



UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO

RESOLUCION NÚMERO 0162 DE 2023

(11 DE MAYO DE 2023)

“Por medio de la cual se asignan responsabilidades y recursos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo”

LA DIRECTORA GENERAL (E)

En ejercicio de sus facultades legales y en especial las que le confiere el numeral 2 del artículo 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015, Decreto 0545 de 2023, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015 establece las obligaciones del empleador frente al sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Que el citado artículo señala que, el empleador tendrá dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), entre otras, las siguientes obligaciones: “(...) 2. *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; (...) 4. *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; (...) 7. *Plan de Trabajo Anual en SST:* Debe 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 (SG-SST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales; (...) 10. *Dirección de la Seguridad y Salud en el Trabajo–SST en las Empresas:* Debe garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo (...)”.

Que el artículo 2.2.4.6.10 del Decreto 1072 de 2015 establece las responsabilidades que los trabajadores deben tener dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Que mediante la Resolución No. 000290 del 07 de marzo de 2018 de la Unidad del Servicio Público de Empleo, el Secretario General asigna unas obligaciones y responsabilidades, se definen recursos y se adopta el plan de trabajo del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Que a través de la Resolución No. 0312 del 13 de febrero de 2019, el Ministerio de Trabajo define los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y específicamente en el artículo 16 señala que es

Continuación de la Resolución “Por medio de la cual se asignan responsabilidades y recursos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo”

deber de las empresas con más de cincuenta (50) trabajadores clasificadas, entre otros, en riesgo I, *“asignar y documentar responsabilidades específicas en el sistema de Gestión SST a todos los niveles de la organización, para el desarrollo y mejora continua del sistema”*

Que mediante el Decreto 545 del 13 de abril de 2023 se encarga a partir de dicha fecha, de las funciones de Director General de Unidad Administrativa Especial Código 0015 Grado 25 de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, a la servidora pública **ANA MARÍA ALMARIO DRESZER** identificada con la cédula de ciudadanía número 52.854.179 quien actualmente desempeña el empleo de Secretario General Código 0037 Grado 23 ubicado en la Secretaría General, sin separarse de las funciones propias de su cargo.

Que, en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTICULO 1º. Responsabilidades de la Entidad: La Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo deberá:

A través del Director General:

1. Definir y firmar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.
2. Asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a todos los niveles de la Entidad, incluida la alta dirección.
3. Definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión, evaluación y mejora del SG-SST, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la Entidad y el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.
4. Conformar los grupos de apoyo del SG-SST: i) Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), ii) Comité de Convivencia Laboral, iii) Brigada de Emergencias y iv) Comité Operativo de Emergencias; y permitir su funcionamiento, así como auspiciar su participación en el desarrollo del SG-SST de la Unidad.
5. Asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los colaboradores y sus representantes ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
6. Garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo.
7. Involucrar los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la Entidad.

A través del Director General, Secretario General y Subdirectores Técnicos:

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se asignan responsabilidades y recursos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo"

1. Garantizar la participación de sus colaboradores en las actividades del SG-SST, enfocadas a la prevención y control de riesgos de accidentes y enfermedades laborales.
2. Velar por la protección de la Seguridad y Salud de los colaboradores estableciendo controles que identifiquen los riesgos a los que están expuestos y prevengan daños en la salud de acuerdo con la normatividad vigente.
3. Procurar por el cuidado integral del personal a su cargo.
4. Cumplir y hacer cumplir las normas vigentes, reglamentos, instrucciones, políticas, objetivos y metas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
5. Participar en la investigación de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales del personal a su cargo.
6. Facilitar los espacios para el funcionamiento de los grupos de apoyo del SG-SST: i) Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), ii) Comité de Convivencia Laboral, iii) Brigada de Emergencias y iv) Comité Operativo de Emergencias; y permitir su funcionamiento, así como auspiciar su participación en el desarrollo del SG-SST de la Unidad.
7. Promover y participar en el desarrollo de 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.
8. Apoyar el cumplimiento de las medidas que garanticen la participación de todos los colaboradores y sus representantes ante el Comité Paritario 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.
9. Permitir la participación de los colaboradores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la Entidad, 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 servidores públicos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas.

ARTICULO 2º. Responsabilidades de las y los servidores públicos la Entidad:

Todos los servidores públicos de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, sin excepción alguna, deberán:

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
3. Cumplir las normas vigentes, reglamentos, instrucciones, políticas, objetivos y metas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Informar oportunamente a su jefe inmediato y al responsable del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo 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. Participar activamente en la prevención, reporte e investigación de incidentes y accidentes de trabajo.

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se asignan responsabilidades y recursos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo"

8. Reportar actos y condiciones inseguras de acuerdo con el (los) procedimiento (s) definido (s) por la Entidad.
9. Reportar inmediatamente al jefe inmediato y al equipo del proceso de Talento Humano sobre las prácticas y/o condiciones subestándares, los incidentes y/o accidentes de trabajo que se presenten de acuerdo con el (los) procedimiento (s) establecidos por la Entidad.
10. Participar activamente en las actividades del SG-SST, enfocadas a la prevención y control de riesgos de accidentes y enfermedades laborales.

ARTICULO 3º. Responsabilidades de las y los contratistas de la Entidad:

Todos los contratistas de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, sin excepción alguna, deberán:

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
3. Cumplir las normas vigentes, reglamentos, instrucciones, políticas, objetivos y metas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Informar oportunamente al supervisor de contrato y al responsable del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo 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. Participar activamente en la prevención, reporte e investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
8. Reportar actos y condiciones inseguras de acuerdo con el (los) procedimiento (s) definido (s) por la Entidad.
9. Reportar inmediatamente al supervisor de contrato y al responsable del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo sobre las prácticas y/o condiciones subestándares, los incidentes y/o accidentes de trabajo que se presenten de acuerdo con el (los) procedimiento (s) establecidos por la Entidad.
10. Participar activamente en las actividades del SG-SST, enfocadas a la prevención y control de riesgos de accidentes y enfermedades laborales.

ARTICULO 4º. Responsabilidades del personal externo: Todas las personas que presten sus servicios en las instalaciones de la Entidad de manera permanente, en representación de una persona jurídica que tenga un contrato con la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, sin excepción alguna, deberán:

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud a su contratante.
3. Cumplir las normas vigentes, reglamentos, instrucciones, políticas, objetivos y metas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo.
4. Informar oportunamente al supervisor de contrato y al responsable del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo y en el desempeño de su labor.

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se asignan responsabilidades y recursos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo"

ARTICULO 5°. Responsabilidades del profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo:

1. 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.
2. 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.
3. Promover la participación de todos los miembros de la Entidad en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
1. Coordinar las actividades y seguimiento al plan de trabajo y de capacitación en Seguridad y Salud en el trabajo definido por la Entidad y con la ARL.
2. Conservar los registros y documentos que soportan el SG-SST garantizando que sean legibles, fácilmente identificables y accesibles, protegidos contra daño, deterioro o pérdida.
3. Cumplir y hacer cumplir las normas vigentes, reglamentos, instrucciones, políticas, objetivos y metas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Participar activamente en la prevención, reporte e investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
4. Brindar el acompañamiento y apoyo oportuno a los grupos de apoyo SG-SST: i) Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), ii) Comité de Convivencia Laboral, iii) Brigada de Emergencias y iv) Comité Operativo de Emergencias, atendiendo y respondiendo sus consultas o requerimientos.
5. Reportar a la ARL los accidentes de trabajo que se presenten, así como efectuar seguimiento y control.
6. Responder por la ejecución permanente del SGSST de la Unidad en el marco de la normatividad vigente aplicable.
7. Gestionar la conformación de los grupos de apoyo del SG-SST: i) Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), ii) Comité de Convivencia Laboral, iii) Brigada de Emergencias y iv) Comité Operativo de Emergencias; y permitir su funcionamiento, así como auspiciar su participación en el desarrollo del SG-SST de la Unidad.

ARTICULO 6°. Recursos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Recursos Humanos: Profesional encargado de liderar, implementar, controlar y evaluar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo que cumpla con el perfil requerido en la normatividad vigente. El profesional del SG-SST contará con el apoyo de:

- COPASST
- Comité de convivencia
- Brigadas de emergencia
- Consultor externo contratado para el diseño e implementación del SG-SST
- Asesoría de la ARL

Igualmente, la Entidad destinará las horas del personal que sean necesarias para participar en las actividades del SG-SST como son:

Continuación de la Resolución "Por medio de la cual se asignan responsabilidades y recursos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo"

- Participación en simulacro de evaluación
- Asistencia a capacitaciones y actividades de seguridad y salud en el trabajo
- Asistencia a exámenes médicos ocupacionales

Recursos Financieros: Reinversión de la Administradora de Riesgos Laborales plasmada en el plan de trabajo anual formulado de manera conjunta con el profesional responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

De otra parte, el SG-SST cuenta con un presupuesto anual que será invertido prioritariamente en las siguientes actividades previamente programadas:

- Evaluación médica pre ocupacional o de pre ingreso.
- Evaluaciones médicas ocupacionales periódicas (programadas o por cambio de ocupación).
- Evaluación médica post ocupacional o de egreso.
- Evaluación médica post incapacidad o de reintegro.
- Compra y/o mantenimiento de equipos de emergencia: botiquines, dotación de brigadistas, entre otros.
- Actividades de promoción y prevención, incluidas jornadas de capacitación.
- Intervención en riesgo psicosocial.
- Análisis de puestos de trabajo.
- Auditoría anual de SG-SST.
- Mediciones Ambientales.
- Elementos de Protección Personal.

El presupuesto específico para las actividades será detallado en el Plan Anual de Adquisiciones que adopte la Entidad al 31 de enero de cada vigencia, así como las modificaciones según correspondan a las necesidades institucionales.

Recursos Técnicos y Locativos: Para la ejecución de las actividades de seguridad y salud en el trabajo, la Entidad cuenta con los siguientes recursos técnicos y locativos:

- Computador de escritorio para el profesional del SG-SST, así como para los integrantes del COPASST y del Comité de Convivencia.
- Impresora para copiado, impresión y escáner de archivos.
- Acceso a Internet.
- Sistema de almacenamiento en la nube para copias de seguridad de la información.
- Telefonía IP.
- Botiquín tipo B.
- Extintores.
- Tabla de inmovilización espinal.
- Muebles y enseres.
- Elementos primarios de oficina.
- Señalización.

ARTICULO 7º. Vigencia: La presente resolución rige a partir de su expedición y deroga el contenido de la Resolución No. 000290 de 2018.

Continuación de la Resolución “Por medio de la cual se asignan responsabilidades y recursos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo”

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los once (11) días del mes de mayo de dos mil veintitrés (2023).



ANA MARIA ALMARIO DRESZER
Directora General (E)

Revisó: Nathalia Barrios Barrera – Asesora D.G. (e)



Carolina Pérez – Contratista S.G.



Juan Machuca Sanabria – Coordinador GGDTH



Elaboró: Angélica Hernández Bautista – Profesional GGDTH – Responsable SG-SST

