

**UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO****RESOLUCION NÚMERO 0213 DE 2025****(24 DE JUNIO DE 2025)**

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

EL DIRECTOR 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 0295 de 2025, y

CONSIDERANDO

Que el Decreto Ley 1295 de 1994, creó el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo como parte del Sistema de Seguridad Social Integral, establecido por la Ley 100 de 1993, estableciendo en el artículo 2 dentro de sus objetivos: “(...) a) *Establecer las actividades de promoción y prevención tendientes a mejorar las condiciones de trabajo y salud de la población trabajadora, protegiéndola contra los riesgos derivados de la organización del trabajo que puedan afectar la salud individual o colectiva en los lugares de trabajo tales como los físicos, químicos, biológicos, ergonómicos, psicosociales, de saneamiento y de seguridad. (...) d) Fortalecer las actividades tendientes a establecer el origen de los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales y el control de los agentes de riesgos ocupacionales.* (...)”

Que el Decreto 1443 de 2014, compilado en el Decreto 1072 de 2015 a partir del artículo 2.2.4.6.1, determina 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 y 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. El SG-SST debe ser liderado e implementado por el empleador o contratante, con la participación de los trabajadores y/o contratistas, garantizando a través de dicho sistema, la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mejoramiento del comportamiento de los trabajadores, las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo. Para el efecto, el empleador o contratante debe abordar la prevención de los accidentes y las enfermedades laborales y también la protección y promoción de la salud de los trabajadores y/o contratistas, a través de la implementación, mantenimiento y mejora continua de un sistema de gestión cuyos principios estén basados en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar).* (...)”

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, señala: “(...) *Dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa, el empleador tendrá 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*

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”

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 en cita establece las responsabilidades que los trabajadores deben tener dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, siendo estas:” (...)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 empresa;* 4. *Informar oportunamente al empleador o contratante 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;* y 6. *Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).(...)*”.

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 el 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 la Resolución No. 0162 del 11 de mayo de 2023, la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo (E), asigna unas responsabilidades y recursos del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, entre las cuales se determinan aquellas que corresponden al Director General, Secretario General, Subdirectores Técnicos, servidores públicos, contratistas, personal externo y profesional del SG-SST.

Que a su vez, una de las acciones de mejora indicadas en el informe de auditoría del SG-SST de la vigencia 2024, señala que “*la entidad cuenta con la asignación de responsabilidades en SST pero están generalizadas para todos los cargos*”.

Que por lo anterior se requiere adoptar la definición de responsabilidades específicas en el sistema de Gestión SST con la indicación expresa de los niveles que conforman la planta de personal de la Entidad, en atención a lo establecido en la Resolución No. 0312 de 2019, y a su vez derogar la Resolución No. 0162 de 2023.

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”

Que mediante el Decreto 0295 del 13 de marzo de 2025 se encarga a partir de dicha fecha, del cargo de Director General de Unidad Administrativa Especial Código 0015 Grado 25 de la Unidad Administrativa Especial del Servicio Público de Empleo, al servidor público Fredys Alberto Simanca Herrera identificado con la cédula de ciudadanía número 78.742.034 quien actualmente desempeña el empleo de Subdirector Técnico Código 0040 Grado 23 ubicado en la Subdirección de Desarrollo y Tecnología, sin separare 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, en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, deberá:

A través del Director General (Nivel: Directivo):

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 (Niveles: Directivo y Asesor):

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.

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"

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 (Niveles: Directivo, Asesor, Profesional, Técnico y Asistencial), sin excepción alguna, deberán:

1. Procurar por 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.
8. Reportar actos y condiciones inseguras de acuerdo con el (los) procedimiento (s) definido (s) por la Entidad.

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"

9. Reportar inmediatamente al jefe inmediato y al equipo del proceso de Talento Humano los incidentes y/o accidentes de trabajo y las enfermedades laborales 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 por 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 de la entidad 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 en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por la Entidad, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) o la Administradora de Riesgos Laborales.
7. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
8. Participar activamente en la prevención, reporte e investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
9. Reportar actos y condiciones inseguras de acuerdo con el (los) procedimiento (s) definido (s) por la Entidad.
10. Reportar inmediatamente al supervisor de contrato y al responsable del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad los incidentes y/o accidentes de trabajo y enfermedades laborales que se presenten de acuerdo con el (los) procedimiento (s) establecidos por la Entidad.
11. Participar activamente en las actividades del SG-SST, enfocadas a la prevención y control de riesgos de accidentes y enfermedades laborales.
12. Informar oportunamente al supervisor de contrato, toda novedad en las condiciones de seguridad y salud en el trabajo que sea derivada del contrato.

ARTICULO 4º. Responsabilidades como entidad contratante:

1. Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
2. Realizar la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo.
3. Realizar actividades de prevención y promoción.
4. Incluir a los contratistas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
5. Permitir la participación del contratista en las capacitaciones que realice el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST).
6. Verificar en cualquier momento el cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica la presente sección.

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"

7. Adoptar los mecanismos necesarios para que el contratista realice el pago mes vencido de la cotización, cuando el pago del aporte esté a su cargo.
8. Suministrar, a sus contratistas, los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada

ARTICULO 5°. 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 por 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.
5. Suministrar al personal dispuesto para la ejecución del contrato los elementos de protección personal necesarios para el desarrollo de los servicios o actividades contratadas.

ARTICULO 6°. 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
4. Articular 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.
5. Conservar los registros y documentos que soportan el SG-SST garantizando que sean legibles, fácilmente identificables y accesibles, protegidos contra daño, deterioro o pérdida.
6. Cumplir y hacer cumplir las normas vigentes, reglamentos, instrucciones, políticas, objetivos y metas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
7. Participar activamente en la prevención, reporte e investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
8. Reportar a la ARL los accidentes de trabajo que se presenten, así como efectuar seguimiento y control.
9. Responder por la ejecución permanente del SGSST de la Unidad en el marco de la normatividad vigente aplicable.
10. 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

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"

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.

11. 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.

ARTICULO 7º. 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
- Comité Operativo de Emergencias (COE)
- 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:

- 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.

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”

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, del Comité de Convivencia, de las Brigadas de Emergencia y de Comité Operativo de Emergencias (COE).
- 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.
- Botiquines.
- Extintores.
- Tabla de inmovilización espinal.
- Muebles y enseres.
- Elementos primarios de oficina.
- Señalización.

ARTICULO 8º. Vigencia: La presente resolución rige a partir de su expedición y deroga el contenido de la Resolución No. 0162 de 2023.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá, D.C., a los veinticuatro (24) días del mes de junio de 2025.

SIMANCA
HERRERA FREDYS
ALBERTO

Firmado digitalmente
por SIMANCA HERRERA
FREDYS ALBERTO
Fecha: 2025.06.24
15:12:07 -05'00'

FREDYS ALBERTO SIMANCA HERRERA
Director General (E)

Aprobó: Ana María Almario Dreszer – Secretaria General

Revisó: Nathalia Barrios Barrera -Asesor D.G.

Luz Karime Falla Ramírez - Contratista S.G.

Jineth Katherine Méndez Castillo Contratista D.G.

Angélica Hernández Bautista – Profesional Especializado GGDTH

Elaboró: María Angélica Carrillo L. – Contratista Responsable SST











