El suscrito Representante Legal de Grupo Cometa LUZ MIRIAM MEJÍA MONTOYA y NURDIS LUISA DEL CARMEN LEDESMA MENA responsable de la dirección del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.

Certifican que:

La empresa realizó la evaluación de los Estándares Mínimos de la Resolución 1111 de 2017, obteniendo un puntaje de 100%.

Dentro de esto se cumplen en un 100% los siguientes Estándares:

- Recursos financieros, técnicos, humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG SST)
- Política de SST
- Objetivos del SGSST
- Plan anual de trabajo en SST
- Condiciones de salud en el trabajo
- Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes del trabajo
- Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos
- Contratación

Medellín, 13 de marzo de 2026

LUZ MIRIAM MEJÍA MONTOYA

C.C. 43.752.612

NURDIS LUISA LEDESMA MENA

C.C. 43.085.244

El suscrito Representante Legal de Grupo Cometa LUZ MIRIAM MEJÍA MONTOYA identificado con cédula número 43.752.612 de Envigado, designa a la señora NURDIS LUISA DEL CARMEN LEDESMA MENA como responsable de la dirección del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.

Roles y responsabilidades

1. Elaborar y ejecutar el programa de capacitación anual en promoción y prevención, que incluye los peligros/riesgos prioritarios y sea extensivo a todos los niveles de la organización.
2. Elaborar y ejecutar los Programas de Vigilancia Epidemiológica, de acuerdo con los riesgos de la empresa.
3. Reportar a la alta dirección las situaciones que puedan afectar la Seguridad y Salud de los trabajadores Contratistas y visitantes
4. Solicitar a la dirección, la realización de exámenes médicos de ingreso, periódicos y de retiro para los trabajadores.
5. Elaborar y actualizar las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo, necesarias para el manejo de proveedores y contratistas y solicitar la aprobación por parte de la gerencia.
6. Elaborar, revisar y actualizar la matriz de riesgos de la empresa.
7. Elaborar, revisar y actualizar la matriz de requisitos legales de la empresa.
8. Realizar inspecciones programadas y no programadas a las instalaciones, maquinaria y equipo.
9. Mantener actualizados los procedimientos de trabajo seguro y de aquellas actividades que generen riesgos prioritarios para la empresa sean estas rutinarias o no rutinarias.
10. Participar en el equipo investigador de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
11. Ejecutar y dar seguimiento a los planes de acción derivados de investigaciones de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
12. Orientar capacitaciones al personal relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo.
13. Atender las visitas de la ARL y de las entidades de vigilancia que visiten la empresa para la revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
14. Preparar el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, incluyendo la asignación de recursos y el presupuesto necesario para su ejecución.
15. Presentar a la Gerencia el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo para su aprobación y firma.
16. Realizar el seguimiento y ejecución a los planes de acción derivados de las acciones correctivas, preventivas y de mejora, que se originen de las diferentes actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
17. Elaborar los Informes que sean requeridos por la Dirección, por las entidades administrativas o por la Administradora de Riesgos Laborales.
18. Apoyar y asesorar a los trabajadores, el Comité de Convivencia, el COPASST, las Brigadas y la Gerencia de la Empresa, en la elaboración de los informes de rendición de cuentas.

19. Apoyar al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, al Comité de Convivencia y a la brigada de la empresa en sus actividades, cuando requieran la asesoría de Profesional Especializado.
20. Programar auditorías internas en Seguridad y Salud en el Trabajo y atender las auditorías externas que contrate la empresa.
21. Realizar seguimiento a las restricciones originadas en los exámenes médicos ocupacionales y notificar a la gerencia cuando no se dé cumplimiento por parte de los empleados.
22. Realizar la solicitud a la IPS contratada para los exámenes ocupacionales de la información relativa a licencias, garantía de custodia de las historias clínicas y demás documentos reglamentados en la normatividad vigente.
23. Solicitar la documentación a los contratistas que realicen actividades en la empresa y verificar la información recibida.
24. Diseñar, implementar y ejecutar, los programas que sean necesarios para la prevención de enfermedades laborales y accidentes de trabajo.
25. Documentar los riesgos prioritarios de la empresa y las acciones correctivas, preventivas y de mejora, que se originan a partir del análisis de riesgo.
26. Presentar a consideración de la Gerencia, modificaciones a las políticas, reglamentos u objetivos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con los informes de rendición de cuentas y los resultados de los Indicadores.
27. Implementar las medidas de prevención y control con base en el resultado de la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos, incluidos los prioritarios y ejecutarlas acorde con el esquema de jerarquización, de ser factiblepriorizar la intervención en la fuente y en el medio.
28. Elaborar y actualizar las fichas técnicas de los Indicadores del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
29. Realizar el cálculo de los Indicadores definidos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo con la periodicidad definida para cada uno.
30. Elaborar y actualizar los perfiles de cargo.
31. Elaborar y actualizar manuales, procedimientos, formatos e instructivosrelacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
32. Elaborar y mantener actualizada toda la documentación del SG-SST que sea requerida por la normatividad vigente en Colombia o por normas o estándares que la empresa haya adoptado.
33. Coordinar los Trabajos en Altura, que sean realizados por empleados directos de la empresa y realizar la supervisión de las actividades de trabajo en alturas, quesean realizadas por contratistas siempre y cuando se cuente con certificado vigente como coordinador.
34. Administrar y entregar los Elementos de Protección Personal y realizar el correspondiente registro.
35. Trabajar en conjunto con los brigadistas los planes de emergencias, simulacros de evacuación, señalización y actividades y documentos relacionados con el Plande prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
36. Elaborar y mantener actualizado el análisis de vulnerabilidades y amenazas de laempresa.
37. Documentar los cambios en las responsabilidades específicas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo y notificar a las partes interesadas.

38. Notificar a la gerencia cuando se realicen actividades de alto riesgo establecidas en el Decreto 2090 de 2003 o las normas que lo modifiquen o sustituyan.
39. Ofrecer a todos los empleados y contratistas, mínimo una vez al año la inducción y reinducción en aspectos generales y específicos de las actividades por realizar que incluya entre otros, la identificación de peligros y control de los riesgos en su trabajo, y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
40. Comunicar a todos los empleados las políticas y objetivos del SG-SST.
41. Realizar anualmente la evaluación del SG-SST de acuerdo con los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
42. Establecer mecanismos eficaces para recibir y responder las comunicaciones internas y externas relativas a la Seguridad y Salud en el aprobación por parte de la gerencia.
43. Mantener actualizada la descripción sociodemográfica de los trabajadores.
44. Definir y llevar a cabo las actividades de medicina del trabajo, promoción y prevención, de conformidad con las prioridades que se identificaron en el diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores y los peligros/riesgos de intervención prioritarios.
45. Elaborar y actualizar un programa para promover entre los trabajadores estilos de vida y entorno saludable, incluyendo campañas específicas tendientes a la prevención y el control de la farmacodependencia, el alcoholismo y el tabaquismo, entre otros.
46. Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL), a la Entidad Promotora de Salud (EPS) todos los accidentes y las enfermedades laborales diagnosticadas. Asimismo, reportar a la Dirección Territorial el accidente grave y mortal, como las enfermedades diagnosticadas como laborales.
47. Mantener un registro estadístico de los incidentes y de los accidentes de trabajo, así como de las enfermedades laborales que ocurran, incluyendo indicadores de severidad, frecuencia, y mortalidad de los accidentes y prevalencia e incidencia de enfermedad laboral.
48. Mantener un registro anual del ausentismo por enfermedad laboral y común y por accidente de trabajo y realizar la clasificación de su origen.
49. Actualizar como mínimo una vez al año identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo.
50. Incluir la participación de trabajadores de todos los niveles de la empresa en la identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo.
51. Solicitar a la gerencia la realización de mediciones ambientales cuando sea requerido y sustentar su importancia.
52. Verificar la aplicación por parte de los trabajadores de las medidas de prevención y control de los peligros /riesgos.
53. Definir e implementar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias con base en los resultados de la supervisión, inspecciones, la medición de los indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo entre otros, y las recomendaciones del COPASST o Vigía.
54. Asegurarse de que la organización cumpla con la normatividad en Seguridad y Salud en el Trabajo que le corresponda.
55. Las demás funciones que la ley determine para el rol de responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Funciones compartidas con otras áreas de la empresa

1. Elaborar y actualizar los programas de mantenimiento de maquinaria y equipo, enconjunto con las personas encargadas de las áreas de mantenimiento.
2. Supervisar los mecanismos de la empresa para disponer de excretas y basuras ynotificar a la gerencia cuando su realización involucre afectación a la seguridad ola salud de los trabajadores en coordinación con el área ambiental de la empresa.
3. Supervisar los procesos de eliminación de los residuos sólidos, líquidos o gaseosos que se producen en la empresa, así como los residuos peligros de forma que no se ponga en riesgo a los trabajadores en coordinación con el área ambiental de la empresa y notificar a la gerencia cuando se encuentren no conformidades.
4. Mantener actualizadas las fichas técnicas de los productos químicos que manipulen los trabajadores o contratistas de la empresa, trabajar en conjunto con el área de calidad y ambiental.
5. Archivar y administrar toda la documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo garantizando su disponibilidad y conservación en conjunto con el área administrativa.