

RESOLUCIÓN n.º 248 - DE 2021 20 ABR 2021

“Por la cual se adopta la Guía metodológica para la formulación e implementación de la estrategia de evaluación y rendición de cuentas frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST”

LA SECRETARIA DISTRITAL DEL HÁBITAT

En ejercicio de sus facultades legales, en especial las conferidas en el artículo 115 del Acuerdo Distrital 257 de 2006, el Decreto Nacional 1072 de 2015 y los Decreto Distritales 121 de 2008 y 001 de 2020, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 25 de la Constitución Política dispone que “[e]l trabajo es un derecho y una obligación social y goza, en todas sus modalidades, de la especial protección del Estado. Toda persona tiene derecho a un trabajo en condiciones dignas y justas.”

Que el Capítulo 6 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto Nacional 1072 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único reglamentario del Sector Trabajo”, define las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST, que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes bajo la modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión.

Que el artículo 2.2.4.6.8 del Decreto Nacional 1072 de 2015 estableció las obligaciones del empleador frente al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST, entre las que se destacan las siguientes “(...) 2. *Asignación y Comunicación de Responsabilidades: Debe 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; (...) 10. Dirección de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en las empresas: Debe garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y salud en el trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido en la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determinen el Ministerio del Trabajo (...)*”.

Que el citado artículo señala también 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 contratistas, 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.

up
A.L.

RESOLUCIÓN n.º 248 - DE 2021 20 ABR 2021

“Por la cual se adopta la Guía metodológica para la formulación e implementación de la estrategia de evaluación y rendición de cuentas frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST”

Que para tal efecto, 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 (Planear, Hacer, Verificar y Actuar).

Que de acuerdo con lo dispuesto en el numeral 10 del artículo 2.2.4.6.8 ibídem, quienes hayan sido delegados del manejo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST, tienen, entre otras, las siguientes obligaciones:

- “ 10.1 Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y como mínimo una (1) vez al año, realizar su evaluación;*
- 10.2 Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST.*
- 10.3 Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (...).”*

Que el Ministerio de Trabajo emitió la Resolución 312 de 13 de febrero de 2019 *“Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud del Trabajo SG-SST”*, la cual en el Capítulo III, artículo 16, se refiere a los *“Estándares Mínimos para empresas de más de 50 trabajadores clasificados con riesgo I, II, III, IV, V y de 50 o menos trabajadores con riesgo IV Y V”*, y señala la obligación de realizar la evaluación del desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que incluya todos los niveles de la empresa.

Que para efectos del presente acto administrativo, el concepto de **“Rendición de cuentas”**, hace referencia al mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño. Según lo establecido en el Decreto 1072 de 2015.

Que en consecuencia, se hace necesario modificar la Resolución 143 del 23 de abril de 2018 de la Secretaría Distrital del Hábitat, con el fin de concretar las responsabilidades específicas y mecanismos de evaluación y rendición de cuentas en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).

En mérito de lo expuesto,

20

RESOLUCIÓN n.º 246 DE 2021 20 ABR 2021

“Por la cual se adopta la Guía metodológica para la formulación e implementación de la estrategia de evaluación y rendición de cuentas frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST”

RESUELVE:

Artículo 1º. Objeto - Adoptar la guía metodológica de la Secretaría Distrital del Hábitat para la formulación e implementación de la estrategia de evaluación y rendición de Cuentas sobre las responsabilidades del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST a todos los niveles de la entidad.

Artículo 2º. Actores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo – SG-SST – Los actores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo – SG-SST, de la Secretaría Distrital del Hábitat, son:

- a. El/La Secretario(a) Distrital del Hábitat.
- b. El/La Subsecretario(a) de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario
- c. Los/Las Subsecretarios (as), subdirectores (ras) y Jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones.
- d. El/La Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo

Conforme lo indicado en el artículo 16 de la Resolución 312 de 13 de febrero de 2019 del Ministerio de Trabajo, la(s) persona(s) que se designen como Responsable(s) del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en empresas de más de 50 trabajadores clasificados con riesgo I, II, III, IV, V y de 50 o menos trabajadores con riesgo IV Y V, deberá cumplir con alguno de los siguientes perfiles:

1. Ser profesional en SST, con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas; ó
 2. Profesionales con postgrado en SST, con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas
- e. **Los funcionarios públicos y contratistas de la entidad**
 - f. **El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST**

El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo es un organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo que debe existir en las instituciones, que se encuentra a cargo de actividades de promoción, información y

Handwritten signature

RESOLUCIÓN n.º 248 -- DE 2021 20 ABR 2021

“Por la cual se adopta la Guía metodológica para la formulación e implementación de la estrategia de evaluación y rendición de cuentas frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST”

divulgación y el cual es conformado cada dos años en la entidad, según lo establecido en la Resolución 2013 de 1986 de los entonces Ministerios de Trabajo y Seguridad social y Salud.

g. El Comité de Convivencia Laboral

El Comité de Convivencia Laboral es el organismo encargado de promover la convivencia laboral y prevenir las conductas de acoso laboral entre trabajadores y colaboradores dentro de la Entidad.

La Secretaría Distrital del Hábitat creó el comité de Convivencia Laboral mediante la Resolución 2373 del 28 de diciembre de 2012, y estableció su conformación y funcionamiento, señalando que estará integrado por cuatro (4) miembros: dos (2) representantes del empleador y dos (2) representantes de los trabajadores, con sus respectivos suplentes. Para efectos de la presente resolución deberán tenerse en cuenta, además, los actos administrativos de designación de los miembros del presente comité.

h. El Comité de la Estrategia Institucional de Respuesta a Emergencias – EIR Hábitat

El Comité de la Estrategia Institucional de Respuesta a Emergencias – EIR Hábitat, es la instancia encargada del diseño, implementación, actualización y seguimiento de la Estrategia Institucional de Respuesta a Emergencias – EIR de la Secretaría Distrital del Hábitat, de conformidad con lo indicado en el artículo 33 de la Resolución 466 de 6 de noviembre de 2020.

i. La Brigada de Emergencias

La Brigada de Emergencias está compuesta por el grupo de servidores públicos y colaboradores voluntarios, organizados, motivados, entrenados y capacitados y que, en razón de su permanencia y nivel de responsabilidad, asume la ejecución de los procedimientos administrativos y operativos necesarios para prevenir y controlar una eventual emergencia en la entidad.

Artículo 3º. – Responsabilidades de los actores del SG-SST: Las responsabilidades específicas en materia de Seguridad y Salud en el trabajo, las responsabilidades asignadas a cada uno de los actores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Secretaría Distrital del Hábitat, de acuerdo con los parámetros contenidos en el Decreto Nacional 1072 de 2015 y la Resolución 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo, son las siguientes:

RESOLUCIÓN n.º 248 -- DE 2021 20 ABR 2021

“Por la cual se adopta la Guía metodológica para la formulación e implementación de la estrategia de evaluación y rendición de cuentas frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST”

a. Secretario (a) Distrital del Hábitat

1. Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de la expedición de un documento en el que se establezcan los objetivos y metas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Adoptar medidas de participación de todos los colaboradores en el cumplimiento y ejecución de la política.
3. Asignar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo a todos los niveles de la entidad, incluida la alta dirección, promoviendo la participación en la implementación del sistema.
4. Definir recursos y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario 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 entidad y el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.

b. Subsecretario (a) de Gestión Corporativa y CID

1. Garantizar la implementación y cumplimiento del SG-SST en la Secretaría Distrital del Hábitat, de conformidad con la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo - SST.
2. Garantizar que el SG-SST opere bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente, y 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 *“Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional”*
3. Integrar los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo - SST al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones de la entidad.
4. Adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación, valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los servidores públicos y colaboradores de la entidad, así como en los equipos e instalaciones.
5. Diseñar y desarrollar un Plan de Trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el SG-SST, en el cual se deberá identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los

ep
fu.

RESOLUCIÓN n.º 248 -- DE 2021 20 ABR 2021

“Por la cual se adopta la Guía metodológica para la formulación e implementación de la estrategia de evaluación y rendición de cuentas frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST”

estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

6. Implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el SG-SST, de conformidad con la normatividad vigente.
7. Asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos servidores y colaboradores de la entidad y sus representantes ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST, en la ejecución de la política,
8. Garantizar el funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST, de conformidad con la normatividad aplicable
9. Informar a los servidores públicos y colaboradores de la SDHT y a sus representantes ante el COPASST, sobre el desarrollo de todas las etapas del SG-SST e igualmente evaluar las recomendaciones emanadas de éstos para el mejoramiento del sistema.
10. Garantizar la capacitación de los servidores públicos y colaboradores de la Secretaría Distrital del Hábitat, en los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo relacionados con: la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencias dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas.
11. Garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el trabajo, cuyo perfil deberá estar acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio de Trabajo.
12. Realizar una auditoria anual al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), la cual será planificada con la participación del COPASST.

c. Subsecretarios, Subdirectores y Jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones.

1. Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
2. Participar y permitir la intervención de todos los servidores públicos y colaboradores en actividades de capacitación programadas
3. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Comunicar a cada uno de los servidores públicos y contratistas, la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
5. Registrar y comunicar a cada uno de los servidores públicos y contratistas, las responsabilidades establecidas en el presente documento.

4

RESOLUCIÓN n.º 248 DE 2021 20 ABR 2021

“Por la cual se adopta la Guía metodológica para la formulación e implementación de la estrategia de evaluación y rendición de cuentas frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST”

6. Participar en las investigaciones de incidentes y accidentes laborales ocurridos en su área de trabajo o del personal a su cargo.
7. Colaborar y apoyar las actividades programadas y establecidas dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
8. Informar a la Subdirección Administrativa sobre la ocurrencia de accidentes laborales, para que los mismos sean reportados al responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y a la ARL.
9. Reportar oportunamente la existencia de condiciones inseguras a la Subdirección Administrativa.
10. Garantizar que los servidores públicos y contratistas den cumplimiento a las normas de Seguridad y salud en el trabajo.
11. Participar en las inspecciones de seguridad y salud en el trabajo.

d. Responsable del SG-SST

1. Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el SG-SST, y realizar como mínimo, una vez al año su respectiva evaluación.
2. Mantener informada a la alta dirección de la Secretaría Distrital del Hábitat sobre el funcionamiento y los resultados del SG-SST.
3. Promover la participación de todos los miembros de la entidad en la implementación del SG-SST.
4. Proyectar y firmar el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo.
5. Custodiar los documentos que tengan relación con el SG-SST en la entidad. Estos pueden existir en papel, disco magnético, óptico o electrónico, fotografía o una combinación de estos.
6. Realizar el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas sobre el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
7. Elaborar y actualizar la matriz de peligros, haciendo evaluación de los riesgos y priorizándolos para su inmediata intervención.
8. Coordinar con los jefes de área el diseño de los planes de acción y realizar su seguimiento.
9. Registrar y divulgar la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo a todos los niveles de la entidad independiente de su forma de vinculación.
10. Gestionar y ejecutar los recursos para cumplir con el propósito del SG-SST.
11. Coordinar las necesidades de capacitación en prevención de riesgos.
12. Velar por el cumplimiento de los requisitos legales exigidos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
13. Desarrollar actividades de promoción y prevención de enfermedades y accidentes laborales.

sp
fu.

RESOLUCIÓN n.º 248 -- DE 2021 20 ABR 2021

“Por la cual se adopta la Guía metodológica para la formulación e implementación de la estrategia de evaluación y rendición de cuentas frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST”

e. Funcionarios públicos y contratistas

1. Procurar el cuidado integral de su salud
2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre tu estado de salud cuando sea requerida.
3. Cumplir con las normas, procedimientos, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos en su lugar de trabajo.
5. Reportar inmediatamente la ocurrencia de incidentes y accidentes laborales al jefe inmediato o supervisor del contrato y a la persona responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
6. Reportar oportunamente las condiciones inseguras al jefe inmediato o supervisor del contrato y/o a la Subdirección Administrativa cuando haya lugar.
7. Participar de manera obligatoria en las actividades, promoción y prevención definidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
8. Participar de manera obligatoria en las actividades de capacitación, promoción y prevención definidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
9. Informarse sobre los factores de riesgo de su oficio y puesto de trabajo, los efectos derivados de la exposición y las medidas preventivas y de protección.
10. Los colaboradores por contrato de prestación de servicios deben cancelar su aporte a la seguridad social integral establecido en la normatividad vigente.

f. Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST.

1. Revisar como mínimo una vez al año el programa de capacitación en materia de SST.
2. Participar y conocer de los cambios generados en la gestión documental.
3. Participar en la planificación de las Auditorías Internas del SG-SST
4. Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo y determinar sus causas.
5. Realizar periódicamente inspecciones a las instalaciones, maquinaria y equipos.
6. Acoger las sugerencias que presentan los servidores en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
7. Proponer a la alta dirección de la entidad, las actividades relacionadas con el mejoramiento continuo del SGSST.
8. Apoyar, divulgar y participar en todas las actividades de promoción de la salud y prevención de enfermedades y accidentes laborales, programadas en el plan de trabajo anual.

40

RESOLUCIÓN n.º 248 DE 2021 20 ABR 2021

“Por la cual se adopta la Guía metodológica para la formulación e implementación de la estrategia de evaluación y rendición de cuentas frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST”

9. Reunirse como mínimo una vez al mes de manera ordinaria para tratar temas inherentes a la Seguridad y Salud en el Trabajo y de forma extraordinaria cuando se presente un accidente laboral o contingencia al interior de las instalaciones.

g. 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 lo soportan.
2. Examinar de manera confidencial los casos en los que se formule queja o reclamo en los que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral al interior de la entidad.
3. 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 bajo el seguimiento de los mismos para llegar a una solución efectiva de las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral.

j. El Comité de la Estrategia Institucional de Respuesta a Emergencias – EIR Hábitat

1. Formular, documentar, y aprobar el objetivo general, los objetivos específicos y el alcance de la Estrategia Institucional de Respuesta a Emergencias – EIR de la Secretaría Distrital del Hábitat.
2. Adoptar medidas de intervención o toma de decisiones frente a posibles siniestros
3. Divulgar y apoyar las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en materia de emergencias.
4. Avalar la selección y uso de equipos para atención de emergencias.
5. Promover la vinculación de servidores y contratistas para la integración de la Brigada de emergencias.
6. Realizar visitas a las áreas o dependencias de la entidad a fin de identificar amenazas o peligros.
7. Participar e interactuar con el Comité Local de Ayuda Mutua.

h. Brigada de Emergencias

1. Asistir de manera obligatoria a las capacitaciones programadas para los temas relacionados con atención de emergencias.
2. Divulgar el documento Plan de Emergencias a todos los niveles de la Entidad.
3. Realizar la actualización del Manual Plan de Emergencias.

ep
fu.

RESOLUCIÓN n.º 248 -- DE 2021 20 ABR 2021

“Por la cual se adopta la Guía metodológica para la formulación e implementación de la estrategia de evaluación y rendición de cuentas frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST”

4. Realizar la inspección periódica a los equipos para la atención de emergencias (equipos contra incendios, botiquines de primeros auxilios).
5. Divulgar y apoyar las actividades de los programas de promoción y prevención de enfermedades y accidentes laborales.
6. Realizar simulacros de evacuación parcial o total de las instalaciones de la entidad.
7. Realizar o participar activamente en actividades para la prevención de emergencia e interactuar con el Comité Local de Ayuda Mutua.

Artículo 4º. - Rendición de cuentas al interior de la entidad: A quienes se les haya delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño. Esta rendición de cuentas se podrá realizar a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables y deberá ser efectuada por lo menos una vez al año, así:

- a. **Secretario (a) Distrital del Hábitat, Subsecretario (a) de Gestión Corporativa y CID y Subsecretarios (as), Subdirectores (as), y Jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones.**

La rendición de cuentas que deberán realizar el/la Secretario(a) Distrital del Hábitat, el/la Subsecretario(a) de Gestión Corporativa y CID y Subsecretarios (as), Subdirectores (as), y Jefe de Oficina Asesora de Comunicaciones se realizará en sesión de Comité Institucional de Gestión y Desempeño, mínimo una vez al año, de acuerdo con los lineamientos establecidos en la resolución vigente sobre las Instancias de Coordinación Interna de la Entidad.

- b. **Responsable del SG-SST**

El/La responsable del SG-SST deberá rendir cuentas de la gestión del SG-SST a la Subdirección Administrativa, por medio de un informe escrito anual. Este informe es el insumo para realizar la evaluación del sistema, ya que deberá resumir toda la actividad realizada durante el año o el periodo objeto del informe, en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La rendición de cuentas del responsable del SG-SST será el principal insumo de la dirección de la SDHT para realizar su revisión, facilitará los procesos de auditoría y permitirá a nuevos administradores conocer la historia de actividades de salud ocupacional realizadas en la entidad.

El informe de rendición de cuentas debe estar impreso y contar con la firma autógrafa por la persona que lidera el SG-SST, en la Secretaría Distrital del Hábitat.

- c. **Funcionarios públicos y contratistas**

UP

RESOLUCIÓN n.º 248 DE 2021 20 ABR 2021

“Por la cual se adopta la Guía metodológica para la formulación e implementación de la estrategia de evaluación y rendición de cuentas frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST”

Al final del año la Subdirección Administrativa de la Secretaría Distrital del Hábitat realizará una revisión de la participación de los colaboradores de la Secretaría Distrital del Hábitat en las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para evaluar el cumplimiento de las responsabilidades ante el SG-SST.

d. Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST.

El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST, deberá presentar un informe anual al responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de todas las actividades desarrolladas por el COPASST.

La rendición de cuentas del COPASST debe ser consolidada en un documento impreso y firmado por todos sus miembros, o por lo menos, por los principales o por sus suplentes en ausencia de éstos. El informe deberá contener los siguientes aspectos:

- Un resumen de las actividades realizadas en el año en donde se presenten indicadores y recomendaciones. Se deben tener en cuenta todas las funciones asignadas al COPASST en la Resolución 2013 de 1986 emitida por los Ministerios de Trabajo y Seguridad Social y de Salud.
- La conformación o cambios en la conformación del COPASST, las visitas de entidades gubernamentales, de vigilancia o ARL, capacitaciones, investigaciones de accidentes de trabajo, avance del SG-SST, inspecciones y programas de mantenimiento, acciones correctivas, preventivas y de mejora.
- La relación de las reuniones del comité en el periodo de la rendición.

e. Comité de Convivencia Laboral

El Comité de Convivencia Laboral deberá elaborar informes trimestrales en el marco del SG-SST y dirigidos a la Subdirección Administrativa, sobre la gestión del Comité. Dichos informes deberán incluir estadísticas de las quejas, el seguimiento de los casos y las recomendaciones realizadas en cada uno. Deberá enviarse copia de dichos informes al/la **Responsable del SG-SST**

Adicionalmente se deberá realizar un informe de rendición de cuentas anual, dirigido a la Subdirección Administrativa. El contenido del informe de rendición de cuentas es un resumen de las actividades realizadas en el año y se deben generar indicadores y recomendaciones. Se deben tener en cuenta todas las funciones asignadas al Comité. Además dicho informe deberá hacer referencia a la conformación o cambios de la conformación del comité, las reuniones realizadas,

af
fu.

RESOLUCIÓN n.º 248 DE 2021 20 ABR 2021

“Por la cual se adopta la Guía metodológica para la formulación e implementación de la estrategia de evaluación y rendición de cuentas frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST”

las capacitaciones, y el resumen de los casos de acoso laboral y situaciones de conflicto en el lugar de trabajo.

f. Comité de Emergencias

El Comité de Emergencias deberá elaborar un informe anual en relación con las actividades enmarcadas dentro del SG-SST, acerca de la gestión del comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, el cual, debe estar dirigido a la Subdirección Administrativa y del que se enviara copia al responsable del SG- SST.

El informe debe contener la conformación o cambios de la conformación del comité, capacitaciones, dotación, simulacros e inspecciones.

g. Brigada de Emergencias

La Brigada de Emergencias deberá elaborar un informe anual en relación con las actividades enmarcadas dentro del SG-SST, sobre la gestión de la brigada que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, el cual debe ser dirigido a la Subdirección Administrativa y enviado al responsable del SG SST.

El informe debe contener la conformación o cambios de la conformación de la brigada, capacitaciones, dotación, simulacros e inspecciones.

Parágrafo Primero - Con el propósito de evaluar los avances en materia de seguridad y salud en el trabajo, y con el objeto de introducir mejoras en el sistema de gestión, el informe de rendición de cuentas de cada participante en el sistema será un insumo para la alta dirección en su revisión anual.

Artículo 5º. – Incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales: En la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales el empleador deberá formar un equipo investigador. Éste estará compuesto por el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, el jefe inmediato o supervisor del trabajador accidentado y un representante del Comité Paritario, quienes deberán realizar todo lo correspondiente a la investigación del suceso.

Artículo 6º. Normas incorporadas. Entiéndase incorporadas a las disposiciones de la presente resolución, las que correspondan a las establecidas en las resoluciones vigentes que se relacionen con (i) la conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, Resolución 040 de 08 de febrero de 2019 “Por la cual se conforma el Comité de Convivencia Laboral de la

RESOLUCIÓN n.º 248 DE 2021

20 ABR 2021

“Por la cual se adopta la Guía metodológica para la formulación e implementación de la estrategia de evaluación y rendición de cuentas frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST”

secretaría Distrital del Hábitat 2019-2021”; y (ii) el Comité de Convivencia Laboral, Resolución 275 del 23 de mayo de 2019 *“Por la cual se actualiza la reglamentación y se conforma el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo 2019 -2021”* y las que las modifiquen o sustituyan.

Artículo 7º. – Comunicación. La Subsecretaría de Gestión Corporativa y Control Interno Disciplinario deberá comunicar el presente acto administrativo de manera individual a todos los servidores y contratistas de la SDHT a través del correo electrónico institucional asignado; igualmente deberá ser publicada en la página web de la entidad.

Artículo 8º. – Vigencia. La presente Resolución rige a partir de su fecha de su publicación en la página web de la entidad y deroga la Resolución 143 del 23 de abril de 2018.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá a los,

20 ABR 2021



NADYA MILENA RANGEL RADA
Secretaría Distrital de Hábitat

Elaboró: Jenny Barrera Suárez – Contratista Subdirección administrativa
Revisó: María Alejandra Guarnizo – Contratista Subdirección administrativa
Ángela Rossio Parada Olarte – Contratista Subsecretaría de Gestión Corporativa y CID
María Carolina Rueda Pérez – Contratista Subsecretaría Jurídica
Sandra Yaneth Tibamosca Villamarin Subsecretaría Jurídica
Aprobó: Mildred Constanza Acuña Díaz – Subdirectora Administrativa
Nelson Javier Vásquez Torres-Subsecretario de Gestión Corporativa y CID