


DECRETO No 107 FECHA: 11 DE MARZO DE 2020.	Código: F-AM-018	
	Versión: 01	
	Página 1 de 9	

***“POR EL CUAL SE DEFINEN LOS ROLES Y RESPONSABILIDADES EN MATERIA DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA TODOS LOS NIVELES DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL DE SABANETA”***

**EL ALCALDE DEL MUNICIPIO DE SABANETA**, en uso de sus facultades constitucionales y legales y en especial las conferidas por la Constitución Política de Colombia, la Ley 136 de 1994, Ley 1551 de 2012, Ley 1562 de 2012, Decreto Nacional 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019

**CONSIDERANDO**

1. Que el artículo 25 de la Constitución Política establece que el trabajo es un derecho y una obligación social que goza en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado y que así mismo, toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas.
2. Que de conformidad con el artículo 2º del Decreto 1295 de 1994, los objetivos generales del Sistema General de Riesgos Laborales son la promoción de la seguridad y salud en el trabajo (SST) y la prevención de los riesgos laborales, para evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
3. Que de conformidad con lo señalado en el artículo 1º de la Ley 1562 de 2012, el Sistema General de Riesgos Laborales es el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan y que las disposiciones vigentes de seguridad y salud en el trabajo (SST) relacionadas con la prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y el mejoramiento de las condiciones de trabajo, hacen parte integrante del Sistema General de Riesgos Laborales.
4. Que el mismo artículo de la Ley 1562 de 2012, estableció que el programa de salud ocupacional se entenderá como el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
5. Que la Ley 1562 de 2012 instaaura el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Este Sistema 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 salud en el trabajo.
6. Que en aplicación de lo establecido en el artículo 1º de la Ley 1562 de 2012, para todos los efectos se entenderán como seguridad y salud en el trabajo todo lo que antes de la entrada en vigor de dicha ley hacía referencia al término salud ocupacional.
7. Que el Decreto Nacional 1072 de 2015 en su Artículo 2.2.4.6.1 fija las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de

el



Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión.

8. Que el Artículo 2.2.4.6.4. ibídem, establece que el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST) debe ser liderado e implementado por el empleador o contratante, con la participación de los trabajadores y/o contratista, 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.
9. Que, conforme a lo anterior, 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).
10. Que según lo establecido en el numeral 2 del Artículo 2.2.4.6.8. ibídem. como obligaciones de los empleadores, en el desarrollo del Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), está la de 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.
11. Que de conformidad a lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.4.6.8 ibídem, como parte de las obligaciones de los empleadores en el desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), está la de garantizar el cumplimiento de la normatividad nacional vigente, en armonía con los Estándares Mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que trata la Resolución 0312 de 2019.
12. Que en el inciso 2 del Artículo 2.2.4.6.12. dentro de los documentos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST). El empleador debe mantener disponibles y debidamente actualizados entre otros: Las responsabilidades asignadas para la implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST.
13. Que el artículo 21 de la Resolución 0312 de 2019, emitida por el Ministerio de Trabajo resuelve; El empleador liderará y se comprometerá con la aplicación de los Estándares Mínimos y la elaboración, ejecución y seguimiento del plan de trabajo anual, así como con el cumplimiento en la ejecución de las auditorías internas para identificar fallas y oportunidades de mejora al interior del Sistema de Gestión de SST. De igual manera deberá integrarlo a los demás Sistemas de Gestión que al interior de la organización se estén manejando, teniendo en cuenta el Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Profesionales establecido en el capítulo 7 del título 4 de la parte 2 del libro 2 del Decreto 1072 de 2015.

4



14. Que se debe promover, garantizar y contar con la participación de todos los trabajadores, contratistas, estudiantes y personas que presten o ejecuten actividades en las sedes, instalaciones o dependencias de las diferentes empresas en relación con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y en el cumplimiento de los Estándares Mínimos de Seguridad y Salud en el Trabajo.

En mérito de lo expuesto, se

### DECRETA

**ARTÍCULO PRIMERO:** Deléguese a la Secretaria de Servicios Administrativos las siguientes responsabilidades frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:

1. Definir la asignación de recursos técnicos, financieros y humanos 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 Administración Municipal de Sabaneta, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo Comité de convivencia Laboral, Comité del Plan Estratégico de Seguridad Vial y la brigada de emergencias, según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.
2. Definir y firmar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo con alcance sobre todos sus centros de trabajo y todos sus trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluyendo los contratistas y subcontratistas, a través de documento escrito, el cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.
3. Definir, firmar el Reglamento de Higiene y Salud en el Trabajo
4. Definir, asignar las responsabilidades y roles a los diferentes niveles de la Administración Municipal en Seguridad y Salud en el trabajo en el marco de sus funciones.
5. Realizar la rendición de cuentas del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo al interior de la Administración Municipal de Sabaneta.
6. Garantizar la existencia de mecanismos para la consulta y participación de los funcionarios y contratistas en la identificación de los peligros, valoración de los riesgos y su control, así como la participación a través del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo (COPASST) Comité de Convivencia Laboral y la brigada de emergencias.
7. Garantizar la supervisión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.


4  
el



8. Evaluar por lo menos una vez al año la gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
9. Implementar los correctivos necesarios para el cumplimiento de metas y objetivos en Seguridad y Salud en el Trabajo.
10. Garantizar la disponibilidad de personal competente para liderar y controlar el desarrollo en Seguridad y Salud en el Trabajo.
11. Garantizar información oportuna sobre la gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo y canales de comunicación que permitan recolectar información manifestada por los funcionarios y contratistas.
12. Garantizar un programa de inducción y entrenamiento en Seguridad y Salud en el trabajo para los empleados que ingresen a la Administración, independientemente de su forma de contratación y vinculación.
13. Garantizar un programa de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo acorde con las necesidades específicas detectadas en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
14. Designar a un empleado como responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
15. Debe garantizar que opere bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente, aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
16. Verificar y aprobar el cumplimiento del plan de trabajo anual en Seguridad y Salud en el Trabajo.
17. Aprobar la implementación y el desarrollo de las actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
18. Verificar la integración de los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la entidad.
19. Comunicar los cambios en tecnología, infraestructura, instalaciones y equipos que puedan generar riesgo en la seguridad y salud de los funcionarios y contratistas.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** Asígnese las siguientes responsabilidades frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a los cargos del nivel directivo:

1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo
2. Promover la comprensión de la política en los funcionarios y contratistas.
3. Informar y promover la participación y asistencia del personal perteneciente a su área a la inducción de Seguridad y Salud en el

DECRETO No 107 FECHA: 11 DE MARZO DE 2020.	Código: F-AM-018	
	Versión: 01	
	Página 5 de 9	

trabajo

4. Solicitar recursos para el desempeño del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en su área.
5. Generar la participación de los funcionarios y contratistas, en actividades de promoción y prevención de la salud
6. Rendir cuentas internamente en relación con su desempeño en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
7. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos de su área.
8. Participar en la construcción y ejecución de planes de acción.
9. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo para el personal a su cargo.
10. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo de los eventos presentados en su área y del personal a su cargo.
11. Participar en las inspecciones de seguridad.
12. Participar en las actividades de promoción y prevención de riesgos laborales.
13. Reportar las condiciones inseguras de su área.

**ARTÍCULO TERCERO:** Asígnese las siguientes responsabilidades frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a los cargos del nivel asesor, profesional, técnico y asistencial:

1. Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Procurar el cuidado integral de su salud.
3. Cumplir las normas de seguridad, salud e higiene propias de la Administración Municipal de Sabaneta y de las funciones que desarrolla.
4. Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la Administración.
5. Informar las condiciones de riesgo detectadas a los directivos o jefe inmediato, según su nivel administrativo u operativo.
6. Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente a su jefe inmediato.
7. Participar obligatoriamente en las actividades de capacitación y evaluaciones programadas en Seguridad y Salud en el Trabajo.





8. Participar en la identificación de los peligros y valoración de los riesgos en los puestos de trabajo.
9. Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
10. Usar permanentemente los elementos de protección personal dotados por la administración municipal.

**ARTÍCULO CUARTO:** Asígnese las siguientes responsabilidades a la Subdirección Administrativa de Talento Humano, encargada de coordinar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo o al contratista que la Subdirección Administrativa de Talento Humano designe según su capacidad o trayectoria:

1. Organizar, planificar, hacer, verificar, mejorar, dirigir y desarrollar todo lo pertinente al SG-SST y como mínimo una vez al año realizar su evaluación.
2. Divulgar y publicar la política de Seguridad y Salud en el trabajo, de igual manera el reglamento de higiene de SST
3. Informar al alcalde y sus secretarios o a quienes sus veces cumplan, sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
4. Promover la participación de los funcionarios miembros de la Administración Municipal de Sabaneta, proveedores, contratistas, subcontratistas y practicantes en la implementación del SG-SST.
5. Articular con los funcionarios del nivel directivo y/o jefes inmediatos, la actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y hacer la priorización para focalizar la intervención.
6. Validar o construir con los funcionarios del nivel directivo y/o jefes inmediatos los planes de acción y hacer seguimiento a su cumplimiento.
7. Promover la comprensión de la política en todos los niveles de la Administración municipal de Sabaneta.
8. Gestionar los recursos para cumplir con el plan de trabajo anual de Seguridad y Salud en el Trabajo y hacer seguimiento a los indicadores de estructura, proceso y resultado.
9. Activar y hacer parte en la investigación de los accidentes e incidentes laborales.
10. Comunicar las responsabilidades y roles a los diferentes niveles de la Administración Municipal en Seguridad y Salud en el trabajo en el

*[Firma manuscrita]*



marco de sus funciones.

11. Implementación y seguimiento del SG-SST.
12. Liderar el Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
13. Realizar el análisis estadístico de los indicadores de estructura, proceso y resultado.
14. Coordinar las necesidades de capacitación en materia de prevención según los riesgos prioritarios y los niveles de la Administración municipal.
15. Participar de las reuniones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo Comité de Convivencia Laboral y Comité del Plan Estratégico de Seguridad Vial.

**ARTÍCULO QUINTO:** Asígnese las siguientes responsabilidades al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST):

1. Proponer a la Administración del municipio de Sabaneta las actividades que procuren mantener la salud en los sitios de trabajo, además de las medidas de prevención y protección relacionadas con la Seguridad y la Salud en el Trabajo.
2. Proponer y participar en las actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo a los funcionarios, contratistas, subcontratistas, proveedores, aprendices, entre otros.
3. Analizar las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades Laborales para proponer las medidas correctivas a que haya lugar y evitar su ocurrencia.
4. Participar de las investigaciones de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales.
5. Visitar periódicamente las instalaciones, realizar inspecciones en todas las áreas de trabajo y rendir informes escritos sobre las medidas correctivas a que haya lugar para evitar accidentes y enfermedades laborales.
6. Acoger las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, estudiar los peligros, valorar los riesgos y proponer las medidas de intervención para su control.
7. Servir de punto de comunicación entre la Administración y los empleados para las situaciones relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo.
8. Realizar las reuniones periódicas, llevar sus actas, contar con su archivo y conservación como lo estipula la normatividad vigente.

**ARTÍCULO SEXTO:** Asígnese las siguientes responsabilidades a los integrantes de la Brigada de emergencias de la Administración Municipal de

Una firma manuscrita en tinta negra, ubicada en la parte inferior derecha del documento.



Sabaneta:

1. Formarse, capacitarse, y entrenarse para la prevención y atención inicial de emergencias.
2. Llevar los registros de las actividades realizadas por la brigada, realizar reportes sobre la situación de la brigada y conservar la documentación generada.
3. Documentar, actualizar y divulgar el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante emergencias como mínimo una vez al año.
4. Realizar cronograma de actividades anuales de reunión, capacitación, entrenamiento, inspecciones de equipos para la prevención y atención de emergencias y simulacro.
5. Cooperar, participar y cumplir con las actividades que sean programadas por el Jefe de la Brigada
6. Salvaguardar vidas, bienes y entorno de las instalaciones, dependencias y/o sedes que pertenezcan al Municipio de Sabaneta.
7. Actuar como primeros respondientes ante situaciones de accidentes de trabajo, emergencia, amenaza, riesgo, siniestro o desastre.
8. Realizar actividades preventivas, de control y recuperación ante eventuales amenazas, riesgos, siniestros, desastres y emergencias dentro de las instalaciones, dependencias y/o sedes que pertenezcan al Municipio de Sabaneta.

**ARTICULO SEPTIMO:** Asígnese las siguientes responsabilidades a los integrantes del comité de convivencia laboral de la Administración Municipal de Sabaneta:

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 del municipio de Sabaneta
3. Convocar y 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 controversias.
5. Formular planes de mejora y hacer seguimiento a los compromisos,
6. Presentar a la administración municipal las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral.
7. Realizar las reuniones periódicas, llevar sus actas, contar con su archivo y conservación como lo estipula la normatividad vigente

**ARTICULO OCTAVO:** Asígnese las siguientes responsabilidades al coordinador de trabajo seguro en alturas de la Administración Municipal de Sabaneta

Una firma manuscrita en tinta negra, que parece ser una inicial o un nombre abreviado, ubicada en la parte inferior derecha del documento.





1. Identificar peligros en el sitio en donde se realizan trabajos en alturas y adoptar las medidas correctivas y preventivas necesarias.
2. Apoyar la elaboración de procedimientos para el trabajo seguro en alturas
3. Inspeccionar los sistemas de acceso para trabajo en alturas y sus componentes como mínimo una vez al año
4. Revisar y verificar en el sitio de trabajo el diligenciamiento de los permisos de trabajo o en su defecto las listas de chequeo cuando el trabajo sea rutinario
5. Avalar la selección y uso específico de cada sistema de acceso para trabajo en alturas y de los sistemas de prevención y protección contra caídas aplicables.
6. Verificar la instalación de los sistemas de protección contra caídas.
7. El coordinador seleccionara los equipos de protección individual para detección y restricción de caídas teniendo en cuenta las condiciones atmosféricas, presencia de sustancias químicas, espacios confinados, posibilidad de incendios y explosiones, contactos eléctricos, superficies calientes y abrasivas, trabajos en caliente como soldadura, entre otros.

Dado en la Alcaldía Municipal de Sabaneta a los once (11) días del mes de marzo de 2020.

**PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

  
**Santiago Montoya Montoya**  
Alcalde Municipal

Proyectó:

  
Pedro Nel Ospina Ramírez  
Asesor Jurídico Contratista

Revisó:

  
Camilo Andrés Gómez Mosquera  
Subdirector Administrativo de Talento Humano

Revisó:

  
Victor Hugo Gil Salazar  
Jefe de Oficina Asesora Jurídica

