

# IU Digital de Antioquia

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA  
DIGITAL DE ANTIOQUIA

## PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

2025

## PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

**Rector**

JASSON ALBERTO DE LA ROSA ISAZA

**Vicerrector Administrativo y Financiero**

CRISTINA GALLEGO CORREA

**Equipo Gestión Humana:**

**Directora de Recursos Humanos**

LUZ OFELIA RIVERA RESTREPO

**Equipo de Apoyo Gestión Humana:**

NEIDY NORELA GUTIÉRREZ MARTÍNEZ

CRISTIAN DAVID BEGAMBRE AREVALO

INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTIOQUIA- IU DIGITALVICERRECTORÍA  
ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Enero de 2025

## Contenido

1.	INTRODUCCIÓN .....	4
2.	OBJETIVOS.....	5
2.1	<i>OBJETIVO GENERAL</i> .....	5
2.2	<i>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</i> .....	5
3.	ALCANCE .....	5
4.	MARCO NORMATIVO .....	5
5.	PRESENTACIÓN DE ENTIDAD .....	7
6.	NODOS SUBREGIONALES.....	7
7.	DEFINICIONES .....	8
8.	MARCO ESTRATEGICO.....	11
9.	DIAGNOSTICO.....	12
10.	METODOLOGÍA.....	13
11.	EJECUCIÓN DEL PLAN .....	13
12.	ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA .....	14
13.	PRESUPUESTO PROYECTADO 2025 .....	14
14.	SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN .....	15
15.	OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES.....	15
16.	CRONOGRAMA .....	17
	ANEXOS.....	21

## 1. INTRODUCCIÓN

La Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) es un aspecto de alta prioridad para la Institución Universitaria Digital de Antioquia, por ello, anualmente se elabora el “Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo”, que establece acciones concretas a desarrollar durante la vigencia con el objetivo de prevenir y controlar los riesgos laborales.

A través de la implementación de este plan, buscamos cumplir con las normativas nacionales e internacionales, minimizando los accidentes y enfermedades laborales, así como promoviendo una cultura de seguridad que involucre a todos los niveles de la empresa.

Este plan tiene como base la normativa supranacional (CAN Comunidad Andina de Naciones) y nacional aplicable, dando cumplimiento entre otras, a los lineamientos establecidos en el capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo” y de la resolución 0312 de 2019 “Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST”.

El presente documento define las acciones para la identificación, valoración, control, evaluación y seguimiento a los peligros y condiciones ambientales que pueden ser fuente generadora de accidentes de trabajo o de enfermedades laborales; las actividades incluyen la identificación y evaluación de riesgos, la implementación de medidas preventivas, la formación y capacitación del personal, el monitoreo y control de los riesgos laborales, la promoción y la participación activa de los funcionarios, entre otras.

## 2. OBJETIVOS

### 2.1 OBJETIVO GENERAL

Establecer y ejecutar un conjunto de acciones orientadas a promover, proteger y mejorar la seguridad y salud de los trabajadores durante el 2025, en la IU. Digital de Antioquia.

### 2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Identificar, intervenir y controlar los peligros y riesgos en el ambiente laboral.
- Mejorar continuamente la gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales y otros requisitos que adopte la Institución Universitaria Digital de Antioquia, en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Realizar la evaluación de la efectividad del plan anual de SST al finalizar la vigencia.
- Promover la cultura de seguridad en todos los niveles organizacionales.
- Gestionar adecuadamente los recursos asignados al SG – SST.

## 3. ALCANCE

Las actividades del Plan Anual de Seguridad y Salud abarcan todas las actividades, procesos y áreas laborales de la IU Digital de Antioquia, con el objetivo de garantizar un entorno laboral seguro, saludable y productivo.

Este plan se implementará para todos los trabajadores, tanto permanentes como temporales, contratistas y proveedores que operen dentro de las instalaciones o en las actividades que la empresa lleve a cabo, ya sea en sus instalaciones o en sus proyectos externos.

## 4. MARCO NORMATIVO

Como referente normativo se tienen principalmente las siguientes disposiciones resumidas en la **Tabla1.**

COMPETENCIA	TIPO DE NORMA	NÚMERO	AÑO	DESCRIPCIÓN – EPÍGRAFE
Externo	Ley	9	1979	“Por la cual se dictan Medidas Sanitarias”
Externo	Ley	1010	2006	“Por medio de la cual se adoptan medidas para prevenir, corregir, sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de
Externo	Ley	1562	2012	“Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional”

COMPETENCIA	TIPO DE NORMA	NÚMERO	AÑO	DESCRIPCIÓN – EPÍGRAFE
Externo	Decreto	1295	1994	“Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales”
Externo	Decreto	1072	2015	“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo” – Capítulo 6. Define las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
Externo	Resolución	2346	2007	“Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales”
Externo	Resolución	652	2012	“Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones”
Externo	Resolución	0312	2019	“Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST”
Externo	Resolución	2013	1986	“Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo <sup>1</sup> en los lugares de trabajo.”
Externo	Resolución	3077	2022	Plan Nacional de Seguridad y Salud en el trabajo para el periodo 2022 – 2031.
Interno	Resolución Rectoral	01793	2023	“Por medio de la cual se establece la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Institución Universitaria Digital de Antioquia.”
Interno	Resolución Rectoral	891	2022	“Por medio de la cual se crea el Comité de Emergencia de la Institución Universitaria Digital de Antioquia”
Interno	Resolución Rectoral	451	2021	“Por medio de la cual se fijan las disposiciones para la conformación del Comité de Prevención del Riesgo y Atención de Emergencias y la Brigada Integral de Emergencias de la Institución Universitaria Digital de Antioquia – IU. Digital”
Interno	Resolución Rectoral	238	2020	“Por la cual se fijan las disposiciones para la conformación y funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST, de la Institución Universitaria Digital de Antioquia – IU. Digital.”
Interno	Resolución Rectoral	230	2020	“Por la cual se fijan las disposiciones para la conformación y funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST, de la Institución Universitaria Digital de Antioquia – IU. Digital.”

Tabla 1. Marco normativo. Fuente: Gestión Humana

## 5. PRESENTACIÓN DE ENTIDAD

La Institución Universitaria Digital de Antioquia – IU. Digital-, es un establecimiento público de Educación Superior, del orden departamental, con personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera y patrimonio independiente, regida por las normas que regulan el sistema educativo y el servicio público de educación superior, creada por la Ordenanza 74 del 27 de diciembre de 2017.

El objeto principal de la Institución Universitaria Digital de Antioquia -IU. Digital-, es la educación en la modalidad digital en ambientes virtuales de aprendizaje para la formación integral dentro del espíritu comunitario y solidario.

La IU. Digital tiene como misión responder a las necesidades de formación integral, de cualificación del talento humano y de acceso al conocimiento, eliminando las barreras geográficas, a través de la docencia, la investigación, la extensión, la internacionalización y el bienestar institucional, con una oferta educativa de calidad, innovadora y pertinente, que posibilite igualdad de oportunidades para las personas. **Ver Tabla2.**

Razón social:	Institución Universitaria Digital de Antioquia
NIT:	901168222-9
Ubicación:	Carrera 55 # 42-90 INT 0101
Teléfono:	3163920781
Ciudad:	Medellín
Representante legal:	Jasson Alberto de la Rosa Isaza
Representante de la Alta Dirección del proceso de SST:	Luz Ofelia Rivera Restrepo
Actividad económica:	Educación-1854101 -.
Número de funcionarios:	57
Clase de riesgo:	1

Tabla 2. Presentación de la Institución. Fuente: Gestión Humana

## 6. NODOS SUBREGIONALES

La Institución Universitaria Digital de Antioquia cuenta con once (12) nodos subregionales, en la **Figura 1** las siguientes ubicaciones:



Figura1. Nodos Subregionales. Dirección de Planeación

## 7. DEFINICIONES

### 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 [Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015].

### Acción de Mejora

Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política [Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015].

### Acción Preventiva

Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad u otra situación potencial no deseable [Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015].

### **Alta Dirección**

Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa [Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015].

### **Ciclo PHVA**

Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través, de los siguientes pasos: Planificar, Hacer, Verificar y Actuar [Capítulo 6 Decreto 1072 de 2015]:

### **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;
- c) 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].

### **COPASST**

Es un organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de la empresa y no se ocupará por lo tanto de tramitar asuntos referentes a la relación contractual - laboral propiamente dicha, los problemas de personal, disciplinario o sindicales; ellos se ventilan en otros organismos y están sujetos a reglamentación distinta. [Resolución 2013 de 1986, Artículo 10].

### **Efectividad**

Logro de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con la máxima eficacia y 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 [Ley 1562 de 2012, artículo 4].

### **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].

### **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 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 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].

### **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].

**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].

**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

**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].

## 8. MARCO ESTRATEGICO

Como parte fundamental de este plan para establecer una cultura organizacional en dirección de la seguridad y salud en el trabajo (SST), contamos con componentes para direccionar las bases para en aras de lograr los objetivos, entre las bases más importante encontramos: compromiso con la

dirección, una política clara de seguridad y salud en el trabajo, planificación, implementación, seguimiento y medición, evaluación y mejora continua, comunicación y participación de todos los funcionarios.

Cabe resaltar que todo lo antes mencionado, va en concordancia con el ciclo del planear, hacer, verificar y actuar (PHVA), garantizando así diferentes aspectos claves alcanzar el éxito en este plan.

## 9. DIAGNOSTICO

Para crear este Plan de Trabajo Anual del SG-SST 2025, se utilizará la información recopilada y las experiencias obtenidas durante el año 2024, con el fin de identificar áreas de mejora, avances logrados y los desafíos aún pendientes. Este análisis servirá como base para establecer objetivos claros y metas alcanzables, considerando las lecciones aprendidas y las recomendaciones surgidas durante el proceso de implementación en 2024. De esta manera, se garantizará una planificación estratégica, eficiente y orientada a la mejora continua, alineada con las necesidades y prioridades de la Institución Universitaria para el año 2025.

A continuación, se adjunta grafica de resultados del año 2024.

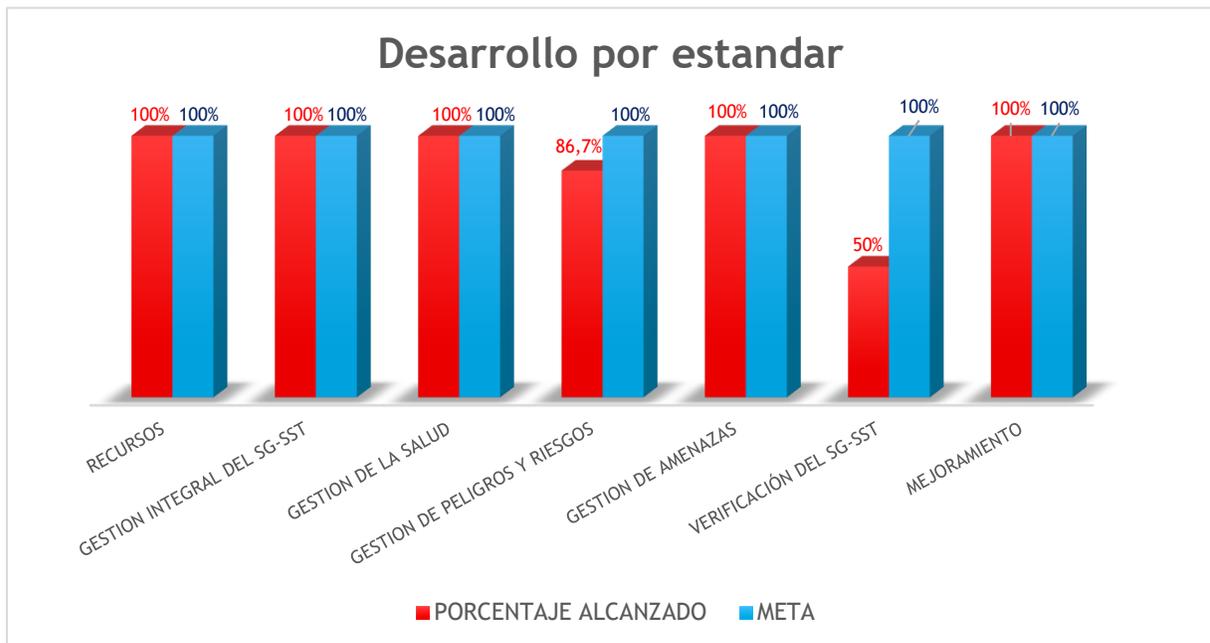


Gráfico 1. Desarrollo por estándar año 2024. Fuente: Gestión Humana

## 10. METODOLOGÍA

La metodología establecida, para definir el plan de Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2024, se llevará a cabo bajo el ciclo planear, hacer, verificar y actuar (PHVA).

- **Planear:** Este es el primer paso y uno de los más críticos, ya que establece las bases de todo el proceso. En esta fase, se deben identificar claramente los problemas o áreas que requieren mejora, así como los objetivos específicos que se desean alcanzar. Para una planificación efectiva, es importante realizar un diagnóstico, establecer metas claras y medibles y desarrollar un plan de acción; ya que una planificación adecuada evita la toma de decisiones inadecuadas, esto además nos asegura que las acciones vayan en concordancia con los objetivos a largo plazo.
- **Hacer:** En esta fase, lo que se ha planificado se lleva a cabo. Se implementan las acciones previstas en el paso de planificación, siguiendo los procesos establecidos. Aquí se pone en marcha el proyecto o la mejora del proceso. Es fundamental que en esta fase se sigan los procedimientos establecidos y se realicen las tareas con la participación del equipo; ya que esta es una fase controlada donde se prueba el plan en la práctica.
- **Verificar:** En este punto analizamos los resultados obtenidos en el paso anterior, haciendo así una comparación de estos con los objetivos establecidos durante la planificación. Lo esencial de este paso es verificar si lo ya realizado ha dado el resultado esperado o se ha tenido alguna desviación. Con este punto verificamos si se han cumplido las expectativas del plan y si el proceso se encuentra en la dirección correcta.
- **Actuar:** En este paso se determinan las acciones a seguir, basándose en los datos recabados durante la etapa de comprobación. El concepto es modificar el procedimiento o las medidas para mejorar de manera constante.

Según los resultados de la etapa previa, se pueden implementar diversas medidas: Implementar nuevas acciones correctivas: Si las medidas tomadas no obtuvieron los resultados esperados, es necesario determinar las razones y modificar el plan de acción para tratar los problemas.

## 11. EJECUCIÓN DEL PLAN

El presente plan anual de trabajo de la vigencia 2024 de Seguridad y Salud en el Trabajo desarrolló sus componentes a partir del ciclo PHVA promoviendo la mejora continua, incluyendo acciones para cada una de las respectivas etapas, con el fin de garantizar un ambiente sano y seguro para el desarrollo de las funciones de los funcionarios de la IU. Digital.

Cada actividad definida en el cronograma cuenta con la descripción de la acción, la cantidad, fecha probable de ejecución, recursos necesarios, el tipo de evidencia y el responsable, entre otros aspectos. Teniendo en cuenta lo anterior el plan anual de SST será divulgado, con el objetivo de cada nivel jerárquico de la Institución en correspondencia con el nivel de responsabilidad participe y facilite la participación del personal que este a su cargo.

## 12. ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA

La administración y logística del presente plan anual de trabajo en seguridad y salud en el trabajo tendrá lugar mediante un enfoque estructurado y coordinado, garantizando su implementación efectiva y eficaz a lo largo del año.

Se asignará un equipo responsable, compuesto por profesionales capacitados en seguridad y salud en el trabajo, que respaldaran el cumplimiento de las actividades establecidas, así como también los diferentes grupos de apoyo como lo son: COPASST, Comité de Convivencia Laboral, Comité de emergencias y los miembros de la Brigada de emergencia, cabe resaltar que se cuenta también con el apoyo de grupos externos como: Administradora de riesgos laborales e intermediario “Piensa Seguros”, quienes facilitaran diversos profesionales especializados en diferentes áreas.

Cada acción programada será organizada de acuerdo con un calendario detallado, con la asignación de recursos materiales y humanos necesarios para su ejecución. La logística incluirá la distribución adecuada de recursos, capacitación y formación, inspecciones y mantenimiento, comunicación interna, monitoreo y evaluación, documentación y reportes, presupuestos y gestión de costos. Además, se establecerán canales de comunicación claros para reportar incidentes o riesgos, así como mecanismos de retroalimentación para evaluar y ajustar el plan según sea necesario. El seguimiento y control se realizarán a través de reuniones periódicas de evaluación además de los indicadores de gestión que nos informarán en tiempo real el avance y cumplimiento del plan, con el fin de asegurar que todas las actividades se lleven a cabo según lo planeado y cumpliendo con las normativas de seguridad vigentes. De esta manera, la INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DIGITAL DE ANTIOQUIA asegurará un entorno laboral seguro y saludable para todos sus colaboradores.

## 13. PRESUPUESTO PROYECTADO 2025

A continuación, en la Tabla 3 se describe el presupuesto proyectado para la vigencia 2025, para el mantenimiento y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:

ACTIVIDADES SGSST 2025	FUENTES DE FINANCIACIÓN	POBLACIÓN BENEFICIADA	VALOR PROYECTADO
Apoyo a la Gestión para la implementación del SGSST	Inversión	Funcionarios y contratistas	103.000.000
018FRH. Adquisición de bienes y servicios para la ejecución de actividades asociadas a la política de bienestar institucional y salud ocupacional.	Funcionamiento	Funcionarios y contratistas	150.000.000
<b>TOTAL</b>			<b>253.000.000</b>

Tabla 3. Presupuesto 2025 SG-SST. Fuente: Gestión Humana

#### 14. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Para garantizar un adecuado seguimiento y muy objetiva evaluación, es necesario establecer mecanismos claros y eficaces, que sean capas de suministrarnos la información detallada del avance de nuestro plan de trabajo, así mismo que nos permitan identificar áreas de mejora, hacer un seguimiento efectivo de los riesgos y evaluar el impacto de las acciones y actividades implementadas, los mecanismos que se encargaran de medir estos cambios serán los indicadores del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, estos son específicos, medibles, alcanzables y definidos para garantizar su efectividad.

#### 15. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

Estas responsabilidades están orientadas a cumplir con la legislación vigente en muchos países (como la Ley 1562 de 2012 en Colombia, entre otras normativas), que establece los roles y obligaciones dentro de un sistema integral de gestión de la seguridad y salud laboral.

##### Consejo Directivo

El Consejo Directivo es la máxima autoridad administrativa y estratégica de la Institución Universitaria, y tiene responsabilidades en cuanto a la integración y respaldo del SG-SST. Sus funciones incluyen:

- Aprobar la política de seguridad y salud en el trabajo.
- Asignar recursos necesarios para la implementación y sostenibilidad del SG-SST.
- Monitorear el cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el SG-SST.
- Apoyar y garantizar la participación de todos los niveles jerárquicos de la Institución Universitaria en el sistema.

##### Rector

El rector tiene un papel clave en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo, ya que es el responsable último de que se implementen todas las políticas relacionadas con el bienestar de los trabajadores (empleados docentes, administrativos, etc.). Sus responsabilidades incluyen:

- Planes Institucionales proyectos, cronogramas y programación que incluyan el SG-SST.
- Asegurar el cumplimiento de la normativa relacionada con la seguridad y salud laboral.
- Velar por la asignación de los recursos humanos, técnicos y financieros necesarios para el SG-SST.

##### Decanos y Directivos

Los decanos y directivos tienen responsabilidades específicas dentro de sus facultades o áreas. Estas incluyen:

- Coordinar la implementación del SG-SST en su respectiva facultad o área administrativa.

- Asegurar la formación y sensibilización de los empleados y estudiantes sobre seguridad y salud en el trabajo.
- Promover la participación del personal en las actividades de seguridad laboral, como las capacitaciones.
- Reportar cualquier incidente o accidente laboral a las instancias correspondientes.
- Colaborar en la elaboración y ejecución de planes de prevención y respuesta ante emergencias.

#### **Dirección de Recursos Humanos**

La Dirección de Recursos Humanos tiene una función fundamental en la implementación del SG-SST, especialmente en la parte administrativa y de gestión del personal. Sus responsabilidades incluyen:

- Colaborar en la identificación de riesgos laborales y la implementación de medidas preventivas.
- Asumir la coordinación del SG-SST para su implementación y cobertura de acuerdo con la política y normatividad vigente.
- Realizar la evaluación médica ocupacional, asegurando que los trabajadores estén aptos para el desempeño de sus funciones.
- Llevar registros de accidentes y enfermedades laborales, así como asegurar que se tomen las acciones correctivas necesarias.

#### **Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo- COPASST**

El COPASST es un órgano clave dentro del SG-SST, integrado por representantes de los empleadores y de los trabajadores. Sus responsabilidades incluyen:

- Identificar y evaluar los riesgos laborales en la Institución Universitaria.
- Proponer medidas preventivas y correctivas para minimizar riesgos.
- Fomentar la participación de los trabajadores en temas relacionados con la seguridad y salud.
- Realizar visitas periódicas a los lugares de trabajo para verificar el cumplimiento de las normativas de seguridad.
- Investigar y analizar los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Asegurar que se implementen planes de formación sobre seguridad y salud laboral.

#### **Comité de Convivencia Laboral**

El Comité de Convivencia Laboral se enfoca en la prevención y resolución de situaciones de acoso laboral, entre otros conflictos. Sus responsabilidades son:

- Promover un ambiente laboral sano y libre de acoso.
- Gestionar denuncias o quejas relacionadas con conflictos laborales.
- Realizar mediación en casos de acoso o conflictos laborales, garantizando la confidencialidad.
- Fomentar el respeto, la equidad y el buen trato dentro de la Institución Universitaria.
- Organizar actividades y capacitaciones sobre convivencia laboral y resolución de conflictos.

### Comité de Emergencias

El Comité de Emergencias es fundamental para la preparación ante situaciones de crisis, tales como incendios, terremotos o accidentes. Sus responsabilidades incluyen:

- Desarrollar y mantener actualizado el plan de emergencia de la Institución Universitaria.
- Coordinar y entrenar al personal para la correcta ejecución del plan de emergencia.
- Supervisar la disponibilidad y el mantenimiento de equipos de emergencia (extintores, primeros auxilios, etc.).
- Realizar simulacros periódicos de evacuación o respuesta ante emergencias. Brindar asesoramiento y apoyo en situaciones de emergencia.

### Brigada de Emergencias

La Brigada de Emergencias es un grupo especializado que tiene un rol operativo en situaciones críticas. Sus responsabilidades incluyen:

- Atender y coordinar las acciones durante una emergencia (evacuación, primeros auxilios, control de fuego, etc.).
- Mantenerse capacitados y entrenados para responder eficazmente ante cualquier tipo de emergencia.
- Coordinar con las autoridades locales y otros equipos de emergencia en caso de desastres mayores.
- Participar en los simulacros de emergencia organizados por la Institución Universitaria.
- Realizar inspecciones para garantizar que los recursos y equipos de emergencia estén operativos.

Es importante que cada uno de estos actores, desde el Consejo Directivo hasta la Brigada de Emergencias, tenga claridad sobre sus responsabilidades dentro del SG-SST, para garantizar un entorno laboral seguro y saludable para todos los miembros de la comunidad universitaria. La coordinación, la formación continua y el cumplimiento de las normativas son fundamentales para el éxito del sistema.

Ver la Resolución Rectoral No. 202301785 de los 21 días del mes de noviembre de 2023, “Por la cual se adoptan los roles, responsabilidades y rendición de cuentas en el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG- SST para la Institución Universitaria Digital de Antioquia”. (Ver anexos)

## 16. CRONOGRAMA

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO													
N°	ACTIVIDAD	MES											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1	Designación del responsable del SG-SST												
2	Diseñar y documentar el plan anual de trabajo												

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO													
N°	ACTIVIDAD	MES											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
	del SG-SST y su respectivo cronograma.												
3	Realizar evaluación estándares mínimos SG-SST página ministerio.												
4	Actualización, documentación y socialización de los objetivos del SG-SST.												
5	Cronograma de actividades SVE osteomuscular, cuidado de la voz y psicosocial												
6	planificación de auditoría interna con la participación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.												
7	Diseño y documentar del plan anual de capacitaciones prevención y promoción SST y su respectivo cronograma.												
8	Definir y gestionar los recursos financieros, técnicos y humanos para el SG-SST.												
9	Actualizar política de SST.												
10	Convocatoria, elección y conformación del COPASST.												
11	Batería de riesgo psicosocial,												
12	Convocatoria, elección y conformación del CCL.												
13	Liderar y gestionar el acompañamiento de la ARL para el desarrollo del plan de trabajo del SG – SST.												
14	Revisión, actualización y análisis periódico de indicadores del SG-SST.												
15	Identificación, valoración y control de los peligros identificados, verificación de medidas												

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO													
N°	ACTIVIDAD	MES											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
	de prevención y control, con participación de todos los niveles de la empresa.												
16	Definir programa de inducción y reinducción del SG-SST.												
17	Diseño e implementación del programa de rehabilitación laboral.												
18	Diseño del plan de inspecciones.												
19	Apoyo en el diseño del protocolo con estrategias para la vinculación laboral de personas con discapacidad.												
20	Apoyo en la construcción y socialización del protocolo para atender casos de presunto acoso laboral.												
21	Archivo y retención documental del Sistema de Gestión de SST.												
22	Validar y socializar con las áreas involucradas, el procedimiento para la adquisición de productos y servicios - Evaluación de proveedores y contratistas.												
23	Reporte e investigación de incidentes y accidentes de trabajo – Enfermedades de origen laboral.												
24	Documentar el procedimiento de investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales												
25	Actualización de la matriz legal en materia de SST.												
26	Realizar la gestión necesaria para la												

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO													
N°	ACTIVIDAD	MES											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
	práctica de exámenes de ingreso, periódicos y de retiro a los funcionarios.												
27	Seguimiento a la gestión de las recomendaciones médicas emitidas en los exámenes ocupacionales.												
28	Acompañamiento y apoyo en la realización de las jornadas de la salud física y mental.												
29	Actualizar el perfil sociodemográfico de los trabajadores.												
30	Actualizar el profesiograma												
31	Actualización de información relacionada con el SG-SST (micrositio).												
32	Acompañamiento a cada comité de apoyo a la gestión del SST, en el proceso e informe de Rendición de cuentas del SG-SST.												
33	Participación y acompañamiento en la Revisión por la alta dirección.												
34	Elaborar y ejecutar los Planes de mejoramiento que se requieran (acciones preventivas y correctivas).												
35	Realizar la autoevaluación al SG-SST en la plataforma de la ARL.												
36	Diseño del programa de riesgo público.												
37	Realizar informes de gestión requeridos por la institución.												

Tabla 6. Cronograma 2024 SG-SST. Fuente: SG-SST. IU. Digital

**ANEXOS**

**Ver anexo 1:** Resolución rectoral No. 202301785 “Por la cual se adoptan los roles, responsabilidades y rendición de cuentas en el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG- SST”  
<https://drive.google.com/file/d/1F9CkfiubsjDFkYEHI6RXXcTFC4ly-8Bn/view?usp=sharing>

**Ver anexo 2:** Matriz de responsabilidades frente al SG-SST.  
[https://drive.google.com/file/d/1yNEtHypBQP8oiP677ggKl\\_AGcuVfwXho/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1yNEtHypBQP8oiP677ggKl_AGcuVfwXho/view?usp=sharing)

Acción	Nombre	Fecha
Proyectó y Elaboró	Cristian David Begambre Arévalo	24/01/2025
Proyectó y Elaboró	Norela Gutiérrez Martínez	24/01/2025
Revisó	Luz Ofelia Rivera Restrepo	24/01/2025
Revisó y Aprobó	Cristina Gallego Correa	24/01/2025
Recomendó	Comité Institucional de Gestión y Desempeño	29/01/2025

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para firma.