

RESOLUCIÓN No.



20251000002543

12-11-2025

“Por la cual se actualiza la política, objetivos, responsabilidades y roles del Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo SG-SST, del Instituto Nacional para Ciegos INCI y se adoptan otras disposiciones.”

LA DIRECTORA GENERAL (E) DEL INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confiere el Decreto 1006 del 2004, Decreto 1072 de 2015 y el Decreto 0561 de 2025 y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de Colombia, en su artículo 25, establece que *"el trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas"*.

Que, conforme a lo dispuesto en el **artículo 2.2.4.6.1 del Capítulo 6 del Decreto 1072 de 2015**, *"por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo"*, se establecen las directrices de obligatorio cumplimiento para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), aplicables a todos los empleadores del sector público y privado.

Que el **artículo 2.2.4.6.2, numeral 28, del Decreto 1072 de 2015**, define la política de seguridad y salud en el trabajo como el compromiso formal de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud laboral, que establece su alcance y compromete a toda la entidad.

Que el **artículo 2.2.4.6.3 del Decreto 1072 de 2015**, define la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) como la disciplina que busca prevenir lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y proteger y promover la salud de los trabajadores, mediante la mejora continua de las condiciones y el ambiente laboral, promoviendo el bienestar físico, mental y social en todas las ocupaciones.

Que, según lo dispuesto en el **artículo 2.2.4.6.4** del decreto Ibidem, el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) consiste en un proceso lógico y sistemático basado en la mejora continua, que comprende 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 el trabajo. El SG-SST debe ser liderado e implementado por el empleador o contratante, con la participación activa de los trabajadores y/o contratistas, garantizando la aplicación de medidas efectivas, la mejora del comportamiento organizacional, de las condiciones laborales y del ambiente de trabajo.

Que el SG-SST debe adaptarse al tamaño, naturaleza y características de cada entidad, pudiendo integrarse o ser compatible con otros sistemas de gestión existentes. Conforme a lo establecido en la **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"* que establece específicamente en su Capítulo III, ítem "Política de Seguridad y Salud en el Trabajo", se requiere que toda entidad establezca una política clara en esta materia, la cual debe ser comunicada al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPA-SST, como parte de las acciones de información y participación de los trabajadores.

RESOLUCIÓN No.



20251000002543

12-11-2025

“Por la cual se actualiza la política, objetivos, responsabilidades y roles del Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo SG-SST, del Instituto Nacional para Ciegos INCI y se adoptan otras disposiciones.”

Que el **numeral 5 del artículo 2.2.4.6.6 del Decreto 1072 de 2015**, establece que entre los requisitos que debe cumplir la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, esta deberá ser, revisada como mínimo una vez al año y actualizada en caso de requerirse, conforme a los cambios en materia de SST o en la empresa.

Que, de conformidad con lo establecido en el **artículo 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015**, es obligación del empleador proteger la seguridad y la salud de los trabajadores, en concordancia con la normatividad vigente en materia de riesgos laborales. En desarrollo de esta obligación, corresponde a la máxima autoridad de la entidad definir, firmar y divulgar la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), mediante un documento escrito que sirva como marco de referencia para establecer y revisar los objetivos en esta materia. Asimismo, el citado artículo, en sus numerales 1, 2 y 9, establece que el empleador debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en SST a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección; con el propósito de garantizar una gestión eficaz del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), asegurar la participación activa de los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST, y así propiciar el cumplimiento de la política conforme a la normativa vigente.

Que el **artículo 2.2.4.6.18 del Decreto 1072 de 2015**, establece que los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) deben formularse en coherencia con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo definida por la entidad, y con base en los resultados de la evaluación inicial y las auditorías internas que se realicen. Dichos objetivos deben ser claros, medibles, cuantificables y contar con metas definidas; además, deben ser adecuados a las características, tamaño y actividad económica de la organización, estar alineados con el plan de trabajo anual en SST, cumplir con la normativa vigente en riesgos laborales, estar documentados, comunicados a todos los trabajadores y ser objeto de revisión y evaluación periódica, al menos una vez al año, con la posibilidad de ser actualizados cuando sea necesario.

Que, conforme a lo dispuesto en el **artículo 2.2.4.6.12 del Decreto 1072 de 2015**, el empleador debe mantener disponibles y debidamente actualizados los documentos relacionados con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), entre los cuales se incluyen: I) la política y los objetivos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), firmados por el empleador, y II) las responsabilidades asignadas para la implementación y mejora continua del SG-SST.

Que, en cumplimiento de la normativa aplicable, el Instituto Nacional para Ciegos – INCI, como entidad pública, tiene la obligación de establecer una Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, la cual debe formar parte integral de su sistema de gestión institucional, con aplicación a todos los trabajadores, sin distinción de modalidad de contratación o vinculación. Esto incluye contratistas y demás personas naturales o jurídicas con relación contractual vigente con la entidad. Dicha política deberá ser comunicada al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST y elaborada teniendo en cuenta los requisitos y objetivos establecidos en los **artículos 2.2.4.6.6 y 2.2.4.6.7 del Decreto 1072 de 2015**.

Que, a través de la **Resolución No. 20241000001363 del 30 de mayo de 2024**, el Instituto Nacional para Ciegos – INCI, estableció una actualización integral de la política, los objetivos, las responsabilidades y los roles del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), junto con otras disposiciones orientadas a fortalecer dicho sistema. Dicha normativa respondió oportunamente a las necesidades institucionales y al marco legal vigente en su momento; sin embargo, los cambios internos en la estructura

RESOLUCIÓN No.



20251000002543

12-11-2025

“Por la cual se actualiza la política, objetivos, responsabilidades y roles del Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo SG-SST, del Instituto Nacional para Ciegos INCI y se adoptan otras disposiciones.”

organizacional, y los avances en materia de gestión del SG-SST han evidenciado la necesidad de adoptar el presente acto administrativo, con el fin de garantizar su pertinencia frente a las condiciones actuales y consolidar el principio de mejora continua.

Que, el Grupo Interno de Trabajo de Gestión Humana y de la Información, en ejercicio de sus funciones de seguimiento, evaluación y ajuste de la Política del SG-SST, ha identificado la necesidad de actualizar dicho instrumento, necesidades comunicadas a la Dirección General de la entidad, en atención a las recientes modificaciones normativas en materia de seguridad y salud en el trabajo, así como a la evolución técnica y operativa del sistema, conforme a lo previsto en el Decreto 1072 de 2015 y demás disposiciones aplicables.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Artículo 1. Objeto del acto administrativo. Actualizar la Política, los Objetivos, las Responsabilidades y los Roles del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) del Instituto Nacional para Ciegos – INCI, los cuales deben ser aplicados a todos los servidores públicos, contratistas, proveedores, visitantes y demás partes interesadas. Estos lineamientos se encuentran consignados en el anexo único de la presente resolución.

Artículo 2. Actualización de la política, objetivos, responsabilidades y roles del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Con el propósito de garantizar ambientes laborales seguros, saludables, incluyentes y sostenibles, el Instituto Nacional para Ciegos – INCI adopta los siguientes lineamientos, en el marco de la actualización del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST:

- a. Fortalecer y mantener la mejora continua del SG-SST como eje estratégico institucional, orientado a la gestión integral del riesgo y a la promoción de condiciones laborales seguras y saludables, que contribuyan al bienestar físico, mental, psicosocial y ambiental de todos los servidores públicos y partes interesadas. Para ello, se desarrollan programas de vigilancia de la salud en el trabajo, medicina del trabajo, higiene ocupacional, seguridad industrial y factores psicosociales, conforme a la normatividad vigente.
- b. Promover de manera activa la cultura del autocuidado y la corresponsabilidad en todos los niveles de la entidad, incluyendo a servidores públicos, contratistas, proveedores, visitantes y demás partes interesadas, fomentando su adopción como estilo de vida, tanto en el trabajo presencial como en modalidades virtuales o híbridas, de acuerdo con los riesgos identificados y en cumplimiento con la legislación aplicable.
- c. Garantizar la asignación oportuna y suficiente de los recursos humanos, financieros, físicos y tecnológicos necesarios para la implementación, seguimiento, evaluación y mejora continua del SG-SST, de manera coherente con las prioridades institucionales y las exigencias del sistema.
- d. Asegurar el cumplimiento efectivo del SG-SST mediante la formulación e implementación de estrategias, planes, programas y actividades enfocadas en el bien-

RESOLUCIÓN No.



20251000002543

12-11-2025

“Por la cual se actualiza la política, objetivos, responsabilidades y roles del Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo SG-SST, del Instituto Nacional para Ciegos INCI y se adoptan otras disposiciones.”

estar integral de los servidores públicos. A su vez, estos se comprometen a reportar de forma oportuna sus condiciones de salud y factores de riesgo presentes en el entorno laboral, utilizando los canales físicos y virtuales dispuestos por la entidad, fortaleciendo así la toma de decisiones basada en evidencia.

e. Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos a los que están expuestos los trabajadores y partes interesadas dentro del contexto institucional, estableciendo medidas de prevención y control eficaces para evitar accidentes de trabajo, enfermedades laborales y otros eventos derivados de la exposición a condiciones peligrosas.

f. Promover e incentivar la participación activa de los servidores públicos en la gestión del SG-SST, mediante mecanismos de consulta, espacios de formación, comités paritarios, actividades lúdicas y pedagógicas, con el fin de construir colectivamente una cultura de prevención, cuidado mutuo y sostenibilidad.

Artículo 3: Revisión y Actualización. La Política de Seguridad y Salud en el trabajo adoptada en la presente Resolución será revisada anualmente, por lo menos una vez, procediendo a actualizarla si es del caso.

Artículo 4. Objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Adoptar los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) del Instituto Nacional para Ciegos – INCI, los cuales han sido definidos en coherencia con la política institucional.

Artículo 5. Responsabilidades en Seguridad y Salud en el Trabajo. Asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a todos los niveles de la organización, en atención a las disposiciones legales vigentes y con el fin de garantizar el cumplimiento efectivo del Sistema de Gestión.

Artículo 6. Divulgación, accesibilidad y actualización de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST). La Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) deberá ser difundida a todos los niveles de la organización y estar disponible para todos los servidores públicos, contratistas y demás partes interesadas.

Artículo 7. Publicación. El Instituto Nacional para Ciegos – INCI – publicará y pondrá a disposición los documentos que conforman el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, a través de los medios de comunicación internos disponibles. Asimismo, garantizará la socialización efectiva de estos documentos con todos los niveles de la organización, incluyendo de manera especial a los miembros del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), para asegurar su conocimiento y aplicación adecuada.

RESOLUCIÓN No.



20251000002543

12-11-2025

“Por la cual se actualiza la política, objetivos, responsabilidades y roles del Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo SG-SST, del Instituto Nacional para Ciegos INCI y se adoptan otras disposiciones.”

Artículo 8. La presente resolución rige a partir de su expedición y deroga para todos sus efectos la Resolución No. 20241000001363 del 30 de mayo de 2024, y las demás disposiciones que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

ANDREA CAROLINA CHACÓN CASTILLO
Directora General (E)
Instituto Nacional para Ciegos -INC.

Proyectó: Diana Marcela Moreno – Profesional Universitario
Revisó: María Camila Belalcazar – Abogada Asesora – Dirección General.
Revisó: Augusto Ospino Hernández – Profesional Universitario Oficina Asesora Jurídica
Aprobó: Angela del Pilar Beltrán – Coordinadora Grupo Gestión Humana y de la Información

Anexo: Anexo único de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo del INCI

RESOLUCIÓN No.



20251000002543

12-11-2025

“Por la cual se actualiza la política, objetivos, responsabilidades y roles del Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo SG-SST, del Instituto Nacional para Ciegos INCI y se adoptan otras disposiciones.”

ANEXO ÚNICO

POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL INCI

El Instituto Nacional para Ciegos – INCI, a través de su Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, reafirma el compromiso de la Alta Dirección con la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con el propósito de brindar condiciones y ambientes laborales seguros que garanticen el bienestar y el cuidado integral de la salud física, mental y social de todos los servidores públicos, contratistas, visitantes y demás partes interesadas durante la ejecución de sus funciones.

Por lo anterior, la entidad se compromete a:

- a. Realizar la identificación de los peligros, así como la evaluación y valoración de los riesgos laborales en todas las actividades y procesos desarrollados en el Instituto, estableciendo controles oportunos y efectivos con el fin de evitar y minimizar la ocurrencia de accidentes de trabajo, enfermedades laborales y lesiones personales.
- b. Cumplir con la legislación y normatividad nacional vigente aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y demás disposiciones relacionadas.
- c. Garantizar la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, asignando los recursos humanos, técnicos y financieros necesarios para su eficaz funcionamiento.
- d. Fomentar la participación activa y el compromiso de todos los miembros de la organización en la promoción y mantenimiento de un ambiente laboral seguro y saludable, así como en el fortalecimiento de la cultura del autocuidado, a través de programas de capacitación, sensibilización y promoción de hábitos y comportamientos seguros y saludables, tanto en el entorno laboral como en la vida personal.

El Instituto Nacional para Ciegos – INCI reafirma su compromiso con la protección y promoción de la salud de todos los actores que participan en sus actividades, fortaleciendo una cultura preventiva basada en la corresponsabilidad, el autocuidado y el cumplimiento de la normativa vigente.

ALCANCE DE LA POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La presente Política de Seguridad y Salud en el Trabajo aplica a todos los servidores públicos del Instituto Nacional para Ciegos – INCI, así como a contratistas, visitantes y demás partes interesadas que desarrollen actividades dentro de sus instalaciones o en cumplimiento de funciones institucionales, sin distinción de su tipo de vinculación.

Esta política se implementa en todos los procesos, actividades y espacios donde el INCI tenga injerencia, y cubre tanto las actividades administrativas como operativas, garantizando el cumplimiento de las disposiciones legales vigentes y el fortalecimiento de una cultura organizacional orientada a la prevención de riesgos, el autocuidado y el bienestar integral de todos los actores involucrados.

OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

RESOLUCIÓN No.



20251000002543

12-11-2025

“Por la cual se actualiza la política, objetivos, responsabilidades y roles del Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo SG-SST, del Instituto Nacional para Ciegos INCI y se adoptan otras disposiciones.”

OBJETIVO GENERAL

Implementar, mantener y mejorar de manera continua el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Instituto Nacional para Ciegos – INCI, con el fin de prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo, enfermedades laborales y demás condiciones que puedan afectar la salud física, mental y social de los servidores públicos, contratistas, visitantes y demás partes interesadas, garantizando ambientes laborales seguros, el cumplimiento de la normativa vigente y la promoción del autocuidado como principio fundamental.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- a. Identificar, evaluar y controlar los peligros y riesgos laborales en todas las actividades y procesos del INCI, estableciendo medidas de intervención eficaces que minimicen su impacto en la salud y la seguridad de las personas.
- b. Garantizar el cumplimiento de la normativa nacional vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- c. Fortalecer la cultura institucional de prevención y autocuidado, mediante programas de capacitación, sensibilización y promoción de hábitos seguros y saludables dirigidos a todos los miembros de la entidad.
- d. Asignar y gestionar adecuadamente los recursos humanos, técnicos y financieros necesarios para la operación eficaz del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), asegurando su sostenibilidad y mejora continua.
- e. Monitorear, evaluar y mejorar continuamente el desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- f. Promover la participación activa y el compromiso de todos los servidores públicos y contratistas, fortaleciendo la corresponsabilidad en la prevención de riesgos laborales y en la construcción de un entorno laboral seguro, inclusivo y saludable.

ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL SG-SST

El Instituto Nacional para Ciegos – INCI es responsable de garantizar la seguridad y salud de sus servidores públicos, contratistas y demás partes interesadas. Para ello, establece y asigna de manera clara los roles y responsabilidades relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en los niveles directivos, medios y operativos, asegurando su efectiva implementación, mantenimiento y mejora continua, en cumplimiento de la normatividad vigente aplicable al sector.

DIRECCIÓN GENERAL

1. Definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario y disponibles en la Entidad 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 la entidad y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo y el COPASST, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.
2. Garantizar en conjunto con la Coordinación del Grupo de Gestión Humana y de la Información, 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.

RESOLUCIÓN No.



20251000002543

12-11-2025

“Por la cual se actualiza la política, objetivos, responsabilidades y roles del Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo SG-SST, del Instituto Nacional para Ciegos INCI y se adoptan otras disposiciones.”

3. Supervisar en conjunto con la Coordinación del Grupo de Gestión Humana y de la Información, el desarrollo y cumplimiento de los programas de gestión de riesgos laborales, asegurando la efectiva participación de todos los trabajadores y sus representantes en el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPA-SST), promoviendo así la ejecución integral de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Aprobar, firmar y, asegurar en conjunto con la Coordinación del Grupo de Gestión Humana y de la Información la divulgación de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y demás políticas que se formulen en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
5. Aprobar, firmar y, en conjunto con la Coordinación del Grupo de Gestión Humana y de la Información asegurar el desarrollo del Plan de Trabajo Anual de acuerdo los estándares mínimos y la legislación vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).
6. Garantizar en conjunto con la Coordinación del Grupo de Gestión Humana y de la Información la participación y capacitación de los funcionarios(as) de planta, los contratistas y de los grupos de apoyo que conforman el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
7. Llevar a cabo la revisión del informe anual presentado por Secretaría General - Grupo Gestión Humana y de la Información con el fin de evaluar su ejecución y establecer planes de mejora que permitan el cumplimiento de la política y los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
8. Involucrar en conjunto con la Coordinación del Grupo de Gestión Humana y de la Información los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la entidad.
9. Garantizar en conjunto con la Coordinación del Grupo de Gestión Humana y de la Información la disponibilidad de distintos canales de información, comunicación y participación sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), y evaluar las recomendaciones emanadas de éstos, para el mejoramiento del Sistema.
10. Garantizar en conjunto con la Coordinación del Grupo de Gestión Humana y de la Información el funcionamiento de las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral según sea el caso y se definan en los procedimientos internos de la entidad.
11. Garantizar en conjunto con la Coordinación del Grupo de Gestión Humana y de la Información los recursos necesarios para el control y la intervención de los peligros identificados en la Matriz de Identificación de Peligros y Valoración de Riesgos.
12. Participar en conjunto con la Coordinación del Grupo de Gestión Humana y de la Información, anualmente, en la revisión por la dirección del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
13. Dar cumplimiento en conjunto con la Coordinación del Grupo de Gestión Humana y de la Información 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.
14. Garantizar en conjunto con la Coordinación del Grupo de Gestión Humana y de la Información la implementación y el desarrollo de 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.

JEFES INMEDIATOS Y COORDINADORES DE GRUPOS INTERNOS DE TRABAJO

RESOLUCIÓN No.



20251000002543

12-11-2025

“Por la cual se actualiza la política, objetivos, responsabilidades y roles del Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo SG-SST, del Instituto Nacional para Ciegos INCI y se adoptan otras disposiciones.”

1. Participar activamente en la actualización de la identificación de peligros, así como en la evaluación y valoración de riesgos en las actividades a su cargo.
2. Colaborar en la elaboración, implementación y seguimiento de planes de acción para la prevención y control de riesgos laborales.
3. Promover la comprensión, comunicación y aplicación práctica de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo entre los servidores públicos y contratistas bajo su supervisión.
4. Detectar y reportar oportunamente las necesidades de capacitación y entrenamiento en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo para su equipo.
5. Participar en la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales que involucren a su personal, con el fin de identificar causas y proponer medidas correctivas.
6. Velar por el reporte, registro y adecuada investigación de todos los accidentes e incidentes de trabajo ocurridos en su área.
7. Apoyar y participar en las inspecciones de seguridad programadas, así como en actividades de supervisión de condiciones laborales.
8. Cumplir y hacer cumplir las políticas, objetivos, normas y procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
9. Motivar y fomentar la adopción de métodos seguros de trabajo y prácticas de autocuidado entre los servidores públicos y contratistas.
10. Asumir la responsabilidad por la seguridad integral de las personas y los espacios a su cargo.
11. Facilitar la asistencia y participación de los servidores públicos y contratistas en actividades de capacitación y sensibilización en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).
12. Promover hábitos de vida saludable y comportamientos preventivos, actuando como modelo en materia de autocuidado y bienestar.
13. Informar al área encargada de Seguridad y Salud en el Trabajo sobre cualquier condición insegura, peligro o situación de riesgo no identificada previamente.

SUPERVISORES DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

1. Conocer, comprender y aplicar la Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), asegurando el cumplimiento de las normas, procedimientos, programas e instrucciones que garantizan el adecuado desarrollo del objeto contractual bajo su supervisión.
2. Notificar formalmente, mediante memorando, el inicio de los contratos que impliquen la presencia de recurso humano en las instalaciones de la entidad, para cumplir con los lineamientos establecidos en el anexo técnico del Manual de Contratación.
3. Dirigir, orientar y capacitar a contratistas y subcontratistas en sus funciones y responsabilidades en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, asegurando el cumplimiento de los requisitos normativos.
4. Supervisar y verificar que contratistas y subcontratistas cumplan con todas las disposiciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) aplicables, incluyendo la asistencia y participación en las capacitaciones y actividades relacionadas durante la ejecución del contrato.
5. Apoyar y garantizar la correcta realización de los procesos de inducción y reinducción en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) para contratistas y subcontratistas.
6. Participar activamente en las reuniones convocadas por el responsable de la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

RESOLUCIÓN No.



20251000002543

12-11-2025

“Por la cual se actualiza la política, objetivos, responsabilidades y roles del Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo SG-SST, del Instituto Nacional para Ciegos INCI y se adoptan otras disposiciones.”

7. Acompañar y apoyar las inspecciones de Seguridad y Salud en el Trabajo planificadas, enfocadas a las actividades desarrolladas por contratistas y subcontratistas bajo su supervisión.
8. Facilitar y respaldar las acciones necesarias para el cumplimiento y cierre de las acciones correctivas y preventivas derivadas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), por parte de los contratistas y subcontratistas.
9. Verificar de forma periódica la afiliación y el cumplimiento en el pago de aportes a seguridad social, incluidos riesgos laborales, por parte de los contratistas y subcontratistas durante toda la vigencia del contrato.
10. Detectar, registrar y reportar oportunamente cualquier condición insegura, acto inseguro, accidente o enfermedad laboral relacionado con las actividades realizadas por contratistas y subcontratistas.
11. Apoyar la ejecución de auditorías internas y de seguimiento planificadas por la entidad sobre el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) por parte de los contratistas y subcontratistas, facilitando la entrega de soportes y documentación requerida.
12. Proponer mejoras y modificaciones que contribuyan a optimizar las condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) en el desarrollo de los contratos.
13. Garantizar el estricto cumplimiento del anexo técnico del Manual de Contratación y Supervisión en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).
14. Verificar la afiliación del contratista a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) correspondiente y reportar esta información a la Secretaría General - Grupo de Gestión Humana y de la Información al inicio del contrato.
15. Coordinar con la Secretaría General - Grupo de Gestión Humana y de la Información la programación y realización de la inducción al contratista al inicio del contrato.
16. Garantizar el uso adecuado de los Elementos de Protección Personal (EPP) y herramientas de trabajo, conforme a los lineamientos establecidos y teniendo en cuenta los riesgos a los que está expuesto el contratista en la ejecución de sus actividades.
17. Mantener comunicación permanente con los contratistas bajo su supervisión para verificar y velar por su estado de salud, considerando especialmente riesgos asociados a condiciones de salud pública.

CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

1. Conocer y aplicar la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad, así como las normas, procedimientos e instrucciones relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) que sean aplicables al desarrollo del objeto contractual.
2. Ejecutar las actividades contratadas de manera segura, cumpliendo con las disposiciones legales y los procedimientos establecidos por la entidad para preservar la salud y la seguridad en el lugar de trabajo.
3. Diseñar, implementar y mantener un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo propio, cuando corresponda, garantizando la afiliación y el pago oportuno de la seguridad social integral durante la vigencia del contrato.
4. Identificar los peligros y valorar los riesgos asociados a su actividad, participando activamente en la implementación de medidas de prevención y control.
5. Asegurar, cuando aplique, la disponibilidad de un profesional competente en SST que apoye la investigación de incidentes, accidentes de trabajo o enfermedades laborales.

RESOLUCIÓN No.



20251000002543

12-11-2025

“Por la cual se actualiza la política, objetivos, responsabilidades y roles del Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo SG-SST, del Instituto Nacional para Ciegos INCI y se adoptan otras disposiciones.”

6. Detectar y reportar de manera inmediata cualquier condición insegura, acto inseguro, accidente de trabajo o sospecha de enfermedad laboral que ocurra durante la ejecución del contrato.
7. Conocer y cumplir el Plan de Emergencias de la entidad, así como los Procedimientos Operativos Normalizados (PON), participando activamente en simulacros, capacitaciones y actividades relacionadas.
8. Asistir y participar en las actividades de formación, inducción, reintroducción y reuniones convocadas por la entidad en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
9. Facilitar las auditorías de seguimiento que adelante la entidad sobre aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo y remitir los soportes documentales requeridos que evidencien el cumplimiento de sus obligaciones en esta materia.
10. Proponer acciones o mejoras que contribuyan al fortalecimiento de la gestión de SST dentro de su ámbito de trabajo.
11. Velar por el cuidado integral de su salud física, mental y social, así como por la de quienes lo rodean durante el desarrollo de sus actividades.
12. Participar en la inducción al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) programada por el supervisor del contrato al inicio de la relación contractual.
13. Garantizar la disponibilidad y uso adecuado de los Elementos de Protección Personal (EPP) y herramientas de trabajo, conforme a la exposición a riesgos identificada y los lineamientos establecidos por la entidad.
14. Cumplir con las obligaciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidas en el Manual de Contratación y en los documentos contractuales suscritos con la entidad.

RESPONSABLE DEL SG-SST

1. Planear y diseñar las estrategias tendientes a la sensibilización y promoción del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
2. Proponer las políticas, planes, proyectos y actividades específicas tendientes cumplir los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
3. Elaborar y ejecutar el programa de capacitación anual en promoción y prevención.
4. Elaborar, revisar y actualizar la Matriz de Identificación de Peligros y Valoración de Riesgos.
5. Elaborar, revisar y actualizar la Matriz de requisitos legales de la entidad.
6. Asesorar y participar en las investigaciones de accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades laborales.
7. Visitar, inspeccionar y evaluar las condiciones de seguridad, higiene y ambiente de las diferentes áreas, y supervisar las medidas implementadas, formulando alternativas de mejoramiento.
8. Diseñar y ejecutar el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y presentarlo a la alta gerencia para su aprobación y firma. (Artículo 2.2.4.6.12., numeral 5 Decreto 1072/12015).
9. Representar a la entidad ante agremiaciones, organismos nacionales e internacionales, comunidades, en el campo de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).
10. Elaborar los Informes que sean requeridos por la gerencia, por las entidades administrativas o por la Administradora de Riesgos Laborales.
11. Actualización del plan de emergencias acorde con las amenazas identificadas en el análisis de vulnerabilidad y amenazas de la entidad.
12. Apoyar y asesorar a los trabajadores, las Brigadas y la gerencia, en la elaboración de los informes de rendición de cuentas.

RESOLUCIÓN No.



20251000002543

12-11-2025

“Por la cual se actualiza la política, objetivos, responsabilidades y roles del Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo SG-SST, del Instituto Nacional para Ciegos INCI y se adoptan otras disposiciones.”

13. Establecer los procedimientos para la evaluación de la eficiencia, eficacia y efectividad del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
14. Reportar cualquier cambio que genere nuevos peligros, de manera que se definan acciones de control antes de introducir cambios.
15. Verificar que todos los empleados estén afiliados a ARL y EPS.
16. Diseñar, implementar y ejecutar, los programas que sean necesarios para la prevención de enfermedades laborales y accidentes de trabajo.
17. Realizar el cálculo de los Indicadores definidos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de acuerdo con la periodicidad definida para cada uno.
18. Elaborar y mantener actualizada la documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) que sea requerida por la normatividad vigente.
19. Realizar a todos los trabajadores, contratistas y proveedores mínimo una vez al año la inducción y reinducción en aspectos generales y específicos de las actividades por realizar que incluya entre otros, la identificación de peligros y control de los riesgos en su trabajo, y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
20. Realizar anualmente la evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de acuerdo con los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
21. Custodiar los documentos que tengan relación con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) del Instituto. Estos pueden existir en papel, disco magnético, óptico o electrónico, fotografía o una combinación de estos.
22. Establecer el programa de capacitación para los funcionarios, en materia de seguridad y salud en el trabajo, estableciendo las estrategias de motivación, participación y evaluación.
23. Promover el registro y análisis actualizado de los funcionarios, accidentalidad, ausentismo, programas que se siguen, distribución de elementos de seguridad y control, asegurándose que se cuenta con elementos de registro suficientes y adecuados.
24. Recopilar, analizar y difundir la información suministrada por los trabajadores respecto a las actividades adelantadas en el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
25. Evaluar y ajustar en forma periódica la gestión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
26. Promover la formación y funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
27. Notificar a la ARL a la que se encuentre afiliada la entidad los accidentes y enfermedades laborales dentro de los dos días hábiles siguientes y registrar las actividades desarrolladas dentro del sistema de gestión.
28. Garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).

SERVIDORES PÚBLICOS

1. Conocer, comprender y aplicar la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo adoptada por el Instituto Nacional para Ciegos – INCI.
2. Conocer los peligros y riesgos asociados a sus actividades laborales y aplicar las medidas preventivas y de control establecidas por la entidad.

RESOLUCIÓN No.



20251000002543

12-11-2025

“Por la cual se actualiza la política, objetivos, responsabilidades y roles del Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo SG-SST, del Instituto Nacional para Ciegos INCI y se adoptan otras disposiciones.”

3. Procurar el cuidado integral de su salud física, mental y social, así como el de sus compañeros de trabajo.
4. Suministrar información clara, veraz, completa y oportuna sobre su estado de salud al área responsable o al proveedor de servicios médicos ocupacionales.
5. Cumplir con las normas, procedimientos y reglamentos internos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo establecidos por la entidad.
6. Participar activamente en las actividades de prevención, promoción, capacitación y control de riesgos laborales que se desarrollen en la entidad.
7. Informar de inmediato a su jefe directo o al responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) sobre condiciones peligrosas, actos inseguros, enfermedades laborales o riesgos no identificados previamente.
8. Reportar de manera inmediata cualquier incidente o accidente de trabajo que se presente durante la ejecución de sus labores.
9. Asistir puntualmente a los programas de inducción, reinducción, entrenamientos y capacitaciones organizadas por la entidad, relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
10. Utilizar y mantener en condiciones adecuadas los Elementos de Protección Personal (EPP) exigidos para su labor, de acuerdo con los estándares establecidos.
11. Mantener su lugar de trabajo limpio, ordenado y en condiciones seguras.
12. Cumplir con la programación de los exámenes médicos ocupacionales según las disposiciones institucionales y normativas.
13. Aplicar las recomendaciones e instrucciones contenidas en las hojas de seguridad de sustancias químicas o productos peligrosos, cuando aplique.
14. Conocer, seguir y aplicar correctamente los procedimientos establecidos para el desarrollo seguro de las tareas asignadas.
15. Usar herramientas de trabajo de forma segura, conforme a los lineamientos establecidos, y conocer las normas básicas de seguridad para su manipulación.
16. Reportar oportunamente herramientas defectuosas o en mal estado y gestionar su reparación o reemplazo conforme a los canales establecidos.
17. Realizar sus funciones de manera segura, ejerciendo el derecho a expresar dudas sobre condiciones inseguras y a buscar, junto con su jefe inmediato, alternativas seguras para la ejecución de sus actividades.
18. Cumplir las normas y políticas institucionales dirigidas a mantener un ambiente de trabajo libre de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas.
19. Conocer y aplicar los procedimientos de emergencia establecidos para su lugar de trabajo, incluyendo sistemas de alarma, rutas de evacuación, brigadas y medios de comunicación de emergencia.
20. Aplicar adecuadamente los procedimientos para el bloqueo, señalización o control de fuentes de energía, si su actividad lo requiere.
21. Participar de forma activa en las capacitaciones y actividades establecidas en el plan de formación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
22. Contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante su participación activa y responsable.
23. En caso de que se identifiquen tareas que impliquen un mayor nivel de exposición al riesgo, apoyar la evaluación previa del entorno y la implementación de medidas correctivas necesarias, conforme a los procedimientos definidos por la entidad.
24. Participar de forma activa y responsable en los procesos democráticos de elección del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) y del Comité de Convivencia Laboral.