



## **CIRCULAR N° 000002**

Bogotá D.C., 05 de enero de 2026

**PARA:** TODOS LOS FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS

**DE:** DIRECTORA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (E)

**ASUNTO:** Socialización de la Política del Sistema de Gestión 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 del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La Entidad cuenta con su Política debidamente formulada y suscrita con última actualización el 01 de diciembre de 2025 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 accidentes de trabajo, mediante la identificación de peligros y la aplicación de controles efectivos.
2. Promover la salud para prevenir enfermedades laborales, fortaleciendo programas de vigilancia y acciones de bienestar.
3. Mejorar continuamente el SG-SST cumpliendo la normatividad vigente y evaluando periódicamente los resultados para asegurar su eficacia.

### **Alcance de la Política:**

Esta política aplica a todos los funcionarios, contratistas y visitantes de la USPEC, garantizando igualdad de trato, accesibilidad, inclusión y no discriminación en todas las actividades y procesos del SG-SST.

## **Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:**

La USPEC, como entidad pública responsable de garantizar el funcionamiento del sistema penitenciario y carcelario, se compromete desde la Dirección General a asignar los recursos humanos, físicos, tecnológicos y financieros necesarios para el diseño, implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Este compromiso busca promover la seguridad, la salud y el bienestar integral de funcionarios, contratistas y visitantes, mediante la identificación de peligros, la valoración de riesgos y la adopción de medidas de prevención y control que aseguren ambientes laborales seguros, saludables, accesibles e incluyentes.

La USPEC cumple con la normatividad vigente en materia de SST, salvaguardando la integridad física y mental de las personas, y articula esta política con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG) y las políticas transversales de la Función Pública, especialmente en equidad de género, inclusión laboral y trabajo decente.

Todos los funcionarios, contratistas y demás partes interesadas son corresponsables de fortalecer la cultura del autocuidado y de construir 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 SST como marco de referencia para los objetivos del sistema.
2. Asignar y comunicar responsabilidades específicas en SST a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.
3. Solicitar rendición de cuentas anual a los responsables del SG-SST, dejando evidencia documentada.
4. Garantizar la asignación de recursos financieros, técnicos y humanos necesarios para la implementación y mejora del sistema.
5. Cumplir con la normatividad nacional vigente en materia de SST.
6. Adoptar medidas efectivas para identificar peligros, evaluar riesgos y establecer controles que protejan la salud de trabajadores y contratistas.
7. Diseñar y ejecutar un plan de trabajo anual para alcanzar los objetivos del SG-SST.
8. Implementar actividades de prevención de accidentes y enfermedades laborales, y de promoción de la salud.
9. Garantizar la participación de los trabajadores y sus representantes en el Comité Paritario de SST, asegurando tiempo y recursos para su funcionamiento.

10. Informar periódicamente a trabajadores y contratistas sobre el desarrollo del SG-SST y evaluar las recomendaciones del Comité Paritario.
11. Capacitar a los trabajadores en SST, riesgos asociados a sus labores y medidas de emergencia.
12. Asegurar la disponibilidad de personal responsable de SST con el perfil exigido por la normatividad.
13. Integrar la gestión de SST en todos los sistemas, procesos y decisiones de la entidad, promoviendo la mejora continua.

• **Trabajadores y Contratistas:**

1. Cuidar de manera integral su salud y bienestar.
2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del SG-SST de la entidad.
4. Informar oportunamente sobre peligros y riesgos presentes en su lugar de trabajo.
5. Participar activamente en las actividades de capacitación en SST definidas en el plan institucional.
6. Contribuir al cumplimiento de los objetivos del SG-SST mediante su participación y compromiso.

Por lo anterior, **se remite para revisión y diligenciamiento de todos los funcionarios y contratistas, el documento adjunto y el formulario encontrado con el siguiente enlace:**

<https://forms.gle/kE8cuwn9NggzDn329>

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 [seguridadsaludeneltrabajo@uspec.gov.co](mailto:seguridadsaludeneltrabajo@uspec.gov.co).

Atentamente,



FIRMA

**ISABEL CRISTINA DÍAZ ALZATE**

Directora Administrativa y Financiera (E)

Anexo: TH-PO-001 Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo\_V5

|          |                                                                               |                         |                                                                                     |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| PROYECTO | LURY JAZMIN<br>FANDIÑO HERRERA<br>PROFESIONAL<br>UNIVERSITARIO 07<br>GRADO 07 | 1/5/2026<br>9:26:33 AM  |   |
| REVISO   | JACKELINE ALVAREZ<br>ESTUPIÑAN<br>COORDINADOR (A)                             | 1/5/2026<br>9:52:51 AM  |    |
| REVISO   | JULLY VIVIANA<br>BUSTOS BOHORQUEZ<br>PROFESIONAL<br>UNIVERSITARIO<br>GRADO 09 | 1/5/2026<br>10:15:25 AM |   |
| FIRMO    | ISABEL CRISTINA<br>DIAZ ALZATE<br>SUBDIRECTOR                                 | 1/5/2026<br>10:22:33 AM |  |