

CARTILLA INSTITUCIONAL

INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

INDEPORTES Cauca es una entidad descentralizada de la Gobernación del Cauca, encargada de fomentar el deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo libre en todo el departamento. Para lograrlo, cuenta con una estructura organizativa sólida y un equipo humano comprometido. Gracias a la colaboración entre sus distintas dependencias y al trabajo articulado de sus servidores públicos, INDEPORTES Cauca contribuye activamente al desarrollo deportivo y social del territorio, promoviendo el deporte como una herramienta de transformación y bienestar para la comunidad.



¡Bienvenidos a INDEPORTES Cauca!



Soy Tayro Alexander Lopez Gomez, Gerente de INDEPORTES Cauca, y es un placer darle la bienvenida a nuestra familia INDEPORTES CAUCA, trabajamos con compromiso y pasión para fomentar el deporte, la recreación, la actividad física y el aprovechamiento del tiempo libre, contribuyendo al bienestar y desarrollo de nuestra comunidad en todo el territorio caucano.

Como parte de nuestro equipo, es fundamental que conozcas nuestra misión, estructura y valores institucionales. Por ello, hemos diseñado esta cartilla de inducción y reinducción, una herramienta que te permitirá familiarizarte con nuestros procesos, normativas y responsabilidades dentro de nuestra entidad.

Te invito a recorrer este material de manera autónoma, con el compromiso de adquirir los conocimientos necesarios para desempeñar tu labor con excelencia. Al finalizar, realizarás una evaluación que garantizará tu comprensión y cumplimiento de este proceso obligatorio. Su compromiso y dedicación son clave para fortalecer nuestro trabajo en beneficio de nuestra misionalidad. **¡Bienvenidos a esta gran familia!**

VISIÓN

- Ser a 2032 un Instituto incluyente, y reconocido por sus altos logros deportivos a nivel departamental, nacional e internacional, fomentando las buenas prácticas deportivas y recreativas con responsabilidad, disciplina e innovación deportiva, en beneficio de la población Caucana”. (Aprobada en agosto 12 de 2021, Por Comité de Gestión y Desempeño de Indeportes Cauca).

MISIÓN

- Será la misión del Instituto Departamental de Deporte y Recreación contribuir al desarrollo social y humano de la población del departamento del Cauca, fomentando la practica del deporte, la recreación, la actividad física, la investigación, la medicina deportiva, la educación extraescolar y el aprovechamiento de tiempo libre, a través de la implementación de políticas, planes, programas y proyectos, conforme a los lineamientos establecidos por el gobierno departamental y el Ministerio del Deporte. Ordenanza 057 de 2020.



FUNCIONES

 ***Según el Acuerdo 02 del 27
de Junio del 2023***

- ☐ · Estimular la participación comunitaria y la integración funcional en los términos de la constitución política, ley y las demás normas que lo regulen.
- ☐ · Coordinar y desarrollar programas y actividades que permitan fomentar la práctica del deporte, la recreación y el aprovechamiento del tiempo **libre en el territorio departamental**.

- ☐ · Prestar asistencia científica, técnica y administrativa a los municipios y a las demás entidades del Sistema Nacional del Deporte en el territorio de su jurisdicción.
- ☐ · Proponer y aprobar en lo de su competencia el plan departamental para el desarrollo del deporte, la recreación, la educación física y el aprovechamiento del tiempo libre.

- ☐ · Participar en la elaboración y ejecución de programas de cofinanciación de la construcción, ampliación y mejoramiento de las instalaciones deportivas de los municipios.
- ☐ · Promover, difundir y fomentar la práctica de la educación física, el deporte y la recreación y atender a su financiamiento de acuerdo con los planes y programas que ellos presenten.

- ☐ · Cooperar con los municipios y las entidades deportivas y recreativas en la promoción y difusión de la actividad física, el deporte y la recreación y atender su financiamiento de acuerdo con los planes y programas que ellos presenten.
- ☐ · Promover la capacitación formación y profesionalización de líderes deportivos que con su actividad multiplicadora fomenten una mejor cultura del deporte en la región.

- ☐ · Fomentar la participación de personas con limitaciones físicas sensoriales y psíquicas en programas deportivos, recreativos y de educación física y aprovechamiento del tiempo libre, orientándolas a su rehabilitación en integración social.
- ☐ Adoptar las medidas necesarias para facilitar la preparación técnica, la incorporación al sistema educativo y la plena integración social y profesional de los deportistas de alto rendimiento durante su carrera deportiva y al final en las misma.



OBJETIVOS



Son objetivos generales del instituto: El patrocinio, el fomento, la masificación, la divulgación, la planificación, la coordinación, la ejecución y el asesoramiento para el deporte, la recreación, la educación extraescolar y el aprovechamiento del tiempo libre y la promoción de la educación.



Integral de las personas en todas las edades, niveles y estamentos sociales en el departamento del cauca, todo en desarrollo del derecho constitucional que se consagra para todos los individuos en su libre acceso a una formación física, mental y espiritual adecuada.



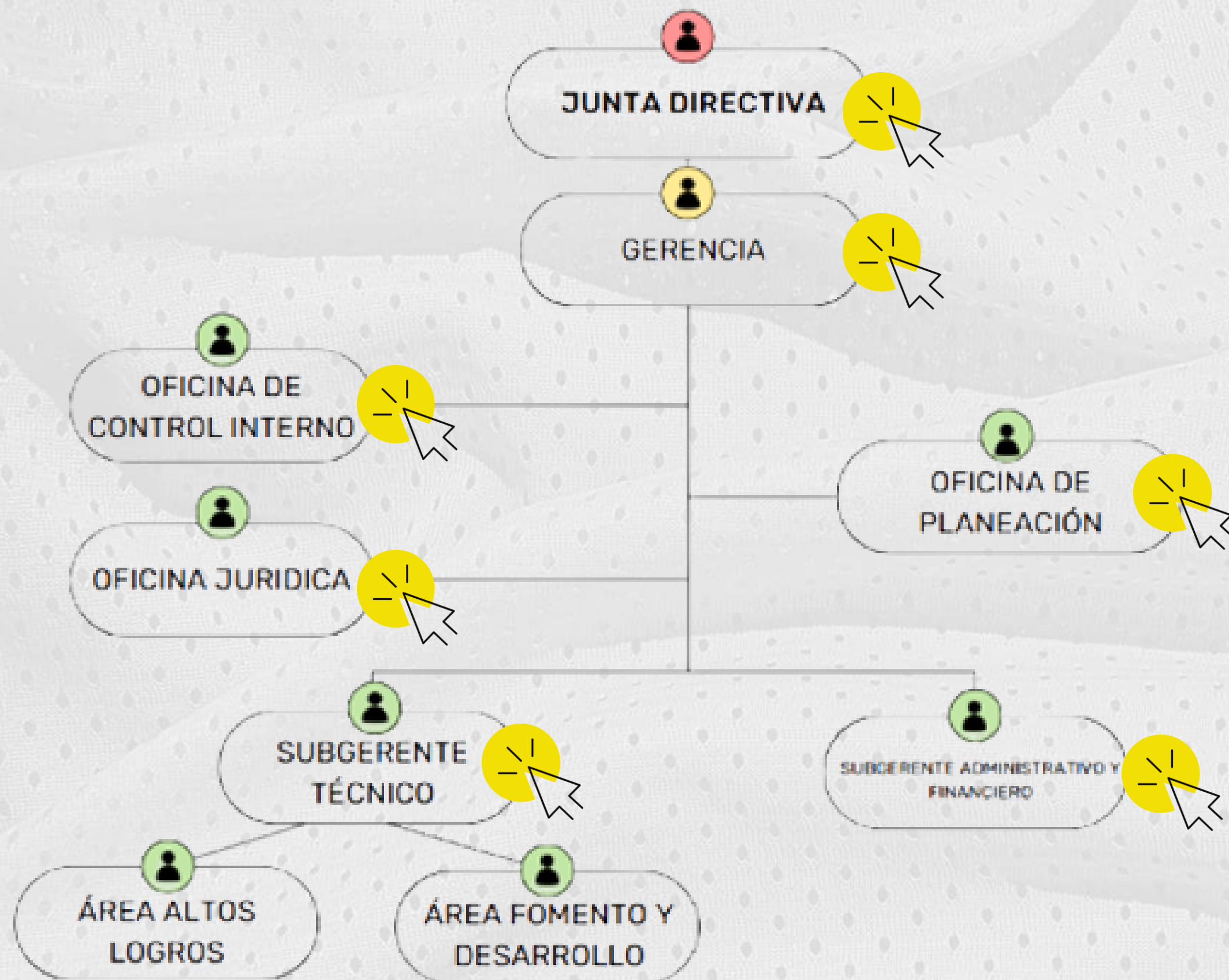
Será el instituto el encargado de coordinar el plan nacional del deporte, la recreación y la educación física en los términos de la Ley 181 de 1995, o cualquier otra disposición legal que se consagre.



Encaminara sus acciones a fomentar el deporte formativo y la amplia participación de la comunidad, estimulara la competitividad bajo criterios de equidad y juego limpio



ORGANIGRAMA INDEPORTES CAUCA



El ACUERDO No 02 (27 DE JUNIO DE 2023) establece la nueva estructura orgánica y funcional, el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos, la escala de remuneración, la planta global de personal y el manual de funciones y requisitos y competencias laborales de INDEPORTES Cauca.

PLANTA DE PERSONAL Y MANUAL DE FUNCIONES



INDEPORTES Cauca, cuenta con una planta de personal conformada por diversos cargos que aseguran el cumplimiento de sus funciones misionales y de apoyo. Cada cargo tiene asignadas funciones específicas y competencias laborales definidas en el Manual Específico de Funciones y Competencias Laborales.



Manual Específico de
Funciones y Competencias
Laborales
TITULO V



Sistema de Nomenclatura y Clasificación de Empleos La nomenclatura y clasificación de empleos en INDEPORTES Cauca se rige bajo lo dispuesto en el Decreto 785 de 2005, estableciendo los siguientes niveles jerárquicos:

- Nivel Directivo: Comprende empleos con funciones de dirección general, formulación de políticas institucionales y adopción de planes y proyectos.
- Nivel Asesor: Incluye empleos dedicados a la asistencia y asesoría directa a la alta dirección.
- Nivel Profesional: Agrupa empleos que requieren conocimientos especializados en diferentes áreas.
- Nivel Técnico: Empleos encargados del desarrollo de procesos técnicos misionales y de apoyo.
- Nivel Asistencial: Corresponde a actividades de apoyo y complementarias a los **niveles superiores**.

TALENTO HUMANO



La Gestión Estratégica del Talento Humano (GETH) en Indeportes Cauca se alinea con los lineamientos del **Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG)**, buscando fortalecer el liderazgo y el desarrollo del personal para cumplir con los objetivos institucionales en el ámbito deportivo y recreativo del departamento.



Es indispensable que al ser parte de la familia de Indeportes, realices el curso Curso virtual Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, el cual tiene como objetivo fortalecer los conocimientos sobre los temas de gestión institucional y desarrollar habilidades para su aplicación en el ejercicio del día a día ingresando al siguiente enlace:

<https://www1.funcionpublica.gov.co/web/eva/curso-mipg>

Indeportes, promueve un entorno laboral que favorece el desarrollo personal y profesional de sus colaboradores, contribuyendo al cumplimiento de su misión de fomentar el deporte y la recreación en el departamento del Cauca.



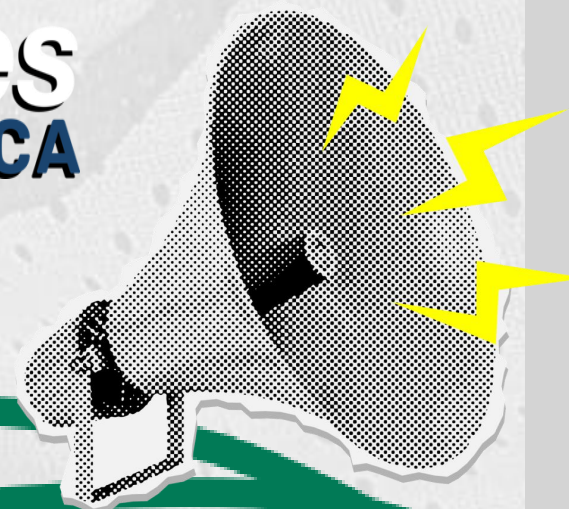
BIENESTAR LABORAL:

Programas de Capacitación y Desarrollo: Se implementan jornadas de evaluación y capacitación funcional para identificar y potenciar talentos, especialmente en áreas como el deporte adaptado, promoviendo la inclusión y el desarrollo profesional de los colaboradores.



INCENTIVOS LABORALES

Aunque no se detallan explícitamente los incentivos específicos implementados por Indeportes Cauca, es común que las entidades públicas ofrezcan reconocimientos no pecuniarios, como días libres por cumpleaños, horarios flexibles o bonos para actividades culturales y recreativas, con el fin de motivar y recompensar el desempeño destacado de sus funcionarios.



PRINCIPALES ACCIONES EN TALENTO HUMANO

¡Te invitamos a participar de los cursos y capacitaciones, diseñadas especialmente para potenciar tu talento, mejorar tu desempeño y brindarte nuevas herramientas para alcanzar el éxito profesional y personal!

¿Por qué es importante que participes?

- ✓ Te permite crecer y actualizarte en tu campo
- ✓ Mejora tu desempeño y abre nuevas oportunidades laborales.
- ✓ Aporta al fortalecimiento de nuestra institución y al servicio que brindamos.
- ✓ Te da la oportunidad de compartir conocimientos y fortalecer el trabajo en equipo.

¡Súmate, aprende y haz la diferencia en Indeportes Cauca!

ACTIVIDADES RECREATIVAS Y DE INTEGRACIÓN:



Se organizan eventos deportivos y familiares que fomentan la cohesión del equipo y fortalecen el sentido de pertenencia hacia la entidad.

Las Salas Amigas de la Familia Lactante del entorno laboral

El ministerio de salud y protección social en el marco de la estrategia de organizaciones saludables promueve la implementación de las salas amigas de la Familia Lactantes en el entorno laboral .Esta iniciativa tiene como finalidad, asegurar los derechos de la mujer que trabaja fuera del hogar a practicar la lactancia materna y a tomar decisiones informadas libres de presiones comerciales a la vez que garantiza el derecho de los niños y niñas alimentarse con leche materna.

Organismos Internacionales entre ellos ,la organización Mundial de la salud y diferentes políticas públicas nacionales por la primera infancia y la seguridad alimentaria y nutricional, ratifican los beneficios sociales y económicos de la lactancia materna y promueve de manera exclusiva durante los primeros seis meses de vida y complementada con otros alimentos nutritivos y saludables hasta los dos años y mas.

<https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=79037>



Acoso sexual laboral

El acoso sexual en el trabajo es una forma de violencia laboral, resultado de la desigualdad estructural entre hombres y mujeres. Si bien puede afectar tanto a hombres como mujeres, con acosos sexuales tanto heterosexuales como homosexuales.

- ❑ El acosador sexual en el ámbito laboral puede ser cualquier persona del círculo profesional de la víctima. No únicamente puede ser un compañero del trabajo o su propio jefe, sino también pueden ser clientes o proveedores. A veces, este acoso sexual es conocido por el resto del entorno laboral de la víctima, pero por diversas razones ignorar conscientemente la situación.
- ❑ Es importante destacar que el acoso sexual laboral no se considera violencia de género. Para que lo fuera, esta situación de acoso, hostigamiento, sexualización, violencia o cualquier otro tipo de agresión de naturaleza sexual hacia la víctima debe ser perpetrada por un hombre hacia una mujer y que los dos hayan mantenido una relación sentimental en el pasado o que la sigan teniendo.
- ❑ <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=180886>
- ❑ <https://www.funcionpublica.gov.co/eva/gestornormativo/norma.php?i=266436>



ACOSO LABORAL

- Aquí, recibirá una guía clara del paso a paso que debe seguir para que diligencie con claridad y oportunidad su reporte.
 - Las diferentes secciones que encontrará tienen como objetivo darle claridad a su proceso.
 - **RECUERDE:** El procesamiento de la información es interno y confidencial.
 - Las quejas que se reciben por medio de este formulario, es explícitamente para funcionarios y empleados de Indeportes Cauca (Libre Nombramiento y Remoción, Planta provisional y Carrera Administrativa).
- ¿Qué es acoso laboral?
- El acoso laboral se refiere a un conjunto de acciones o comportamientos dirigidos a hostigar a un empleado con el propósito de intimidarlo o amedrentarlo.
 - En cuanto a la definición legal de acoso laboral, la Sala Laboral de la Corte Suprema de Justicia, en la sentencia 45992 del 5 de julio de 2017, con ponencia del magistrado Gerardo Botero Zuluaga, establece que:
 - Para identificar estas conductas, es importante reconocer que, en cualquier entorno de trabajo, pueden surgir conflictos, ya sea por la gestión organizacional del empleador o por la implementación de la disciplina. Sin embargo, dichos conflictos no deben considerarse acoso laboral. Este término hace referencia a un hostigamiento persistente, originado entre los miembros de la organización, que refleja disfunciones sociales y tiene como fin premeditado la intimidación y el amedrentamiento, buscando desgastar emocional e intelectualmente a la persona. Por lo tanto, las conductas de acoso deben ser constantes, sistemáticas y estar conectadas entre sí.

De esta manera, las características esenciales del acoso laboral son las siguientes:

- ✓ Debe haber una o varias conductas que puedan ser calificadas como acoso laboral conforme a la ley.
- ✓ La conducta debe ser persistente, continua y sistemática.
- ✓ Debe haber la intención de intimidar o amedrentar.

Entre las conductas que se consideran acoso laboral se incluyen:

- ✓ Actos de agresión física, independientemente de las consecuencias.
- ✓ Expresiones injuriosas o ultrajantes hacia la persona.
- ✓ Comentarios hostiles y humillantes que descalifiquen profesionalmente al trabajador, expresados en presencia de sus compañeros.
- ✓ Menciones públicas sobre aspectos íntimos de la persona.
- ✓ Imposición de tareas claramente ajenas a las obligaciones laborales del trabajador.
- ✓ Exigencia de laborar en horarios excesivos que exceden la jornada laboral contratada o legalmente establecida.
- ✓ Trato discriminatorio evidente frente a otros empleados.
- ✓ Negativa a proporcionar materiales e información esenciales para el desempeño del trabajo.
- ✓ Negativa injustificada de permisos o licencias por enfermedad.

Estas conductas están reguladas por la Ley 1010 de 2006, que establece las normativas pertinentes para prevenir y sancionar el acoso laboral Y la ley 2466 2026

QUE NO ES ACOSO LABORAL



Con el fin de prevenir el mal uso de las normas diseñadas para proteger a los trabajadores, el artículo 8 de la Ley 1010 de 2006 establece de manera clara las conductas que no deben considerarse como acoso laboral:

- ✓ Exigencias y órdenes necesarias para mantener la disciplina en los cuerpos de las Fuerzas Públicas, conforme al principio constitucional de obediencia debida.
- ✓ Actos dirigidos a ejercer la potestad disciplinaria que corresponde legalmente a los superiores jerárquicos sobre sus subalternos.
- ✓ Formulación de exigencias razonables de fidelidad laboral o lealtad empresarial e institucional.
- ✓ Emisión de circulares o memorandos de servicio que busquen solicitar exigencias técnicas, mejorar la eficiencia laboral o llevar a cabo la evaluación del rendimiento laboral de los subalternos con base en indicadores objetivos y generales.
- ✓ Solicitar el cumplimiento de deberes adicionales de colaboración con la empresa o institución, cuando sean necesarios para la continuidad del servicio o para resolver situaciones difíciles que afecten el funcionamiento de la entidad.
- ✓ Actuaciones administrativas o gestiones para dar por terminado un contrato de trabajo, basadas en una causa legal o una justa causa establecida en el Código Sustantivo del Trabajo o en la legislación sobre la función pública.
- ✓ Solicitud de cumplir los deberes como persona y ciudadano, conforme al artículo 95 de la Constitución Política de Colombia.
- ✓ Exigencia de cumplir con las obligaciones y deberes establecidos en los artículos 55 a 57 del Código Sustantivo del Trabajo, así como de no incurrir en las prohibiciones contenidas en los artículos 59 y 60 del mismo Código.
- ✓ Requerimientos de cumplimiento de los reglamentos y cláusulas estipuladas en los contratos de trabajo.
- ✓ Exigencia de cumplir con las obligaciones, deberes y prohibiciones que se encuentran en la legislación disciplinaria aplicable a los servidores públicos.
- ✓ Es importante destacar que las exigencias técnicas, los requerimientos de eficiencia y las solicitudes de colaboración deben basarse en criterios objetivos y no discriminatorios. En caso contrario, si se actúa de manera arbitraria o injustificada, estas conductas podrían constituir acoso laboral.

¿Quiénes están implicados en acoso laboral?

- ❑ La persona natural que se desempeñe como superior jerárquico o tenga la calidad de jefe de una dependencia estatal.
- ❑ Los servidores públicos, tanto empleados públicos como trabajadores oficiales que se desempeñen en una dependencia pública.
- ❑ Los jefes inmediatos cuando el acoso provenga de sus subalternos. Son sujetos partícipes del acoso laboral.
- ❑ La persona natural que como empleador promueva, induzca o favorezca el acoso laboral.
- ❑ La persona natural que omita cumplir los requerimientos o amonestaciones que se profieran por los Inspectores de Trabajo en los términos de la presente ley.
- ❑ Las conductas en las que se presenta el presunto Acoso Laboral pueden ser: descendentes, cuando la víctima está en un cargo inferior; horizontal, cuando se produce entre servidores públicos del mismo rango y ascendente, cuando la víctima ocupa un cargo superior

¡ojo! existen sanciones por temeridad y falsa denuncia.

- Se dice que un gran poder conlleva una gran responsabilidad, y esto también se aplica en el caso de las denuncias por acoso laboral. Para evitar denuncias infundadas o temerarias, la legislación prevé sanciones para los trabajadores que incurran en este tipo de conductas.
- **El artículo 14 de la Ley 1010 de 2006** establece que el trabajador que presente una denuncia falsa o sin fundamento puede ser sancionado con una multa que varía entre medio salario mínimo y tres salarios mínimos mensuales, en los siguientes casos:
 - Cuando el juez determine que la denuncia de acoso laboral no tiene fundamento fáctico ni razonable.
 - Cuando se presenten múltiples denuncias o quejas de acoso laboral basadas en los mismos hechos.
 - En caso de que se imponga la multa, el juez enviará el acta de audiencia y el fallo del recurso de apelación, si existiera, al Ministerio de Hacienda y Crédito Público para proceder con el cobro correspondiente.
- **Si has leído detenidamente toda la información y consideras que tu situación corresponde a un caso de presunto acoso laboral, te invitamos a radicar tu queja a través del siguiente botón:**
- **IMPORTANTE:**
 - Todas las quejas serán tratadas con absoluta confidencialidad.
 - Si la queja no cumple con los requisitos de acoso laboral, se informará al denunciante y se orientará sobre los mecanismos adecuados para su caso.
 - Las denuncias falsas o temerarias pueden acarrear sanciones según **la Ley 1010 de 2006 y la ley 2466 2026**
 - Para más información, ingrese a la sección de Atención y Servicios en la página web de Indeportes Cauca: www.indeportescauca.gov.co

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) es una disciplina que trata de prevenir las lesiones y las enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, lo cual incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el fin de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en los espacios laborales. (Decreto único del sector Trabajo 1072 de 2015)

Conceptos claves:

Accidente De Trabajo: 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, una invalidez o la muerte.

Enfermedad Laboral: 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.

Incidente laboral: Un incidente laboral es un acontecimiento repentino ocurrido dentro del ámbito del trabajo, que representa un peligro potencial y que podría terminar provocando una lesión física en el empleado, un daño material en el mobiliario, máquinas o en los bienes de una empresa.

Política de SST: Es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización.

Emergencia: Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigada de emergencia y algunos casos de algunos grupos de apoyo.

Peligro: Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.

Riesgo: Probabilidad de que ocurra un evento o daño a las personas, bienes o al entorno.

Actos Inseguros: Son acciones y decisiones humanas, que pueden causar una situación insegura o accidente, con consecuencias para el trabajador, la producción, el medio ambiente y las personas.

Condiciones inseguras: Cuando las áreas y/o puestos de trabajo no cumplen con las normas de seguridad.



POLÍTICA SST

INDEPORTES CAUCA está comprometido con:

- Proteger la vida, salud y bienestar de nuestros trabajadores, contratistas, deportistas y visitantes.
- Prevenir accidentes de trabajo, enfermedades laborales y emergencias.
- Cumplir con la normatividad legal vigente en materia de SST.
- Promover la cultura de la prevención, el autocuidado y la participación activa de todos.
- Fortalecer la preparación y respuesta ante emergencias en nuestras instalaciones administrativas y deportivas.
- Mejorar continuamente nuestro Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

01



02

POLÍTICA

tabaco, vapeadores, alcohol y sustancias psicoactivas

INDEPORTES CAUCA está comprometido con:

- Mantener todos los espacios laborales y deportivos como ambientes libres de humo de tabaco y vapeadores.
- Prohibir el consumo, porte y distribución de alcohol y sustancias psicoactivas durante la jornada laboral, dentro de las instalaciones y en actividades institucionales.
- Desarrollar programas de educación, sensibilización y promoción de estilos de vida saludables, orientados a la prevención de adicciones y al fortalecimiento del autocuidado.
- Implementar estrategias de detección temprana y brindar orientación para el acceso a programas de apoyo en salud cuando se identifiquen casos de consumo problemático.
- Fomentar una cultura organizacional de respeto, responsabilidad y autocuidado, que favorezca el bienestar integral y la productividad.

Responsabilidades Gerente

- Adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el trabajo por parte de los funcionarios públicos y/o contratistas.
- Definir y actualizar cuando sea necesario la política del SG-SST.
- Asignar recursos, financieros, técnicos y el personal idóneo para el diseño, implementación, revisión, evaluación y mejora del SG SST.
- Garantizar la capacitación de los funcionarios públicos y/o contratistas en los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con las características de la entidad.
- Apoyar todos los planes proyectos y programas que integren el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo

01



02

Responsabilidades del Subgerente administrativo y financiero

- Promover el autocuidado como premisa del SG-SST.
- Actuar como delegado del Gerente para coordinar y supervisar el correcto desarrollo del SG-SST
- Informar sobre los avances y los resultados del SG SST cuando sea necesario al Gerente.
- Apoyar la consecución de recursos físicos y financieros para fortalecer el SG-SST
- Realizar la selección del personal idóneo para que desarrolle los programas del SG-SST.
- Apoyar la conformación del COPASST.
- Apoyar la conformación del Comité de Convivencia Laboral
- Promover y facilitar las actividades del COPASST
- Participar de la construcción de los planes del SG - SST
- Informar sobre las necesidades de capacitaciones, inducción y reinducción en SST detectadas.
- Liderar la participación de todos los funcionarios públicos y/o contratistas, a participar de lo programado en los relacionado a SST
- Apoyar el cumplimiento y difusión de las políticas del Sistema de Gestión SST

Responsabilidades funcionarios y contratistas



03

- Procurar el cuidado integral de la salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre el estado de salud.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Informar oportunamente al jefe inmediato o supervisor del contrato acerca de los peligros y riesgos latentes en los sitios de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST.
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud



1

COPASST
(Comité
Paritario de
SST)

2

Comité de
Convivencia
Laboral

3

Plan de Gestión
del Riesgo y
Brigada de
Emergencia

***CONOCE AQUÍ, MAS DEL SISTEMA DE SEGURIDAD
Y SALUD EN EL TRABAJO DE INDEPORTES CAUCA***

4

Peligros y
Riesgos
Identificados

Accidentes de
Trabajo

5

Normas
Básicas de
Seguridad

6



1 *¿Sabes qué es el COPASST?*

La sigla significa Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. Es un organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de la empresa.

El comité paritario es un grupo de trabajo conjunto entre la empresa y los trabajadores que se encarga de velar por la salud y seguridad en el trabajo, está formado por un número igual de representantes del empleador y de los trabajadores, Los representantes del empleador son designados directamente por este, Los representantes de los trabajadores deben ser elegidos por los empleados

Funciones del COPASST

- ✓ Realizar las inspecciones a los puestos de trabajo.
- ✓ Proponer y participar en actividades de capacitaciones.
- ✓ Promover y vigilar las normas de seguridad y salud en el trabajo
- ✓ Detectar y evaluar los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales
- ✓ Proponer medidas y actividades para mantener la salud en los lugares de trabajo
- ✓ Investigar las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- ✓ Colaborar con las autoridades gubernamentales de SST



Conformación del COPASST resolución 248 noviembre de 2025

Representante por trabajadores

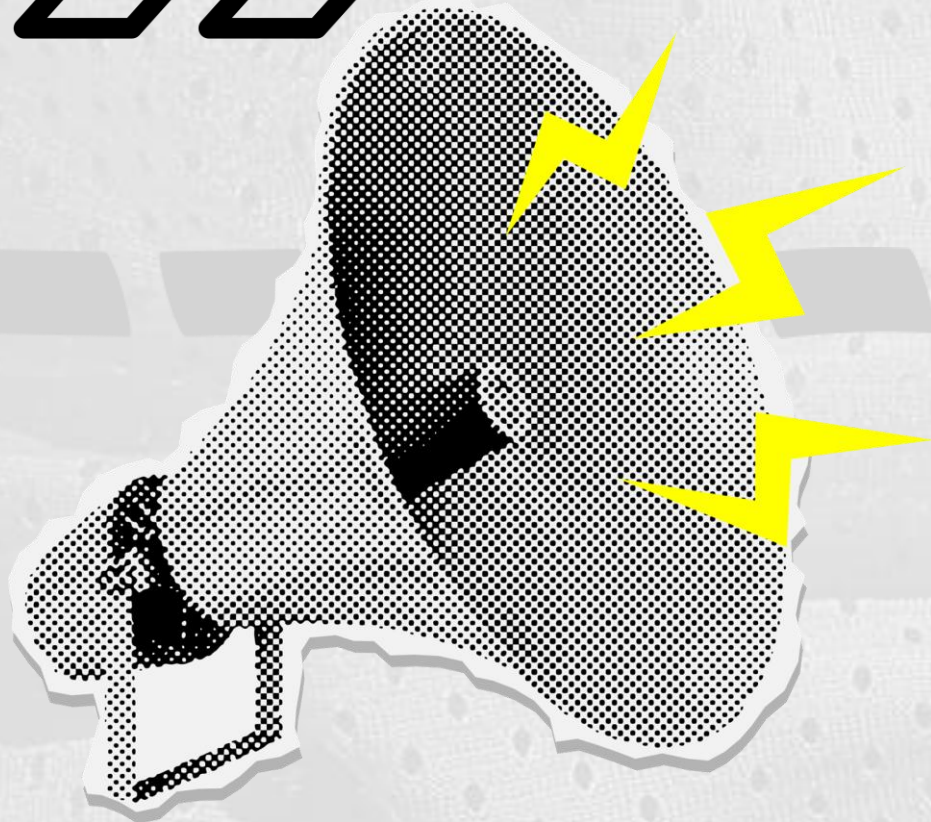
- ✓ Ingrid Nathalia Euscategui (principal) presidente
- ✓ Gloria Inelsa López Collazos (Suplente).

Representante del empleador

- ✓ Deicy Llantén López (principal) secretaria
- ✓ Delia Marcela Uni Cajibío (suplente)

2 *Comité de convivencia laboral*

Es un grupo conformado por trabajadores elegidos por votación y por trabajadores designados por el empleador. Es el responsable de administrar y controlar el procedimiento interno destinado a prevenir conductas constituidas acoso laboral y prever aquellos mecanismos que permitan superar aquellas conductas de ultraje a la dignidad humana, que se puedan presentar al interior del instituto



Casos en los que interviene

- ✓ Maltrato verbal
- ✓ Desprotección
- ✓ Inequidad
- ✓ Entorpecimiento
- ✓ Discriminación
- ✓ Persecución

Conformación del comité de convivencia laboral resolución 249 diciembre de 2025

Representante por trabajadores

- ✓ Héctor Andrés Sotelo Cerón (principal) secretario
- ✓ Karen Lisseth Orozco Diaz (Suplente)

Representante del empleador

- ✓ Mónica Margoth Mera Cerón (principal) presidente
- ✓ Fredy Figueroa Fernández (suplente)



Plan de gestión del riesgo de desastres

Es un instrumento que define las políticas, los sistemas de organización y los procedimientos generales aplicables para enfrentar de manera oportuna, eficiente y eficaz situaciones de emergencia, con el fin de mitigar o reducir los efectos ocasionados. Su objetivo principal es reducir las posibles consecuencias de la emergencia preservando la vida e integridad de las personas, reduciendo el daño a las instalaciones, máquinas y equipos.

Amenazas detectadas por prioridad

- ✓ Lluvias torrenciales
- ✓ Vientos Fuertes
- ✓ Avenidas Torrenciales
- ✓ Sismos
- ✓ Escape de GLP
- ✓ Incendios Estructurales
- ✓ Explosiones
- ✓ Terrorismo
- ✓ Erupción volcánica

Brigada de emergencia

Es un grupo de servidores públicos y contratistas que se encuentran debidamente organizados, entrenados y dotados, con la capacidad de identificar las condiciones de riesgo en el entorno laboral y como consecuencia de ello, actúan para prevenir, controlar y reaccionar en situaciones de emergencia

DIRECTORIO TELEFÓNICO DEL COE		
COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIAS	NOMBRE BRIGADISTA	NÚMERO TELEFÓNICO
Director general de emergencias	Tayro Alexander López	3166135541
Coordinador de SST	Daneyi Sotelo	3012051878
Coord. Primeros Auxilios	Geovany Rodriguez	3232321817
Coord. Primeros Auxilios	Karen Lorena Mondragón	3104981167
Coord. Prevención y Control de Incendios	Eduardo Amador Valencia	3122046057
Coord. Prevención y Control de Incendios	Alexander Rodríguez	3172680836
Coord. Evacuación y Rescate	Ingrid Nathalia Eusategui	3102433002
Coord. Evacuación y Rescate	Luz dari Alvarez Flor	3205272081



4 *Identificación de Peligros y Riesgos*

La identificación de peligros y riesgos laborales es un paso fundamental para prevenir accidentes y enfermedades laborales, con el fin de garantizar la seguridad de los trabajadores, construir un espacio de trabajo seguro y productivo optimizando recursos.

Descripción y clasificación de peligros en Indeportes Cauca

- ✓ Biológico: Exposición a virus, bacterias y hongos.
- ✓ Físico: Exposición a iluminación inadecuada y exposición cambios climáticos. (Temperaturas extremas de calor y frío)
- ✓ Químico: Almacenamiento de productos químicos de limpieza y desinfección, adicional material particulado.
- ✓ Psicosocial: Gestión organizacional, contenido de la tarea y responsabilidades (carga mental), conflictos interpersonales (clima laboral), jornadas de trabajo (sin pausas, trabajo nocturno, descansos) y Labores de conducción vehicular (carga y ritmo de trabajo).
- ✓ Biomecánicos: Manipulación manual de cargas, Posturas sedentes inadecuadas, sobre esfuerzos físico y Trastornos musculo-esqueléticos
- ✓ Condiciones de seguridad: Locativo, accidentes de tránsito, publico, mecánico y eléctrico.
- ✓ Fenómenos naturales: Sismos, terremoto, vendaval e inundación

Cómo se clasifican los accidentes de trabajo

Mortal: Pérdida de la vida – deceso del trabajador.

Grave: Amputación fractura de huesos largos, trauma craneoencefálico, quemaduras de segundo y tercer grado, lesiones severas de mano o columna vertebral, lesiones oculares que alteren la capacidad visual, lesiones que comprometan la capacidad auditiva.

Leve: Lesión que no es grave ni mortal.



Procedimiento en caso de accidente de trabajo

Informo a:

- ✓ Mi jefe inmediato
- ✓ Profesional SST
- ✓ Brigadista

En caso de no poder informar:

- ✓ Comuníquese a las líneas 018000111170 – (601)6000811

Tengo derecho a: Recibir oportunamente los primeros auxilios ser trasladado a una clínica o atención primaria adscrita a la ARL POSITIVA.

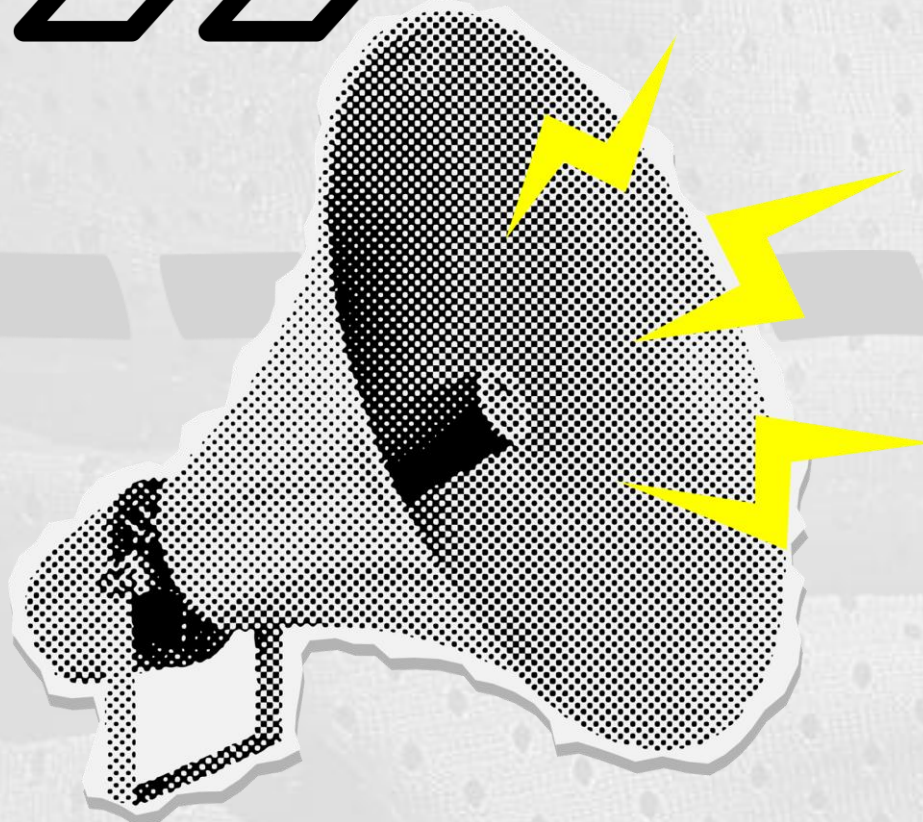
Una vez reportado:

Funcionario: Informo a SST sobre el reporte realizado y entrego copia de la incapacidad si la hubo a Talento Humano.

Contratista: Informo a SST sobre el reporte realizado y entrego copia de la incapacidad si la hubo al jefe inmediato o supervisor.

Debes hacer el reporte dentro de los dos (2) días hábiles siguientes de ocurrido el accidente. (Art. 62 Decreto 1295 de 1994).

6 Normas de seguridad



- ✓ No corra por escaleras o pasillos, esto con el fin de evitar accidentes laborales por caída a nivel o en escaleras
- ✓ Al bajar las escaleras procure siempre tomarse del pasamanos, esto le permitirá tener un punto de apoyo en caso de que resbale por algún motivo
- ✓ Nunca transite, baje o suba escaleras con las manos ocupadas o con cargas obstaculicen su visión.
- ✓ Nunca llegue a su puesto de trabajo bajo el efecto de alcohol o sustancias psicoactivas.
- ✓ Use aquellos elementos de protección personal que sean necesarios para protegerse de los riesgos a los que este expuesto. (Guantes, tapabocas, etc.)
- ✓ No almacene, ni manipule los productos inflamables próximos a una fuente de calor, se pueden generar atmosferas explosivas e incendios.
- ✓ Cuando necesite alcanzar algo que se encuentre en una gaveta o estante alto, utilice una escalera portátil. Evite subirse a sillas, cajones u objetos similares.
- ✓ Siempre que sea posible, use los medios mecánicos auxiliares de los que disponga.
- ✓ No sobre pase los limites de carga manual permitidos Hombre 25 kg y mujeres 12.5 Kg
- ✓ Siéntese correctamente en las sillas, ocupe todo el asiento, apoye los pies en el suelo o en él apoya pies y descanse la espalda en el respaldo desde el comienzo de los omoplatos. Coloque los brazos sobre los descansa brazos de las sillas o apóyelos desde los codos en el escritorio
- ✓ Evité sobrecargar los enchufes o utilizar extensiones, esto pude provocar incendios.
- ✓ Al manipular una carga manual: Inclínarse manteniendo la espalda recta, abdomen contraído, piernas flexionadas, y a carga cercana a su cuerpo



CÓDIGO DE INTEGRIDAD

El Código de Integridad es una guía ética que orienta el comportamiento de servidores públicos y contratistas, fomentando una gestión transparente, eficiente y comprometida con lo público.

¿Qué lo sustenta?

Se basa en leyes como la Ley 1474 de 2011 (anticorrupción), Ley 1712 de 2014 (transparencia) y el Decreto 1499 de 2017. Forma parte del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Objetivo principal:

Promover una cultura de integridad institucional fundamentada en la legalidad, la transparencia y el compromiso ciudadano.

Valores institucionales:

1. Honestidad: Veracidad y manejo ético de los recursos.
2. Respeto: Trato digno y sin discriminación.
3. Compromiso: Servicio público con calidad.
4. Diligencia: Eficiencia y responsabilidad en las funciones.
5. Justicia: Equidad e imparcialidad.
6. Amabilidad: Empatía y trato cordial.
7. Austeridad: Uso racional de los recursos públicos.

- Se creó un Grupo de Trabajo de Integridad, liderado por la Subgerencia Administrativa y Financiera.
- Incluye planes de capacitación, talleres y evaluaciones.
- Las faltas al código se reportan a través de la Oficina de Control Interno.



IMAGEN CORPORATIVA



<https://www.indeportescauca.gov.co/>



PAGINA INSTITUCIONAL



La imagen corporativa de INDEPORTES Cauca es de uso exclusivo e institucional. No debe ser modificada ni utilizada con fines personales. Su uso correcto garantiza coherencia, profesionalismo y una representación adecuada de la entidad.

La comunicación no solo implica transmitir información, sino también escuchar, comprender y actuar con responsabilidad. Una buena gestión de la comunicación fortalece los procesos internos y mejora el clima laboral.

Comunicación Interna

- Usa siempre el conducto regular para solicitudes o inquietudes.
- Practica la escucha activa y comunica con respeto y claridad.
- Aborda los desacuerdos de forma constructiva y sin personalismos.
- Utiliza los canales institucionales formales y cuida la confidencialidad.



¡Te invitamos a compartir, comentar y reaccionar a las publicaciones de nuestras redes institucionales! . Cada “me gusta” y cada “compartir” ayuda a que más personas conozcan el trabajo, los logros y las actividades que desarrollamos en INDEPORTES Cauca. ¡Juntos fortalecemos nuestra visibilidad y orgullo institucional!

Comunicación Externa

- Comparte información veraz por canales oficiales.
- Mantén una actitud profesional al representar a la entidad.
- Atiende PQRs con respeto y responsabilidad, y canalízalas correctamente si no son de tu competencia.

Recuerda: Una comunicación responsable y el respeto por la identidad institucional reflejan nuestro compromiso con la integridad y el servicio público.



MANEJO DE CONFLICTO DE INTERÉS

El Programa de Transparencia y Ética Pública fortalece la cultura de legalidad y previene la corrupción. Un eje fundamental es la prevención y manejo del conflicto de intereses, garantizando decisiones objetivas y sin sesgos personales.

¿Qué es un conflicto de interés?

Ocurre cuando un servidor público tiene intereses privados que pueden comprometer su imparcialidad. Está regulado por normas como:

- Ley 734 de 2002 (art. 40)
- Ley 1437 de 2011 (art. 11)
- Ley 2013 de 2019
- Lineamientos internacionales (OCDE)

Tipos de conflicto de interés:

1. **Real:** El interés privado ya afecta la decisión.
2. **Potencial:** Podría surgir un conflicto en el futuro.
3. **Aparente:** Aunque no exista conflicto real, hay una percepción de falta de imparcialidad.



MANEJO DE CONFLICTO DE INTERÉS



Situaciones comunes

- Interés directo en una decisión.
- Relación familiar o personal con involucrados.
- Participación en entidades que puedan beneficiarse.
- Ser acreedor/deudor de una persona vinculada al proceso.
- Recibir regalos o favores.
- Haber sido recomendado por parte interesada.



Consecuencias del incumplimiento

- Sanciones disciplinarias (Ley 734 de 2002).
- Investigaciones administrativas o penales.
- Terminación del contrato.



Fomento de la integridad

- Capacitaciones continuas.
- Canales de denuncia activos.
- Difusión de normas y buenas prácticas.



Procedimiento para declararlo

- Identificación: El servidor reconoce el posible conflicto.
- Declaración: Informa mediante formato oficial, correo a Talento Humano o el sistema interno Xpert.
- Manifestación: Si es real, debe declararse impedido.
- Evaluación: Control Interno y el Comité de Gestión verifican el caso.
- Resolución: Si procede, se reasigna el trámite a otro funcionario.



ATENCIÓN



Para facilitar tu trabajo y brindarte acceso a los documentos clave de nuestra entidad, te invitamos a visitar nuestra página institucional. (Allí encontrarás políticas, planes, procedimientos y formatos de uso común, herramientas fundamentales que seguramente necesitarás en tu labor diaria.

- ¿Por qué es importante revisarla?
- Ahorra tiempo con acceso rápido a documentos esenciales.
- Mantente informado sobre las normativas y lineamientos internos.
- Usa los formatos correctos para tus trámites sin contratiempos.
- Cumple con los procedimientos de manera eficiente y organizada.

***PARA FINALIZAR
TU PROCESO DE
INDUCCIÓN Y
REINDUCCIÓN, ES
NECESARIO QUE
RESUELVA LA
SIGUIENTE
EVALUACIÓN***

