REPUBLICA DE COLOMBIA

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL DEL SERVICIO PÚBLICO DE EMPLEO

RESOLUCION NÚMERO 0199 DE 2026

(MAYO 15 DE 2026)

"*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

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 1147 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 dentro de sus objetivos, en el artículo 2 : "(…) *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 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, 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 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 0213 del 24 de junio de 2025, la entidad asignó responsabilidades y recursos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con la indicación expresa de los niveles que conforman la planta de personal de la Entidad.

Que, a través de la Resolución 1843 de 2025, se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo de la información en seguridad y salud en el trabajo, definiendo responsabilidades para empleadores, trabajadores y demás actores del Sistema General de Riesgos Laborales, orientadas a la protección de la salud y la prevención de enfermedades laborales.

Que, el Decreto 728 de 2025, establece acciones de promoción de la salud mental, prevención de problemas y trastornos mentales, y consumo de sustancias psicoactivas en el ámbito laboral e incorpora lineamientos relacionados con la gestión de los factores de riesgo psicosocial, fortaleciendo la implementación de acciones de promoción, prevención e intervención en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), lo cual implica la definición y cumplimiento de responsabilidades por parte de los diferentes actores de la entidad.

Que, en virtud de lo anterior, se hace necesario establecer, adoptar, actualizar, y asignar responsabilidades en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo al interior de la entidad, con el fin de garantizar la adecuada implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), en cumplimiento de la normatividad vigente, en especial lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019, la Resolución 1843 de 2025 y el Decreto 728 de 2025.

Que, mediante el Decreto 1147 del 29 de octubre de 2025 se nombra 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 YUBERTH ANTONIO ORDOÑEZ VERGARA identificado con la cédula de ciudadanía número 1.017.141.651

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, debe:

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/o Subdirectores Técnicos (Niveles: Directivo y Asesor):

1. Asumir el costo de las evaluaciones médicas laborales, así como de las pruebas complementarias relacionadas con dicho examen, requeridas por el médico evaluador, salvo lo establecido en el artículo 2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015 en virtud de los contratos de prestación de servicios.
2. 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.
3. 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.
4. Procurar por el cuidado integral del personal a su cargo.
5. Cumplir y hacer cumplir las normas vigentes, reglamentos, instrucciones, políticas, objetivos y metas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
6. Participar en la investigación de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales del personal a su cargo.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.

A través del Grupo de Gestión y Desarrollo del Talento Humano y/o del Responsable del SG-SST:

1. Realizar y programar las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas, durante los horarios de trabajo establecidos en la jornada laboral.
2. Informar a los prestadores de Servicios de Medicina de Seguridad y Salud en el Trabajo o al médico que realiza las evaluaciones ocupacionales, los perfiles de cargos con una descripción de las tareas y el medio en el cual se desarrollará la labor respectiva, el empleador conservará evidencia documental de dicha remisión como parte de los registros del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con lo establecido en la Resolución 0312 de 2019 y el Decreto 1072 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o adicione.

3. Implementar los Sistemas de Vigilancia Epidemiológica en el marco de Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con los riesgos de la empresa y el diagnóstico de condiciones de salud.
4. Adaptar las condiciones de trabajo y medio ambiente laboral según las recomendaciones y/o restricciones emitidas en el concepto ocupacional en un término no superior a veinte (20) días hábiles, posterior a la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales.
5. Incluir dentro de las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, campañas específicas, tendientes a fomentar la. prevención y el control de fármaco dependencia, el alcoholismo y el tabaquismo, dirigidas a sus trabajadores.
6. Implementar y ejecutar un programa de pausas activas durante la jornada laboral, destinadas a realizar actividades preventivas que mejoren la salud física y mental de los trabajadores dependientes e independientes, respetando la libertad de conciencias, credos, estados de salud, posturas culturales, políticas y formas de vida, evitando toda forma de discriminación o exclusión.
7. Realizar una comunicación por escrito a cada trabajador del concepto emitido por el médico evaluador, el empleador conservará evidencia de dicha entrega como parte de los registros del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8. Ejecutar estrategias diseñadas por las Administradoras de Riesgos Laborales, para la prevención de problemas y trastornos mentales
9. Realizar el monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), garantizando la responsabilidad ética y confidencial del manejo de información de los funcionarios, con la asesoría y asistencia técnica de las Administradoras de Riesgos Laborales de acuerdo con sus responsabilidades.
10. Ejecutar, realizar seguimiento, evaluar y ajustar los programas y actividades de prevención del consumo de sustancias psicoactivas con la asesoría y asistencia técnica de la Administradora de Riesgos Laborales.
11. 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.
12. 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.
13. Implementar y desarrollar 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.
14. Informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST e igualmente, evaluar las recomendaciones emanadas de estos para el mejoramiento del SG-SST.
15. Garantizar la capacitación de los trabajadores 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 trabajadores directos 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 el cuidado integral de su salud atendiendo las recomendaciones y/o restricciones emitidas por el médico evaluador tanto en el ámbito intralaboral como en el extralaboral.
2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud, paraclínicos, e historias clínicas, recomendaciones o restricciones médicas, y los diagnósticos de las patologías que presente al momento de la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales.
3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, incluye el uso correcto de los elementos de protección personal que su trabajo amerite.

4. Informar oportunamente a su jefe inmediato, al responsable del SG-SST y al comité paritario de seguridad y salud en el trabajo (COPASST) 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 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.
11. Asistir a las evaluaciones médicas ocupacionales programadas por el empleador dentro de la jornada laboral establecida, su incumplimiento acarreara sanciones de abuso del derecho conforme a la normatividad vigente
12. Participar en las pausas activas durante la jornada laboral, programadas por el empleador en mejora de la salud física y mental, e informar al empleador objeciones de conciencia, credos, limitaciones en su estado de salud, posturas culturales, políticas que afecten o limiten la realización de las pausas
13. Acatar las recomendaciones médico-laborales emitidas por el médico especialista en medicina del trabajo, salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo, tanto en el ámbito laboral como en el extralaboral.
14. Participar en las actividades de identificación del riesgo, prevención del consumo, abuso y adicción a las sustancias psicoactivas.
15. Participar de las estrategias para la prevención de problemas y/o trastornos mentales.

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.
13. Participar en las actividades de identificación del riesgo, prevención del consumo, abuso y adicción a las sustancias psicoactivas.
14. Participar de las estrategias para la prevención de problemas y/o trastornos mentales.

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.
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
9. Ejecutar estrategias diseñadas por las Administradoras de Riesgos Laborales, para la prevención de problemas y trastornos mentales
10. Realizar el monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), garantizando la responsabilidad ética y confidencial del manejo de información, con la asesoría y asistencia técnica de las Administradoras de Riesgos Laborales de acuerdo con sus responsabilidades.
11. Ejecutar, realizar seguimiento, evaluar y ajustar los programas y actividades de prevención del consumo de sustancias psicoactivas en los lugares de trabajo con la asesoría y asistencia técnica de las Administradoras de Riesgos Laborales.

ARTICULO 5º. 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.

ARTICULO 6º. 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 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 (CCL)
- 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(s) 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 de pre ingreso.
- Evaluaciones médicas periódicas (programadas o por cambio de ocupación).
- Evaluación médica de egreso.
- Evaluación médica post incapacidad.
- Evaluación médica por retorno laboral.
- Evaluación médica ocupacional de seguimiento o de control.
- Compra y/o revisión/mantenimiento/calibración 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, del Comité de Convivencia, de las Brigadas de Emergencia y de Comité Operativo de Emergencias (COE), cuando aplique

- 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 0213 de 2025.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

YUBERTH ANTONIO ORDOÑEZ VERGARA

Firmado digitalmente por YUBERTH ANTONIO ORDOÑEZ VERGARA
Fecha: 2026.05.15 12:26:19 -05'00'

YUBERTH ANTONIO ORDOÑEZ VERGARA
Director General

Aprobó: *Javier Mauricio García Quiróz - Secretario General*

Revisó: *Karen Yajaira Chaverra Abadía - Asesora Jurídica D*

Angélica Hernández Bautista - Profesional Especializado GGDTH

Laura Yasmin Barrera Moreno - Coordinadora GGDTH

Óscar Darío Amaya Navas- Contratis...

Proyectó: *María Angélica Carrillo López - Contratista Responsable SST*