1. Derechos de autor

Radio Televisión Nacional de Colombia RTVC SAS es el titular de los derechos de autor del presente documento, en consecuencia, no se permite su reproducción, comunicación al público, traducción, distribución, adaptación, arreglo o cualquier otro tipo de transformación total o parcial, ni almacenamiento en ningún sistema electrónico de datos sin autorización previa y escrita de la Gerencia.

2. Acerca de este documento

El Decreto 1083 de 2015, Decreto único del Sector Función Pública, modificado por el Decreto 1499 de 2017, establece el Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG, el cual surge de la integración de los Sistemas de Desarrollo Administrativo y de Gestión de la Calidad en un solo Sistema de Gestión, y de la articulación de este con el Sistema de Control Interno.

Dando cumplimiento a lo anterior mediante la Resolución No. 0327 del 2022 “Por medio de la cual se adopta el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, se conforma el Comité Institucional de Desempeño en Radio Televisión Nacional de Colombia – RTVC S.A.S y derogan las resoluciones 421 de 2020, 147 de 2018” , y teniendo en cuenta la incorporación de las políticas que la gestión y el desempeño permite asegurar de manera razonable la ejecución de obligaciones, actividades y tareas de acuerdo con lo planeado, contando con controles necesarios para la realización eficiente y efectiva de los planes, programas, proyectos, políticas operacionales y procesos de la entidad, que permitan evidenciar las posibles desviaciones y tomar las decisiones oportunas para el cumplimiento de objetivos, y así controlar la gestión de la entidad con integridad y calidad en el servicio a través del Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG.

3. Políticas de carácter general o transversal

Los siguientes aspectos descritos, son lineamientos transversales a todos los procesos y contribuyen al buen funcionamiento de la Entidad:

1) Todos los procesos realizan actividades de autocontrol, de acuerdo con el esquema de líneas de defensa indicado en el Modelo Integrado de Planeación y Gestión MIPG.
2) En RTVC S.A.S son responsables por la organización, conservación, uso y manejo de los documentos en cualquier soporte, todos los servidores y empleados públicos

como los colaboradores, aplicarán las normas adoptadas para tal fin por la Entidad, las cuales están basadas en lo establecido por el Archivo General de la Nación[1].

3) Toda comunicación oficial (Comunicaciones recibidas o producidas en desarrollo de las funciones de una entidad, independiente del medio utilizado[2]), enviada o recibida debe ser registrada en el sistema de gestión documental Orfeo para oficializar su trámite, asignándoles un consecutivo único de radicado y cumplir con los términos de vencimiento establecidos por la Ley[3].
4) En todas las reuniones que se realicen en las áreas, se debe llevar registro de asistencia o acta de reunión, de acuerdo con los formatos establecidos en el Sistema Integrado de Gestión - SIG, así mismo será viable realizar el registro a través de medios electrónico tales como:
    a) Formato de asistencia a reuniones diligenciada y aceptadas a través de correo electrónico (este formato de acuerdo con las recomendaciones de la coordinación de talento humano y en el marco del protocolo de bioseguridad, se evitará en la medida de lo posible, ser diligenciado de manera física, esto hasta que dicha coordinación considere lo contrario).
    b) Como soporte de la asistencia a reuniones realizadas de forma virtual, en cualquiera de las aplicaciones tecnológicas disponibles utilizadas, se podrá aportar captura(s) de pantalla en la que se visualicen los asistentes a la misma, como evidencia de su realización y se aportarán las necesarias. En el caso de las reuniones en las que haya quórum, la(s) captura(s) de pantalla se realizará en el momento de su verificación.
5) Todas las áreas deben estar en constante actualización de la normatividad legal que les aplique para el desarrollo de sus funciones.
6) En todos los procesos de RTVC S.A.S se da prioridad y estricto cumplimiento a los requerimientos de los órganos de control.
7) Todo trámite, diligencia o proceso adelantado por RTVC S.A.S, se realiza de conformidad con la normatividad vigente y lo establecido en los diferentes manuales y procedimientos registrados en el sistema integrado de gestión
8) El monitoreo y revisión a los mapas de riesgos debe ser realizado por los responsables de los procesos, como parte del ejercicio de autocontrol; lo anterior, para identificar todas las situaciones o factores que pueden influir en la aplicación de las acciones preventivas.
9) Todas las personas y los procesos deben considerar y aplicar la política operacional de seguridad de la información y seguridad digital de RTVC S.A.S dentro de sus actividades y como parte de sus responsabilidades para el buen manejo de la

[1] Artículo 2.8.2.5.3 Decreto 1080 de 2015 Ministerio de Cultura
[2] Acuerdo 027 de 2006 Archivo General de la Nación
[3] Acuerdo 060 de 2001 Archivo General de la Nación

información de empresa.

10) Todas las personas y los procesos deben considerar y aplicar la política de protección de datos dentro de sus actividades y como parte de sus responsabilidades para el buen manejo de la información de empresa y de los terceros que tenga en su poder.
11) Todas las personas y los procesos deben considerar y aplicar la política gestión ambiental y los diferentes programas dentro de sus actividades y como parte de sus responsabilidades para el buen manejo de los recursos.

4. POLÍTICA

4.1 INTRODUCCION

La Empresa Industrial y Comercial del Estado (EICE) RTVC Sistema de Medios Públicos como responsable de la generación y transmisión de contenidos a través de la Radio, Televisión y múltiples plataformas tecnológicas que permiten informar, formar y entretener a la población colombiana, se compromete a implementar y mantener el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo para la gestión de los riesgos laborales y la protección, bienestar e integridad de quienes conforman el entorno de la Entidad. Lo anterior, permite atender el punto 1 del Artículo 2.2.4.6.6. del Decreto 1072 de 2015.

4.2 ALCANCE

La política del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo aplica para todos los servidores públicos, colaboradores, contratistas, subcontratistas, aprendices, pasantes, practicantes, usuarios y visitantes.

4.3 COMPROMISO

La Alta Dirección, consciente de la importancia de preservar la seguridad y la salud de los servidores públicos, colaboradores, contratistas, subcontratistas, aprendices, pasantes, practicantes, usuarios y visitantes, asigna los recursos humanos, físicos, técnicos, tecnológicos y financieros necesarios para garantizar el funcionamiento efectivo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), en cualquiera de sus modalidades laborales.

El SG-SST de RTVC involucra a todos los niveles de la entidad, estableciendo responsabilidades claras para la Alta Dirección, áreas administrativas y misionales e impulsando el compromiso individual con la prevención de riesgos, el autocuidado, la mejora continua el SG-SST, de las condiciones laborales y el fomento de ambientes de trabajo seguros, saludables e incluyentes.

En concordancia con la normatividad vigente, RTVC dirige sus esfuerzos a la identificación permanente de peligros, valoración de riesgos y aplicación de controles, con el fin de

prevenir la ocurrencia de incidentes, accidentes laborales, enfermedades laborales y pérdidas materiales. Así mismo, promueve el bienestar físico, mental y social de sus trabajadores, fortaleciendo una cultura institucional basada en la prevención, la corresponsabilidad y el autocuidado en cumplimiento a los requisitos legales vigentes en esta materia.

4.4 CONTEXTO NORMATIVO

Decreto 1072 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo- libro 2 Parte 2 > Titulo 4 > Capitulo 6 Artículos 2.2.4.6.5.,2.2.4.6.6., 2.2.4.6.7.
Resolución 0312 de 2019. Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

4.5 DEFINICIONES

Concepto	Definición
Acción correctiva	Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.
Acción de mejora	Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política.
Acción preventiva	Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.
Actividad no rutinaria	Actividad que no forma parte, de la operación normal de la organización o actividad que la organización ha determinado como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecución.
Actividad rutinaria	Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable.
Alta dirección	Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa.
Amenaza	Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medíos de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.
Autorreporte de condiciones de trabajo y salud	Proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.

Ciclo PHVA	Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo
Planificar:	Se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas.
Hacer	Implementación de las medidas planificadas
Verificar	Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados.
Actuar	Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores.
Condiciones de salud	El conjunto de variables objetivas y de autorreporte (sic) de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.
Condiciones y medio ambiente de trabajo	Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros: a) Las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo; b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia; c) Los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores y; d) La organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.
Descripción sociodemográfica	Perfil sociodemográfico de la población trabajadora, que incluye la descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de trabajadores, tales como: grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo.

Efectividad	Logro de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con la máxima eficacia y la máxima eficiencia.
Eficacia	Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción.
Eficiencia	Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.
Emergencia	Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de la empresa.
	Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.
Evaluación del riesgo	Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción.
Evento Catastrófico	Acontecimiento imprevisto y no deseado que altera significativamente el funcionamiento normal de la empresa, implica daños masivos al personal que labora en instalaciones, parálisis total de las actividades de la empresa o una parte de ella y que afecta a la cadena productiva, o genera destrucción parcial o total de una instalación.
Identificación del peligro	Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este.
Indicadores de estructura	Medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la empresa para atender las demandas y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo.
Indicadores de proceso	Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST.
Indicadores de resultado	Medidas verificables de los cambios alcanzados en el periodo definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión.
Matriz legal	Es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la empresa acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables.

Mejora continua	Proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en este campo, de forma coherente con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la organización.
No conformidad	No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros,
Peligro	Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.
Política de seguridad y salud en el trabajo	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.
Registro	Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas.
Rendición de cuentas	Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño.
Requisito Normativo	Requisito de seguridad y salud en el trabajo impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la organización.
Riesgo	Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos.
Valoración del riesgo	Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.
Vigilancia de la salud en el trabajo o vigilancia epidemiológica de la salud en el trabajo	Comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención. La vigilancia es indispensable para la planificación, ejecución y evaluación de los programas de seguridad y salud en el trabajo, el control de los trastornos y lesiones relacionadas con el trabajo y el ausentismo laboral por enfermedad, así como para la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Dicha vigilancia comprende tanto la vigilancia de la salud de los trabajadores como la del medio ambiente de trabajo.

4.6 OBJETIVO GENERAL

Implementar y mantener el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en RTVC Sistema de Medios Públicos, mediante el desarrollo del Plan de Trabajo Anual, con el fin de proteger la vida, la salud y el bienestar físico, mental y social de todos los servidores públicos, colaboradores, contratistas, subcontratistas, pasantes, aprendices, practicantes, usuarios y visitantes, promoviendo entornos laborales seguros y saludables, en cumplimiento de la normatividad vigente y con enfoque en la mejora continua.

4.7 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles.

2. Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en RTVC.

3. Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales

4.8 SEGUIMIENTO Y SOCIALIZACIÓN

Este Documento por el cual se actualiza la Política de Seguridad y Salud en el trabajo, será divulgado y comunicado por lo menos 1 vez al año por los medios de comunicación interna que la entidad disponga para tal fin.

5 TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

Se debe garantizar el acceso a la información, de acuerdo con la clasificación y atendiendo las restricciones de acuerdo con las excepciones constitucionales y legales en cumplimiento de la Ley 1712 de 2014 de su Decreto reglamentario 103 de 2015 y demás normas que las complementen o modifiquen.

En este sentido, se debe dar cumplimiento a lo expresado en los artículos 18, 19, 20, 21 y 22 el Título III de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 30, 31, 32, 33 y 34 del Decreto 0103 de 2015, en lo relacionado con: las excepciones de acceso a la información, las excepciones temporales, la actualización del Índice de Información clasificada y reservada, la divulgación parcial y otras reglas y la denegación o rechazo del derecho de acceso a la información pública por Clasificación o Reserva.

6 VIGENCIA

La presente Política fue aprobada en el Comité Institucional de Gestión y Desempeño del 30 de Diciembre de 2025.

7 CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Descripción del cambio	Área productora	Fecha de Publicación
1	Nuevo documento. Se extrae de la Política Operacional de Talento el apartado de Seguridad y Salud en el Trabajo derivando de manera más específica en el presente documento.	Coordinación de Gestión del Talento Humano	26/01/2026
	Se realiza nuevamente el cargue del documento, se ajusta el código de acuerdo con la parametrización de SUITE VISIÓN, se incluye, control de cambios, así mismo dando cumplimiento a los lineamientos del manual de marca. V2 y la Guía de Administración de Información Documentada SIG.	Coordinación de Planeación	05/10/2026