



CIRCULAR N° 000005

Bogotá D.C., 26 de febrero de 2025

PARA: TODOS LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS

DE: DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

ASUNTO: Socialización de la Política De Seguridad Y Salud en el Trabajo

Dentro del marco de las actividades reguladas para los Sistemas de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST y lo definido dentro del Decreto 1072 de 2015 *“Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”* en su artículo 2.2.4.6.2 *“Definiciones”* numeral 28: *“Es 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”* se debe documentar la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La Entidad cuenta con su Política debidamente formulada y suscrita con última actualización el 18 de diciembre de 2024 y en la cual se encuentra el siguiente contenido:

Objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST:

1. Promover la seguridad para prevenir los accidentes de trabajo
2. Promover la salud para prevenir las enfermedades laborales
3. Mejorar continuamente el SG-SST dando cumplimiento a la normatividad vigente

Alcance de la Política:

Aplica para todos los funcionarios, contratistas y visitantes de la USPEC.

Política de Seguridad y Salud en el Trabajo:

La USPEC como entidad pública que se encarga de “gestionar y administrar los recursos asignados para el suministro y mantenimiento de Infraestructura física

y tecnológica, bienes y servicios que garanticen el funcionamiento del sistema penitenciario y carcelario, contribuyendo al cumplimiento de los derechos de la Población Privada de la Libertad a cargo del INPEC”, se compromete desde la Dirección General a la asignación de recursos humanos, físicos, tecnológicos y financieros para el diseño e implementación y mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, SG- SST, los cuales van encaminados a promover la seguridad y la salud de sus funcionarios, contratistas y visitantes, en pro de la mejora continua y una adecuada productividad, eficiencia y eficacia de sus actividades.

Para el desarrollo de este propósito debemos alcanzar y mantener un ambiente de trabajo sano y seguro a nuestros funcionarios, contratistas y visitantes, mediante la identificación de peligros y valoración de los riesgos y estableciendo los mecanismos pertinentes que permitan tomar acciones necesarias para la prevención de los mismos.

Respetamos y acatamos todas las directrices y normativas legales vigentes aplicables en materia del SG-SST, salvaguardando la integridad física y mental de todos los trabajadores.

Todos los funcionarios, contratistas y demás partes interesadas deben aceptar su responsabilidad frente al SG-SST de la USPEC, con el fin de lograr los objetivos trazados y crear una cultura organizacional del autocuidado y de entornos laborales seguros y saludables.

Responsabilidades hacia el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST:

- **Empleador:**

1. Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo por medio de documento escrito, al suscribirlo se proporcionará un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.
3. Solicitar rendición de cuentas a quienes tengan responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG- SST), esta se puede realizar de manera interna y se hará como mínimo anualmente, debe quedar documentada.
4. 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 para que se puedan cumplir de manera satisfactoria con las funciones de los responsables del Sistema.

5. Garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
6. Adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.
7. 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).
8. 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.
9. Asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario 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.
10. Informar a los trabajadores y contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST y evaluar las recomendaciones emanadas de estos para el mejoramiento del SG-SST.
11. 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.
12. Garantizar la disponibilidad de personal responsable de la Seguridad y la Salud en el Trabajo, cuyo perfil cumplirá con la normatividad vigente.
13. Involucrar los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la Entidad.

• **Trabajadores y Contratistas:**

1. Procurar el cuidado integral de su salud
2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad
4. Informar de manera oportuna acerca de los peligros y riesgos latentes en su lugar de trabajo
5. Participar en las actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo definidos dentro del 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



Por lo anterior, **se solicita a todos los funcionarios la revisión del documento adjunto y el diligenciamiento del formulario encontrado con el siguiente enlace:**

<https://forms.gle/m1q7C5ghp3k1yW1Z7>

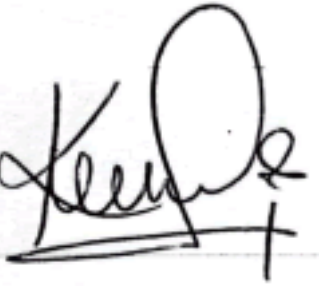
Si tiene dudas adicionales o desea ampliar la información asociada a las actividades que se desarrollan alrededor de esta política, puede comunicarnos de manera directa al correo de Seguridad y Salud en el Trabajo seguridadysaludeneltrabajo@uspec.gov.co.

Atentamente,

FIRMA

JUAN CARLOS BARRAGÁN SUÁREZ
Director Administrativo y Financiero

Anexo: Política de Seguridad y Salud en el Trabajo V.4
Elaboró: Lury Jazmín Fandiño Herrera – Líder SST
Revisó: Diana Marcela Madrigal – Coordinador Grupo Gestión Talento Humano (E)
Revisó: Karol Vanessa Ortigoza Vargas – Subdirectora Administrativa

PROYECTO	LURY JAZMIN FANDIÑO HERRERA PROFESIONAL UNIVERSITARIO 07 GRADO 07	2/24/2025 2:27:53 PM	
REVISOR	DIANA MARCELA MADRIGAL BEJARANO AUXILIAR ADMINISTRATIVO 13 GRADO 13	2/25/2025 9:04:38 AM	
REVISOR	LURY JAZMIN FANDIÑO HERRERA PROFESIONAL UNIVERSITARIO 07 GRADO 07	2/26/2025 9:51:02 AM	
REVISOR	KAROL VANESSA ORTIGOZA VARGAS SUBDIRECTOR	2/26/2025 2:38:59 PM	
FIRMA	JUAN CARLOS BARRAGAN SUAREZ DIRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO	2/26/2025 4:37:08 PM	