

## I. GENERALIDADES

### 1. PRESENTACIÓN

La identificación de los peligros, evaluación y valoración de riesgos permite conocer y entender los riesgos a los cuales están expuestos los docentes y docentes directivos para orientar en la definición de objetivos de control y acciones propias para su gestión; en esto radica su importancia, porque sobre la coherencia y validez de los resultados obtenidos se determinará la calidad para el desarrollo y mantenimiento y administración de riesgos por parte de las secretarías de educación.

En la metodología propuesta para la determinación de los niveles de riesgo es a través de la aplicación de la normatividad vigente, que para el caso de la matriz de peligros y evaluación de riesgos se realizará según norma técnica GTC – 45 versión 2012 y para la aplicación de la batería de riesgo psicosocial será según resolución 2404 de 2019 Ministerio del Trabajo.

### 2. OBJETIVO GENERAL

Establecer las actividades que permitan identificar los peligros, evaluar y priorizar los riesgos que afectan la Seguridad y Salud de los docentes y docentes directivos; estableciendo los controles necesarios para que dichos peligros y/o riesgos no se materialicen y se pueda realizar una permanente intervención liderada por la secretaria de educación para mantener ambientes de trabajo sanos y seguros en todas las instituciones educativas oficiales.

### 3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a) Diseño e implementación de matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos para las sedes de establecimientos educativos oficiales de las entidades territoriales certificadas en educación.
- b) Aplicación de batería de riesgo psicosocial a los docentes y directivos docentes activos.
- c) Recomendar medidas para la intervención de los riesgos identificados.
- d) Mantener actualizado la herramienta tecnológica con la información obtenida durante la ejecución del contrato.

### 4. NORMATIVIDAD

- **Resolución 1016 del 31 de marzo 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”

**Directriz de Cumplimiento: Artículo 10:** Los subprogramas de Medicina Preventiva y del Trabajo, tienen como finalidad principal la promoción, prevención y control de la salud del trabajador, protegiéndolo de los factores de riesgo ocupacionales, ubicándolo en un sitio de trabajo acorde con sus condiciones psicofisiológicas y manteniéndolo en aptitud de producción de trabajo.

Las principales actividades de los subprogramas de Medicina Preventiva y del Trabajo son:

...2. Desarrollar actividades de vigilancia epidemiológica, conjuntamente con el subprograma de Higiene y seguridad Industrial, que incluirán, como mínimo:

- a) Accidentes de trabajo.
- b) Enfermedades profesionales
- c) Panorama de riesgos

- **Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015** “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”

**Directriz de Cumplimiento: Artículo 2.2.4.6.15. Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de los Riesgos.** El empleador o contratante debe aplicar una metodología que sea sistemática, que tenga alcance sobre todos los procesos y actividades rutinarias y no. Rutinarias internas o externas, máquinas y equipos, todos los centros de trabajo y todos los trabajadores independientemente de su forma de contratación y vinculación, que le permita identificar los peligros y evaluar los riesgos en seguridad y salud en el trabajo, con el fin que pueda priorizarlos y establecer los controles necesarios, realizando mediciones ambientales cuando se requiera.

A partir de la vigencia del presente decreto, los panoramas de factores de riesgo se entenderán como identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.

**Parágrafo 1.** La identificación de peligros y evaluación de los riesgos debe ser desarrollada por el empleador o contratante con la participación y compromiso de todos los niveles de la empresa. Debe ser documentada y actualizada como mínimo de manera anual.

También se debe actualizar cada vez que ocurra un accidente de trabajo mortal o un evento catastrófico en la empresa o cuando se presenten cambios en los procesos, en las instalaciones en la maquinaria o en los equipos.

**Parágrafo 2.** De acuerdo con la naturaleza de los peligros, la priorización realizada y la actividad económica de la empresa, el empleador o contratante utilizará metodologías adicionales para complementar la evaluación de los riesgos en seguridad y salud en el trabajo ante peligros de origen físicos, ergonómicos o biomecánicos, biológicos, químicos, de seguridad. Público, psicosociales, entre otros.

Cuando en el proceso productivo, se involucren agentes potencialmente cancerígenos, deberán ser considerados como prioritarios, independiente de su dosis y nivel de exposición.

**Parágrafo 3.** El empleador debe informar al Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo sobre los resultados de las evaluaciones de los ambientes de trabajo para que emita las recomendaciones a que haya lugar.

**Parágrafo 4.** Se debe identificar y relacionar en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo los trabajadores que se dediquen en forma permanente a las actividades de alto riesgo a las que hace referencia el Decreto 2090 de 2003.

- **Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015** “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”

**Directriz de Cumplimiento: Artículo 2.2.4.6.8. Obligaciones de los Empleadores.** El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente.

Dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa, el empleador tendrá entre otras, las siguientes obligaciones:

1. Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito, el empleador debe suscribir la política de seguridad y salud en el trabajo de la empresa, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.
2. Asignación y Comunicación de Responsabilidades: Debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.
3. Rendición de cuentas al interior de la empresa: A quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño. Esta rendición de cuentas se podrá hacer a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables. La rendición se hará como mínimo anualmente y deberá quedar documentada.
4. Definición de Recursos: Debe definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.
5. Cumplimiento de los Requisitos Normativos Aplicables: Debe garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que trata el artículo 14 de la Ley 1562 de 2012.
6. Gestión de los Peligros y Riesgos: Debe adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.
7. Plan de Trabajo Anual en SST: Debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.
8. Prevención y Promoción de Riesgos Laborales: El empleador debe implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con la normatividad vigente.

9. Participación de los Trabajadores: Debe asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable.

- Decreto 1655 de 2015, el cual adicionó, el Decreto 1075 de 2015, Único Reglamentario del Sector Educación para reglamentar el artículo 21 de la Ley 1562 de 2012 sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo para los educadores afiliados al Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio, en su Artículo 2.4.4.3.2.1. establece que: “(...) *Fiduciaria administradora y vocera del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio. Es la encargada de garantizar, según los lineamientos del Consejo Directivo del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio, la implementación de la Seguridad y Salud en el Trabajo del Magisterio (...)*”.
- **Resolución 0312 de febrero 13 de 2019** Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

**Directriz de Cumplimiento:** Artículo 16. Estándares Mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores. Las empresas de más de cincuenta (50) trabajadores clasificadas con riesgo I, II, III, IV o V y las de cincuenta (50) o menos trabajadores con riesgo IV o V, deben cumplir con los siguientes Estándares Mínimos, con el fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores: (ver tabla en la respectiva Norma).

## II. POLITICAS PARA LA EJECUCIÓN

1. La metodología aplicada para estandarizar la clasificación de los peligros será la establecida en la última versión de la Guía Técnica Colombiana GTC - 45.
2. La matriz de peligros debe levantarse en cada sede de institución oficial.
3. La aplicación de la batería de riesgo psicosocial se realizará según resolución 2404 de 2019 Ministerio del Trabajo.
4. La aplicación de la batería de riesgo psicosocial se realizará a todos los docentes y docentes directivos de todo el país.
5. La coordinación de las actividades se realizará entre la secretaria de educación y el contratista.
6. Para el control documental y seguimiento de los aspectos relacionados con la ejecución de actividades se realizará a través de la herramienta tecnología que entregue el contratista.

7. La secretaria de educación será la responsable de validar que la información este cargada en la herramienta tecnológica de acuerdo a los cronogramas acordados.
8. La actualización de contactos de los rectores y docentes es responsabilidad de las secretarías de educación.
9. Del análisis de la Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos el contratista deberá recomendar las medidas de control pertinentes, incluyendo el responsable de su implementación.
10. Para la planeación y ejecución de las estrategias de control de los riesgos determinadas en la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación y Valoración de Riesgos, y las demás actividades se deberá establecer el PLAN DE TRABAJO ANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO el cual deberá contener todas las actividades a desarrollar para el mantenimiento, mejora y/o control del Subsistema para la vigencia.  
Estas actividades deben entregarse por cada una de las secretarías de educación.
11. La certificación de ejecución de las actividades será entregada por la secretaria de educación correspondiente.

### III. RECURSO HUMANO PARA EJECUCIÓN

Para garantizar el correcto desarrollo del contrato, liderar las acciones pertinentes en cada una de las Secretarías de Educación y el cumplimiento, seguimiento oportuno y eficaz de las actividades, se requiere que el contratista presente un equipo mínimo de trabajo con dedicación exclusiva a la ejecución del contrato, el cual deberá estar conformado por:

- Componente General
  - Coordinador general del Proyecto
  - Técnico en sistemas
- Componente Peligros y Evaluación de Riesgos
  - Un profesional de ejecución por cada tres secretarías de educación
  - Equipo operativo de campo

- Componente Riesgo Psicosocial
  - Profesional en Psicología
  - Equipo de seguimiento para batería de riesgo psicosocial.

#### 1. **Coordinador general del proyecto:**

**Perfil profesional:** Profesional de cualquier disciplina especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo. Debe contar con tarjeta profesional y licencia en Seguridad y Salud en el trabajo o salud ocupacional vigente.

#### **Experiencia mínima requerida:**

- Tres (3) años de experiencia en la coordinación de proyectos de seguridad y salud en el trabajo o levantamiento de matriz de peligros y evaluación de riesgos.
- Dos (2) años experiencia en aplicación de batería de riesgo psicosocial

La experiencia será contada a partir de la expedición de licencia en Seguridad y Salud en el trabajo o salud ocupacional vigente., para lo cual se deberán presentar las respectivas certificaciones de experiencia.

#### **Responsabilidades y/o funciones:**

1. Entregar metodología para identificar los peligros, evaluar y priorizar los riesgos que puedan llegar a afectar la Seguridad y Salud de los docentes y directivos docentes; estableciendo los controles necesarios para que dichos peligros y/o riesgos no se materialicen.
2. Elaborar el plan de trabajo y el cronograma de actividades mensuales, documentando sus modificaciones y ajustes, y presentar mensualmente a Fiduprevisora sus avances de ejecución versus actividades programadas.
3. Gestionar con las entidades territoriales certificadas la información requerida y coordinar lo requerido para el buen desarrollo de la ejecución contractual, identificar cuellos de botella y gestionar sus soluciones para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.
4. Seguimiento al cumplimiento de las actividades descritas en el cronograma y demás actividades del contrato.
5. Dirigir la ejecución de las actividades del proyecto para la actividad adjudicada.
6. Presentar informes de avance y estado del contrato por secretaria de educación (Entidad territorial certificadas) de acuerdo a las fechas establecidas.
7. Dar lineamientos necesarios para el correcto desarrollo de las actividades que conlleve a la obtención de las metas establecidas.

8. Ser el interlocutor con FIDUPREVISORA y las Entidades Territoriales Certificadas en Educación (secretarías de educación) en todo lo relacionado con la ejecución del contrato.
9. Participar en los comités y reuniones de seguimiento, planeación o coordinación, que sean realizados con FUDIPREVISORA, realizando las respectivas actas.
10. Entregar los informes mensuales de ejecución requeridos por el Supervisor del contrato e informar las novedades o inconvenientes del proceso.
11. Garantizar los recursos físicos y humanos acorde a las necesidades del proyecto y presupuesto asignado.
12. Velar por el buen manejo de los recursos a cargo, evitando acciones que generen sobrecostos al presente contrato.
13. Garantizar el cumplimiento oportuno de las acciones de mejora que se determinen en las auditorías, seguimiento y evaluaciones realizadas por la FIDUPREVISORA.
14. Garantizar el correcto tratamiento de la información derivada de las obligaciones del presente contrato, cumpliendo lo establecido en la Ley 1581 de 2012.
15. Presentar informe final con el análisis de los riesgos identificados por sedes de establecimientos educativos oficiales adscritos a las entidades territoriales certificadas en educación y recomendaciones de intervención para los riesgos.

Todas las actividades deben ser coordinadas con el profesional de ejecución de la secretaria de educación.

## **2. Técnico en sistemas**

**Perfil Profesional:** Técnico en sistemas con experiencia en soporte de aplicativos o sistemas de información.

Experiencia mínima requerida: Dos (2) años de experiencia en soporte técnico de sistemas de información.

### **Funciones:**

1. Entrega de usuarios de consulta a Fiduprevisora y secretarías de educación.
2. Entrega de usuarios de aplicativos o sistemas de información de perfil consulta para:
  - Resultado de los riesgos identificados por sede de la matriz de peligros y riesgos.
  - Resultados de los riesgos identificados por secretaria de educación sobre la batería de riesgos psicosocial
3. Respuesta a solicitudes relacionadas con el aplicativo o sistema de información a los usuarios definidos para el proyecto.
4. Brindar soporte técnico sobre el aplicativo o sistema de información utilizado en la ejecución del contrato.

### **3. Profesional de ejecución para secretaria de educación:**

**Perfil Profesional:** profesional en cualquier disciplina especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo con tarjeta profesional y licencia en Seguridad y Salud en el trabajo o salud ocupacional vigente.

**Experiencia mínima requerida:**

- Dos (2) años de experiencia en la aplicación de matriz de peligros y evaluación de riesgos

La experiencia será contada a partir de la expedición de licencia en Seguridad y Salud en el trabajo o salud ocupacional vigente, para lo cual se deberán presentar las respectivas certificaciones de experiencia.

Este profesional tendrá máximo a su cargo la coordinación de hasta tres (3) secretarías de educación, por lo que el número de profesionales deberá ser calculado por el prestador del servicio de acuerdo con el número de secretarías de educación.

**Funciones:**

1. Cumplimiento del cronograma de actividades.
2. Seguimiento de la ejecución de las actividades descritas en el cronograma y demás actividades del proyecto en la Secretaría de Educación designada (s).
3. Presentar en los tiempos establecidos los entregables definidos en el numeral 17
4. Velar por el buen manejo de los recursos a cargo, evitando acciones que generen sobrecostos al presente contrato.
5. Participar en los planes de capacitación y operación del servicio en el departamento.
6. Dar respuesta oportuna de las acciones de mejora que se determinen en las auditorías, seguimiento y evaluaciones realizadas por la FIDUPREVISORA durante la ejecución del contrato.
7. Garantizar el correcto tratamiento de la información derivada de las obligaciones del presente contrato, cumpliendo lo establecido en la Ley 1581 de 2012.
8. Organizar con el coordinador del proyecto las actividades antes descritas.
9. Mantener actualizada las bases de datos de información para la coordinación de las actividades objeto del contrato.

### **4. Equipo operativo de campo**



**A. Supervisor de calidad de información**

**Perfil Profesional:** Profesional en Seguridad y Salud en el trabajo

**Experiencia mínima requerida:**

- Dos (2) años de experiencia como supervisor de equipos de trabajo en el levantamiento de información a través de matriz de peligros y evaluación de riesgos.

**Funciones:**

1. Coordinar actividades para la verificación de información requerida para la ejecución del contrato.
2. Realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades asignadas al equipo a cargo
3. Garantizar la fiabilidad de la información recolectada y verificada a través del equipo de trabajo.
4. Garantizar el cargue completo del resultado de la información recolectada a través de la matriz de peligros y evaluación de riesgos.

**B. Técnico de campo**

Para este perfil debe presentarse recurso humano en cantidad, idoneidad y calidad suficientes, de acuerdo al siguiente perfil, para desarrollar en el plazo de ejecución del contrato las actividades correspondientes en cada entidad territorial certificada en educación.

**Perfil Profesional:** Técnico o tecnólogo con licencia en Seguridad y salud en el trabajo o salud Ocupacional.

**Experiencia mínima requerida:**

- Un año en recolección de información a través de matriz de peligros y evaluación de riesgos.

**Funciones:**

1. Custodiar la información asignada para para la ejecución del contrato.
2. Verificar y actualizar los datos de contacto de los rectores de cada sede educativa oficiales requerida para ejecución del contrato.
3. Levantar la información en las sedes institucionales oficiales de manera presencial.
4. Cargar en el aplicativo o sistema de información la matriz de peligros y evaluación de riesgo con los resultados y en completitud de cada sede.
5. Cargar en el aplicativo o sistema de información el resultado por secretaria de educación los riesgos y su intervención.

## **5. Profesional en Psicología**

**Perfil Profesional:** Profesional en Psicología, especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo con tarjeta profesional y licencia en Seguridad y Salud en el trabajo o salud ocupacional vigente.

**Experiencia mínima requerida:**

- Dos (2) años de experiencia en la aplicación y análisis de batería de riesgo psicosocial

**Funciones:**

1. Cumplimiento del cronograma de actividades.
2. Seguimiento de la ejecución de las actividades descritas en el cronograma y demás actividades del proyecto en la Secretaría de Educación designada (s).
3. Realizar seguimiento al cumplimiento de las actividades asignadas al equipo a cargo
4. Velar por el buen manejo de los recursos a cargo, evitando acciones que generen sobrecostos al presente contrato.
5. Dar respuesta oportuna de las acciones de mejora que se determinen en las auditorias, seguimiento y evaluaciones realizadas por la FIDUPREVISORA durante la ejecución del contrato, en relación con la aplicación de la Batería de Riesgo Psicosocial.
6. Garantizar el correcto tratamiento de la información derivada de las obligaciones del presente contrato, cumpliendo lo establecido en la Ley 1581 de 2012.
7. Organizar con el coordinador del proyecto las actividades definidas en el Anexo Técnico para la aplicación de la Batería de Riesgo Psicosocial.
8. Seguimiento a la aplicación y cobertura de Batería de Riesgo Psicosocial de la población objeto del proyecto.
9. Garantizar completitud de la información recolectada a través del instrumento de Batería de Riesgo Psicosocial.
10. Definir la intervención de los riesgos identificados a través de la aplicación del instrumento de Batería de Riesgo Psicosocial.

## **6. Equipo de seguimiento Batería de Riesgo psicosocial**

**Perfil:** Técnico, tecnólogo o estudiante universitario en carreras administrativas.

**Experiencia mínima requerida:**

- Un año en recolección de información y manejo de base de datos.

**Funciones:**

1. Custodiar la información asignada para para la ejecución del contrato.
2. Verificar y actualizar los datos de contacto de los docentes y docentes directivos para la aplicación de la batería de riesgo psicosocial.
3. Cargar en el aplicativo o sistema de información el resultado de los riesgos identificados en la batería de riesgos psicosocial por secretaria, municipio o ciudad y departamento.
4. Validar completitud de la información suministrada por los docentes y directivos docentes.
5. Cargar en el aplicativo o sistema de información el resultado por secretaria de educación los riesgos y su intervención.

#### IV. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

##### 1. *Matriz de peligros y evaluación de riesgo*

La metodología aplicada para estandarizar la clasificación de los peligros será la establecida en la última versión de la Guía Técnica Colombiana GTC 45.

Se espera un listado de riesgos identificados y valorizados por cada **sede de establecimiento educativo oficial**, así como la determinación de controles de intervención a los riesgos.

La identificación de peligros se realiza teniendo en cuenta los siguientes pasos y sus responsables:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ENTREGABLE
1. Definición de la metodología a utilizar para el levantamiento de la información con base en el anexo técnico GTC 45. Guía para la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos en seguridad y salud ocupacional GTC-45. Editada por el Instituto Colombiana de Normas Técnicas y Certificación (ICONTEC)- Segunda actualización 20-06-2012.	Contratista	Metodología para levantamiento de la información
2. Diseñar e implementar la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos (identificación, valoración, y clasificación de peligros y riesgos) donde contenga el responsable de la intervención de los riesgos.	Contratista	Matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos (identificación,

		valoración, y clasificación de peligros y riesgos)
3. Aprobación de la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos (identificación, valoración, y clasificación de peligros y riesgos).	Fiduprevisora	VoBo de Matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos
4. Entrega de usuarios de consulta a las secretarias de educación y fiduprevisora	Contratista	Usuarios de consulta
5. Programar reunión de inicio de contrato con cada secretaria de educación	Contratista Secretaria de educación	Reunión
6. Capacitación para uso de herramienta tecnológica donde reposa la información de cada matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos	Contratista	Capacitación
7. Definir cronograma de visitas a las sedes de instituciones educativas oficiales. Cada vez que se modifique debe informarse modificación	Contratista Secretaria de educación	Cronograma de visitas
8. Socializar a los rectores de las sedes de instituciones educativas oficiales el cronograma de visitas	Secretaria de educación	Circular
9. Entrega de cronograma de visitas a Fiduprevisora. Cada vez que se modifique debe informarse modificación	Contratista	Cronograma de visitas
10. Entrega de base de datos de contacto de rectores de las instituciones educativas oficiales al contratista	Secretaria de educación	Base de datos de contacto
11. Confirmación de datos de contacto de los rectores de las instituciones educativas oficiales	Contratista	Base de datos de contacto confirmada
12. Cronograma de seguimiento al contrato mensual	Fiduprevisora	Cronograma de reuniones
13. Visita de sedes de instituciones educativas oficiales	Contratista	Matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos
14. Firma de certificado de cumplimiento de visita a sede de institución educativa oficial.	Rector de institución educativa oficial	Certificado de Visita. Anexo N°1
15. Cargue de matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos (identificación, valoración, y clasificación de peligros y riesgos) en la herramienta tecnológica.	Contratista	Matriz en formato descargable en herramienta tecnológica.

16. Entrega de Anexo N° 2. “Visitas para levantamiento de información de matriz de peligros y evaluación de riesgos” Entrega los primeros cinco (5) días del mes.		Formato diligenciado Anexo N° 2
17. Verificación de cargue de información según cronograma en herramienta tecnológica	Fiduprevisora	
18. Entrega de certificado de ejecución de actividades por secretaria de educación en Anexo N° 3.	Secretaria de educación	Certificado con firma
19. Entrega de informe de riesgos, medidas de intervención y responsables a la secretaria de educación y Fiduprevisora. El informe debe presentarse según estructura definida por fiduprevisora en periodicidad mensual	Contratista	Informe de riesgos mensual
20. Facturación de actividades realizadas en mes vencido Debe contener los soportes descritos en el Anexo N° 4	Contratista	Facturación con soportes
21. Definir el Plan de Trabajo Anual en seguridad y salud en el trabajo (plan de acción) con base en los riesgos identificados. Este debe presentarse por secretaria de educación al finalizar las visitas de las instituciones educativas oficiales por secretaria de educación	Contratista	Plan de trabajo

## **2. Batería de riesgo psicosocial**

Para la realización del diagnóstico de riesgo psicosocial de los docente y directivos docentes se procede a aplicar la batería de riesgo psicosocial aprobada por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Los momentos para el proceso de aplicación y análisis de la batería de Riesgo Psicosocial inicia con la aplicación de los 4 instrumentos que componen la batería. Luego se analizan y valoran los datos y se generan recomendaciones que permitan realizar mejoras continuas, administrando el riesgo psicosocial en los docentes y directivos docentes.

### **2.1. Instrumentos que componen la batería**

- Ficha de datos generales (información socio-demográfica e información ocupacional del trabajador).
- Cuestionario de factores de riesgo psicosocial intralaboral (forma A).

- Cuestionario de factores de riesgo psicosocial intralaboral (forma B).
- Cuestionario de factores de riesgo psicosocial extralaboral.
- Guía para el análisis psicosocial de puestos de trabajo.
- Guía de entrevistas semiestructuradas para la evaluación de factores de riesgo psicosocial intralaboral.
- Guía de grupos focales para la evaluación de factores de riesgo psicosocial intralaboral.
- Cuestionario para la evaluación del estrés (Villalobos 1996, 2005 y 2010)

El Contratista realizará la introducción a la aplicación de la batería de riesgo psicosocial a las secretarías de educación (Entidades Territoriales Certificadas en Educación) y los docentes y directivos docentes en donde se abordan los siguientes temas:

- **Obligatoriedad:** para intervenir el riesgo psicosocial de acuerdo a la Resolución 2646 de 2008 y resolución 2404 del 2019, haciendo uso del protocolo elaborado por la Universidad Javeriana para el Ministerio de la Protección Social.
- **Confidencialidad:** De acuerdo a la ley 1090 de 2006, los profesionales encargados de aplicar y analizar los instrumentos que componen la batería de riesgo psicosocial, están en la obligación de guardar confidencialidad sobre la información obtenida durante el proceso. La empresa recibe un informe general que le permite tomar decisiones sobre la intervención del riesgo.
- **Carta de información y firma del consentimiento informado:** Se procede a solicitar lectura y firma del consentimiento informado, en el cual los participantes aceptan haber recibido explicación y comprendido satisfactoriamente el propósito de la aplicación de los cuestionarios de riesgo psicosocial. También aceptan que se les ha indicado que la información que se recoge es de carácter confidencial, por lo tanto, no se usará para ningún otro fin.

## 2.2. Aplicación del instrumento

Luego de realizar introducción que permita la comprensión del proceso que se realiza y de la aceptación de los involucrados para participar del mismo, a través de la firma del consentimiento informado se procede a entregar la batería de riesgo psicosocial digital

Aplicación de la batería de Riesgo Psicosocial adoptada mediante resolución del 2404 del 2019, expedida por el Ministerio del Trabajo.

Para la aplicación de este cuestionario se realizará de forma heterolectura y autodiligenciamiento de forma virtual en la cual el docente o directivo docente selecciona y registra por sí mismo las respuestas en el formulario. Esta modalidad requiere que al responder el cuestionario el docente o directivo docente lean y escriban en un tiempo determinado para evitar la suplantación.

El formulario debe exigir el diligenciamiento de todas las preguntas y no permitir que avance al siguiente cuestionario hasta que complete la información.

### **2.3. Análisis de resultados**

El análisis del resultado de las encuestas aplicadas se realizará con base en las dimensiones de cada cuestionario y los indicadores de riesgo, con base en la resolución 2646 del 2008 y la 2404 del 2019. En cuanto al manejo de la información en su artículo 11 en el que considera que la reserva de la información y de la evaluación es sometida a reserva, conforme lo establece la ley 1090 de 2006, en consecuencia, los expertos evaluadores deben garantizar por escrito el compromiso de usar la información obtenida únicamente para los fines inherentes a la salud ocupacional. Así mismo se tendrá en cuenta lo dispuesto por la resolución 2346 de 2007 la cual menciona la reserva de la historia clínica ocupacional las cuales son estrictamente confidenciales y hacen parte de la reserva profesional.

La información que se genera será de tipo cuantitativo y cualitativo a partir de las dimensiones definidas por el instrumento de evaluación mostrando puntajes promedio de los docente y directivos docentes evaluados. En ninguna situación se evidenciarán resultados de tipo individual.

Para el diagnóstico se realizará a través de la siguiente clasificación:

*Sin riesgo o riesgo despreciable:* ausencia de riesgo o riesgo tan bajo que no afecta de forma negativa al trabajador y no se tiene necesidad de establecer planes de acción e intervención.

*Riesgo bajo:* en este nivel no influyen en situaciones de tipo médico o fisiológico. Ameritan intervención como prevención buscando que se mantenga en este nivel. No tienen fuerte impacto en los niveles de estrés

*Riesgo medio:* están relacionados con niveles de estrés moderado. Requieren de observación y seguimiento con el desarrollo de actividades enfocadas a la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

*Riesgo alto:* factores que presentan una alta correlación con altos niveles de estrés, por lo tanto, requieren de intervención dentro de un programa de vigilancia epidemiológica en riesgo psicosocial.

*Riesgo muy alto:* alta correlación con altos niveles de estrés requiere de intervención inmediata dentro de un programa de vigilancia epidemiológica.

## 2.4. Planeación

Con el apoyo de las secretarías de educación (Entidades Territoriales Certificadas en Educación) se establece un cronograma para la aplicación del instrumento, el cual se debe realizar por departamento de forma virtual, manteniendo la confidencialidad de los datos.

El contratista debe hacer seguimiento diario a la población objeto de aplicación de batería de riesgo psicosocial docentes y directivos docentes activos donde valide previo a la aplicación del instrumento:

1. Confirmación de datos básicos como:
  - Nombres y apellidos
  - Documento de identificación
  - Cargo
  - Institución educativa oficial donde realiza labores (este debe contener el datos ID de la instituciones educativa del Anexo N° 7 Número de sedes por Municipio y secretaria de educación)
  - Departamento
  - Ciudad o municipio
  - Secretaria de educación
  - Teléfonos de contacto personal
  - Teléfono de contacto familiar.
  - Correo electrónico donde se recepciona consentimiento informado y link para aplicación de encuesta.

El link para aplicación de batería de riesgo psicosocial debe permitir diligenciarse en computador, teléfono con sistema operativo smartphone o Iphone.

Estos datos deben ser validado según descripción en Anexo N° 7 Número de sedes por Municipio y secretaria de educación. Por lo cual deben estar cargados en herramienta tecnológica por pestaña desplegable

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ENTREGABLE
1. Definición de la metodología a utilizar para el levantamiento de la información con base en resolución 2404 del 2019, expedida por el Ministerio del Trabajo. Debe contener mínimo fechas, medio de contacto a los docentes y confirmación de datos para la aplicación del instrumento	Contratista	Metodología para aplicación de la batería



2. Aprobación de modelo operativo para recolección de información para aplicación de batería	Fiduprevisora	VoBo de modelo operativo para recolección de información
3. Diseñar y presentar carta de información y consentimiento informado a las secretarías de educación y fiduprevisora.	Contratista	Carta de información y consentimiento informado
4. Entrega de usuarios de consulta a las secretarías de educación y fiduprevisora	Contratista	Usuarios de consulta
5. Programar reunión de inicio de contrato con cada secretaria de educación	Contratista Secretaria de educación	Reunión
6. Capacitación para uso de herramienta tecnológica donde reposa la información de resultado de la batería de riesgo psicosocial por secretaria de educación	Contratista	Capacitación
7. Simulación de aplicación de batería en herramienta tecnológica	Contratista	Aplicación simulada
8. Definir cronograma de aplicación de batería de riesgo psicosocial a la población docente y docente afiliada.	Contratista Secretaria de educación	Cronograma de aplicación del instrumento
9. Socializar a los rectores el cronograma de aplicación de batería de riesgo psicosocial de los docentes y directivos docentes por secretaria.	Secretaria de educación	Circular
10. Entrega de cronograma de programación de aplicación de instrumentos por secretaria. Cada vez que se modifique debe informarse modificación	Contratista	Cronograma de programación de aplicación de instrumento
11. Entrega de base de datos de contacto (debe incluir teléfonos y correos electrónicos) de rectores de las instituciones educativas oficiales al contratista	Secretaria de educación	Base de datos de contacto
12. Entrega de base de datos de contacto (debe incluir teléfonos y correos electrónicos) de docentes y docentes directivos objeto de aplicación de batería de riesgo psicosocial.	Secretaria de educación	Base de datos de contacto
13. Confirmación de datos de contacto de los rectores de las instituciones educativas oficiales y docentes y docentes directivos objeto de aplicación de batería de riesgo psicosocial.	Contratista	Base de datos de contacto confirmada
14. Cronograma de seguimiento al contrato mensual	Fiduprevisora	Cronograma de reuniones
15. Aplicación de batería de riesgo psicosocial a población objeto.	Contratista	Baterías de riesgo psicosocial

16. Cargue de resultados de batería de riesgo psicosocial en herramienta tecnológica.	Contratista	Resultado de aplicación de batería de riesgo psicosocial.
17. Verificación de cargue de información según cronograma en herramienta tecnológica	Fiduprevisora	
18. Entrega de certificado de ejecución de actividades por secretaria de educación en Anexo N° 5.	Secretaria de educación	Certificado con firma
19. Entrega de informe de riesgos, medidas de intervención y responsables a la secretaria de educación y Fiduprevisora. El informe debe presentarse según estructura definida por fiduprevisora en periodicidad mensual	Contratista	Informe de riesgos mensual
20. Facturación de actividades realizadas en mes vencido Debe contener los soportes descritos en el Anexo N° 4	Contratista	Facturación con soportes
21. Definir el Plan de Trabajo Anual en seguridad y salud en el trabajo (plan de acción) con base en los riesgos identificados. Este debe presentarse por secretaria de educación al finalizar las visitas de las instituciones educativas oficiales por secretaria de educación	Contratista	Plan de trabajo

## V. MANEJO DE INFORMACIÓN

Se requiere que el contratista tenga una herramienta tecnológica, aplicativo o sistema de información que permita tener acceso a la información durante la ejecución del contrato.

El contratista debe garantizar:

1. Usuarios
2. Contenido de la información.
3. Descargar matrices de peligros y evaluación de riesgos por secretaria, sede institución educativa oficial, municipio o ciudad o departamento.
4. Descargar el resultado de los riesgos de la batería de riesgo psicosocial por municipio o ciudad, departamento o secretaria de educación
5. El resultado de la información recolectada debe ser de uso exclusivo de las Secretarías de Educación.
6. El uso de la herramienta debe ser hasta por 6 meses posterior a la terminación del contrato.

## A. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA USO DE INFORMACIÓN

Durante la ejecución del contrato los actores del sistema de seguridad y salud en el trabajo para el magisterio, deben acceder a la información completa por medio tecnológico online que permita no solo la consulta sino el descargue de información y consolidados de información.

### 1. USUARIOS

#### 1.1 Usuarios de cargue de información

El contratista tendrá usuarios para cargue de información de cada una de los instrumentos utilizados para la identificación de los riesgos.

Para matriz de peligros y evaluación debe realizarse por dos tipos de usuarios; el primero corresponde al encargado del levantamiento de la información durante la visita a la sede educativa; el segundo corresponde al usuario de calidad que aprueba la matriz como resultado final, este último deberá validar la completitud de la información y estará a cargo del profesional de apoyo de la secretaria de educación.

Para la batería de riesgo psicosocial debe realizarse a través de tres usuarios; el primero corresponde al usuario del docente o docente directivo que diligencia la encuesta; el segundo corresponde al técnico de calidad de la información que valida la completitud de la información diligenciada por el docente o docente directivo y el tercer usuario corresponde al profesional de psicología que analizará los riesgos y determinara las recomendaciones de intervención de los mismos, así como el responsable de esta intervención.

El usuario de supervisión de calidad y coordinador del proyecto son usuarios con todos los niveles de acceso para garantizar la correcta ejecución del contrato.

#### 1.2 Usuarios de consulta para las secretarías de educación y FIDUPREVISORA

Se debe tener acceso a información a través de usuario de consulta que permita acceder a la información por cualquiera de los siguientes filtros:

**Tabla. Filtros de Consulta**

<b>Matriz de Peligros y evaluación de riesgos</b>	<b>Batería de Riesgo psicosocial</b>
- Mes	- Mes
- Departamento	- Departamento

- Municipio	- Municipio
- Secretaria de educación	- Secretaria de educación
- Nombre de establecimiento	- Nombre de establecimiento
- ID de Sede	- ID de Sede
- Nombre de la sede	- Nombre de la sede educativa oficial
	- Nombre del docente
	- Documento de identificación

La matriz de peligros y evaluación de riesgos debe contener información completa de la herramienta donde incluya las recomendaciones para intervención de los riesgos y el responsable de la intervención, así como los datos del profesional o técnico que realizó el levantamiento de la información.

Para la batería de riesgo psicosocial debe contener información de resultado de la aplicación del instrumento con los riesgos identificados y recomendaciones para intervención de los riesgos y el responsable de la intervención.

La información no puede ser modificada por usuarios de consulta.

### **1.3. Usuarios mínimos de acceso:**

El contratista debe garantizar un mínimo de usuario de consulta para el contratista así:

- Secretarías de educación: un (1) usuario mínimo por secretaria de educación
- Fiduprevisora: Cuatro (4) usuarios

## **2. CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN**

La información debe estar en formato para descarga en Excel que permita la edición por parte de la secretaria de educación.

### **2.1. Matriz de peligros y evaluación de riesgo**

La información de la matriz de peligros y evaluación de riesgos debe estar contenida por los datos del instrumento aprobado para su ejecución, las recomendaciones de intervención y responsable de la intervención.

Así mismo debe contener los datos de la visita:

- Fecha de levantamiento de la información
- Responsable del levantamiento de los riesgos: Nombre y apellidos, Cedula de identificación, numero de resolución
- Datos de la persona que recibe al contratista en la sede para el levantamiento de la información: Nombres y apellidos, cargo y teléfono de contacto.
- Datos descritos en la tabla de filtros de consulta

La información debe ser alfanumérica y en idioma español según corresponda el dato, esta debe estar contenido en cada matriz por sede de institución educativa.

## **2.2. Batería de riesgo psicosocial.**

La información de la batería de riesgo psicosocial debe estar contenida por los datos del instrumento utilizado para levantamiento de la información, así como las recomendaciones de intervención y responsable de la intervención.

La información debe garantizar la protección de los datos de los docentes y docentes directivos que diligenciaron la encuesta, de acuerdo a la normatividad vigente.

La información debe corresponder a los riesgos identificados por secretaria de educación, así como la siguiente información:

- Sede de institución educativa oficial
- Nombres y apellidos del docente o directivo docente que diligenció el instrumento de batería de riesgo psicosocial
- Cedula de ciudadanía
- Teléfonos de contacto
- Teléfono de contacto de un familiar
- Correos electrónicos
- Fecha de diligenciamiento del instrumento de batería de riesgo psicosocial
- Departamento
- Municipio
- Secretaria de educación
- Nombre de establecimiento

- ID de Sede
- Nombre de la sede del establecimiento educativo

### **3. DESCARGA DE INFORMACIÓN**

#### **3.1. Descargar informaciones de matriz de peligros y evaluación de riesgos.**

3.1.1. Se debe garantizar la descarga de las matrices de peligros y evaluación de riesgos por cualquiera de los siguientes filtros:

- Mes
- Departamento
- Municipio
- Secretaria de educación
- Nombre de establecimiento
- ID de Sede
- Nombre de la sede

Esta matriz debe contener los datos completos descritos en el numeral 2 y debe garantizar un reporte que indique que usuario y fecha se realizó la descarga de la información.

3.1.2. Base de datos de ejecución, se debe permitir la descarga de información en los campos descritos en anexo N° 2 “Visitas para levantamiento de información de matriz de peligros y evaluación de riesgos”

Todas las descargas se pueden realizar en documento excel y el documento debe contener los datos completos de la matriz de peligros y evaluación de riesgos.

#### **3.2. Descargar el resultado de los riesgos de la batería de riesgo psicosocial por municipio o ciudad, departamento o secretaria de educación**

3.2.1. Se debe garantizar la descarga del resultado de la batería de riesgo psicosocial por cualquiera de los siguientes filtros:

- Mes
- Departamento

- Municipio
- Secretaria de educación
- Nombre de establecimiento
- ID de Sede
- Nombre de la sede

El resultado debe contener los datos completos descritos en el numeral 2 y debe garantizar un reporte que indique que usuario y en que fecha se realizó la descarga de la información.

3.2.2. Base de datos de ejecución, se debe permitir la descarga de información en los campos descritos en anexo N° 6.

#### **4. INFORMACIÓN DEBE SER DE USO EXCLUSIVO DE FIDUPREVISORA**

En este campo es necesario desde el área de tecnología se cite el proceso para manejo de información

El uso de la herramienta debe ser hasta por 2 años posterior a la terminación del contrato.

**VI. ANEXOS****ANEXO N° 1.****CERTIFICADO DE VISITAS**  
**Matriz de Peligros y evaluación de riesgos**

Se certifica que el funcionario (NOMBRE DEL FUNCIONARIO) identificado con carnet del contratista (NOMBRE DE CONTRATISTA) estuvo los días (FECHA EN DIAS) del mes (MES) del año (AÑO) en las instalaciones de la institución (NOMBRE DE LA INSTITUCION) sede (NOMBRE DE LA SEDE) ubicada en el municipio /ciudad (DESCRIPCION DEL MUNICIPIO) del departamento (DESCRIPCION DEL DEPARTAMENTO) realizando el levantamiento de información para la matriz de peligros y evaluación de riesgos.

Se firma constancia de visita el (DIA/MES EN LETRAS /AÑO).

Cordialmente,

---

(NOMBRES Y APELLIDOS DEL RECTOR)  
Teléfono: (NUMERO DE CELULAR)  
Correo electrónico: (CORREO ELECTRONICO)





**ANEXO N° 3**  
**CERTIFICADO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES MATRIZ DE PELIGROS Y EVALUACION DE RIESGOS**

**SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE (CIUDAD O DEPARTAMENTO)**  
**NIT. (NUMERO NIT)**

Con la presente certificamos que hemos validado en la herramienta tecnológica (NOMBRE DE LA HERRAMIENTA) el levantamiento de información por parte del operador (NOMBRE DE CONTRATISTA) a través de visita presencial para diligenciamiento del instrumento la matriz de peligros y evaluación de riesgos en las siguientes sedes de educativas oficiales:

DEPARTAMENTO	CIUDAD O MUNICIPIO	INSTITUCIÓN EDUCATIVA OFICIAL	SEDE DE INSTITUCION EDUCATIVA OFICIAL

Se firma constancia de visita el (DIA/MES EN LETRAS /AÑO).

Cordialmente,

\_\_\_\_\_

(NOMBRES Y APELLIDOS DEL AUTORIZADO DE FIRMA)

Teléfono: (NUMERO DE CELULAR)

Correo electrónico: (CORREO ELECTRONICO)

**ANEXO N° 4**  
**LISTADO DE DOCUMENTOS PARA FACTURACION**

<b>Documentos Financieros</b>	<b>Cumplimiento SI /NO</b>
Certificación de Aportes Parafiscales firmada por el Revisor Fiscal, al cierre del mes anterior a la expedición de la factura.	
Certificación Bancaria con fecha de expedición no mayor a noventa (90 días)	
RUT con fecha de expedición no inferior al 1 de marzo de 2019 (si es una Unión Temporal debe tener el RUT de cada uno de los conformantes de la Unión Temporal o Consorcio).	
Si es una UT o Consorcio debe incluir composición accionaria especificada. En caso de no contar SEGÚN LA LEY con revisor fiscal, las firmas del mismo las podrá hacer el representante legal.	
<b>Documentos técnicos</b>	<b>Cumplimiento SI /NO</b>
Certificado de ejecución de actividades matriz de peligros y evaluación de riesgos y determinación de controles expedida por la correspondiente secretaria de educación en los términos que defina la Fiduprevisora.	
Certificación de ejecución de actividades batería de riesgos psicosocial expedida por la correspondiente Secretaria de Educación en los términos que defina la Fiduprevisora.	
Formato de "Visitas para levantamiento de información de matriz de peligros y evaluación de riesgos y determinación de controles"	
Formato de "Registro de aplicación de batería de riesgo psicosocial"	

**ANEXO N° 5**  
**CERTIFICADO DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES BATERIA DE RIESGO PSICOSOCIAL**  
**SECRETARIA DE EDUCACIÓN DE (CIUDAD O DEPARTAMENTO)**  
**NIT. (NUMERO NIT)**

Con la presente certificamos que hemos validado en la herramienta tecnológica (NOMBRE DE LA HERRAMIENTA) la aplicación de batería de riesgo psicosocial por parte del operador (NOMBRE DE CONTRATISTA) a (NUMERO DE DOCENTES O DOCENTES DIRECTIVOS) descritos en la siguiente tabla:

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO OFICIAL	SEDE DE ESTABLECIMIENTO EDUCATIVO OFICIAL	NOMBRE DEL DOCENTE	CEDULA DEL DOCENTE

Se firma constancia de visita el (DIA/MES EN LETRAS /AÑO).

Cordialmente,

\_\_\_\_\_

(NOMBRES Y APELLIDOS DEL AUTORIZADO DE FIRMA)

Teléfono: (NUMERO DE CELULAR)

Correo electrónico: (CORREO ELECTRONICO)

