CONSORCIO INTER ESE TUNJA	CONSORCIO INTER ESE TUNJA FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES SG-SST ESTANDARES MINIMOS	SG-SST Versión 01 Abril 2023

NIVEL GERENCIAL

ROL	RESPONSABILIDADES EN EL SG SST	RENDICIÓN DE CUENTAS
NIVEL GERENCIAL (REPRESENTANTE LEGAL - DIRECCIÓN)	1. Velar por la ejecución permanente del SG-SST de la empresa o entidad en el marco de la normatividad vigente aplicable. 2. Definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario, para la implementación y mejora del SG-SST. 3. Asignar las responsabilidades especificas en SST a todos los niveles de la empresa o entidad y sus obligaciones de rendir cuentas. 4. Establecer y firmar políticas y objetivos del SG-SST. 5. Establecer los mecanismos de comunicación interna y externa necesarios para la eficacia del SG-SST. 6. Permitir la constitución y el funcionamiento del COPASST y promover su participación en el desarrollo del SG-SST. 7. Permitir y promover la constitución y el funcionamiento de la brigada de emergencia. 8. Permitir y promover la constitución y el funcionamiento del comité de Convivencia Laboral. 9. Procurar el cuidado integral de su salud de los trabajadores 10. Reportar ante las autoridades competentes la ocurrencia de accidentes laborales y el diagnóstico de enfermedades laborales. 11. Motivar al personal para el cumplimiento de las normas de SST. 12. Garantizar la afiliación y pago de cotizaciones de los trabajadores al sistema de riesgos laborales. 13. Participar en la investigación de accidentes, incidentes y enfermedades como jefe inmediato en caso de presentarse con algún trabajador a cargo. 14. Rendir cuentas en relación con su desempeño en el SG-SST. 15. Diseñar, desarrollar y firmar el plan anual de trabajo en el caso de empleador o su representante. 16. Realizar la revisión por la alta dirección. 17. Velar por el cumplimiento de los requisitos legales aplicables. 18. Asistir a las capacitaciones de SST definidas por el Programa de capacitación del SG-SST.	1. Presentar informe ejecutivo anual de gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. 2. Participar de Inspecciones gerenciales 3. Socializar con el vigia las observaciones y propuestas a desarrollar encaminadas a la mejora continua del SG SST

NIVEL MANDOS MEDIOS

ROL	RESPONSABILIDADES EN EL SG SST	RENDICIÓN DE CUENTAS
NIVEL MEDIO (SECRETARIA, AUX ADMIINISTRATIVO Y CONTABLE, INGENIEROS, RESIDENTE, JEFES DE AREA)	1. contribuir al cumplimiento de la política y los objetivos del SG SST e impulsar y verificar el conocimiento, así como la aplicación de los mismos por parte del personal a cargo. 2. Responsabilizarse por la SST del personal a su cargo, participando activamente en el mejoramiento de las condiciones de trabajo, informando oportunamente acerca de los peligros y riesgos latentes en el sitio de trabajo o en el desarrollo de actividades propias y de su personal. 3. Cumplir y hacer cumplir la normas, reglamentos e instrucciones del SG-SST. 4. Permitir y garantizar la asistencia de su personal a cargo a las capacitaciones programadas en materia de SST y participar en las que sean convocados. 5. Crear conciencia en el personal a cargo para que cada uno de ellos porte al control de su gestión, desarrollando aptitudes y actitudes de trabajo seguro. 6. Determinar y elaborar las acciones correctivas y determinar las acciones preventivas, que correspondan ante no conformidades reales o potenciales del proceso al cual pertenece. 7. Asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de los colaboradores pertenecientes al VIGIA – COCOLA – Brigada de Emergencia, de la manera que funcionen y cuenten con el tiempo necesario para desarrollar sus actividades. 8. Participar en las investigaciones de accidentes, incidentes y enfermedades como jefe inmediato en caso de presentarse con algún trabajador a cargo. 9. Procurar el cuidado integral de su salud y suministrar información clara veraz y completa sobre su estado de salud. 10. Rendir cuentas con relación a su desempeño en el SG-SST. 11. Comunicar al responsable del SG-SST los accidentes, incidentes y enfermedades diagnosticadas que ocurran en su área o a sus trabajadores. 12. Participar en la revisión por alta dirección. 13. Planificar el trabajo del día, establecer la prioridad y el orden teniendo en cuenta las condiciones de SST de los trabajadores a cargo. 14. Asistir a las capacitaciones en SST definidas en el programa de capacitación del SG-SST.	1. Participaciones en el plan de accion en seguridad y salud en el trabajo 2. Reportes de novedades, condiciones y actos inseguros dectetados 3. Solicitudes de formacion y entrenamiento entregadas

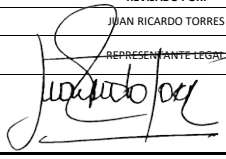
ROL	RESPONSABILIDADES EN EL SG SST	RENDICIÓN DE CUENTAS

NIVEL RESPONSABLE DEL SISTEMA DE GESTION

ENCARGADO DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - INSPECTOR DE OBRA SST	1. Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el SG-SST 2. Evaluar el Sistema de gestion de la seguridad y salud en el trabajo como minimo 1 vez al año 3. Cumplir y hacer cumplir los programas y planes establecidos en el marco del sistema de gestion de la seguridad y salud en el trabajo 4. Elaborar la matriz de peligros y riesgos, hacer la priorizacion para focalizar la intervencion. 5. Construir en conjunto con los jefes de area los planes de accion y hacer seguimiento a su cumplimiento 6. Gestionar los recursos para cumplir con el plan de trabajo en SST 7. Reportar y legalizar ante la ARL los accidentes laborales de manera oportuna 8. Participar en la investigacion de accidentes e incidentes de trabajo. 9. Realizar seguimiento al cumplimineto legal segun la legislación vigente 10. Participar de las reuniones de los comites paritario y de convivencia y apoyar su gestion. 11. Documentar todas las evidencias y documentos requeridos para el SG SST 12. Mantener retroalimentacion de los procesos bajo su responsabilidad a traves de los indicadores de SST y asegurar la implementacion de acciones correctivas, preventivas y de mejora.	1. Evaluación semestral de la implementación del SG SST 2. Aplicación y seguimiento de indicadores de estructura, proceso y de resultados del SGSST 3. Informe a la Alta direccion sobre funcionamiento y los resultados del Sistema de gestion de la seguridad y salud en el trabajo

NIVEL EQUIPOS DE APOYO

ROL	RESPONSABILIDADES EN EL SG SST	RENDICIÓN DE CUENTAS
VIGIA, COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL, BRIGADAS DE EMERGENCIA.	1. Proponer a las directivas las actividades relacionadas con la seguridad y salud en el trabajo 2. Servir de puente de comunicacion entre los trabajadores y directivas para las acciones relacionadas con seguridad y salud en el trabajo 3. Realizar un plan de trabajo a fin de prevenir los incidentes, accidentes y enfermedades. 4. Programar y ejecutar inspecciones de seguridad en los puestos de trabajo de sus colaboradores. 5. Participar en la investigación y análisis de incidentes y accidentes laborales. 6. Acoger, Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los colaboradores en materia de seguridad. * Conocer el plan para la prevencion y atencion de emergencias. 7. Asumir las funciones y responsabilidades en caso de emergencias si las circunstancias lo requieren 8. Verificar las condiciones de seguridad de las areas de la empresa, el vencimiento y condiciones de los extintores y reportar cualquier anomalia al lider de emergencias. 9. Colaborar con el buen estado y señalizacion de las vias de evacuacion y de los elementos contra incendio. 10. Inspeccionar regularmente y hacer mantenimiento de los equipos e insumos para atencion de emergencias existentes. 11. Responder al llamado o a la activacion de cadena de emergencias 12. Instruir de acuerdo a sus capacidades y conocimientos a los demas compañeros de trabajo para actuacion en caso de emergencias 13. Asisitir a los programas de capacitación y entrenamiento para la atención de emergencias.	1. Evaluación anual de las actividades desarrolladas por el Vigia. 2. Revision y analisis de los cambios en la gestion documental 3. Participacion en la planeacion de Auditoria interna al SGSST 4. Actas de reunión de brigada de emergencias y cumplimiento a plan de actividades

DISEÑADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
YESICA NATALIA SIERRA RODRIGUEZ	JUAN RICARDO TORRES	NOE DALBERTO CORREA
PROFESIONAL SST Lic. Res. No 1729	~~REPRESENTANTE LEGAL~~	DIRECCIÓN GENERAL
FIRMA:	FIRMA: 	FIRMA: 