



El empleo
es de todos

Mintrabajo

Inducción Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo



@SENAcomunica

www.sena.edu.co



01

Políticas y objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Política Seguridad y Salud en el Trabajo



Declaración

El SENA desde su SG-SST promueve la salud y las condiciones de trabajo seguras mediante entornos laborales saludables para la prevención de lesiones y el deterioro físico y mental. Estableciendo acciones enfocadas a una cultura de autocuidado que en articulación con la promesa de valor se compromete a:

- Mejorar el entorno de trabajo en todas las actividades desarrolladas mediante la identificación de peligros, evaluación, control y eliminación de riesgos.
- Fomentar estrategias para identificar, evaluar, y prevenir los riesgos psicosociales que afectan la salud física, psíquica y social de las personas que laboran en la entidad.
- Prevenir y preservar la salud de todos los servidores públicos y contratistas mitigando la probabilidad de ocurrencia de enfermedades laborales
- Responder oportunamente las inquietudes que provengan de grupos de valor y de interés y hacer esfuerzos permanentes para cultivar relaciones cordiales, dialogo abierto y cooperación



Objetivos

Seguridad y Salud en el Trabajo



01

Mantener y mejorar las actividades proyectadas en el SG-SST asegurando el cumplimiento de los requisitos legales, identificando peligros y controlando los riesgos con el fin de disminuir la accidentalidad y mejora de las condiciones de los entornos laborales.

02

Promover la salud mental, implementando acciones de prevención y fortalecimiento de comportamientos saludables que estimulen el buen ambiente laboral y la reducción de riesgos psicosociales en los trabajadores

03

Mejorar las condiciones de salud, fomentando una cultura encaminada al autocuidado, promoviendo así el bienestar integral de las personas y previniendo enfermedades laborales a nivel individual y colectivo.



Política Seguridad Vial



El SENA asume la implementación del subsistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo del cual hace parte el plan estratégico de seguridad vial, que servirá de base para fomentar los hábitos, conductas, comportamientos de prevención frente al tránsito y la definición de la gestión de riesgos viales laborales, en marcado en un proceso de mejora continua que promueva y asegure traslados en misión seguros, contribuyendo así al desarrollo de la misión de la entidad y cumplimiento de requisitos de ley aplicables.

En cumplimiento de lo anterior, el SENA realiza acciones para generar una cultura de seguridad vial, comprometiéndose a:

- Promover y respetar las horas de conducción y de descansos
- Promover el uso obligatorio de cinturones de seguridad
- Prohibir el consumo de alcohol y/o sustancias psicoactivas
- Prohibir el uso de dispositivos móviles durante la conducción
- Promover la obligación de informar y reportar los accidentes automovilísticos
- Promover la capacitación para conductores y demás actores viales
- Promover el respeto de los límites de velocidad
- Promover el cumplimiento obligatorio de los requisitos de ley aplicable



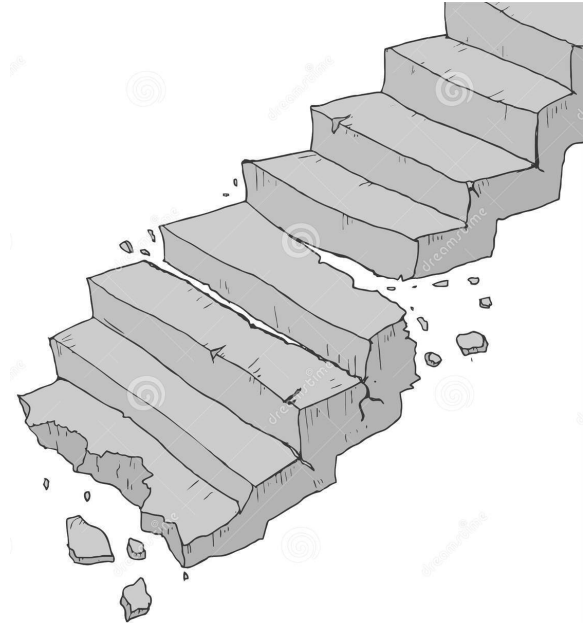
02

Conceptos en seguridad y salud en el trabajo



Condición Insegura

Situación intrínseca en nuestro ambiente de trabajo que aumenta la posibilidad que un accidente ocurra.



Acto Inseguro



Acciones y decisiones humanas que pueden causar una situación insegura o accidente, con consecuencias para el trabajador, la producción, el medio ambiente, la infraestructura u otras personas.





Incidente De Trabajo



Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con éste, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones corporales o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos..





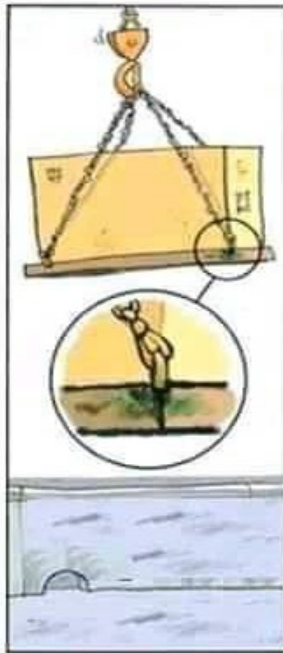
Accidente De Trabajo



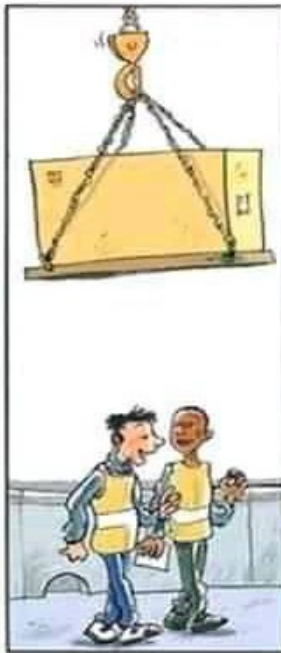
Es todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, la invalidez o la muerte.



¡Me cuido y te cuido!



Condición
Insegura



Acto
Inseguro



Incidente



Accidente



03

Reportes en el SG-SST



¿Que debemos reportar?



¿Cómo se reportan incidentes, actos y condiciones inseguras?



1. Descargar y diligenciar el formato **DO-F-025**
2. Adjuntar registro fotográfico. (si es posible)
3. Entregarlo al área SST **dpperezv@sena.edu.co**

 TARJETA DE OBSERVACION DEL ENTORNO		 TARJETA DE OBSERVACION DEL ENTORNO	
DATOS GENERALES		TIPO DE SITUACION	
Dirección General/Regional:		Acto Inseguro: acciones y decisiones humanas, que pueden causar una situación insegura, accidente o enfermedad, con consecuencias para el trabajador, la producción, el medio ambiente y/o otras personas.	
Despacho Regional/Centro de Formación:		Condición Insegura: Es todo equipo, materia prima, herramientas, máquinas, instalaciones o el medio ambiente que se convierte en un peligro para las personas, los bienes, la operación que bajo determinadas condiciones puede generar un accidente o una enfermedad.	
Dirección de la Sede o subsele:		Incidente de Trabajo: Suceso acaecido en el trabajo, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daño a la propiedad y/o pérdida de los procesos.	
Ciudad:		Incidente Ambiental: Evento que bajo condiciones no controladas puede llevar a un accidente ambiental generando pérdidas e impactos negativos sobre uno o varios elementos del Medio Ambiente.	
Lugar de identificación de la situación:		CRITERIOS DE ACEPTACIÓN DE LA TARJETA DE OBSERVACION DEL ENTORNO	
Fecha:		Los criterios de aceptación de la tarjeta son:	
Nombre de quien reporta:		1. Diligenciamiento total de la información requerida en la tarjeta.	
Cargo:	Área:	2. La descripción de la situación reportada se encuentre relacionada con temas de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ambientales.	
Firma:		VALIDACIÓN DEL REPORTE	
TIPO DE SITUACIÓN		(Este espacio es de uso exclusivo del área Seguridad y Salud en el Trabajo)	
Marque con una x según corresponda		Se acepta el reporte?	
ACTO INSEGURO ☐	CONDICIÓN INSEGURA ☐	SI	
INCIDENTE DE TRABAJO ☐	INCIDENTE AMBIENTAL ☐	NO	
DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN		Explique la razón en caso de no aceptarse el reporte:	
Describa detalladamente la situación observada, indicando si la persona involucrada es empleado o visitante; relacionando las consecuencias que puedan generarse.			
INSTRUCCIONES PARA DILIGENCIAR LAS TARJETAS			
Registrar con letra clara y/o legible todos los datos solicitados.			
Diligenciar totalmente el formato para que tenga validez.			
Una vez diligenciado el formato, entregar o enviar a un representante de Seguridad y Salud en el Trabajo- SST o Ambiental según sea el caso; de su Regional, Centro de Formación o Sede.		Nombre de quien valida el reporte:	
		Firma:	

04

Identificación de Peligros y valoración del riesgo



Peligros y Riesgos

Metodología GTC-45



Biológicos

Bacteria
Fluidos y excrementos
Hongos
Mordeduras
Parásitos
Picaduras
Riketsias
Virus



Biomecánicos

Esfuerzo
Manipulación Cargas
Movimiento Repetitivo
Postura



Condiciones Seguridad

Accidentes de Transito
Eléctrico
Labores de Alto Riesgo
Locativo
Mecánico



Físicos

Iluminación
Presión atmosférica
Radiación Ionizante
Radiación No Ionizante
Ruido
Temperatura
Vibración



Psicosocial

Características grupo social
Características Organización
Condiciones de la tarea
Gestión Organizacional
Interfase Tarea – Persona
Jornada de Trabajo



Químicos

Fibras
Gases y Vapores
Humos
Líquidos
Material Particulado
Polvos



Fenómenos Naturales

Sismo
Terremoto
Inundación
Derrumbe
Deslizamiento
Vendaval
Tormenta



05

Bioseguridad
Covid-19

Análisis y conclusiones de las resoluciones 2157 del 2021, Circular 004 del 2022, Circular Interna 3-2022-000004



Normatividad	Impacto al centro de formación
Resolución 2157 del 2021	Adición del Parágrafo 3. "Para el desarrollo de estas actividades no se exigirán límites de aforo", Entiéndase que a la educación para el trabajo y el desarrollo humano no le aplican los ciclos de los que trata artículo 4 para determinar aforos. Retorno a la presencialidad del 100%
Circular 004 del 2022 Ministros de salud y protección social y del trabajo	Personas sintomáticas, independiente de su estatus de vacunación, edad o factores de riesgo, deben realizar aislamiento por siete (7) días desde el inicio de los síntomas. Solicitar el certificado de aislamiento o el certificado de incapacidad de las EPS Personas Asintomáticas que son contacto estrecho de un caso confirmado de COVID-19, que tienen esquema incompleto de vacunación o sin vacuna, deben aislarse siete (7) días desde el primer día de exposición. Los contactos estrechos asintomáticos con esquema de vacunación completa no requieren aislamiento ni toma de prueba.
Circular Interna 3-2022-000004 SENA	Exigencia del Carné de vacunación: En todos los eventos presenciales del SENA, de carácter público o privado, que impliquen asistencia masiva de personas dentro y fuera de las instalaciones de la entidad. El Directivo o el jefe inmediato que esté a cargo de la organización y ejecución del respectivo evento, o que tenga a cargo el escenario correspondiente, adoptará las medidas necesarias para el cumplimiento de este requisito. Para los eventos de formación teórico práctica no se exigirá el carné de vacunación, pero si el cumplimiento de protocolos de bioseguridad vigentes".





Medidas generales

Bioseguridad



Autoreporte
IQR



Uso del tapabocas
permanente



Lavado de manos
Agua y jabón



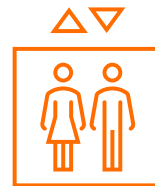
Ventilar
los espacios



Evitar las
celebraciones y
aglomeraciones



Utilizar la
cafetería para
consumir alimentos



Acatar el aislamiento
preventivo si presenta
síntomas

Etiqueta Respiratoria

Es responsabilidad de todas las personas aplicar estas medidas para contener la transmisión del Covid-19

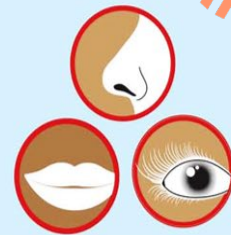
Al toser, cúbrase la boca



Cubra su boca y nariz al toser y estornudar con **tapabocas** o pañuelos de papel



Si no tiene pañuelo de papel, tosa y estornude **sobre la manga de su camisa** para no contaminar las manos



Evite tocarse con las manos los ojos, nariz y boca

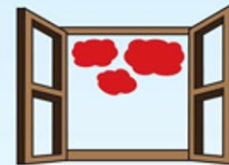
Adquiera hábitos de higiene



Lávese las manos **Frecuentemente.**



No comparta objetos personales, de higiene o aseo.



Ventile **Diariamente** los ambientes, oficinas y espacios comunes



Limpie las superficies y objetos de uso común con productos de limpieza (mouse, teclados, manijas, escritorios etc)

CONTROLES Y MEDIDAS AL INGRESO POR PORTERIAS

1. Todos los servidores públicos, contratistas, instructores, aprendices y visitantes previo al ingreso deberá Presentar el autoreporte de condiciones de salud por medio del código IQR
2. Estar Autorizados para el ingreso
3. Tener puesto el tapabocas en condiciones adecuadas
5. Conservar una distancia de dos metros previo al ingreso a las instalaciones.
6. Lavarse las manos con abundante agua y jabón por un tiempo de 20 - 60 segundos

El ingreso al parqueadero solo será permitido al conductor del vehículo, los acompañantes deberán ingresar por las porterías.

Medidas adicionales frente al manejo de proveedores de insumos

CONTROLES Y MEDIDAS	MECANISMO	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO
Notificación al Proveedor por parte del supervisor del contrato , las medidas específicas de este numeral, de igual manera el supervisor del contrato deberá informar al almacén con dos días de anticipación sobre la llegada de elementos a fin de que el almacenista disponga del espacio físico para el recibo de los mismos	Por medio de correo electrónico al Almacenista y Proveedor	Supervisores de contratos.
La entrega de mercancías por contratos de compraventa se debe realizar de lunes a viernes.	Por medio de correo electrónico al Proveedor	Supervisores de contratos.
Zona de Descargue: En la zona de descargue, los proveedores o empresa de logística deberán descargar los insumos y pedidos.	Delimitación de zona de desinfección para bienes, insumos y pedidos	Supervisores de contratos, personal de almacén y contratista de cafetería.

Medidas adicionales frente al manejo de proveedores de insumos

CONTROLES Y MEDIDAS	MECANISMO	RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO
Posterior al descargue, el personal de almacén o cafeterías (según aplique) , utilizando las medidas de protección adecuadas, para el caso de los insumos que están almacenados con empaque final en la caja de cartón, verifique si es posible retirarse dicha caja para realizar la disposición final y proceder a desinfectar los empaques interiores, de lo contrario se desinfectan las superficies de la caja de cartón. Para este proceso de desinfección se debe realizar aspersion de alcohol al 70% sobre todas las caras y dejar reposar por un periodo de 10 minutos.	Protocolo de limpieza y desinfección	Personal de almacén, contratista de cafetería.
Para los insumos que están almacenados en empaque final de poliestireno, poliuretano o plástico, se debe desinfectar todas las superficies, para este proceso de desinfección se debe realizar aspersion de alcohol al 70% sobre todas las caras y dejar reposar por un periodo de 10 minutos	Protocolo de limpieza y desinfección	Personal de almacén, contratista de cafetería.
El personal de almacén y cafeterías deberán, antes y después de recibir los insumos, lavar las manos con agua y jabón.	Protocolo lavado de manos	Personal de almacén, contratista de cafetería.

Esto también aplica para la recepción de materiales de formación.



¿Cuáles son los síntomas de la COVID-19?



Más comunes



- Fiebre
- Tos seca
- Fatiga

Menos comunes y pueden afectar a algunos



- Pérdida del gusto o el olfato.
- Congestión nasal,
- Conjuntivitis (también conocida como ojos rojos)
- Dolor de garganta,
- Dolor de cabeza,
- Dolor muscular o articular
- Diferentes tipos de erupciones cutáneas,
- Náuseas o vómitos,
- Diarrea,
- Escalofríos o mareos

Síntomas de la enfermedad grave por COVID-19



- Dificultad para respirar,
- Pérdida de apetito,
- Confusión,
- Dolor o presión persistente en el pecho.
- Alta temperatura (por encima de 38 ° C).

Otros síntomas menos comunes



- Irritabilidad,
- Confusión,
- Conciencia reducida (a veces asociada con convulsiones),
- Ansiedad,
- Depresión,
- Trastornos del sueño,
- Complicaciones neurológicas más graves y raras, como accidentes cerebrovasculares, inflamación cerebral, delirio y daño nervioso.

05

Plan Atención de emergencias





Brigada de Emergencia

Centro Industrial y del Desarrollo Tecnológico
Regional Santander



Jefe de brigada

Gloria Chipagra

📍 Fondo Emprender



Sandra Afanador



Sandra Rodríguez



Camelina Torres

📍 Enfermería



Willinton Castrillón



Oscar Bautista



Jorge Zapata

📍 Campos Altos



Luz Morellys O



Ruby Castaño

📍 Oficina Coord. Administración E



Rubén Villanueva



Nathaly Gutiérrez

📍 Oficina SIGA

Brigada Ambiental



Claudia Tolosa

📍 Ofic. Subdirección



Jair Fernando

📍 Ofic. Financiera



Jasleidy Ramírez



Sandra Díaz

📍 Oficina Contrato
Servicios Personales



Sandra Bermejo

📍 Oficina Gestión
Académica



Jairo Uribe

📍 Oficina Relación
Empresarial



Ricardo Aguilar



Eduardo Ospina

📍 Biblioteca



Lisbeth García

📍 Ambientes Convencionales



Yasmin Meneses



Cristian Figueroa



Hector Contreras



Jhon Pardo



Yesid Hernández



Oscar González



Alan Hernández



Juan Carlos B



Oscar Vergara



Diego Nieves



Fabio Jauregui



Olga Alvarado

📍 Ambientes de Formación Especializados

Sede CDV

¿Cuándo evacuar?



- Siempre que se presente un peligro colectivo progresivo, como los siguientes, sin limitarse a ellos:
- En Caso de Sismo o Terremoto
- En Caso de fuga de gas
- En Caso de Incendio
- En caso de Derrame
- En caso de inundaciones
- En caso de atentado terrorista



Alarma para evacuar

Las señales de alarma:

UN PITAZO (Preventivo por 30 segundos) con mensaje a viva voz por parte de Brigadistas: "Nos encontramos en fase de Alerta, no evacue, este atento a las instrucciones del personal de emergencia"

PITAZO CONTINUO con mensaje a viva voz por parte de Brigadistas: "Inicie la evacuación siempre por la parte derecha, no corra, no grite, conserve la calma este atento a las instrucciones del personal de emergencia y diríjase al punto de encuentro"



Rutas de evacuación y puntos de encuentro



Las rutas de evacuación cuentan como mínimo 1,20 metros en oficinas y 1,80 metros en las áreas de formación, las cuales deben permanecer libres de obstáculos y obstrucciones y estar debidamente señalizadas.



Centro Industrial y del
Desarrollo Tecnológico
Regional Santander

RUTA DE EVACUACIÓN

BIBLIOTECA



CONVENCIONES



USTED ESTA AQUÍ



RUTA EVACUACIÓN



BRIGADISTA



PULSADOR DE
ALARMA



ESTACIÓN PRIMEROS
AUXILIOS



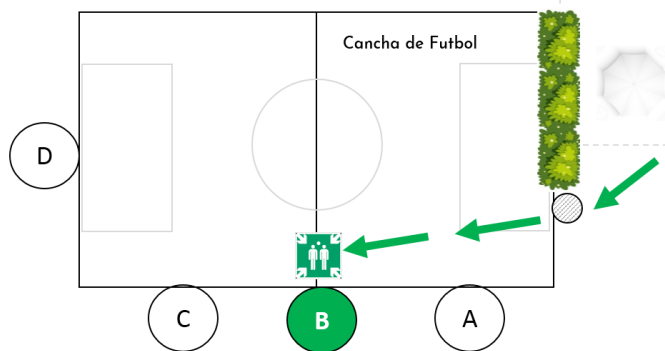
PUNTO DE ENCUENTRO



EXTINTOR DE CO₂



EXTINTOR PQS



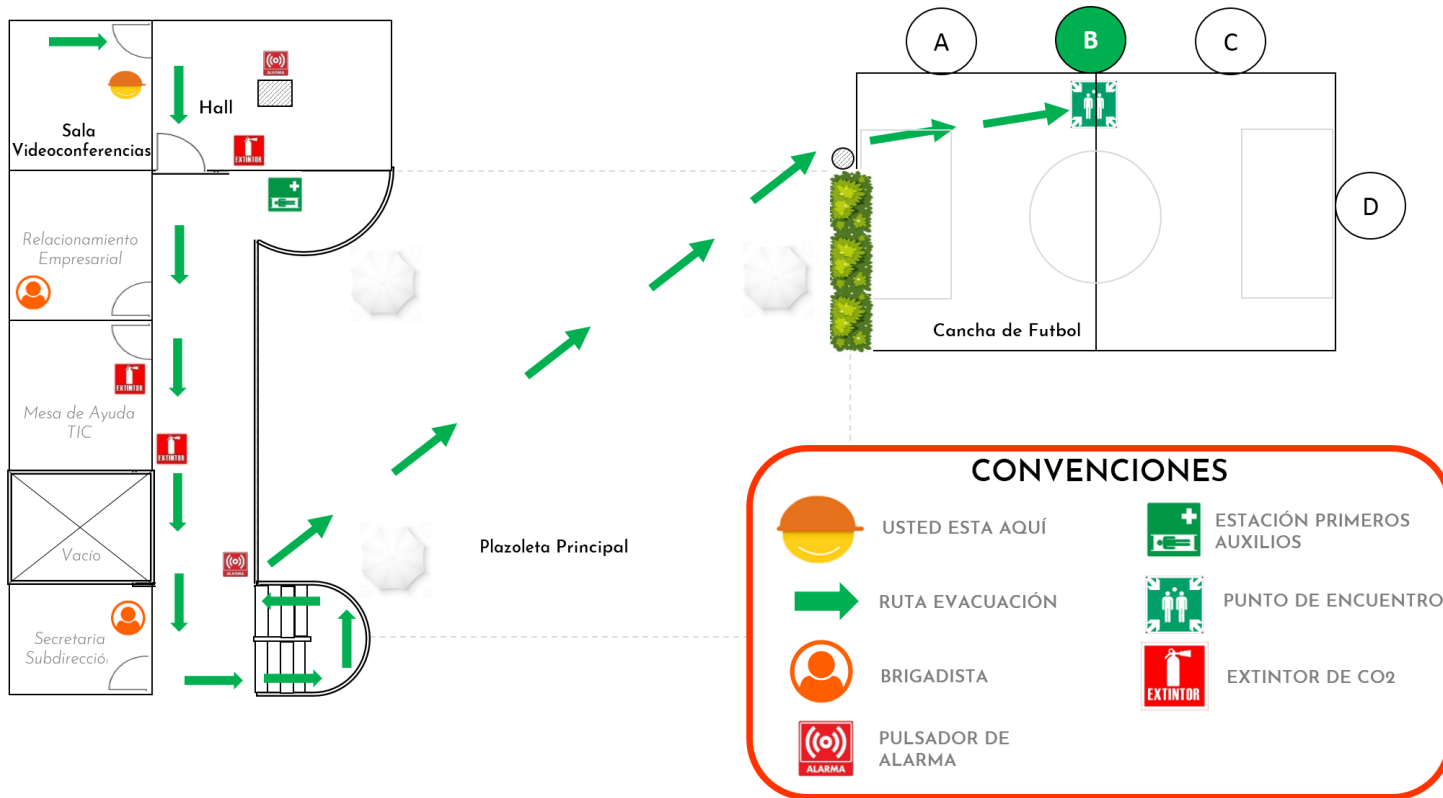
Plazoleta Principal





RUTA DE EVACUACIÓN

SALA DE VIDEO CONFERENCIAS

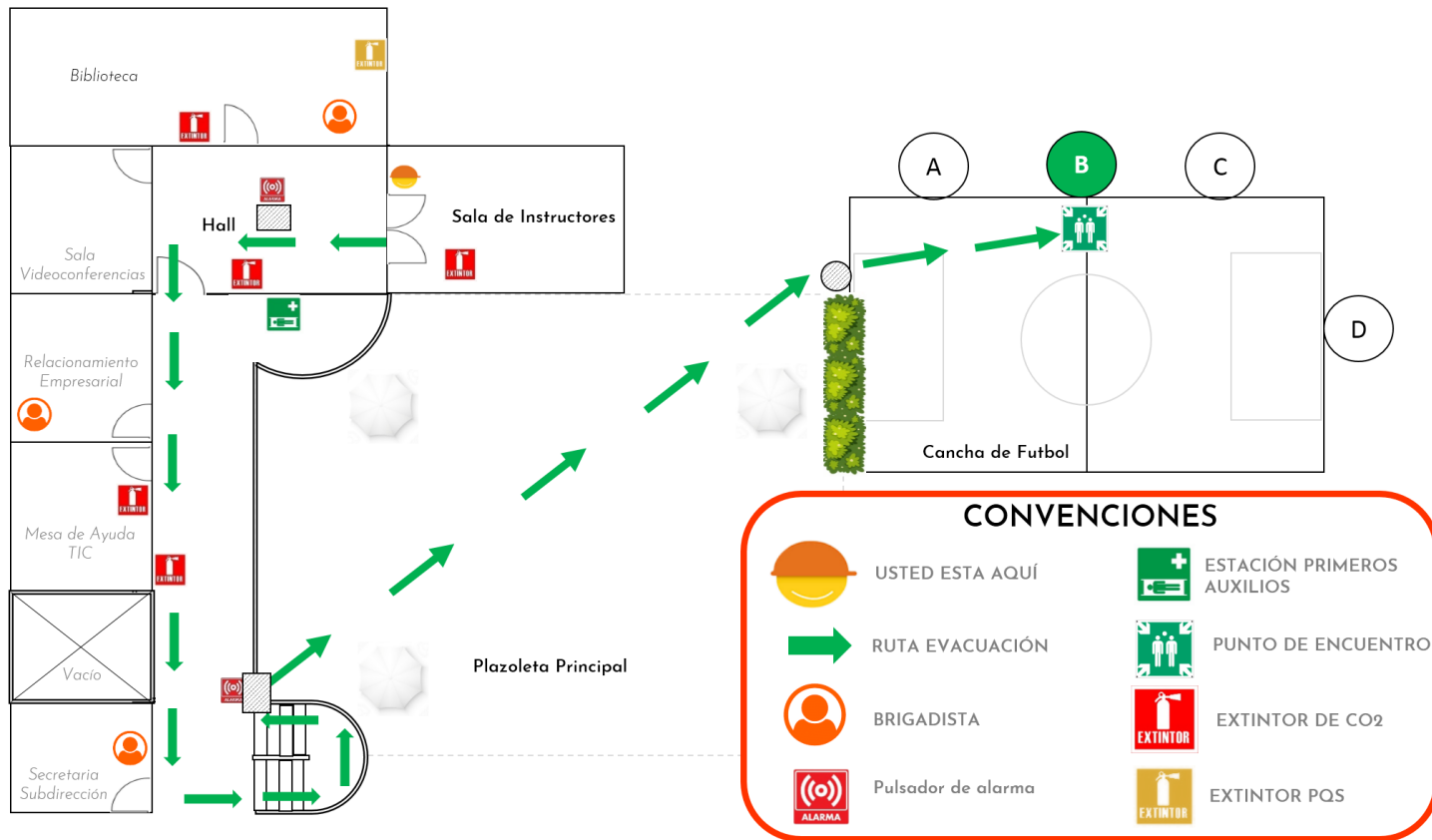




Centro Industrial y del
Desarrollo Tecnológico
Regional Santander

RUTA DE EVACUACIÓN

SALA DE INSTRUCTORES





Centro Industrial y del
Desarrollo Tecnológico
Regional Santander

RUTA DE EVACUACIÓN

SALA DE JUNTAS



CONVENCIONES



USTED ESTA AQUÍ



RUTA EVACUACIÓN



BRIGADISTA



PULSADOR DE
ALARMA



CAMILLA



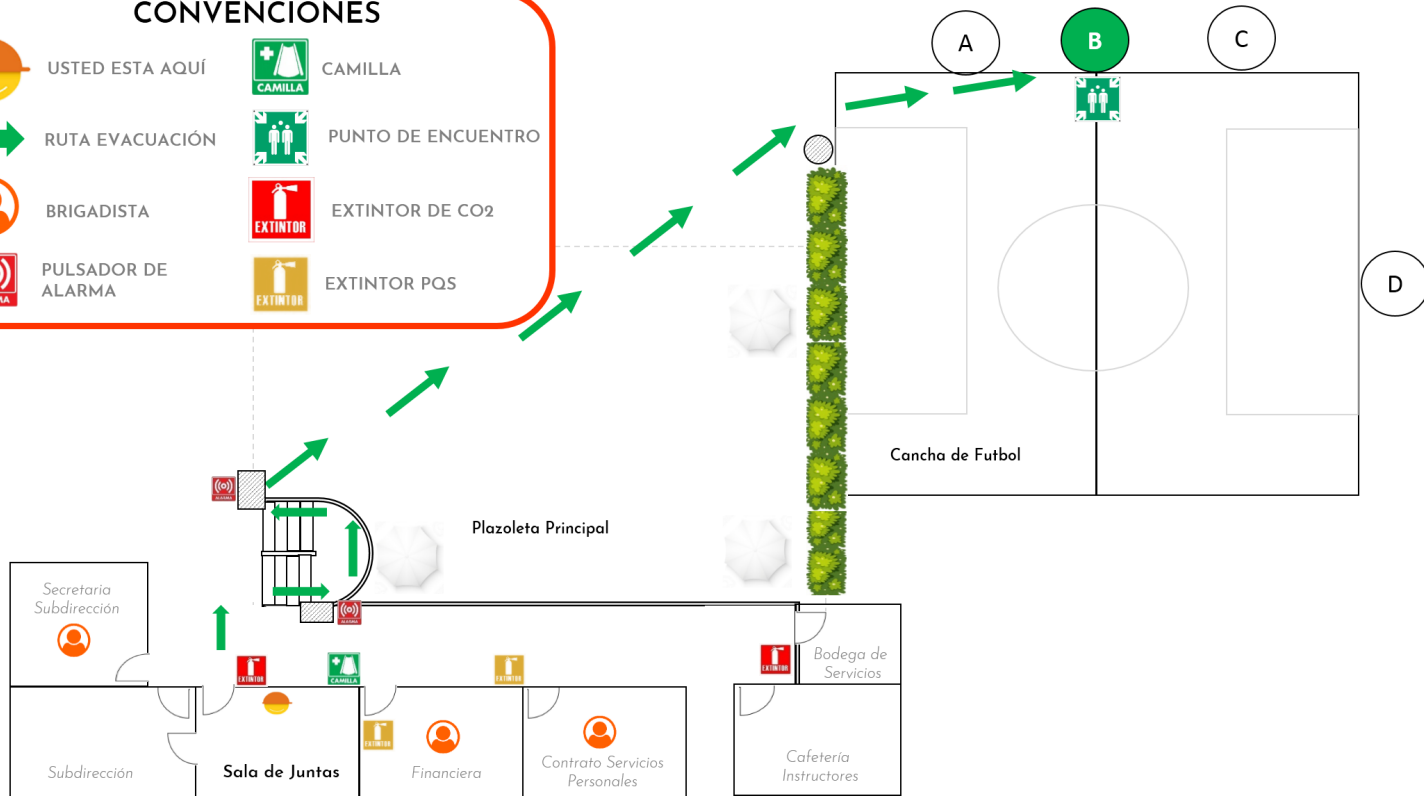
PUNTO DE ENCUENTRO



EXTINTOR DE CO2



EXTINTOR PQS





Centro Industrial y del
Desarrollo Tecnológico
Regional Santander

RUTA DE EVACUACIÓN

ÁREA ADMINISTRATIVA 2



CONVENCIONES



USTED ESTA AQUÍ



CAMILLA



RUTA EVACUACIÓN



PUNTO DE ENCUENTRO



BRIGADISTA



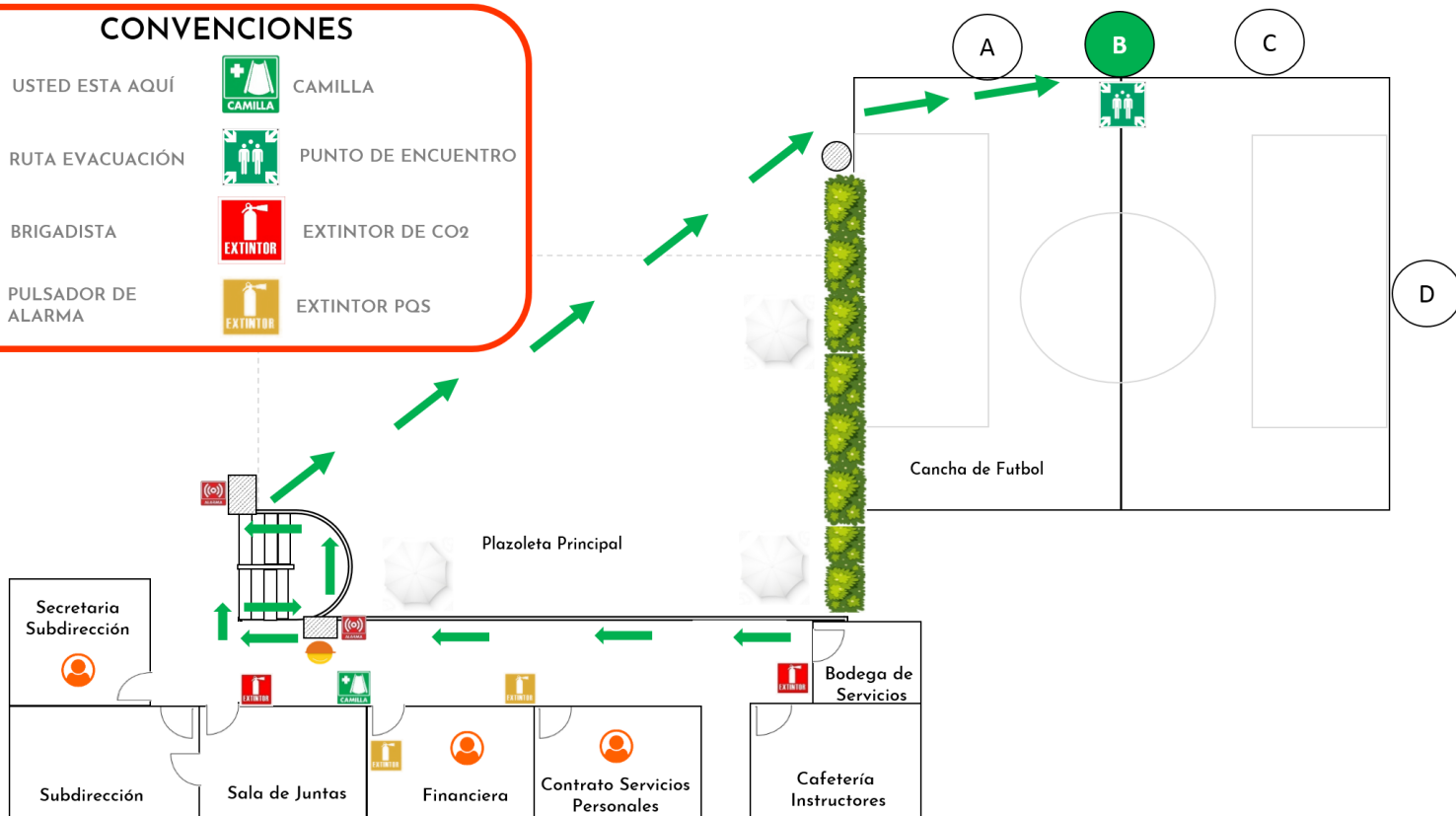
EXTINTOR DE CO₂



PULSADOR DE
ALARMA



EXTINTOR PQS





Centro Industrial y del
Desarrollo Tecnológico
Regional Santander

ruta de evacuación

RECEPCIÓN

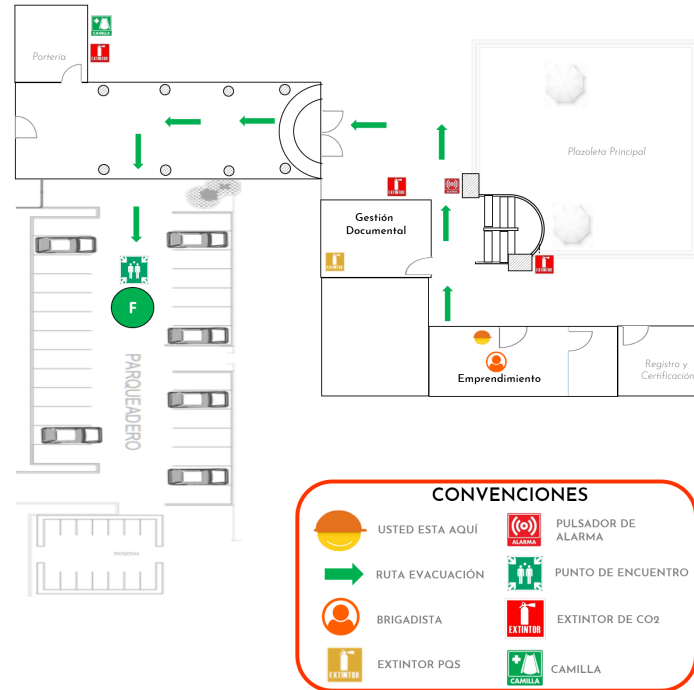


CONVENCIONES

	USTED ESTA AQUÍ		PULSADOR DE ALARMA
	RUTA EVACUACIÓN		PUNTO DE ENCUENTRO
	BRIGADISTA		EXTINTOR DE CO2
	EXTINTOR PQS		CAMILLA

RUTA DE EVACUACIÓN

EMPRENDIMIENTO

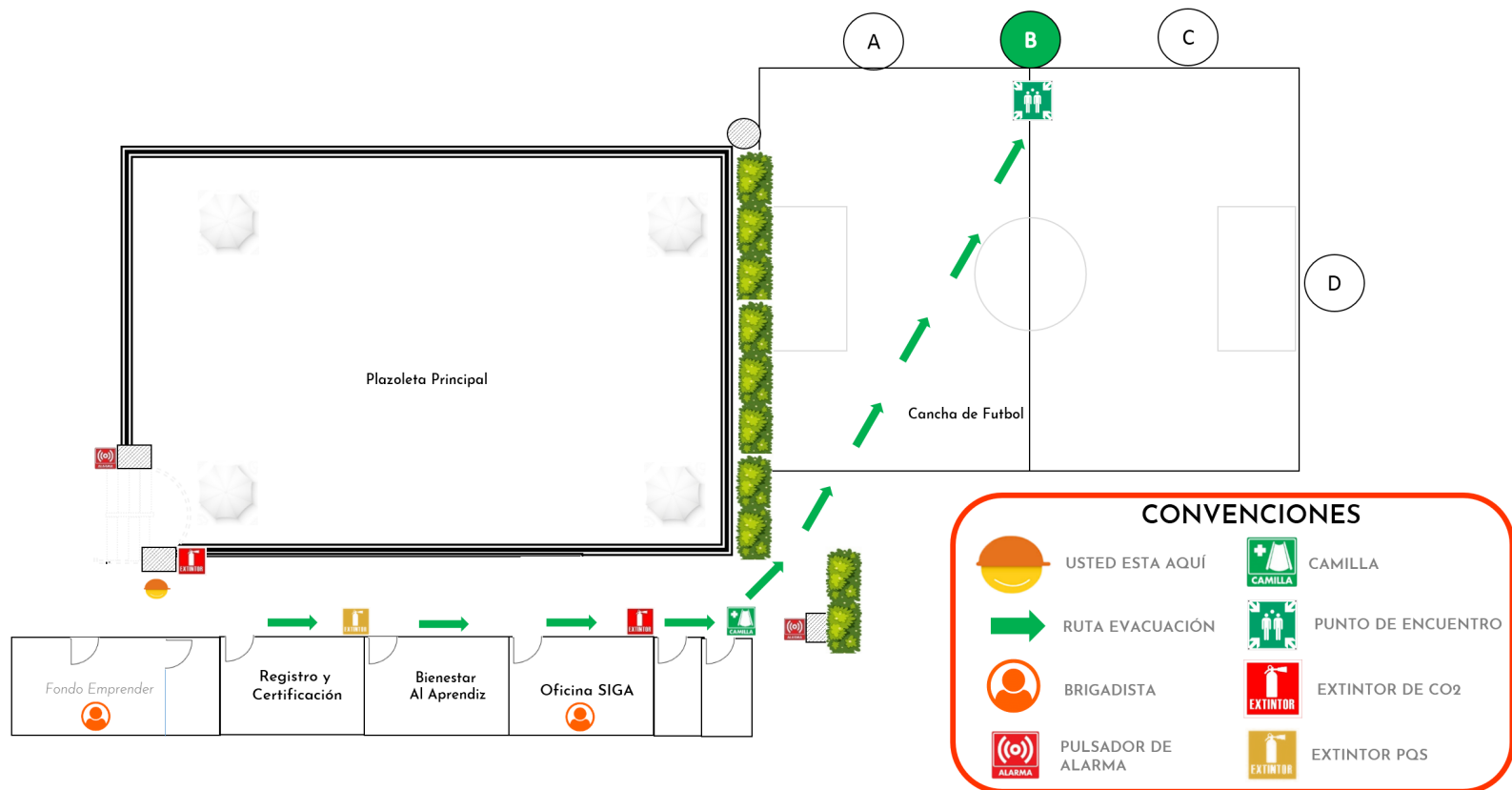


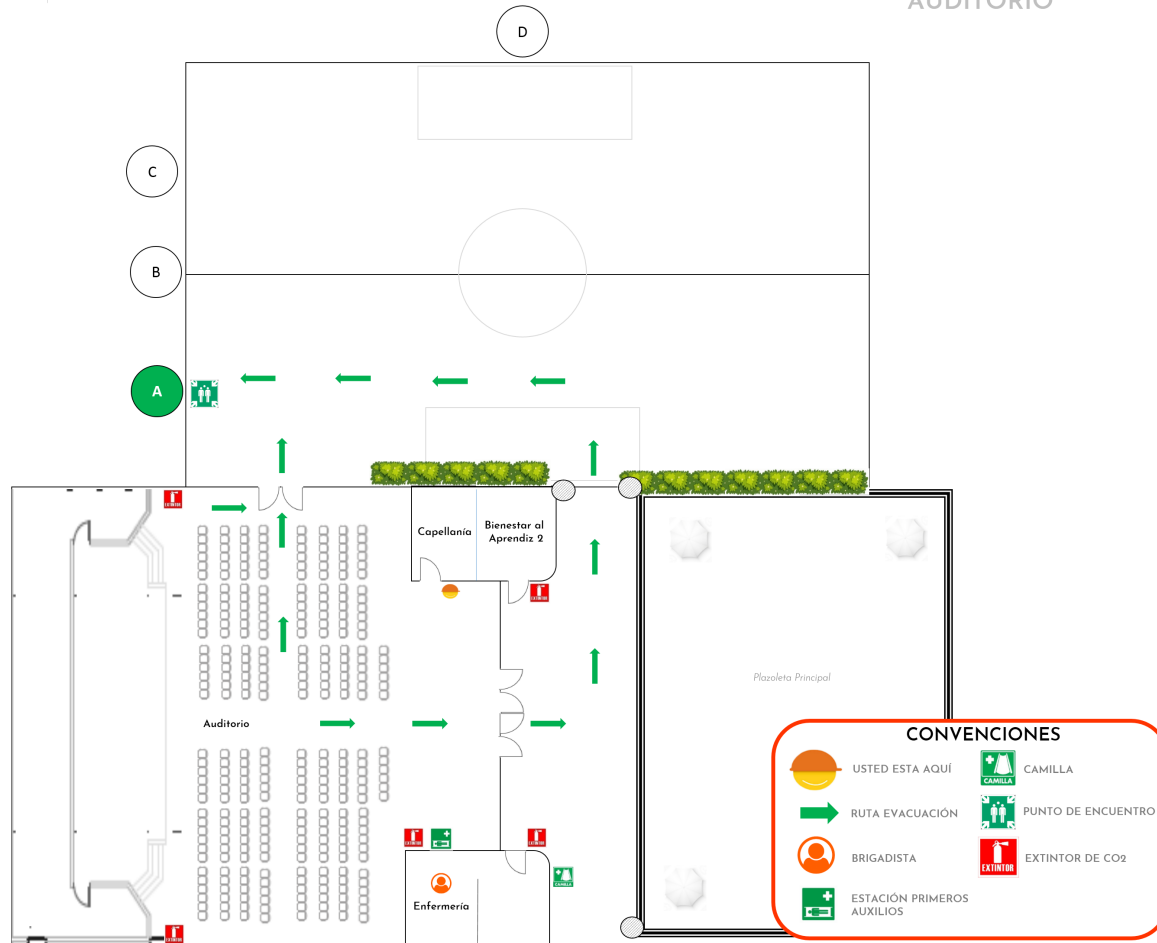


Centro Industrial y del
Desarrollo Tecnológico
Regional Santander

ruta de evacuación

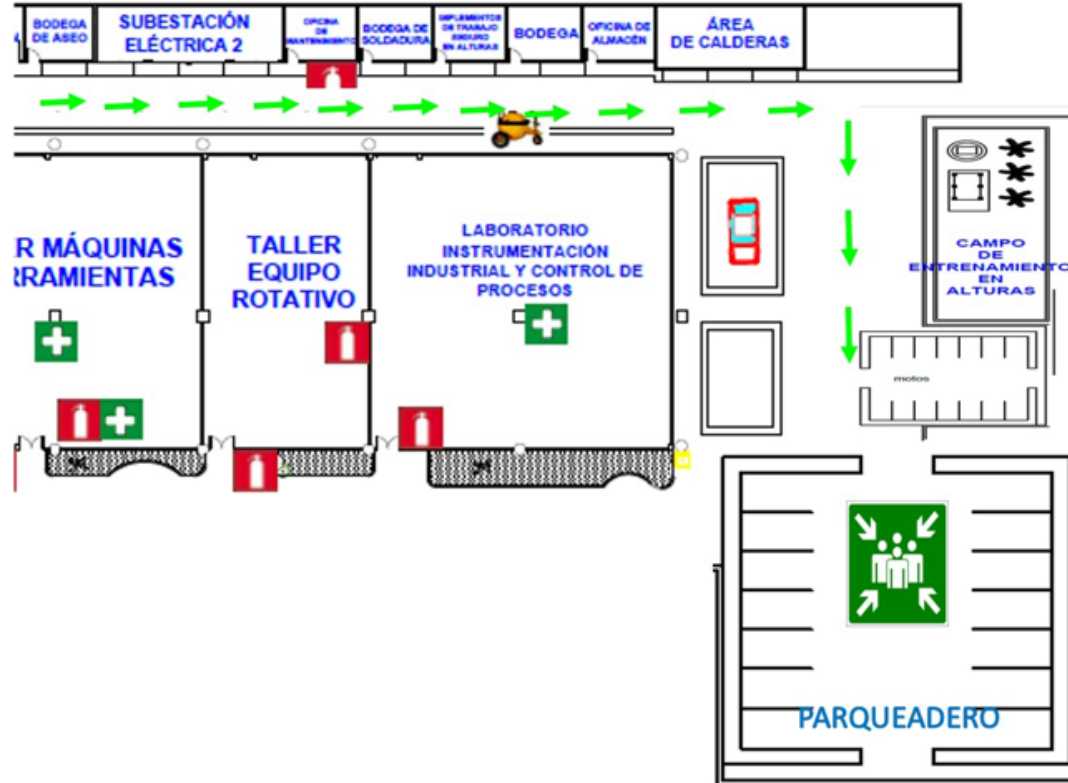
ÁREA ADMINISTRATIVA 1





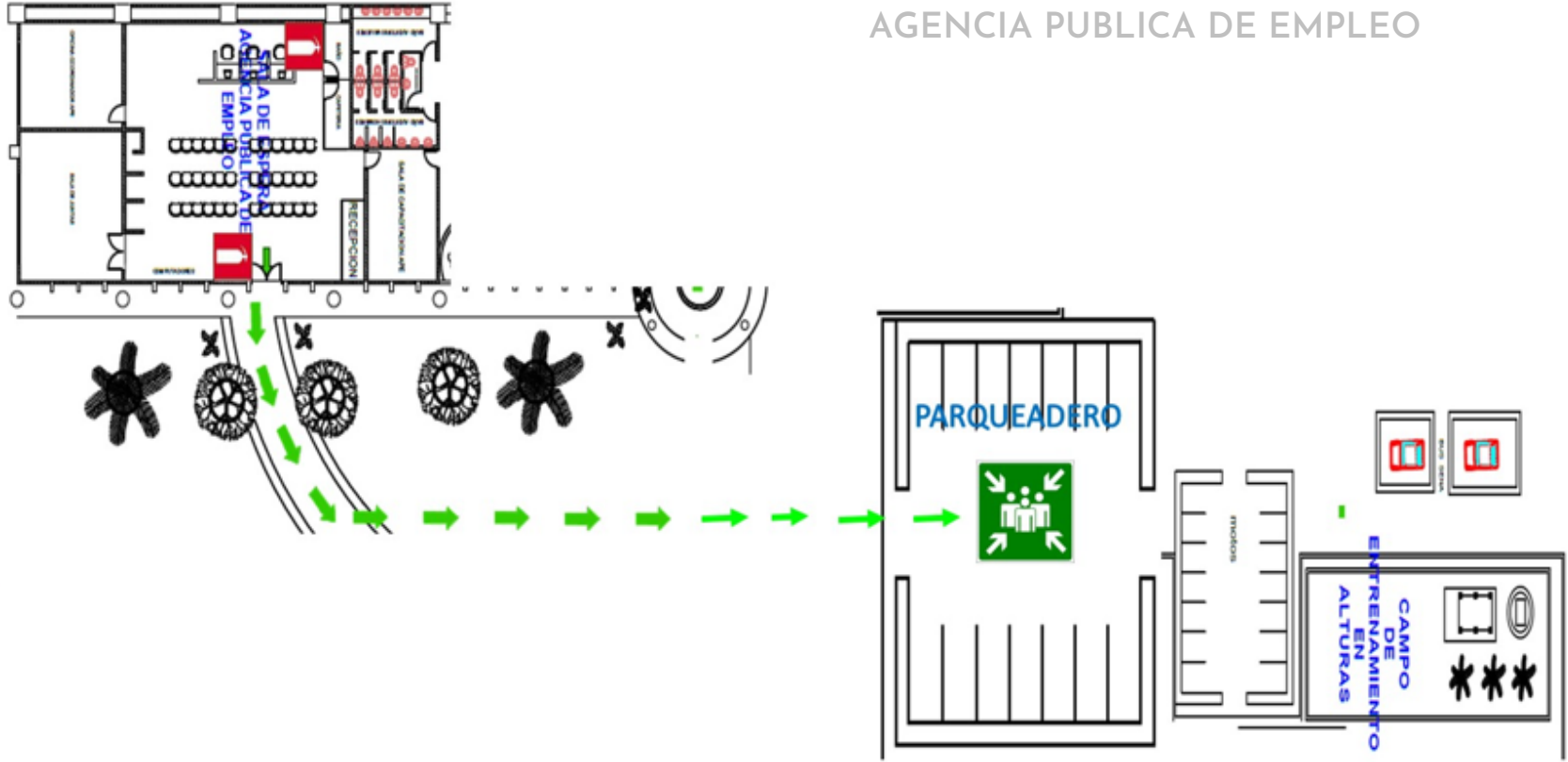
ruta de evacuacion

ALMACEN



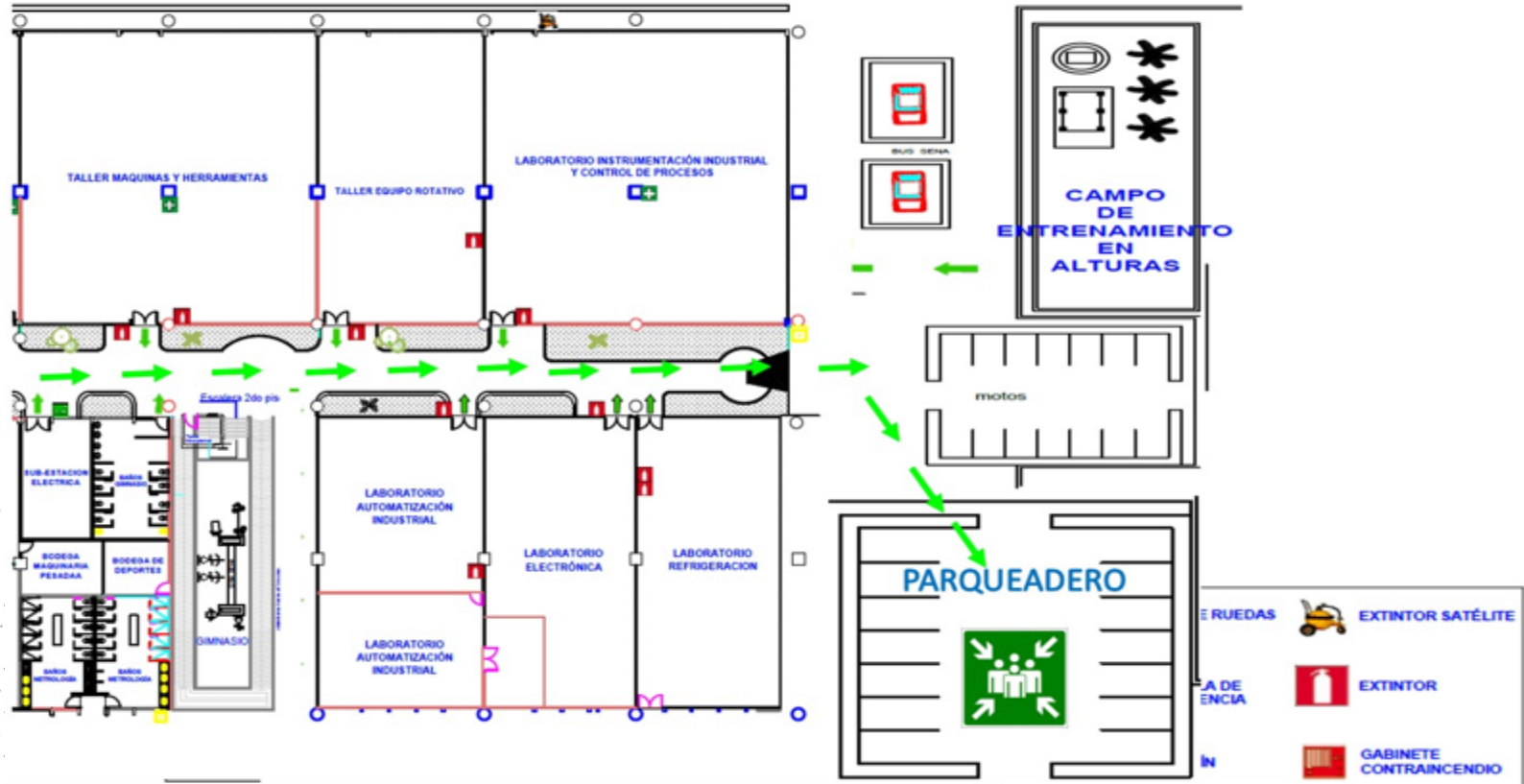
RUTA DE EVACUACION

AGENCIA PUBLICA DE EMPLEO



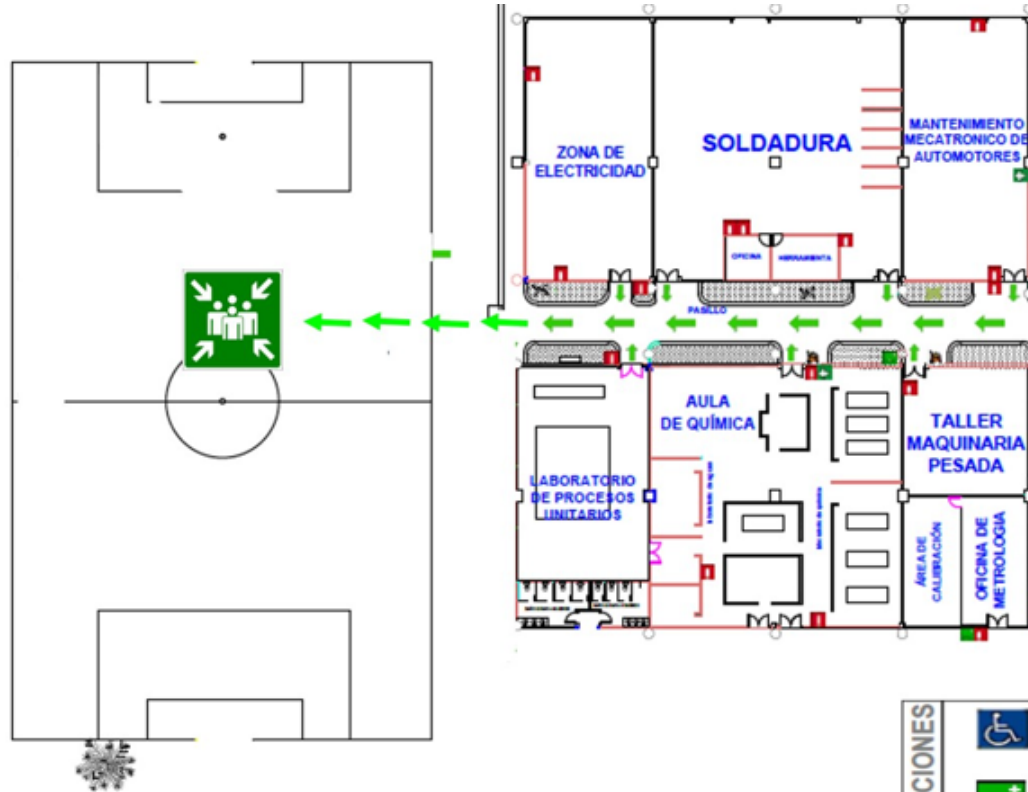
RUTA DE EVACUACION

TALLERES 1



RUTA DE EVACUACION

TALLERES 2



CONVENCIONES		SILLA DE RUEDAS		EXTINTOR SATELITE
		CAMILLA DE EMERGENCIA		EXTINTOR
		BOTIQUIN		GABINETE CONTRA INCENDIO

A white circle with an orange outline, connected to the next step by a line.

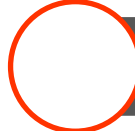
En el centro de trabajo o de formación, quien detecte una situación informa el sitio de la emergencia al jefe de brigadas.

A white circle with an orange outline, connected to the next step by a line.

Las brigadas son activadas por el jefe de brigadas, quien informa el lugar del incidente

A white circle with an orange outline, connected to the next step by a line.

Las personas se alistan y salen de sus sitios de trabajo con las medidas de seguridad, siguiendo lo establecido según los tipos de emergencias. (Siguiendo indicaciones del personal de brigada)

A white circle with an orange outline, connected to the next step by a line.

Miembros de la brigada, si es posible y seguro, responden a la emergencia.

A white circle with an orange outline, connected to the next step by a line.

Miembros de la brigada brindan primeros auxilios en el PUNTO DE ENCUENTRO CON BOTIQUINES y organizan el Punto de Atención.

A white circle with an orange outline, connected to the next step by a line.

Miembros de la brigada se ubicaran en el punto de encuentro con los elementos asignados y ayudan al conteo de personal si no hay heridos.

Líderes de evacuación



El líder de evacuación es una persona voluntaria que desea colaborar con el plan de emergencias de la entidad. Cada líder de evacuación, diligencia y mantiene actualizado el Formato GTH-F-123 Censo para Emergencias.

Cada área de cada sede del SENA, tiene dos líderes de evacuación; quienes administran y actualizan el censo de trabajadores, contratistas, aprendices y visitantes del área

En caso de evacuación los líderes de evacuación hacen el conteo de las personas de sus áreas y reportan las novedades al comandante de incidentes.

En los centros de formación, los instructores actúan como líderes de evacuación del grupo de aprendices que tengan a su cargo en el momento de una evacuación por simulacro, o emergencia real



06

**¿Recuerdas cual es tu
compromiso con la vida?**



Centro Industrial y del
Desarrollo Tecnológico
Regional Santander

REGLAS NUESTRO COMPROMISO CON LA VIDA



SENA
SIN MUERTES
SIN ACCIDENTES

"Evolucionar implica
compromiso"

1. APLICO EL AUTOCUIDADO



Dentro de las instalaciones del SENA uso tapabocas, mantengo la distancia, ventilo, limpio y desinfecto.

3. PLANEO MIS TRABAJOS



Planeo y ejecuto mis tareas teniendo en cuenta los riesgos analizados y procedimientos establecidos.

5. CINTA DE PELIGRO



Me mantengo fuera de las líneas de peligro y garantizo que los demás hagan lo mismo.

7. TRABAJO EN ALTURAS



Utilizo un sistema de protección contra caídas cuando trabajo a 1.5m o mas y solicito el permiso al administrador de alturas.

9. ME MUEVO SEGURO



En el trabajo y fuera de el, respeto las señales de tránsito, utilizo el cinturón, el pasamanos y cuido al peatón.

2. NO SPA NO ALCOHOL



Realizo mi trabajo libre del efecto de alcohol o sustancias psicoactivas.

4. CONTROL DE TRABAJO



Verifico que todos los controles asociados a los riesgos del trabajo fueron aplicados.

6. PRODUCTOS QUIMICOS



Almaceno, transporte y manipulo los químicos de acuerdo a la hoja de seguridad, nunca dejo productos en recipientes sin identificar con el SGA

8. AISLAMIENTO DE ENERGIA



Garantizo que toda fuente de energía este aislada antes de intervenir un equipo o sistema.

10. NOTIFICACION CONDICIONES



Comunico al jefe inmediato los incidentes y/o las condiciones de trabajo que pongan en riesgo la vida de las personas.



GRACIAS

Línea de atención al ciudadano: 018000 910270
Línea de atención al empresario: 018000 910682



@SENAcomunica

www.sena.edu.co