

## RESOLUCIÓN NÚMERO 007 de 28 Enero de 2021

"Por medio del cual se adopta el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo- SGSST en la Empresa AMABLE E.IC.E.

EL GERENTE DE LA EMPRESA INDUSTRIAL Y COMERCIAL DEL ESTADO AMABLE, EN USO DE LAS FACULTADES LEGALES Y ESPECIALMENTE EN CUMPLIMIENTO DEL ARTICULO 21 LITERAL A) NUMERAL 14 DE LOS ESTATUTOS DE LA ENTIDAD Y POR DISPOSICIÓN DEL ACUERDO DE JUNTA DIRECTIVA N° 002 DE MARZO 4 DE 2014

### CONSIDERANDO:

Que el artículo 1 de la Ley 1562 de 2012, que modificó el Sistema de Riesgos Laborales y dictó otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional, señala que, Salud Ocupacional se entenderá en adelante como Seguridad y Salud en el Trabajo y que el Programa de Salud Ocupacional en lo sucesivo, se leerá como el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, el cual consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, 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 salud en el trabajo.

Que mediante el Decreto 1072 de 2015 y resolución 0312 de 2019, a través del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector Trabajo, en el artículo 2.2.4.2.3.1., se establecieron las reglas para la afiliación y el pago de aportes al Sistema General de Riesgos Laborales de los funcionarios que cumplen con las condiciones expresamente señaladas en el literal a) numeral 30 del artículo 13 del Decreto-ley 1295 de 1994, modificado por el artículo 2 de la Ley 1562 de 2012.

Que el artículo 2.2.4.6.4 de la norma precitada, define 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, 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".

Que según lo dispuesto en el artículo 2.2.4.6.5 del decreto en mención, "El empleador o contratante debe establecer por escrito una política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), que debe ser parte de las políticas de gestión de la empresa, con alcance sobre todos sus centros de trabajo y 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



## RESOLUCIÓN NÚMERO 007 de 28 Enero de 2021

“Por medio del cual se adopta el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo- SGSST en la Empresa AMABLE E.I.C.E.

Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente”.

Que de acuerdo con el numeral 28 del artículo 2.2.4.6.2 del Decreto 1072 de 2.015, la Política de seguridad y salud en el Trabajo, consiste en 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 el artículo 5 del Decreto 1443 de 2014 derogada por resolución 0312 de 2019 en cita advierte que todo empleador debe establecer por escrito una Política de Seguridad y Salud en el Trabajo - SST, que debe ser parte de las políticas de gestión de la empresa, con alcance sobre todos sus trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluyendo los contratistas’

Que la Resolución 1111 del 27 de mayo de 2017, por el cual se definen los estándares mínimos, como el conjunto de normas las cuales se establecen’ registra, verifica y -controla el cumplimiento de las condiciones básicas de capacidad técnico - administrativa, indispensable para el funcionamiento, efectivo y desarrollo de actividades de los empleadores y contratantes del SG-SST’.

### RESUELVE:

**ARTICULO PRIMERO - Adopción.** Adoptar el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SGSST para los funcionarios y contratistas vinculados a la Empresa AMABLE EICE, que se anexa a la presente Resolución y hace parte integral de la misma.

**ARTICULO SEGUNDO - Responsabilidad.** Se designa como responsable del sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo al o la contratista cuyo objeto contractual haga referencia a tal designación.

**ARTÍCULO TERCERO - Funciones.** Son Funciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST:

1. Mantener actualizado el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud el Trabajo SG-SST de la entidad y coordinar la divulgación y ejecución del mismo.



El futuro  
es de todos

1991-2021

ESPA  
TODAS

## RESOLUCIÓN NÚMERO 007 de 28 Enero de 2021

“Por medio del cual se adopta el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo- SGSST en la Empresa AMABLE E.I.C.E.

2. Apoyar y verificar la ejecución e intervención que realicen los asesores de la administradora de riesgos laborales, con relación al programa de Sistema De Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
3. Seguimiento a la prestación de los servicios de la administradora de riesgos laborales (ARL) en lo referente al cumplimiento de sus obligaciones legales para con la entidad.
4. Asesorar a los servidores y a sus beneficiarios, en lo atinente a las prestaciones asistenciales y económicas que reconoce la administradora de riesgos laborales, en caso de presentarse accidente de trabajo, enfermedad laboral o muerte por causa o con ocasión del cumplimiento de su labor.
5. Atender y tramitar las consultas y reclamos presentados por los servidores, relacionados con los riesgos profesionales de conformidad con la normatividad vigente.
6. Diligenciar y tramitar ante las entidades competentes, todas las novedades relacionadas con los riesgos profesionales de conformidad con la normatividad vigente.
7. Asesorar y coordinar con las dependencias correspondientes, la implementación de las políticas que disponga el Gobierno Nacional en materia de riesgos profesionales y seguridad y salud en el trabajo.
8. Analizar con los asesores de la ARL y con el equipo interdisciplinario de seguridad y salud en el trabajo la información estadística relacionada con las incapacidades y accidentalidad en general, presentar recomendaciones a las dependencias competentes y hacer seguimiento.
9. En coordinación con la ARL, diseñar, ejecutar y evaluar los programas de inducción y re inducción para los servidores y contratistas, en lo relativo a los riesgos y peligros que pueden afectarles y sobre la forma, métodos y sistemas de seguridad que deben adoptar dentro de la entidad y en sus labores.
10. Implementar procesos de gestión y educación en la salud ocupacional, que garantice y fomenten en los servidores y contratistas de la entidad, estilos de vida y



**RESOLUCIÓN NÚMERO 007 de 28 Enero de 2021**

"Por medio del cual se adopta el Manual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo- SGSST en la Empresa AMABLE E.I.C.E.

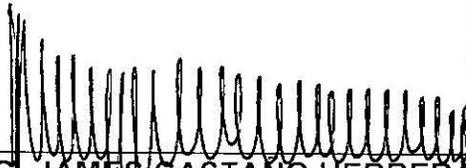
trabajo saludables, incentivando en la población trabajadora la prevención de riesgos, como factor integral de la gestión de la entidad, como un aspecto que influye en la productividad y la competitividad.

11. Mantener en forma eficiente los sistemas de control necesarios para la protección de los servidores y contratistas, contra los riesgos profesionales y condiciones ambientales en las labores y/o procesos de trabajo que lo ameriten.

ARTICULO 4° Vigencia - La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición.

Dada en Armenia Quindío, a los 28 días del mes de enero de 2021

**COMUNICASE Y CÚMPLASE**

  
ABG JAMES CASTAÑO HERRERA  
Gerente Amable E.I.C.E

Elaboró: Johan Mauricio Castañeda Morales- profesional contratista

Revisó: William Arias Gutiérrez Área administrativa-

Aprobó: Gerente – James Castaño Herrera – Comité institucional de gestión y desempeño



El futuro  
es de todos

ESPA  
TODAS

Dirección: Centro Administrativo Municipal CAM, piso 5 / Teléfono: (6) 741 71 00 ext.123

Email: [amable@armenia.gov.co](mailto:amable@armenia.gov.co) / Web: [www.armeniaamable.gov.co](http://www.armeniaamable.gov.co) / Twitter: @amablesstp / Facebook: Amable.stp