



uts

Unidades
Tecnológicas
de Santander

¡Lo hacemos posible!



INDUCCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Martha Cristina Medina Gómez
Coordinadora de Seguridad y Salud en el Trabajo

CONTENIDO

1 Sistema General de Seguridad Social en Salud

2 Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

3 Accidente de trabajo y enfermedad laboral

4 Procedimiento en caso de accidente de trabajo

5 Tour de emergencias

6 Gestión ambiental



Sistema General de Seguridad Social en Salud

1



uts | Unidades
Tecnológicas
de Santander
¡Lo hacemos posible!

Sistema General de Seguridad Social en Salud

L
E
Y

1
0
0

AFP

Administradora de Fondos de Pensiones

Invalidez, Vejez y Muerte por riesgo común

EPS

Entidades Promotoras de Salud

Enfermedad General, Maternidad

ARL

Administradoras de Riesgos Laborales

Accidente de Trabajo, Enfermedad Laboral
-ATEL-



VOLVER A
INICIO





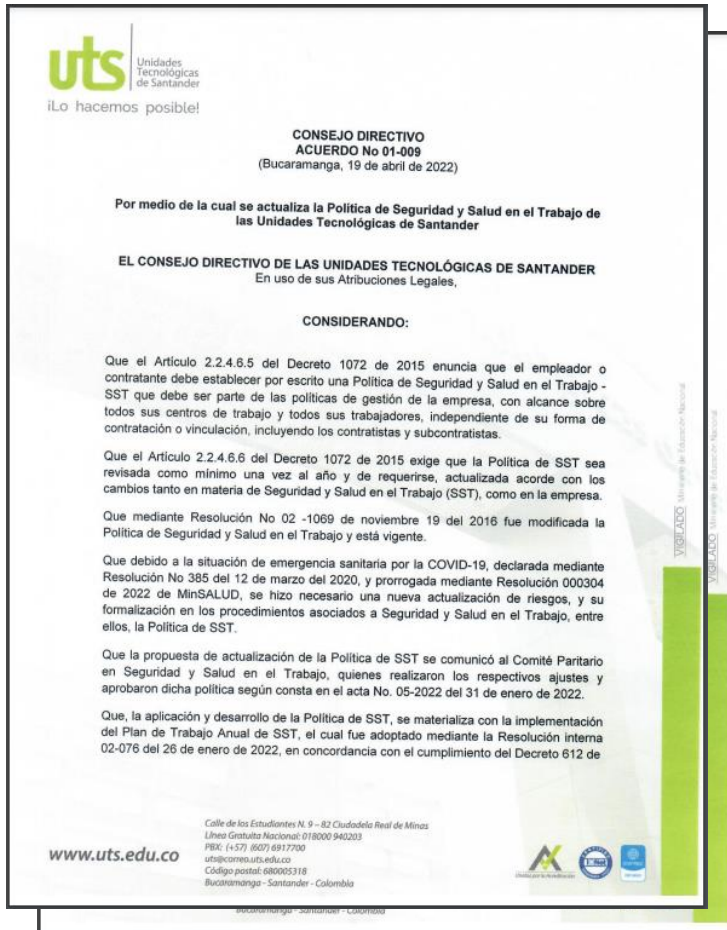
Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

2



uts | Unidades
Tecnológicas
de Santander
iLo hacemos posible!

Política de SST



Objetivos del SG-SST

- Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos presentes en sus actividades académicas, administrativas, y otras relacionadas, a fin de establecer los respectivos controles y/o protocolos de bioseguridad, que permitan prevenir los accidentes y enfermedades laborales.
- Proteger la seguridad y salud de sus trabajadores y contratistas de prestación de servicios, estudiantes, y visitantes en todas sus dependencias y regionales.
- Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.



Consulta la [Política de SST](#)

POLÍTICA DE PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

Se establecen los siguientes lineamientos

- ✓ Prohibir la indebida utilización de medicamentos formulados o el uso, posesión, distribución o venta de drogas controladas, tabaco, bebidas embriagantes, sustancias alucinógenas, psicoactivas, enervantes o que generen dependencia, en funciones de trabajo dentro de las instalaciones o vehículos de la institución o al servicio de ella.
- ✓ Prohibir el ingreso a la institución bajo los efectos del alcohol, drogas y/o sustancias alucinógenas, psicoactivas, enervantes, o que creen dependencia.
- ✓ Desarrollar campañas conjuntamente con Bienestar Institucional, seguridad y salud en el trabajo y unidades académicas que permitan divulgar la prevención del consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas, alucinógenas o enervantes entre los trabajadores, contratistas, subcontratistas y estudiantes de la institución.



Consulta la [Política de Prevención del consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas](#)



uts Unidades
Tecnológicas
de Santander
iLo hacemos posible!



COPASST UTS

| COMITÉ PARITARIO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO COPASST UTS VIGENCIA 2025-2027 | |
|---|---|
| Representante de los Empleados | Representantes de la Institución |
| PRINCIPALES: | PRINCIPALES: |
| NOHORA BEATRIZ MEJIA MORA | VIVIANA ANDREA LEON APARICIO |
| C.C. N.º 49.752.216 | C.C. N.º 1.098.622.577 |
| WILLIAM FABIAN GOMEZ TRIANA | MARTHA ISABEL OLAYA CRUZ |
| C.C. No. 1.098.608.484 | C.C. N.º 63.506.979 |
| CLAUDIA ROCIO PARRA LÓPEZ | ANA LUCIA WANDURRAGA BALLESTEROS |
| C.C. No. 63.485.381 | C.C. N.º 37.724.998 |
| CESAR AUGUSTO VASQUEZ GOMEZ | SERGIO ENRIQUE SUAREZ CEPEDA |
| C.C. No. 13.718.641 | C.C. N.º 91.295.266 |
| SUPLENTE: | SUPLENTE: |
| GUILLERMO ANDRES RODRIGUEZ GOMEZ | MARÍA EUGENIA CARVAJAL GAMARRA |
| C.C. N.º 91.520.182 | C.C. N.º 63.459.798 |
| MIREYA ORTEGA REINA | MAURA SAMARA SUAREZ MELENDEZ |
| C.C. N.º 63.297.092 | C.C. N.º 1.007.674.059 |
| LIZETH MALENA VELANDIA MOJICA | CARLOS ALBERTO RODRIGUEZ PÉREZ |
| C.C. N.º 1.095.805.654 | C.C. N.º 91.486.473 |
| ALVARO BENAVIDES MATEUS | HERNEY ARTURO CARDENAS RANGEL |
| C.C. N.º 13.721.206 | C.C. N.º 91.531.570 |

(...)

Resolución No. 02-1529 del 29 de septiembre 2025 por medio de la cual se modifica parcialmente la Resolución No. 02-1386 del 01 de septiembre de 2025, en la conformación del Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST de las Unidades Tecnológicas de Santander 2025-2027.



COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

| COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL UTS VIGENCIA 2025-2027 | |
|---|--|
| Representante de los Empleados | Representantes de la Institución |
| PRINCIPALES: | PRINCIPALES: |
| SANDRA YOHANNA GONZALEZ LOPEZ C.C. No. 37.898.593 | OLGA LUCIA PINEDA VILLAMIZAR C.C. No. 63.444.882 |
| JAVIER GONZALO ASCANIO VILLABONA C.C. No. 1.098.691.121 | MAYARITH NIEVES TAVERA C.C. N° 1.005.325.205 |
| SUPLENTES: | SUPLENTES: |
| YAMILE ANDREA PORTILLA SUAREZ C.C. No. 37.751.128 | JESÚS VARGAS DIAZ C.C. No. 91.044.470 |
| CARLOS ALBERTO RODRIGUEZ PEREZ C.C. No. 91.486.473 | EDGAR EFRAIN NIÑO VELANDIA C.C. No. 91.248.083 |

- Enlace institucional Campus Barrancabermeja: Freddy Alberto Rojas Espinoza
- Enlace institucional Campus Piedecuesta: Erika Liliana Bolívar Guio
- Enlace institucional Campus Vélez: Astrid Gross Rodríguez

Resolución No. 02-1576 del 3 de octubre de 2025 por medio de la cual se precisan lineamientos para la articulación de los campus con el Comité de Convivencia Laboral de la sede central, se designan enlaces institucionales, se modifica parcialmente el parágrafo transitorio del artículo 2 de la Resolución 02-1387 de 2025 por medio de la cual se designan a los representantes de la Institución, y se conforma el Comité de Convivencia Laboral para el periodo 2025-2027.

Comités

CONVIVENCIA LABORAL

FUNCIONES

COPASST

- ✓ Proponer medidas de prevención y control
- ✓ Promover y participar en actividades de capacitación
- ✓ Colaborar con funcionarios gubernamentales
- ✓ Vigilar el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
- ✓ Colaborar con el análisis de accidentes
- ✓ Realizar inspecciones de seguridad
- ✓ Estudiar sugerencias e inquietudes
- ✓ Servir de puente entre empleador y trabajador
- ✓ Estar informado sobre la accidentalidad
- ✓ Elegir al secretario
- ✓ Mantener actas de reuniones e informes de actividades realizadas

- ✓ Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo.
- ✓ Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- ✓ Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- ✓ Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
- ✓ Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- ✓ En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación, tratándose del sector público.
- ✓ Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral.
- ✓ Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia.
- ✓ Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.

OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR - CONTRATANTE

- ✓ Procurar el cuidado integral de la salud de los trabajadores y de los ambientes de trabajo
- ✓ Programar, ejecutar y controlar el cumplimiento y financiar el SG-SST
- ✓ Notificar todo ATEL a la ARL
- ✓ Conformar el Comité Paritario de SST (COPASST) y Comité de Convivencia Laboral
- ✓ Pagar la totalidad de las cotizaciones



DEBERES DEL TRABAJADOR

- ✓ Procurar el cuidado integral de su salud.
- ✓ Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- ✓ Cumplir con las normas y reglamentos e instrucciones del SG-SST
- ✓ Participar en la prevención de los riesgos profesionales
- ✓ Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. (Contratistas)
- ✓ Informar de la ocurrencia de incidentes, accidentes y enfermedades laborales.



DERECHOS DEL TRABAJADOR

- ✓ Estar afiliados a una ARL.
- ✓ Gozar de los servicios de la ARL.
- ✓ Recibir información y capacitación sobre los riesgos existentes.
- ✓ Disponer de medidas de prevención, detección, protección y control.
- ✓ Recibir los servicios de asistencia médica necesarios en caso de ATEL.
- ✓ Recibir prestaciones económicas en caso de ATEL.





3

Accidente de Trabajo y Enfermedad Laboral



uts | Unidades
Tecnológicas
de Santander
¡Lo hacemos posible!

ACCIDENTE DE TRABAJO - DEFINICIÓN

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

Aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.

El que se produzca durante el traslado de los trabajadores desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

El que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión.

Consulta la [Ley 1562 de 2012](#)

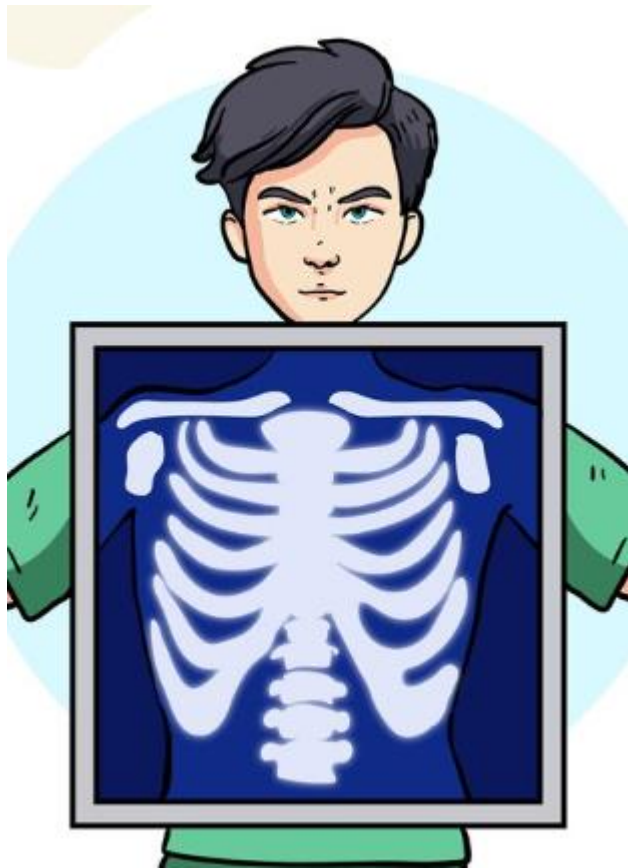


ENFERMEDAD LABORAL - DEFINICIÓN



Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar.

PRESTACIONES ASISTENCIALES ARL



- ✓ Asistencia médica, hospitalaria, quirúrgica, terapéutica y farmacéutica
- ✓ Exámenes de diagnóstico
- ✓ Prótesis, órtesis
- ✓ Rehabilitación
- ✓ Traslado
- ✓ Guía Médica
- ✓ Línea Efectiva
- ✓ Red Asistencial
- ✓ Red de Auditores
- ✓ Traslado Médico Inmediato
- ✓ Materiales e Insumos Médicos
- ✓ Centro de Medicina Laboral
- ✓ Programa de rehabilitación, reubicación y adaptación

PRESTACIONES ECONÓMICAS ARL

1. INCAPACIDAD TEMPORAL

Es la pérdida de la capacidad laboral que impide trabajar por un tiempo determinado.

MONTO DEL SUBSIDIO : 100 % del I.B.C.

Se calcula desde el día siguiente de ocurrido el accidente de trabajo.



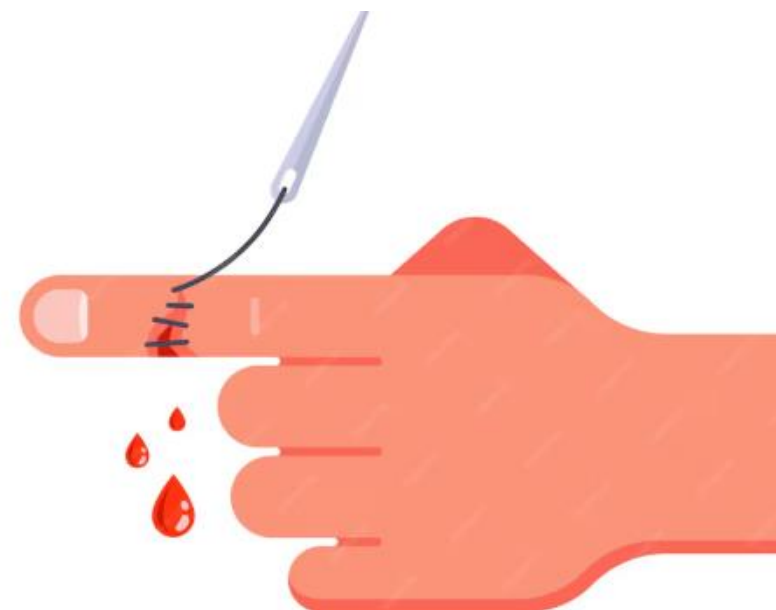
PRESTACIONES ECONÓMICAS ARL

2. INCAPACIDAD PERMANENTE PARCIAL

Es la disminución parcial pero definitiva de alguna de las facultades para desarrollar el trabajo habitual.

Incapacidad del 5% al 49%

MONTO DE LA INDEMNIZACIÓN : MÍNIMO 2
MÁXIMO 24 VECES EL SALARIO BASE DE
LIQUIDACIÓN



PRESTACIONES ECONÓMICAS ARL

3. PENSIÓN DE INVALIDEZ

Es la pérdida de la capacidad laboral en 50% o más por causa de origen profesional

MONTO DE LA PENSIÓN

INVALIDEZ ENTRE EL 50% Y EL 66% = 60% DEL IBL

INVALIDEZ MAYOR AL 66% = 75% DEL IBL

SI REQUIERE DEL AUXILIO DE TERCERAS PERSONAS = +15 %
ADICIONAL

LIMITE DE PENSIÓN 90 % DEL IBL



PRESTACIONES ECONÓMICAS ARL

4. PENSIÓN DE SOBREVIVIENTES

Es aquella que se reconoce a los beneficiarios de Ley por el fallecimiento del afiliado o pensionado por riesgos profesionales

MONTO DE LA PENSIÓN

MUERTE DEL AFILIADO = 75% DEL IBL

MUERTE DEL PENSIONADO = 100% DE LA PENSIÓN

SI RECIBÍA AUXILIO = -15 %



PRESTACIONES ECONÓMICAS ARL

5. AUXILIO FUNERARIO

Es el pago en dinero que se le otorga a la persona que compruebe haber sufragado los gastos de entierro de un afiliado o pensionado por riesgos profesionales.

MONTO DEL AUXILIO

ÚLTIMO SALARIO BASE DE COTIZACIÓN
O ÚLTIMA MESADA PENSIONAL

MÍNIMO 5 MÁXIMO 10 SMMLV



VOLVER A
INICIO



Procedimiento en caso de accidente de trabajo

4

PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO

- ✓ Lo más importante es proteger la vida, brinde los primeros auxilios adecuados al trabajador accidentado para lo cual

Debe dirigirse o comunicarse con el consultorio médico institucional a la extensión 2401 para recibir los primeros auxilios o con la línea de atención gratuita ARL AXA COLPATRIA **018000512620**, o desde el celular al **#247** o en Bogotá al 4235757 donde se le suministra la información necesaria para direccionar al trabajador o contratista accidentado a la IPS más cercana, de acuerdo al lugar de la ocurrencia del accidente.

En caso de ser contratista llamar a la línea gratuita de ARL en la cual se encuentra afiliado.

NOTA: En caso de ser contratista llamar a la línea gratuita de la ARL en la cual se encuentra afiliado



PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO

| ARL | LÍNEA GRATUITA |
|-----------|--------------------------------|
| BOLÍVAR | 018000 123 322 |
| SURA | 018000 511414 018000 941414 |
| COLMENA | 018000 919667 |
| COLPATRIA | 018000 512620 |
| EQUIDAD | 018000 919538 |
| NUEVA EPS | 018000 111170 |



PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO

2. Realizar el traslado del trabajador y/o contratista accidentado a la IPS sugerida.
3. Comunicarse con el personal de la oficina de seguridad y salud en el trabajo para realizar la respectiva notificación del accidente antes de 48 horas subsiguientes al evento.
4. La coordinación de seguridad y salud en el trabajo remitirá el respectivo informe a las partes que corresponden y realizará la respectiva investigación del accidente.



5 Tour de emergencias

TOUR DE EMERGENCIAS UTS

Documentación



Recursos para
emergencias



Brigadas de
emergencia



Puntos de encuentro



VOLVER A
INICIO



6 Gestión ambiental



CÓDIGO DE COLORES PARA LA SEPARACIÓN DE RESIDUOS



RECICLAR ES UN PEQUEÑO ACTO CON UN GRAN IMPACTO

Ubica nuestros puntos de acopio de reciclaje



Realiza una adecuada separación en la fuente y contribuye al mejoramiento de los indicadores de aprovechamiento de residuos en las UTS.

AHORRO Y USO EFICIENTE DE AGUA Y ENERGÍA



Recuerde apagar las luces siempre que salga de la oficina, salón de clases o baños.



Apagar los equipos de su lugar de trabajo (computador, aire acondicionado e impresoras), cuando no se estén utilizando; en especial durante el receso del almuerzo y al finalizar la jornada laboral.



Evite el uso de vasos y botellas plásticas desechables, en su lugar utilice termo o recipiente personal para su uso diario.



Al momento de lavarse las manos, procure hacerlo no más de un minuto.



Reporte de forma oportuna a la Oficina de Infraestructura y/o al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, sobre cualquier anomalía (fuga de agua en sanitarios, corto circuito en tableros eléctricos o enchufes, interruptores de equipos o luz averiados, etc.).

POLITICA CERO PAPEL

- Directiva presidencial 04 de 2012: Cero papel en la administración pública.

Digitalización de Documentos

• Siempre que sea posible, optar por documentos digitales en lugar de impresiones, aplicando herramientas digitales para compartir información

Revisión y aprobaciones electrónicas

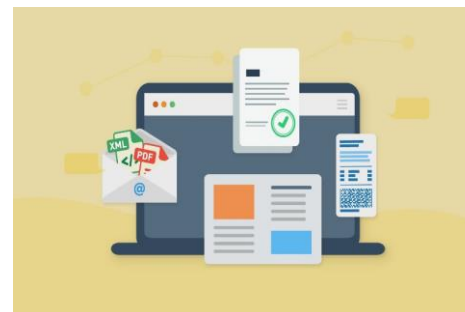
• Facilitar los procesos por medio de correos electrónicos o aplicaciones digitales para revisiones y aprobaciones, eliminando la necesidad de imprimir documentos

Uso eficiente de papel

• En casos donde la impresión sea indispensable, utilizar ambas caras del papel y ajustar la configuración para minimizar el tamaño del documento

Las 3 R: Reducir, Reutilizar y Reciclar

• Si el papel impreso ya no sirve, intente reutilizarlo. Si no es posible, depositelo en las cajas de reciclaje de papel ubicadas en las oficinas. **Evite** desechar papel a la basura.



GRUPO DE SST

Todo lo que debes
conocer de SST lo
encuentras en nuestro
sitio web

¡Visítanos!



Información General | Circulares | Programa SST | Gestión SST | Gestión Ambiental

- Inducción general en SST 2025 (Descargar) 22/02/2025
- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de las Unidades Tecnológicas de Santander (Descargar) 24 de mayo de 2022
- Manual de emergencias (Descargar) 10 de marzo de 2025
- Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y establecimiento de controles Unidades Tecnológicas de Santander (Descargar) 30 de enero de 2025
- Política de Gestión del Riesgo y Desastres de las Unidades Tecnológicas de Santander (Descargar) 26/05/2025
- Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial de las Unidades Tecnológicas de Santander. Resolución N° 02-1181 del 19 de agosto de 2025 (Descargar)



¡GRACIAS!