



RE 110.00- VA40

RESOLUCIÓN Nº

519

20 JUN 2019

"Por la cual se establecen los Objetivos y las Responsabilidades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad de Pamplona"

**EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD DE PAMPLONA, EN USO DE SUS FACULTADES LEGALES Y ESTATUTARIAS Y EN ESPECIAL LAS CONSAGRADAS EN EL LITERAL b DEL ARTÍCULO 29 DEL ACUERDO 027 DEL 25 DE ABRIL DE 2002 Y,**

#### CONSIDERANDO

1. Que el artículo 2.2.4.6.8. del Decreto 1072 de 2015 establece las obligaciones de los Empleadores. *"El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente"*.
2. Que, de igual manera, en el numeral 1 del mismo Artículo prescribe: *"Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito, el empleador debe suscribir la política de seguridad y salud en el trabajo de la empresa, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo"*.
3. Que el numeral 2 del artículo Ibídem determina *"la obligación de 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"*.
4. Que el artículo 2.2.4.6.12 del Decreto 1072 de 2015 establece: *"El empleador debe mantener disponibles y debidamente actualizados entre otros, los documentos en relación con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST: la política y los objetivos de la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo firmados por el empleador; las responsabilidades asignadas para la implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST"*.
5. Que la Resolución 0312 de 2019, establece en su estándar 2.2.1 *"Objetivos definidos, claros, medibles, cuantificables, con metas, documentados, revisados del SG-SST. Estándar 2.4.1 Plan que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado. De igual manera en su Estándar: 1.1.2 Responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST"*.
6. Que el Artículo 2.2.4.2.2.16 del Decreto 1072 de 2015 establece las obligaciones de los contratistas.
7. Que el Artículo 2.2.4.2.3.8. del Decreto 1072 de 2015 establece las responsabilidades de los estudiantes durante la realización de la práctica o actividad.

519 . . . . .

20 JUN 2019

8. Que la Resolución 2013 de 1986, en sus Artículos 11, 12, 13, 14 y 15 define las funciones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST, de sus integrantes, del empleador y de los trabajadores.

9. Que la Resolución 652 de 2012 en su Artículo 6, 7 y 8 define las funciones del Comité de Convivencia Laboral, de su presidente y secretaria.

Que, en mérito de lo anteriormente expuesto,

### RESUELVE

**ARTÍCULO 1.** Establecer los Objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con las características establecidas en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, los cuales quedan así:

#### 1. OBJETIVO GENERAL

Diseñar, implementar y mantener el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Universidad de Pamplona, con fundamento en la legislación vigente de Colombia; para promover, mantener y mejorar las condiciones de salud en el trabajo; preservando el bienestar físico, mental y social de los trabajadores a nivel individual y colectivo, así como contribuir a la productividad empresarial.

#### 2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Reducir el índice de accidentalidad laboral.
- Disminuir y/o mantener la tasa de morbilidad laboral.
- Garantizar el cierre eficaz de las acciones emprendidas en el SG-SST de acuerdo a la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles.
- Mejorar continuamente el desempeño de la Institución en la gestión en seguridad y salud en el trabajo.
- Fomentar una cultura de trabajo seguro y de orden y aseo en el entorno laboral con el fin de mantener la limpieza y el orden.
- Promover la participación de los trabajadores en las actividades tendientes a la protección de su salud y la prevención en la ocurrencia de accidentes de trabajo.
- Cumplir con los lineamientos de Seguridad y Salud en el Trabajo acorde a la legislación actual vigente.

**PARAGRAFO 1.** Los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad de Pamplona están sujetos a revisión y ajustes de forma anual o cuando la legislación vigente lo exija.

**ARTÍCULO 2.** La Universidad de Pamplona en su calidad de empleador, los trabajadores, los contratistas, los estudiantes en práctica y los diferentes comités del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, acatarán las responsabilidades establecidas en la legislación vigente aplicable.

20 JUN 2019

519. . .

**PARAGRAFO 1.** El Decreto 1072 de 2015 en su Artículo 2.2.4.6.8 establece:

**“Responsabilidades del empleador:**

**1. Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito, el empleador debe suscribir la política de seguridad y salud en el trabajo de la empresa, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.**

**2. Asignación y Comunicación de Responsabilidades:** Debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.

**3. Rendición de cuentas al interior de la empresa:** A quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño. Esta rendición de cuentas se podrá hacer a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables. La rendición se hará como mínimo anualmente y deberá quedar documentada.

**4. Definición de Recursos:** Debe definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.

**5. Cumplimiento de los Requisitos Normativos Aplicables:** Debe garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que trata el artículo 14 de la Ley 1562 de 2012.

**6. Gestión de los Peligros y Riesgos:** Debe adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.

**7. Plan de Trabajo Anual en SST:** Debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

**8. Prevención y Promoción de Riesgos Laborales:** El empleador debe implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con la normatividad vigente.

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

519.

20 JUN 2019

Así mismo, el empleador debe informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario o el Vigía 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 empresa, 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;

**10. Dirección de la Seguridad y Salud en el Trabajo–SST en las Empresas:** 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:

a) 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;

b) 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, y;

c) Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST; y

**11. Integración:** 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.

**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”.

**12. Referente al COPASST y de acuerdo a lo establecido en la Resolución 2013 de 1986 el empleador debe:** Propiciar la elección de los representantes de los trabajadores al Comité, garantizando la libertad y oportunidad de las votaciones. Designar sus representantes y designar al Presidente del Comité. Proporcionar los medios necesarios para el normal desempeño de las funciones del Comité, así como estudiar las recomendaciones emanadas del Comité y determinar la adopción de las medidas más convenientes o informarle las decisiones tomadas al respecto.

**PARAGRAFO 2.** El Decreto 1072 de 2015 en su Artículo 2.2.4.6.9 establece:

**“Responsabilidades de las Administradoras de Riesgos Laborales (ARL):**

Las Administradoras de Riesgos Laborales – ARL, dentro de las obligaciones que le confiere la normatividad vigente en el Sistema General de Riesgos Laborales, capacitarán al Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST o Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo en los aspectos relativos al SG-SST y prestarán asesoría y asistencia técnica a sus empresas y trabajadores afiliados, en la implementación del decreto 1072 de 2015 o de la Legislación vigente”.

**PARAGRAFO 3.** El Decreto 1072 de 2015 en su Artículo 2.2.4.6.10 establece:

519 . . .

20 JUN 2019

#### **“Responsabilidades de los Trabajadores:**

1. *“Procurar el cuidado integral de su salud.*
2. *Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.*
3. *Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.*
4. *Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.*
5. *Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG–SST.*
6. *Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST”.*
7. *En concordancia con los lineamientos de la Resolución 2013 de 1986 frente al COPASST los trabajadores tienen la obligación de: Elegir libremente sus representantes, con los reglamentos e instrucciones de servicio ordenados por el empleador. Informar al Comité de las situaciones de riesgo que se presenten y manifestar sus sugerencias para el mejoramiento de las condiciones de salud ocupacional en la empresa. Cumplir con las normas de medicina, higiene y seguridad en el trabajo y con los reglamentos e instrucciones de servicios ordenados por el empleador.”*

**PARAGRAFO 4.** El Decreto 1072 de 2015 en su artículo 2.2.4.2.2.16 establece:

#### **“Obligaciones del contratista:**

1. *“Procurar el cuidado integral de su salud.*
2. *Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo.*
3. *Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.*
4. *Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes, los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigías Ocupacionales o la Administradora de Riesgos Laborales.*
5. *Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.*
6. *Informar oportunamente a los contratantes toda novedad derivada del contrato”.*

**PARAGRAFO 5.** El Decreto 1072 de 2015 en su artículo 2.2.4.2.3.8. establece:

#### **“Responsabilidades de los estudiantes durante la realización de la práctica o actividad:**

1. *Procurar el cuidado integral de su salud.*
2. *Dar cumplimiento a las recomendaciones en materia de prevención que le sean indicadas para el desarrollo de actividades dentro de su práctica.*
3. *Utilizar los elementos de protección personal que sean necesarios para la realización de la práctica o actividad correspondiente.*
4. *Informar a la entidad territorial certificada en educación, a la institución educativa o a la empresa o institución pública o privada que lo afilió, la ocurrencia de incidentes, accidentes o de enfermedades causadas por la práctica o actividad”.*

**PARAGRAFO 6.** La Resolución 2013 de 1986, en sus Artículos 11, 12 y 13, establece:

#### **Responsabilidades de los miembros del Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST:**

1. "Proponer y participar en actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo dirigido a trabajadores, supervisores y directivos de la empresa o establecimiento de trabajo.
2. Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de seguridad y salud en el trabajo en las actividades que éstos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
3. Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la empresa de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes; promover su divulgación y observancia.
4. Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y proponer al empleador las medidas correctivas que haya lugar para evitar su ocurrencia. Evaluar los programas que se hayan realizado.
5. Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por el personal de trabajadores en cada área o sección de la empresa e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.
6. Proponer a la administración de la empresa o establecimiento de trabajo la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
7. Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.
8. Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la salud ocupacional. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la salud ocupacional.
9. Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades profesionales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la resolución 2013 de 1986.
10. Elegir al Secretario del Comité.
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, los trabajadores y las autoridades competentes.
12. Las demás funciones que le señalen las normas sobre salud ocupacional."

#### **Funciones del presidente del COPASST:**

1. "Presidir y orientar las reuniones en forma dinámica y eficaz.
2. Llevar a cabo los arreglos necesarios para determinar el lugar o sitio de las reuniones.
3. Notificar lo escrito a los miembros del Comité sobre convocatoria a las reuniones por lo menos una vez al mes.
4. Preparar los temas que van a tratarse en cada reunión.
5. Tramitar ante la administración de la empresa las recomendaciones aprobadas en el seno del Comité y darle a conocer todas sus actividades.
6. Coordinar todo lo necesario para la buena marcha del Comité e informar a los trabajadores de la empresa, acerca de las actividades del mismo".

#### **Funciones del secretario del COPASST:**

1. "Tomar nota de los temas tratados, elaborar el acta de cada reunión y someterla a la discusión y aprobación del Comité.
2. Llevar el archivo referente a las actividades desarrolladas por el Comité y suministrar toda la información que requieran el empleador y los trabajadores.
3. Verificar la asistencia de los miembros del Comité a las reuniones programadas".

**PARAGRAFO 7.** La Resolución 652 de 2012 en su Artículo 6, 7 y 8 establece:

#### **Responsabilidades de los miembros del Comité de Convivencia Laboral – COMVILA:**

519 . . . . .

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 entidad pública o empresa privada.
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 un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
7. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación, tratándose del sector público. En el sector privado, el Comité informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
8. Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes queridos por los organismos de control.
9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y seguridad y salud en el trabajo de las empresas e instituciones públicas y privadas.
10. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuáles serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada".

#### **Funciones del presidente del COMVILA:**

1. "Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
3. Tramitar ante la administración de la entidad pública o empresa privada, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
4. Gestionar ante la alta dirección de la entidad pública o empresa privada, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité".

#### **Funciones del secretario del COMVILA:**

1. "Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
3. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
4. Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
5. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
6. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.
7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la entidad pública o empresa privada.

519.

8. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
9. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada".

**ARTÍCULO 3. Cumplimiento de los Objetivos y las Responsabilidades, Divulgación y Publicación:** Los Objetivos y las Responsabilidades establecidos, es de obligatorio cumplimiento para toda la Comunidad Universitaria y se dará a conocer a través de los procesos de inducción, reinducción y capacitación establecidos por la Institución. Además, deberá permanecer fijada en lugares visibles para toda la Comunidad Universitaria y publicada en la página web Institucional.

**ARTÍCULO 4:** Por la Secretaria General comuníquese del contenido de la presente Resolución a todas las dependencias de la Institución.

**ARTÍCULO 5.** La presente resolución rige a partir de la fecha de su publicación.

**PUBLÍQUESE, COMUNIQUESE Y CÚMPLASE,**

Dada en Pamplona a los, 20 JUN 2019

**IVALDO TORRES CHÁVEZ**  
Rector

Revisó y aprobó:

Andrea Johana Ramón Torres, Jefe Oficina de Gestión del Talento Humano

José Vicente Carvajal Sandoval, Jefe Oficina de Asesoría Jurídica

Freddy Solano Ortega, Presidente COPASST

Paula Andrea Plata Duarte, Profesional Universitario Oficina de Asesoría Jurídica

Elaboró: Luz Marina Alarcón Lizcano, Contratista SST Oficina de Gestión del Talento Humano