

	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código:	GTHS06
	DOCUMENTO SOPORTE	ROLES, RESPONSABILIDADES, FUNCIONES Y TOMA DE CONCIENCIA RELACIONADAS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	Versión:	05

ROLES, RESPONSABILIDADES, FUNCIONES Y TOMA DE CONCIENCIA RELACIONADAS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

**MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCION SOCIAL
BOGOTÁ, ENERO DE 2026**

	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código:	GTHS06
	DOCUMENTO SOPORTE	ROLES, RESPONSABILIDADES, FUNCIONES Y TOMA DE CONCIENCIA RELACIONADAS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	Versión:	05

CONTENIDO

1.	OBJETIVO	3
2.	ALCANCE.....	3
3.	DOCUMENTOS ASOCIADOS A LA GUÍA.....	3
4.	MARCO NORMATIVO.....	3
5.	RESPONSABILIDADES.....	3
6.	FUNCIONES POR GRUPO OCUPACIONAL RELACIONADAS CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	4
7.	REQUISITOS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO.....	18

	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código:	GTHS06
	DOCUMENTO SOPORTE	ROLES, RESPONSABILIDADES, FUNCIONES Y TOMA DE CONCIENCIA RELACIONADAS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	Versión:	05

1. OBJETIVO

Asignar, documentar y comunicar las responsabilidades generales y funciones específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a través del presente documento y su divulgación, con el fin de definir los elementos mínimos de toma de conciencia en SST para todos los niveles de la entidad, incluida la alta dirección.

2. ALCANCE

El presente documento aplica a todos los servidores públicos y contratistas del Ministerio de Salud y Protección Social.

3. DOCUMENTOS ASOCIADOS A LA GUÍA

- Proceso GTHC01 Gestión del Talento Humano.
- ASIM03 Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Normograma Subdirección de Gestión del Talento Humano.
- GCMP04 – Procedimiento de rendición de cuentas

4. MARCO NORMATIVO

- **Decreto 1072 de 2015**, “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo” Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **Resolución 0312 del 2019**. Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

5. RESPONSABILIDADES

De acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.4.6.10 del Decreto 1072/2015 son responsabilidades de los todos los servidores públicos y contratistas del Ministerio de Salud y Protección Social, las siguientes:

- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, de acuerdo con sus funciones y al área de desempeño.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad;
- Procurar el cuidado integral de su salud;
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud;
- Informar oportunamente al jefe inmediato y al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo los peligros y riesgos en su sitio de trabajo que puedan generar alteraciones de salud;
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST;
- Participar como parte del equipo de investigación de accidentes laborales en los casos en que se requiera;

	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código:	GTHS06
	DOCUMENTO SOPORTE	ROLES, RESPONSABILIDADES, FUNCIONES Y TOMA DE CONCIENCIA RELACIONADAS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	Versión:	05

- Reportar oportunamente los accidentes de trabajo al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo y al jefe inmediato. Reportar los casi accidentes, para que puedan ser investigados y de ello se deriven las acciones de mejoras a que den lugar;
- Asistir a las consultas de medicina u otras actividades de salud, durante su relación contractual con la entidad, acogiendo las recomendaciones que se le indiquen referentes a salud en general y con relación al trabajo.
- Hacer uso adecuado de los equipos, herramientas y mobiliario de trabajo asignados.

Así mismo, de acuerdo con lo establecido en la Resolución 1905 de 2017 “Por la cual se adopta el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Ministerio de Salud y Protección Social y se dictan otras disposiciones”, se delega al Secretario General del Ministerio como representante de la alta dirección para el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, quien será el responsable del establecimiento, implementación y mantenimiento del sistema; así mismo deberá asegurar que una vez implementado se presente a la alta dirección los informes sobre el desempeño del Sistema de Gestión de conformidad con las modificaciones en los procesos, resultados de las auditorías y demás informes que permitan recopilar la información sobre su funcionamiento.

Administración del SG-SST.

Mediante Resolución 1905 de 2017 “Por la cual se adopta el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en el Ministerio de Salud y Protección Social y se dictan otras disposiciones”, se designó al Subdirector de Gestión del Talento Humano del Ministerio, o quien éste designe, como administrador del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y como responsable de proyectar los informes para la alta dirección sobre los avances en el diseño y desarrollo del Sistema y sobre las necesidades y requerimientos para su implementación y mantenimiento.

6. FUNCIONES POR GRUPO OCUPACIONAL RELACIONADAS CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

A continuación, se establecen las funciones relacionadas con el Sistema de Gestión de Seguridad Salud en el Trabajo por Grupo Ocupacional:

Tabla 1. Funciones relacionadas con el SG – SST por grupo ocupacional: Directivos

DIRECTIVOS			
GRUPO OCUPACIONAL/ROL	PROPÓSITO PRINCIPAL	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	RENDICIÓN DE CUENTAS / NIVEL DE AUTORIDAD
DIRECTIVOS: MINISTRO VICEMINISTRO SECRETARIO GENERAL	– Planear, organizar, dirigir y controlar el funcionamiento de la entidad. Formular y definir políticas y lineamientos.	• Asegurar el establecimiento de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, la cual debe proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos del Sistema de Gestión de la SST. • Designar a la alta dirección para el Sistema de Gestión de la SST, así como la definición de sus responsabilidades y funciones. • Designar responsabilidades relacionadas con los componentes del Sistema de Gestión de la SST. • Definir y aprobar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño,	• Liderar la rendición de cuentas con relación a la eficacia de los Componentes del SG SST, la cual debe realizarse como mínimo anualmente. • Autoridad para tomar decisiones para la adopción de disposiciones que permitan desarrollar las medidas de identificación

	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código:	GTHS06
	DOCUMENTO SOPORTE	ROLES, RESPONSABILIDADES, FUNCIONES Y TOMA DE CONCIENCIA RELACIONADAS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	Versión:	05

DIRECTIVOS			
		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 Salud en el Trabajo en el Ministerio y el Comité Paritario de Seguridad Salud en el Trabajo, puedan cumplir a cabalidad con sus funciones. • Garantizar que la entidad opera 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. • Expedir los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo en cuenta la identificación de peligros y las medidas de control de los riesgos, establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, en pro del cumplimiento de la política, y los objetivos de la entidad. • Aplicar los lineamientos y procedimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, participando en la ejecución, verificación y mejoramiento de procedimientos y acciones del Sistema, en cumplimiento de las políticas y objetivos estratégicos que determine la entidad. • Integrar los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la entidad. • Garantizar la implementación y cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Resolución 1843 de 2025, incluyendo la programación, contratación y seguimiento de las evaluaciones médicas ocupacionales (preingreso, periódicas, egreso, retorno, post-incapacidad y seguimiento), así como la custodia y confidencialidad de la historia clínica ocupacional. Supervisar que los conceptos médicos ocupacionales sean emitidos por personal competente y que se integren en la gestión del riesgo laboral de la entidad.	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. • Autoridad para detener las actividades propias e indirectas de la entidad, que no cumplan con los estándares de Seguridad y Salud En El Trabajo. • Rinden cuentas de acuerdo con el Procedimiento de rendición de cuentas. • Periodicidad anual con los soportes establecidos en el procedimiento de rendición de cuentas. • La ejecución y seguimiento de las evaluaciones médicas ocupacionales. • La contratación de prestadores de servicios de salud ocupacional habilitados. • La implementación de medidas para la custodia y confidencialidad de la historia clínica ocupacional. • La verificación del cumplimiento de los principios de legalidad, necesidad y consentimiento informado en la aplicación de pruebas específicas. • La integración de los conceptos médicos ocupacionales en la gestión del riesgo laboral.
Requisitos mínimos de toma de conciencia en SST			

	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código:	GTHS06
	DOCUMENTO SOPORTE	ROLES, RESPONSABILIDADES, FUNCIONES Y TOMA DE CONCIENCIA RELACIONADAS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	Versión:	05

DIRECTIVOS	
• Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo. • Funciones y responsabilidades en SST de los empleadores.	

	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código:	GTHS06
	DOCUMENTO SOPORTE	ROLES, RESPONSABILIDADES, FUNCIONES Y TOMA DE CONCIENCIA RELACIONADAS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	Versión:	05

Tabla 2. Funciones relacionadas con el SG – SST por grupo ocupacional: Sistema Comando de Incidentes.

SISTEMA COMANDO DE INCIDENTES			
GRUPO OCUPACIONAL/ROL	PROPÓSITO PRINCIPAL	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	RENDICIÓN DE CUENTAS / NIVEL DE AUTORIDAD
SISTEMA COMANDO INCIDENTE	Toma de decisiones durante emergencias y simulacros	Las relacionadas en el Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (sede Urano y Zona Franca GTHS10 y GTHS11)	- Liderar la rendición de cuentas con relación a emergencias y simulacros, la cual debe realizarse como mínimo anualmente. - Autoridad para tomar decisiones durante emergencias y simulacros. - Autoridad para detener las actividades propias e indirectas de la entidad. - Rinden cuentas de acuerdo con el Procedimiento de rendición de cuentas. - Periodicidad anual con los soportes establecidos en el procedimiento de rendición de cuentas.
Requisitos mínimos de toma de conciencia en SST - Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo. - Funciones y responsabilidades en SST de los empleadores.			

Tabla 3. Funciones relacionadas con el SG – SST por grupo ocupacional: directores y jefes

DIRECTORES Y JEFES			
GRUPO OCUPACIONAL/ROL	PROPÓSITO PRINCIPAL	FUNCIONES CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	RENDICIÓN DE CUENTAS / NIVEL DE AUTORIDAD
DIRECTORES Y JEFES: DIRECTOR SUBDIRECTOR COORDINADOR GRUPO-JEFES OFICINA	Planear, coordinar, supervisar y evaluar las acciones de la dependencia, así como las actividades de los servidores profesionales y operativos a su cargo.	- Conocer, entender y apropiar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de aplicar, verificar y garantizar el cumplimiento de los controles definidos que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones que sobre el desarrollo del SG-SST apliquen en sus procesos a cargo. - Ejecutar los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo en cuenta la identificación de peligros y las medidas de control de los riesgos, establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social en pro del cumplimiento de la política y los objetivos de la entidad. - Garantizar la asignación de recursos y tiempo para el desarrollo de las actividades que estén	- Participar en la rendición de cuentas con relación a la eficacia de los Componentes del SG SST, la cual debe realizarse como mínimo anualmente. - Autoridad para detener cualquier actividad en los procesos a su cargo, que no cumpla con los estándares de Seguridad y Salud en el Trabajo. - Autoridad para hacer sugerencias al SGSST en pro de la mejora del mismo.

	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código:	GTHS06
	DOCUMENTO SOPORTE	ROLES, RESPONSABILIDADES, FUNCIONES Y TOMA DE CONCIENCIA RELACIONADAS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	Versión:	05

DIRECTORES Y JEFES			
		enfocadas en la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como en la promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo que apliquen en sus procesos a cargo. • Formular políticas y objetivos asociados al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, desde su área de competencia. • Asumir la responsabilidad por los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo sobre los que tienen control en sus áreas o procesos a cargo. • Promover la participación de los servidores y contratistas a su cargo en las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. • Asegurar la implementación de los lineamientos establecidos en la Resolución 1843 de 2025, relacionados con las evaluaciones médicas ocupacionales. Esto incluye la programación, seguimiento y verificación de la realización de exámenes médicos de preingreso, periódicos, de egreso, retorno, post-incapacidad y seguimiento, así como la articulación con el Grupo de SST y Talento Humano para garantizar la contratación de prestadores habilitados, la custodia de la historia clínica ocupacional y el cumplimiento de los principios de legalidad, necesidad y consentimiento informado en la aplicación de pruebas específicas.	• Autoridad para solicitar el apoyo del Grupo de SST, para verificar los elementos y condiciones mínimas requeridas de SST en los procesos a su cargo. • Autoridad para solicitar necesidades específicas de capacitaciones en SST, de acuerdo con los peligros asociados a las actividades ejecutadas y supervisadas. • Autoridad para solicitar y aprobar la gestión de cambios de puestos de trabajos. • Autoridad para aprobar el ingreso del personal a su cargo a la brigada de la entidad. • Rinden cuentas de acuerdo con el Procedimiento de rendición de cuentas. • Periodicidad anual con los soportes establecidos en el procedimiento de rendición de cuentas. • El cumplimiento de las obligaciones establecidas en la Resolución 1843 de 2025. • La ejecución de las evaluaciones médicas ocupacionales en sus áreas de responsabilidad. • La verificación de la idoneidad de los prestadores de servicios de salud ocupacional. • La implementación de medidas para la custodia y confidencialidad de la historia clínica ocupacional.

	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código:	GTHS06
	DOCUMENTO SOPORTE	ROLES, RESPONSABILIDADES, FUNCIONES Y TOMA DE CONCIENCIA RELACIONADAS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	Versión:	05

DIRECTORES Y JEFES			
			La aplicación adecuada de pruebas específicas conforme a la normativa.
Requisitos mínimos de toma de conciencia en SST			
- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo. - Funciones y responsabilidades en SST de los empleadores. - Toma de conciencia sobre: Los peligros, los riesgos y los controles definidos, Capacidad de alejar de situaciones de peligro, Contribución a la eficacia del SG SST, Implicaciones y consecuencias de no cumplir los requisitos de SST, Incidentes y resultados de las investigaciones de accidentes.			

Tabla 4. Funciones relacionadas con el SG – SST por grupo ocupacional: Asesores y profesionales

ASESORES Y PROFESIONALES			
GRUPO OCUPACIONAL/ROL	PROPÓSITO PRINCIPAL	FUNCIONES CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	RENDICIÓN DE CUENTAS / NIVEL DE AUTORIDAD
ASESORES Y PROFESIONALES: ASESOR, PROFESIONAL ESPECIALIZADO, PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Planear, coordinar, ejecutar y evaluar acciones específicas desde su área de competencia para el cumplimiento de los objetivos y políticas de la dependencia. Verificar y cumplir con las normas, instrucciones y procedimientos sobre el desarrollo del SG-SST que apliquen en sus dependencias o procesos, contratistas, subcontratistas y visitantes.	- Conocer, entender y apropiar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de aplicar, verificar y garantizar el cumplimiento de los controles definidos que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones que sobre el desarrollo del SG-SST apliquen en sus procesos a cargo. - Ejecutar los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo en cuenta la identificación de peligros y las medidas de control de los riesgos, establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social. - Participar en la ejecución, verificación y mejoramiento de procedimientos, y acciones del Sistema, en cumplimiento de las políticas y objetivos estratégicos que determine el Ministerio de Salud y Protección Social. - Promover en sus áreas de trabajo la participación de los servidores en la implementación y mantenimiento de los programas y sistemas de vigilancia definidos. - Apoyar la implementación de los lineamientos establecidos en la Resolución 1843 de 2025, relacionados con las evaluaciones médicas ocupacionales. Esto incluye la verificación del cumplimiento de los tipos de evaluaciones (preingreso, periódicas, egreso, retorno, post-incapacidad y seguimiento), la articulación con el Grupo de SST y Talento Humano para garantizar la contratación de prestadores habilitados, y la revisión del cumplimiento de	- Reportar al Grupo de SST cualquier observación, asociada con los elementos de puestos de trabajo y en cuanto a la infraestructura física. - Autoridad para detener cualquier actividad en los procesos a su cargo, que no cumpla con los estándares de Seguridad y Salud en el Trabajo y de informar inmediatamente cuando se presente dicha situación a su jefe inmediato y al Grupo de SST. - Autoridad para hacer sugerencias al SG SST en pro de la mejora del mismo. - Autoridad para solicitar el apoyo del Grupo de SST, para verificar los elementos y condiciones mínimas requeridas de SST en los procesos a su cargo. - Autoridad para solicitar el apoyo de la Subdirección de Gestión de Operaciones, para el

	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código:	GTHS06
	DOCUMENTO SOPORTE	ROLES, RESPONSABILIDADES, FUNCIONES Y TOMA DE CONCIENCIA RELACIONADAS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	Versión:	05

ASESORES Y PROFESIONALES			
		los principios de legalidad, necesidad y consentimiento informado en la aplicación de pruebas específicas. Así mismo, contribuir a la custodia y confidencialidad de la historia clínica ocupacional y a la integración de los conceptos médicos en la gestión del riesgo laboral.”	reporte y reparación de infraestructura. • Rinden cuentas de acuerdo con el Procedimiento de rendición de cuentas. • Periodicidad anual con los soportes establecidos en el procedimiento de rendición de cuentas. • La verificación del cumplimiento de las evaluaciones médicas ocupacionales en sus áreas de responsabilidad. • La articulación con prestadores de servicios de salud ocupacional habilitados. • La revisión de la documentación relacionada con historia clínica ocupacional y conceptos médicos. • La identificación de necesidades de mejora en la implementación de la Resolución 1843 de 2025. • La asistencia oportuna a las evaluaciones médicas ocupacionales programadas. • La entrega de información clara y veraz durante dichas evaluaciones. • La participación en actividades de promoción de la salud y prevención de riesgos laborales. • El cumplimiento de las recomendaciones médicas emitidas por el personal de salud ocupacional.
Requisitos mínimos de toma de conciencia en SST			
• Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.			

	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código:	GTHS06
	DOCUMENTO SOPORTE	ROLES, RESPONSABILIDADES, FUNCIONES Y TOMA DE CONCIENCIA RELACIONADAS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	Versión:	05

ASESORES Y PROFESIONALES
- Toma de conciencia sobre: Los peligros, los riesgos y los controles definidos, Capacidad de alejar de situaciones de peligro, Contribución a la eficacia del SG SST, Implicaciones y consecuencias de no cumplir los requisitos de SST, Incidentes y resultados de las investigaciones de accidentes. - Toma de conciencia sobre: los Sistemas de Vigilancia Epidemiológico y Programas de gestión de riesgos definidos por la entidad.

Tabla 5. Funciones relacionadas con el SG – SST por grupo ocupacional: Asistencia administrativa

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA			
GRUPO OCUPACIONAL/ROL	PROPÓSITO PRINCIPAL	FUNCIONES CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	RENDICIÓN DE CUENTAS / NIVEL DE AUTORIDAD
ASISTENCIA ADMINISTRATIVA: AUXILIAR ADMINISTRATIVO – SECRETARIA (O)- TECNICO ADMINISTRATIVO	Realizan diversas funciones de apoyo administrativo a servidores, profesionales y directivos. Participan y contribuyen al cumplimiento de los objetivos del SG-SST y su mejora continua.	- Conocer y entender la política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con el fin de aplicar las normas, instrucciones, programas y procedimientos que sobre el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo apliquen en sus dependencias, puestos de trabajo o procesos. - Realizar la aplicación de lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo en cuenta la identificación de peligros y las medidas de control de los riesgos, establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, en pro del cumplimiento de la política, y los objetivos de la entidad. - Participar de manera activa en la implementación y mantenimiento de los programas y sistemas de vigilancia definidos para el sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. - Cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución 1843 de 2025, asistiendo a las evaluaciones médicas ocupacionales programadas (preingreso, periódicas, egreso, retorno, post-incapacidad y seguimiento), suministrando información veraz sobre su estado de salud, y respetando los procedimientos definidos por la entidad. Así mismo, ejercer su derecho a conocer los resultados de las evaluaciones, garantizar la confidencialidad de su historia clínica ocupacional, y participar activamente en las acciones de promoción y prevención derivadas de los conceptos médicos ocupacionales."	- Informar a su jefe inmediato los requerimientos críticos identificados de SST. - Gestionar directamente los requisitos no crítico identificados, en cuanto a SST. - Autoridad para detener alguna actividad que pueda generar un peligro para los servidores, el medio ambiente o para la propiedad y de informar inmediatamente cuando se presente dicha situación a su jefe inmediato y al Grupo de SST. - Autoridad para hacer sugerencias al SG SST en pro de la mejora de este. - Rinden cuentas de acuerdo con el Procedimiento de rendición de cuentas. - Periodicidad anual con los soportes establecidos en el procedimiento de rendición de cuentas. - La asistencia oportuna a las evaluaciones médicas ocupacionales programadas. - La entrega de información clara y veraz durante dichas evaluaciones.

	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código:	GTHS06
	DOCUMENTO SOPORTE	ROLES, RESPONSABILIDADES, FUNCIONES Y TOMA DE CONCIENCIA RELACIONADAS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	Versión:	05

ASISTENCIA ADMINISTRATIVA			
			- La participación en actividades de promoción de la salud y prevención de riesgos laborales. - El cumplimiento de las recomendaciones médicas emitidas por el personal de salud ocupacional.
Requisitos mínimos de toma de conciencia en SST			
- Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo. - Toma de conciencia sobre: Los peligros, los riesgos y los controles definidos, Capacidad de alejar de situaciones de peligro, Contribución a la eficacia del SG SST, Implicaciones y consecuencias de no cumplir los requisitos de SST, Incidentes y resultados de las investigaciones de accidentes. - Toma de conciencia sobre: los Sistemas de Vigilancia Epidemiológico y Programas de gestión de riesgos definidos por la entidad.			

Tabla 6. Funciones relacionadas con el SG – SST por grupo ocupacional: Conductores

TRANSPORTE			
GRUPO OCUPACIONAL/ROL	PROPÓSITO PRINCIPAL	FUNCIONES CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	RENDICIÓN DE CUENTAS / NIVEL DE AUTORIDAD
TRANSPORTE -CONDUCTOR MECÁNICO	Conducen automóviles, camionetas y otros vehículos para el transporte de pasajeros y materiales en rutas establecidas. Participan y contribuyen al cumplimiento de los objetivos del SG-SST y su mejora continua.	- Conocer y entender la política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con el fin de aplicar las normas, instrucciones, programas y procedimientos que sobre el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo apliquen en sus dependencias, puestos de trabajo o procesos. - Llevar a cabo los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo en cuenta la identificación de peligros y las medidas de control de los riesgos, establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social en pro del cumplimiento de la política, y los objetivos de la entidad. - Aplicar en el desarrollo de sus funciones, los lineamientos definidos en el Plan Estratégico de Seguridad Vial del Ministerio de Salud y Protección Social. - Hacer uso adecuado de los vehículos de la entidad, siguiendo las recomendaciones de fabricantes. - Alertar sobre los mantenimientos preventivos y correctivos que requiera el	- Autoridad para detener alguna actividad que pueda generar un peligro para los servidores, el medio ambiente o para la propiedad y de informar inmediatamente cuando se presente dicha situación a su jefe inmediato y al Grupo de SST. - Autoridad para hacer sugerencias al SG SST en pro de la mejora de este. - Rinden cuentas de acuerdo con el procedimiento de rendición de cuentas. - Periodicidad anual con los soportes establecidos en el procedimiento de rendición de cuentas. - La asistencia oportuna a las evaluaciones

	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código:	GTHS06
	DOCUMENTO SOPORTE	ROLES, RESPONSABILIDADES, FUNCIONES Y TOMA DE CONCIENCIA RELACIONADAS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	Versión:	05

TRANSPORTE			
		vehículo asignado de la entidad, siguiendo las recomendaciones de fabricantes. - Desarrollar las inspección pre uso de los vehículos y registrar dichas inspecciones, reportando cuando aplique los hallazgos que deban ser intervenidos con mantenimientos. - Cumplir estrictamente el Código Nacional de Tránsito y las normas de tránsito y seguridad vial. - Participar de manera activa en la implementación y mantenimiento de los programas y sistemas de vigilancia definidos para el sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. - Cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución 1843 de 2025, asistiendo a las evaluaciones médicas ocupacionales programadas (preingreso, periódicas, egreso, retorno, post-incapacidad y seguimiento), suministrando información veraz sobre su estado de salud, y respetando los procedimientos definidos por la entidad. Así mismo, ejercer su derecho a conocer los resultados de las evaluaciones, garantizar la confidencialidad de su historia clínica ocupacional, y participar activamente en las acciones de promoción y prevención derivadas de los conceptos médicos ocupacionales.”	médicas ocupacionales programadas. - La entrega de información clara y veraz durante dichas evaluaciones. - La participación en actividades de promoción de la salud y prevención de riesgos laborales. - El cumplimiento de las recomendaciones médicas emitidas por el personal de salud ocupacional.
Requisitos mínimos de toma de conciencia en SST			
- Capacitación y prueba teórico-practica de conducción. - Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo. - Toma de conciencia sobre: Los peligros, los riesgos y los controles definidos, Capacidad de alejar de situaciones de peligro, Contribución a la eficacia del SG SST, Implicaciones y consecuencias de no cumplir los requisitos de SST, Incidentes y resultados de las investigaciones de accidentes. - Toma de conciencia sobre: los Sistemas de Vigilancia Epidemiológico y Programas de gestión de riesgos definidos por la entidad.			

Nota: Los trabajadores en general rinden cuentas con la participación en las actividades del SGSST. Para las personas vinculadas con contrato de prestación de servicios (naturales y jurídicas) su informe incluye el cumplimiento de las actividades.

Tabla 7. Funciones relacionadas con el SG – SST por grupo ocupacional: Líderes de procesos y facilitadores

LÍDERES DE PROCESOS & FACILITADORES			
GRUPO OCUPACIONAL/ROL	PROPÓSITO PRINCIPAL	FUNCIONES CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	RENDICIÓN DE CUENTAS / NIVEL DE AUTORIDAD
LÍDERES DE PROCESOS & FACILITADORES	Líderes de procesos: Generar espacios de participación en los cuales se desarrollen actividades	Soportar en la identificación de necesidades de SST, como resultado de las actividades del proceso.	Autoridad para detener alguna actividad que pueda generar un peligro para los

	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código:	GTHS06
	DOCUMENTO SOPORTE	ROLES, RESPONSABILIDADES, FUNCIONES Y TOMA DE CONCIENCIA RELACIONADAS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	Versión:	05

LÍDERES DE PROCESOS & FACILITADORES			
	para el diseño, implementación, mantenimiento y mejora del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Facilitadores: Apoyar el cumplimiento de funciones públicas en el Ministerio de cada uno de los procesos o procedimiento (designado por el Líder del Proceso y/o Procedimiento).	• Ser un canal de comunicación de las actividades del SG SST con alcance a los procesos que lidera. • Promover la participación de los servidores en las actividades planificadas del SG SST. • Soportar a los servidores en el manejo e implementación de las herramientas del SG SST. • Centralizar solicitudes/ peticiones en SST de sus procesos. • Proveer retroalimentación a el Grupo de SST. • Formular, ejecutar y realizar seguimiento a las acciones preventivas, correctivas y de mejora del proceso. • Cumplir con las disposiciones establecidas en la Resolución 1843 de 2025, asistiendo a las evaluaciones médicas ocupacionales programadas (preingreso, periódicas, egreso, retorno, post-incapacidad y seguimiento), suministrando información veraz sobre su estado de salud, y respetando los procedimientos definidos por la entidad. Así mismo, ejercer su derecho a conocer los resultados de las evaluaciones, garantizar la confidencialidad de su historia clínica ocupacional, y participar activamente en las acciones de promoción y prevención derivadas de los conceptos médicos ocupacionales.”	servidores, el medio ambiente o para la propiedad y de informar inmediatamente cuando se presente dicha situación a su jefe inmediato y al Grupo de SST. • Autoridad para hacer sugerencias al SG SST en pro de la mejora de este. • Rinden cuentas de acuerdo con el procedimiento de rendición de cuentas. • Periodicidad anual con los soportes establecidos en el procedimiento de rendición de cuentas. • La asistencia oportuna a las evaluaciones médicas ocupacionales programadas. • La entrega de información clara y veraz durante dichas evaluaciones. • La participación en actividades de promoción de la salud y prevención de riesgos laborales. • El cumplimiento de las recomendaciones médicas emitidas por el personal de salud ocupacional.
Requisitos mínimos de toma de conciencia en SST			
• Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo. • Toma de conciencia sobre: Los peligros, los riesgos y los controles definidos, Capacidad de alejar de situaciones de peligro, Contribución a la eficacia del SG SST, Implicaciones y consecuencias de no cumplir los requisitos de SST, Incidentes y resultados de las investigaciones de accidentes. • Toma de conciencia sobre: los Sistemas de Vigilancia Epidemiológico y Programas de gestión de riesgos definidos por la entidad.			

Tabla 8. Funciones relacionadas con el SG – SST por grupo ocupacional: Copasst

	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código:	GTHS06
	DOCUMENTO SOPORTE	ROLES, RESPONSABILIDADES, FUNCIONES Y TOMA DE CONCIENCIA RELACIONADAS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	Versión:	05

COPASST			
GRUPO OCUPACIONAL/ROL	PROPÓSITO PRINCIPAL	FUNCIONES CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	RENDICIÓN DE CUENTAS / NIVEL DE AUTORIDAD
COMITES	El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) tiene como objetivo principal la promoción y vigilancia de las normas de seguridad y salud en el trabajo dentro de la organización ¹	• Promoción de la Salud: Realizar actividades que fomenten la salud y el bienestar de los trabajadores. • Prevención de Incidentes, Accidentes y Enfermedades de origen laboral: Implementar y supervisar medidas preventivas para reducir riesgos laborales. • Comunicación: Servir como canal de comunicación entre los empleados y el empleador en temas de seguridad y salud¹. • Vigilancia del Cumplimiento Normativo: Asegurar que se cumplan las normativas y reglamentos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo. • El COPASST es esencial para crear un ambiente laboral seguro y saludable, mejorando la calidad de vida de los trabajadores. • Proponer Medidas de Prevención: Sugerir la adopción de medidas y actividades que promuevan y mantengan la salud en el lugar de trabajo. • Capacitación: Promover y participar en actividades de capacitación en seguridad y salud dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos. • Vigilancia y Control: Supervisar el cumplimiento de las normativas y programas de seguridad y salud en el trabajo. • Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades de origen laboral: Colaborar en el análisis de las causas de accidentes laborales y enfermedades profesionales, proponiendo medidas correctivas. • Inspecciones: Realizar visitas periódicas a los lugares de trabajo para inspeccionar ambientes, máquinas, equipos y operaciones, identificando factores de riesgo y sugiriendo medidas correctivas. • Comunicación y Coordinación: Actuar como enlace entre los trabajadores y la administración para resolver problemas relacionados con la seguridad y salud en el trabajo. • Tramitación de Reclamos: Gestionar los reclamos de los trabajadores relacionados con la seguridad y salud ocupacional.	• Rinden cuentas de acuerdo con el procedimiento de rendición de cuentas. • Autoridad para detener alguna actividad que pueda generar un peligro para los servidores, el medio ambiente o para la propiedad y de informar inmediatamente cuando se presente dicha situación a su jefe inmediato y al Grupo de SST. • Autoridad para hacer sugerencias al SG SST en pro de la mejora de este. • Vigilar el cumplimiento del SS SST en la organización. • Periodicidad anual con los soportes establecidos en el procedimiento de rendición de cuentas. • Observaciones y recomendaciones frente a la aplicación de la Resolución 1843 de 2025. • Casos reportados por trabajadores sobre posibles vulneraciones de derechos en evaluaciones médicas. • Participación en inspecciones o auditorías internas relacionadas con el SG-SST. mediante actas y conceptos emitidos en los procesos de selección, reubicación o retiro, en los que se haya aplicado la normativa de la Resolución 1843 de 2025.

	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código:	GTHS06
	DOCUMENTO SOPORTE	ROLES, RESPONSABILIDADES, FUNCIONES Y TOMA DE CONCIENCIA RELACIONADAS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	Versión:	05

COPASST			
		Hacer seguimiento a la implementación de las disposiciones de la Resolución 1843 de 2025, especialmente en lo relacionado con la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales, la custodia de la historia clínica ocupacional, y la aplicación de pruebas específicas. Promover la participación activa de los trabajadores en estos procesos, velar por el cumplimiento de los principios de legalidad, necesidad y consentimiento informado, y canalizar inquietudes o denuncias relacionadas con la aplicación de estas evaluaciones.”	Debe garantizar trazabilidad y transparencia en la aplicación de los conceptos médicos ocupacionales.
Requisitos mínimos de toma de conciencia en SST			
- Incidentes, accidentes resultados de las investigaciones - Los peligros y riesgos y los programas de gestión - Su contribución a la eficacia del SG SST			

Tabla 9. Funciones relacionadas con el SG – SST por grupo ocupacional: Comité de convivencia laboral

COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL			
GRUPO OCUPACIONAL/ROL	PROPÓSITO PRINCIPAL	FUNCIONES CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	RENDICIÓN DE CUENTAS / NIVEL DE AUTORIDAD
COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	prevenir y manejar los conflictos laborales para garantizar un ambiente de trabajo armonioso y respetuoso	- Prevenir y gestionar conflictos laborales: El comité trabaja para prevenir y resolver conflictos entre los empleados, promoviendo una cultura de respeto y tolerancia en el lugar de trabajo. - Investigar quejas y denuncias: Se encarga de recibir, examinar y dar trámite a las quejas relacionadas con acoso laboral, violencia o maltrato, garantizando la confidencialidad en todo momento. - Proponer soluciones: Formula planes de mejora y propone medidas para mejorar la convivencia laboral, asegurando que se cumplan los compromisos adquiridos por las partes involucradas. - Realizar seguimiento: Hace seguimiento a las acciones implementadas y verifica el cumplimiento de las recomendaciones dadas por el comité. - Informar a la alta dirección: Presenta informes periódicos a la alta dirección de la empresa sobre la gestión del comité, incluyendo estadísticas de las quejas y el seguimiento de los casos. - Prevenir y solucionar conflictos entre los empleados.	- Rinden cuentas de acuerdo con el procedimiento de rendición de cuentas. Periodicidad anual - Autoridad para detener alguna actividad que pueda generar un peligro para los servidores, el medio ambiente o para la propiedad y de informar inmediatamente cuando se presente dicha situación a su jefe inmediato y al Grupo de SST. - Autoridad para hacer sugerencias al SG SST en pro de la mejora de este. - Informes periódicos sobre casos atendidos relacionados con conflictos derivados de

	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código:	GTHS06
	DOCUMENTO SOPORTE	ROLES, RESPONSABILIDADES, FUNCIONES Y TOMA DE CONCIENCIA RELACIONADAS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	Versión:	05

COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL			
		- Promover una cultura de respeto y tolerancia en el lugar de trabajo. - Establecer mecanismos de prevención y gestión de conflictos. - Investigar y resolver denuncias de acoso y violencia laborales. - Brindar apoyo y asesoramiento a las partes involucradas en el conflicto. - Garantizar la seguridad y el bienestar de los empleados. - Promover un ambiente de respeto y equidad en la aplicación de las evaluaciones médicas ocupacionales, conforme a lo establecido en la Resolución 1843 de 2025. Velar porque estas evaluaciones no generen discriminación, estigmatización o conflictos laborales.	- evaluaciones médicas ocupacionales. - Recomendaciones emitidas para prevenir situaciones de acoso, discriminación o vulneración de derechos en el marco del SG-SST. - Participación en la revisión de protocolos institucionales para garantizar el trato digno y respetuoso en los procesos de SST.
Requisitos mínimos de toma de conciencia en SST			
- Incidentes, accidentes resultados de las investigaciones - Los peligros y riesgos y los programas de gestión PVE psicosocial - Su contribución a la eficacia del SG SST			

Tabla 10. Funciones relacionadas con el SG – SST por grupo ocupacional: Brigada de emergencia

BRIGADA DE EMERGENCIA			
GRUPO OCUPACIONAL/ROL	PROPÓSITO PRINCIPAL	FUNCIONES CON EL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	RENDICIÓN DE CUENTAS / NIVEL DE AUTORIDAD
BRIGADA DE EMERGENCIA	Responder ante situaciones de riesgo o emergencia, con el objetivo de salvaguardar la vida de las personas y proteger los bienes materiales.	Prevención: - Realizar inspecciones periódicas para identificar y corregir riesgos potenciales. - Promover la cultura de seguridad entre los servidores públicos y contratistas mediante capacitaciones y simulacros. - Preparación: - Apoyar el desarrollo y actualización de los planes de emergencia. - Capacitar a los miembros de la brigada en técnicas de primeros auxilios, evacuación y uso de equipos de emergencia. Respuesta: - Actuar rápidamente en caso de emergencia para controlar la situación. - Coordinar la evacuación segura de las personas. - Proporcionar primeros auxilios. - Recuperación: - Evaluar los daños y coordinar las acciones de recuperación.	- Rinden cuentas de acuerdo con el procedimiento de rendición de cuentas. - Autoridad para detener alguna actividad que pueda generar un peligro para los servidores, el medio ambiente o para la propiedad y de informar inmediatamente cuando se presente dicha situación a su jefe inmediato y al Grupo de SST. - Autoridad para hacer sugerencias al SG SST en pro de la mejora de este.

	PROCESO	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Código:	GTHS06
	DOCUMENTO SOPORTE	ROLES, RESPONSABILIDADES, FUNCIONES Y TOMA DE CONCIENCIA RELACIONADAS CON LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	Versión:	05

BRIGADA DE EMERGENCIA			
		- Realizar informes post-emergencia para mejorar los planes y procedimientos futuros. Responsabilidades de los Miembros de la Brigada Líder de Brigada: Coordina todas las actividades de la brigada y toma decisiones durante una emergencia. Brigadista de Primeros Auxilios: Proporciona atención inicial. Brigadista de Evacuación: Guía y asegura la evacuación ordenada de las personas. Brigadista de Incendios: Maneja equipos de extinción y controla incendios. Cada miembro de la brigada tiene un rol específico, pero todos trabajan en conjunto para garantizar una respuesta efectiva y rápida ante cualquier emergencia.	
Requisitos mínimos de toma de conciencia en SST			
- Ejercicios de preparación y respuesta ante emergencia - Los peligros y riesgos en situaciones de emergencia - Su contribución a la eficacia del SG SST - Formación y capacitación.			

7. REQUISITOS DE FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN PARA EL TRABAJO

La formación y capacitación transversal y específica en SST, es liderada por la Estrategia de Formación y Capacitación, quien define en el Plan Institucional de Capacitaciones las formaciones aplicables para el trabajo, enfocada a los tipos de peligros que apliquen a cada cargo.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
Nombre y Cargo: Laura Alejandra Sánchez, Técnico administrativo, Fecha: 22 de octubre de 2025	Nombre y Cargo: Juan Manuel Gómez Prada, Coordinador del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, Fecha: 28 de octubre de 2025	Nombre y Cargo: Cristhian Ricardo Abello Zapata, subdirector de Gestión del Talento Humano. Fecha: 27 de noviembre de 2025 Fecha versión: 06 de febrero de 2026