

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA: 27/08/2021
	MATRIZ DE ROLES, RESPONSABILIDADES Y RENDICIÓN DE CUENTA	VERSION 002
		Página 1 de 3
ROLES	RESPONSABILIDADES	RENDICIÓN DE CUENTA
Gerente	<ol style="list-style-type: none"> Responsable del funcionamiento y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) Asignar el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) Destinar los recursos administrativos, humanos, técnicos y financieros requeridos para el funcionamiento y mantenimiento del SG-SST. Definir, firmar y divulgar la política de seguridad y salud en el trabajo Asignar las responsabilidades específicas en seguridad y salud en el trabajo a todos los niveles de la organización. Asumir el costo de los exámenes médicos ocupacionales (ingreso y periódicos) de los colaboradores. Garantizar que opera bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo. Responder ante los entes de control en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. 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. Implementar y desarrollar las actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como actividades de promoción de la salud en el SG-SST. Conformar y divulgar el comité de vigia en SST, comité de convivencia laboral y brigadas de emergencia. Identificar la normatividad nacional aplicable del Sistema General de Riesgos Laborales, lo cual quedará plasmada en una matriz legal. Proporcionar campañas educativas para la prevención del contagio por COVID-19, en vista a la Pandemia presentada año 2020. 	Al inicio de cada año analizará los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo obtenidos al cierre del año inmediatamente anterior. Mediante la revisión gerencial.
Dirección Talento Humano	<ol style="list-style-type: none"> Realizar los trámites administrativos de afiliación de los trabajadores al Sistema General de Salud, Pensión y Riesgos Laborales. Pagar los aportes al Sistema a través de la PILA. Verificar los pagos de forma mensual de aportes a seguridad social por parte de los trabajadores independientes Realizar inducción de SST al personal nuevo y Reinducción de SST al personal antiguo. Dotar a los trabajadores de calzado y vestido de labor apropiado para la clase de labores que desempeñen y de acuerdo con el medio ambiente donde ejercen sus funciones. Entregar los elementos de protección personal definidos en la matriz de EPP. Rendir cuentas internamente en relación con su desempeño en el cumplimiento de las responsabilidades delegadas en el SG-SST. Propender que el empleador opere 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. 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. Asistir y participar en las actividades programadas por el empleador en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo., esto incluye capacitaciones. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo. Realizar seguimiento y consolidación del ausentismo de los trabajadores. Programar actividades de promoción de la salud y prevención de riesgos laborales, que procuren la integración de los trabajadores, el mejoramiento de la productividad y de las relaciones laborales. Realizar seguimiento al personal incapacitado, así como personal en aislamiento preventivo por COVID-19 	Al término de cada año, rendirá cuentas de sus responsabilidades en Seguridad y Salud en el Trabajo ante la gerencia, mediante el formato de rendición de cuentas.
	<ol style="list-style-type: none"> Participar de forma activa, junto con el profesional en SST, el comité Vigía en SST y el Trabajador afectado en las investigaciones de accidentes de trabajo e incidentes donde se determinen las causas del evento y las acciones de prevención a ser tomadas. Verificar posteriormente que se acaten las acciones preventivas, correctivas o de mejora establecidas por la empresa y por la ARL. Velar por la identificación oportuna de peligros y riesgos, así como la implementación de medidas preventivas. Procurar el cuidado integral de su salud. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud. 	

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA: 27/08/2021
	MATRIZ DE ROLES, RESPONSABILIDADES Y RENDICIÓN DE CUENTA	VERSION 002
		Página 1 de 3
ROLES	RESPONSABILIDADES	RENDICIÓN DE CUENTA
Director de Obra	5. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa. 6. Brindar y mantener actualizada la información del personal a cargo en donde además se contemplen las funciones, incapacidades, horarios, etc. 7. Inspeccionar, reportar y controlar en la medida de lo posible, las condiciones y operaciones inseguras dentro y en los alrededores de los sitio de trabajo y de las necesidades de capacitación y entrenamiento. 8. Entregar y llevar el respectivo reporte de entrega de EPP al personal a cargo, de cambios ocurridos en los procesos o infraestructura, de mantenimiento de equipos 9. Coordinar la participación de los mismos conforme al plan de capacitación y a las funciones asignadas. 10. Acatar las recomendaciones hechas desde el SG-SST (médico, psicólogo, fisioterapeuta, Profesional en SST, etc) en pro del bienestar del trabajador. 11. Participar del proceso de diseño de planes de acción, de auditoría anual del mismo y en la actualización de la información que contiene (ej. riesgos). 12. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 13. Identificar oportunamente el personal a cargo con síntomas relacionados a COVID-19, reportarlos a la Dirección de Talento Humano y activar la ruta de atención por EPS.	Rendirá cuentas internamente en relación con su desempeño en el cumplimiento de las responsabilidades delegadas en el SG-SST. Mediante formato de Rendición de Cuenta.
Colaboradores	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. Uso obligatorio de los elementos de protección personal de acuerdo a Matriz de EPP. 6. Reportar oportunamente los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. 7. Participar en las investigaciones de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales según se requiera. 8. Formular iniciativas que permitan el control de riesgos en su lugar de trabajo. 9. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST. 10. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 11. Cumplir con lineamientos de bioseguridad emitidos por la empresa en el contexto de la pandemia por COVID-19	Se evaluará en relación con su desempeño en el cumplimiento de las responsabilidades delegadas en el SG-SST, mediante la evaluación de desempeño.
Comité Vigía en SST.	1. Participar en las investigaciones de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedad laboral en donde se determinen las causas del evento y las acciones de prevención a ser tomadas. 2. Conocer las directrices empresariales, incluye política de seguridad y salud en el trabajo. 3. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo. 4. Participar activamente en las actividades relacionadas en el SG-SST, así como su verificación en cumplimiento de las mismas. 5. Velar por comunicar las sugerencias y recomendaciones dadas por los trabajadores ante el comité. 6. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. 7. Vigilar el cumplimiento de las normas en SST por parte de los colaboradores. 8. Mantener y conservar los documentos como evidencia de la gestión y cumplimiento de funciones del comité. 9. Participar en la planificación de las auditorías 10. Dar recomendaciones para el mejoramiento del SG-SST 11. Solicitar los resultados de las evaluaciones de los ambientes de trabajo y emitir recomendaciones 12. Apoyar la adopción de las medidas de prevención y control derivadas de la gestión del cambio 13. Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, equipos y las operaciones. 14. Apoyar y plantear iniciativas dirigidas a los colaboradores en el contexto de la pandemia.	Al término de cada año, rendirá cuentas de sus responsabilidades en Seguridad y Salud en el Trabajo ante la gerencia, mediante el formato de rendición de cuentas.
Comité de Convivencia Laboral	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. Tratar 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 empresa. 3. 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 controversias. 4. Formular un plan de mejora concertado entre las partes para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando e todos los casos el principio de confidencialidad.	Al término de cada año, rendirá cuentas de sus responsabilidades en Seguridad y Salud en el Trabajo ante la gerencia, mediante el

	SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	FECHA: 27/08/2021
	MATRIZ DE ROLES, RESPONSABILIDADES Y RENDICIÓN DE CUENTA	VERSION 002
		Página 1 de 3
ROLES	RESPONSABILIDADES	RENDICIÓN DE CUENTA
	5. Realizar seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja y verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado. 6. Redireccionar a la gerencia de la empresa aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, o no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el cual cerrará el caso. 7. Informar a la gerencia de la empresa los resultados de la gestión del Comité de Convivencia Laboral. 8. Presentar ante el comité informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones	formato de rendición de cuentas.
Brigada de Emergencia	1. Garantizar el cumplimiento del Plan de prevención, preparación y respuesta ante una emergencia. 2. Brindar apoyo en el cumplimiento de Plan de prevención, preparación y respuesta ante una emergencia. 3. Atender y controlar las emergencias presentadas de acuerdo con el Plan de prevención, preparación y respuesta ante una emergencia. 4. Participar activamente en la programación y ejecución de los simulacros de emergencia 5. Realizar inspecciones a los equipos de extinción. 6. Conocer la ruta de evacuación, así como capacitar en las mismas. 7. Reportar el material utilizado en la emergencia y solicitar su reposición. 8. Ayudar a restaurar el normal funcionamiento de las actividades de la empresa, después de una emergencia. "	Al término de cada año, rendirá cuentas de sus responsabilidades en Seguridad y Salud en el Trabajo ante la gerencia, mediante el formato de rendición de cuentas.
Trabajadores Independientes	1. Afiliarse a Sistema General de Riesgos Laborales de forma totalmente independiente, seleccionar la misma ARL en la que se encuentre afiliado como trabajador dependiente siempre que suscriba uno o más contratos de prestación de servicios e informar a la organización al respecto para que ésta realice la correspondiente novedad. 2. Cotizar a los Sistemas de Riesgos, Salud y Pensiones con la misma base (IBC), que no puede ser inferior a un salario mínimo legal mensual vigente ni superior a 25 SMLMV y que debe corresponder a cada uno de los ingresos que perciba de forma simultánea provenientes de la ejecución de varios contratos. 3. Realizar el pago mensual de las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Laborales, dentro de los términos previstos por las normas vigentes, cuando la afiliación sea por riesgo I, II, III. 4. Procurar el cuidado integral de su salud. 5. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud. 6. Cumplir las normas, reglamentos, instrucciones y requisitos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo necesarios para ejecutar la actividad contratada. 7. Informar a los contratantes la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, y toda novedad derivada del contrato, así mismo los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo. 8. Participar en las actividades de Prevención y Promoción organizadas por los contratantes. 9. Practicarse el examen preocupacional (ingreso), entregar el certificado al contratante y asumir el costo por el mismo. 10. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.	
Elaborador por:	Revisado por:	Aprobado por:
Dayana Madroñero Profesional en SST	Myriam Baron Abogada Especialista en Gerencia de SST	Lina Correa Mejía Gerente