informe estadístico de quejas,</p>
	<ul style="list-style-type: none">• 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 y verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.• En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación. (tratándose del sector público.)• Presentar ante la Rectoría 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 Seguridad y Salud en el Trabajo.• Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los Casos y recomendaciones.	<p>seguimiento a casos y recomendaciones</p> <p>Presentar actas, correos electrónicos, comunicaciones, listados de asistencia, fotos</p>



<p>DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES, COORDINADOR DE ADQUISICIONES, DIRECTOR DE PROYECTOS ESPECIALES, ENCARGADOS DE CONTRATACIÓN E INTERVENTORES DE CONTRATOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Dar cumplimiento al Decreto 1443 de 2014, Independientemente del tamaño de la empresa contratista así: • Artículo 2.2.4.6.27 Sobre adquisiciones: Se debe establecer y mantener un procedimiento con el fin de garantizar que se identifiquen y evalúen en las especificaciones relativas a las compras o adquisiciones de productos y servicios, las disposiciones relacionadas con el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST por parte de la empresa. • Artículo 2.2.4.6.28 Sobre Contratación: Se debe adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento 	<p>Presentar semestralmente (enero y julio) y cuando sea requerido; informes para evidenciar el cumplimiento de</p>
	<p>De las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo por parte de los proveedores, trabajadores dependientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato. Para este propósito, se debe considerar como mínimo:</p>	<p>Seguridad y Salud en el Trabajo.</p>
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Incluir los aspectos de seguridad y salud en el trabajo en la evaluación y selección de proveedores y contratistas. 2. Procurar canales de comunicación para la gestión de seguridad y salud en el trabajo con los proveedores, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas. 3. Verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, considerando la rotación personal por parte de los proveedores contratistas y subcontratistas, de conformidad con la normatividad vigente. 4. Informar a los proveedores y contratistas al igual que a los trabajadores de este último, previo al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo, incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias. 5. Instruir a los proveedores, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, sobre el deber de informarle, acerca de los presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos durante el período de vigencia del contrato para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad. 6. Verificar periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato en la Institución, el 	



	cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud el trabajo por parte de los trabajadores cooperados, trabajadores en misión, proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas.	
--	---	--

REVISIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN EN SST

Anualmente, y cuando sea necesario, se harán ajustes por contingencias; el equipo de trabajo de SST revisará el Plan de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo para asegurarse de su conveniencia, adecuación y eficacia continuas. La revisión incluirá la evaluación de las oportunidades de mejora y la necesidad de efectuar cambios en el sistema de gestión; así mismo, las estadísticas de accidentalidad, el ausentismo e informes en general para presentar propuestas a la Dirección o para la Revisión por la Alta Dirección.

REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN

La alta dirección realizará anualmente la revisión del Plan de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG- SST) de manera proactiva para evaluar la estructura y el proceso de la gestión en SST; el responsable del SG-SST preparará un informe que incluirá los resultados de las auditorías, la autoevaluación de estándares mínimos de la Resolución 0312, los resultados de los indicadores del año y los demás informes que permitan analizar el funcionamiento del SG-SST, dando cumplimiento a lo requerido por el Decreto 1072 de 2017 en su capítulo 6 artículo 2.2.4.6.31.

RECURSOS

Se estableció la necesidad de los recursos financieros, técnicos y de personal, necesarios para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo con el fin de que los responsables de la Seguridad y Salud en el Trabajo en la Institución, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Comité de Convivencia Laboral puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.

A. **Recurso Humano.** Contempla aspectos de implementación, documentación, investigación de accidentes y enfermedades laborales, inspección a lugares y puestos de trabajo, capacitación en temas de SST, ejecución y evaluación de simulacros, identificación de peligros evaluación valoración de los riesgos y las demás funciones directas en la Gestión del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

B.

- Equipo de trabajo de Gestión Humana - Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Miembros del COPASST.
- Miembros del Comité de Convivencia Laboral.
- Comité de Emergencias y Miembros de la Brigada de Emergencia.
- Administradora de Riesgos Laborales (ARL).





- C. **Recurso Técnico.** Contemplan aspectos de inversión en equipos utilizados y su mantenimiento, en el marco de la implementación y desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- D. **Financiero.** Contempla las inversiones económicas en los aspectos anteriores y otros que la Institución identifica para el desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Al interior de la Institución son solicitados de acuerdo con las funciones y competencias de los grupos y dependencias de la siguiente forma:
- El equipo de trabajo de la Dirección Gestión Humana (Directora, profesionales especializados y el responsable del sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo): Gestionará con la ARL los recursos requeridos para la realización de actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad.

Así mismo solicitará a la Vicerrectoría Administrativa los recursos para la realización de las valoraciones médicas ocupacionales, I y evaluación de riesgo psicosocial, entre otros necesarios en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Adicionalmente el equipo de trabajo de Gestión Humana a través de los profesionales a cargo de la Seguridad y Salud en el Trabajo realiza actividades de capacitación, inspección, sensibilización en los temas de Seguridad y Salud en el Trabajo en las diferentes sedes y áreas de la institución.

- La Dirección de Servicios Generales y Mantenimiento: Está encargada de los recursos necesarios para el mantenimiento de la infraestructura física, la dotación de sillas y puestos de trabajo ergonómicos, de los requerimientos para funcionamiento del Comité Operativo de Emergencias “COE” y la Brigada de Emergencias como (recarga y mantenimiento de extintores, dotación de equipos y herramientas para la atención de emergencias, dotación de uniformes distintivos para la brigada y el COE entre otros); dotación de equipos de protección personal “EPP” según matriz de EPP por oficio, así mismo el manejo integral de residuos, el servicio de aseo en áreas comunes y el manejo del control de plagas y roedores.
- La Coordinación Centro de Laboratorios y Experimentación “CLE”: Gestionará los recursos para la adquisición de equipos de laboratorio, así como sus respectivos mantenimientos preventivos, correctivos y dotación de EPP para sus colaboradores.
- El director de cada área: Debe asegurar los recursos requeridos para la adquisición y dotación de Elementos de Protección Personal y de bioseguridad.

Adicionalmente, los miembros del equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo podrán sugerir, orientar o determinar la solicitud de recursos para la eliminación o sustitución de los riesgos y los controles de ingeniería que se requieran (de acuerdo con la legislación vigente, peligros y riesgos prioritarios y las normas técnicas aplicables), a las dependencias responsables de la intervención de condiciones inseguras según sus funciones y competencias.

Los recursos para el plan de trabajo anual de Seguridad y Salud en el Trabajo del Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid están sujetos al presupuesto asignado por la Vicerrectoría Administrativa, de los cuales se realiza la respectiva segregación de acuerdo con el plan de necesidades de SST, al Plan de adquisiciones y al Plan Operativo Anual de Inversión (POAI), con la finalidad de dar cumplimiento a las actividades





establecidas.

INDICADORES Y METAS

Permiten medir el desempeño de la Seguridad y Salud en el Trabajo en el Politécnico Colombiano Jaime Isaza Cadavid mediante el análisis de los indicadores y metas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, tal y como lo exige la resolución 0312 de 2019 y el decreto 1072 de 2015, cada indicador cuenta con:

- *Ficha técnica
- *Unidad de medida
- *Meta
- *Gráfica y tendencia
- *Fórmula
- *Fuentes de información
- *Frecuencia de medición
- *Responsables.

COMUNICACIÓN, PARTICIPACIÓN Y CONSULTA

Comunicación

En las caracterizaciones de los procesos se encuentran definidas las comunicaciones críticas que contribuyen al logro del objetivo de cada proceso; para ello se determina el emisor y receptor de la comunicación y el mensaje a transmitir.

Sin embargo, para garantizar que se dé a conocer el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud a todo el personal, incluido los contratistas se continuará con un practicante de comunicación audiovisual que diseñe y promueva las diferentes campañas y actividades de promoción y Prevención en los diferentes medios de la institución (como correos electrónicos, pantallas en los corredores, videos, chats, pag web institucional y redes sociales entre otros) dichas actividades estarán enlazadas con la Oficina Asesora de Comunicaciones. Las actividades formales de comunicación interna se realizan a través de:

- Sistema Mercurio: Con este sistema se garantiza oportunidad en el manejo de la información, rastrear documentos de archivo, tiempo de respuesta a partes interesadas del sistema.
- E-mail: donde se encuentran los registros en medio electrónicos de este canal de comunicación formal.
- Reuniones con el grupo administrativo (Personal de la Dirección de Gestión Humana).
- Reuniones con el grupo operativo (Personal de SST).
- Publicación de las directrices de Seguridad y Salud en el Trabajo hacia la organización.

A fin de asegurar el entendimiento de la Política de SST y los roles y responsabilidades en Seguridad y Salud en el Trabajo se revisará la pertinencia de incluir estos temas en la evaluación de la inducción o reinducción institucional.





Participación

La Institución ha definido los siguientes mecanismos de participación:

- Reporte de condición insegura FGH106 V01.
- Participación en el COPASST.
- Participación en el Comité de Convivencia Laboral.
- PQRS: Peticiones, quejas, reclamos y sugerencias (ubicado en la página principal electrónica).

Consulta

La Institución ha desinado en la página principal dos medios de consulta para la información del SG-SST así:

- Banner: Con la información general de emergencias, administrado por la Oficina Asesora de Comunicaciones.
- Mejoramiento: Para acceder a la información de: formatos de reporte de AT-IT, inspección puestos de trabajo, reporte condición insegura FGH 106, Listados de asistencia FGH 05; procedimiento para: (reporte interno de AT-IT, Inspección de puestos de trabajo); planes aprobados por la Alta Dirección como: emergencias, SG-SST (Plan de Trabajo Anual) y matriz de peligros; todos estos documentos son administrados por el Sistema de Gestión de la Calidad.

Todas las actividades realizadas en Seguridad y Salud en el Trabajo se comunicarán a todos los funcionarios, contratistas, practicantes, estudiantes y visitantes, según lo establecido a nivel Interno de la Institución a través de la Oficina Asesora de Comunicaciones, mediante socializaciones y apacitaciones; adicionalmente este plan de trabajo se publicará en la página Web Institucional con los demás planes de la institución.

SISTEMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICOS (SVE) Y SUS PROGRAMAS

Tienen como finalidad para garantizar la gestión del riesgo ocupacional, prevenir y controlar la aparición de enfermedades laborales, fomentar una cultura de autocuidado y la promoción de la salud. La Institución ha definido los siguientes SVE y programas para la administración y control de sus riesgos prioritarios que pueden afectar la salud:

SVE OSTEOMUSCULAR:

Los desórdenes musculo esqueléticos son generados por: los movimientos repetitivos, las posturas inadecuadas en el trabajo y en la cotidianidad, las malas posturas o esfuerzos inadecuados (al levantarse de la cama, al caminar o al levantar un objeto), las patologías por enfermedad general y por los puestos de trabajo inadecuados. Estos desórdenes se han convertido en el objeto de intervención para la prevención de enfermedades osteomusculares. Para lograr este propósito contamos con las siguientes estrategias:

- Inspecciones con énfasis biomecánico.
- Inspección de puesto de trabajo.





- Matriz de Peligros IPEVR.
- Análisis del ausentismo y accidentalidad laboral.
- Diagnóstico de salud.
- Encuestas ergonómicas.
- Evaluaciones médicas ocupacionales.
- Programa Salud Psico Física y Salud Mental: Implementado desde el año 2001 y liderado por la Facultad de Educación Física, Recreación y Deporte, cuyo objetivo es administrar los subprogramas de salud psicofísica, mediante elementos de la actividad física y las técnicas corporales manuales, que les permitan a todos los usuarios mejorar y mantener el equilibrio entre la salud física y mental.
- Visitas virtuales para mejorar el puesto de trabajo de los funcionarios que por algún motivo realizan trabajo desde casa.

SVE DE RIESGO PSICOSOCIAL Y PROGRAMA SALUD MENTAL:

Promover, mantener y mejorar las condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Institución, con el fin de preservar un estado de bienestar físico, mental y social de los trabajadores, para impactar positivamente la productividad de la empresa.

Capacitar a todos los trabajadores de la institución en el control de los factores de riesgo ocupacional, derivados de condiciones peligrosas y actos inseguros.

Desarrollar actividades de prevención de enfermedades laborales y accidentes de trabajo a todo nivel en la empresa, con el fin de disminuir las pérdidas por daños a los equipos, materias primas o las generadas por ausentismo laboral.

Evaluar en forma cualitativa y cuantitativa la magnitud de los factores de riesgo presentes en la empresa, para disponer de parámetros concretos que permitan medir la agresividad de estos sobre los trabajadores y su evolución en el tiempo.

SVE CONSERVACIÓN DE LA VOZ:

Las causas de los desórdenes de la voz son múltiples y variadas, pero en un alto porcentaje es por abuso y mal uso de la voz, originando así diferentes problemas.

Por ello, se deben identificar, controlar y prevenir de forma temprana los factores causantes de patología vocal en la población laboralmente expuesta.

Con el fin de concientizar a los docentes y funcionarios cuyo objeto de trabajo es voz (docentes de planta y cátedra y personal expuesto a este riesgo), se está sensibilizando invitándolos a capacitaciones con los lemas: “*La Voz: Tu Principal Herramienta De Trabajo*” y “*El Poli Piensa En Voz*”:

Se continuará la capacitación en conservación de la voz y ejercicios prácticos de vocalización, respiración y pausa de la voz; orientados por profesional en fonoaudiología, igualmente se enviarán los videos elaborados para este SVE; Se realizará nuevamente encuesta foniatría a docentes y según resultado se realizará evaluación por fonoaudiólogo a Docentes con síntomas.



PROGRAMA DE RIESGO PÚBLICO:

Implementar el plan integral para la prevención y atención de los riesgos laborales generados por los factores de riesgo público, que permita a los funcionarios, contratistas y a los procesos del POLITÉCNICO, disminuir la posibilidad de ser víctimas de cualquier conducta delictiva, mediante la implementación de procedimientos operativos normatizados y protocolos de contingencia, de acuerdo con los delitos identificados entre la Institución y COLMENA seguros. Este programa estará enfocado en los siguientes peligros.

1. Delitos contra la seguridad pública (Amenaza y actos terrorismo)
2. Delito contra la vida e integridad personal (Lesiones (por agresión física y por fuego cruzado)
3. Delito contra el régimen constitucional y legal (Asonada)
4. Delito contra el patrimonio económico (Hurto calificado, Extorsión)

Cordialmente,

MARIA DIONI MEDINA MUÑOZ
Directora de Gestión Humana

DINA LUZ GONZALEZ
Profesional Especializada
Coordinación SST