ACTA DE REUNIÓN O COMITÉ N°33		
Hora: 08:00 AM -01:00PM		**Fecha:** 31-03-2025
Lugar:	CDI NATAGA	
Dependencia que Convoca:	CORHUELLAS	
Proceso:	PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN	
Objetivo:	Socializar los aspectos fundamentales del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF), conforme al Decreto 1072 de 2015 y demás normativas aplicables, con el fin de fortalecer la cultura de prevención y el bienestar laboral.	

Agenda:

1. Saludo

2. Socialización y desarrollo del objetivo

3. Compromisos

4. Cierre

Desarrollo:

Inicialmente la profesional psicosocial da la bienvenida al personal del talento humano del CTO 241 de la modalidad familiar y comunitaria del municipio de Paicol, modalidad institucional del municipio de Nátaga y modalidad propia e intercultural del municipio de Nátaga. Del mismo modo brinda un cordial saludo, y realiza la extensiva invitación de que para adquirir el mayor aprendizaje del tema a abordar se debe prestar la atención pertinente, para así poner en práctica los conocimientos adquiridos.

En cumplimiento de la legislación vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y en alineación con los objetivos estratégicos de CORHUELLAS, se llevó a cabo la inducción en SG-SST, con el propósito de fortalecer la cultura de prevención y minimizar los riesgos laborales que puedan afectar la integridad y bienestar de los trabajadores. Así mismo, se enfatizando su importancia para la prevención de incidentes, accidentes laborales y enfermedades ocupacionales.

Durante la jornada, se abordaron aspectos normativos, técnicos y procedimentales que garantizan el cumplimiento de la legislación en materia de SST y la efectiva implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

PÚBLICA

Política de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST)

Se socializó la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, la cual establece los principios y directrices orientados a prevenir incidentes, accidentes y enfermedades laborales.

Los principales compromisos de la empresa incluyen:

- Garantizar un ambiente de trabajo seguro y saludable.
- Cumplir con la normativa vigente en materia de SST.
- Fomentar la participación activa de los trabajadores en la gestión del SG-SST.
- Promover una cultura de autocuidado y prevención de riesgos.

Adicionalmente, se enfatizó que la seguridad es una responsabilidad compartida, donde tanto empleador como trabajadores deben cumplir con sus respectivos deberes y obligaciones.

Objetivos del SG-SST y su implementación

Se socializó que el objetivo principal del SG-SST es promover condiciones laborales óptimas para hacer del ICBF el mejor lugar para trabajar, velando por la seguridad, la salud y el bienestar integral de sus trabajadores. De esto modo, dichas condiciones son:

- ✓ Asegurar recursos necesarios.
- ✓ Prevenir las lesiones, enfermedades, incidentes y accidentes laborales.
- ✓ Fomentar competencias en SST.
- ✓ Trabajar en la prevención y control de emergencias.
- ✓ Cumplir la normatividad legal nacional vigente.

Definiciones claves en seguridad y salud en el trabajo

Se abordaron conceptos esenciales, entre ellos:

PÚBLICA

- ✓ Salud Ocupacional: Disciplina que previene lesiones y enfermedades laborales, promoviendo el bienestar físico, mental y social de los trabajadores.
- ✓ Enfermedad Laboral: Afección derivada de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral.
- ✓ Accidente de Trabajo: Evento repentino que ocasiona lesión, invalidez o muerte a consecuencia de las labores desempeñadas.

Se aclaró que los accidentes de trabajo incluyen aquellos ocurridos en funciones sindicales, actividades recreativas y desplazamientos cuando el transporte es proporcionado por el empleador.

Clasificación de riesgos

Se identificaron y detallaron los principales riesgos presentes en el entorno laboral del ICBF:

- ✓ Riesgo Psicosocial: Estrés, carga laboral, acoso laboral.
- ✓ Riesgo Biomecánico: Movimientos repetitivos, posturas inadecuadas.
- ✓ Riesgo Eléctrico: Sobrecarga de enchufes, conexiones defectuosas.
- ✓ Riesgo Locativo: Pisos en mal estado, caídas, golpes.
- ✓ Riesgo Biológico: Contacto con microorganismos, enfermedades contagiosas.
- ✓ Riesgo Químico: Exposición a sustancias químicas peligrosas.
- ✓ Riesgo Público: Situaciones de orden público que afecten la integridad del trabajador.
- ✓ Riesgo Mecánico: Uso inadecuado de herramientas y equipos.
- ✓ Riesgo Físico: Exposición a ruido, iluminación deficiente.
- ✓ Riesgo Ambiental: Desastres naturales, incendios.

Medidas de Control para Disminuir Riesgos

Se proporcionaron recomendaciones para la mitigación de riesgos, entre ellas:

- ✓ **Peligro Biomecánico:** se recomienda realizar pausa 15 minutos en la mañana y 15 minutos en la tarde; tener buena postura en el momento de sentarse y digitar; no digitar y hablar al mismo tiempo por teléfono (únicamente si usa diadema); agacharse de forma adecuada para levantar cajas, elementos pesados, etc.

PÚBLICA

- ✓ **Peligro Psicosocial:** trate de conservar la calma en todo momento; prepare su mente para enfrentar cualquier situación adversa; busque el apoyo de personas cercanas que le aconsejen; medir las capacidades para evitar agotarse intentando hacer más tareas de las posibles, lo cual puede producir estrés.
- ✓ **Peligro Químico:** utilizar siempre los equipos de protección individual que se requiera: como mínimo protección ocular, guantes tipo látex, ropa adecuada; no se debe utilizar nunca ningún reactivo al cual le falte la etiqueta del recipiente.
- ✓ **Peligro Locativo:** Reportar condiciones inseguras, mantener el orden y aseo.
- ✓ **Peligro Eléctrico:** no sobrecargue los enchufes; si se utilizan extensiones para conectar diversos aparatos eléctricos a un mismo punto de la red, consulte previamente a personal calificado; evite incendios; antes de utilizar un aparato o enchufe, asegúrese de su perfecto estado.
- ✓ **Peligro físico:** Respecto al ruido, hablar en tono normal, colocar grabadoras y radios en volumen moderado, para comunicarse con el compañero y evitar gritar se recomienda utilizar el correo, Lync o teléfono.
- ✓ **Peligro Biológico:** abstenerse de consumir agua no potable; lavarse las manos antes de consumir alimentos y después de salir del baño; lavar frutas antes de consumir; vacunarse contra virus como la gripa, según la época del año.
- ✓ **Peligro Mecánico:** utilizar los epp necesarios para la manipulación de las herramientas; utilice los elementos asignados para trabajo de oficina como saca ganchos, cortapapel, guillotina; no utilice herramientas que puedan causar accidentes como: cuchillos, bisturís, entre otros.
- ✓ **Peligro Ambiental:** siempre conservar la calma; recordar la frase: “no corro, no grito y no empujo”; no utilizar elevadores; no perder el tiempo buscando objetos personales; alejarse de ventanas o muebles que se puedan caer.
- ✓ **Peligro de Orden Público:** Si es víctima por agresión física o está expuesto a delincuencia o desorden público, debe comunicarse inmediatamente con la Policía Nacional.

Sistema General de Riesgos Laborales – Ley 1562 de 2012

Se explicaron los derechos de los afiliados a riesgos laborales, incluyendo:

- ✓ **Prestaciones Asistenciales:** asistencia médica, quirúrgica, terapéutica y farmacéutica; servicios de hospitalización; servicio odontológico; suministro de medicamentos; servicios auxiliares de diagnóstico y tratamiento; servicio de ambulancia; prótesis y órtesis; rehabilitación física y profesional.
- ✓ **Prestaciones Económicas:** subsidio por incapacidad temporal; indemnización por incapacidad permanente parcial; pensión de invalidez; pensión de sobreviviente; auxilio funerario.

PÚBLICA

- ✓ Responsabilidades de los Trabajadores Según el Decreto 1072 de 2015

Examen médico ocupacional

Se socializo al personal del talento humano que existen 3 exámenes:

- ✓ Examen de ingreso: lo paga el contratista, entrega copia en su carpeta de contratación y guarda el original, tiene vigencia 3 años.
- ✓ Examen periódico: A cargo de la entidad, se realiza cada año cuando el contratista es antiguo.
- ✓ Examen de retiro y post incapacidad.

Deberes de los trabajadores en materia de SST

- ✓ Procurar el cuidado integral de su salud.
- ✓ Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- ✓ Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del SG-SST.
- ✓ Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de peligros y riesgos latentes.
- ✓ Participar en actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del SG-SST**.**

¿Qué Hacer en Caso de Accidente de Trabajo?

Se detallaron los pasos a seguir en caso de un accidente laboral:

- ✓ Atención de primeros auxilios por brigadista o en su defecto en el Consultorio de Medicina Preventiva.
- ✓ Reportar accidentes al grupo SYSO de la Dirección de Gestión Humana y/o a la enfermera en el consultorio de medicina preventiva.
- ✓ Se remite a la persona a urgencias de la ARL, entregando radicado impreso del reporte, el cual debe ser presentado en la IPS (conservar el original de este documento).

PÚBLICA

Se enfatizó la importancia del compromiso de cada trabajador con la seguridad y salud en el trabajo, promoviendo una cultura de prevención y autocuidado.

Se resolvieron inquietudes y se reiteró la disposición de la organización para brindar apoyo en la implementación del SG-SST.

Decisiones

Se reafirma el compromiso institucional con la seguridad y salud en el trabajo, fortaleciendo la capacitación continua, la prevención de riesgos y la mejora del SG-SST. Se implementarán mecanismos de monitoreo y canales de comunicación para reportar condiciones de riesgo. Se promoverá la participación activa del talento humano en la cultura de autocuidado y cumplimiento normativo.

Evidencia Fotográfica





Compromisos / tareas	Responsable(s): Nombre / Cargo o rol	Fechas
El talento humano se compromete a cumplir con las normas de seguridad y salud en el trabajo, participar activamente en las capacitaciones y reportar condiciones de riesgo, contribuyendo a un ambiente laboral seguro y saludable.	Usuarios/as y Talento Humano	En adelante

FIRMA ASISTENTES

Nombre	Cargo o rol / Dependencia	Entidad	Firma
SONIA CARDENAS GUTIERREZ	PROFESIONAL PSICOSOCIAL	CORHUELLAS	Sonia Cardenas Gutierrez

Próxima reunión	Fecha	Hora	Lugar
	N/A		

Colaborador que elabora el acta:	SONIA CARDENAS GUTIERREZ

PÚBLICA

BIENESTAR FAMILIAR

PROCESO
MEJORA E INNOVACIÓN

FORMATO LISTADO DE ASISTENCIA

FS.P1.MI	12/05/2014
Versión 9	Página 1 de 1
Clasificación de la información: Pública	

ACTIVIDAD: Inducción SG-SST CORHUELLAS FECHA 31/03/2025

HORA INICIAL: 08:00 AM HORA FINAL: 01:00 PM LUGAR CDI Natago.

DEPENDENCIA LIDER: CORHUELLAS

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	CÉDULA	CARGO	ENTIDAD	REGIONAL	CENTRO ZONAL O DEPENDENCIA	TIPO DE VINCULACIÓN		TELEFONO	CORREO ELECTRONICO	FIRMA	
							PLANTA	CONTRATO			AM	PM
1	Daniela villaquiran Y	1010027xxx	Agente E.	Corhuellas	Huila	La plata		X	3136228840		Daniela villaquiran Y.	
2	Camila Alvarez S.	1144177867	Agente E.	Corhuellas	Huila	La Plata		X	3186848869	camillicelyagm...	Camila A.S.	
3	Lucy Paola Torres Trujillo	55130447	AUXENF	Corhuellas	Huila	La plata		X	3132139846	lucytorrestrujillo@hotmail.es	Lucy P. Torres T	
4	Estefania Calderón	1081407745	Agente E.	Corhuellas	Huila	La Plata		X	3105708039	estefaniacalderon...	Estefania	
5	Ana Milena Olave Ch.	26529613	Agente E	Corhuellas	Huila	La Plata		X	3173033164	amolavec@h...	Ana M.	
6	Edna constain	52766555	servicios generales	corhuellas	Huila	la plata		X	3113622734	ednaconstain...	Edna C.	
7	Merlin Perdomo C.	1084537891	Ax cocina	corhuellas	Huila	La Plata		X	3124552722	merlinperdomo@hotmail.com	Merlin Perdomo	
8	Sonia Cardenas G.	1075147362	coordinadora profesional psico	Corhuellas	Huila	La plata		X	3177345673	Soniacardenas193@gmail.com	Sonia Cardenas	
9	Martha Cecilia Ardila P	26471896	Agente Educativa	corhuellas	Huila	la plata		X	3132596693	ardila.marta@yahoo.com.es	Martha	
10	Daniela Andrea Novoa R	1100447388	Agente ed	corhuellas	Huila	la plata		X	3128568677	danielathuin@gmail.com	Daniela N.	
11	Maria Alejandra Godoy	1075797713	Agente Educativo	corhuellas	Huila	La plata		X	3227787640	alejandra.96727@gmail.com	Maria A.	
12	Alba Lucia V-P.	26473962	Gestora Alimento.	Corhuellas	Huila.	La plata.		X	3208871893	alivepez1@hotmail.es	Alba Lu.	
13	Flor Imelda Chimbaco P.	26473961	Agente E.	corhuellas	Huila	La Plata		Y	3106039541	Flormeldachimbaco@gmail.com		
14	Katy Tatiana Cabrera C.	1033803032	Auxiliar P.	Corhuellas	Huila	la plata		X	3142981775	katy2993@gmail.com		
15	Yeni Alexandra Torres A	1024553029	Auxiliar P.	corhuellas	Huila	La plata		X	3128709678	yeni.013@hotmail.com		
16	Esther M Cuellar E	1082870588	Aux Enfe	Corhuellas	Huila	la Plata		X	3128644484	1008margam@gmail.com	Esther Cuellar.	
17	Lucy Paola Torres Trujillo	55130447	Aux Enf.	Corhuellas	Huila	la plata		X	3132139646	lucytorrestrujillo@hotmail.es	Lucy Torres T	
18	Claudia M Vargas	1080261374	coor	corhuellas	Huila	La plata		X	3108189419	auxiliarenfermeriacelular@gmail.com		
19	Derly Plazas	26229228	Aux Salud	Corhuellas	Huila	La Plata		X	3142804556	Derly Plazas	Derly Plazas	
20	Lorena Puentes	36394788	Auxiliar Pedagógico	Corhuellas	Huila	La Plata		X	3177487833		Lorena Puentes	

¡Antes de imprimir este documento... piense en el medio ambiente!

Cualquier copia impresa de este documento se entenderá como COPIA NO CONTROLADA.

LOS DATOS PROPORCIONADOS SERÁN TRATADOS DE ACUERDO A LA POLITICA DE TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES DEL ICBF Y A LA LEY 1581 DE 2012

Powered by CamScanner