

| | |
|--|-------------------------|
| COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO | |
| ACTA No 20 del 2021 | |
| FECHA | 30 de noviembre de 2021 |

| INTEGRANTES | | |
|-----------------------------|--------------------------------------|---|
| NOMBRE | CARGO – DEPENDENCIA / ENTIDAD | FIRMA |
| Edgar Antonio Gomez Alvarez | Vicepresidente Financiero |  |
| Iván Ernesto Morales | Jefe Oficina Asesora de Planeación |  |

| INVITADOS | |
|------------------------------------|--|
| NOMBRE | CARGO – DEPENDENCIA / ENTIDAD |
| Oscar Yovany Baquero Moreno | Vicepresidente de Operaciones y Tecnología- Con voz y voto |
| Deisy Yolima Marcelo Forero | Jefe de la Oficina de Riesgos- Con voz y voto |
| Alejandra Maldonado Rivera | Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones- Con voz y voto |
| Ana Lucy Castro Castro | Jefe de la Oficina Asesora Jurídica- Con voz y voto |
| Rodolfo Giovanni Canchila Suarez | Jefe de la Oficina de Comercial. Y Mercadeo- Con voz y voto |
| Carlos Javier Rodriguez | Jefe de la Oficina de control interno- Con voz pero sin voto. |
| Luis Ariel Prieto | Director de Tecnología- Con voz pero sin voto. |
| Carlos Alberto Castillo Mora | Coordinador grupo de presupuesto- Con voz pero sin voto. |
| Miriam Cardona Giraldo | Coordinadora grupo de talento humano- Con voz pero sin voto. |
| Leonardo Alexander Rodriguez Lopez | Coordinador grupo de desarrollo y transformación organizacional- Con voz pero sin voto. |
| Gerardo Alonso Rodriguez Ordonez | Coordinador grupo de gestión documental- Con voz pero sin voto. |
| Beatriz Helena Torres Lizarazo | Coordinadora grupo Administración y Seguimiento Estratégico - Con voz pero sin voto. |
| Monica Pinto Garcia | Coordinadora grupo riesgos no financieros |
| Monica Daniela Cortes Muñoz | Profesional Especializado grupo de desarrollo y transformación organizacional. |
| Claudia Stella Cortes Albornoz | Analista grado 03 oficina de riesgos |
| Adriana Maria Castro Castillo | Profesional Contratista grupo de talento humano |

| AGENDA |
|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisión por la Dirección SG - SST. 2. Aprobación de planes/informes MIPG para la vigencia 2022 – I parte. |

| DOCUMENTOS INTEGRALES |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentaciones en PPT de los puntos de agenda. |

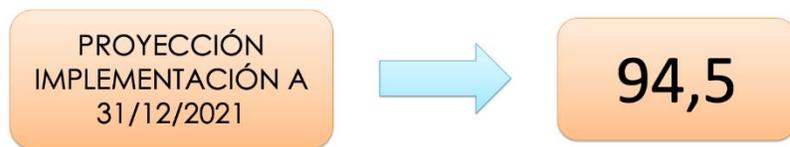
| DESARROLLO |
|-------------------|
|-------------------|

Se inicia el Comité Institucional de Gestión y Desempeño a través de la herramienta Teams, el día 30 de noviembre 2021, a las 10:30 am. En ausencia de la señora secretaria general, la presente sesión virtual será presidida por el Dr. Edgar Antonio Gómez Álvarez, vicepresidente financiero, dicha esta salvedad, se procede a la verificación de quórum y se desarrolla la agenda así:

1. Revisión por la Dirección SG - SST.

Desde el grupo de talento humano Myriam Cardona y Adriana Castillo presentan la información diseñada para la revisión por la dirección en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG – SST así:

- **Implementación de estándares mínimos 2021.**



| Estándar | | Puntuación | Total |
|----------------|---|------------|------------|
| Recursos (10%) | Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) (4%) | 4% | 10% |
| | Capacitación en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (6%) | 6% | |

| Estándar | | Puntaje | Total |
|--|--|---------|------------|
| Gestión Integral del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo (15%) | Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (1%) | 1% | 12% |
| | Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo SG-SST (1%) | 1% | |
| | Evaluación inicial del SG-SST (1%) | 1% | |
| | Plan Anual de Trabajo (2%) | 2% | |
| | Conservación de la documentación (2%) | 2% | |
| | Rendición de cuentas (1%) | 1% | |
| | Normatividad nacional vigente y aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo (2%) | 2% | |
| | Comunicación (1%) | 1% | |
| | Adquisiciones (1%) | 0% | |
| | Contratación (2%) | 0% | |
| Gestión del cambio (1%) | 1% | | |

| Estándar | | Puntaje | Total |
|---------------------------|---|---------|-------|
| Gestión de la Salud (20%) | Condiciones de salud en el trabajo (9%) | 9% | 20% |
| | Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes del trabajo (5%) | 5% | |
| | Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores (6%) | 6% | |

| Estándar | | Puntaje | Total |
|-------------------------------------|--|---------|-------|
| Gestión de Peligros y Riesgos (30%) | Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos (15%) | 15% | 27,5% |
| | Medidas de prevención y control para intervenir los peligros/riesgos (15%) | 12,5% | |

| Estándar | | Puntaje | Total |
|------------------------------|--|---------|-------|
| Gestión de Amenazas (10%) | Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (10%) | 10% | 10% |
| Estándar | | Puntaje | Total |
| Verificación del SG-SST (5%) | Gestión y resultados del SG-SST (5%) | 5% | 5% |
| Estándar | | Puntaje | Total |
| Mejoramiento (10%) | Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG-SST (10%) | 10% | 10% |

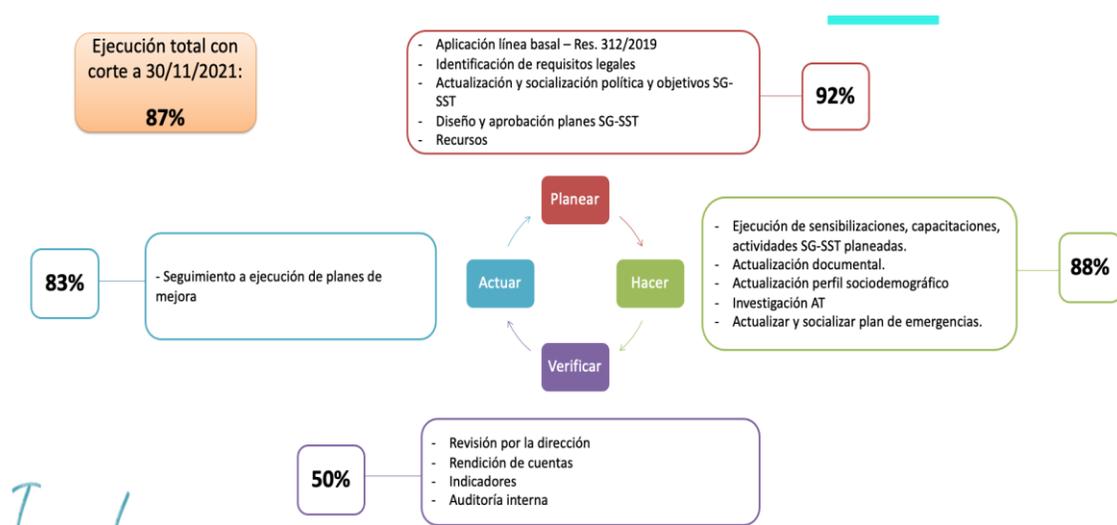
• **Acciones por ejecutar.**

- Revisión con contratación para formalización y puesta en marcha de requisitos SST para adquisiciones.
- Revisión con contratación para formalización y puesta en marcha criterios SST para evaluación de proveedores
- Establecimiento de acuerdos con Grupo de Administración de Recursos Físicos para manejar los mantenimientos y reportes de peligros en el ambiente físico

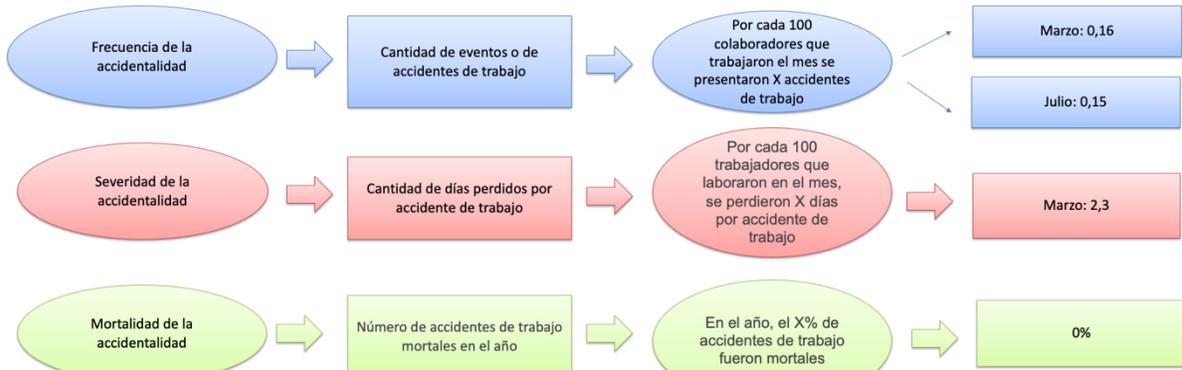
• **Recursos SG – SST.**

- Contrato medicina preventiva - \$23.815.000
- Contrato adquisición EPP – Emergencias - \$13.000.000
- Contrato Adquisición accesorios ergonómicos - \$13.000.000
- Contratación de profesionales SST - \$106.150.809
- Contratación de profesionales SST - \$106.150.809

• **Ejecución plan de trabajo 2021.**



• **Indicadores mínimos del SG-SST.**



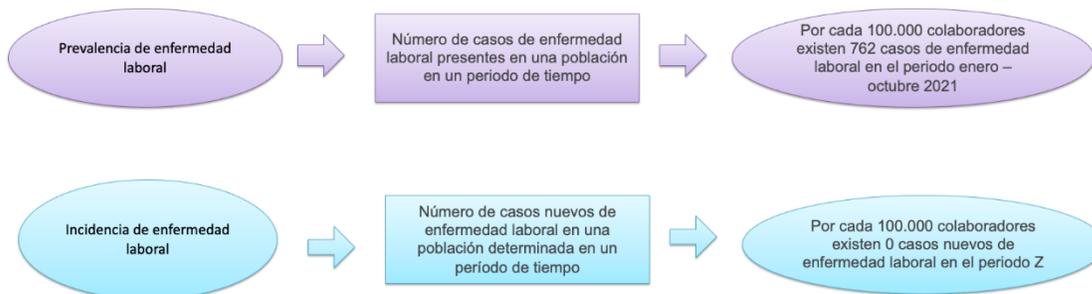
Corte: 31/10/2021

- **Accidente de trabajo.**

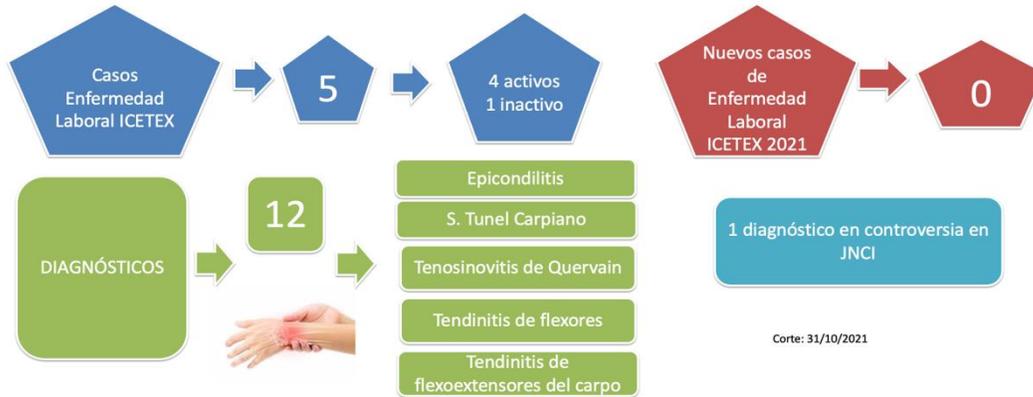


Los 2 accidentes debidamente investigados y declarados de origen laboral por ARL Positiva.

Corte: 31/10/2021.



- Enfermedad laboral.



- Ausentismo por causa medica.



| MES | No. DÍAS DE AUSENCIA POR CAUSA MÉDICA |
|--------------|---------------------------------------|
| ENERO | 45 |
| FEBRERO | 13 |
| MARZO | 13 |
| ABRIL | 10 |
| MAYO | 10 |
| JUNIO | 8 |
| JULIO | 27 |
| AGOSTO | 38 |
| SEPTIEMBRE | 15 |
| TOTAL | 179 |

Corte: 30/09/2021



| MES | No. DÍAS DE AUSENCIA | No. TRABAJADORES | DÍAS PROGRAMADOS | TOTAL DÍAS PROGRAMADOS | % AUSENCIAS |
|------------|----------------------|------------------|------------------|------------------------|-------------|
| ENERO | 45 | 198 | 19 | 3762 | 1,20 |
| FEBRERO | 13 | 195 | 20 | 3900 | 0,33 |
| MARZO | 13 | 197 | 22 | 4334 | 0,30 |
| ABRIL | 10 | 198 | 18 | 3564 | 0,28 |
| MAYO | 10 | 196 | 20 | 3920 | 0,26 |
| JUNIO | 8 | 196 | 21 | 4116 | 0,19 |
| JULIO | 27 | 194 | 20 | 3880 | 0,70 |
| AGOSTO | 38 | 192 | 21 | 4032 | 0,94 |
| SEPTIEMBRE | 15 | 192 | 22 | 4224 | 0,36 |



Corte: 30/09/2021

| PRINCIPALES CAUSAS DE INCAPACIDAD MÉDICA |
|--|
| LESIONES POR GOLPES Y CONTUSIONES |
| ENFERMEDADES DIGESTIVAS |
| ENFERMEDADES RESPIRATORIAS |
| MIGRAÑAS |
| ENFERMEDAD MENTAL |
| LESIONES MALIGANAS |
| LESIONES EN LA BOCA |
| ENFERMEDADES EN LOS OJOS |



EVENTOS DE INCAPACIDAD MÉDICA - GÉNERO

| GÉNERO | No. |
|-----------|-----|
| MASCULINO | 9 |
| FEMENINO | 26 |

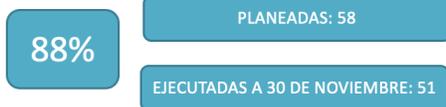
DÍAS DE INCAPACIDAD MÉDICA - GÉNERO

| GÉNERO | No. |
|-----------|-----|
| MASCULINO | 53 |
| FEMENINO | 63 |

Corte: 30/09/2021

- Plan de capacitación del SG-SST

CUMPLIMIENTO PLAN DE CAPACITACIÓN



| TEMAS | RECEPTORES |
|---|-------------------------|
| Inducción - Reinducción | Todos los colaboradores |
| Reglamento de Higiene y Seguridad | Todos los colaboradores |
| Liderazgo y Psicología de la Emergencia | Brigada de Emergencias |
| Emergencias ambientales | Brigada de emergencias |
| Manejo de extintores - Incendios | Brigada de emergencias |
| Primeros Auxilios | Brigada de emergencias |
| Manejo de la Emergencias | Brigada de emergencias |
| Sistema Comando Incidente | COE |
| Funciones y Responsabilidades COPASST | COPASST |
| Inspecciones de Seguridad | COPASST |
| Investigación de AT | COPASST |

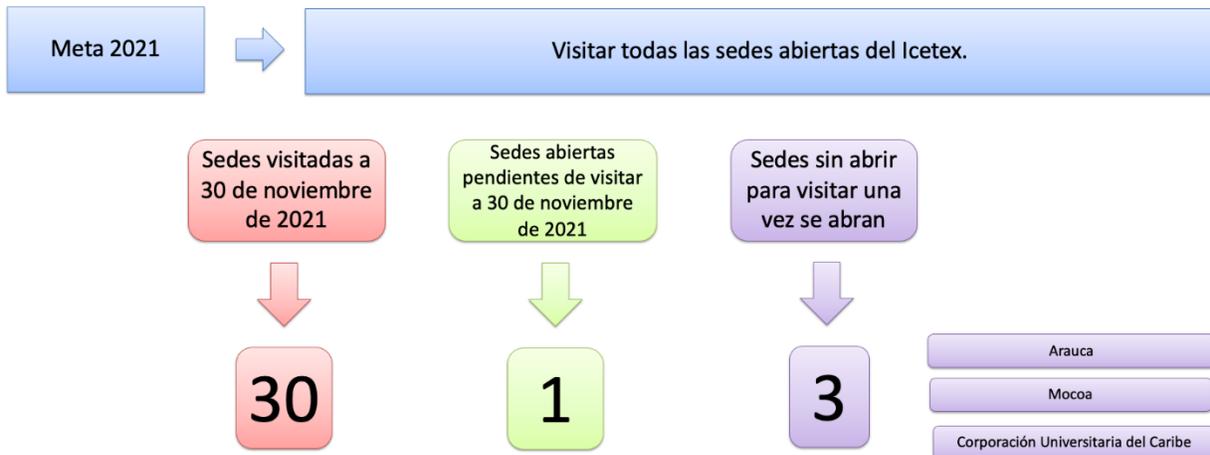
| TEMAS | RECEPTORES |
|--|----------------------------|
| Trabajo en equipo y liderazgo | COPASST |
| Uso y mantenimiento de EPP | Archivo y Recursos Físicos |
| Higiene Postural | Todos los colaboradores |
| Adaptación de puesto de trabajo en casa | Todos los colaboradores |
| Prevención de enfermedades de miembro superior | Todos los colaboradores |
| Taller de espalda | Todos los colaboradores |
| Pausas activas | Todos los colaboradores |
| Sistema Comando Incidente | COE |
| Funciones y Responsabilidades COPASST | COPASST |
| Inspecciones de Seguridad | COPASST |
| Investigación de AT | COPASST |
| Funciones y responsabilidades CCL | Comité de Convivencia |
| Resolución de Conflictos | Comité de Convivencia |
| Abordaje de casos de acosos sexual laboral | Comité de Convivencia |
| Abordaje de casos de acosos sexual laboral desde lo jurídico | Comité de Convivencia |
| Pausas mentales | Todos los colaboradores |
| Prevención del riesgo psicosocial | Todos los colaboradores |

| TEMAS | RECEPTORES |
|---|-------------------------|
| Promoción de la salud mental | Todos los colaboradores |
| Orden y Aseo | Todos los colaboradores |
| Prevención del Consumo de Sustancias Psicoactivas | Todos los colaboradores |
| Reporte de actos y condiciones inseguras | Todos los colaboradores |
| Identificación de peligros | Todos los colaboradores |
| Seguridad vial | Todos los colaboradores |
| Salud visual | Todos los colaboradores |
| Estilos de vida saludables | Todos los colaboradores |
| Prevención de enfermedades respiratorias | Todos los colaboradores |

- **Plan de viajes SG- SST.**

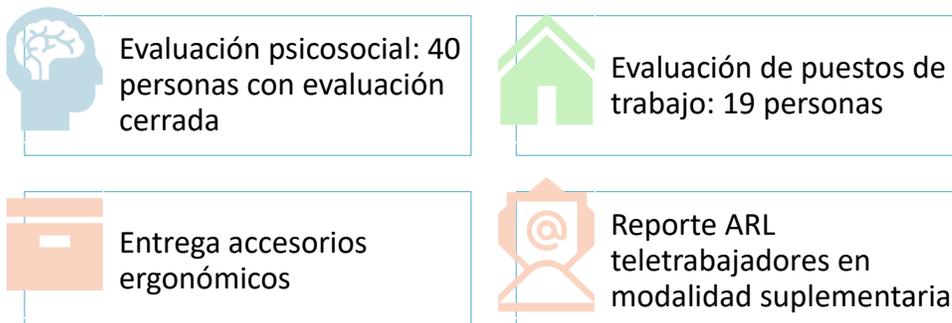


- **Plan de viajes SG- SST.**



Frente a la información relacionada con las visitas a las sedes del ICETEX, el jefe de la oficina de comercial y mercadeo realiza una breve intervención, indicando la actualización del listado de sedes, toda vez que en la presente vigencia abrieron sedes nuevas, las cuales son necesarios revisar con el equipo de trabajo de la OCM.

- **Teletrabajo SG- SST.**



• **COPASST.**

| Sesiones | Capacitación | Actividades para los trabajadores | Adicionales |
|--|--|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> Con corte a 30/11/2021 el COPASST ha sesionado 11 veces en la vigencia | <ul style="list-style-type: none"> Durante la vigencia el comité recibió 4 capacitaciones | <ul style="list-style-type: none"> Durante la vigencia el comité invitó a una capacitación sobre adaptación de puesto de trabajo en casa Adicionalmente solicitó capacitar a los colaboradores en temas de relevancia psicosocial | <ul style="list-style-type: none"> Aprobación del plan de capacitación en SST en el mes de febrero. |

• **Comité de convivencia laboral.**

| | |
|--------------------------------------|--|
| Manejo de 2 quejas de presunto acoso | Capacitaciones: 3 (1 por realizar en diciembre) |
| 5 sesiones en la vigencia | Revisión y formalización del procedimiento A3-2-13 "Manejo de quejas de acoso laboral" |

• **Brigada de emergencia.**



• **Acciones COVID-19.**

- Vigilancia casos positivos COVID -19 y casos probables
- Actualización protocolo de bioseguridad de acuerdo con Resolución 777 de 2021
- Entrega de tapabocas para el trabajo presencial
- Realización de charlas de bioseguridad para el trabajo presencial
- Seguimiento a la vacunación

• **Informe vacunación COVID-19.**

| PLANTA VACUNADOS | TOTALES |
|------------------|------------|
| ESQUEMA COMPLETO | 168 |
| PRIMERA DOSIS | 14 |
| TOTAL | 182 |

| PLANTA NO VACUNADOS | No. |
|---|----------|
| NO QUIERE VACUNARSE | 2 |
| ESTUVO DIAGNOSTICADO CON COVID Y DEBE ESPERAR | 2 |
| NO QUIERE SINOVAC | 1 |
| PENDIENTE AGENDAMIENTO | 1 |
| TOTAL | 6 |

| RESUMEN PLANTA | No. |
|------------------|------------|
| ESQUEMA COMPLETO | 168 |
| PRIMERA DOSIS | 14 |
| NO VACUNADOS | 6 |
| SIN INFORMACIÓN | 4 |
| TOTAL | 192 |

| CONTRATO VACUNADOS | No. |
|--------------------|------------|
| ESQUEMA COMPLETO | 293 |
| PRIMERA DOSIS | 36 |
| SIN DATOS | 11 |
| TOTAL | 340 |

| CONTRATO NO VACUNADOS | No. |
|---|-----------|
| NO QUIERE VACUNARSE | 4 |
| ESTUVO DIAGNOSTICADO CON COVID Y DEBE ESPERAR | 6 |
| INDICACIÓN MÉDICA | 2 |
| A LA ESPERA DE MAYOR INFORMACIÓN | 1 |
| PÉRDIDA DE DOCUMENTO | 1 |
| EN PROCESO DE AGENDAMIENTO | 1 |
| DISPONIBILIDAD | 1 |
| NO ESPECIFICA MOTIVO | 2 |
| TOTAL | 18 |

• **Retos 2022 – SG-SST.**



Observaciones.

Edgar Antonio Gomez, Vicepresidente Financiero, realiza una intervención relacionada con las acciones del ICETEX frente a la vacunación promovida desde la entidad, en el marco de la vacunación empresarial que se desarrolló a mediados de la presente vigencia por varias empresas públicas y privadas. Frente a esta intervención, el grupo de talento humano responde que se solicitó por escrito a la Secretaria de Salud del distrito, una prioridad en la aplicación de vacunas para los funcionarios de la entidad, quienes indicaron que ya los esquemas de vacunación estaban abiertos para muchos de los rangos de edad, por lo que sugerían que era necesario extender la invitación a los servidores para que asistieran a los puntos habilitados por el distrito. Finalmente Edgar Antonio Gomez recomienda a futuro el fortalecimiento de la gestión para facilitar las jornadas de vacunación institucional, además de las actividades de seguimiento que se realizan.

En línea con la intervención anterior, Carlos Javier Rodríguez complementa con una observación relacionada con la necesidad de fortalecer las actividades de comunicación y difusión de las diferentes estrategias de mitigación del COVID-19 implementadas al interior de la entidad, lo anterior con el fin de afianzar la cultura del autocuidado de los colaboradores.

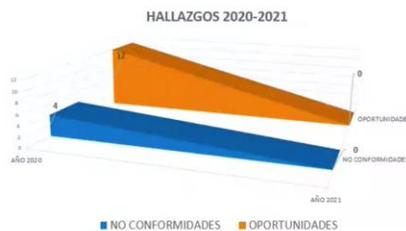
Auditoria interna SG- SST.

Desde la oficina de control interno, Adriana Aranguren expone los resultados de la auditoría interna del SG – SST.



TENDENCIAS

RESULTADOS 2020-2021



- La auditoría desarrollada en la presente vigencia se centró en el seguimiento a los planes de mejoramiento y acciones de mejora en desarrollo.
- El equipo de seguridad y salud en el trabajo ha llevado a cabo una labor organizada y amplia para avanzar en el cumplimiento de requisitos del Sistema.



SEGUIMIENTO 1

PLANES DE MEJORAMIENTO
VIGENCIAS ANTERIORES



ACCIONES PENDIENTES DE FINALIZACIÓN:

- Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias actualizado, con alcance a todas las sedes a nivel nacional.
- Procedimientos de gestión de cambios y de adquisiciones desde el SG-SST aprobados, publicados y divulgados.
- Documentos del SG-SST actualizados, publicados en In-Process y divulgados a la entidad.



SEGUIMIENTO 2

ACCIONES DE MEJORA
VIGENCIAS ANTERIORES



ACCIONES PENDIENTES DE FINALIZACIÓN:

- Plan de Seguridad Vial actualizado, publicado y divulgado a los colaboradores de la entidad.
Grupo de Recursos Físicos.



CONCLUSIONES

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD
Y SALUD EN EL TRABAJO



2. Aprobación de planes/informes MIPG para la vigencia 2022 – I parte.

Se da continuidad con este punto el cual es de aprobación para lo cual Iván Morales indica de tras la construcción de la primera versión de los planes institucionales requeridos por MIPG, se efectuó el periodo de participación ciudadana a través del portal web, con el objetivo de poner a consideración de la ciudadanía los siguientes planes:

Primer Bloque: Planes en Participación ciudadana 12 al 22 de noviembre

| Nombre del Plan |
|---|
| 1. Plan estratégico de Talento Humano |
| 2. Plan anual del SGSST |
| 2A. Plan anual de trabajo SGSST ICETEX 2022 |
| 3. Plan de Bienestar Social e Incentivos |
| 4. Plan Institucional de Capacitación |
| 5. Plan Institucional Gestión de Conocimiento y la innovación |
| 6. Plan de comunicaciones |
| 7. Plan de previsión de recursos humanos |
| 8. Plan Anual de vacantes |

| Nombre del Plan |
|---|
| 9. Plan Institucional de Archivo PINAR |
| 10. Ficha general Plan Institucional de Archivos PINAR 2022 |
| 11. Plan de conservación de documentos |
| 12. Ficha General Plan de conservación 2022 |
| 13. Plan de Preservación digital a largo plazo 2022 |
| 14. Ficha General Plan de preservación digital 2022 |

Los planes institucionales que se relacionaron anteriormente, no recibieron observaciones o comentarios por parte de la ciudadanía.

Mónica Daniela Cortes realiza una acotación relacionada con los planes institucionales de competencia del grupo de talento humano, los cuales también fueron presentados a la comisión de personal la semana anterior. Frente a esta presentación se recibieron algunos comentarios relacionados con la provisión de vacantes y el plan institucional de capacitaciones.

Segundo bloque: Planes en Participación ciudadana 17 al 26 de noviembre.

| Nombre del Plan |
|--|
| 15. Ficha general plan de acción - Seguridad digital |
| 16. Ficha general plan de acción - Tratamiento de riesgos de seguridad |
| 17. Programas y planes |

| Nombre del Plan |
|---|
| 18. Plan anticorrupción y atención al ciudadano |
| 18.1 Anexos plan anticorrupción y atención al ciudadano |
| 18.2 Anexo matriz de riesgos de corrupción |
| 19. Estrategia de participación ciudadana |
| 19.1 Plan de participación ciudadana |

Los planes institucionales que se relacionaron anteriormente, no recibieron observaciones o comentarios por parte de la ciudadanía.

Observaciones:

- ✓ El Plan anticorrupción y Atención al ciudadano
- ✓ El plan de participación Ciudadana

Se someterán a aprobación **el 17 de diciembre**, teniendo en cuenta unas observaciones realizadas por el departamento Administrativo de la Función Publica-DAFP en mesa técnica realizada el pasado 26 de noviembre de 2021.

De conformidad con la metodología fijada para efectuar el proceso de aprobación de los planes institucionales, se indica a los miembros del comité que pueden proceder al voto a través del formulario habilitado en el chat de la sesión.

Las votaciones se presentaron así:

| MIEMBRO DEL COMITÉ | CARGO | RESULTADO VOTACIÓN | Evidencia |
|----------------------------------|---|------------------------------|-------------------------------------|
| Edgar Antonio Gomez Alvarez | Vicepresidente Financiero. | Aprueba | Grabación, forms y chat del teams |
| Oscar Yovany Baquero Moreno | Vicepresidente Operaciones y Tecnología. | Aprueba | Grabación, forms y chat del teams |
| Rodolfo Giovanni Canchila Suarez | Jefe de la Oficina Comercial y de Mercadeo. | Aprueba | Grabación, forms y chat del teams |
| Deisy Yolima Marcelo Forero | Jefe de la Oficina de Riesgos. | Aprueba | Grabación, forms y chat del teams |
| Alejandra Maldonado Rivera | Jefe de la Oficina Asesora de Comunicaciones. | Aprueba | Grabación, forms y chat del teams |
| Ana Lucy Castro Castro | Jefe de la Oficina Asesora Jurídica. | Aprueba | Grabación, forms y chat del teams |
| Ivan Ernesto Morales Celis | Jefe de la Oficina Asesora de Planeación. | Aprueba | G Grabación, forms y chat del teams |
| Carlos Rodriguez | Jefe Oficina de Control Interno | Cuenta con voz pero sin voto | |

De conformidad con lo anterior, se da por cerrada la sesión a las 12:00 pm el 30 de noviembre de 2021.

Enlace de reunión:

https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_NmQxODJjODMtMGUwOC00NTg1LWJjZjQtNzI4YmE5MWEzZTdm%40thread.v2/0?context=%7b%22Tid%22%3a%225e3d1ca0-7f75-4014-9422-06979167bedc%22%2c%22Oid%22%3a%2243dda837-5f7d-4cd5-91ef-3b7bf4482193%22%7d

| COMPROMISOS | RESPONSABLE | FECHA INICIO | FECHA FIN |
|-------------|-------------|--------------|-----------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |