



**PROCESO DE GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL SUBSISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TRABAJO (SG-SST) 2020**

Diciembre 2019



Tabla de contenido

Introducción	<u>32</u>
Objetivo	<u>32</u>
Meta	<u>32</u>
Alcance	<u>42</u>
Responsable	<u>42</u>
Marco normativo	<u>52</u>
Generalidades	<u>52</u>
Recursos	<u>62</u>
Estructura de Plan Anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo 2020	<u>72</u>
<i>Eje de Medicina Preventiva y del Trabajo</i>	<u>72</u>
<i>Eje de Sena Mentalmente Saludable</i>	<u>82</u>
<i>Eje de Higiene y Seguridad Industrial</i>	<u>112</u>
Plataforma Compromiso – Módulo de Seguridad y Salud en el Trabajo	<u>162</u>
<i>Usuarios, Roles y Permisos</i>	<u>182</u>
<i>Descripción de las Funcionalidades</i>	<u>182</u>
Plan de Promoción y Prevención con la Administradora de Riesgos Laborales Arl Positiva	<u>222</u>
Seguimiento a Numerales de los acuerdos Laborales de 2015 y 2018	<u>222</u>
Gestión Documental de Seguridad y Salud en el Trabajo	<u>222</u>
OneDrive de Seguridad y Salud en el Trabajo	<u>242</u>
Informes del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	<u>252</u>
Indicador Plan Anual de Trabajo del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	<u>252</u>



Introducción

El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, es un establecimiento público del orden nacional, con personería jurídica, patrimonio propio e independiente, y autonomía administrativa; adscrito al Ministerio del Trabajo de Colombia. Ofrece formación gratuita a millones de colombianos que se benefician con programas técnicos, tecnológicos y complementarios que enfocados en el desarrollo económico, tecnológico y social del país, entran a engrosar las actividades productivas de las empresas y de la industria, para obtener mejor competitividad y producción con los mercados globalizados.

Como parte de sus responsabilidades en el mejoramiento del desempeño institucional, el Sena acoge un Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol (SIGA), dentro del cual se contempla el Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en concordancia con lo establecido en el Decreto 1072/2015. A través del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se gestionan los riesgos laborales en la entidad.

El Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General del Sena tiene a su cargo el diseño y seguimiento a la implementación del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) a nivel nacional y la implementación del SG-SST en la Dirección General, para lo cual da cumplimiento a través de un plan de trabajo del SG-SST que se establece de forma anual.

El mencionado “Plan de trabajo anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo 2020” se articula con el “Plan de acción, Lineamientos Operativos 2020” de la entidad, en el numeral 1.2.3 Gestión del Talento Humano/ Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG, y también con el “Plan Estratégico de Talento Humano 2020” en el numeral 7.1.3; ambos planes se muestran en la página institucional de la entidad <http://www.sena.edu.co/es-co/transparencia/Paginas/planes-estrategicos.aspx>

Objetivo

Implementar las actividades del plan anual de trabajo enmarcadas en los ejes del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2020.

Meta

Lograr mínimo un 90% de cumplimiento de las actividades establecidas en el plan anual de trabajo.



Alcance

El alcance del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo es aplicable a Funcionarios, Contratistas, Trabajadores Oficiales, y Aprendices con contrato de aprendizaje o vinculados mediante lo estipulado en el Decreto 055 de 2015.

Responsable

a) *Dirección General*

Secretaría General: Es la responsable de asegurar la estructuración, establecimiento y mantenimiento del subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo: De acuerdo en lo establecido en la Resolución 1683/2016 del Sena, las responsabilidades son las siguientes: 1) Coordinar la expedición del Programa de Salud Ocupacional o Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, de la Dirección General y Direcciones Regionales, dentro de los plazos legales, generando además las directrices requeridas para su ejecución; 2) proyectar y documentar el Programa de Salud Ocupacional o Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, de la Dirección General del SENA, 3) Diseñar y divulgar los lineamientos para la elaboración de panoramas de factores de riesgo y planes de emergencias, tanto de la Dirección General como de las Direcciones Regionales.

Líder Higiene y Seguridad Industrial: Estructurar, establecer y mantener el Plan anual de trabajo y los programas asociados al eje de Higiene y Seguridad Industrial

Líder Sena mentalmente Saludable: Estructurar, establecer y mantener el eje denominado Sena Mentalmente Saludable y sus programas asociados.

Líder Medicina Preventiva y del Trabajo: Estructurar, establecer y mantener el eje denominado Medicina Preventiva y del Trabajo y sus programas asociados.

Líderes de Programas y Planes de Gestión: Tienen a su cargo estructurar establecer y mantener los programas, planes o procedimientos que les asigne la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo.

b) *Regionales*



Líder HySI Regional: Implementar y mantener el Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a nivel regional y hacer seguimiento a la implementación y mantenimiento del Subsistema de Gestión en los centros de formación.

Psicólogo: Implementar y mantener el eje “Sena Mentalmente Saludable” a nivel regional y de los centros de formación asociados.

Médico: Implementar y mantener el eje “Medicina Preventiva y del Trabajo” a nivel regional y de los centros de formación asociados.

Apoyos de Regional: Implementar y mantener el Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en Los Complejos Regionales.

c) *Centros de Formación*

Apoyos de Centro de Formación: Implementar y mantener el Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el centro de formación asignado.

Nota: Las responsabilidades de los diferentes niveles jerárquicos frente al Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo se encuentran asignadas en normatividad interna de la entidad.

Marco normativo

Decreto 1072 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo - *Parte 2 - Título 4 Capítulo 6.*

Resolución 0312 de Febrero 13 de 2019 - Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

Generalidades

El presente documento contiene información general y específica relacionada con la estructura, implementación y contextualización del plan anual de trabajo del Subsistema de Gestión de SST de la vigencia 2020 para la Dirección General, las regionales y sus respectivas sedes.



El mencionado plan anual de trabajo tiene anexo un documento Excel con especificaciones de actividades, entregables, cronograma de actividades, responsables, entre otros; cabe destacar que las actividades que allí aparecen deben ser revisadas con el fin de identificar si existen ítems no aplicables en alguna sede, de igual manera es necesario que se incluyan actividades adicionales teniendo en cuenta los resultados en la gestión SST de la vigencia 2019 y del plan de mejora derivado de la autoevaluación de estándares mínimos (esta última actividad tiene ya unos plazos definidos que se muestran en el numeral 6.3, literal b), se aclara además que aunque el documento Excel de “plan de trabajo SG-SST” contiene el cronograma de actividades no debe ser utilizado para gestionar el plan de trabajo, puesto que esto se hará a través de la funcionalidad denominada “plan de trabajo” de la plataforma compromISO de la entidad.

El Plan de Trabajo anual por Regional y Centro de Formación Profesional, deberá quedar cargado en la funcionalidad “plan de trabajo” de la plataforma CompromISO, a más tardar el primer trimestre de la vigencia 2020 con excepción de las actividades derivadas del plan de mejora de autoevaluación de estándares mínimos.

Por otra parte en el presente documento se incluye información relacionada con el módulo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la plataforma compromISO, en el cual se gestionan a través de sus funcionalidades, el plan de trabajo anual y algunos programas y actividades del mismo plan.

Recursos

El Sena mediante la Resolución 001 de 2020 de apertura asigna el recurso para el funcionamiento y gestión de los equipos regionales distribuidos en los siguientes:

DESTINACIÓN DEL RECURSO	VALOR
SMA - (incluye salud ocupacional)	\$ 1.114.095.298
Viáticos para encuentros y Auditorias SST	\$ 323.038.159
Compra de cardio-desfibriladores y zonas cardio-protegidas	\$ 2.100.000.000
Mobiliario	\$ 2.060.000.000
Dotación para Brigadista	\$ 880.650.000
Vacunas + Exámenes Médicos Periódicos	\$ 734.922.101
Clima organizacional	\$ 1.234.922.101
Elementos de protección EPP y Dotación para Brigadista	\$ 2.791.801.250
Botiquín Kit de Emergencia	\$ 390.542.010
ARL TRABAJADORES INDEPENDIENTES REGISO IV – V	\$ 1.209.609.340
ARL TRABAJADORES INDEPENDIENTES REGISO IV – V	\$ 885.800.000



DESTINACIÓN DEL RECURSO	VALOR
Líder y apoyos HYSI REGIONALES	\$ 1.367.444.892
Apoyos HYSI (Centros)	\$ 2.864.224.000
Médico SO	\$ 2.095.931.618
Psicólogo SO	\$ 1.084.017.011
TOTAL	\$ 21.136.997.780

Estructura de Plan Anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo 2020

El presente plan anual de trabajo 2020 está estructurado bajo 3 ejes principales, los cuales son:

Eje de Medicina Preventiva y del Trabajo

En este eje se encuentran actividades de los siguientes:

Valoraciones Médicas Ocupacionales: Estas obedecen al profesiograma que envía la líder nacional de medicina preventiva y del trabajo. Las valoraciones médicas se manejan mediante la funcionalidad “Historias Clínicas” de la plataforma CompromISO.

Programa de Vigilancia Epidemiológico Biomecánico: Existe un documento referente formalizado en la plataforma CompromISO, modulo Documentos el cual es el GTH-PG-008.

Programa de Conservación Visual: aún no existe un documento referente formalizado en la plataforma CompromISO, pues se encuentra en diseño.

Programa de Vigilancia Epidemiológico Auditivo Y Voz: Existe un documento referente formalizado en la plataforma CompromISO, modulo Documentos el cual es el GTH-PG-010.

Programa de Vigilancia Epidemiológico Cardiovascular: Existe un documento referente formalizado en la plataforma CompromISO, modulo Documentos el cual es el GTH-PG-009.

Programa de Vigilancia Epidemiológico Químico: Aún no existe un documento referente formalizado en la plataforma CompromISO, pues se encuentra en revisión.

Programa de Vigilancia Epidemiológico Biológico: Aún no existe un documento referente formalizado en la plataforma CompromISO, pues se encuentra en revisión.



Seguimiento de Enfermedad, Reubicación y Readaptación Laboral: Aún no existe un documento referente formalizado en la plataforma CompromISO, pues se encuentra en revisión.

Investigación de Ausentismo Laboral: Aún no existe un documento referente formalizado en la plataforma CompromISO, pues se encuentra en revisión. Se debe tener en cuenta lo establecido en el documento “Guía de incapacidades” GTH-G-008 formalizado en la plataforma CompromISO.

Programa de Promoción y Prevención Ocupacional: No existe un documento referente en este tema, no obstante los lineamientos están entre las actividades que aparecen asociadas en el documento Excel de plan de trabajo 2020.

Eje de Sena Mentalmente Saludable

Programa de Vigilancia Epidemiológico para el Control de los Factores de Riesgo Psicosocial: Existe un documento referente formalizado en la plataforma CompromISO, modulo documentos el cual es el GTH-PG-004.

Las valoraciones psicológicas que se realicen deben manejarse a través de la funcionalidad “Historias clínicas” de la plataforma CompromISO.

Seguridad Basada en el Comportamiento: Existe un documento referente formalizado en la plataforma CompromISO, modulo documentos el cual es el GTH-PG-011.

Calidad de Vida en el Trabajo: Todos los psicólogos de SST deberán dar realizar intervención en el Ambiente laboral de acuerdo a los resultados presentados en la medición del año 2019. este proyecto debe ser enviado al correo de la “líder Sena Mentalmente Saludable” (nacional) para revisión hasta el primer trimestre de la vigencia 2020, de tal forma que el Grupo de SST de Dirección General lo revise y si se realizan ajustes estos queden hechos y aprobados a más tardar el segundo trimestre de la vigencia 2020. El proyecto deben realizarlo en un documento Word y anexar un cronograma de trabajo (no hay documentos o plantillas preestablecidas para el citado proyecto) para luego enviar esta información a la “líder Sena Mentalmente Saludable” (nacional).

Las regionales que no tienen psicólogo también realizarán su plan de mejoramiento con acompañamiento de la “líder Sena Mentalmente Saludable” (nacional), con quien se deben contactar para hacer precisiones.



Programa de Prevención al Consumo de Sustancias Psicoactivas: Existe un documento referente formalizado en la plataforma CompromISO, modulo Documentos el cual es el GTH-PG-007.

Cabe resaltar que se debe identificar factores de riesgo y de protección asociados al consumo o no consumo de sustancias y para la presente vigencia, se tomará como punto de partida los servidores que se encuentren inmersos en el Programa de Vigilancia Epidemiológica para el control de los factores de riesgo psicosocial.

Igualmente el Psicólogo de la regional deberá realizar la sensibilización y promoción previa a las entrevistas en servidores públicos, contratistas y aprendices de contrato de aprendizaje, a través de los medios de comunicación con los que cuenten y asegure el cumplimiento de la divulgación necesaria y el manejo estricto de confidencialidad de la información.

Se deben desarrollar acciones pertinentes.

Programa de Prevención de Acoso en el Trabajo: Existe un documento referente formalizado en la plataforma CompromISO, modulo Documentos el cual es el Protocolo de Acoso Laboral y Sexual GTH-PR-001, y el Procedimiento para Presentar Denuncia Presunto Acoso Laboral GTH-P-015.

Comité de Convivencia: Existe un documento referente formalizados en la plataforma CompromISO el cual es "Guía operatividad del comité de convivencia laboral" GTH-G-005.

Cada regional deberá revisar su listado de integrantes de Comité de Convivencia Laboral en la plataforma compromiso y mantener información completa en cuanto a:

- Nombres y apellidos completos de los integrantes del Comité
- Número de cédula (Asegurar que sea el número del integrante)
- Correo electrónico (Asegurar que sea el correo electrónico institucional del integrante del comité)
- Cargo en el CCL (Debe quedar registrado el rol que tiene el integrante, si es principal, suplente o si es Presidente o Secretario). Cabe anotar que el número de representantes del CCL son dos (2) representantes del empleador y dos (2) de los trabajadores, con sus respectivos suplentes.
- Cargo en la entidad
- Resolución de Conformación (Registrar el número de Resolución y fecha de conformación indicando el año)



- Fecha: Fecha de inicio del comité indicando año, mes día
- Vence: Fecha de vencimiento del comité indicando año, mes día
- Revisar los protocolos establecidos para el manejo de las situaciones específicas y en caso de requerirlo, promover el establecimiento de algún protocolo particular.

El equipo de Seguridad y salud en el Trabajo de cada regional debe asegurar que dos meses antes de vencer el Comité de Convivencia laboral se inicie el proceso de elecciones.

El equipo de Seguridad y salud en el Trabajo de cada regional deberá hacer acompañamiento y seguimiento al comité para que envíen las necesidades de capacitación en la fecha oportuna al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de Dirección General.

Cada Regional coordinará con el Comité de convivencia Laboral la logística y fechas en la que se les capacitará.

El líder de HySI de cada regional o quien delegue, deberá hacer acompañamiento y seguimiento al comité para que registre trimestralmente la información de su gestión diligenciando el respectivo formulario en la plataforma compromiso siguiendo los siguientes pasos:

Ingresar al Módulo de Seguridad y Salud en el Trabajo/ Formularios/ Diligenciar formulario/ Adicionar /Escoger la Regional y buscar cada trimestre

El líder de HySI de cada regional debe responder y hacer seguimiento de acuerdo a su competencia a las recomendaciones que haga el Comité de Convivencia Laboral de su regional.

Indicaciones para los Psicólogos S.O. /S.S.T. de las Regionales: Reportar en el formato de Excel “Programa de gestión SENA Mentalmente Saludable”, TODAS las actividades que se programaron para la vigencia 2020, antes del 25 de febrero de 2020, definiendo el plan de trabajo como se ejecutará.

El formato de Excel “Programa de gestión SENA Mentalmente Saludable”, se reportará mensualmente y a más tardar los 2 primeros días mediante correo electrónico a elherreram@sena.edu.co y riesgopsicosocial@sena.edu.co, con el respectivo anexo de las evidencias. Toda información que sea reportada en fechas posteriores a la establecida, no será tenida en cuenta.



Cada vez que se realice una reprogramación de una actividad o una cancelación, se deberá generar el respectivo plan de acción con las nuevas fechas de ejecución y solo entonces se podrá inscribir la nueva fecha en el programador.

Todas las valoraciones psicológicas deberán ser realizadas en el aplicativo CompromISO, en el formato de “historia clínica psicológica” diseñado para tal fin

Las valoraciones al personal nuevo deberán generar un concepto que sirva como soporte al médico para su diagnóstico final.

La información de la tasa de incidencia, el índice de prevalencia y la cobertura de las actividades, deberán ser alimentadas en el aplicativo CompromISO; pero también enviadas en el formato de Excel “Programa de gestión SENA Mentalmente Saludable”, de manera mensual.

En el momento de requerir un “Análisis de puesto de trabajo” o una “Inspección de puesto de trabajo”, deberán informar al Grupo de SST de la Dirección General, para la respectiva aprobación y de ser necesario el acompañamiento pertinente.

Eje de Higiene y Seguridad Industrial

En este eje se encuentran actividades de los siguientes:

Identificación y Evaluación de Requisitos Legales: Existe un documento referente formalizado en la plataforma CompromISO, módulo Documentos el cual es el Instructivo identificación y evaluación requisitos aplicables a seguridad y salud en el trabajo GTH-I-006, además se cuenta con una funcionalidad en la plataforma CompromISO para la respectiva evaluación.

Estándares Mínimos: Durante la vigencia 2019 se aplicó la autoevaluación de estándares mínimos, y se envió una comunicación interna a los Directores y Subdirectores de los regionales con los resultados y se informaron las fechas para establecer y ejecutar el plan de mejora;

- La fecha límite para documentar el plan de mejora en el formato adjunto es máximo hasta el primer trimestre de la vigencia 2020.
- Entre el 1 y 15 de abril de 2020, los centros de formación o regional deberán incluir en el respectivo “plan de trabajo de SST” (en plataforma



CompromISO) las actividades planteadas en el formato de plan de mejora, incluyendo fechas de planeación las cuales no deberán sobrepasar el 10 de diciembre de 2020.

- Dado que es necesario radicar los avances de los planes de mejora ante la ARL, esta actividad se realizara desde la D.G. por lo cual los centros de formación y despacho (según corresponda) deben cargar un primer reporte de avances del plan de mejora y las respectivas evidencias en el one Drive dispuesto para tal fin a más tardar el 30 de julio de 2020.

Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos: Existe un documento referente formalizado en la plataforma CompromISO, modulo documentos el cual es el Instructivo Identificación de Peligros Evaluación y Valoración de Riesgo GTH-I-007, además se cuenta con una funcionalidad “Matriz de peligros” en la plataforma CompromISO en la cual se carga toda esta información.

Es necesario tener en cuenta que la información que se cargue en la matriz de peligros y su valoración debe ser consecuente con los resultados de las mediciones higiénicas que se hayan realizado en la sede respectiva (cuando se hayan realizado este tipo de mediciones).

Reporte de Incidente, Accidente de Trabajo, Acto, Condición Insegura y de Salud e Investigación de Accidentes e Incidentes de Trabajo: Existe un documento referente formalizado en la plataforma CompromISO, modulo Documentos, el cual es el Instructivo Reporte de Incidente, Accidente de Trabajo, Acto, Condición Insegura y de Salud e Investigación de Accidentes e Incidentes de Trabajo GTH-I-009, además se cuenta con una funcionalidad “FIIAT” en la plataforma CompromISO en la cual se carga la información relacionada con investigaciones e índices de accidentalidad.

Programa de Orden y Limpieza: Este programa tiene un documento referente formalizado en la plataforma CompromISO, modulo Documentos, el cual es el Programa de Orden y Limpieza GTH-PG-005.

Programa de Prevención y Protección Contra Caídas: Este programa tiene un documento referente formalizado en la plataforma CompromISO, modulo Documentos, el cual es el Programa Prevención y Protección contra Caídas GTH-PG-001 y sus formatos asociados.

Programa de Riesgo Químico: Este programa tiene un documento referente formalizado en la plataforma CompromISO, modulo Documentos, el cual es el Programa Gestión de Riesgo Químico GTH-PG-006.



Programa de Inspecciones Planeadas: Este programa tiene un documento referente formalizado en la plataforma CompromISO, modulo Documentos, el cual es el Programa de Inspecciones Planeadas, además se cuenta con una funcionalidad “Inspecciones planeadas” GTH-PG-002 en la plataforma CompromISO en la cual se carga la información relacionada con las inspecciones.

Programa de Elementos de Protección Personal: Es importante tener en cuenta las resoluciones 1182 de 2006 y 2644 de 2016, ambas disponibles en la página

<http://normograma.sena.edu.co/normograma/docs/arbol/1000.htm>

Plan Estratégico de Seguridad Vial: Este documento se encuentra en revisión por lo cual no está formalizado en la plataforma CompromISO.

Tareas Críticas: Aún no existe un documento referente formalizado en la plataforma CompromISO, pues se encuentra en revisión.

Plan de Emergencias: Este plan tiene un documento referente formalizado en la plataforma CompromISO, modulo Documentos, el cual es el Plan de Prevención y Control de Emergencias GTH-PN-001, además se cuenta con una funcionalidad “Control operacional” en la plataforma CompromISO en la cual se gestionan los planes de emergencias propios de las sedes de las regionales.

Plan de Capacitación: Aún no existe un documento referente formalizado en la plataforma CompromISO, pues se encuentra en revisión. Se enviará un lineamiento para la realización de capacitaciones SST, en el transcurso del mes de febrero.

Plan de Saneamiento Ambiental: Aún no existe un documento referente formalizado en la plataforma CompromISO, pues se encuentra en revisión.

Guía Técnica de Sst para Restaurantes y Cafeterías: Existe un documento referente formalizado en la plataforma CompromISO, modulo Documentos, el cual es la Guía Técnica de seguridad y salud en el trabajo con Lineamientos para Restaurantes y Cafeterías GTH-G-003

Revisión por la Dirección: Aún no existe un documento referente formalizado en la plataforma CompromISO; no obstante previo a la realización de esta actividad, el Grupo de SST envía los lineamientos para realizar esta actividad.



Auditorías: Dado que las auditorías son integrales a todos los subsistemas de gestión, se sigue lo establecido en el documento formalizado en la plataforma compromISO el cual se denomina Procedimiento Auditoría Interna de Gestión GEC-P-004; también es necesario tener presente el Procedimiento Acciones Preventivas, Correctivas y de Mejora DE-P-018.

Seguimiento Sst a Empresas Contratistas: Aún no existe un documento referente formalizado en la plataforma CompromISO; no obstante el Grupo de SST enviará los lineamientos para realizar esta actividad.

Rendición de Cuentas: Aún no existe un documento referente formalizado en la plataforma CompromISO; no obstante el Grupo de SST enviará los lineamientos para realizar esta actividad.

Seguimiento a Indicadores: Aún no existe un documento referente formalizado en la plataforma CompromISO; no obstante el Grupo de SST enviará los lineamientos para realizar esta actividad.

Gestión del Cambio: Aún no existe un documento referente formalizado en la plataforma CompromISO; no obstante el Grupo de SST enviará los lineamientos para realizar esta actividad.

Copasst: Existe un documento referente formalizados en la plataforma CompromISO el cual es "Guía funcionamiento Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST" GTH-G-004.

Es indispensable que cada regional revise su listado de integrantes de Comité Paritario de Seguridad y salud en el Trabajo en la plataforma compromiso y mantenga la información completa en cuanto a:

- Nombres y apellidos completos de los integrantes del Comité
- Número de cédula (Asegurar que sea el número del integrante)
- Correo Electrónico (Asegurar que sea el correo electrónico institucional del integrante del comité)
- Cargo en el Copasst (Debe quedar registrado el rol que tiene el integrante, si es principal, suplente o si es Presidente o Secretario). Cabe anotar que el número de representantes del Copasst depende del número de funcionarios y debe estar compuesto por un número igual de representantes del empleador y de los trabajadores con sus respectivos suplentes.
- Cargo en la entidad



- Resolución de Conformación (Registrar el número de Resolución y fecha de conformación indicando el año)
- Fecha: Fecha de inicio del comité indicando año, mes día
- Vence: Fecha de vencimiento del comité indicando año, mes día

El líder de Seguridad y salud en el Trabajo de cada regional debe asegurar que dos meses antes de vencer el Comité Paritario de Seguridad y salud en el Trabajo se inicie el proceso de elecciones.

El líder de Seguridad y salud en el Trabajo de cada regional deberá hacer acompañamiento y seguimiento al comité para que envíen las necesidades de capacitación en la fecha oportuna al Grupo de SST de Dirección General máximo el primer bimestre de la vigencia 2020.

Cada Regional coordinará con el Comité Paritario de Seguridad y salud en el Trabajo la logística y fechas en la que se les capacitará.

El líder de Seguridad y salud en el Trabajo de cada regional o quien delegue deberá hacer seguimiento al comité para que se reúna por lo menos una vez al mes y gestione de manera adecuada las actas de reunión en la plataforma compromiso que son los soportes de la gestión realizada, El Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General únicamente tendrá en cuenta las actas en estado Aprobado, es decir que han sido citadas y desarrolladas en compromiso y aprobadas por todos los integrantes del Comité.

El líder de SST de cada regional debe responder y hacer seguimiento de acuerdo a su competencia a las recomendaciones que haga el Comité Copasst.

Solicitud de Mediciones Higiénicas

Es necesario que las regionales envíen un plan de acción en el formato que se enviará para tal fin por parte de la coordinación de SST en el mes de febrero, dicho plan de acción debe ser enviado a más tardar el 15 de abril de 2020.

Se aclara que las mediciones higiénicas que fueron ya realizadas para la vigencia 2019 en los centros de formación en áreas específicas no pueden ser solicitadas o repetidas en la vigencia 2020, de igual forma es necesario que previo a la solicitud de una medición higiénica por parte de la regional se envíe el plan de acción respectivo.



Se dará prioridad a las regionales en las mediciones que sean solicitadas por los sindicatos.

El formato para solicitar las mediciones higiénicas estará disponibles en el SharePoint, Carpeta Plan Anual de Trabajo 2020.

Plataforma Compromiso – Módulo de Seguridad y Salud en el Trabajo

En el módulo de SST de la plataforma Compromiso cada líder de HySI, apoyo de HySI, Médico y Psicólogo deberá consignar la información de acuerdo a su competencia, alcance y plan de trabajo teniendo en cuenta sus responsabilidades.

A continuación se muestra la pantalla de inicio de la plataforma Compromiso con los diferentes módulos que contiene la misma:

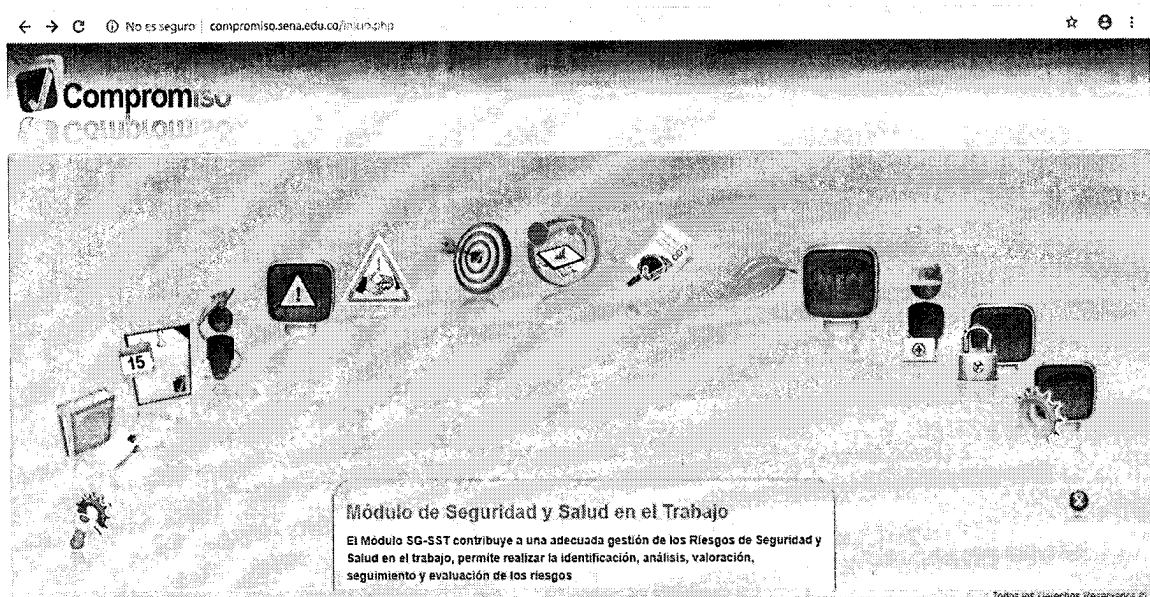


Fig. 1 Se muestra el módulo de Seguridad y Salud en el trabajo de la plataforma Compromiso

Una vez se da clic en el módulo de Seguridad y Salud en el Trabajo aparece una pantalla como la que se muestra en la figura 2, en la cual se puede observar en el costado superior izquierdo un recuadro con las respectivas funcionalidades del módulo de Seguridad y Salud en el Trabajo:



← → No es seguro | compromiso.sena.edu.co/compromiso/index.php

Compromiso

Consulta - Sst - Administrador Requisitos Legales - Nivel Nacional - Formularios

Módulo - SG-SST

Requisitos

Estado del Requisito: Todos

Ver	Tema	Nivel	Tipo De Requisito	Número De Requisito	Título Del Requisito	Curso Relaciona El Requisito	Requisito Notar De Vigencia	Fecha De Emisión	Fecha De Modificación
	HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	Nacional	Norma	4565	PLANTEAMIENTO Y DISEÑO FÍSICO ESPACIAL DE NIVELES INSTALACIONES ESCOLARES	Verificar el cumplimiento de los requisitos de la norma en los centros construidos posterior a la reglamentación de la norma	Toda Esta norma establece los requisitos para el planeamiento y diseño físico-espacial de nuevas instalaciones escolares orientado a mejorar la calidad del servicio educativo en armonía con las condiciones locales, regionales y nacionales. Adicionalmente puede ser utilizada para la evaluación y adaptación de las instalaciones escolares existentes. 1.2 Esta norma abarca aquellas instalaciones y ambientes (como el colegio, las aulas, los laboratorios etc. en la concepción tradicional) que son generados por procesos educativos que se llevan a cabo de manera intencional y sistemática. 1.3 El desarrollo de la norma recoge en el tema educativo las disposiciones de la Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación) y en materia de arquitectura y medio ambiente construido los temas de accesibilidad, seguridad y comodidad desde la perspectiva de la sostenibilidad ambiental para generar así instalaciones con bajos costos de funcionamiento y mínimo deterioro del ambiente.	2006-01-01	
					Cuando se trate de un centro que dada la Formación de mínima sustentancia. Se debe verificar los controles que desde el área de formación se tienen para este tipo de actividades tales como registros de inducción, de entrega de esos registros de mediciones periódicas de los ambientes en la mina, registros de calibración de los equipos utilizados para las mediciones, existencia de señalización de rutas de evacuación, etc.	2. Por el cual se establece el Reglamento de Seguridad en las Minerías Subterráneas. ARTICULO 2. Ambito de aplicación. Están			2015

compromiso.sena.edu.co/compromiso/index.php

Fig. 2 Se muestra el área de funcionalidades del módulo de SST

Al dar clic en cada funcionalidad se muestran las diferentes opciones para la gestión y manejo de las mismas. Cabe resaltar que la mayoría de las funcionalidades del módulo de Seguridad y Salud en el Trabajo cuenta con un documento asociado formalizado en el módulo de documentos de la plataforma Compromiso; más adelante se amplía un poco más la información relacionada con las funcionalidades.

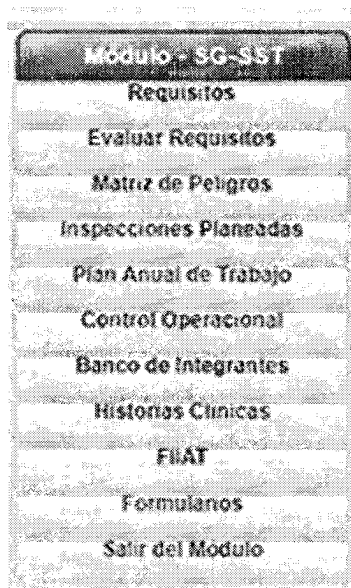


Fig. 3 Se muestran funcionalidades del módulo SST.



Usuarios, Roles y Permisos

Cada integrante del equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo de las regionales y centros de formación deben contar con un Usuario para ingreso a la plataforma compromiso <http://compromiso.sena.edu.co/>

Los integrantes del equipo que no tengan usuario, deberán solicitarlo a líder SIGA de cada regional y mediante el formato DE-F-011 "Formato solicitud para crear-modificar o inactivar usuarios o sedes en plataforma CompromISO" solicitar la asignación de roles a la Dirección general de acuerdo a la siguiente descripción.

- *HySI Regional*: este rol puede ser solicitado por los líderes HySI regionales y apoyos HySI de regional
- *Médico SST (Seguridad y Salud en el Trabajo) Regional*
- *Psicólogo SST (Seguridad y Salud en el Trabajo) Regional*

El formato debe ser enviado al correo Gruposst@sena.edu.co

Descripción de las Funcionalidades

A continuación se realiza una breve descripción de cada una de las funcionalidades del módulo de Seguridad y Salud en el trabajo de la plataforma CompromISO:

Funcionalidad Evaluar Requisitos

En esta funcionalidad de la plataforma CompromISO se encuentra el listado de requisitos legales, en donde cada líder HySI y sus respectivos apoyos deberán ingresar y realizar la evaluación correspondiente a los requisitos aplicables cargando las respectivas evidencias. Es necesario tener en cuenta lo establecido en el documento GTH-I-006 "Instructivo identificación y evaluación requisitos aplicables a seguridad y salud en el trabajo" disponible en la plataforma CompromISO.

Si durante el desarrollo de evaluación de los requisitos aplicables se identifican requisitos que no están incluidos y que sean necesarios para la regional, deberá remitir la solicitud al correo gruposst@sena.edu.co.

Funcionalidad Matriz de Peligros

En esta funcionalidad de la plataforma CompromISO se encuentra la información correspondiente a la matriz de peligros de cada sede de la entidad, la metodología allí



desarrollada es basada en la GTC 45 – 2012. Cada líder de HySI y los apoyos debe ingresar y diligenciar la matriz (en caso de que no se cuente con ella) o actualizar la información de acuerdo a los cambios presentados en la vigencia anterior. Es necesario tener en cuenta lo establecido en el documento GTH-I-007 “Instructivo Identificación de Peligros Evaluación y Valoración de Riesgo” disponible en la plataforma CompromISO.

Funcionalidad Inspecciones Planeadas

En esta funcionalidad de la plataforma CompromISO, se encuentra la información correspondiente a las inspecciones planeadas para cada sede según corresponda; cada líder HySI y sus respectivos apoyos, deberán ingresar y cargar las inspecciones de sus respectivas sedes teniendo en cuenta lo estipulado en el documento GTH-PG-002 “Programa de Inspecciones Planeadas” disponible en la plataforma CompromISO.

Funcionalidad Plan Anual De Trabajo

En esta funcionalidad de la plataforma CompromISO se debe ingresar la información enviada por la Dirección General (en el documento Excel adjunto) y ser asociada a cada programa y plan que aparecen en la funcionalidad, desde allí se debe manejar toda la trazabilidad de las actividades y se deberán incluir las actividades propias de la Regional y de los Centros de Formación.

Los equipos regionales de Seguridad y Salud en el Trabajo, deberán cargar en la plataforma CompromISO, módulo de “Seguridad y salud en el Trabajo”, funcionalidad “plan de trabajo” las actividades de cada uno de los programas de gestión relacionados en el documento Excel anexo, en él deberán referir la dependencia o centro, el programa, descripción de la actividad, ciclo al que pertenece (PHVA), el documento entregable (listado de asistencia, informe etc.), cantidad de documentos entregables, fecha de inicio, fecha de finalización, y el responsable de su ejecución, de acuerdo al documento Excel anexo.

Funcionalidad Control Operacional

En la funcionalidad “Control operacional” de la plataforma CompromISO, encontrarán los mecanismos para tramitar, revisar y aprobar los planes de emergencias y los respectivos ajustes que desde la Dirección General se requieran.

Es necesario tener en cuenta las fechas establecidas en el documento Excel adjunto en lo que respecta al plan de emergencias para dar cumplimiento dentro de los plazos establecidos, de igual forma se debe revisar el documento GTH-PN-001 “Plan de Prevención



y Control de Emergencias” y demás formatos relacionados con el documento, todos disponibles en el módulo de documentos de la plataforma CompromISO.

Funcionalidad Banco de Integrantes

La funcionalidad “Banco de integrantes” de la plataforma CompromISO, cuenta con tres pestañas;

- Brigadistas
- Copasst
- Comités de Convivencia

En cada una de ellos los integrantes de los equipos de SST regionales y de centro de formación deben garantizar la actualización de información de cada uno de sus integrantes.

Funcionalidad Historias Clínicas

La funcionalidad de Historias clínicas de CompromISO es de manejo exclusivo por los médicos de Salud Ocupacional, puesto que la información que allí se consigna es confidencial y de uso exclusivo de los médicos.

Allí deben ingresar la historia clínica de cada paciente que van valorando de acuerdo a los lineamientos determinados por la líder de medicina preventiva y del trabajo de la Dirección General.

Es importante aclarar que el manejo de historias clínicas es exclusivamente a través de la plataforma CompromISO, funcionalidad “historias clínicas” y no se admitirá ningún otro tipo de medio o formato para su manejo.

Funcionalidad Planilla Y

La funcionalidad “Planilla Y” de la plataforma CompromISO, tiene un permiso especial el cual permite a la persona designada como responsable por parte del subdirector, ingresar los contratistas de riesgos IV y V vinculados a la entidad para consolidar y liquidar desde la Dirección General.

A continuación se relaciona el a paso a paso para realizar el registro de la información en la plataforma CompromISO. En caso de que se presente algún cambio del responsable del proceso en alguna Regional o Centro de Formación Profesional, es necesario reportarlo para realizar la creación del nuevo usuario al correo gruposst@sena.edu.co.



- 1) Ingresar al aplicativo CompromISO y presione al módulo de Seguridad y Salud en el trabajo
- 2) Ingrese a la opción Diligenciar Planilla
- 3) Seleccione la planilla que se va a diligenciar
- 4) Ingrese los contratistas que se encuentren en riesgo IV y V
- 5) Diligencie todos los datos y termine con adicionar
- 6) Una vez ingresados los contratistas se debe confirmar uno a uno de los contratistas del riesgo IV y V.
- 7) Si se ha confirmado los contratistas del riesgo IV y V debe dar clic en generar.

Tenga presente además que en caso de incluir contratistas nuevos riesgo IV y V a planilla “Y”, durante la presente vigencia, la Regional debe diligenciar la plantilla de “Auditoria Planilla Y” que se adjunta a este documento, el cual debe ser diligenciado en su totalidad y remitirlo al correo electrónico gruposst@sena.edu.co en las fechas indicadas en el calendario también se anexa, es importante aclarar que la plantilla denominada “Auditoria Planilla Y”, no corresponde al formato para realizar el reporte de pago de los Contratistas, por el contrario se llevará un seguimiento de los niveles de riesgo de los Contratistas que se encuentran afiliados según su actividad económica; por lo anterior, es necesario que se diligencie la información en la funcionalidad “Planilla Y” de la plataforma CompromISO, adicional a la plantilla de “Auditoria planilla Y” para estos casos; de lo contrario, no se tendrá en cuenta el reporte en la plataforma CompromISO y por ende no habrá justificación para gestionar ante la Dirección Administrativa y Financiera el Pago de la ARL de los contratistas reportados.

Por lo anterior es necesario remitir de manera oportuna la información correspondiente ya que si se genera algún interés moratorio por el incumplimiento de estas obligaciones dentro de las fechas fijadas en el cronograma anexo, la Regional o Centro de formación profesional será responsable de asumir el pago de estos, con las sanciones pertinentes a que haya lugar.

Además se informa que el pago de la Planilla Y, se realiza de forma vencida, ejemplo: para el mes de febrero de 2020 como se observa en el cronograma anexo.

Funcionalidad FIIAT

La funcionalidad “FIIAT” del módulo de Seguridad y Salud en el Trabajo permite a los líderes HySI y sus respectivos apoyos de la Regional, realizar la investigación de los presuntos accidentes de trabajo reportados por el personal de la entidad, no obstante previamente se debe tener en cuenta lo establecido en el documento GTH-I-009 “Instructivo Reporte de



Incidente, Accidente de Trabajo, Acto, Condición Insegura y de Salud e Investigación de Accidentes e Incidentes de Trabajo” disponible en la plataforma CompromISO.

Esta funcionalidad tiene también una pestaña llamada “índices de accidentalidad” en la cual se debe cargar la información relacionada con los indicadores de accidentalidad.

Funcionalidad Formularios

Esta funcionalidad se maneja desde el grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General y se establece para que las regionales y centros diligencien formularios con información que se requiera en algún momento dado. Los formularios deben ser diligenciados solo cuando la coordinación del Grupo de SST de la Dirección General lo solicite (vía email) a las regionales.

Plan de Promoción y Prevención con la Administradora de Riesgos Laborales Arl Positiva

Conforme a la concertación adelantada con la Arl para el plan de Trabajo 2020, la coordinadora de SST enviará una comunicación interna (C.I. por radicar) a nivel nacional para conocimiento y ejecución del mismo.

Cualquier información prioritaria que se requiera frente a temas relacionados se deben solicitar al Ejecutivo Integral de Servicio de ARL Positiva Diego Espinosa al correo diegoa.espinosa@positiva.gov.co

Seguimiento a Numerales de los acuerdos Laborales de 2015 y 2018

Durante la vigencia 2020 las regionales y centros de formación deberán dar cumplimiento a los numerales del capítulo 4 del acuerdo de 2015 y los numerales del Capítulo 6 del acuerdo de 2018, para el desarrollo de cada una de las actividades el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General, dará a conocer los lineamientos para el cumplimiento y cargue de evidencias correspondientes a cada numeral.

Gestión Documental de Seguridad y Salud en el Trabajo

De acuerdo a lo estipulado en el decreto 1072 de 2015, los siguientes documentos deben ser conservados por un periodo mínimo de veinte (20) años, contados a partir del momento en que cese la relación laboral del trabajador con la empresa:



- Los resultados de los perfiles epidemiológicos de salud de los trabajadores, así como los conceptos de los exámenes de ingreso, periódicos y de retiro de los trabajadores.
- Resultados de mediciones y monitoreo a los ambientes de trabajo, como resultado de los programas de vigilancia y control de los peligros y riesgos en seguridad y salud en el trabajo;
- Registros de las actividades de capacitación, formación y entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo.
- Registro del suministro de elementos y equipos de protección personal
- Para los demás documentos y registros, el empleador deberá elaborar y cumplir con un sistema de archivo o retención documental, según aplique, acorde con la normatividad vigente y las políticas de la empresa.”

Teniendo en cuenta que en la entidad se cuenta con unas tablas de retención documental las cuales están desactualizadas respecto al Decreto 1072/2015 en lo que respecta a conservación de documentos, y que la actualización fue solicitada pero aún no hay respuesta positiva por parte del área encargada, es necesario tomar acciones temporales mientras se formalizan las nuevas tablas de retención documental de la entidad; dichas acciones incluyen las siguientes medidas:

- Toda la información que no aparece en la tabla de retención documental existente debe ser conservada en los archivos de gestión (son los archivos propios de la oficina productora de los documentos) del personal de SST de las regionales o centros de formación. Dicha tabla puede ser consultada en <http://www.sena.edu.co/es-co/transparencia/Paginas/gestionInformacionPublica.aspx>

La información puede ser conservada de forma física o digital:

- Información digital: en el equipo del encargado de SST deberá reposar una carpeta denominada “SG-SST-2020” dentro de esta carpeta se incluirán otras carpetas de acuerdo a la estructura del plan anual de trabajo 2020, esto es, por ejes, los cuales contendrán programas, planes, procedimientos, etc.
- Información física: en el archivo de gestión del área de SST se conservará la información física o en soporte papel teniendo en cuenta las siguientes recomendaciones:
 - La información se almacena siempre arriba la más reciente.



- Utilizar gancho legajado plástico.
- Utilizar carpetas tipo cuatro (4) aletas en tamaño oficio.
- Tope de folios: 220 por carpeta.
- La información que solicita la carpeta de aletas en su parte delantera no debe diligenciarse a excepción de la que dice "SEDE" en la cual se escribirá en lápiz el nombre de la regional y el respectivo centro de formación, también se diligenciará en lápiz el "NOMBRE DEL EXPEDIENTE" con el nombre del programa, plan, procedimiento, etc, al cual pertenezca esté relacionado o haga parte el documento.
- Evitar dobleces en los documentos
- La manipulación de la documentación debe ser en condiciones de aseo, para evitar dañar el documento.
- Custodiar las carpetas en las mejores condiciones de seguridad y orden
- Tomar medidas preventivas contra los diversos factores de deterioro, destrucción o desaparición de los documentos.

En cuanto a la información de SST que se encuentra contenida en la tabla de retención documental existente, se deben seguir los procedimientos existentes para su respectiva entrega al archivo central.

De forma sucinta se muestran a continuación los pasos para transferir documentos al archivo central:

Archivos de Gestión ----> Archivo Central ----> Archivo Histórico

Una vez se revisa la TRD y el inventario de series a transferir se diligencia el acta Formato Único de Inventario Documental (FUID) con las firmas de quien entrega y quien recibe para pasar los documentos al archivo central; y del archivo central una vez cumpla el tiempo de retención se pasará a la disposición final según TRD SST (Tabla de retención documental de seguridad y salud en el trabajo, la cual aún no está formalizada).

OneDrive de Seguridad y Salud en el Trabajo

La entidad cuenta con medios de información entre ellos Microsoft office, la cual contiene el aplicativo de One Drive, este contiene entre otras una carpeta denominada "Plan anual de trabajo SG-SST 2020" en la cual se cargaran todos los formatos y documentos no formalizados en la plataforma CompromISO que se requieran para la gestión en Seguridad



y Salud en el Trabajo y que sean emitidos por el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General, es importante resaltar que a medida que se informe a las regionales que hay documentos disponibles estos deben ser descargados de inmediato y no ser modificados con el fin de evitar utilizar información equivocada o que no cumpla con lo establecido desde la Dirección General.

Informes del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Informes de D.G. para Directores Regionales: De manera trimestral el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo enviará informes a los Directores Regionales acerca del avance en la implementación del plan anual de trabajo del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y de otras actividades que se hayan requerido a las regionales en el periodo respectivo.

Informes de Líderes Regionales y Apoyos de Centros de Formación para Directores Regionales y Subdirectores de Centros de Formación: De forma mensual el equipo SST regional estructurará y presentará los avances pertinentes acerca del avance en la implementación del plan anual de trabajo del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y de otras actividades que se hayan requerido a las regionales en el periodo respectivo a los directores y subdirectores.

Informe de Líderes HySI, Médicos y Psicólogos Regionales para Líderes de Ejes y Programas de la Dirección General: De forma mensual el equipo SST regional estructurará y presentará los avances pertinentes de la implementación de los ejes, programas, planes y demás actividades del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y de otras que se hayan requerido a las regionales en el periodo respectivo.

Cabe resaltar que en los ejes de “Medicina Preventiva y del Trabajo” y “Sena Mentalmente Saludable” se deben enviar informes en los formatos que establezcan los líderes de esos ejes para tal fin; y en lo que respecta al eje de HySI no se solicitará un informe como tal puesto que el seguimiento a las actividades se realizará directamente en la funcionalidad “Plan de trabajo” del módulo SST de la plataforma CompromISO.

Indicador Plan Anual de Trabajo del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Ejecución de Plan anual de Trabajo

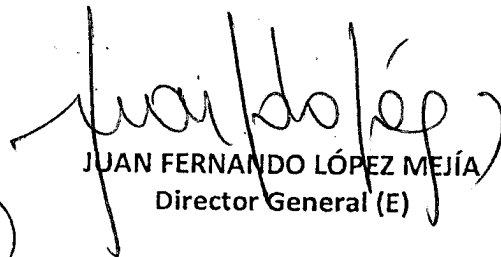
Con el fin de presentar los resultados del plan anual, se define el indicador que permite de forma periódica evaluar el cumplimiento de las actividades establecidas en el plan anual para la vigencia.

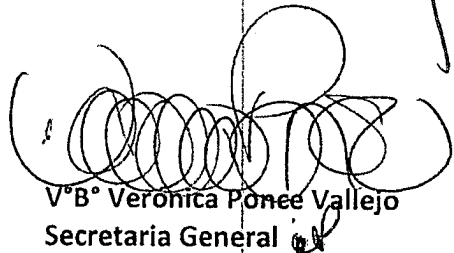


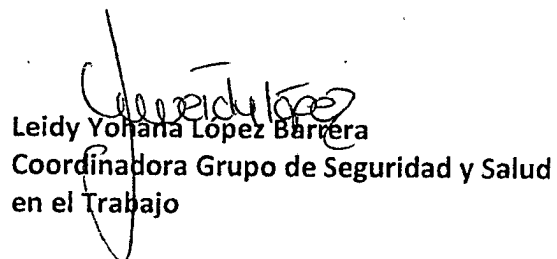
Plan anual de Trabajo = (Actividades de Medicina Preventiva y del Trabajo + Actividades de Higiene y Seguridad Industrial+ Actividades de Sena Mentalmente Saludable)
Ejecutadas en el periodo.

(Actividades de Medicina Preventiva y del Trabajo +Actividades de Higiene y Seguridad Industrial+ Actividades de Sena Mentalmente Saludable planeadas en el Periodo.).

El resultado de este indicador se presentará de forma mensual en cada regional y centro de formación de tal forma de mantener un seguimiento constante a la ejecución y cumplimiento de las actividades proyectadas.


JUAN FERNANDO LÓPEZ MEJÍA
Director General (E)


V^oB^o Verónica Ponce Vallejo
Secretaria General


Leidy Yohana López Barrera
Coordinadora Grupo de Seguridad y Salud
en el Trabajo

Proyectó:
Nelson Gerardo Gil Ayala
Líder Nacional Hysi - Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo

Revisó:
Fabio Andres Forero Díaz
Asesor Contratista, Secretaría General

Jennifer Patricia Duran Vargas
Líder SIGA, Secretaría General

Karolina Hoyos Davila
Asesora contratista, Secretaría General

Anexo 1 – Plan de Trabajo Anual 2020 Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo