

RESOLUCIÓN No. ***20211000000603***
20211000000603
20-05-2021

“Por la cual se actualiza la política, los objetivos, responsabilidades y roles del Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo SG-SST del Instituto Nacional para Ciegos INCI y se incluyen temas de la COVID-19”.

EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS –INCI-

En uso de sus facultades legales, y en especial las conferidas en la Ley 909 de 2004, y el Decreto 1006 de 2004, Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019

CONSIDERANDO:

En cumplimiento de lo que establece la Resolución 0312 de 2019 “por la cual se establecen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST” en su capítulo III, Ítem política de seguridad y salud en el trabajo; constituye que se debe establecer una política de Seguridad y Salud en el Trabajo y comunicarla al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST.

Que de conformidad al 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 definen las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privado.

Que en el numeral 28 del Artículo 2.2.4.6.2. del capítulo 6 de Decreto 1072 de 2015 se define la Política de seguridad y salud en el trabajo: como “el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización”.

Que en el Artículo 2.2.4.6.3. del capítulo 6 de Decreto 1072 de 2015 se define la Seguridad y salud en el trabajo (SST). Como “la 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 el Artículo 2.2.4.6.4. del capítulo 6 de Decreto 1072 de 2015, refiere que el “Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) 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 la salud en el trabajo”

“El SG-SST debe ser liderado e implementado por el empleador o contratante, con la participación de los trabajadores y/o contratistas, garantizando a través de dicho sistema, la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mejoramiento del comportamiento de los trabajadores, las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.”

Que el SG-SST se debe adaptar de acuerdo tamaño y características de la entidad; igualmente, puede ser compatible con los otros sistemas de gestión y estar integrado en ellos.

RESOLUCIÓN No.

20211000000603

20211000000603

20-05-2021

“Por la cual se actualiza la política, los objetivos, responsabilidades y roles del Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo SG-SST del Instituto Nacional para Ciegos INCI y se incluyen temas de la COVID-19”.

Que es obligación del Instituto Nacional para Ciegos – INCI, establecer una política de Seguridad y Salud en el trabajo -SST, la cual hará parte de las políticas de gestión de la entidad con alcance a 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 para la elaboración de la política de Seguridad y Salud en el trabajo se deben tener en cuenta los requisitos y objetivos estipulados en los Artículos 2.2.4.6.6 y 2.2.4.6.7 del Artículo 6 del Decreto 1072 del 2015.

Que la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo será actualizada acorde con los cambios tanto en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), como los de la entidad.

Que el numeral 1 del Artículo 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015, se establece como competencia de la máxima autoridad de la entidad dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), la definición, firma y divulgación de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo, a través de documento escrito que sirva como marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Que el numeral 2, determina la obligación de asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección, buscando asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el COPASST, en la ejecución de la política acorde con la normatividad vigente aplicable.

Que el numeral 22 del Artículo 2.2.4.6.17 del Decreto 1072 de 2015 establece que se deben definir objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST medibles y cuantificables, acorde con las prioridades definidas y alineados con la política de seguridad y salud en el trabajo adoptada por la entidad.

Que los objetivos del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo deben expresarse de conformidad con la política de seguridad y salud en el trabajo adoptada en la entidad y el resultado de la evaluación inicial y auditorías que se realicen.

Que en concordancia con el Artículo 2.2.4.6.12 del Decreto 1072 de 2015, el empleador debe mantener disponibles y debidamente actualizados entre otros, los siguientes documentos en relación con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST: 1) La política y los objetivos de la empresa en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo SST, firmados por el empleador; y 2) Las responsabilidades asignadas para la implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Que dada la emergencia de salud pública por el coronavirus (CoV) “virus que surgen periódicamente en diferentes áreas del mundo y que causan Infección Respiratoria Aguda (IRA), es decir gripa, que pueden llegar a ser leve, moderada o grave”, relacionado a que, a finales del año 2019 específicamente en el mes de diciembre, Wuhan, China se convirtió en el epicentro de un brote de neumonía con causas desconocidas y que no cedía ante tratamientos actualmente utilizados, lo que ocasionó que en pocos días los contagios aumentaran exponencialmente, no sólo en China sino también en diferentes países.

RESOLUCIÓN No.

20211000000603

20211000000603

20-05-2021

“Por la cual se actualiza la política, los objetivos, responsabilidades y roles del Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo SG-SST del Instituto Nacional para Ciegos INCI y se incluyen temas de la COVID-19”.

El agente causal fue identificado y clasificado como SARS-CoV2 autor de la enfermedad COVID-19 el pasado 11 de marzo del 2020, producto de ello, la Organización Mundial de la Salud lo catalogó como una pandemia y por ende emergencia en salud pública que ocasionó que el Ministerio de Salud y Protección Social decretara emergencia sanitaria en todo el territorio nacional mediante Resolución 385 del 12 de marzo de 2020, con el fin de prevenir y controlar la propagación del COVID-19 en el territorio nacional y mitigar sus efectos.

El pasado 06 de marzo del 2021, El Ministerio de Salud y Protección Social confirma el primer caso de COVID-19 en el territorio nacional luego de los análisis practicados a una paciente de 19 años, ciudadana, procedente de Milán-Italia, que presentó síntomas y acudió a los servicios de salud donde se le tomaron las muestras para el análisis respectivo y el Instituto Nacional de Salud confirmó resultados positivos a las pruebas.

Dado lo anterior, el Gobierno Nacional expide el Decreto 457 el 22 de marzo del 2020, mediante el cual se imparten instrucciones para el cumplimiento del Aislamiento Preventivo Obligatorio de 19 días en todo el territorio colombiano para enfrentar la pandemia del COVID-19 y en concordancia con ello el Ministerio de Salud y Protección Social estableció la Resolución 666 del 24 de abril de 2020 “Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y efectuar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19”, aplicable para todas las actividades económicas sociales y todos los sectores de la administración pública, con excepción del Sector Salud, aclarando sobre todo priorizar hasta el 70% de la capacidad de las Entidades para realizar trabajo en casa toda vez que la necesidad de la misma lo permitiera y sin perjuicio de las especificidades propias de los protocolos que se estimen pertinentes para cada sector; Sin embargo, en el sentido de sustituir su anexo técnico, modificó la misma con la Resolución 223 del 25 de febrero de 2021.

Que conforme al Artículo No. 2 de la ley 2088 “ Por la cual se regula el trabajo en casa y se dictan otras disposiciones” Se entiende como trabajo en casa la habilitación al servidor público o trabajador del sector privado para desempeñar transitoriamente sus funciones o actividades laborales por fuera del sitio donde habitualmente las realiza, sin modificar la naturaleza del contrato o relación laboral respectiva, cuando se presenten circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales, privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones”.

Y por ello el Instituto Nacional para Ciegos – INCI en cumplimiento de la Normativa Legal adopta el trabajo en casa para los funcionarios que sean mayores de 60 años, los que tengan enfermedades preexistentes para COVID-19 como diabetes, enfermedad cardiovascular -hipertensión arterial- HTA, accidente cerebro vascular – ACV, VIH, Cáncer, enfermedad pulmonar obstructiva crónica -EPOC, hagan uso de corticoides o inmunosupresores, sufran de mal nutrición (obesidad y desnutrición) y los funcionarios que convivan con mayores de 60 años que tengan enfermedades preexistentes para COVID- 19 y servidores con algún tipo de discapacidad.

Finalmente, y por todo lo expresado anteriormente, el Instituto Nacional para Ciegos, incluye dentro de su política de Seguridad y Salud en el Trabajo el compromiso por la implementación de los protocolos de bioseguridad que garanticen el cuidado y la promoción de la salud de sus servidores y contratistas en materia de salud pública.

Que, por lo anterior expuesto,

RESOLUCIÓN No.

20211000000603

20211000000603

20-05-2021

“Por la cual se actualiza la política, los objetivos, responsabilidades y roles del Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo SG-SST del Instituto Nacional para Ciegos INCI y se incluyen temas de la COVID-19”.

R E S U E L V E:

ARTÍCULO PRIMERO: Adoptar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo del Instituto Nacional para Ciegos INCI que se encuentra en el anexo único de la presente resolución.

ARTÍCULO SEGUNDO: Adoptar los objetivos del Sistema de Gestión, Seguridad y Salud en el trabajo que se encuentran en el anexo único de la presente resolución.

ARTICULO TERCERO: Asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo a todos los niveles de la organización que se encuentran en el anexo único de la presente resolución.

ARTÍCULO CUARTO: El INCI publicará los documentos enunciados del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo a través de los medios de comunicación internos que tenga disponibles. Igualmente, realizará la socialización de estos a cada uno de los niveles de la organización y a los miembros del COPASST, dentro de los tres meses siguientes a la expedición de la presente resolución.

ARTÍCULO QUINTO: La presente resolución rige a partir de su expedición y deroga las normas que le sean contrarias.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,


CARLOS PARRA DUSSAN
Director General

Proyectó: Andrea Cuadros Cortés / Contratista María José Márquez
Revisó: Dr. Darío Montañez Vargas

Se adjunta anexo único.

RESOLUCIÓN No.

20211000000603

20211000000603

20-05-2021

“Por la cual se actualiza la política, los objetivos, responsabilidades y roles del Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo SG-SST del Instituto Nacional para Ciegos INCI y se incluyen temas de la COVID-19”.

ANEXO ÚNICO

POLÍTICA 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 manifiesta el compromiso que mantiene la Alta Dirección hacia la implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST), con el fin de brindar condiciones de trabajo seguras y garantizar el bienestar y cuidado integral de la salud física, mental y social de todos los colaboradores durante la ejecución de sus tareas.

Por lo anterior, se compromete al (a):

- ❖ Aseguramiento de la gestión de los riesgos prioritarios, así como el mantenimiento oportuno de los equipos y las instalaciones, y la promoción de estilos de vida y de trabajo saludables, para prevenir la ocurrencia de cualquier incidente, accidente y enfermedad laboral en el personal de la entidad bien sea en el trabajo presencial o trabajo en casa.
- ❖ Cumplimiento de la legislación y normatividad nacional vigente aplicable a la seguridad y salud en el trabajo, y a la entidad.
- ❖ La divulgación de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, a todos los niveles de la organización y estar accesible a todos los trabajadores y demás partes interesadas, en el lugar de trabajo.
- ❖ La mejora continua de su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual contará con todos los recursos humanos, técnicos y financieros, suficientes y pertinentes para dar cumplimiento a esta política.
- ❖ El cuidado y promoción de la salud de todos los colaboradores en materia de salud pública con el diseño e implementación de protocolos de bioseguridad necesarios que garanticen minimizar la probabilidad de propagar la COVID-19.
- ❖ Propender la implementación del trabajo en casa para el 70% de los servidores de la Entidad toda vez que la necesidad de esta lo permita en cumplimiento de la Normativa legal aplicable en materia de salud pública, mientras se encuentre vigente la emergencia sanitaria.

ALCANCE DE LA POLÍTICA DEL SG-SST

La Política de Seguridad y Salud en el Trabajo inmersa dentro del SG-SST, aplica para todos los servidores, del Instituto Nacional para Ciegos INCI incluyendo contratistas de prestación de servicios y contratos temporales.

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

OBJETIVO GENERAL DEL SG-SST

RESOLUCIÓN No.

20211000000603

20211000000603

20-05-2021

“Por la cual se actualiza la política, los objetivos, responsabilidades y roles del Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo SG-SST del Instituto Nacional para Ciegos INCI y se incluyen temas de la COVID-19”.

Prevenir la ocurrencia de accidentes y/o enfermedades laborales por medio de la promoción de ambientes de trabajo saludable y la gestión de los controles a los riesgos identificados.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos a los cuales se expone el colaborador y establecer los respectivos controles.
2. Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del SG-SST en el INCI.
3. Cumplir la normativa legal vigente aplicable en materia de riesgos laborales y salud pública.

ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL SG-SST

El Instituto Nacional para Ciegos es responsable por la protección de la seguridad y la salud de sus trabajadores, y en cumplimiento de lo que establece el Decreto 1072 de 2015, “por el cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo” y la Resolución 0312 de 2019 “por la cual se establecen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST”, adopta los roles y responsabilidades del SG-SST para los niveles directivos, medios y operativos de la entidad.

RESPONSABILIDADES DE SST DE LA DIRECCIÓN GENERAL

1. 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 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. 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.
3. Aprobar, firmar y asegurar la divulgación de la Política de SST y demás políticas que se formulen en el marco del SG-SST.
4. Aprobar, firmar y asegurar el desarrollo del Plan de Trabajo Anual de acuerdo los estándares mínimos y la legislación vigente en materia de SST.
5. Garantizar la participación y capacitación de los funcionarios(as) de planta, los contratistas y de los grupos de apoyo que conforman el SG-SST.
6. Llevar a cabo la revisión del informe anual presentado por Secretaria 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 SG-SST.

RESOLUCIÓN No.

20211000000603

20211000000603

20-05-2021

“Por la cual se actualiza la política, los objetivos, responsabilidades y roles del Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo SG-SST del Instituto Nacional para Ciegos INCI y se incluyen temas de la COVID-19”.

7. Involucrar los aspectos de SST, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la entidad.
8. Garantizar la disponibilidad de distintos canales de información, comunicación y participación sobre el desarrollo de todas las etapas del SG-SST, y evaluar las recomendaciones emanadas de éstos para el mejoramiento del SG-SST.
9. Garantizar 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.
10. Garantizar los recursos necesarios para el control y la intervención de los peligros identificados en la Matriz de Identificación de peligros y valoración de riesgos.
11. Participar anualmente en la revisión por la dirección del SG-SST.
12. Dar 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.
13. Garantizar 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.
14. 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.
15. Garantizar la asignación de los recursos necesarios en cumplimiento de lo que establezca la Normativa legal vigente aplicable en materia de salud pública por el coronavirus (CoV), específicamente la Covid-19.
16. Implementar acciones que mitiguen el riesgo de contagio por el coronavirus (COVID -19) para los servidores y la entidad.

RESPONSABILIDADES DE LOS TRABAJADORES EN SST

Los trabajadores, de conformidad con la normatividad vigente tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades:

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud;

RESOLUCIÓN No.

20211000000603

20211000000603

20-05-2021

“Por la cual se actualiza la política, los objetivos, responsabilidades y roles del Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo SG-SST del Instituto Nacional para Ciegos INCI y se incluyen temas de la COVID-19”.

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. Cumplir estrictamente los protocolos de bioseguridad, medidas y lineamientos adoptados por la Entidad y establecidas por los entes gubernamentales para enfrentar el tema de salud pública por la COVID-19.

RESPONSABILIDADES DE SST DE LOS SUPERVISORES DE CONTRATOS POR PRESTACION DE SERVICIOS

1. Conocer y entender la política del SG-SST, con el fin de aplicar las normas, instrucciones, programas y procedimientos del SG-SST que garanticen el adecuado desarrollo del objeto contractual en el contrato que supervisa.
2. Notificar mediante memorando el inicio de los contratos que requieran recurso humano dentro de las instalaciones de la entidad con el fin de dar cumplimiento al anexo técnico del manual de supervisión y contratación.
3. Dirigir y orientar a contratistas y subcontratistas en el sentido de transmitirles sus funciones y responsabilidades en SST.
4. Supervisar, verificar y garantizar el cumplimiento de funciones y responsabilidades en SST de todas las normas, instrucciones, procedimientos y programas del SG-SST que apliquen, así como la participación en las capacitaciones y actividades del SG-SST durante la ejecución del contrato supervisado.
5. Apoyar el proceso de inducción y reinducción específica en SST a contratistas y subcontratistas.
6. Asistir y participar en las reuniones que lo convoque el responsable de dirigir e implementar el SG-SST.
7. Brindar acompañamiento en las inspecciones de SST planeadas a las labores realizadas por contratistas y subcontratistas a cargo.
8. Apoyar las acciones requeridas a sus contratistas y subcontratistas a cargo, que permitan garantizar el cierre de las acciones correctivas y preventivas del SG-SST.

RESOLUCIÓN No.

20211000000603

20211000000603

20-05-2021

“Por la cual se actualiza la política, los objetivos, responsabilidades y roles del Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo SG-SST del Instituto Nacional para Ciegos INCI y se incluyen temas de la COVID-19”.

9. Verificar la afiliación y pagos mensuales a seguridad social de contratistas y subcontratistas a cargo durante la vigencia del contrato.
10. Detectar y reportar oportunamente condiciones inseguras, actos inseguros, accidentes y enfermedades laborales que involucren actividades desarrolladas por contratistas y subcontratistas a cargo.
11. Apoyar la auditoría interna de seguimiento que la entidad planifique frente al cumplimiento de aspectos del SG-SST de los contratistas y subcontratistas que tenga bajo su supervisión, y presentar los soportes de la supervisión a que haya lugar.
12. Proponer modificaciones que mejoren las condiciones de SST.
13. Garantizar el cumplimiento al anexo técnico del Manual de Contratación y supervisión en el tema de SST.
14. Tener conocimiento de la afiliación a la administradora de riesgos laborales a la que pertenezca el contratista y así mismo notificarlo a Secretaria General – Grupo Gestión Humana y de la Información al momento de iniciar con el contrato.
15. Programar la inducción al contratista con Secretaria General – Grupo Gestión Humana y de la Información al momento de iniciar con el contrato.
16. Garantizar el uso de EPP y herramientas de trabajo, de acuerdo con los lineamientos establecidos por Secretaria General – Grupo Gestión Humana y de la Información, teniendo en cuenta la exposición de riesgos del contratista al momento de realizar la actividad.
17. Garantizar y promover el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad por la Covid-19, por parte de sus contratistas.
18. Mantener contacto permanente con los contratistas que estén bajo su supervisión, con el fin de verificar su estado de salud teniendo en cuenta el riesgo de salud pública al cual están expuestos.
19. Autorizar el ingreso a la Entidad de los contratistas que estén bajo su supervisión, toda vez que se requiera; Siempre que se encuentren en óptimas condiciones de salud con el fin de evitar propagar el virus Covid-19.
20. Notificar al área de gestión humana y de la información los casos sospechosos y confirmados por la Covis-19 de los contratistas que estén bajo su supervisión.

RESPONSABILIDADES DE SST DE LOS CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

1. Conocer y entender la política del SG-SST, con el fin de aplicar las normas, instrucciones, programas y procedimientos del SG-SST que apliquen en el desarrollo de su objeto contractual con la entidad.

RESOLUCIÓN No.

20211000000603

20211000000603

20-05-2021

“Por la cual se actualiza la política, los objetivos, responsabilidades y roles del Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo SG-SST del Instituto Nacional para Ciegos INCI y se incluyen temas de la COVID-19”.

2. Realizar su trabajo de manera segura, aplicando las normas y procedimientos para preservar la seguridad y la salud en el trabajo en la entidad.
3. Diseñar y mantener el SG-SST propio de la empresa contratista, realizar afiliación y pagos a seguridad social durante la vigencia del contrato.
4. Identificar los peligros y riesgos a los que se encuentra expuesto en su sitio de trabajo y participar en su control.
5. Definir cuándo se requiera, el profesional en SST para participar en la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
6. Detectar y reportar oportunamente condiciones inseguras, actos inseguros y accidentes presentadas en el sitio de trabajo y en actividades desarrolladas por la entidad.
7. Conocer y entender el plan de emergencias de la entidad, los procedimientos operativos normalizados (PON) y participando activamente en su correcto funcionamiento.
8. Asistir y participar en las capacitaciones y reuniones programadas para el desarrollo del SG-SST.
9. Recibir auditoria de seguimiento interno por parte de la entidad cuando se solicite y enviar documentos que soporten el SG-SST del contratista cuando la entidad lo requiera.
10. Proponer modificaciones que mejoren las condiciones de SST.
11. Procurar el cuidado integral de su salud.
12. Asistir a la inducción del SG-SST, programada por el supervisor al momento de iniciar el contrato.
13. Asegurar la disposición de los EPP y herramientas de acuerdo con los lineamientos establecidos por Secretaria General – Grupo Gestión Humana y de la Información, teniendo en cuenta la exposición de riesgos del contratista al momento de realizar la actividad.
14. Cumplir estrictamente los protocolos de bioseguridad adoptados por la Entidad y las medidas establecidas por los entes gubernamentales para enfrentar el tema de salud pública por la COVID-19.
15. Notificar a su supervisor cualquier cambio en su estado de salud que sea sospechoso o confirmado por el coronavirus Covid-19.
16. En caso de ser positivo para la enfermedad Covid-19, seguir de manera estricta las recomendaciones dadas por la entidad, el Ministerio de Salud y Protección Social, con el fin de evitar su propagación.

RESOLUCIÓN No.

20211000000603

20211000000603

20-05-2021

“Por la cual se actualiza la política, los objetivos, responsabilidades y roles del Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo SG-SST del Instituto Nacional para Ciegos INCI y se incluyen temas de la COVID-19”.

RESPONSABILIDADES EN SST DEL RESPONSABLE DEL SG-SST

1. Planear y diseñar las estrategias tendientes a la sensibilización y promoción del SG-SST.
2. Proponer las políticas, planes, proyectos y actividades específicas tendientes a cumplir los objetivos del SG-SST y lograr la prevención y el control de los riesgos inherentes a los procesos que se desarrollan en la entidad.
3. Desarrollar, mantener actualizada y divulgar la información correspondiente al cumplimiento del SG-SST, los requisitos legales aplicables y la Matriz de Peligros de la entidad.
4. Asesorar y participar en las investigaciones de accidentes e incidentes de trabajo ocurridos en las diferentes áreas.
5. Visitar, inspeccionar y evaluar las condiciones de seguridad, higiene y ambiente de las diferentes áreas, y supervisar las medidas implementadas, formulando alternativas de mejoramiento.
6. Representar a la entidad ante agremiaciones, organismos nacionales e internacionales, comunidades, en el campo de SST.
7. Organizar, desarrollar y mantener un plan de emergencias acorde con las amenazas identificadas en el análisis de vulnerabilidad de la entidad.
8. Establecer los procedimientos para la evaluación de la eficiencia, eficacia y efectividad del SG-SST.
9. Reportar cualquier cambio que genere nuevos peligros, de manera que se definan acciones de control antes de introducir cambios.
10. Verificar que todos los empleados estén protegidos por una A.R.L y afiliados a una E.P.S.
11. Adelantar estudios de control y valoración de riesgos, proponiendo medidas de control específicas y velando por su aplicación.
12. Promover campañas de sanidad e higiene en trabajadores.
13. 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.
14. Mantener constante comunicación con entidades asesoras en el tema y tomar parte activa en las actividades programadas por dichas organizaciones.
15. 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.
16. Recopilar, analizar y difundir la información suministrada por los trabajadores respecto a las actividades adelantadas en el cumplimiento del Sistema.

RESOLUCIÓN No.

20211000000603

20211000000603

20-05-2021

“Por la cual se actualiza la política, los objetivos, responsabilidades y roles del Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo SG-SST del Instituto Nacional para Ciegos INCI y se incluyen temas de la COVID-19”.

17. Formar y coordinar las brigadas de emergencia.
18. Analizar los exámenes de ingreso, egreso y periódicos de acuerdo con los objetivos del sistema, evaluando la pertinencia de pruebas realizadas.
19. Evaluar y ajustar en forma periódica la gestión del SG-SST.
20. Apoyar a la dirección del sistema en la gestión de seguridad y salud en el trabajo, asesorándola en la formulación de políticas, objetivos, metas, procedimientos administrativos y técnicos relacionados con el área.
21. Informar a la Dirección sobre la gestión de seguridad y salud en el trabajo en la empresa, coordinar su desarrollo y vigilar su cumplimiento.
22. Verificar el cumplimiento de la política por parte de los miembros de la entidad, prestándoles apoyo para que cumplan con las responsabilidades establecidas respecto al SG-SST.
23. Definir los sistemas de control necesarios.
24. Promover la formación y funcionamiento del comité paritario.
25. Notificar a la ARL a la que se encuentre afiliada la Empresa los accidentes y enfermedades laborales dentro de los dos días hábiles siguientes y registrar las actividades desarrolladas dentro del sistema de gestión.
26. Garantizar el cumplimiento del anexo técnico del manual de supervisión y contratación.
27. Garantizar el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable en materia de SST.
28. Diseñar, divulgar e implementar los protocolos de bioseguridad para la prevención de la propagación del coronavirus (CoV), Covid-19 en la Entidad, dando cumplimiento a lo que establece la normativa legal vigente aplicable en materia de salud pública y verificar su cumplimiento.
29. Garantizar el cumplimiento de la Normativa legal vigente aplicable en materia del Covid-19
30. Identificar el riesgo de salud pública al cual se exponen los servidores y contratistas de la Entidad por la Covid-19 y establecer controles que permitan mitigar o minimizar las consecuencias.
31. Proponer estrategias de prevención a la Dirección General para la mitigación del COVID -19.

NOTA: La responsabilidad de los grupos de apoyo del SG-SST (COPASST – CCL Y Brigada de emergencia) se adoptarán mediante Resoluciones INCI.

En el marco del Decreto Legislativo 491 de 2020 y de la Resolución 666 de 2020, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social, para evitar el contacto entre las personas, propiciar el distanciamiento social, por regla general y hasta tanto permanezca vigente la Emergencia Sanitaria

RESOLUCIÓN No.

20211000000603

20211000000603

20-05-2021

“Por la cual se actualiza la política, los objetivos, responsabilidades y roles del Sistema de Gestión y Seguridad en el Trabajo SG-SST del Instituto Nacional para Ciegos INCI y se incluyen temas de la COVID-19”.

declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, los servidores y contratistas de la entidad que presten su servicio o cumplan sus actividades mediante la modalidad de trabajo en casa, tendrán las siguientes responsabilidades:

RESPONSABILIDADES EN SST PARA LOS SERVIDORES Y CONTRATISTAS QUE REALIZAN TRABAJO EN CASA

1. Cumplir con las medidas generales de prevención como el lavado de manos de manera frecuente, el distanciamiento social, el uso de tapabocas permanente y demás medidas contempladas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
2. Reportar inmediatamente a la EPS y a la Secretaría de Salud que corresponda, cuando presente síntomas de fiebre, tos, dificultad para respirar o un cuadro gripal, con el fin de que evalúen su estado de salud, información que deberá manejar de manera confidencial.
3. Avisar a la coordinación del grupo de Gestión Humana y de la Información en caso de ser positivo para Covid-19 con el fin de realizar el respectivo acompañamiento y seguimiento desde el área de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Cumplir el protocolo de lavado de manos con una periodicidad mínima de 3 horas en donde el contacto con el jabón debe durar mínimo 20 segundos, de acuerdo con los lineamientos de la OMS, después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte), después de ir al baño, manipular dinero y antes y después de comer).
5. Instalar la aplicación “CoronApp” en su dispositivo móvil con el fin de realizar el reporte de su estado de salud y tener acceso gratuito a información actualizada y veraz sobre emergencias sanitarias, evolución del virus en el país y alertas de prevención, conocer la línea oficial de atención telefónica 192, la cual permite a los habitantes del territorio nacional tener acceso a información actualizada sobre emergencias sanitarias. EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO NACIONAL PARA CIEGOS –INCI.
6. Participar en las capacitaciones y actividades virtuales que se realicen con el fin de mitigar la propagación del COVID -19, que eviten los riesgos psicosociales, físicos y enfermedades laborales ocasionados por el trabajo en casa.