	OTRO DOCUMENTO	Código: OD-GTH-07
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 01
	ROLES Y RESPONSABILIDADES	Página 1 de 7 Fecha: 7/11/2023


ROLES Y RESPONSABILIDADES CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

EMPLEADOR, REPRESENTANTE LEGAL O SU DELEGADO

Dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el empleador tendrá entre otras, las siguientes obligaciones:

- Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito, el empleador debe suscribir la política de seguridad y salud en el trabajo de la empresa, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.
- Asignación y Comunicación de Responsabilidades: Debe 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.
- Rendición de cuentas al interior de la entidad: A quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño. Esta rendición de cuentas se podrá hacer a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables. La rendición se hará como mínimo anualmente y deberá quedar documentada.
- Definición de Recursos: Debe 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 también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la empresa, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.
- Cumplimiento de los Requisitos Normativos Aplicables: Debe garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que trata el artículo 14 de la Ley 1562 de 2012.
- Gestión de los Peligros y Riesgos: Debe 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.
- Plan de Trabajo Anual en SST: Debe asegurar que se diseñe y desarrolle 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), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE	DIEGO ARMANDO GUTIÉRREZ MOLANO	YESYKA TÉLLEZ MONTAÑEZ	JORGE E. SANABRIA GONZÁLEZ
CARGO	Contratista –Profesional	Asesora de Planeación	Gerente General
FECHA	2/11/2023	3/11/2023	7/11/2023

	OTRO DOCUMENTO	Código: OD-GTH-03
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 01
	ROLES Y RESPONSABILIDADES	Página 2 de 7 Fecha: 7/11/2023


concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

- **Prevención y Promoción de Riesgos Laborales:** El empleador debe asegurar que se implemente y desarrollen 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 (SG-SST), de conformidad con la normatividad vigente.
- **Participación de los Trabajadores:** Debe asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario o Vigía 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, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable.
- Así mismo, el empleador debe informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario o el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de estos para el mejoramiento del SG-SST.
- El empleador debe 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, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas.

SUBGERENCIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

- Conocer y liderar el desarrollo del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) en la entidad.
- Responsabilizarse del diseño, implementación, seguimiento y mejora de las actividades planteadas en el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST).
- Incluir en las reuniones los temas referentes al desarrollo de las actividades de seguridad y salud en el trabajo.
- Evaluar periódicamente el cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST).
- Asegurar que los trabajadores entiendan la importancia de cumplir con los estándares de Seguridad y Salud en el trabajo conforme con lo establecido en la Política y los objetivos del SG-SST.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE	DIEGO ARMANDO GUTIÉRREZ MOLANO	YESYKA TÉLLEZ MONTAÑEZ	JORGE E. SANABRIA GONZÁLEZ
CARGO	Contratista –Profesional	Asesora de Planeación	Gerente General
FECHA	2/11/2023	3/11/2023	7/11/2023

	OTRO DOCUMENTO	Código: OD-GTH-03
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 01
	ROLES Y RESPONSABILIDADES	Página 3 de 7 Fecha: 7/11/2023

RESPONSABLE DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

- 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;
- 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, y;
- Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.


LIDERES DE PROCESO Y RESPONSABLES DE PUNTOS DE ATENCIÓN

- Informar al profesional de Salud Ocupacional sobre los problemas que se presenten en la dependencia u oficina, en materia de Medicina Preventiva y del Trabajo e Higiene y Seguridad Industrial.
- Motivar la participación de todos los miembros del área o dependencia correspondiente, en las actividades de capacitación que se programen, relacionadas con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Participar activamente en las reuniones donde se traten temas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Cumplir y hacer cumplir en su dependencia, las normas y procedimientos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

TRABAJADORES

- Procurar el cuidado integral de su salud;
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud;
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa;
- Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo;
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST; y
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE	DIEGO ARMANDO GUTIÉRREZ MOLANO	YESYKA TÉLLEZ MONTAÑEZ	JORGE E. SANABRIA GONZÁLEZ
CARGO	Contratista –Profesional	Asesora de Planeación	Gerente General
FECHA	2/11/2023	3/11/2023	7/11/2023

	OTRO DOCUMENTO	Código: OD-GTH-03
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 01
	ROLES Y RESPONSABILIDADES	Página 4 de 7 Fecha: 7/11/2023


ADMINISTRADORAS DE RIESGOS LABORALES ARL

Las Administradoras de Riesgos Laborales – ARL, dentro de las obligaciones que le confiere la normatividad vigente en el Sistema General de Riesgos Laborales, capacitarán al Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST o Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo en los aspectos relativos al SG-SST y prestarán asesoría y asistencia técnica a sus empresas y trabajadores afiliados.

COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – COPASST

- Proponer a las directivas de la entidad, la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo seguros y saludables.
- Proponer y participar en actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo dirigidas a trabajadores, mandos medios y directivos de la entidad.
- Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de seguridad y salud en el trabajo en las actividades que éstos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
- Hacer seguimiento del plan de acción dentro de las visitas que éste programe en cada una de las obras y de la oficina principal.
- Colaborar en el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial realizadas de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes; además, promover su divulgación y observancia.
- Realizar la investigación y análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponer las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia. Hacer seguimiento a los planes de acción definidos para que no vuelva a ocurrir.
- Definir un plan de visitas periódicas a los lugares de trabajo, inspeccionando los ambientes, máquinas, equipos y las operaciones realizadas por los trabajadores en cada área u obra que desarrolle la empresa e informar a los encargados de seguridad y salud en el trabajo de la obra sobre la existencia de agentes de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.
- Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores, en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.
- Servir como organismo de coordinación entre la gerencia general y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la seguridad y salud en el trabajo.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE	DIEGO ARMANDO GUTIÉRREZ MOLANO	YESYKA TÉLLEZ MONTAÑEZ	JORGE E. SANABRIA GONZÁLEZ
CARGO	Contratista –Profesional	Asesora de Planeación	Gerente General
FECHA	2/11/2023	3/11/2023	7/11/2023

	OTRO DOCUMENTO	Código: OD-GTH-03
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 01
	ROLES Y RESPONSABILIDADES	Página 5 de 7 Fecha: 7/11/2023

- Analizar periódicamente los informes sobre accidentalidad, ausentismo y enfermedades profesionales con el fin de revisar y redefinir los planes de acción acordes con la problemática.
- Elegir al secretario del Comité.
- Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen.
- Las demás funciones que le señalen las normas sobre la seguridad y salud en el trabajo.

PRESIDENTE DEL COPASST

- Presidir y orientar las reuniones en forma dinámica y eficaz.
- Definir el objetivo de cada reunión, así como la agenda de misma.
- Definir con los miembros del Comité las fechas, el sitio y hora de reunión del comité.
- Hacer seguimiento a los compromisos establecidos en cada reunión.
- Promover la participación activa de todos los miembros del comité y de los trabajadores y demás miembros de la empresa.
- Tramitar ante la Gerencia General las recomendaciones aprobadas en el seno del Comité y darle a conocer todas sus actividades.
- Coordinar todo lo necesario para la buena marcha del comité e informar a los trabajadores de la empresa acerca de las actividades del mismo.

SECRETARIO DEL COPASST


- Verificar la asistencia de los miembros del Comité a las reuniones programadas.
- Tomar nota de los temas tratados para elaborar el acta de cada reunión y someterla a la discusión y aprobación del comité.
- Entregar por lo menos una semana después de cada reunión el acta de la misma a fin de que los miembros puedan desarrollar sus compromisos.
- Coordinar los recursos necesarios (fotocopias, informes, ayudas audiovisuales, etc.) para el buen funcionamiento de la reunión.
- Llevar el archivo referente a las actividades desarrolladas por el Comité.

MIEMBROS DE BRIGADA DE EMERGENCIA

Apoyar la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos en cada sede. Servir de agente intermediario en funciones relacionadas con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en su sede de trabajo.

Brigada de evacuación y rescate:

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE	DIEGO ARMANDO GUTIÉRREZ MOLANO	YESYKA TÉLLEZ MONTAÑEZ	JORGE E. SANABRIA GONZÁLEZ
CARGO	Contratista –Profesional	Asesora de Planeación	Gerente General
FECHA	2/11/2023	3/11/2023	7/11/2023


	OTRO DOCUMENTO	Código: OD-GTH-03
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 01
	ROLES Y RESPONSABILIDADES	Página 6 de 7 Fecha: 7/11/2023

- Señalizar y mantener siempre despejadas las vías de evacuación en caso de emergencia.
- Contar con un censo actualizado y permanente del personal de la sede.
- Dirigir en manera ordenada y adecuada la evacuación en caso de emergencia.
- Participar tanto en los ejercicios de desalojo, como en situaciones reales.
- Determinar los puntos de reunión.
- Mantener siempre un control real y efectivo sobre el personal para evitar tumultos innecesarios y situaciones de pánico colectivo.
- Ejecutar de manera segura y técnica el rescate de las personas que requieran ser evacuadas, quienes se encuentren heridas o atrapadas.
- Siempre deben verificar después de cada evacuación que el personal este completo y que dentro de las instalaciones de la organización no quede ninguna persona, para lo cual deberá diseñar sistemas de conteo rápido.
- Conocer y hacer aportes para la actualización del plan a seguir en caso de emergencia, así como realizar los simulacros correspondientes de evacuación.
- Capacitar e instruir a todo el personal de la organización en el plan de evacuación vigente, el cual debe ser mejorado constantemente de acuerdo a la realidad de cada organización.
- Participar activamente en las reuniones donde se traten temas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

Brigada de primeros auxilios:

- Reunir a la brigada en un punto predeterminado en caso de emergencia, e instalar el puesto de socorro necesario para atender el alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre
- Atender inmediatamente en un lugar asegurado al trabajador afectado y lesionado. Proporcionar los cuidados inmediatos y temporales a las víctimas de un alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre a fin de mantenerlas con vida y evitarles un daño mayor, en tanto se recibe la ayuda médica especializada.
- Analizar las consecuencias de una emergencia y clasificar al personal de acuerdo a la gravedad de sus lesiones a fin de brindar una mejor atención.
- Optimizar las condiciones actuales y preparar al personal considerado de urgencia para su pronta evacuación hacia un centro de atención especializado.
- Realizar, una vez controlada la emergencia, el inventario de los equipos que requerirán mantenimiento y de los medicamentos utilizados, Así como reponer estos últimos, notificando al jefe de piso
- Tener un stock de botiquines categóricamente ubicados y adecuadamente dotados de medicamentos de uso en caso de emergencia y llevar un adecuado control para su adecuado suministro.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE	DIEGO ARMANDO GUTIÉRREZ MOLANO	YESYKA TÉLLEZ MONTAÑEZ	JORGE E. SANABRIA GONZÁLEZ
CARGO	Contratista –Profesional	Asesora de Planeación	Gerente General
FECHA	2/11/2023	3/11/2023	7/11/2023

	OTRO DOCUMENTO	Código: OD-GTH-03
	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Versión: 01
	ROLES Y RESPONSABILIDADES	Página 7 de 7 Fecha: 7/11/2023

- Tener una participación activa en las campañas de salud que organice la entidad como parte del programa Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

Brigada contra incendios:

- Detectar los riesgos de las situaciones de emergencia por incendio, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la empresa.
- Proceder en manera segura, correcta, técnica y ordenada a realizar la sofocación o extinción de un incendio o conato de incendio.
- Asegurarse de haber sofocado todo el fuego, y una vez controlado se deberá realizar las labores de remoción de escombros y limpieza de todas las áreas afectadas.
- Apoyar de ser necesario a la brigada de evacuación y rescate en la evacuación de personas afectadas, así mismo deben apoyar en el salvamento de bienes, equipos y maquinarias de la empresa, ubicándolos en lugares seguros.
- Monitorear e inspeccionar el estado operativo y la correcta ubicación de los equipos de protección contra incendios tales como extintores, hidrantes, mangueras, etc., así mismo deberán contar con un plan para realizar el mantenimiento periódico.
- Participar activamente en actividades de capacitación y entrenamiento en temas de prevención de incendios.
- realizar investigaciones sobre los incendios o conatos producidos a fin de adoptar las medidas de prevención respectivas.

ELABORÓ		REVISÓ	APROBÓ
NOMBRE	DIEGO ARMANDO GUTIÉRREZ MOLANO	YESYKA TÉLLEZ MONTAÑEZ	JORGE E. SANABRIA GONZÁLEZ
CARGO	Contratista –Profesional	Asesora de Planeación	Gerente General
FECHA	2/11/2023	3/11/2023	7/11/2023