

## **POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P.; asume el compromiso de proteger integralmente y mejorar la calidad de vida de los servidores públicos, contratistas y visitantes, generando acciones orientadas a la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, cumpliendo con la normatividad legal vigente.

Asimismo, declara el compromiso institucional de fomentar la participación y consulta de los trabajadores, contribuyendo a una cultura de prevención mediante el autocuidado, la promoción de ambientes laborales seguros y la eliminación de los peligros identificados.

Para la realización de la planeación, organización, desarrollo y control del SG-SST, Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P., se basa en los resultados arrojados por el autodiagnóstico integral de las condiciones de salud y trabajo, controlando los factores y agentes de riesgos presentes en la gerencia de proyectos en el sector de agua potable y saneamiento básico, previniendo los daños a la salud, y a la propiedad para lo cual dispone de los recursos físicos, humanos y financieros necesarios para su cumplimiento.

Debido a lo anterior y con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 2.2.4.6.5 y 2.2.4.6.6 del Decreto 1072 de 2015 del sector trabajo, Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P., adopta la presente Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Desde la Alta Dirección se reconoce la importancia de mantener y mejorar la calidad de vida, la salud y la seguridad en el trabajo de los servidores públicos y contratistas. Por lo tanto, la entidad se compromete, a:

- Proteger la seguridad y salud de todos los servidores públicos y contratistas, mediante la mejora continua del SG-SST en la empresa.
- Facilitar los recursos necesarios para establecer, implementar, mantener y mejorar continuamente el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Realizar mediciones permanentes del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con el fin de verificar el cumplimiento de los objetivos y mantener el mejoramiento continuo.
- Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable al SG-SST.





- Establecer las competencias del capital humano, a través de procesos de capacitación, entrenamiento, participación y consulta para prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales

En atención a lo anterior, todos los servidores públicos y contratistas de Empresas Públicas de Cundinamarca S.A. E.S.P., adquieren, previo al inicio de sus actividades, obligaciones y responsabilidades frente al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. En consecuencia, son responsables del cumplimiento de los requisitos de esta política, del cuidado de su salud, de la seguridad en la ejecución de sus labores, y de su participación en las actividades de promoción y prevención de la seguridad y salud en el trabajo.

Hace parte integral de la presente política la asignación de responsabilidades específicas al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, las cuales se encuentran identificadas en el Anexo "Verificación de la asignación de responsabilidades específicas del SG-SST a todos los niveles de la organización".

Esta política será socializada y divulgada a todos los servidores públicos, contratistas, pasantes, proveedores y en general, a todas las partes interesadas, con el fin de garantizar su conocimiento, apropiación, compromiso, responsabilidad y participación.

Bogotá D.C., a los veintiseis (26) días del mes de marzo del año dos mil veinticinco (2025)



**JORGE ENRIQUE MACHUCA LÓPEZ**  
Gerente General

Proyectó: Paola Rubiano Navarrete / Profesional Responsable del SG-SST / 2  
Revisó: Gildardo Bravo / Profesional Senior / Dirección Jurídica  
Revisó: Jenny Patricia Samacá Suárez / Profesional Senior / Secretaría de Asuntos Corporativos  
Revisó y Aprobó: Sandra Mahecha / Secretaria Asuntos Corporativos  
Revisó y Aprobó: Héctor Gabriel Carneio - Director Jurídico  
Revisó y Aprobó: Johanna Marcela Cabrera Feo / Directora Gestión Humana y Administrativa



## **Verificación de la asignación de responsabilidades específicas al SG-SST a todos los niveles de la entidad**

### **Gerente General 050 11**

- Revisar, construir y de ser necesario actualizar de manera participativa la política del SG-SST
- Liderar las estrategias para el cumplimiento de los requisitos legales aplicables la SG-SST
- Gestionar los recursos necesarios para el funcionamiento y óptimo desarrollo a SG-SST.
- Generar estrategias para el fomento de la consulta y participación de los trabajadores en la identificación de los peligros y control de los riesgos, así como la participación a través del COPASST y Comité de Convivencia Laboral (CCL).
- Fijar los objetivos en SST.
- Asignar las responsabilidades específicas la SG-SST.
- Liderar acciones que demuestren el compromiso en relación con la protección a los trabajadores frente a represalias al informar actos, condiciones inseguras, incidentes, peligros, riesgos y oportunidades frente al cumplimiento de requisitos del SGSST.

### **Directores**

- Conocer y participar de los avances, resultados, operación y efectividad de las acciones emprendidas para el SG-SST.
- Identificar, programas y desarrollar las necesidades de entrenamiento con la mayor cobertura hacia los trabajadores y contratistas.
- Reportar incidentes y accidentes.
- Cumplir y hacer cumplir los programas y planes establecidos en el SG-SST
- Promover la comprensión de la política en los trabajadores.
- Mantener retroalimentación de tus procesos implementándolas acciones correctivas, preventivas y de mejora.
- Generar espacios para la participación activa de su equipo de trabajo en las sesiones de sensibilización, formación y apropiación del SG-SST

### **Trabajadores oficiales y contratistas**

- Conocer y aplicar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.




- Conocer y aplicar los controles para la mitigación de riesgos
- Identificar y comunicar las sugerencias para mejorar el SG-SST
- Estar familiarizado con los planes de respuesta a emergencias.
- Dar cumplimiento a los controles establecidos por el SG-SST para el cuidado integral de su salud.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del SG-SST
- Informar oportunamente al empleador acerca de los actos, condiciones inseguras, incidentes, peligros y riesgos presentes en su sitio de trabajo.
- Participar en capacitaciones, simulacros y mejoras frente al SST.

#### **Director 009 02 (Gestión Humana y Administrativa)**

- Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el SG-SST
- 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.
- Responder por el cumplimiento de lo establecido en el SG-SST.
- Asignar o delegar las responsabilidades específicas del GS-SST así como detener alguna actividades desarrolladas en la Empresa que pueda poner en peligro la vida o la salud de los colaboradores.

**Nota:** todo colaborador (trabajador o contratista) tiene el derecho de suspender la actividad laboral o contractual en la que este incurso cuando considere que su vida o su salud este en peligro; acto seguido deberá informar la responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo. El empleador dará protección frente alguna represaría.

Se expide en Bogotá D.C., a los treinta (30) días del mes de enero de 2025.



**JOHANNA MARCELA CABRERA FEO**  
Director de Gestión Humana y Administrativa

Proyectó: Paola Rubiano Navarrete profesional Responsable de SST  
Revisó y Aprobó: Johanna Marcela Cabrera FEO/ director de Gestión Humana y Administrativa