



MINISTERIO DEL TRABAJO

HOJA DE REVISIÓN PLANES INSTITUCIONALES
SENA 2024



PLAN ANUAL DE TRABAJO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL
TRABAJO PARA LA VIGENCIA 2024

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Diciembre 2023

Dirección General
Calle 57 No. 8 - 69 Bogotá D.C. (Cundinamarca)-PBX 57 601 5461500


@SENAComunica
www.sena.edu.co



Certificado No.
SC-C(E)039681-1

Certificado No.
CO-SC-C(E)039681-1

Página 1 de 27

GD-F-011 V.08



Tabla de contenido

1. **Introducción** 3

2. **Objetivo** 4

3. **Meta**..... 4

4. **Alcance**..... 4

5. **Responsable** 5

6. **Marco normativo** 7

7. **Generalidades** 9

8. **Recursos**..... 10

9. **Estructura de Plan Anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo** 10

Usuarios, Roles y Permisos 19

Descripción de las Funcionalidades 20

Plan de Promoción y Prevención con ARL Positiva 24

Gestión Documental de Seguridad y Salud en el Trabajo..... 24

OneDrive de Seguridad y Salud en el Trabajo 25

Informes del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo..... 25

Comunicaciones..... 26



1. Introducción

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

Como parte de sus responsabilidades en el mejoramiento del desempeño institucional, el SENA acoge un Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol (SIGA), dentro del cual se contempla el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en concordancia con lo establecido en la Resolución 2472 de 2021 *“Por la cual articula el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA al Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG”* y el artículo 2.2.4.6.4. del Decreto 1072/2015.

El Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General del SENA, de conformidad con la Resolución 1987 de 2023, tiene a su cargo el diseño, estructuración y seguimiento a la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) a nivel nacional; a su vez, llevar a cabo el desarrollo de actividades en la Dirección General.

El marco normativo para que la entidad estructure su sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, se fundamenta en lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y Resolución 312 de 2019. A partir de esta base, se implementan dos metodologías que permiten mantener estándares de mayor calidad, *“metodología empresa laboral saludable-OIT”* y *“NTC ISO 45001: 2018”* el cual, hace parte del proceso de articulación con los demás sistemas de gestión, permitiendo llevar a cabo los procesos de integralidad con los sistemas de gestión de calidad, ambiental y energía y el desarrollo integral de actividades, las cuales se documentan a través del plan anual de mantenimiento *“PAM”* 2024, liderado por la Dirección de Planeación. Las actividades específicas aplicables para cada uno de los ejes y programas del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo se encuentran establecidas mediante el anexo técnico del plan de trabajo del SG-SST de cada vigencia.

El mencionado *“Plan de trabajo anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo 2024”* se articula con el *“Plan de acción, Lineamientos Operativos 2024”*, *“Plan de mantenimiento Anual 2024”* y con el *“Plan Estratégico de Talento Humano 2024”*, estos planes se encuentran publicados, en la página institucional de la entidad <http://www.sena.edu.co/es->

Dirección General
Calle 57 No. 8 - 69 Bogotá D.C. (Cundinamarca)-PBX 57 601 5461500



[co/transparencia/Paginas/planes-estrategicos.aspx](http://transparencia/Paginas/planes-estrategicos.aspx) y en la plataforma compromiso <http://compromiso.sena.edu.co/>

2. Objetivo

Implementar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo en el SENA, a través del diseño de estrategias para el cumplimiento de los requisitos legales y evaluación de estándares mínimos, con el fin de controlar y reducir los accidentes de trabajo, enfermedades laborales y mejora de las condiciones de los entornos laborales.

3. Meta

Mantener el cumplimiento de las actividades proyectadas en el SG-SST, establecidas mediante el plan anual de trabajo 2024, mínimo en un 90% de ejecución, finalizada la vigencia.

4. Alcance

Acorde a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.1 establece **“Objeto y campo de aplicación.** *El presente capítulo tiene por objeto definir las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión”.*

El Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, incluye y aplica a todos los funcionarios, contratistas y trabajadores oficiales. Respecto a la población aprendiz incluye y aplica aquellos que reúnen los presupuestos señalados en el Decreto 055 de 2015 y para las situaciones de emergencia que se presenten al interior de las instalaciones. Además de ellos, tendrá alcance a todas las sedes propias, en comodato y en arriendo, con las que cuente la entidad y las actividades estratégicas, administrativas, misionales y de apoyo que desarrolla la entidad para el cumplimiento de sus metas institucionales.

5. Responsable

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

Coordinación del grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo: De acuerdo en lo establecido en la Resolución 1987 de 2023, del SENA, las responsabilidades son las siguientes: 1. Coordinar, controlar y responder por el cumplimiento de las funciones o tareas asignadas al Grupo con criterios de eficiencia, eficacia y oportunidad. 2. Asistir a las demás áreas, Regionales y Centros de Formación Profesional en los procesos asignados al Grupo. 3. Organizar y coordinar y revisar los proyectos de los actos administrativos, respuesta a peticiones, informes, certificaciones o constancias y demás documentos relacionados con el Grupo, que por competencia deberá suscribir la Secretaría General de la entidad. 4. Firmar las certificaciones sobre la información que repose en los documentos a cargo del grupo y demás comunicaciones que correspondan a su calidad de coordinar, con el fin de lograr el cumplimiento oportuno de los procesos, procedimientos, tareas y actividades del Grupo. 5. Asignar, orientar, apoyar y controlar la ejecución de las tareas, actividades, procesos y procedimientos por parte de los servidores públicos que conforman el Grupo. 6. Proponer y velar por el cumplimiento de normas, instrucciones o procedimientos que aseguren la adecuada gestión de los temas relacionados con el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo a nivel nacional de la Entidad. 7. Adelantar la articulación permanente con los demás grupos de trabajo de la Secretaría General y con las otras instancias de la Entidad con las cuales se debe retroalimentar el cumplimiento de las funciones y la misión institucional. 8. Suscribir oportunamente las respuestas de las acciones de tutela y los documentos que se requieran para los demás trámites de las mismas acciones, cuando les corresponda; responder oportunamente las comunicaciones y demás actuaciones administrativas, así como preparar o enviar los informes relacionados con las funciones asignadas al Grupo de Trabajo, a solicitud del Director General, la Secretaría General u otras autoridades. 9. Las demás que sean asignadas por el jefe inmediato y que le correspondan a la naturaleza de los procesos de grupo.

De acuerdo con lo previsto en la Resolución 2472 de 2021, Artículo 6º ROLES E INSTANCIAS PARA LA IMPLEMENTACION DEL SIGA, La implementación, mantenimiento y revisión del SIGA, se realizará con el apoyo del Equipo SIGA Nacional, Regional y de Centro de formación. En el manual del sistema integrado de gestión y autocontrol SIGA, se definirá la estructura de las instancias y roles que permitan la implementación del SIGA.



PARÁGRAFO 1. La definición de los roles e instancias para la implementación del SIGA, el equipo SIGA Nacional, Regional y de Centro de Formación serán aprobadas por el comité institucional de gestión y desempeño, a fin de establecer su alcance y obligaciones.

Es por ello por lo que para el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo se definen los siguientes roles:

a) Dirección General

Rol de Dinamizador Higiene y Seguridad Industrial Nacional (DG): Estructurar, establecer y mantener técnicamente el Plan anual de trabajo y los programas asociados al eje de Higiene y Seguridad Industrial

Rol de Dinamizador Sena mentalmente Saludable Nacional (DG): Estructurar, establecer y mantener técnicamente el eje denominado Sena Mentalmente Saludable y sus programas asociados.

Rol de Dinamizador Medicina Preventiva y del Trabajo Nacional (DG): Estructurar, establecer y mantener técnicamente el eje denominado Medicina Preventiva y del Trabajo y sus programas asociados.

Rol de estructurador de Programas y Planes de Gestión (DG): Tienen a su cargo estructurar establecer y mantener la información y los lineamientos de los programas, planes o procedimientos que les asigne la Coordinación del grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo.

b) Regionales

Director Regional: Serán responsables de la planeación, ejecución y control del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la regional a cargo, para lo cual la Dirección General asignará recursos para su normal funcionamiento.

Coordinadores de Talento Humano: Realizar seguimiento al cumplimiento de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en las regionales y centros de formación profesional acorde a lo establecido en la Resolución SENA 760 de 2020 “Por la cual se crean los "Grupos Regionales de Gestión del Talento Humano en el SENA y se dictan otras disposiciones”.



Profesional Higiene y Seguridad Industrial Regional: Implementar y mantener el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a nivel regional y hacer seguimiento a la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión en los centros de formación.

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

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

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

c) *Centros de Formación*

Subdirector de Centro de formación: Serán responsables de la planeación, ejecución y control del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, para lo cual la Dirección General asignará recursos para su normal funcionamiento.

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

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

6. Marco normativo

- a) Código Sustantivo del Trabajo.
- b) Ley 9 de 1979. “Por la cual se dictan Medidas Sanitarias”
- c) Resolución 2400 de 1979. “Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo”.
- d) Decreto 614 de 1984. “Por el cual se determinan las bases para la organización y administración de Salud Ocupacional en el país.”
- e) Resolución 2013 de 1986. “Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo”.

Dirección General
Calle 57 No. 8 - 69 Bogotá D.C. (Cundinamarca)-PBX 57 601 5461500

- f) Resolución 1016 de 1989. "Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país".
- g) Ley 55 de 1993. "Por medio de la cual se aprueba el "Convenio No. 170 y la Recomendación número 177 sobre la Seguridad en la Utilización de los Productos Químicos en el trabajo", adoptados por la 77a. Reunión de la Conferencia General de la O.I.T., Ginebra, 1990"
- h) Decreto 1295 de 1994. "Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales".
- i) Decreto 1973 de 1995. "por medio del cual se promulga el Convenio 170 sobre la Seguridad en la utilización de los productos químicos en el trabajo, adoptado por la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo el 25 de junio de 1990".
- j) Decreto 1607 de 2002. "Por el cual se modifica la Tabla de Clasificación de Actividades Económicas para el Sistema General de Riesgos Profesionales y se dictan otras disposiciones".
- k) Decreto 1609 de 2002. "Por el cual se reglamenta el manejo y transporte terrestre automotor de mercancías peligrosas por carretera".
- l) Resolución 1164 de 2002. "por la cual se adopta el Manual de Procedimientos para la Gestión Integral de los residuos hospitalarios y similares".
- m) Resolución 1401 de 2007. "por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo".
- n) Resolución 2346 de 2007. "Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales."
- o) Resolución 1918 de 2009. "Por la cual se modifican los artículos 11 y 17 de la Resolución 2346 de 2007 y se dictan otras disposiciones".
- p) Ley 1562 de 2012. ""Por la cual se modifica el Sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional".
- q) Decreto 723 de 2013. "Por el cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo y se dictan otras disposiciones".
- r) Decreto 1072 de 2015, Título 4 Capítulo 6. "Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo".
- s) Decreto 055 de 2015 "Por el cual se reglamenta la afiliación de estudiantes al Sistema General de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones".
- t) Resolución 256 de 2014. Por medio de la cual se reglamenta la conformación, capacitación y entrenamiento para las brigadas contraincendios de los sectores energético, industrial, petrolero, minero, portuario, comercial y similar en Colombia.

- u) Resolución 312 de 2019. “Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST”.
- v) Resolución 4272 de 2021. “por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas”.
- w) Resolución 40595 de 2022. “Por la cual se adopta la metodología para el diseño, implementación y verificación de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial y se dictan otras disposiciones”.
- x) Resolución 2764 de 2022. “Por la cual se adopta la Batería de instrumentos para la evaluación de factores de Riesgo Psicosocial, la Guía Técnica General para la promoción, prevención e intervención de los factores psicosociales y sus efectos en la población trabajadora y sus protocolos específicos y se dictan otras disposiciones”.
- y) Norma Técnica Colombiana NTC ISO 45001:2018. Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

7. Generalidades

El presente documento contiene información general y específica relacionada con la estructura, implementación y contextualización del plan anual de trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo de la vigencia 2024, para la Dirección General, los despachos regionales, centros de formación y sus respectivas sedes.

El mencionado plan anual de trabajo tiene anexo un documento Excel con especificaciones de actividades, entregables, cronograma de actividades, responsables, entre otros; cabe destacar que las actividades que allí aparecen deben ser revisadas por cada uno de los Directores y Subdirectores, con el fin de identificar si existen ítems no aplicables en alguna sede, o si por el contrario, resulta necesario que se incluyan actividades adicionales, en concordancia con los resultados de la gestión de SST de la vigencia 2023 y del plan de mejora derivado de la autoevaluación de estándares mínimos (esta última actividad tiene ya unos plazos definidos que se muestran en el numeral 6.3, literal b). Se aclara además que, aunque el documento Excel de “plan de trabajo SG-SST” contiene el cronograma de actividades, este se adjunta como referencia, más no debe ser utilizado para gestionar el plan de trabajo de la vigencia actual, puesto que la herramienta destinada para tal fin se encuentra en la plataforma compromiso, módulo de seguridad y salud en el trabajo, funcionalidad plan anual de trabajo.

El Plan de Trabajo anual por Regional y Centro de Formación Profesional, deberá quedar programado en la funcionalidad “plan de trabajo” de la plataforma Compromiso, a más tardar el

Dirección General
Calle 57 No. 8 - 69 Bogotá D.C. (Cundinamarca)-PBX 57 601 5461500

primer trimestre de la vigencia 2024, con excepción de las actividades derivadas del plan de mejora de autoevaluación de estándares mínimos.

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

8. Recursos

El SENA mediante la Resolución de apertura 001 de 2024, asigna recursos para el desarrollo de actividades que hacen parte del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y la contratación de los equipos regionales.

Esta distribución se realiza mediante los rubros presupuestales disponibles en la entidad. De esta forma, el grupo de seguridad y salud en el trabajo contempla la proyección de los siguientes recursos para la vigencia 2024:

Tabla 1. Distribución de los Rubros Presupuestales

Destinación del recurso	Valor
Vacunas, Exámenes Médicos Periódicos, Clima Organizacional en Regionales	\$ 2.500.000.000
Contratación equipos de SST	\$ 9.381.469.175
Clima organizacional DG y Exámenes Médicos DG	\$ 604.713.000
Elementos de protección EPP	\$ 3.605.000.000
Auditorias y encuentros SST	\$ 450.000.000
Operador Logístico Encuentro de Seguridad y Salud en el Trabajo	\$ 180.000.000
Compra y Mantenimiento Cardio desfibriladores	\$ 2.000.000.000
Botiquín Kit de Emergencia	\$ 413.310.195
Adquisición y mantenimiento de zonas cardio protegidas	\$ 2.300.000.000
Valor total	\$ 21.434.492.370

* Los valores proyectados son sujetos a aprobación por la Dirección de planeación.

9. Estructura de Plan Anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo

Como medida transversal para los requerimientos de la norma ISO 45001:2018, el Plan anual de SG-SST se articula con el PAM – Plan Anual de Mantenimiento, establecido por la Dirección de

Planeación para el sistema de gestión y autocontrol y que articula la gestión con los demás sistemas de gestión, en lo referente a las siguientes actividades:

ESTRUCTURA GENERAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA			
CICLO	EJE	PROGRAMA	DESCRIPCIÓN
PLANEAR	TRANSVERSAL	Elementos Estructurales	Actualización, de política, objetivos. Socialización de elementos estructurales
	TRANSVERSAL	Análisis de contexto y partes interesadas	Actualización de los elementos estructurales acorde a lineamientos de la dirección de planeación.
	TRANSVERSAL	Identificación de roles críticos	Actualización de la matriz de roles y responsabilidades acorde a lineamientos de la dirección de planeación.
	TRANSVERSAL	Actualización a la Identificación y control de riesgos	Verificación, inclusión y actualización de riesgos para el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
	TRANSVERSAL	Actualización de matriz de comunicaciones	Verificación y actualización de matriz de comunicaciones para la dirección general, regionales y centros de formación.
	TRANSVERSAL	Actualización de matriz de requisitos legales	Realizar actualización de los soportes y de los nuevos requerimientos legales.
	TRANSVERSAL	Actualización de matriz de peligros	Actualización de los peligros acorde a cambios reflejados en los procesos institucionales
	TRANSVERSAL	Programación de inspecciones planeadas	Realizar la planificación de las inspecciones planeadas para la vigencia según necesidad identificada.
	TRANSVERSAL	Identificación de necesidades para adquisición de bienes y servicios frente a recursos asignados	Frente a la asignación presupuestal realizar la identificación de necesidades y priorizar la contratación de bienes y servicios para las regionales y centros de formación

ESTRUCTURA GENERAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA			
CICLO	EJE	PROGRAMA	DESCRIPCIÓN
	TRANSVERSAL	Programación de actividades del Plan anual de trabajo y PAM.	Se realiza frente a las particularidades consolidadas en los planes Anuales del sistema integrado de gestión y del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo
	TRANSVERSAL	Planificación de necesidades y actividades para los COPASST	Consolidar y proyectar las necesidades de los copasst frente al cumplimiento legal
	TRANSVERSAL	Planificación de necesidades y actividades para los Comité de Convivencia	Consolidar y proyectar las necesidades de los comités de convivencia frente al cumplimiento legal
	TRANSVERSAL	Planificación de cambios	Requerido en cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para identificar y planificar el impacto de los cambios en las actividades laborales de las regionales y centros de formación.
	TRANSVERSAL	Mediciones higiénicas Laborales	Requerimiento legal aplicable a todos los ambientes de las sedes a nivel nacional con el fin de cuantificar los peligros físicos y químicos en general.
HACER	MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO	Valoraciones medicas ocupacionales	Realizadas con el fin de diagnosticar las condiciones de salud de los trabajadores según su cargo y peligros asociados al mismo
	MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO	Programa de vigilancia epidemiológico Biomecánico	Se ejecutan actividades a través de este programa para mitigar el impacto que tienen los peligros biomecánicos sobre la salud de los trabajadores en el desarrollo de sus actividades.
	MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO	Programa de conservación visual	Programa enfocado a promover practicas saludables para conservar la salud visual de los trabajadores

ESTRUCTURA GENERAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA			
CICLO	EJE	PROGRAMA	DESCRIPCIÓN
	MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO	Programa de vigilancia epidemiológicos auditivo y voz	Se ejecutan actividades con el fin de verificar las condiciones auditorias y voz de los trabajadores (según aplique) y se adopta acciones para minimizar su impacto en la salud los mismos.
	MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO	Programa de vigilancia epidemiológico cardiovascular	En el se llevan actividades de prevención y promoción enfocadas al adulto mayor y personas con preexistencias.
	MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO	Programa de vigilancia epidemiológico para riesgo biológico	En este programa se llevan a cabo actividades para prevenir los daños a la salud por peligros biológicos generados por condiciones de los entornos en donde los funcionarios y contratistas desarrollan sus actividades.
	MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO	Programa de vigilancia epidemiológico para riesgo químico	Junto con el programa de riesgo químico, el pve químico se encarga de analizar las situaciones de salud de los trabajadores que presentan afectación al con tacto con sustancias nocivas.
	MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO	Programa de promoción y prevención ocupacional	Programa que consolida el desarrollo de actividades para promoción y prevención de la salud, enfocada al autocuidado y recomendaciones.
	MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO	Seguimiento de Enfermedad, Reubicación y Readaptación Laboral	Protocolo establecido para guiar a los trabajadores en el seguimiento de su situación de salud y como generar medidas para su readaptación al entorno laboral.
	SENA MENTALMENTE SALUDABLE	Programa de Vigilancia Epidemiológico para el Control de los Factores de Riesgo Psicosocial	Basado en criterio legal el programa busca identificar, evaluar y priorizar a los trabajadores con niveles altos de riesgo psicosocial durante el desarrollo de sus actividades y llevar a cabo acciones que permitan minimizar su impacto en la salud de los trabajadores.
	SENA MENTALMENTE SALUDABLE	Calidad de Vida en el Trabajo	El programa de calidad de vida en el trabajo busca ejecutar estrategias y actividades para

ESTRUCTURA GENERAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA			
CICLO	EJE	PROGRAMA	DESCRIPCIÓN
			el mantenimiento y sostenimiento del adecuado clima laboral
	SENA MENTALMENTE SALUDABLE	Programa de Prevención al Consumo de Sustancias Psicoactivas	Orientar a los funcionarios y contratistas del SENA frente a la prevención del consumo de sustancias psicoactivas en el lugar de trabajo, por medio de estrategias para la reducción de factores de riesgo en el entorno laboral.
	SENA MENTALMENTE SALUDABLE	Programa de Prevención de Acoso en el Trabajo	<p>El presente programa tiene como finalidad la prevención de actos de acoso laboral y acoso sexual mediante las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Campañas de sensibilización y prevención de acoso sexual y laboral. • Divulgación de los recursos a los cuales pueden acudir la comunidad SENA • Dar trámite de una manera ágil a las denuncias que se presenten por acoso laboral y acoso sexual • Tomar las medidas correctivas
	SENA MENTALMENTE SALUDABLE	Programa de orden y limpieza con énfasis en la seguridad basada en el comportamiento	Promover comportamientos seguros y consolidar una cultura corporativa de seguridad basada en el comportamiento, por medio de estrategias de formación, acompañamiento, retroalimentación y reconocimiento de las acciones seguras, para mejorar el desempeño de los colaboradores
	SENA MENTALMENTE SALUDABLE	Protocolo de violencia de género	Implementar en el SENA estrategias de sensibilización y transformación cultural de estereotipos de género que le apunten a la

ESTRUCTURA GENERAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA			
CICLO	EJE	PROGRAMA	DESCRIPCIÓN
			disminución de casos relacionados con VBG y Feminicidios con la población que hace parte de la institución.
	HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	Programa de Protección Contra caídas	El programa de protección contra caídas se establece bajo criterio legal con el fin de adoptar medidas seguras para el desarrollo de actividades que impliquen la caída de personas a más de 2 metros.
	HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	Programa de Riesgos químico	El programa y sus actividades busca identificar y adoptar buenas prácticas para la manipulación de las sustancias químicas de tal manera que no impacten la salud de los trabajadores ni su entorno laboral.
	HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	Programa de Inspecciones Planeadas	En el hacer el programa busca llevar a cabo las inspecciones identificando condiciones inseguras y estableciendo acciones que permitan mejorar su estado.
	HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	Programa de elementos de protección personal	Posterior a identificar los elementos de protección requeridos, el programa da los criterios técnicos para adquirirlos, entregarlos y realizar seguimiento a su buen uso.
	HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	Plan estratégico de seguridad vial	El plan estratégico de seguridad vial se alinea con los criterios técnicos y legales establecidos por el ministerio de transporte para articularlo con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
	HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	Programas de actividades críticas	Busca adoptar medidas para controlar los entornos en los que se desarrollan actividades de alto riesgo que pueden afectar la seguridad de las personas y ocasionar accidentes de trabajo.
	HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	Plan de emergencias	Contiene la identificación de amenazas, análisis de vulnerabilidad y protocolos para actuar en caso de presentarse una emergencia en las instalaciones de la entidad.

ESTRUCTURA GENERAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA			
CICLO	EJE	PROGRAMA	DESCRIPCIÓN
	HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	Plan de capacitaciones	Con solida los requerimientos para llevar a cabo las capacitaciones de los diferentes programas incluyendo inducciones y reinducciones.
	HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	Plan de saneamiento	Incluye las medidas sanitarias que deben cumplir las instalaciones para su buen funcionamiento.
	HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	Programa de inocuidad alimentaria con lineamientos para restaurantes y cafetería	Enfoca los lineamientos de la secretaria de salud para evaluar y mejorar las condiciones de los establecimientos que suministran, fabrican y distribuyen alimentos al interior de las instalaciones de la entidad
	HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	Seguimiento SST a empresas contratistas	Hace parte de los requerimientos de ley para los contratistas relacionado con el cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. y su cumplimiento al interior de la entidad.
VERIFICAR	TRANSVERSAL	Auditorías Internas /Externas para los sistemas de gestión	Se desarrolla articuladamente para los sistemas de gestión de la entidad de tal manera que se evalúen los cumplimientos de ley y se soporten ante los supervisores de contrato.
	TRANSVERSAL	Revisión por la dirección	Se emiten los lineamientos para que las regionales y centros de formación lleven a cabo la revisión por la dirección, acorde a los criterios del decreto 1072 de 2015 y la NTC ISO 45001
	TRANSVERSAL	Rendición de cuentas	Se realiza acorde a los lineamientos emitidos por la Dirección General, frente a las medidas institucionales aplicables y realizadas transversalmente.
	TRANSVERSAL	Seguimiento a indicadores del SG-SST	Acorde al desarrollo de las actividades de gestión, se realiza el diligenciamiento de los indicadores para cada uno de los ejes y cumplimiento de ley.

ESTRUCTURA GENERAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE - SENA			
CICLO	EJE	PROGRAMA	DESCRIPCIÓN
	TRANSVERSAL	Seguimiento al cumplimiento de los acuerdos con organizaciones sindicales	Se hace acorde a los requerimientos de las organizaciones sindicales y se soporta de tal maneque que la evidencia logre soportar el cumplimiento de los numerales acordados.
	TRANSVERSAL	Seguimiento al cumplimiento del plan anual de trabajo	Se presentan los informes trimestrales con el avance en cada uno de los programas de gestión y proyectando el cumplimiento para cada uno de los centros y regionales. En los diferentes ejes.
	MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO	Investigación de Ausentismo Laboral	Corresponde al análisis del ausentismo de funcionarios y las causas que lo generaron.
	HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	Reporte de Incidente, Accidente de Trabajo, Acto, Condición Insegura y de Salud e Investigación de Accidentes e Incidentes de Trabajo	Hace parte del análisis de las causas que llevaron a cabo para la materialización de accidentes, y las acciones para evitar que se vuelvan a materializar.
ACTUAR	TRANSVERSAL	Elaborar plan de acción para hallazgos de auditorías internas	Se establecen lineamientos para que se lleven a cabo la documentación de acciones para mejorar los hallazgos identificados. Así como soportar las evidencias para su cumplimiento.
ACTUAR	TRANSVERSAL	Elaborar plan de acción para el cumplimiento de estándares mínimos	Se habilita la herramienta para documentar y establecer los lineamientos para el cumplimiento de los estándares mínimos según la calificación generada en cada estándar.
ACTUAR	TRANSVERSAL	Elaborar plan de acción de las investigaciones de accidentes de trabajo	Acciones establecidas para llevar a cabo la mejora de causas bases que materializaron los accidentes de trabajo
ACTUAR	TRANSVERSAL	Elaborar plan de acción para el cumplimiento de inspecciones planeadas	Acciones de mejorar para soportar las condiciones inseguras identificadas.

Cada uno de los programas y documentos que hacen parte del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la entidad se encuentran en los diferentes módulos de la plataforma compromiso.

A continuación, se describe el módulo de seguridad y salud en el trabajo el cual contiene las herramientas para gestionar las actividades y requerimientos del plan anual de trabajo:

Plataforma Compromiso – Módulo de Seguridad y Salud en el Trabajo

En el módulo de SST de la plataforma Compromiso cada profesional de Higiene y Seguridad Industrial, apoyo de Higiene y Seguridad Industrial, Médico y Psicólogo deberá consignar la información de acuerdo con su competencia, alcance y plan de trabajo teniendo en cuenta sus responsabilidades.

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



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

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



Ver	Tema	Nivel	Tipo De Requisito	Número De Requisito	Título Del Requisito	Como Aplica El Requisito	Artículo(s)	Resumen De Vigencia	Fecha De Emisión	Fecha De Actualización
<input type="checkbox"/>	HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	Nacional	Norma	499	PLANEAMIENTO Y CONTROL TECNICO-ESPECIAL DE NUEVAS INSTALACIONES ESCOLARES.	Verificar el cumplimiento de los requisitos de la norma en los centros educativos poseedores a esta reglamentación de la norma.	"Toda Esta norma establece los requisitos para el planeamiento y diseño físico-espacial de nuevas instalaciones escolares, orientado a mejorar la calidad del servicio educativo en armonía con las condiciones locales, regionales e nacionales. Adicionalmente, puede ser utilizada para la evaluación y auditoría de las instalaciones escolares existentes. 1. Esta norma aplica a todas las instituciones y entidades que operen en el campo, las salas, los laboratorios, etc., en la conformación tradicional que son generados por procesos educativos que se desarrollan a lo largo de la vida escolar y profesional. 1.3 El objetivo de la norma es que, en el tema educativo, las disposiciones de la Ley 115 de 1994 (Ley General de Educación) y en materia de ambiental y medio ambiente sustentado, las normas de seguridad, seguridad y sanidad, desde la perspectiva de la sostenibilidad ambiental, para generar así instalaciones con bajos costos de funcionamiento y mínimos impactos que amenace."		2005-01-01	
<input type="checkbox"/>	RIESGOS CRITICOS O PRIORITARIOS	Nacional	Decreto	1898	Por el cual se establece el Reglamento de Seguridad en los Laboratorios Subterráneos	Cuando se trate de un centro que esta Formación de nueva subterránea, se debe verificar los controles que desde el área de formación se hacen para este tipo de actividades, tales como registros de inducción, de entrega de EPP, registro de mediciones periódicas de los ambientes en la mina, registros de actividades de los equipos situados entre las mediciones, avances de ventilación de rutas de extracción efectiva, registro de planes de personal a la mina (instrucciones, aprendices y demás), registros de inspecciones, registros de capacitación en uso de EPP, asistencia de brigada en emergencias y asistencia para elección de formación de personal a cargo de la mina (formación relacionada con minas y experiencia en el mismo campo).	2. Por el cual se establece el Reglamento de Seguridad en los Laboratorios Subterráneos. ARTICULO 2. Rango de aplicación. Este sometido al cumplimiento del presente reglamento los personal subterráneo y jurídico que desarrollan labores subterráneos y de superficie que estén relacionados con éstas, dentro de territorio nacional.		2015-09-21	
<input type="checkbox"/>	RIESGOS CRITICOS O PRIORITARIOS	Nacional	Decreto	2232	Por el cual se establece el Reglamento de Higiene y Seguridad en el Trabajo Minero y Carbón.	Cuando se trate de un centro que esta Formación de minera a cielo abierto, se debe verificar los controles que desde el área de formación se hacen para este tipo de actividades, tales como registros de inducción, de entrega de EPP, registro de mantenimiento de equipos y maquinaria, asistencia de capacitación en uso de EPP, asistencia de brigada en emergencias y asistencia para elección de formación de personal a cargo de la mina (formación relacionada con minas y experiencia en el mismo campo).	8. Artículo 8.º "Toda explotación minera debe: a) Proveer los recursos humanos, financieros y físicos indispensables para el desarrollo y total cumplimiento del mantenimiento de las máquinas, herramientas, motores y demás elementos de trabajo, para que permanezca en óptimas condiciones de seguridad; b) Disponer y mantener en normal funcionamiento los equipos necesarios para la medición y control de los agentes de riesgo; c) Mantener el normal funcionamiento de los servicios médicos, inspecciones periódicas y servicios de higiene para los trabajadores de la empresa; (d) Cumplir y hacer cumplir al personal bajo sus órdenes o a su cargo en el presente Reglamento y sus disposiciones complementarias; (e) Disponer, normas e instrucciones para atención de emergencias (derrames, botones, etc.); verificar la formación del personal a cargo de la mina (formación relacionada con minas y experiencia en el mismo campo); (f) Disponer con el personal de inspección y de control profesionalmente entrenados, antes de operar, suspensiones; (g) Trabajar con el personal"		1994-11-05	

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

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



Fig. 3 Se muestran funcionalidades del módulo SST.

Usuarios, Roles y Permisos

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

Dirección General
Calle 57 No. 8 - 69 Bogotá D.C. (Cundinamarca)-PBX 57 601 5461500



@SENAComunica

www.sena.edu.co



Certificado No. SC-CI-0338681-1

Certificado No. CO-SC-CI-1339081-1



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

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

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

Descripción de las Funcionalidades

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

Funcionalidad Estándares Mínimos

En esta funcionalidad se programará el cargue y evaluación de los estándares mínimos de cada vigencia, soportando allí las evidencias para cada uno de los criterios establecidos y su respectivo cumplimiento.

Funcionalidad Evaluar Requisitos

En esta funcionalidad de la plataforma CompromISO se encuentra el listado de requisitos legales, en donde cada profesional de Higiene y Seguridad Industrial y sus respectivos apoyos deberán ingresar y realizar la evaluación correspondiente a los requisitos aplicables cargando las respectivas evidencias. Es necesario tener en cuenta lo establecido en el documento GOR-I-012 “Instructivo identificación y evaluación requisitos aplicables a seguridad y salud en el trabajo” disponible en la plataforma CompromISO.

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

Dirección General
Calle 57 No. 8 - 69 Bogotá D.C. (Cundinamarca)-PBX 57 601 5461500



Funcionalidad Matriz de Peligros

En esta funcionalidad de la plataforma CompromISO se encuentra la información correspondiente a la matriz de peligros de cada sede de la entidad, la metodología allí desarrollada es basada en la GTC 45 – 2012. Cada profesional de Higiene y Seguridad Industrial y los apoyos debe ingresar y diligenciar la matriz (en caso de que no se cuente con ella) o actualizar la información de acuerdo con los cambios presentados en la vigencia anterior. Es necesario tener en cuenta lo establecido en el documento GOR-I-010 “Instructivo Identificación de Peligros Evaluación y Valoración de Riesgo” disponible en la plataforma CompromISO.

Funcionalidad Inspecciones Planeadas

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

Funcionalidad Plan Anual De Trabajo

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

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

Funcionalidad Control Operacional

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

Es necesario tener en cuenta las fechas establecidas en el documento Excel adjunto en lo que respecta al plan de emergencias para dar cumplimiento dentro de los plazos establecidos, de igual forma se debe revisar el documento GOR-G-005 “Plan de Prevención y Control de Emergencias” y demás formatos relacionados con el documento, todos disponibles en el módulo de documentos de la plataforma CompromISO.

Funcionalidad Banco De Integrantes

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

- Brigadistas
- Copasst
- Comités de Convivencia

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

Funcionalidad Historias Clínicas

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

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

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

Funcionalidad Planilla Y

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

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

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

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

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

Funcionalidad FIIAT

La funcionalidad “FIIAT” del módulo de Seguridad y Salud en el Trabajo permite a los profesionales de Higiene y Seguridad Industrial y sus respectivos apoyos de la Regional, realizar la investigación de los presuntos accidentes de trabajo reportados por el personal de la entidad, no obstante

Dirección General
Calle 57 No. 8 - 69 Bogotá D.C. (Cundinamarca)-PBX 57 601 5461500



previamente se debe tener en cuenta lo establecido en el documento DO-I-011 “Instructivo Reporte de Incidente, Accidente de Trabajo, Acto, Condición Insegura y de Salud e Investigación de Accidentes e Incidentes de Trabajo” disponible en la plataforma CompromISO.

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

Funcionalidad Formularios

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

Plan de Promoción y Prevención con ARL Positiva

El plan de Promoción y Prevención 2024, se lleva a cabo la ARL Positiva, una vez esta realice la vinculación contractual de los proveedores que ejecutan las actividades de promoción y prevención, la coordinadora del grupo de seguridad y salud en el trabajo enviará una comunicación interna (C.I. por radicar) a nivel nacional para conocimiento y ejecución de este.

Como parte de desarrollo de las actividades de promoción y prevención de la ARL Positiva, la entidad cuenta con un ejecutivo Integral de Servicio de ARL Positiva exclusivo para la cuenta del Sena, Jose Luis Rodriguez Zuleta al correo Josel.rodriguez@positiva.gov.co.

Adicionalmente se cuenta con 34 asesores de la ARL Positiva en cada una de las regionales del Sena, para el desarrollo de actividades de promoción y prevención.

Gestión Documental de Seguridad y Salud en el Trabajo

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

- Los resultados de los perfiles epidemiológicos de salud de los trabajadores, así como los conceptos de los exámenes de ingreso, periódicos y de retiro de los trabajadores.

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

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

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

OneDrive de Seguridad y Salud en el Trabajo

La entidad cuenta con medios de información entre ellos Microsoft office, la cual contiene el aplicativo de One Drive, este contiene entre otras una carpeta denominada “Plan anual de trabajo SG-SST 2024” en la cual se cargaran todos los formatos y documentos no formalizados en la plataforma CompromISO que se requieran para la gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y que sean emitidos por el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General, es importante resaltar que a medida que se informe a las regionales que hay documentos disponibles estos deben ser descargados de inmediato y no ser modificados con el fin de evitar utilizar información equivocada o que no cumpla con lo establecido desde la Dirección General.

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

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

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

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

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

Comunicaciones

Para dar cumplimiento a lo preceptuado en el Decreto 1072 de 2015 en su Artículo 2.2.4.6.14.

Comunicación. El empleador debe establecer mecanismos eficaces para:

- 1. Recibir, documentar y responder adecuadamente a las comunicaciones internas y externas relativas a la seguridad y salud en el trabajo;*
- 2. Garantizar que se dé a conocer el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST a los trabajadores y contratistas; y,*
- 3. Disponer de canales que permitan recolectar inquietudes, ideas y aportes de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo para que sean consideradas y atendidas por los responsables en la empresa”.*

El Plan Anual de Trabajo será divulgado de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol de la entidad (SIGA), adicional, este documento se publica en la



página de transparencia de la entidad conforme a lo previsto en el Artículo 1 del Decreto 612 de 2018 de la Presidencia de la República.

En todo caso cualquier difusión de los mensajes institucionales a través de los canales de comunicación internos y externos, en las redes sociales institucionales nacionales y regionales y en los eventos en los que participa el SENA deberán cumplir con los lineamientos establecidos en el Manual de Identidad Corporativa del SENA (Resolución 1910 de 2022 o la que la sustituya o modifique) y en el Procedimiento Atención de las Solicitudes de Servicios de Comunicación o el que haga sus veces.

Nota:

El plan anual de trabajo correspondiente a la vigencia 2024 fue aprobado mediante la sesión del Comité institucional de Gestión y Desempeño según consta en Acta No.46 del 07 de diciembre del 2023.

JORGE EDUARDO LONDOÑO ULLOA
Director General

Proyectó:

Nelson Gerardo Gil Ayala *Nelson Gerardo Gil A.*

Dinamizador Higiene y Seguridad Industrial - Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo

Revisó:

Delka Patricia Ortiz Cortazar *Delka*

Coordinadora Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo

Dirección General
Calle 57 No. 8 - 69 Bogotá D.C. (Cundinamarca)-PBX 57 601 5461500





REGISTRO DE ASISTENCIA Y APROBACIÓN DEL ACTA No- DEL DÍA 07 DEL MES DE DICIEMBRE DEL AÑO 2023

OBJETIVO (S)		Orientar, articular y ejecutar las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG									
No	Autorizo el tratamiento de la Información SI / NO. Si marca No por favor no diligencie el formato.	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO	PLANTA	CONTRATISTA	OTRO ¿CUAL?	DEPENDENCIA/ EMPRESA	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO/EXT.S ENA	AUTORIZA GRABACIÓN	FIRMA O PARTICIPACIÓN VIRTUAL
1		Luis Arturo Paez Murillo	79264169	X				luis.paez@sena.edu.co			
2		Dayanna Quant Zuñiga		X				dayanna.quant@sena.edu.co			
3		Raul Eduardo Gonzalez Garzon		X				rgonzalezg@sena.edu.co			
4		Pablo Fernando Arciniegas Ch (jefe E)		X				pfarciniegas@sena.edu.co			
5		Manuela Valentina Garcia Cano		X				manuela.garcia@sena.edu.co			
6		Luz Dana Leal Ruiz		X				ldlealr@sena.edu.co			
7		Luis Alejandro Jiménez Castellanos	52911527	X				lajimenez@sena.edu.co			
8		Gigioly Katerine Grimaldos Robayo		X				katerine.grimaldos@sena.edu.co			
9		Carlos Alfonso Mayorga Prieto	7162012	X				cmayorgap@sena.edu.co			
10		Claudia Liliana Blanco Santillana (directora Encargada)		X				blancos@sena.edu.co			
11		Claudia Liliana Blanco Santillana (directora Encargada)		X				blancos@sena.edu.co			
12		Juliana Torres Ospina	1026583399		X			cjtorres@sena.edu.co			
13		Claudia Patricia Forero Londoño (directora E)		X				cpforero@sena.edu.co			
14		Diana Gisela Jimenez Cuervo		X				diana.jimenez@sena.edu.co			

De acuerdo con La Ley 1581 de 2012, Protección de Datos Personales, el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, se compromete a garantizar la seguridad y protección de los datos personales que se encuentran almacenados en este documento, y les dará el tratamiento correspondiente en cumplimiento de lo establecido legalmente.



ACTA No. 46		
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN: Comité Institucional de Gestión y Desempeño		
CIUDAD Y FECHA: 2023-12-07	HOR A DE INICIO: 07:00:00	HOR A FIN: 09:00:00
LUGAR Y/O ENLACE: https://teams.microsoft.com/l/meetup-join/19%3ameeting_MzgxZjk3NDgtMWM2Yi00ZjdllWIZjQtMzcwYzI0NDI1N2FI%40thead.v2/0&#63context=%7b%22id%22%3a%22cbc2c381-2f2e-4d93-91d1-506c9316ace7%22%2c%22oid%22%3a%22a8497295-229a-4e9c-95e7-154e181f049d%22%7d	DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO: Dirección General / Dirección de Planeación y Direccional miento Corporativo	
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR: <ol style="list-style-type: none">1. Saludo2. Verificación de Quórum3. Seguimiento a Compromisos Comité4. Seguimiento al MIPG5. Aprobación Plan de Acción 20246. Aprobación Plan Institucional de Archivos PINAR 20247. Aprobación Plan Anual de Vacantes 20248. Aprobación Plan de Previsión de Recursos Humanos 20249. Aprobación Plan Institucional de Capacitación 202410. Aprobación Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo 202411. Aprobación Plan de Bienestar Social e Incentivos 202412. Aprobación Modificación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 202313. Aprobación Activos de información 202314. Revisión por la dirección:Desempeño SIGA / Gestión del Riesgo15. Proposiciones y Varios *		
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN: Orientar, articular y ejecutar las acciones y estrategias para la correcta implementación, operación, desarrollo, evaluación y seguimiento del Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG		
DESARROLLO DE LA REUNIÓN		
1 - Saludo Se realiza saludo de bienvenida por la Secretaria General Katerine Grimaldos Robayo, quien preside el Comité Institucional de Gestión y Desempeño. Posteriormente, da lectura a la agenda del día y solicita aprobación de esta.		



2 - Verificación de Quórum Se realiza verificación de quórum por parte de la Directora de Planeación y Direccionamiento Corporativo(E) Claudia Liliana Blanco, realizando el llamado a lista de cada integrante, determinado que existe quórum para sesionar la continuación del tercer comité en su sesión ordinaria, y da inicio formal a los puntos de la agenda.

Se precisa que el proceso de votación de los puntos aprobatorios se realizará a través de la plataforma CompromISO – Modulo de Actas- apartado Tareas.

3 - Seguimiento a Compromisos Comité Se presenta un resumen de los compromisos al comité que a la fecha siguen vigentes en la plataforma compromISO de los comités anteriores, tomando en consideración que estos compromisos han sido de jefes encargados, por lo anterior, se solicitó que el reporte se realice a través del administrador del módulo de actas para lo anterior, los dinamizadores SIGA debe remitir a través del correo cjtorres@sena.edu.co, los documentos que soportan el cumplimiento de los compromisos , para que se carguen los documentos y se finalicen los compromisos.

4 - Seguimiento al MIPG Se presenta el avance de las estrategias para la sostenibilidad del MIPG. Tomando en consideración las actividades que a la fecha se encuentra en ejecución:

Proceso de revisión le propuesta de instancias del Comité Institucional de Gestión y Desempeño en Regionales y Centros de Formación a través de la propuesta de revisión de la resolución 2387 de 2017, proceso que fue socializado con los dinamizadores implementadores de política para que apoyen la revisión junto con los Directores y Jefes de Oficina y de esta manera se espera que se realicen las observaciones que se consideren pertinente. Así mismo, se hace la aclaración que el proyecto de resolución ha sido socializado de manera adicional, a los homólogos de planeación a nivel nacional y los dinamizadores SIGA a nivel nacional.

El anterior ejercicio, fue realizado con el lineamiento del Departamento Administrativo de la Función Pública y tomando consideración las buenas prácticas de algunas entidades.

Guías de implementación para las políticas del MIPG, que también se están trabajando con los dinamizadores implementadores de la política y están realizando la revisión de los documentos, teniendo en cuenta que este ejercicio dentro del despliegue que se piensa hacer a nivel nacional, si es importante reconocer las actividades y estrategias que desde la Dirección General se Plantean para establecer como se implementa el MIPG. Es importante que lo Dinamizadores Implementadores remitan el documento revisado para su posterior oficialización a través de la plataforma compromiso antes de finalizar el año.

Otra estrategia que esta en curso es la simplificación de proceso con un avance del 65% que hace referencia a la actualización de los documentos del Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol SIGA, se recomienda avanzar en esta estrategia con apoyo de los Dinamizadores SIGA.

Frente al Plan de Cierre de Brechas se debe realizar una gestión y un reporte de todas las actividades de acuerdo con las fechas de finalización, es importante recalcar que algunas de las actividades tienen fecha de finalización del 31 de diciembre. Por lo cual se recomienda que todas las políticas identifiquen que actividades finalizan al 31 de Diciembre y de esta manera asegurar que el seguimiento se realice antes de finalizar el año, teniendo en cuenta que algunas de estas actividades están cargadas a contratistas.

5 - Aprobación Plan de Acción 2024 CONTEXTUALIZACIÓN DEL TEMA:



De acuerdo con la Constitución Política de Colombia, lo dispuesto en los artículos 26 y 29 de la Ley 152 de 1994, y teniendo en cuenta que la entidad atiende las orientaciones dadas por el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG), el Plan Estratégico 2023 – 2026 y el Plan de Acción 2024 establecen la ruta de acción institucional del SENA para las vigencias 2023-206 y específicamente 2024, las cuales se encuentran articuladas con los ODS, el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2022 - 2026, "Colombia Potencia Mundial de la Vida, Planes institucionales definidos en el Decreto 612 de 2018, y los documentos CONPES en los que tiene compromisos la entidad. Dando cuenta de las principales orientaciones para lograr la articulación entre la estrategia y operación del SENA como Entidad líder de formación para el trabajo. Especialmente en la vigencia 2024 se enfocan las acciones y lineamientos para cumplir las iniciativas del gobierno nacional.

Nuestros esfuerzos estarán orientados a garantizar que todas las acciones y recursos de la entidad estén alineadas al plan nacional de desarrollo y al cumplimiento de lo definido en el plan estratégico y enfocados a atender nuestro propósito fundamental. Por consiguiente, trabajaremos de forma conjunta entre la Dirección General, Direcciones Regionales y Centros de Formación en:

- Establecimiento de recursos de destinación específica para fortalecer CAMPESENA Y FULL POPULAR, a través de la puesta en marcha de un nuevo proyecto de inversión
- Implementación del plan de transición del SENA al Sistema Nacional de Cualificaciones
- Modelo operativo SER – CAMPESENA: Desarrollar e instalar capacidades adaptativas, diferenciadoras, técnicas y emprendedora
- Fortalecimiento de ambientes no convencionales para mejorar calidad de formación en territorio
- Formación en Red TIC
- 34.000 Cupos SENATECH – Articulación
- 125.000 Certificados Red TIC

El Plan de Acción 2024 ha sido construido en conjunto por las dependencias de la Dirección General, ha sido estructurado por procesos que establecen acciones para dar cumplimiento a los compromisos institucionales y a la misión de la entidad, partiendo de la articulación frente al Plan Nacional de Desarrollo, plan estratégico sectorial, y el plan estratégico institucional así mismo presenta las metas nacionales para la vigencia 2024 y el presupuesto desagregado por proyecto de inversión.

Por lo anterior, y con el objetivo que la Entidad desarrolle la estrategia institucional contenida para generar impactos y cambiar las condiciones de vida de millones de colombianos, se presenta el Plan de Acción 2024.

JUSTIFICACIÓN DEL TEMA:

El plan estratégico institucional se presenta bajo la metodología de Balance Score Card con perspectivas 4, y 7 objetivos estratégicos los cuales cuentan con indicadores gestión y las iniciativas estratégicas que se convertirá en la hoja de ruta para los próximos años

El Plan de Acción reúne los lineamientos y acciones a través de los cuales se busca generar una adecuada articulación entre la estrategia y operación que perfilen al SENA como la entidad líder en la ejecución de la política pública de formación profesional integral, buscando que las acciones y recursos de la entidad estén alineados al Plan Estratégico Institucional y enfocados a atender



nuestro propósito fundamental, logrando así el cumplimiento de los compromisos establecidos por el gobierno nacional y que se plasman en el Plan Nacional de Desarrollo 2022- 2026, "Colombia Potencia Mundial de la Vida. Especialmente para la vigencia 2024 se enfocan las acciones y lineamientos para cumplir con la misión institucional y desarrollar la estrategia CAMPESENA y FULL POPULAR.

El Plan de Acción Institucional es el consolidado de los Planes de Acción de todas las dependencias de la entidad (Centros de Formación Profesional, Direcciones Regionales, Direcciones de Área y Oficinas de la Dirección General). Cada una de estas dependencias formula su respectivo Plan de Acción, para lo cual realizarán el seguimiento trimestralmente a través de los ejercicios de "Formulación y Seguimiento".

6 - Aprobación Plan Institucional de Archivos PINAR 2024 El Plan institucional de Archivos es un instrumento archivístico que permite agrupar la planeación, seguimiento e implementación de aspectos relevantes de los procesos de gestión documental y administración de archivos para el 2024 en cumplimiento de las normas y directrices determinadas por el Archivo General de la Nación – AGN- Brechas FURAG y MIPG. Para la vigencia 2024, se requiere el apoyo de infraestructura de La oficina de Sistemas y del comité de Gestión y Desempeño para que se dé cumplimiento a la ley 594 de 200, conservación, preservación, organización y custodia de Documentación patrimonio SENA; seguiremos enfocados en el fortalecimiento de la cultura Archivística con los funcionarios, Directivos y contratistas y así tener la obligación de conformar los expedientes físicos o digitales en la entidad.

7 - Aprobación Plan Anual de Vacantes 2024 Se presenta el Plan Anual de Vacantes y el Plan de Previsión de Recursos Humanos 2024,

Plan Anual de Vacantes: El plan de vacantes es una herramienta o instrumento de planeación de la estrategia del talento humano, encontrando su fundamento en el literal b del Artículo 15 de la Ley 909 del 2004, donde se señala los parámetros que debe tener el plan de vacantes y su vigencia la cual es anual.

Este plan plantea una estrategia a corto plazo de las vacantes con las que cuenta la entidad y la manera en la que en la vigencia se pretenden ser provistas, se presenta la identificación de vacantes con corte a noviembre, teniendo 1.611 vacantes discriminada de acuerdo con la naturaleza de los diferentes empleos.

Con relación a la vacante de libre nombramiento y remoción, solo se cuenta con una vacante, para este caso es importante hacer una precisión, y es que muchas de estas vacantes se han tomado en encargos, y estas van a hacer provistas en proceso de meritocracia que se encuentra en curso.

Para las vacantes de carrera administrativa se identificaron 1.458 cifra que obedece a la expedición del Acuerdo 1233 del 2023 donde se amplía la planta personal del SENA a 1.152 empleos los cuales se encuentran vacantes aumentando la cifra de vacantes definitivas.

En el caso de la planta temporal se compone por 800 empleos identificando 132 vacantes, teniendo en cuenta que esta planta temporal tiene una vigencia determinada para su culminación el 30 de septiembre del 2024.

Finalmente, se cuenta con 20 vacantes en el componente de trabajadores oficiales, con lo que se completarían las 1.611 vacantes.

8 - Aprobación Plan de Previsión de Recursos Humanos 2024 Al igual que el plan presentado anteriormente, es una herramienta de previsión del talento humano a mediano y a largo plazo,



buscando que se identifiquen los empleos necesarios para cumplir con la misionalidad de la institución a demás de las fechas en las que se van a cubrir esas necesidades y la estimación de lo que va a costar los empleos para la que la entidad funcione. Este plan encuentra fundamentos en la Ley 906 de 2004 en su Artículo 17 numeral 1.

Para la Vigencia 2024 el resto es la previsión de las vacantes, el marco del Decreto 1800 de 2019 el cual le ordena a las entidades públicas realizar actividades periódicas para la actualización de su planta de personal, desplegando entonces toda la fase de planeación para adelantar la etapa contractual y precontractual para la contratación de los estudios técnicos para el análisis de la planta de la entidad, estudios que permitirán en 2024 establecer si se necesita ampliar o actualizar la planta, tanto es sus procesos.

Frente al tema presupuestal se tiene a partir de las estimaciones del incremento salarial del 11,6% y un incremento del 10% para el salario mínimo.

Proyección de la planta temporal 800 cargos: 120.173.101.256
Proyección de la planta Permanente Inversión sin 800 Cargos Temporales:
1.246.029.751.952
Proyección de la planta Permanente Inversión con 800 Cargos Temporales:
1.366.202.853.208
Proyección Valor de la Planta Funcionamiento: 90.826.504.293
Proyección Valor Ampliación planta 352 Cargos: 46.252.792.275

9 - Aprobación Plan Institucional de Capacitación 2024 Este plan pretende desarrollar actividades de formación y capacitación para los funcionarios del SENA, a través de la generación de conocimientos, el desarrollo y fortalecimiento de competencias, con el fin de incrementar la capacidad individual y colectiva para contribuir al cumplimiento de la misión y objetivos institucionales, mejorando la calidad en la prestación del servicio a la ciudadanía y el eficaz desempeño del cargo. El plan comprende los siguientes componentes:

Inducción y entrenamiento en el puesto de trabajo: Integrar a los funcionarios que ingresen a la entidad en la vigencia 2024 a la cultura organizacional, al sistema de valores de la entidad, familiarizándolo con el servicio público, instruyéndolo acerca de la estructura organizacional, historia, misión, visión, objetivos institucionales y funciones.

Reinducción: Dirigido a reorientar la integración del empleado a la cultura organizacional en virtud de los cambios producidos en el Estado o en la entidad, fortaleciendo el sentido de pertenencia e identidad de los funcionarios frente a la entidad.

Capacitación no formal: Formación virtual y presencial, diseñada a la medida de las necesidades del SENA de conformidad al Diagnóstico de Necesidades de Aprendizaje Organizacional anual, la cual será ejecutada y contralada de conformidad a los procedimientos establecidos.

10 - Aprobación Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo 2024 El Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, es un establecimiento público del orden nacional, con



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

Como parte de sus responsabilidades en el mejoramiento del desempeño institucional, el SENA acoge un Sistema Institucional de Gestión y Autocontrol (SIGA), dentro del cual se contempla el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en concordancia con lo establecido en la Resolución 2472 de 2021 "Por la cual articula el Sistema Integrado de Gestión y Autocontrol – SIGA al Modelo Integrado de Planeación y Gestión -MIPG" y el artículo 2.2.4.6.4. del Decreto 1072/2015.

El Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección General del SENA, de conformidad con la Resolución 1987 de 2023, tiene a su cargo el diseño, estructuración y seguimiento a la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) a nivel nacional; a su vez, llevar a cabo el desarrollo de actividades en la Dirección General.

El marco normativo para que la entidad estructure su sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, se fundamenta en lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y Resolución 312 de 2019. A partir de esta base, se implementan dos metodologías que permiten mantener estándares de mayor calidad, "metodología empresa laboral saludable-OIT" y "NTC ISO 45001: 2018" el cual, hace parte del proceso de articulación con los demás sistemas de gestión, permitiendo llevar a cabo los procesos de integralidad con los sistemas de gestión de calidad, ambiental y energía y el desarrollo integral de actividades, las cuales se documentan a través del plan anual de mantenimiento "PAM" 2024, liderado por la Dirección de Planeación. Las actividades específicas aplicables para cada uno de los ejes y programas del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo se encuentran establecidas mediante el anexo técnico del plan de trabajo del SG-SST de cada vigencia.

El mencionado "Plan de trabajo anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo 2024" se articula con el "Plan de acción, Lineamientos Operativos 2024", "Plan de mantenimiento Anual 2024" y con el "Plan Estratégico de Talento Humano 2024", estos planes se encuentran publicados, en la página institucional de la entidad <http://www.sena.edu.co/es-co/transparencia/Paginas/planes-estrategicos.aspx> y en la plataforma compromiso <http://compromiso.sena.edu.co/>.

Como objeto a este plan se estable el llevar a cabo el cumplimiento de las actividades requeridas para 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. Por lo que su meta se basa en mantener el cumplimiento de las actividades proyectadas en el SG-SST establecidas mediante el plan anual de trabajo 2024 mínimo en un 90% de ejecución finalizada la vigencia.

Acorde a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.1 establece "Objeto y campo de aplicación. El presente capítulo tiene por objeto definir las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión".

El Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo del SENA, incluye y aplica a todos los funcionarios, contratistas y trabajadores oficiales. Respecto a la población aprendiz incluye y aplica aquellos que



reúnen los presupuestos señalados en el Decreto 055 de 2015 y para las situaciones de emergencia que se presenten al interior de las instalaciones. Además de ellos, tendrá alcance a todas las sedes propias, en comodato y en arriendo, con las que cuente la entidad y las actividades estratégicas, administrativas, misionales y de apoyo que desarrolla la entidad para el cumplimiento de sus metas institucionales.

11 - Aprobación Plan de Bienestar Social e Incentivos 2024 El Plan de Bienestar para los servidores públicos se enmarca en una lógica orientada a maximizar la eficiencia, satisfacción, desarrollo y bienestar de estos. Así lo establece el Decreto-Ley 1567 de 1998, que define el marco normativo para la elaboración de políticas, planes y programas que fortalezcan el desempeño de las labores y el cumplimiento efectivo de los resultados institucionales; así como lo desarrollado posteriormente en los Decretos 1083 de 2015 y 648 de 2017. Sus componentes son:

Programas de bienestar social: encaminados a la protección y de servicios sociales y mejorar la calidad de vida laboral de los servidores públicos y sus familias. Así mismo, buscan fomentar una cultura organizacional que manifieste un sentido de pertenencia, motivación y calidez humana en la prestación de servicios a la ciudadanía y otros grupos de valor. Está integrado por los siguientes beneficios: Deportivos, recreativos, culturales y artísticos, bienestar espiritual, capacitación en artes y artesanías, promoción de la lectura y espacios de cultura en familia, apoyos educativos, prestamos, servimos, pre- pensionados – desvinculación asistida.

Programas de incentivos: son una estrategia que busca reconocer el buen desempeño de los servidores tanto de manera grupal como individual en el cumplimiento de sus labores y en la consecución de resultados de gestión. Se otorgarán incentivos no pecuniarios y Pecuniarios a los funcionarios del SENA.

12 - Aprobación Modificación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023 La Oficina de Comunicaciones solicitó la modificación de la siguiente actividad del Plan "actividad 3.5 del componente de Rendición de cuentas "Actualizar y publicar la Guía Estrategia de Comunicación para los espacios de participación ciudadana y Rendición de Cuentas" y reemplazar por "Actualizar y publicar la Guía Estrategia de Comunicación para los espacios de Rendición de Cuentas"; mediante CI por radicar No. 01-9-2023-072999 del 24 de noviembre de 2023.

Lo anterior se justifica teniendo en cuenta las decisiones de la Dirección De Planeación Y Direccionamiento Corporativo, de declarar obsoleto en el mes de septiembre de 2023 el documento "DE-G-018 Guía para los espacios de participación ciudadana y rendición de cuentas" y crear el documento nuevo "DE-G-020 Guía para el desarrollo de los espacios de rendición de cuentas", por lo anterior, se hace necesario que en línea con estos cambios, desde el proceso de soporte Gestión de Comunicaciones, se declare obsoleto el documento "GC-G-001 Guía Estrategia de Comunicación para los espacios de participación ciudadana y Rendición de Cuentas" creado en línea con los lineamientos de la DPDC en el documento hoy obsoleto "DE-G-018 Guía para los espacios de participación ciudadana y rendición de cuentas" y se cree el documento nuevo "GC-G-002 Guía estrategia de comunicación para los espacios de rendición de cuentas", en el cual se brindan lineamientos actualizados en materia del componente comunicaciones de la Rendición de Cuentas en SENA DG y 33 regionales para la vigencia 2023.

13 - Aprobación Activos de información 2023 Teniendo en cuenta que un activo de información es: "algo que una organización valora y por lo tanto, debe proteger" o es algo importante en el desarrollo de las actividades de un proceso. Todos aquellos que son necesarios para el desarrollo de las actividades, que de no existir impiden o dificultan el procesamiento o



generación de información. Pueden ser fuentes de información, aplicativos, la misma información generada, entre otros. Se debe realizar la clasificación de la información conforme lo establecen las leyes 1712 de 2014, 1581 de 2012, el Modelo de Seguridad y Privacidad en su Guía de Gestión de Activos - MINTIC.

Para la Actualización de Activos de información de cada dependencia se realizaron mesas de trabajo el cual se identificaron los siguientes:

Dirección de Empleo y Trabajo: con 21 Activos para el año 2022, se identificaron:

Dirección de Empleo y Trabajo:

Activos 2022:21

Activos 2023: 22

Algunos Activos Identificados: OLOBOT – Automatiza procesos mediante Robotic / Base de datos de cambios de la C.N.O

Dirección De Promoción y Relaciones Corporativas:

Activos 2022:69

Activos 2023: 56

Algunos Activos Identificados: SGVA: SISTEMA GESTION VIRTUAL DE APRENDICES / REPORTES ESTADISTICOS – CRM

Dirección de Formación Profesional:

Activos 2022:205

Activos 2023: 168

Algunos Activos Identificados: Sofia Plus / SAVA / GUÍA ESTRATÉGICA DE LA FORMACIÓN DUAL

Oficina De Comunicaciones:

Sistema de información ORIONS / Sistema de información SACB

Activos 2022:20

Activos 2023: 22

Algunos Activos Identificados: Portal informativo y noticioso del SENA / App SENA



Dirección Administrativa Y Financiera:

Activos 2022:100

Activos 2023: 78

Algunos Activos Identificados: Sistema de información ORIONS / Sistema de información SACB

Dirección Jurídica:

Activos 2022:30

Activos 2023: 16

Algunos Activos Identificados: Aplicativo contractual Blackbox / SIREC/MODULO COBRO COACTIVO

Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo

Activos 2022:137

Activos 2023: 152

Algunos Activos Identificados: On base cliente Web / unity client / CompromISO

Oficina de Sistemas

Activos 2022:279

Activos 2023: 270

Algunos Activos Identificados: DLP (Symantec) / Aplicativo Controldoc

Oficina de control interno y Disciplinario

Activos 2022:23

Activos 2023: 21

Algunos Activos Identificados: PQRSD / autos

Sistema Nacional de Formación para el Trabajo



Activos 2022:137

Activos 2023: 136

Algunos Activos Identificados: SIGP / Guia GTHxC

Oficina De Control Interno

Activos 2022:8

Activos 2023: 53

Algunos Activos Identificados: Carta de Representación / Informes de trabajos de aseguramiento y consultoría

Secretaria General

Activos 2022:132

Activos 2023: 129

Algunos Activos Identificados: KACTUS / resoluciones

Total: 1.123 Activos de Información

14 - Revisión por la dirección:Desempeño SIGA / Gestión del RiesgoDesempeño del SIGA:

Se presenta el segundo informe de sostenibilidad 2022, el cual establece la ruta por la cual se están gestionando los recursos institucionales para satisfacer las necesidades actuales sin poner en riesgo las necesidades futuras, engranado en el desarrollo social, el crecimiento económico y la protección ambiental y tecnológico del país, representando el equilibrio en las agendas de los gobiernos a nivel global, nacional y local.

Demostrando como estamos impactando e influenciando en la toma de decisiones en el tema de sostenibilidad, permitiendo a la entidad ser transparente en los riesgos y oportunidades en mediano y largo plazo.

Trayendo unos beneficios de:

- Fortalecimiento de la cultura de mejora continua
- Generar confianza en los grupos de valor e interés
- Identificación de riesgos que ayudan a una planificación estratégica donde la entidad potencializa sus acciones en pro a la sostenibilidad
- Estableciendo como compromiso reportar anualmente ante Pacto Global de Naciones Unidas



informe de Sostenibilidad, lo anterior acorde con la Resolución 2472 de 2021 art 5.

Gestión del Riesgo:

Con corte al 27/11/2023 la entidad cuenta con un total de 6430 Riesgos: 4684 Riesgos pertenecientes a gestión y 17466 a riesgos de Corrupción de los cuales 3.287 riesgos se encuentran en nivel de severidad bajo (no aplica para riesgos de corrupción), en nivel moderado 2.395 riesgos, en nivel alto 491 riesgos, nivel extremo 233 riesgos y sin valoración 24 riesgos (riesgos identificados a los que no se les realizó su ciclo completo).

Por otra parte, teniendo en cuenta el nivel de severidad se procedió a realizar la respectiva verificación y se evidenció que:

En nivel bajo de aceptación se encontraron 271 riesgos de gestión sin monitorear.

En nivel moderado se encontraron 328 riesgos de gestión y 262 riesgos de corrupción sin monitorear.

En nivel alto se encontraron 85 riesgos de gestión y 99 riesgos de corrupción sin monitorear.

En nivel extremo hay 7 riesgo de gestión y 77 riesgos de corrupción sin monitorear.

Sin valorar hay 11 riesgos de gestión y 13 riesgos de corrupción sin monitorear.

Como resultado de esta gestión se propone al comité considerar aprobar las siguientes acciones:

Fortalecer la gestión del Riesgo en la Entidad:

Crear el curso complementario de Gestión del Riesgo.

Institucionalizar el rol del gestor del riesgo

Capacitación presencial con nuestros instructores diseñado exclusivamente para los gestores de riesgos y dinamizadores SIGA.

Incluir en el PIC 2024 para los funcionarios a nivel nacional cursos y diplomados frente a la gestión del riesgo.

Despliegue Nacional Estrategia de Gestión del Riesgo:

Mejoras en el módulo de riesgos de la plataforma CompromISO.

Divulgación a nivel nacional de los riesgos y controles.

Riesgos Materializados:

De acuerdo con el seguimiento a la gestión del Riesgo, se puede evidenciar que durante la vigencia 2022 se materializaron 10 riesgos de gestión de los cuales 3 de ellos sus planes de mejoramiento se encuentran en estado cerrado, estos equivalentes al 30%.

Asimismo, se identificó que durante la misma vigencia se materializo un riesgo de corrupción



perteneciente al proceso de GESTIÓN DE FORMACIÓN PROFESIONAL INTEGRAL y su plan de mejoramiento se encuentra en estado cerrado.

Durante la vigencia 2023 se puede evidenciar la materialización de 25 riesgos de Gestión pertenecientes a los siguientes procesos:

DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO.
GESTIÓN CONTRACTUAL.
GESTIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS.
RELACIONAMIENTO EMPRESARIAL Y GESTIÓN DEL CLIENTE.
GESTIÓN DE INFRAESTRUCTURA Y LOGÍSTICA.
GESTIÓN JURÍDICA.
GESTIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN.

De los 25 riesgos de gestión solo el 8% se encuentra con nivel de gestión del 100%.

En cuanto a riesgos de corrupción de la presente vigencia se evidencio la materialización de 2 riesgos en el proceso de GESTIÓN CONTRACTUAL, los cuales se encuentran en estado en trámite.

Estrategia Depuración de los RIESGOS.

En el mes de septiembre se realizaron mesas de trabajo del 4 al 21 de septiembre para socializar los resultados de la primera entrega de la depuración de riesgos con los procesos. La única mesa que no se pudo realizar fue la mesa de trabajo con la Oficina de Control Interno por solicitud de la oficina.

Se le solicita a la Secretaría General que incluya en el PIC 2024 capacitaciones en Gestión de Riesgo para todos los funcionarios del SENA. (Al verificar los temas propuestos para la siguiente vigencia se evidenció que en el PIC 2024 no se incluyó el tema)

Se realiza capacitación con la Función pública el 14 de noviembre de 8:00 am a 12 pm para los gestores del riesgo designados y dinamizadores SIGA de manera presencial y se transmitió de manera virtual por medio de la herramienta TEAMS a nivel nacional. A continuación, se presentan los resultados:

225 colaboradores capacitados en gestión del riesgo a nivel nacional.

15 - Proposiciones y Varios *La Directora de Planeación y Direccionamiento Corporativo, pone a consideración del Comité, que se pueda programar para el 22 de Enero de 2024, el primer comité extraordinario de la vigencia, con el fin de presentar los demás planes institucionales establecidos en el marco del Decreto 612 de 2018, con el fin de ser publicados antes del 31 de Enero de esta vigencia. Los planes son:

Plan Anual de Adquisiciones (Dir. Administrativa y Financiera)
3. Plan Estratégico Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – PETIC (Of. Sistemas)
Plan de Tratamiento de Riesgos de Seguridad y Privacidad de la Información (Dir. Planeación y Direccionamiento Corporativo)



Plan de Seguridad y Privacidad de la Información (Dir. Planeación y Direccionamiento Corporativo)
 Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano (Dir. Planeación y Direccionamiento Corporativo)
 Plan Estratégico de Talento Humano (Secretaria General)

Así mismo se presenta otros planes considerados dentro del Manual de Operación del MIPG, como: Plan de Gasto Público (Dirección Administrativa y Financiera), Plan de Mantenimiento de Servicios Tecnológicos (Of, Sistemas), Plan de Austeridad y Gestión Ambiental (Dirección Administrativa y Financiera).

Finalmente, se le solicita notificar a la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo, si es necesario programar un comité con fecha anterior, para la aprobación del Plan Anual de Adquisiciones

CONCLUSIONES

Se lleva a cabo la continuación del cuarto Comité Ordinarios Institucional de Gestión y Desempeño, dando cumplimiento a los quince puntos establecido en la agenda. Para los once (11) puntos aprobatorios, Plan de Acción 2024, Plan Institucional de Archivos PINAR 2024, Plan Anual de Vacantes 2024, Plan de Previsión de Recursos Humanos 2024, Plan Institucional de Capacitación 2024, Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo 2024, Plan de Bienestar Social e Incentivos 2024, Modificación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023, Activos de información 2023, Revisión por la Dirección: Desempeño SIGA / Gestión del Riesgo y Aprobar la sesión extraordinaria propuesta para el 22 de Enero de 2024, se dispuso en la plataforma CompromISO Modulo de Actas- apartado Tareas la votación a cada uno de los puntos

COMPROMISOS

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	FECHA
Aprobación Plan de Previsión de Recursos Humanos 2024	Claudia Liliana Blanco Santillana (directora Encargada)	2023-12-14
Aprobación Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo 2024	Claudia Liliana Blanco Santillana (directora Encargada)	2023-12-14
Aprobación Plan de Acción 2024	Claudia Liliana Blanco Santillana (directora Encargada)	2023-12-14
Aprobación Plan de Bienestar Social e Incentivos 2024	Claudia Liliana Blanco Santillana (directora Encargada)	2023-12-14
Aprobación Modificación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023	Claudia Liliana Blanco Santillana (directora Encargada)	2023-12-14
Aprobación activos de Información 2023	Claudia Liliana Blanco Santillana (directora Encargada)	2023-12-14
Aprobación Plan Institucional Archivo PINAR 2024	Claudia Liliana Blanco Santillana (directora Encargada)	2023-12-14
Aprobación Plan Anual de Vacantes 2024	Claudia Liliana Blanco Santillana (directora Encargada)	2023-12-14
Aprobaciones salidas de la Revisión por la Dirección: Informe de Sostenibilidad y la Gestión del Riesgo	Claudia Liliana Blanco Santillana (directora Encargada)	2023-12-14
Aprobar la sesión extraordinaria propuesta para el 22 de Enero de 2024, con el fin de aprobar los	Claudia Liliana Blanco Santillana (directora Encargada)	2023-12-14



planes institucionales restantes establecidos en el Decreto 612 de 2018 y los establecidos en el modelo integrado de planeación y gestión		
Formalización en la plataforma compromISO de las Guías de Implementación de las Políticas de MIPG	Claudia Liliana Blanco Santillana (directora Encargada)	2023-12-21
Aprobación Plan de Previsión de Recursos Humanos 2024	Pablo Fernando Arciniegas Ch (jefe E)	2023-12-14
Aprobación Plan Institucional de Capacitación 2024	Pablo Fernando Arciniegas Ch (jefe E)	2023-12-14
Aprobación Plan Institucional Archivo PINAR 2024	Pablo Fernando Arciniegas Ch (jefe E)	2023-12-14
Aprobación Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo 2024	Pablo Fernando Arciniegas Ch (jefe E)	2023-12-14
Formalización en la plataforma compromISO de las Guías de Implementación de las Políticas de MIPG	Pablo Fernando Arciniegas Ch (jefe E)	2023-12-14
Aprobación Plan Anual de Vacantes 2024	Pablo Fernando Arciniegas Ch (jefe E)	2023-12-14
Aprobación Plan de Bienestar Social e Incentivos 2024	Pablo Fernando Arciniegas Ch (jefe E)	2023-12-14
Aprobación Modificación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023	Pablo Fernando Arciniegas Ch (jefe E)	2023-12-14
Aprobar la sesión extraordinaria propuesta para el 22 de Enero de 2024, con el fin de aprobar los planes institucionales restantes establecidos en el Decreto 612 de 2018 y los establecidos en el modelo integrado de planeación y gestión	Pablo Fernando Arciniegas Ch (jefe E)	2023-12-14
Aprobación Plan de Acción 2024	Pablo Fernando Arciniegas Ch (jefe E)	2023-12-14
Aprobación activos de Información 2023	Pablo Fernando Arciniegas Ch (jefe E)	2023-12-14
Aprobaciones salidas de la Revisión por la Dirección: Informe de Sostenibilidad y la Gestión del Riesgo	Pablo Fernando Arciniegas Ch (jefe E)	2023-12-14
Aprobación Plan Institucional de Capacitación 2024	Claudia Liliana Blanco Santillana (directora Encargada)	2023-12-14
Aprobación Plan de Previsión de Recursos Humanos 2024	Carlos Alfonso Mayorga Prieto	2023-12-14
Aprobación Plan Institucional de Capacitación 2024	Carlos Alfonso Mayorga Prieto	2023-12-14
Aprobación Plan de Acción 2024	Carlos Alfonso Mayorga Prieto	2023-12-14
Aprobación Plan de Bienestar Social e Incentivos 2024	Carlos Alfonso Mayorga Prieto	2023-12-14
Aprobación Modificación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023	Carlos Alfonso Mayorga Prieto	2023-12-14
Aprobación activos de Información 2023	Carlos Alfonso Mayorga Prieto	2023-12-14
Aprobar la sesión extraordinaria propuesta para el 22 de Enero de 2024, con el fin de aprobar los planes institucionales restantes establecidos en el Decreto 612 de 2018 y los establecidos en el modelo integrado de planeación y gestión	Carlos Alfonso Mayorga Prieto	2023-12-14
Aprobación Plan Institucional Archivo PINAR 2024	Carlos Alfonso Mayorga Prieto	2023-12-14
Aprobación Plan Anual de Vacantes 2024	Carlos Alfonso Mayorga Prieto	2023-12-14
Aprobación Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo 2024	Carlos Alfonso Mayorga Prieto	2023-12-14



Aprobaciones salidas de la Revisión por la Dirección: Informe de Sostenibilidad y la Gestión del Riesgo	Carlos Alfonso Mayorga Prieto	2023-12-14
Formalización en la plataforma compromISO de las Guías de Implementación de las Políticas de MIPG	Carlos Alfonso Mayorga Prieto	2023-12-21
Aprobación Plan de Previsión de Recursos Humanos 2024	Claudia Patricia Forero Londoño (directora E)	2023-12-14
Aprobación Plan Institucional de Capacitación 2024	Claudia Patricia Forero Londoño (directora E)	2023-12-14
Aprobación Plan Institucional Archivo PINAR 2024	Claudia Patricia Forero Londoño (directora E)	2023-12-14
Aprobación Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo 2024	Claudia Patricia Forero Londoño (directora E)	2023-12-14
Aprobación activos de Información 2023	Claudia Patricia Forero Londoño (directora E)	2023-12-14
Aprobación Plan de Acción 2024	Claudia Patricia Forero Londoño (directora E)	2023-12-14
Aprobación Plan de Bienestar Social e Incentivos 2024	Claudia Patricia Forero Londoño (directora E)	2023-12-14
Aprobación Modificación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023	Claudia Patricia Forero Londoño (directora E)	2023-12-14
Aprobaciones salidas de la Revisión por la Dirección: Informe de Sostenibilidad y la Gestión del Riesgo	Claudia Patricia Forero Londoño (directora E)	2023-12-14
Aprobar la sesión extraordinaria propuesta para el 22 de Enero de 2024, con el fin de aprobar los planes institucionales restantes establecidos en el Decreto 612 de 2018 y los establecidos en el modelo integrado de planeación y gestión	Claudia Patricia Forero Londoño (directora E)	2023-12-14
Aprobación Plan Anual de Vacantes 2024	Claudia Patricia Forero Londoño (directora E)	2023-12-14
Aprobación Plan de Previsión de Recursos Humanos 2024	Diana Gisela Jimenez Cuervo	2023-12-14
Aprobación Plan Institucional de Capacitación 2024	Diana Gisela Jimenez Cuervo	2023-12-14
La Dirección Administrativa y Financiera, notificar a la Dirección de Planeación y Direccionamiento Corporativo la necesidad de realizar un comité extraordinario de Gestión y Desempeño, para la aprobación de Plan Anual de Adquisiciones	Diana Gisela Jimenez Cuervo	2024-01-10
Aprobación Plan de Acción 2024	Diana Gisela Jimenez Cuervo	2023-12-14
Aprobación Plan de Bienestar Social e Incentivos 2024	Diana Gisela Jimenez Cuervo	2023-12-14
Aprobación activos de Información 2023	Diana Gisela Jimenez Cuervo	2023-12-14
Aprobación Plan Institucional Archivo PINAR 2024	Diana Gisela Jimenez Cuervo	2023-12-14
Aprobación Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo 2024	Diana Gisela Jimenez Cuervo	2023-12-14
Aprobación Modificación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023	Diana Gisela Jimenez Cuervo	2023-12-14
Aprobar la sesión extraordinaria propuesta para el 22 de Enero de 2024, con el fin de aprobar los planes institucionales restantes establecidos en el Decreto 612 de 2018 y los establecidos en el modelo integrado de planeación y gestión	Diana Gisela Jimenez Cuervo	2023-12-14
Aprobación Plan Anual de Vacantes 2024	Diana Gisela Jimenez Cuervo	2023-12-14



Aprobaciones salidas de la Revisión por la Dirección: Informe de Sostenibilidad y la Gestión del Riesgo	Diana Gisela Jimenez Cuervo	2023-12-14
Formalización en la plataforma compromISO de las Guías de Implementación de las Políticas de MIPG	Diana Gisela Jimenez Cuervo	2023-12-21
Aprobación Plan de Previsión de Recursos Humanos 2024	Gigioly Katerine Grimaldos Robayo	2023-12-14
Aprobación Plan Institucional de Capacitación 2024	Gigioly Katerine Grimaldos Robayo	2023-12-14
Aprobación Plan Institucional Archivo PINAR 2024	Gigioly Katerine Grimaldos Robayo	2023-12-14
Aprobación Plan de Acción 2024	Gigioly Katerine Grimaldos Robayo	2023-12-14
Aprobación Plan de Bienestar Social e Incentivos 2024	Gigioly Katerine Grimaldos Robayo	2023-12-14
Aprobación activos de Información 2023	Gigioly Katerine Grimaldos Robayo	2023-12-14
Aprobación Plan Anual de Vacantes 2024	Gigioly Katerine Grimaldos Robayo	2023-12-14
Aprobación Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo 2024	Gigioly Katerine Grimaldos Robayo	2023-12-14
Aprobación Modificación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023	Gigioly Katerine Grimaldos Robayo	2023-12-14
Aprobar la sesión extraordinaria propuesta para el 22 de Enero de 2024, con el fin de aprobar los planes institucionales restantes establecidos en el Decreto 612 de 2018 y los establecidos en el modelo integrado de planeación y gestión	Gigioly Katerine Grimaldos Robayo	2023-12-14
Aprobaciones salidas de la Revisión por la Dirección: Informe de Sostenibilidad y la Gestión del Riesgo	Gigioly Katerine Grimaldos Robayo	2023-12-14
Formalización en la plataforma compromISO de las Guías de Implementación de las Políticas de MIPG	Gigioly Katerine Grimaldos Robayo	2023-12-21
Aprobación Plan de Previsión de Recursos Humanos 2024	Luis Alejandro Jiménez Castellanos	2023-12-14
Aprobación Plan Institucional de Capacitación 2024	Luis Alejandro Jiménez Castellanos	2023-12-14
Aprobación activos de Información 2023	Luis Alejandro Jiménez Castellanos	2023-12-14
Aprobación Plan de Acción 2024	Luis Alejandro Jiménez Castellanos	2023-12-14
Aprobación Plan Anual de Vacantes 2024	Luis Alejandro Jiménez Castellanos	2023-12-14
Aprobación Plan de Bienestar Social e Incentivos 2024	Luis Alejandro Jiménez Castellanos	2023-12-14
Aprobación Modificación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023	Luis Alejandro Jiménez Castellanos	2023-12-14
Aprobación Plan Institucional Archivo PINAR 2024	Luis Alejandro Jiménez Castellanos	2023-12-14
Aprobación Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo 2024	Luis Alejandro Jiménez Castellanos	2023-12-14
Aprobar la sesión extraordinaria propuesta para el 22 de Enero de 2024, con el fin de aprobar los planes institucionales restantes establecidos en el Decreto 612 de 2018 y los establecidos en el modelo integrado de planeación y gestión	Luis Alejandro Jiménez Castellanos	2023-12-14
Aprobaciones salidas de la Revisión por la Dirección: Informe de Sostenibilidad y la Gestión del Riesgo	Luis Alejandro Jiménez Castellanos	2023-12-14
Aprobación Plan de Previsión de Recursos Humanos 2024	Luis Arturo Paez Murillo	2023-12-14



Aprobación Plan Institucional de Capacitación 2024	Luis Arturo Paez Murillo	2023-12-14
Aprobación Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo 2024	Luis Arturo Paez Murillo	2023-12-14
Aprobación activos de Información 2023	Luis Arturo Paez Murillo	2023-12-14
Aprobación Plan de Acción 2024	Luis Arturo Paez Murillo	2023-12-14
Aprobación Plan Institucional Archivo PINAR 2024	Luis Arturo Paez Murillo	2023-12-14
Aprobación Plan Anual de Vacantes 2024	Luis Arturo Paez Murillo	2023-12-14
Aprobación Plan de Bienestar Social e Incentivos 2024	Luis Arturo Paez Murillo	2023-12-14
Aprobación Modificación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023	Luis Arturo Paez Murillo	2023-12-14
Aprobar la sesión extraordinaria propuesta para el 22 de Enero de 2024, con el fin de aprobar los planes institucionales restantes establecidos en el Decreto 612 de 2018 y los establecidos en el modelo integrado de planeación y gestión	Luis Arturo Paez Murillo	2023-12-14
Aprobaciones salidas de la Revisión por la Dirección: Informe de Sostenibilidad y la Gestión del Riesgo	Luis Arturo Paez Murillo	2023-12-14
Formalización en la plataforma compromISO de las Guías de Implementación de las Políticas de MIPG	Luis Arturo Paez Murillo	2023-12-21
Aprobación Plan de Previsión de Recursos Humanos 2024	Luz Dana Leal Ruiz	2023-12-14
Aprobación Plan Institucional de Capacitación 2024	Luz Dana Leal Ruiz	2023-12-14
Aprobación activos de Información 2023	Luz Dana Leal Ruiz	2023-12-14
Aprobación Plan de Acción 2024	Luz Dana Leal Ruiz	2023-12-14
Aprobación Plan Institucional Archivo PINAR 2024	Luz Dana Leal Ruiz	2023-12-14
Aprobación Plan Anual de Vacantes 2024	Luz Dana Leal Ruiz	2023-12-14
Aprobación Plan de Bienestar Social e Incentivos 2024	Luz Dana Leal Ruiz	2023-12-14
Aprobación Modificación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023	Luz Dana Leal Ruiz	2023-12-14
Aprobar la sesión extraordinaria propuesta para el 22 de Enero de 2024, con el fin de aprobar los planes institucionales restantes establecidos en el Decreto 612 de 2018 y los establecidos en el modelo integrado de planeación y gestión	Luz Dana Leal Ruiz	2023-12-14
Aprobación Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo 2024	Luz Dana Leal Ruiz	2023-12-14
Aprobaciones salidas de la Revisión por la Dirección: Informe de Sostenibilidad y la Gestión del Riesgo	Luz Dana Leal Ruiz	2023-12-14
Aprobación Plan de Previsión de Recursos Humanos 2024	Manuela Valentina Garcia Cano	2023-12-14
Aprobación Plan Institucional de Capacitación 2024	Manuela Valentina Garcia Cano	2023-12-14
Aprobación activos de Información 2023	Manuela Valentina Garcia Cano	2023-12-14
Formalización en la plataforma compromISO de las Guías de Implementación de las Políticas de MIPG	Manuela Valentina Garcia Cano	2023-12-21
Aprobación Plan Anual de Vacantes 2024	Manuela Valentina Garcia Cano	2023-12-14
Aprobación Plan de Bienestar Social e Incentivos	Manuela Valentina Garcia Cano	2023-12-14



2024		
Aprobación Modificación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023	Manuela Valentina Garcia Cano	2023-12-14
Aprobar la sesión extraordinaria propuesta para el 22 de Enero de 2024, con el fin de aprobar los planes institucionales restantes establecidos en el Decreto 612 de 2018 y los establecidos en el modelo integrado de planeación y gestión	Manuela Valentina Garcia Cano	2023-12-14
Aprobación Plan de Acción 2024	Manuela Valentina Garcia Cano	2023-12-12
Aprobación Plan Institucional Archivo PINAR 2024	Manuela Valentina Garcia Cano	2023-12-14
Aprobación Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo 2024	Manuela Valentina Garcia Cano	2023-12-14
Aprobaciones salidas de la Revisión por la Dirección: Informe de Sostenibilidad y la Gestión del Riesgo	Manuela Valentina Garcia Cano	2023-12-14
ASISTENTES: (Incorporar registro de asistencia)		
Nota: Puede incluirse imagen o captura de pantalla de los asistentes, si se trata de una reunión virtual o, de los asistentes que participan a través de una plataforma virtual.		



Participantes

Nombre	Cargo	Confirmó	Asistió
Carlos Alfonso Mayorga Prieto	Director de Área	Si	Si
Claudia Liliana Blanco Santillana (directora Encargada)	Director de Área	Si	Si
Claudia Liliana Blanco Santillana (directora Encargada)	Director de Área	Si	Si
Claudia Patricia Forero Londoño (directora E)	Director(a) de área (E)	Si	Si
Dayanna Quant Zuñiga	Jefe de Oficina	Si	Si
Diana Gisela Jimenez Cuervo	Director de Área	Si	Si
Gigjoly Katherine Grimaldos Robayo	Director de Área	Si	Si
Juliana Torres Ospina	Profesional Contratista	No	Si
Luis Alejandro Jiménez Castellanos	Director de Área	Si	Si
Luis Arturo Paez Murillo	Jefe de Oficina	Si	Si
Luz Dana Leal Ruiz	Director de Área	No	Si
Manuela Valentina Garcia Cano	Director de Área	Si	Si
Pablo Fernando Arciniegas Ch (jefe E)	Jefe de Oficina	Si	Si
Raul Eduardo Gonzalez Garzon	Jefe de Oficina	Si	Si

Tareas

Tarea	Encargado	Estado	Cumplimiento	Evidencia
Aprobación Plan de Previsión de Recursos Humanos 2024	Claudia Liliana Blanco Santillana (directora Encargada)	Realizada (100 %)	2023-12-14	
Aprobación Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo 2024	Claudia Liliana Blanco Santillana (directora Encargada)	Realizada (100 %)	2023-12-14	
Aprobación Plan de Acción 2024	Claudia Liliana Blanco Santillana (directora Encargada)	Realizada (100 %)	2023-12-14	
Aprobación Plan de Bienestar Social e Incentivos 2024	Claudia Liliana Blanco Santillana (directora Encargada)	Realizada (100 %)	2023-12-14	
Aprobación Modificación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023	Claudia Liliana Blanco Santillana (directora Encargada)	Realizada (100 %)	2023-12-14	
Aprobación activos de Información 2023	Claudia Liliana Blanco Santillana (directora Encargada)	Realizada (100 %)	2023-12-14	
Aprobación Plan Institucional Archivo PINAR 2024	Claudia Liliana Blanco Santillana (directora Encargada)	Realizada (100 %)	2023-12-14	
Aprobación Plan Anual de Vacantes 2024	Claudia Liliana Blanco Santillana (directora Encargada)	Realizada (100 %)	2023-12-14	
Aprobaciones salidas de la Revisión por la Dirección: Informe de Sostenibilidad y la Gestión del Riesgo	Claudia Liliana Blanco Santillana (directora Encargada)	Realizada (100 %)	2023-12-14	
Aprobar la sesión extraordinaria propuesta para el 22 de Enero de 2024, con el fin de aprobar los planes institucionales restantes establecidos en el Decreto 612 de 2016 y los establecidos en el modelo integrado de planeación y gestión	Claudia Liliana Blanco Santillana (directora Encargada)	Realizada (100 %)	2023-12-14	
Formalización en la plataforma compromiSO de las Guías de Implementación de las Políticas de MIPG	Claudia Liliana Blanco Santillana (directora Encargada)	Pendiente (0 %)	2023-12-21	
Aprobación Plan de Previsión de Recursos Humanos 2024	Pablo Fernando Arciniegas Ch (jefe E)	Realizada (100 %)	2023-12-14	
Aprobación Plan Institucional de Capacitación 2024	Pablo Fernando Arciniegas Ch (jefe E)	Realizada (100 %)	2023-12-14	
Aprobación Plan Institucional Archivo PINAR 2024	Pablo Fernando Arciniegas Ch (jefe E)	Realizada (100 %)	2023-12-14	
Aprobación Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo 2024	Pablo Fernando Arciniegas Ch (jefe E)	Realizada (100 %)	2023-12-14	
Formalización en la plataforma compromiSO de las Guías de Implementación de las Políticas de MIPG	Pablo Fernando Arciniegas Ch (jefe E)	Realizada (100 %)	2023-12-14	
Aprobación Plan Anual de Vacantes 2024	Pablo Fernando Arciniegas Ch (jefe E)	Realizada (100 %)	2023-12-14	
Aprobación Plan de Bienestar Social e Incentivos 2024	Pablo Fernando Arciniegas Ch (jefe E)	Realizada (100 %)	2023-12-14	
Aprobación Modificación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023	Pablo Fernando Arciniegas Ch (jefe E)	Realizada (100 %)	2023-12-14	
Aprobar la sesión extraordinaria propuesta para el 22 de Enero de 2024, con el fin de aprobar los planes institucionales restantes establecidos en el Decreto 612 de 2016 y los establecidos en el modelo integrado de planeación y gestión	Pablo Fernando Arciniegas Ch (jefe E)	Realizada (100 %)	2023-12-14	
Aprobación Plan de Acción 2024	Pablo Fernando Arciniegas Ch (jefe E)	Realizada (100 %)	2023-12-14	
Aprobación activos de Información 2023	Pablo Fernando Arciniegas Ch (jefe E)	Realizada (100 %)	2023-12-14	
Aprobaciones salidas de la Revisión por la Dirección: Informe de Sostenibilidad y la Gestión del Riesgo	Pablo Fernando Arciniegas Ch (jefe E)	Realizada (100 %)	2023-12-14	
Aprobación Plan Institucional de Capacitación 2024	Claudia Liliana Blanco Santillana (directora Encargada)	Realizada (100 %)	2023-12-14	
Aprobación Plan de Previsión de Recursos Humanos 2024	Carlos Alfonso Mayorga Prieto	Realizada (100 %)	2023-12-14	
Aprobación Plan Institucional de Capacitación 2024	Carlos Alfonso Mayorga Prieto	Realizada (100 %)	2023-12-14	



Aprobación Plan de Acción 2024	Carlos Alfonso Mayorga Prieto	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobación Plan de Bienestar Social e Incentivos 2024	Carlos Alfonso Mayorga Prieto	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobación Modificación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023	Carlos Alfonso Mayorga Prieto	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobación activos de Información 2023	Carlos Alfonso Mayorga Prieto	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobar la sesión extraordinaria propuesta para el 22 de Enero de 2024, con el fin de aprobar los planes institucionales restantes establecidos en el Decreto 612 de 2018 y los establecidos en el modelo integrado de planeación y gestión	Carlos Alfonso Mayorga Prieto	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobación Plan Institucional Archivo PINAR 2024	Carlos Alfonso Mayorga Prieto	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobación Plan Anual de Vacantes 2024	Carlos Alfonso Mayorga Prieto	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobación Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo 2024	Carlos Alfonso Mayorga Prieto	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobaciones salidas de la Revisión por la Dirección: Informe de Sostenibilidad y la Gestión del Riesgo	Carlos Alfonso Mayorga Prieto	Realizada (100 %)	2023-12-14
Formalización en la plataforma compromiSO de las Guías de Implementación de las Políticas de MIPG	Carlos Alfonso Mayorga Prieto	Pendiente (0 %)	2023-12-21
Aprobación Plan de Previsión de Recursos Humanos 2024	Claudia Patricia Forero Londoño (directora E)	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobación Plan Institucional de Capacitación 2024	Claudia Patricia Forero Londoño (directora E)	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobación Plan Institucional Archivo PINAR 2024	Claudia Patricia Forero Londoño (directora E)	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobación Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo 2024	Claudia Patricia Forero Londoño (directora E)	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobación activos de Información 2023	Claudia Patricia Forero Londoño (directora E)	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobación Plan de Acción 2024	Claudia Patricia Forero Londoño (directora E)	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobación Plan de Bienestar Social e Incentivos 2024	Claudia Patricia Forero Londoño (directora E)	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobación Modificación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023	Claudia Patricia Forero Londoño (directora E)	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobaciones salidas de la Revisión por la Dirección: Informe de Sostenibilidad y la Gestión del Riesgo	Claudia Patricia Forero Londoño (directora E)	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobar la sesión extraordinaria propuesta para el 22 de Enero de 2024, con el fin de aprobar los planes institucionales restantes establecidos en el Decreto 612 de 2018 y los establecidos en el modelo integrado de planeación y gestión	Claudia Patricia Forero Londoño (directora E)	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobación Plan Anual de Vacantes 2024	Claudia Patricia Forero Londoño (directora E)	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobación Plan de Previsión de Recursos Humanos 2024	Diana Gisela Jimenez Cuervo	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobación Plan Institucional de Capacitación 2024	Diana Gisela Jimenez Cuervo	Realizada (100 %)	2023-12-14
La Dirección Administrativa y Financiera, notificar a la Dirección de Planeación y Direcciónamiento Corporativo la necesidad de realizar un comité extraordinario de Gestión y Desempeño, para la aprobación de Plan Anual de Adquisiciones	Diana Gisela Jimenez Cuervo	Realizada (100 %)	2024-01-10
Aprobación Plan de Acción 2024	Diana Gisela Jimenez Cuervo	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobación Plan de Bienestar Social e Incentivos 2024	Diana Gisela Jimenez Cuervo	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobación activos de Información 2023	Diana Gisela Jimenez Cuervo	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobación Plan Institucional Archivo PINAR 2024	Diana Gisela Jimenez Cuervo	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobación Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo 2024	Diana Gisela Jimenez Cuervo	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobación Modificación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023	Diana Gisela Jimenez Cuervo	Realizada (100 %)	2023-12-14



Aprobar la sesión extraordinaria propuesta para el 22 de Enero de 2024, con el fin de aprobar los planes institucionales restantes establecidos en el Decreto 612 de 2018 y los establecidos en el modelo integrado de planeación y gestión	Diana Gisela Jimenez Cuervo	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobación Plan Anual de Vacantes 2024	Diana Gisela Jimenez Cuervo	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobaciones salidas de la Revisión por la Dirección: Informe de Sostenibilidad y la Gestión del Riesgo	Diana Gisela Jimenez Cuervo	Realizada (100 %)	2023-12-14
Formalización en la plataforma compromiSO de las Guías de Implementación de las Políticas de MIPG	Diana Gisela Jimenez Cuervo	Realizada (100 %)	2023-12-21
Aprobación Plan de Previsión de Recursos Humanos 2024	Gigioly Katerine Grimaldos Robayo	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobación Plan Institucional de Capacitación 2024	Gigioly Katerine Grimaldos Robayo	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobación Plan Institucional Archivo PINAR 2024	Gigioly Katerine Grimaldos Robayo	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobación Plan de Acción 2024	Gigioly Katerine Grimaldos Robayo	Pendiente (0 %)	2023-12-14
Aprobación Plan de Bienestar Social e Incentivos 2024	Gigioly Katerine Grimaldos Robayo	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobación activos de Información 2023	Gigioly Katerine Grimaldos Robayo	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobación Plan Anual de Vacantes 2024	Gigioly Katerine Grimaldos Robayo	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobación Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo 2024	Gigioly Katerine Grimaldos Robayo	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobación Modificación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023	Gigioly Katerine Grimaldos Robayo	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobar la sesión extraordinaria propuesta para el 22 de Enero de 2024, con el fin de aprobar los planes institucionales restantes establecidos en el Decreto 612 de 2018 y los establecidos en el modelo integrado de planeación y gestión	Gigioly Katerine Grimaldos Robayo	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobaciones salidas de la Revisión por la Dirección: Informe de Sostenibilidad y la Gestión del Riesgo	Gigioly Katerine Grimaldos Robayo	Realizada (100 %)	2023-12-14
Formalización en la plataforma compromiSO de las Guías de Implementación de las Políticas de MIPG	Gigioly Katerine Grimaldos Robayo	Realizada (100 %)	2023-12-21
Aprobación Plan de Previsión de Recursos Humanos 2024	Luis Alejandro Jiménez Castellanos	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobación Plan Institucional de Capacitación 2024	Luis Alejandro Jiménez Castellanos	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobación activos de Información 2023	Luis Alejandro Jiménez Castellanos	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobación Plan de Acción 2024	Luis Alejandro Jiménez Castellanos	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobación Plan Anual de Vacantes 2024	Luis Alejandro Jiménez Castellanos	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobación Plan de Bienestar Social e Incentivos 2024	Luis Alejandro Jiménez Castellanos	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobación Modificación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023	Luis Alejandro Jiménez Castellanos	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobación Plan Institucional Archivo PINAR 2024	Luis Alejandro Jiménez Castellanos	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobación Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo 2024	Luis Alejandro Jiménez Castellanos	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobar la sesión extraordinaria propuesta para el 22 de Enero de 2024, con el fin de aprobar los planes institucionales restantes establecidos en el Decreto 612 de 2018 y los establecidos en el modelo integrado de planeación y gestión	Luis Alejandro Jiménez Castellanos	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobaciones salidas de la Revisión por la Dirección: Informe de Sostenibilidad y la Gestión del Riesgo	Luis Alejandro Jiménez Castellanos	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobación Plan de Previsión de Recursos Humanos 2024	Luis Arturo Paez Murillo	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobación Plan Institucional de Capacitación 2024	Luis Arturo Paez Murillo	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobación Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo 2024	Luis Arturo Paez Murillo	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobación activos de Información 2023	Luis Arturo Paez Murillo	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobación Plan de Acción 2024	Luis Arturo Paez Murillo	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobación Plan Institucional Archivo PINAR 2024	Luis Arturo Paez Murillo	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobación Plan Anual de Vacantes 2024	Luis Arturo Paez Murillo	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobación Plan de Bienestar Social e Incentivos 2024	Luis Arturo Paez Murillo	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobación Modificación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023	Luis Arturo Paez Murillo	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobar la sesión extraordinaria propuesta para el 22 de Enero de 2024, con el fin de aprobar los planes institucionales restantes establecidos en el Decreto 612 de 2018 y los establecidos en el modelo integrado de planeación y gestión	Luis Arturo Paez Murillo	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobaciones salidas de la Revisión por la Dirección: Informe de Sostenibilidad y la Gestión del Riesgo	Luis Arturo Paez Murillo	Realizada (100 %)	2023-12-14
Formalización en la plataforma compromiSO de las Guías de Implementación de las Políticas de MIPG	Luis Arturo Paez Murillo	Realizada (100 %)	2023-12-21
Aprobación Plan de Previsión de Recursos Humanos 2024	Luz Dana Leal Ruiz	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobación Plan Institucional de Capacitación 2024	Luz Dana Leal Ruiz	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobación activos de Información 2023	Luz Dana Leal Ruiz	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobación Plan de Acción 2024	Luz Dana Leal Ruiz	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobación Plan Institucional Archivo PINAR 2024	Luz Dana Leal Ruiz	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobación Plan Anual de Vacantes 2024	Luz Dana Leal Ruiz	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobación Plan de Bienestar Social e Incentivos 2024	Luz Dana Leal Ruiz	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobación Modificación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023	Luz Dana Leal Ruiz	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobar la sesión extraordinaria propuesta para el 22 de Enero de 2024, con el fin de aprobar los planes institucionales restantes establecidos en el Decreto 612 de 2018 y los establecidos en el modelo integrado de planeación y gestión	Luz Dana Leal Ruiz	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobación Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo 2024	Luz Dana Leal Ruiz	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobaciones salidas de la Revisión por la Dirección: Informe de Sostenibilidad y la Gestión del Riesgo	Luz Dana Leal Ruiz	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobación Plan de Previsión de Recursos Humanos 2024	Manuela Valentina Garcia Cano	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobación Plan Institucional de Capacitación 2024	Manuela Valentina Garcia Cano	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobación activos de Información 2023	Manuela Valentina Garcia Cano	Realizada (100 %)	2023-12-14
Formalización en la plataforma compromiSO de las Guías de Implementación de las Políticas de MIPG	Manuela Valentina Garcia Cano	Realizada (100 %)	2023-12-21
Aprobación Plan Anual de Vacantes 2024	Manuela Valentina Garcia Cano	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobación Plan de Bienestar Social e Incentivos 2024	Manuela Valentina Garcia Cano	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobación Modificación Plan Anticorrupción y de Atención al Ciudadano 2023	Manuela Valentina Garcia Cano	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobar la sesión extraordinaria propuesta para el 22 de Enero de 2024, con el fin de aprobar los planes institucionales restantes establecidos en el Decreto 612 de 2018 y los establecidos en el modelo integrado de planeación y gestión	Manuela Valentina Garcia Cano	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobación Plan de Acción 2024	Manuela Valentina Garcia Cano	Realizada (100 %)	2023-12-12
Aprobación Plan Institucional Archivo PINAR 2024	Manuela Valentina Garcia Cano	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobación Plan de Trabajo Anual en Seguridad y Salud en el Trabajo 2024	Manuela Valentina Garcia Cano	Realizada (100 %)	2023-12-14
Aprobaciones salidas de la Revisión por la Dirección: Informe de Sostenibilidad y la Gestión del Riesgo	Manuela Valentina Garcia Cano	Realizada (100 %)	2023-12-14



Instrucciones

Generalidades:

- ✓ Quién(es) lo diligencian: El formato de Acta debe ser diligenciado por la(s) persona(s), o el área responsable de la actividad, o en su defecto por la(s) persona(s) que citan a la reunión.
- ✓ Cuando él se diligencia: El acta debe ser diligenciada durante el desarrollo de la reunión para ser firmada y comunicada a los participantes en el menor tiempo posible.
- ✓ Frecuencia de diligenciamiento: N/A pues se diligencia cada vez que se desarrolla una reunión de trabajo y se deban registrar las actividades, acciones y decisiones tomadas.
- ✓ Qué trámite surte el formato una vez diligenciado: El formato una vez diligenciado debe surtir los efectos relacionados con el proceso o procedimiento de las áreas, y posteriormente pasar a conformar sus respectivos expedientes.
- ✓ Si se requiere imprimir (en lo posible no): Se debe imprimir en caso de que se trate de un documento que haga parte de un expediente del área, salvo que se gestione como un documento electrónico en los sistemas de información adecuados que cumplan los requisitos de documento electrónico y permita la conformación de los expedientes electrónicos o híbridos.
- ✓ Quién lo guarda: Las actas deben ser guardadas en sus respectivos expedientes.
- ✓ Otros, según se considere necesario



Campo del formato	Instrucción	Tener en cuenta
SOLICITAR PERMISO PARA GRABAR LAS REUNIONES	Se debe solicitar permiso para grabar las reuniones Especialmente para las reuniones virtuales donde no se puede incluir la firma de estos participantes. La aprobación se puede registrar en la columna junto a la firma.	
ACTA No.	Se inicia un consecutivo por vigencia, iniciando desde N'b0 1 hasta N'b0 veces.	Se archiva en orden cronológico, del más antiguo al más reciente
NOMBRE DEL COMITÉ O DE LA REUNIÓN:	Verificar si el comité convocado esta creado por acto administrativo para registrar su nombre o en su defecto nombrar colocar la temática a desarrollar.	
CIUDAD Y FECHA:	Registre el nombre de la ciudad y el día en que se celebra la reunión.	
HORA INICIO /HORA FIN	Registre la hora de inicio de la reunión y la hora de finalización	
DIRECCIÓN GENERAL / REGIONAL / CENTRO	Registre el nombre del lugar en el que se celebra la reunión.	



LUGAR Y/O ENLACE	Registre el lugar donde se lleva a cabo la reunión y el enlace si se trata de una reunión virtual y/o si la reunión fue grabada registre el enlace de la grabación. Puede registrar el lugar y el enlace al tiempo si se trata de una reunión con participación presencial y virtual al tiempo.	Solicitar permiso para grabar las reuniones
AGENDA O PUNTOS PARA DESARROLLAR	Listar las temáticas centrales del comité o de la reunión.	Si es un comité incluir un punto relacionado con la verificación de quorum
OBJETIVO(S) DE LA REUNIÓN:	Iniciando con un verbo en infinitivo indicar el propósito o finalidad de la reunión	
DESARROLLO DE LA REUNIÓN	Realizar descripción del desarrollo de la reunión conforme con la agenda o los puntos a desarrollar.	Si es un comité es importante verificar el quorum indicando los roles que desempeña cada uno.
CONCLUSIONES	Resumen de las decisiones y aspectos más importantes tratados.	
COMPROMISOS	Se registran las tareas asignadas a los participantes y las fechas de cumplimiento.	Realice revisión compromisos anteriores
FIRMAS	Para el caso de participación presencial en la reunión se debe incluir la firma manuscrita, para el caso de participación a través de medios electrónicos se registra la participación incluyendo la imagen o captura de pantalla donde se evidencia la participación y en la firma se registra al participante y se firma como (PARTICIPACIÓN VIRTUAL)	



LA INFORMACIÓN DE ESTE DOCUMENTO SE DEBE CLASIFICAR COMO		
PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES		
DATO PERSONAL:		Cualquier información vinculada o que pueda asociarse a una o varias personas naturales determinadas o determinables
ENCARGADO DEL TRATAMIENTO:		Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, realice el Tratamiento de datos personales por cuenta del responsable del Tratamiento
RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO		Persona natural o jurídica, pública o privada, que por sí misma o en asocio con otros, decida sobre la base de datos y/o el Tratamiento de los datos
TITULAR		Persona natural cuyos datos personales sean objeto de Tratamiento
TRATAMIENTO		Cualquier operación o conjunto de operaciones sobre datos personales, tales como la recolección, almacenamiento, uso, circulación o supresión
FINALIDAD		La utilización de los datos debe sujetarse a una finalidad legítima de acuerdo con la Constitución y la ley. La finalidad de la utilización de los datos debe ser informada al titular de la información previa o concomitantemente con el otorgamiento de la autorización, cuando ella sea necesaria o en general siempre que el titular solicite información al respecto

