

Roles y Responsabilidades

ROLES	RESPONSABILIDADES	RENDICIÓN DE CUENTAS
REPRESENTANTE LEGAL	<ol style="list-style-type: none"> 1- Definir y actualizar cuando sea necesario la política del SG-SST. 2- Garantizar el cumplimiento de requisitos legales aplicables a cada uno de los procesos, Seguridad y Salud en el Trabajo. 3- Asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios para el funcionamiento y óptimo desarrollo del SG-SST. 4- Liderar la implementación del SG-SST. 5- Nombrar el (los) Representantes de la Dirección para el SG-SST 6- Hacer cumplir lo definido en el SG-SST. 7- Aprobar los recursos para el funcionamiento del SG-SST. 8- Suspender cualquier actividad cuando en su desarrollo se determine el incumplimiento de normas legales vigentes y/o internas relacionadas con el SG-SST 	<ol style="list-style-type: none"> 1- Demostrar compromiso hacia la excelencia en asuntos de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2- Velar por el compromiso en Seguridad y Salud en el Trabajo de sus subordinados directos, y supervisión para que se haga lo mismo en los demás niveles jerárquicos. 3- Participar activamente en acciones de reconocimiento y motivación por labores meritorias en Seguridad y Salud en el Trabajo. 4- Cumplir con la ejecución de las inspecciones gerenciales y los comités.
RESPONSABLE DE SGSST	<ol style="list-style-type: none"> 1- Planificar, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el SG-SST y como mínimo una vez al año realizar su evaluación. 2- Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del SG-SST. 3- Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del SG-SST. 4- Coordinar con los jefes de las áreas, la elaboración y actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y hacer la priorización para focalizar la intervención. 5- Validar o construir con los jefes de las áreas los planes de acción y hacer seguimiento a su cumplimiento. 6- Promover la comprensión de la política en todos los niveles de la organización. 7- Gestionar los recursos para cumplir con el plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y hacer seguimiento a los indicadores. 8- Coordinar las necesidades de capacitación en materia de prevención según los riesgos prioritarios y los niveles de la organización. 9- Apoyar la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo. 10- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo. 11- Implementación y seguimiento del SG-SST. 12- Vigilar la implementación, mantenimiento y mejora del SG-SST. 13- Revisar los proyectos para asignación de recursos para el funcionamiento del SG-SST. 14- Suspender cualquier actividad cuando en su desarrollo se determine el incumplimiento de normas legales vigentes y/o internas relacionadas con el SG-SST 	<ol style="list-style-type: none"> 1- Demostrar compromiso hacia la excelencia en asuntos de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2- Velar por el compromiso en Seguridad y Salud en el Trabajo de sus subordinados directos, y supervisión para que se haga lo mismo en los demás niveles jerárquicos. 3- Participar activamente en acciones de reconocimiento y motivación por labores meritorias en Seguridad y Salud en el Trabajo 4- Participar activamente en la investigación de los accidentes de trabajo de los funcionarios que estén a su cargo 5- Reportar No Conformidades detectadas. 6- Participar en las actividades que se programen dentro del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
	<ol style="list-style-type: none"> 1- Gestionar el desarrollo del SG-SST en todos los niveles de la organización, con apoyo del Equipo de trabajo de la Gerencia Administrativa y Financiera. 2- Firmar, junto con el Representante Legal, el documento que contiene el Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). (RES 1016 de 1989, Art. 4 / Decreto 1072 de 2015). 	

Roles y Responsabilidades

<p>PROFESIONAL SST</p>	<p>3- Informar a la Gerencia respecto de las actividades y situaciones de Seguridad y Salud en el Trabajo que se hallan presentado, a partir de los reportes obtenidos. 4- Asegurar el conocimiento y cumplimiento de las políticas en seguridad y salud en el Trabajo en todos los niveles de la organización. 5- Diseñar un programa de Formación y capacitación orientado a la Prevención y Promoción en Salud Laboral, para que sea aplicado por parte de la Gerencia Administrativa y Financiera. 6- Participar activamente en las reuniones, comités y vistas, en las que se traten temas relacionados con la Salud Laboral o que la pueden afectar o beneficiar. 7- Establecer contacto con entidades asesoras (EPS, ARL, CCF, Seguros, Corredores, otros) y participar en las actividades que benefician el SG-SST. 8- Ser el frontig de la empresa en gestión del riesgo, cuando sea necesario ante las partes interesadas. 9- Gestionar y estar atento a los exámenes ocupacionales del personal, enfermedades generales y laborales. 10- Solicitar la disponibilidad de recursos para las actividades planeadas dentro del SG-SST. 11- Hacer control a la gestión de presupuestos en SST. 12- Vigilar la implementación, mantenimiento y mejora del SG-SST 13- Revisar los proyectos para asignación de recursos para el funcionamiento del SG-SST. 14- Suspender cualquier actividad cuando en su desarrollo se determine el incumplimiento de normas legales vigentes y/o internas relacionadas con el SG-SST.</p>	<p>1- Demostrar compromiso hacia la excelencia en asuntos de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2- Velar por el compromiso en Seguridad y Salud en el Trabajo de sus subordinados directos, y supervisión para que se haga lo mismo en los demás niveles jerárquicos. 3- Participar activamente en acciones de reconocimiento y motivación por labores meritorias en Seguridad y Salud en el Trabajo . 4- Participar activamente en la investigación de los accidentes de trabajo de los funcionarios que estén a su cargo. 5- Reportar No Conformidades detectadas. 6- Participar en las actividades que se programen dentro del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p>
<p>COPAST / VIGIA</p>	<p>1- El programa de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo SST, debe ser revisado mínimo una (1) vez al año. 2- Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo de participar y conocer de los cambios generados en la gestión documental. 3- Participar en la planificación de las auditorias internas del sistema de gestión con la alta dirección. 4- Proponer a las directivas las actividades relacionadas con la salud y la seguridad de los trabajadores. 5- Analizar las causas de accidentes y enfermedades. 6- Visitar periódicamente las instalaciones. 7- Acoger las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de seguridad. 8- Servir de punto de coordinación entre las directivas y los trabajadores para las situaciones relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo.</p>	<p>1- Demostrar compromiso hacia la excelencia en asuntos de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2- Velar por el compromiso en Seguridad y Salud en el Trabajo de sus subordinados directos, y supervisión para que se haga lo mismo en los demás niveles jerárquicos. 3- Participar activamente en acciones de reconocimiento y motivación por labores meritorias en Seguridad y Salud en el Trabajo. 4- Participar activamente en la investigación de los accidentes de trabajo de los funcionarios que estén a su cargo. 5- Reportar No Conformidades detectadas. 6- Participar en las actividades que se programen dentro del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p>
<p>COMITÉ DE</p>	<p>1- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan. 2- Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada. 3- Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja. 4- Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las</p>	<p>1- Participación en simulacros, elección de Comité Paritario de Salud laboral elección de comité de Convivencia. 2- Reporte de actos y condiciones inseguras.</p>

Roles y Responsabilidades

<p>CONVIVENCIA</p>	<p>controversias. 5- Formular planes de mejora y hacer seguimiento a los compromisos. 6- Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral. 7- Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones.</p>	<p>3- Participar en las actividades que se programen dentro del SG-SST.</p>
<p>TRABAJADORES</p>	<p>1- Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. 2- Procurar el cuidado integral de su salud. 3- Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. 4- Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. 5- Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. 6- Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato. 7- Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente. 8- Revisar los proyectos para asignación de recursos para el funcionamiento del SG-SST. 9- Suspender cualquier actividad cuando en su desarrollo se determine el incumplimiento de normas legales vigentes.</p>	<p>1- Participación en simulacros, elección de Comité Paritario de Salud laboral elección de comité de Convivencia. 2- Reporte de actos y condiciones inseguras. 3- Participar en las actividades que se programen dentro del SG-SST.</p>
<p>SUBGERENTE ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA</p>	<p>1- Verificar y dar cumplimiento a las normas y leyes vigentes aplicables a la empresa. 2- Dirigir y coordinar al personal, de los diferentes niveles de la organización, definiendo la estructura y los niveles de autoridad y responsabilidad. 3- Sustentar los informes que le sean solicitados por entes de vigilancia y control, clientes y demás autoridades competentes. 4- Identificar oportunidades nuevas de mercados. 5- Controlar el cupo de compras y endeudamiento en Seguridad y Salud en el trabajo. 6- Remover o contratar en caso necesario a cualquier empleado o trabajador cumpliendo con las normas y disposiciones legales de la legislación laboral. 7- Liderar las reuniones con el encargado del SST, para revisar planes, generar estrategias y realizar los ajustes convenientes en el desarrollo de los programas adelantados al interior de la Empresa. 8- Velar por la conservación, mantenimiento y uso correcto de los muebles e inmuebles propiedad de la Empresa. 9- Visitar permanentemente los trabajos y la infraestructura de la Empresa que permite la prestación de los servicios objeto de la misma.</p>	<p>1- Conocer ampliamente el SG-SST para impulsar sus actividades. 2- Garantizar que se provean los recursos para una adecuada gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 3- Exigir que se cumpla con todas las normas de seguridad. 4- Analizar periódicamente los indicadores del Sistema de Gestión. 5- Responder por el uso adecuado de insumos y equipos a su cargo, optimizando su consumo y gestionando oportuna provisión y mantenimiento 6- Facilitar a los trabajadores la asistencia a cursos, programas educativos y simulacros que realicen actividades competentes para la prevención de riesgos.</p>
	<p>1- Planear, coordinar y controlar el proceso contable de la empresa. 2- Verificar el archivo y conservación de los soportes contables según lo que estipula la ley. 3- Revisión de activos fijos contables. 4- Realizar la Planeación Tributaria 5- Presentar los estados financieros</p>	<p>1- Calcular los Indicadores de Gestión correspondientes y proponer Acciones Correctivas y/o Preventivas cada vez que se requiera. 2- Gestionar que se provean los recursos para una adecuada gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. 3- Presentar informes contables en la Junta</p>

Roles y Responsabilidades

<p>CONTADOR</p>	<p>6- Asesorar a la Organización en el área administrativa y financiera. 7- Participar en las actividades de capacitación y entrenamiento que se realicen. 8- Plantear medidas preventivas y correctivas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p>	<p>Directiva y reuniones de Gerencia. 4- Reportar los gastos en seguridad y salud en el trabajo durante la vigencia. 5- Participar activamente en las actividades programas en SST. 6- Participar en la conformación de comités de la empresa.</p>
<p>ALMACEN</p>	<p>1- Mantener el orden y aseo general del Almacén 2- Recibir los pedidos y verificar la relación del envío con los materiales. 3- Reportar los incidentes y accidentes de trabajo que se presenten. 4- Participar activamente de las actividades en seguridad y salud en el trabajo 5- Usar durante la jornada laboral el EPPI correspondiente. 6- Cuidar el medio ambiente 7- Dar cumplimiento a los programas establecidos (Auditorías, Inspecciones) por el departamento de Seguridad y Salud en el Trabajo. 8- Participar de las inspecciones programadas por la encargada de Seguridad y Salud en el Trabajo.</p>	<p>1- Presentar las actividades requeridas en auditorías. 2- Participar activamente en las actividades de seguridad y salud en el trabajo. 3- Participar en las Investigaciones de Accidentes de Trabajo de su area. 4- Reportar no conformidades de su area de trabajo 5- Infórmate los factores de riesgos existentes.</p>

Obligaciones Empleadores

1. Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud.
2. Rendición de cuentas al interior de la empresa.
3. Cumplimiento de los Requisitos Normativos Aplicables.
4. Plan de trabajo anual en SST.
5. Participación de los trabajadores.
6. Asignación y comunicación de Responsabilidades.
7. Definición y asignación de Recursos (financieros, técnicos y el personal necesario).
8. Gestión de los Peligros y Riesgos.
9. Prevención y Promoción de Riesgos Laborales.
10. Dirección de la Seguridad y Salud en el Trabajo SST en las Empresas.
11. Integración de los aspectos de la Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones de la empresa.

Obligaciones ARL

1. Capacitar al COPASST o al vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo en los aspectos relativos al SG-SST.
2. Prestar asesoría y asistencia técnica a las empresas afiliadas, para la implementación del SG-SST.
3. Realizar la vigilancia delegada del cumplimiento del SG-SST e informaran a las Direcciones Territoriales del Ministerio de Trabajo los casos en los cuales se evidencia el no cumplimiento del mismo por parte de sus empresas afiliadas.