	Empresa Social del Estado E.S.E. IMSALUD	<b>CODIGO: PA-GD- MA-08</b>	<b>F.A: 19-12- 2014</b>
	Oficina Administración Laboral	<b>VERSION: 1</b>	Página 1 de 6

RESOLUCIÓN N° 431

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE ASIGNAN UNAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, Y SE DICTAN DTRAS DISPDSICIONES"**

EL GERENTE DE LA EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO E.S.E. "IMSALUD",  
En uso de sus facultades legales y,

CDNSIDERANDO:

Que, según el artículo 27 del Acuerdo N° 0087 del 29 de enero del 1.999 "por medio del cual se crea la Empresa Social del Estado E.S.E "IMSALUD" del Primer Nivel de Atención en Salud Municipio San José de Cúcuta", los Actos o Decisiones que tome el Gerente, en ejercicio de cualquiera de las funciones a él asignadas, se denominarán RESOLUCIONES.

Que, según el Artículo 28 del Acuerdo en mención algunas de las funciones del Gerente son: Articular el trabajo que realizan los diferentes niveles de la organización dentro de una concepción participativa de la gestión, Ser nominador y ordenador del gasto de acuerdo con la facultades concedidas por la ley y los reglamentos, Velar por el cumplimiento de las leyes y reglamentos que rinde la empresa, Velar por la utilización eficiente de los recursos humanos, técnicos y financieros de la Entidad y por el cumplimiento de la metas y programas aprobados por la Junta Directiva.

Que, el Artículo 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015, establece las obligaciones del empleador frente al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Que, el numeral 2 del citado artículo, prescribe que la entidad debe documentar y comunicar responsabilidades específicas en seguridad y salud en el trabajo a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección y en su numeral 10, expresa que debe garantizar la disponibilidad del personal responsable de la seguridad y salud en el trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido en la normativa vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio de Trabajo.


Que, el Artículo 2.2.4.6.10 del Decreto en cita, establece las responsabilidades que los trabajadores deben tener dentro del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Que, Por lo anterior


RESUELVE:

ARTICULO PRIMERO: OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR. Al Gerente de la E.S.E. IMSALUD, le asisten las siguientes obligaciones dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.

- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

	Empresa Social del Estado E.S.E. IMSALUD	<b>CODIGO: PA-GD- MA-08</b>	<b>F.A: 19-12- 2014</b>
	Oficina Administración Laboral	<b>VERSION: 1</b>	Página 2 de 6

- Asignar y comunicar responsabilidades a los trabajadores en seguridad y salud en el trabajo dentro del marco de sus funciones.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- Garantizar la supervisión de la seguridad y salud en el trabajo.
- Evaluar por lo menos una vez al año la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
- Implementar los correctivos necesarios para el cumplimiento de metas y objetivos.
- Garantizar la disponibilidad de personal competente para liderar y controlar el desarrollo de la seguridad y salud en el trabajo.
- Garantizar un programa de inducción y entrenamiento para los trabajadores que ingresen a la empresa, independientemente de su forma de contratación y vinculación.
- Garantizar un programa de capacitación acorde con las necesidades específicas detectadas en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
- Garantizar información oportuna sobre la gestión de la seguridad y salud en el trabajo y canales de comunicación que permitan recolectar información manifestada por los trabajadores
- Realizar y ejecutar el plan de auditorías mínimo una vez al año.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

	Empresa Social del Estado E.S.E. IMSALUD	<b>CODIGO: PA-GD- MA-08</b>	<b>F.A: 19-12- 2014</b>
	Oficina Administración Laboral	<b>VERSION: 1</b>	Página 3 de 6

- 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.

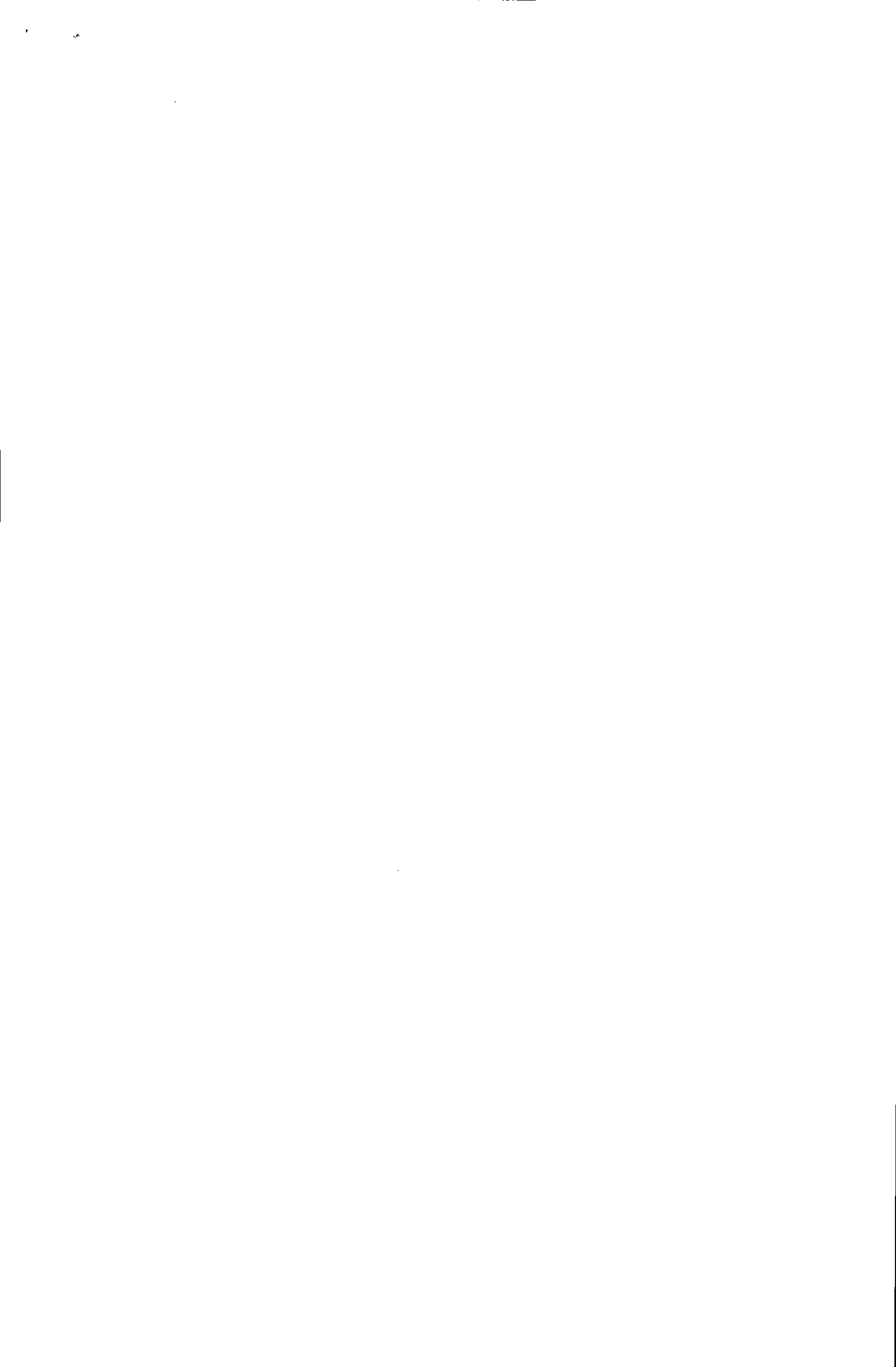
ARTICULO SEGUNDO: RESPONSABILIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Designar como responsable del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la E.S.E. IMSALUD, al Jefe de Oficina de Administración Laboral, quien tendrá apoyo de un especialista en seguridad y salud en el trabajo.

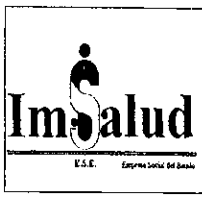
ARTICULO TERCERO: OBLIGACIONES DE LOS RESPONSABLES DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO. Asignar las siguientes obligaciones a los responsables del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo:

- Planificar, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el SG-SST y como mínimo una vez al año realizar su evaluación.
- Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del SG-SST.
- Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del SG-SST.
- Coordinar con los jefes de las áreas, la elaboración y actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y hacer la priorización para focalizar la intervención.
- Validar o construir con los jefes de las áreas los planes de acción y hacer seguimiento a su cumplimiento.
- Promover la comprensión de la política en todos los niveles de la organización.
- Gestionar los recursos para cumplir con el plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y hacer seguimiento a los indicadores.
- Coordinar las necesidades de capacitación en materia de prevención según los riesgos prioritarios y los niveles de la organización.
- Apoyar la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo.
- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Implementación y seguimiento del SG-SST.

ARTICULO CUARTO: RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES DEL NIVEL DIRECTIVO, JEFES DE OFICINA Y APOYO PROFESIONAL DE LAS UNIDADES BÁSICAS DE LA E.S.E. IMSALUD. Asignar a los Servidores del Nivel Directivo, Jefes de Oficina y apoyo profesional de las Unidades Básicas de la E.S.E. IMSALUD, las siguientes responsabilidades del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo:

- Divulgar la política de seguridad y salud en el trabajo a sus colaboradores a cargo.
- Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos
- Participar en la construcción y ejecución de planes de acción.
- Promover la comprensión y aplicación práctica de la política en los trabajadores, contratistas y partes interesadas.
- Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reportar inmediatamente a la ARL Correspondiente los accidentes de trabajo que se sucedan en su dependencia y a la oficina de S.S.T de la ESE IMSALUD.
- Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo.



	Empresa Social del Estado E.S.E. IMSALUD	<b>CODIGO: PA-GD- MA-08</b>	<b>F.A: 19-12- 2014</b>
	Oficina Administración Laboral	<b>VERSION: 1</b>	Página 4 de 6


- Participar en las inspecciones de seguridad.
- Vigilar el cumplimiento de las recomendaciones y el uso de los elementos de protección personal en sus trabajadores a cargo.

**ARTICULO QUINTO: RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL NIVEL ASESOR, PROFESIONAL, TÉCNICO ASISTENCIAL Y CONTRATISTAS.** Asignar a los Servidores Públicos del nivel asesor, profesional, técnico asistencial y contratistas las siguientes responsabilidades del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo:

- Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG–SST.
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- Reportar los incidentes que se presenten en el curso del trabajo o en relación con este, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o si se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos.
- Reportar inmediatamente los accidentes o sucesos repentinos que sobrevengan por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

**ARTICULO SEXTO: RESPONSABILIDADES DEL COPASST O VIGÍA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** asignar al COPASST o vigía en seguridad y salud en el trabajo, las siguientes responsabilidades del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo:

- Proponer a la gerencia la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
- Proponer y participar en actividades de capacitación en salud ocupacional dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la empresa.
- El programa de capacitación en seguridad y salud en el trabajo → SST, debe ser revisado mínimo una (1) vez al año.
- 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.
- 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.
- Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de salud ocupacional en las actividades que éstos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
- 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.


	Empresa Social del Estado E.S.E. IMSALUD	<b>CODIGO: PA-GD- MA-08</b>	<b>F.A: 19-12- 2014</b>
	Oficina Administración Laboral	<b>VERSION: 1</b>	Página 5 de 6

- Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.
- Recibir copias, por derecho propio, de las conclusiones sobre inspecciones e investigaciones que realicen las autoridades de Salud Ocupacional en los sitios de trabajo.
- 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.
- Participar en la planificación de las auditorías internas del sistema de gestión con la alta dirección.
- Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades profesionales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la presente Resolución.
- Actuar como instrumento de vigilancia para el cumplimiento de los programas de Salud Ocupacional en los lugares de trabajo de la empresa e informar sobre el estado de ejecución de los mismos a las autoridades de Salud Ocupacional cuando haya deficiencias en su desarrollo.
- 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.
- Participar de las actividades de promoción, divulgación e información, sobre medicina, higiene y seguridad industrial entre patronos y trabajadores, para obtener su participación activa en el desarrollo de los programas y actividades de Salud Ocupacional de la empresa.

**ARTICULO SEPTIMO: RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.** Asignar al Comité de Convivencia Laboral, las siguientes responsabilidades del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo:

- 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.
- 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.
- Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- 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.
- 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.
- Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- Presentar a la alta dirección de la E.S.E IMSALUD las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.
- Remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación, cuando no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de administración laboral y salud y seguridad en trabajo.
- Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones.

**ARTICULO OCTAVO:** divulgación. Comunicar las obligaciones y responsabilidades frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, al Comité Paritario de Seguridad Social en el Trabajo

	Empresa Social del Estado E.S.E. IMSALUD	<b>CODIGO: PA-GD-          MA-08</b>	<b>F.A: 19-12-          2014</b>
	Oficina Administración Laboral	<b>VERSION: 1</b>	Página 6 de 6

y a todos los colaboradores de la E.S.E IMSALUD, a través de los medios de comunicación empleados por la entidad.

ARTICULO NOVENO: integración: entiéndase incorporadas a estas obligaciones, las que corresponden al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo, en el Comité de Convivencia Laboral que están en la ley y su reglamento interno de trabajo.

ARTICULO DECIMO: la presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en San José de Cúcuta a los 06 SEP 2016




KATHERINE CALABRÓ GALVIS  
 Gerente (E)  
 E.S.E. IMSALUD

Revisó: Elizabeth Delgado R.  
 Jefe Administración Laboral



Elaboró: Adriana Rojas Serrano.  
 Asesora Jurídica Externa



	Empresa Social del Estado E.S.E. IMSALUD	CODIGO: PA-GD- MA-08	F.A: 19-12- 2014
	Oficina Administración Laboral	VERSION: 1	Página 1 de 1

220 - 122

### CONCEPTO JURÍDICO

San José de Cúcuta, 06 de septiembre de 2016

DE: ADRIANA MILENA ROJAS SERRANO  
ASESOR JURÍDICO E.S.E. IMSALUD

PARA: ELIZABETH DELGADO RONDON  
JEFE OFICINA DE ADMINISTRACIÓN LABORAL

ASUNTO: RESOLUCIÓN POR MEDIO DE LA CUAL SE ASIGNAN UNAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES.

Cordial Saludo;

Comendidamente me permito adjuntar RESOLUCIÓN POR MEDIO DE LA CUAL SE ASIGNAN UNAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, Y SE DICTAN OTRAS DISPOSICIONES, de conformidad con lo establecido en la Ley 1562 de 2012 y el Decreto N°1072 de 2015.

Lo anterior para su conocimiento y fines pertinentes, en atención a que se ajusta a la normativa vigente y en tal sentido ser firmada por su despacho.

Atentamente,



ADRIANA ROJAS SERRANO  
Asesor jurídico Externo