

RESOLUCIÓN No. 01406

"Por medio de la cual se establece la política, objetivos y responsabilidades frente al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo de la Universidad de Caldas"

LA Rectora (E) DE LA UNIVERSIDAD DE CALDAS, en ejercicio de sus facultades legales y estatutarias, especialmente las conferidas en el artículo 21, numeral 24 del Acuerdo 047 de 2017 -Estatuto General, Acuerdo 11 de 2008 del Consejo Superior y, y la Resolución No. 15 del 17 de mayo de 2022 del Consejo Superior - y

CONSIDERANDO

Que el artículo 69 de la Constitución Política de Colombia consagra el principio de la Autonomía Universitaria, el cual fue desarrollado, entre otros, en el artículo 28 y 57 de la Ley 30 de 1992, reconociendo la capacidad de las entidades de educación superior para elegir sus directivas y regirse por sus propios reglamentos.

Que de conformidad con el artículo 2 del Decreto 1295 de 1994, uno de los objetivos generales del Sistema General de Riegos Laborales son la promoción de la seguridad y salud en el trabajo y la prevención de los riesgos laborales, para evitar accidentes de trabajo y enfermedades que puedan afectar la salud individual o colectiva en los lugares de trabajo.

Que el artículo 1 de la Ley 1562 de 2012 estableció que la Salud Ocupacional *se entenderá como Seguridad y Salud en el Trabajo, definida como aquella disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.*

Que, en igual sentido, la disposición normativa referida, señaló sobre el Programa de Salud Ocupacional que, *en lo sucesivo se entenderá como el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Este Sistema consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.*

Que mediante el Decreto 1072 de 2015, se expidió el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, a través del cual se realizó una compilación de las reglamentaciones



preexistentes y en virtud de las características propias, el contenido material de este Decreto guardó correspondencia con la normatividad vigente sobre la materia.

Que el artículo 2.2.4.6.1 del Decreto 1072 de 2015, definió las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo la modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión.

Que el artículo 2.2.4.6.5, del Decreto 1072 de 2015, definió sobre la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) que, el empleador o contratante debe establecer por escrito una política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) que debe ser parte de las políticas de gestión de la empresa, con alcance sobre todos sus centros de trabajo y todos sus trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluyendo los contratistas y subcontratistas. Esta política debe ser comunicada al Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda de conformidad con la normatividad vigente.

Que conforme al artículo 2.2.4.6.7 del Decreto 1072 de 2015, la política de SST de la empresa debe incluir como mínimo los objetivos que exprese el compromiso.

Que conforme al artículo 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015, se definen la Asignación y Comunicación de Responsabilidades y Rendición de cuentas al interior de la empresa.

Mediante Acuerdo No. 11 de 2008 se adoptó el Sistema Integrado de Gestión de la Universidad de Caldas, como una herramienta administrativa para el uso y disposición de todos los servidores públicos de la Universidad de Caldas, para la ejecución de los procesos estratégicos misionales de apoyo y de evaluación.

Que conforme a la Resolución 0312 del 13 de febrero del 2019 se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST que corresponden al conjunto de normas, requisitos y procedimientos de obligatorio cumplimiento y en su capítulo III precisa los estándares mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores clasificadas con riesgo I, II, III, IV o V, con el fin de establecer, verificar y controlar las condiciones básicas de capacidad técnico-administrativas y de suficiencia patrimonial y financiera indispensables para el funcionamiento, ejercicio y desarrollo de actividades en el Sistema de Gestión de SST.

Que por parte de la administración se adquirió el compromiso de cumplir con lo establecido en términos de calidad del Sistema de Integrado de Gestión, de la Gestión Ambiental y de la Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.





Que, de acuerdo con los instrumentos interpretativos referidos, se hace necesario establecer mediante acto administrativo, la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad de Caldas, la cual hará parte integral de la presente resolución.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO: OBJETO. Establecer la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad de Caldas, la cual servirá como marco de referencia para constituir y revisar los objetivos propios del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Institución,

La Universidad de Caldas, en su calidad de institución de educación superior pública que contribuye con sus procesos de docencia, investigación y proyección social a la formación de ciudadanos que fortalecen el desarrollo político, económico, social y ambiental del territorio, está comprometida con la protección, prevención y promoción de la salud física y mental de toda la comunidad universitaria en el ambiente laboral, esto, con el fin de evitar incidentes, accidentes, y enfermedades de origen laboral, estableciendo mecanismos de prevención y control de riesgos, con un alto grado de responsabilidad en términos de la cultura del autocuidado y en la intervención de las condiciones de trabajo, enfocadas hacia el mejoramiento continuo de los procesos de seguridad y salud en el trabajo.

La alta Dirección garantizará la aplicación de medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, integrándose con sus grupos de interés para asumir la responsabilidad y el cumplimiento con los requisitos legales de manera conjunta a través del fortalecimiento al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, destinando para este propósito los recursos humanos, físicos, tecnológicos y financieros necesarios para su funcionamiento.

En concordancia con lo anterior, contempla los siguientes objetivos:

- *Identificar evaluar y valorar los peligros y riesgos para establecer los respectivos controles.*
- *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 la empresa.*
- *Promover en toda la comunidad educativa la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguras en la vía independientemente del rol que asuman como actor vial (peatón, pasajeros, ciclista, motociclista o conductor), para ello el Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV)*





representa una herramienta de gestión del riesgo en seguridad vial para las partes interesadas de la Universidad de Caldas, permitiendo disminuir los índices de accidentalidad vial dentro de la institución.

- *Promover la divulgación del plan de prevención, preparación y atención de emergencias al personal mediante socialización y simulacros.*
- *Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales.*

ARTÍCULO SEGUNDO: INTEGRACIÓN. La presente Política de Seguridad y Salud en el Trabajo hará parte integral del Acuerdo No. 11 de 2008 *"por la cual se establece el sistema integrado de gestión de la Universidad de Caldas, se crean y reglamentan los equipos de trabajo institucional y se definen las autoridades y responsabilidades en el diseño, implementación y evaluación del sistema integrado de gestión"*.

ARTÍCULO TERCERO: REVISIÓN. La Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se revisará como mínimo una vez al año y deberá actualizarse de conformidad con los cambios normativos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), y los inherentes a las funciones propias de la Institución.

ARTÍCULO CUARTO: PUBLICACIÓN: El contenido del presente acto administrativo se comunicará y socializará con toda la comunidad universitaria, desde la Oficina de Gestión Humana a través del equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ARTÍCULO QUINTO: CUMPLIMIENTO: Se hace necesario que la totalidad de empleados públicos, trabajadores oficiales, estudiantes, contratistas y partes interesadas de la Universidad de Caldas, participen activamente en el acatamiento, la ejecución y desarrollo del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo por medio de la política.

ARTÍCULO SEXTO: SEGURIDAD VIAL. Mediante el presente documento damos cumplimiento a lo establecido Resolución 0312 de 2019 en su artículo 32, en lo que tiene que ver con la articulación del Plan estratégico de Seguridad Vial al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo y a la Resolución 20223040040595 de 2022 *"Por la cual se adopta la metodología para el diseño, implementación y verificación de los planes estratégicos de seguridad vial y se dictan otras disposiciones"*.

ARTÍCULO SEPTIMO: RESPONSABILIDADES. Establecer las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), documentarlas y comunicarlas a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección

RESPONSABILIDADES DE LA ALTA DIRECCIÓN:

1. Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito, el Señor Rector debe suscribir la política de seguridad y salud en



- el trabajo de la Universidad, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.
2. 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. 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. 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. 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. 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. 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. El plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo - SST de la empresa, firmado por el empleador y el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
 8. El Señor Rector de la Universidad de Caldas 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. 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.
 10. El empleador debe involucrar los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la empresa.
 11. Así mismo, el Representante Legal de la institución debe informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud





en el Trabajo, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de estos para el mejoramiento del SG-SST.

El empleador debe garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la Universidad de Caldas, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas.

12. Debe garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo quienes deberán, entre otras:
 - 12.1 Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y como mínimo una (1) vez al año, realizar su evaluación.
 - 12.2 Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
 - 12.3 Promover la participación de todos integrantes de la comunidad Universitaria en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
13. Asumir la dirección y control de las emergencias que se puedan presentar o evento simulado.
14. Tomar las decisiones frente al retorno a la normalidad después de superada la emergencia sanitaria.
15. Velar por el cumplimiento de las acciones y estrategias definidas en el plan de trabajo anual del PESV, buscando prevenir siniestros viales, reducir las muertes y disminuir el riesgo de lesiones o daños derivados de los siniestros viales.

PARÁGRAFO. Por su importancia, el empleador debe identificar la normatividad nacional aplicable del Sistema General de Riesgos Laborales, la cual debe quedar plasmada en una matriz legal que debe actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables a la empresa.

RESPONSABILIDADES DE LA OFICINA DE GESTIÓN HUMANA:

1. Dirigir y verificar la ejecución de las labores del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo según la normatividad legal vigente y las demás que modifiquen ajusten o complementen el SG-SST
2. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del SG-SST a través de garantizar que los programas de formación y capacitación contengan las temáticas que en seguridad y salud en el trabajo deben estar definidas en el plan de capacitación del SG-SST, en especial las necesidades específicas detectadas en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgo.





3. Garantizar un programa de inducción y entrenamiento para los trabajadores que ingresen a la Universidad, independiente de su forma de contratación, garantizar que se brinde a todos los funcionarios y contratistas mínimo una vez al año la inducción en aspectos generales y específicos de las actividades a realizar que incluyan la identificación de peligros y control de los riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
4. Velar por que se cuente con personal necesario para implementación SG-SST.
5. Verificar que los funcionarios cumplan con el SG-SST.
6. Gestionar ante la Alta Dirección los recursos necesarios para la puesta en marcha de los planes de emergencias y el plan estratégico de seguridad vial.
7. Incentivar la participación de los trabajadores pertenecer a la brigada de emergencias de la Universidad

RESPONSABILIDADES DEL COORDINADOR DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. Preparar y presentar el plan anual de trabajo de Seguridad y Salud en el trabajo para su aprobación y firma.
2. Planificar, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el SG-SST y como mínimo una vez al año y realizar su evaluación. Participar en la implementación y el seguimiento requerido del SG-SST, informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y resultados del SG-SST.
3. Elaborar y ejecutar programas de vigilancia epidemiológica, de acuerdo con los riesgos de la empresa.
4. Coordinar la elaboración y actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación de riesgos y hacer la priorización para focalizar intervención.
5. Diseñar, implementar y ejecutar los programas que sean necesarios para la prevención de enfermedades laborales y accidentes de trabajo.
6. Documentar los riesgos prioritarios de la universidad y plantear las acciones correctivas, preventivas y de mejora, que se originan a partir del análisis de riesgo y definir los responsables para su ejecución.
7. Realizar acciones para facilitar la comprensión y aplicación de la política en todos los niveles de la organización.
8. Gestionar oportunamente los requerimientos sobre los recursos necesarios para cumplir con el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y hacer seguimiento a los indicadores.
9. Incluir en el plan anual de capacitaciones, entrenamiento, inducción y re-inducción en SG-SST en el plan general de capacitaciones de la Universidad de Caldas.
10. Participar en lo que corresponda en la ejecución de la capacitación anual en promoción y prevención, que incluya los peligros y riesgos prioritarios.
11. Participar en el equipo investigador de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, realizando seguimiento de las acciones derivadas de las investigaciones.





12. Realizar las invitaciones a los exámenes médicos de ingreso, periódicos y de retiro a los trabajadores de la Universidad, realizar los seguimientos a las restricciones y recomendaciones.
13. Elaborar, revisar y mantener actualizada la matriz de riesgos e identificación de peligros de la Universidad, implementar estrategias para dar a conocer a la comunidad universitaria la matriz.
14. Implementar las medidas de prevención y control con base en el resultado de la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos, incluidos los priorizados y ejecutarlas acorde con el esquema de jerarquización.
15. Consolidar y mantener actualizada la matriz de requisitos legales aplicables a los riesgos prioritarios de la institución, con el fin de garantizar el cumplimiento de las disposiciones legales referidas a las acciones y programa emprendidos para la mitigación de peligros.
16. Realizar inspecciones programadas y no programadas en los diferentes campus de la Universidad.
17. Elaborar y actualizar documentación como manuales, procedimientos de trabajo seguro, formatos e instructivos relacionados con el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo
18. Atender las visitas de la ARL y de las entidades de vigilancia y control que asistan a la institución a revisar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y brindar los informes requeridos.
19. Realizar seguimiento a la ejecución de los planes de mejoramiento derivados de las acciones correctivas, prevención y de mejora, que se originen de las diferentes intervenciones del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
20. Acompañamiento y asesoría al comité de convivencia laboral y Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, brigadas de emergencias.
21. Elaborar y actualizar las fichas técnicas según la normatividad vigente de los indicadores del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo.
22. Documentar en compañía del coordinador de trabajo seguro en alturas, los lineamientos sobre trabajo seguro en alturas y brindar las recomendaciones necesarias para la realización de la actividad con trabajadores y contratistas.
23. Entrega de los elementos de protección personal, capacitar sobre su uso, mantenimiento y reposición, llevando registros de las actividades de estos.
24. Documentar y actualizar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
25. Elaborar y mantener actualizado el análisis de vulnerabilidad y amenazas de la Universidad de Caldas.
26. Implementar los lineamientos del SIG para recibir y responder las comunicaciones internas y externas relacionadas con el Sistema de Gestión en Seguridad Salud en el Trabajo.
27. Definir y llevar a cabo las actividades de medicina de trabajo, medicina preventiva, de conformidad con las prioridades de las condiciones de salud de los trabajadores y los peligros y riesgos de intervención prioritarios.





28. Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), a la entidad promotora de Salud (EPS) de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y reportar al Ministerio de trabajo los accidentes graves y mortales.
29. Elaborar el informe estadístico de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales que ocurran, incluyendo indicadores de severidad frecuencias y mortalidad de los accidentes y prevalencia e incidencia de enfermedad laboral.
30. Elaborar el informe anual de ausentismo por enfermedad laboral, de origen común y de accidente de trabajo.
31. Solicitar y coordinar las mediciones ambientales cuando se requieran y dar a conocer las recomendaciones a los responsables de su cumplimiento.
32. Dar a conocer a la alta dirección la normativa en Seguridad y Salud en el Trabajo.
33. Rendir cuentas de acuerdo con la normativa vigente.
34. Custodiar los documentos que tengan relación con el SG-SST, en físico, medio magnético y/o electrónico.
35. Archivar y administrar la documentación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo garantizando su disponibilidad y conservación.
36. Liderar el diseño y la implementación del plan de emergencias.
37. Liderar el diseño e implementación del PESV, articulado con el SG-SST y demás sistemas de gestión con que cuenta la organización, dando cumplimiento a lo dispuesto en la normatividad legal vigente.

RESPONSABILIDADES DE LOS EMPLEADOS PÚBLICOS CON PERSONAL A CARGO:

1. Cumplir y hacer cumplir la política, objetivos y normas establecidas con relación al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Liderar las actividades del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo que le correspondan.
3. Coordinar con Seguridad y Salud en el Trabajo la inducción a los contratistas y proveedores el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo
4. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
5. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción para intervenir situaciones detectadas del SG-SST.
6. Informar sobre necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo para su personal
7. En caso de accidente de trabajo, informar al área de Seguridad y Salud en el trabajo del accidente.
8. Participar en la investigación de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales de las personas a su cargo.
9. Participar en las inspecciones de seguridad.
10. Motivar y fomentar la práctica de métodos seguros de trabajo.
11. Responsabilizarse por la seguridad integral del área y el personal a su cargo.
12. Facilitar y estimular la asistencia de los trabajadores a las capacitaciones.





13. Promover los hábitos de vida y de trabajo saludable y el autocuidado de la salud.
14. Supervisar el uso correcto de los elementos de protección personal.

RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES:

1. Conocer, entender y aplicar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Conocer los riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo de sus actividades y aplicar las medidas para controlarlos.
3. Procurar el cuidado integral de su salud.
4. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
5. Cumplir las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y reglamentos propios de la Universidad.
6. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la Universidad.
7. Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato o al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8. Reportar inmediatamente todo incidente o accidente de trabajo.
9. Asistir y participar activamente en el programa de inducción y en los cursos de entrenamiento.
10. Mantener y usar de acuerdo con el estándar los elementos de protección personal requeridos para sus actividades.
11. Mantener limpio y ordenado el lugar de trabajo.
12. Cumplir con la programación de los exámenes médicos ocupacionales.
13. Aplicar las indicaciones de las hojas de seguridad de las sustancias peligrosas.
14. Conocer y utilizar adecuadamente los procedimientos para las tareas asignadas.
15. Conocer y aplicar normas básicas de seguridad de las herramientas de uso común.
16. Gestionar la reparación o reemplazo de herramientas en mal estado.
17. Hacer el trabajo de manera segura. Ejercer su derecho de buscar, conjuntamente con su jefe inmediato, formas de hacer el trabajo seguro cuando su condición personal o las condiciones de trabajo sean inadecuadas.
18. Conocer y aplicar el procedimiento de emergencias del sitio de trabajo, incluidas alarmas, sistemas de protección, sistemas de emergencia y comunicaciones.
19. Participar en las actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo definidas en el plan de capacitación.
20. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
21. Participar activamente en la elección del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo COPASST y en la elección del comité de convivencia.
22. Quienes tengan el rol de conductores deberán mantener la documentación personal y de sus vehículos al día, evitando de esta manera multas y sanciones.
23. Realizar mantenimientos preventivos y correctivos de sus vehículos.
24. Acatar normas e instructivos que se implementen en el marco del PESV.
25. Participar activamente en la conformación y funcionamiento de la Brigada de Emergencias.





RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO-COPASST

1. Revisar anualmente el programa de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo SST.
2. Analizar las causas de accidentes y enfermedades y proponer acciones de mejora.
3. Participar y conocer de los cambios generados en la gestión documental.
4. Participar en la planificación de las auditorías internas del sistema de gestión con la alta dirección.
5. Participar como miembro del equipo en las investigaciones de accidentes de trabajo
6. Proponer a las directivas las actividades relacionadas con la seguridad y la salud de los trabajadores.
7. Realizar periódicamente las visitas de inspección.
8. Acoger las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de seguridad.
9. Servir de punto de coordinación entre las directivas y los trabajadores para las situaciones relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo.
10. Proponer y participar en actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo dirigidas a la comunidad Universitaria.
11. Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen, el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, trabajadores y autoridades competentes.
12. Participar en las capacitaciones propias del COPASST.
13. Utilizar efectivamente las horas asignadas para realizar las actividades del COPASST

RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL-CCL

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la institución.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
4. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
5. Formular planes de mejora y hacer seguimiento a los compromisos.
6. Presentar a la alta dirección de la institución las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.
7. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones.
8. Participar en las capacitaciones propias del CCL
9. Utilizar efectivamente las horas asignadas para realizar las actividades del CCL





RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE SEGURIDAD VIAL

1. Definir el objetivo general, la visión y alcance del PESV, en cumplimiento de las fases, pasos y requisitos establecidos en la resolución 20223040040595 de 2022.
2. Realizar las acciones tendientes a diseñar, implementar, mantener y mejorar continuamente el PESV, en el marco de lo establecido en el Plan Nacional de Seguridad Vial e incluyendo a todos los actores viales de la organización (peatones, personas con discapacidad, ciclistas, motociclistas, conductores, pasajeros).
2. Promover la participación de la comunidad de la institución en las acciones de seguridad vial, siendo actores claves en el logro de los objetivos del PESV.
3. Definir los procesos y/o áreas que acompañará cada miembro del Comité de Seguridad Vial para influenciar la mejora en términos de seguridad vial.
4. Analizar los indicadores de siniestralidad vial, las investigaciones internas de siniestros viales y realizar seguimiento a los planes de acción que surgen de los resultados o conclusiones de las investigaciones, teniendo en cuenta que se deben investigar todos los siniestros de tránsito donde se ven involucrados colaboradores de la institución que realizan desplazamientos laborales, donde se presentan muertos, lesionados o daños de la institución o de terceros.
5. Revisar el PESV al menos una vez por trimestre y documentar el seguimiento, análisis y evaluación de los resultados de la siniestralidad vial de indicadores y reporte de autogestión del PESV, del plan anual de trabajo, de las auditorías y de la implementación del PESV, con el objetivo de tomar decisiones enfocadas en la mejora de la seguridad vial.

RESPONSABILIDADES DE LAS BRIGADAS DE EMERGENCIAS

1. Responder ante la ocurrencia de cualquier evento real o simulacro en las instalaciones, actuando de acuerdo al plan de emergencias establecido.
2. Asegurar en todo momento la seguridad del personal de la entidad.
3. Ayudar a las personas a guardar la calma en casos de emergencia.
4. Dar la voz de alarma en caso de presentarse una emergencia.
5. Utilizar sus distintivos cuando ocurra una emergencia, siniestro o desastre o la posibilidad de ellos, así como cuando se realicen simulacros de evacuación.
6. Cooperar con los cuerpos de seguridad externos.
7. Ejecutar procedimientos administrativos u operativos necesarios para prevenir o controlar la emergencia.
8. Facilitar el desarrollo de los procedimientos de evacuación de las instalaciones con responsabilidad, verificando el cumplimiento y reportando los resultados.
9. Informar al responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, sobre situaciones de riesgo y medidas de prevención al respecto, así como también el resultado de las acciones producto de situaciones de emergencia y el resultado de su evaluación.
10. Asistir a las capacitaciones y entrenamientos propios del plan de emergencias de la entidad de acuerdo con el cronograma.





11. Asistir a las inspecciones de seguridad programadas en la entidad y llevar un control periódico sobre el estado de los sistemas y equipos de protección contra incendios, de acuerdo con el cronograma.
12. Estar preparado para reaccionar inmediatamente ante cualquier imprevisto, contingencia o presencia de un peligro inminente.
13. Tener un directorio actualizado de las entidades especializadas de apoyo externo, como hospitales, bomberos, cruz roja, defensa civil y otros organismos, que finalmente darán la atención final a los afectados de una emergencia e informarlo a cada uno de las sedes en los que se encuentre cada brigadista.
14. Utilizar de forma adecuada los elementos entregados dentro del botiquín de brigadista.
15. Durante el desarrollo de una eventual emergencia, aplicar los conocimientos adquiridos en las capacitaciones, según sea el caso a realizar: rescate, primeros auxilios, salvamento, control de incendios, transporte de heridos y manejo de equipos especiales.

RESPONSABILIDADES DEL COORDINADOR DE TRABAJO SEGURO EN ALTURAS

1. Contar con la certificación de trabajo seguro en alturas vigente.
2. Identificar peligros en el sitio en donde se realizan trabajos en alturas y adoptar las medidas correctivas y preventivas necesarias.
3. Diseñar y actualizar el programa de protección contra caídas.
4. Avalar la selección y uso específicos de cada sistema de acceso para trabajo en alturas, y de los sistemas de prevención y protección contra caídas aplicables.
5. Verificar la instalación de los sistemas de protección contra caídas para trabajadores y contratistas.
6. Vigilar la implementación, mantenimiento y mejora del SG-SST.
7. Inducción o re-inducción a todo trabajador que se vaya a exponer al peligro de trabajo en alturas, antes de iniciar labores
8. Verificar que todo trabajador autorizado que todo trabajador para trabajo en alturas tenga el entrenamiento vigente.
9. Verificar el diligenciamiento del permiso de trabajo seguro alturas al momento de iniciar las labores.
10. Suspender cualquier actividad cuando en su desarrollo se determine el incumplimiento de normas legales vigentes.

ARTÍCULO SÉPTIMO: RENDICIÓN DE CUENTAS AL INTERIOR DE LA UNIVERSIDAD. 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.





ARTÍCULO OCTAVO: VIGENCIA Y DEROGATORIA. El contenido del presente acto administrativo rige partir de la fecha de su publicación y deroga todas aquellas disposiciones que le sean contrarias.

PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Manizales a los 16 días del mes de noviembre de 2022

LUISA FERNANDA GIRALDO ZULUAGA

Rectora (e)

Andrea V.
Vo. Bo. Andrea Marcela Valencia Quintero
Jefe Oficina de Gestión Humana

Fecha de expedición: 06 de septiembre de 2021
Fecha de actualización: 16 de noviembre de 2022

