Bogotá, 20 de octubre de 2020

PARA: DELEGADOS PERSONALES DEL PRESIDENTE, RECTORES SECCIONALES.

DE: PRESIDENCIA NACIONAL

ASUNTO: ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES DENTRO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

En atención al numeral 2.2.6.8 del Decreto 1072 de 2015, mediante el cual el empleador tiene la obligación 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, de manera atenta se informa las responsabilidades asignadas de acuerdo con su nivel de cargo:

Presidente Nacional y sus delegados

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
3. Procurar el cuidado integral de la salud de los trabajadores y de los ambientes de trabajo.
4. Programar, ejecutar y controlar el cumplimiento del SG-SST de la Universidad, y procurar su financiación.
5. Notificar a la ARL SURA, los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales.
6. Facilitar la asistencia, espacios y tiempos para la capacitación de los trabajadores en materia 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 y para adelantar los programas de promoción y prevención a cargo de la ARL SURA.
7. Proteger la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente.
8. Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
9. Asignar y comunicar las responsabilidades en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a todos los niveles de la organización.
10. Rendir cuentas al interior de la empresa por parte de quienes tengan responsabilidades en el SG-SST.

11. Definir 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 los responsables del SG-SST y el COPASST puedan cumplir con sus funciones.
12. Cumplir los requisitos normativos aplicables en materia de seguridad y salud en el trabajo.
13. Gestionar los peligros y riesgos para prevenir daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.
14. Diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el SG-SST.
15. Implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el SG-SST, de conformidad con la normatividad vigente.
16. Asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el COPASST.
17. Informar a los trabajadores y/o contratistas y a sus representantes sobre el desarrollo de todas las etapas del SG-SST y evaluar las recomendaciones emanadas de estos para el mejoramiento del sistema de gestión.
18. Involucrar los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la empresa.
19. 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 Universidad.
20. Definir los requisitos de conocimiento y práctica en seguridad y salud en el trabajo necesarios para sus trabajadores y adoptar y mantener disposiciones para que los trabajadores los cumplan con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
21. Desarrollar un programa de capacitación que proporcione conocimiento para identificar los peligros y controlar los riesgos relacionados con el trabajo, hacerlo extensivo a todos los niveles de la organización incluidos los contratistas, los trabajadores cooperados y los trabajadores en misión.
22. Revisar el programa de capacitación por lo menos una (1) vez al año, con la participación del COPASST y la alta dirección de la Universidad y emprender acciones de mejora.
23. Proporcionar a los nuevos trabajadores una inducción sobre los aspectos generales y específicos de las actividades a realizar, incluida la información de la identificación y el control de peligros y riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

24. Recibir, documentar y responder adecuadamente a las comunicaciones internas y externas relativas a la seguridad y salud en el trabajo.
25. Garantizar que se dé a conocer el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) a los trabajadores y contratistas.
26. Disponer de canales que permitan recolectar inquietudes, ideas y aportes de los trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo para que sean consideradas y atendidas por los responsables en la Universidad.
27. Además de evaluar e identificar los factores psicosociales que requieren intervención o fortalecimiento, el Presidente debe definir las necesidades prioritarias, y de manera interdisciplinaria establecer las acciones, estrategias y los planes para su intervención.
28. Definir las políticas de atención de los factores psicosociales, aprobar los planes, destinar los recursos para su implementación, proporcionar el apoyo a las iniciativas de mejoramiento de las condiciones psicosociales y de salud de sus colaboradores, y finalmente hacer seguimiento a los resultados y retroalimentarlos como parte del ciclo de mejoramiento.
29. La alta dirección en conjunto con Jefatura de Personal, se encargará de apoyar el diseño, implementación, seguimiento y evaluación de los planes de intervención de los factores psicosociales.
30. Debe realizar una auditoría anual, la cual será planificada con la participación del COPASST.
31. Debe adelantar una revisión del SG-SST por lo menos una (1) vez al año, de conformidad con las modificaciones en los procesos, resultados de las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento, con el fin de analizar la gestión y los resultados y tomar acciones de mejora o definir nuevas prioridades y objetivos estratégicos
32. Contar con el certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta (50) horas en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Directivas Nacionales: Vicepresidencia Nacional, Rector nacional, Censor Nacional, Secretario General, Director de la Ori, Jefe del Departamento Jurídico, Auditor Interno, Director Nacional de Planeación.

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 Universidad.
4. Informar oportunamente al Presidente acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.

5. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Reportar todo accidente o incidente al jefe inmediato y al responsable de SST.
7. Reportar las condiciones inseguras que se presenten en el lugar de trabajo.
8. Acatar las medidas de control propuestas para prevenir daños en su salud y la de su personal a cargo.
9. Participar en la realización de investigación de accidentes de trabajo, incidentes y enfermedades laborales.
10. Participar activamente en la realización de las evaluaciones medicas ocupacionales que realice la Universidad.
11. Participar en los simulacros que programe el área de seguridad y salud en el trabajo.
12. Acatar las acciones preventivas y correctivas necesarias que se tomen para el mejoramiento continuo del SG-SST.
13. Participar en la actividad de Promoción y Prevención o Sistema de Vigilancia Epidemiológicos.
14. Suministrar toda la información solicitada por los entes de control o grupo de apoyo del SG-SST.
15. Participar, garantizar, coordinar y facilitar los espacios, para que los trabajadores a su cargo puedan participar de las actividades de promoción y prevención programadas por el SG-SST.

Responsable Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo - SST

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
3. Definir y divulgar la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Diseñar, implementar y realizar seguimiento y evaluación de los planes de intervención con recursos internos o externos.
5. 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.
6. Garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo identificando la normatividad nacional aplicable del Sistema General de Riesgos Laborales.
7. Deberá cumplir con el perfil acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que determine el Ministerio del Trabajo.
8. Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y como mínimo una (1) vez al año, realizar su evaluación.

9. Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
10. Revisar el programa de capacitación por lo menos una (1) vez al año, con la participación del COPASST y la alta dirección de la Universidad y emprender acciones de mejora.
11. Promover la participación de todos los miembros de la universidad en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
12. Tendrá acceso a todos los documentos y registros del sistema, exceptuando el acceso a las historias clínicas ocupacionales de los trabajadores cuando no tenga perfil de médico especialista en seguridad y salud en el trabajo.
13. Contar con el certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta (50) horas en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Coordinador Seccional de Seguridad y Salud en el Trabajo -SST

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
3. Deberá cumplir con el perfil acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que determine el Ministerio del Trabajo.
4. Apoyar en la definición y divulgación de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
5. Comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.
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. Informar a los trabajadores y/o contratistas, a los representantes del COPASST, 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.
8. Garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo identificando la normatividad nacional aplicable del Sistema General de Riesgos Laborales.
9. 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 de su seccional.

10. Desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el SG-SST en su seccional.
11. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad.
12. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
13. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
14. Realizar inducción en los aspectos generales y específicos de las actividades a realizar, que incluya entre otros, la identificación y el control de peligros y riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
15. Mantener disponibles y debidamente actualizados los documentos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en su seccional.
16. Establecer mecanismos eficaces para la comunicación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en su seccional.
17. Realizar la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la enfermedad y la accidentalidad en su seccional.
18. Facilitar mecanismos para el autor reporte de condiciones de trabajo y de salud por parte de los trabajadores o contratistas en su seccional.
19. Garantizar la realización de las evaluaciones medicas ocupacionales para todos los colaboradores de la Universidad en su seccional.
20. Gestionar las condiciones inseguras que se presenten en el lugar de trabajo en su seccional.
21. Implementar un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias en su seccional.
22. Planear, organizar, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y como mínimo una (1) vez al año, realizar su evaluación en su seccional.
23. Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en su seccional.
24. Promover la participación de todos los miembros de la Universidad en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en su seccional.
25. Desarrollar un programa de capacitación que proporcione conocimiento para identificar los peligros y controlar los riesgos relacionados con el trabajo, hacerlo extensivo a todos los niveles de la organización incluyendo a trabajadores dependientes, contratistas en su seccional.

26. Coordinar los simulacros que sean estipulados en el plan de emergencias en su seccional.
27. Realizar las acciones necesarias para garantizar la conformación, capacitación, entrenamiento y dotación de la brigada en su seccional.
28. Evaluar el impacto sobre la seguridad y salud en el trabajo que puedan generar los cambios internos y externos en su seccional.
29. Garantizar que se identifiquen y evalúen en las especificaciones relativas a las compras o adquisiciones de productos y servicios las disposiciones relacionadas con el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST por parte de la Universidad en su seccional.
30. Participar en la evaluación de proveedores, productos y servicios a contratar por parte del Área encargada, previo a la contratación, para gestionar que se dé el debido cumplimiento a los criterios de SST en su seccional.
31. Divulgar al COPASST los resultados de la revisión por la alta dirección y definir e implementar las acciones preventivas, correctivas y de mejora a que hubiere lugar en su seccional.
32. Conformar el equipo investigador para la investigación de accidentes, incidentes y enfermedades labórales en su seccional.
33. Gestionar que se definan e implementen las acciones preventivas y correctivas necesarias, con base en los resultados de la supervisión y medición de la eficacia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de las auditorías y de la revisión por la alta dirección en su seccional.
34. Contar con el certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta (50) horas en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Asistentes de directivas nacionales y seccionales, Jefes de Unidades Académicas y Administrativas, y Profesionales Universitarios

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 Universidad.
4. Informar oportunamente a su jefe inmediato acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
5. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
6. Reportar todo accidente o incidente al jefe inmediato y al responsable de SST.
7. Reportar las condiciones inseguras que se presenten en el lugar de trabajo.

8. Acatar las medidas de control propuestas para prevenir daños en su salud y la de su personal a cargo.
9. Participar en la realización de investigación de accidentes de trabajo, incidentes y enfermedades laborales.
10. Participar activamente en la realización de las evaluaciones medicas ocupacionales que realice la Universidad.
11. Participar en los simulacros que programe el área de seguridad y salud en el trabajo.
12. Acatar las acciones preventivas y correctivas necesarias que se tomen para el mejoramiento continuo del SG-SST.
13. Participar en la actividad de Promoción y Prevención o Sistema de Vigilancia Epidemiológicos.
14. Suministrar toda la información solicitada por los entes de control o grupo de apoyo del SG-SST.
15. Participar, garantizar, coordinar y facilitar los espacios, para que los trabajadores a su cargo puedan participar de las actividades de promoción y prevención programadas por el SG-SST.

Docentes

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
3. Cumplir con las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
4. Informar oportunamente a su jefe inmediato 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. Reportar todo accidente o incidente al jefe inmediato y al responsable de SST.
8. Acatar las medidas de control propuestas para prevenir daños en su salud y la de sus compañeros de trabajo.
9. Participar activamente en la realización de las evaluaciones medicas ocupacionales que realice la organización.
10. Participar en los simulacros que programe el área de seguridad y salud en el trabajo.
11. Acatar las acciones preventivas y correctivas necesarias que se tomen para el mejoramiento continuo del SG-SST.
12. Velar por la seguridad y salud de sus estudiantes en cada una de las clases.

13. Participar en las actividades de Promoción y prevención o Sistemas de Vigilancia Epidemiológico.

Tecnólogos y técnicos en Seguridad y Salud en el Trabajo

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
3. Deberá cumplir con el perfil acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que determine el Ministerio del Trabajo.
4. Apoyar la implementación del SG-SST.
5. Apoyar a la divulgación de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
6. Comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a todos los niveles de la organización.
7. Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos, establecer los controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.
8. Apoyar el desarrollo del plan de trabajo anual.
9. Desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
10. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad.
11. Informar oportunamente al jefe inmediato acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
12. Apoyar en la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la enfermedad y la accidentalidad.
13. Apoyar en la ejecución del plan de capacitación.
14. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
15. Mantener disponibles y debidamente actualizados los documentos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
16. Apoyar los mecanismos diseñados para el autor reporte de condiciones de trabajo y de salud por parte de los trabajadores o contratistas.
17. Apoyar la realización de indicadores de estructura, proceso y resultado del SG-SST.
18. Apoyar la realización de las evaluaciones medicas ocupacionales.
19. Apoyar la implementación y desarrollo del plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
20. Apoyar los simulacros que sean estipulados en el plan de emergencias.
21. Apoyar las investigaciones de los accidentes de trabajo.

22. Contar con el certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta (50) horas en Seguridad y Salud en el Trabajo

Técnico Administrativo: Secretarias, auxiliares, auxiliares de audiovisuales, de biblioteca, de Sindicatura, de laboratorios, supernumerarios, auxiliares administrativos.

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 Universidad.
4. Informar oportunamente al jefe inmediato 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. Reportar todo accidente o incidente al jefe inmediato y al responsable de SST.
8. Acatar las medidas de control propuestas para prevenir daños en su salud y la de sus compañeros de trabajo.
9. Participar activamente en la realización de las evaluaciones medicas ocupacionales que realice la organización.
10. Participar en los simulacros que programe el área de seguridad y salud en el trabajo.
11. Acatar las acciones preventivas y correctivas necesarias que se tomen para el mejoramiento continuo del SG-SST.
12. Participar en la actividad de Promoción y prevención o Sistemas de Vigilancia Epidemiológico.

Practicante y/o Aprendiz, Auxiliares operativos (aseadores, personal de servicios generales, vigilantes, conductores).

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 Universidad.
4. Informar oportunamente al jefe inmediato 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. Reportar todo accidente o incidente al jefe inmediato y al responsable de SST.

8. Acatar las medidas de control propuestas para prevenir daños en su salud y la de sus compañeros de trabajo.
9. Participar activamente en la realización de las evaluaciones medicas ocupacionales que realice la organización.
10. Participar en los simulacros que programe el área de seguridad y salud en el trabajo.
11. Acatar las acciones preventivas y correctivas necesarias que se tomen para el mejoramiento continuo del SG-SST.
12. Participar en la actividad de Promoción y prevención o Sistemas de Vigilancia epidemiológico.

Comité paritario de Seguridad y Salud en el trabajo (COPASST)

1. Proponer a la administración la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
2. Apoyar la realización de la identificación de peligros y la evaluación de riesgos y la adopción de las medidas de prevención y control derivadas de la gestión del cambio.
3. Proponer y participar en actividades de capacitación en Seguridad y salud en el trabajo dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la empresa o establecimientos de trabajo.
4. Participar en las capacitaciones que realice la Administradora de Riesgos Laborales
5. Participar en la revisión anual del programa de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.
6. Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de Seguridad y salud en el trabajo en las actividades que éstos adelanten en la Universidad y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
7. Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la Universidad de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes; promover su divulgación y observancia.
8. Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponer al empleador las medidas correctivas a que haya lugar para evitar sus ocurrencias.
9. Evaluar los programas que se hayan realizado.
10. Formar parte del equipo investigador de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
11. 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 Universidad e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.

12. Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores, en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.
13. Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la Seguridad y salud en el trabajo.
14. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo.
15. Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades profesionales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la presente resolución.
16. Elegir al secretario del comité.
17. 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.
18. Recibir por parte de la alta dirección la comunicación de la política de seguridad y salud en el trabajo.
19. Recibir por parte del empleador información sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo (SG-SST).
20. Rendir cuentas internamente en relación con su desempeño.
21. Dar recomendaciones para el mejoramiento del SG-SST.
22. Recibir los resultados de las evaluaciones de los ambientes de trabajo y emitir recomendaciones.
23. Participar en la planificación de las auditorías.
24. Tener conocimiento de los resultados de la revisión de la alta dirección.
25. Contar con el certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta (50) horas en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Comité de convivencia laboral

1. 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.
2. 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.
3. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
4. 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.

5. 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.
6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja y verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
7. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
8. Presentar a la alta dirección las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia Laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional.
10. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección.

Proveedores y Contratistas

1. Velar por el cuidado integral de mi salud y la de mis compañeros de trabajo, dando cumplimiento a los requisitos legales vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo (SST).
2. Garantizar la afiliación a la seguridad de seguridad social colombiana en calidad de cotizantes al sistema (EPS, AFP y ARP).
3. Definir e implementar los controles necesarios para el control de los factores de riesgo que identifique en la matriz de peligros con respecto a los diferentes servicios a prestar.
4. Conocer y entender la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Libre.
5. Leer y entender el Manual de Proveedores y Contratistas dispuesto por la Universidad Libre.
6. No trabajar bajo estado de embriaguez, alucinógenos y/o sustancias psicoactivas, ni consumirlas durante mi permanencia en las instalaciones de la universidad.
7. Acatar y aplicar de manera oportuna los avisos y señalización de peligro y/o prevención.

8. Acatar normas u procedimientos tanto internos como en SST durante el desarrollo de la labor
9. Utilizar los elementos de protección personal de acuerdo a los factores de riesgo a los que se exponen
10. Diligenciar y cumplir con todos los documentos y requisitos exigidos por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo.
11. Mantener el área de trabajo limpia y ordenada, al igual que hacer uso adecuado y cuidadoso de las instalaciones.
12. Reportar al área de Seguridad y Salud en el Trabajo las condiciones inseguras que evidencie en la Universidad Libre.
13. Hacer caso oportuno a las señales de alarma o emergencia, y seguir las instrucciones de los brigadistas, así como las rutas de evacuación en completa calma, y diríjase al punto de encuentro indicado.
13. Reportar a la Universidad Libre cualquier accidente presentado en sus instalaciones y realizar la investigación y ajustes necesarios para que no vuelva a ocurrir.

Es importante tener en cuenta que estas nuevas responsabilidades hacen parte integral de su contrato de trabajo y serán evaluadas por su jefe inmediato anualmente dentro del proceso de evaluación de desempeño.

Para dar mayor claridad de este proceso, el área de Seguridad y Salud en el Trabajo llevará a cabo la reinducción correspondiente.

Cordialmente,

JORGE ALARCÓN NIÑO
Presidente Nacional