

República de Colombia



Libertad y Orden

MINISTERIO DE CULTURA

RESOLUCIÓN DM NÚMERO

0148

(03 JUN 2021)

Mediante la cual se actualizan los niveles de Responsabilidad frente al Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio de Cultura.

EL MINISTRO DE CULTURA

En ejercicio de las facultades constitucionales y legales consagradas en el literal g) del artículo 61 de la Ley 489 de 1998, y en cumplimiento del Decreto 1295 de 1994, Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo y Resolución 0312 de 2019, expedidas por el Ministerio de Trabajo, y

CONSIDERANDO:

Que el artículo 21 del Decreto No. 1295 de 1994, establece las obligaciones del empleador en el Sistema General de Riesgos Profesionales.

Que el artículo 2.2.4.6.8 del Decreto No. 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo define las obligaciones de los empleadores en la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Que mediante Resolución No. 1751 de 2017, el Ministerio de Cultura adoptó los niveles de Responsabilidad frente al Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Que dando cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.4.6.8 del Decreto Único Reglamentario No. 1072 de 2015 y a los resultados arrojados por el diagnóstico realizado el día 28 de enero de 2021, por el equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo, se pudo evidenciar la necesidad de ajustar los niveles de Responsabilidad frente al Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio de Cultura, para que cumpla los estándares establecidos en el referido decreto.

En mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

Continuación de la Resolución ***“Mediante la cual se actualizan las responsabilidades frente al Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo”***

Artículo 1.-: Actualizar los niveles de responsabilidad frente al Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio de Cultura, enmarcadas dentro del Decreto No. 1072 de 2015, así:

Paragrafo: Los niveles de responsabilidad se aplicaran a todas las sedes del Ministerio y cobijan a funcionarios y contratistas que presten sus servicios en esta entidad.

1. DEL REPRESENTANTE LEGAL:

- ❖ Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.
- ❖ Asignar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a todos los niveles de la entidad, incluida la alta dirección.
- ❖ Verificar y Firmar el plan de trabajo anual que se ejecutará para dar cumplimiento a la implementación del Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- ❖ Facilitar la implementación y desarrollo de las actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con la normatividad vigente

2. DE LA SECRETARIA GENERAL:

- ❖ Definir y asignar los recursos financieros, técnicos y humano 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 del Ministerio de Cultura y el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.
- ❖ Facilitar la participación de todos los funcionarios y sus representantes ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ❖ Facilitar la asistencia a capacitación de los funcionarios en todos los aspectos de seguridad.
- ❖ Garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo.
- ❖ Solicitar anualmente la rendición de cuentas en relación con su desempeño a quienes se les haya delegado responsabilidades frente al Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ❖ Facilitar el cumplimiento de la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Continuación de la Resolución ***“Mediante la cual se actualizan las responsabilidades frente al Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo”***

- ❖ Atender y estudiar la viabilidad a las solicitudes y requerimientos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo que presente el COPASST o el encargado del SG-SST.
- ❖ Verificar que se realicen las auditorías internas y/o externas anuales al Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

3. DE LA COORDINADORA DE GESTION HUMANA:

- ❖ Dirigir el desarrollo del Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)
- ❖ Atender y estudiar la viabilidad a las solicitudes y requerimientos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo que presente el COPASST o el encargado del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- ❖ Verificar que el perfil del personal responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo sea acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo.
- ❖ Promover la participación de todos los funcionarios y contratistas en la implementación del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
- ❖ Coordinar con el equipo de Seguridad y salud en el trabajo el diseño del plan Anual del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y realizar su seguimiento.
- ❖ Gestionar los recursos del subsistema de Gestión de Seguridad y verificar que se ejecute de acuerdo con los lineamientos establecidos por la dirección y el cronograma del subsistema
- ❖ Velar por el cumplimiento de los requisitos legales exigidos en materia de seguridad y salud en el trabajo

4. DE LOS DIRECTORES, JEFES Y COORDINADORES:

- ❖ Son los responsables de la seguridad del personal a su cargo
- ❖ Procurar sitios de trabajo libres de tabaco, alcohol y drogas.
- ❖ Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.
- ❖ Promover la comprensión y aplicación práctica de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo en los funcionarios y contratistas a su cargo.
- ❖ Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo para su personal a cargo.
- ❖ En caso de accidente de trabajo o enfermedad laboral, se deberán asegurar de que el personal reciba atención inmediata y traslado a un centro asistencial en caso de que se requiera. Además, deberán ser parte del equipo que realiza la investigación del incidente, accidentes de trabajo y/o enfermedad laboral del personal a su cargo.
- ❖ Velar porque todos los accidentes e incidentes del personal a cargo sean reportados, registrados e investigados en forma adecuada.

Continuación de la Resolución ***“Mediante la cual se actualizan las responsabilidades frente al Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo”***

- ❖ Participar en las inspecciones de seguridad.
- ❖ Cumplir y hacer cumplir las políticas, objetivos y normas establecidos con relación al Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ❖ Motivar y fomentar la práctica de métodos seguros de trabajo.
- ❖ Facilitar y estimular la asistencia de los funcionarios a las capacitaciones.
- ❖ Promover los hábitos de vida y de trabajo saludables, convirtiéndose en modelo sobre el autocuidado en salud.
- ❖ Explicar a proveedores las políticas y normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ❖ Supervisar el desarrollo de los programas de gestión de los riesgos y el funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST.
- ❖ Liderar las actividades del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que le correspondan.
- ❖ Informar al equipo de Seguridad y Salud en el Trabajo sobre los contratos que por su objeto incluya el desarrollo de actividades de alto riesgo por parte de los funcionarios o contratistas.
- ❖ Garantizar que los contratos que por su objeto incluya el desarrollo de actividades de alto riesgo para sus funcionarios y contratistas, dentro de los procesos de contratación, cuenten con todos los aspectos legales y técnicos vigentes en materia de la actividad a desarrollar.
- ❖ Informar al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo sobre la existencia de condiciones inseguras o peligros que no hayan sido identificados en el desarrollo de las actividades.
- ❖ Suspender las actividades de alto riesgo que no garanticen la seguridad del personal.
- ❖ Supervisar las actividades de alto riesgo realizadas por contratistas que ejecuten actividades para su área.
- ❖ Verificar la existencia de autorizaciones para realizar actividades de alto riesgo por parte de los funcionarios y contratistas a su cargo cuando se haya cumplido con el procedimiento de identificación y evaluación de los peligros del lugar donde se realizará la actividad.

5. DEL ENCARGADO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

- ❖ Establecer la política de Seguridad y Salud en el Trabajo, gestionar su aprobación y darla a conocer a todo los funcionarios y contratistas, así mismo se deberán presentar a consideración de la Coordinación de Gestión Humana, las modificaciones a las políticas, reglamentos u objetivos del Subsistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con los informes de rendición de cuentas y los resultados de los Indicadores.
- ❖ Elaborar, revisar y actualizar la matriz de riesgos y peligros al igual que el Nomograma (matriz de requisitos legales del Ministerio).
- ❖ Apoyar el desarrollo del programa de inducción y reinducción en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo.

Continuación de la Resolución ***“Mediante la cual se actualizan las responsabilidades frente al Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo”***

- ❖ Solicitar el cumplimiento del SG-SST certificado por la ARL a la cual se encuentra afiliado, el pago de seguridad social y demás documentos de acuerdo a la actividad a realizar, a los contratistas que realicen actividades en el Ministerio y verificar la información recibida.
- ❖ Documentar los riesgos prioritarios del Ministerio y las acciones correctivas, preventivas y de mejora, que se originan a partir del análisis de riesgo.
- ❖ 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 factible priorizar la intervención en la fuente y en el medio.
- ❖ Construir y actualizar manuales, procedimientos, formatos, instructivos e Indicadores de gestión relacionados con el Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que sea requerida por la normatividad vigente en Colombia o por normas o estándares que el Ministerio de Trabajo haya adoptado.
- ❖ Verificar que los Trabajos en Altura, que sean realizados por funcionarios o contratistas cuenten con un coordinador y certificado médico vigente.
- ❖ Administrar y entregar los Elementos de Protección Personal y realizar el correspondiente registro.
- ❖ Trabajar en conjunto con los brigadistas los planes de emergencias, simulacros de evacuación, señalización y actividades y documentos relacionados con el Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias. Así mismo elaborar y mantener actualizado el análisis de vulnerabilidades y amenazas.
- ❖ Realizar anualmente la evaluación del SG-SST de acuerdo con los estándares mínimos del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ❖ Establecer mecanismos eficaces para recibir y responder las comunicaciones internas y externas relativas a la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ❖ Mantener actualizada la descripción sociodemográfica de los funcionarios y contratistas.
- ❖ 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 funcionarios y los peligros/riesgos de intervención prioritarios.
- ❖ Elaborar y actualizar un programa para promover los 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.
- ❖ 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, así como las enfermedades diagnosticadas como laborales.

Continuación de la Resolución ***“Mediante la cual se actualizan las responsabilidades frente al Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo”***

- ❖ Preparar el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio y el presupuesto necesario para su ejecución y presentarlo a la alta dirección para su aprobación y firma
- ❖ Reportar los accidentes graves y mortales, así como las enfermedades diagnosticadas como laborales, directamente a la Dirección Territorial u Oficinas Especiales correspondientes, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento o recibo del diagnóstico de la enfermedad, independientemente del reporte que deben realizar a las Administradoras de Riesgos Laborales y Empresas Promotoras de Salud y lo establecido en el artículo 2.2.4.1.6. del decreto 1072 de 2015.
- ❖ Elaborar y desarrollar el plan de capacitación enfocándolo en actividades de promoción y prevención, que incluye los peligros/riesgos prioritarios.
- ❖ Establecer programas de vigilancia epidemiológica, de acuerdo con los riesgos presentes.
- ❖ Reportar a la Coordinación de Gestión Humana las situaciones que puedan afectar la Seguridad y Salud de los funcionarios, contratistas y visitantes.
- ❖ Coordinar la realización de los exámenes médicos de ingreso, periódicos, de retiro y post incapacidad para los funcionarios y contratistas, haciendo seguimiento a las restricciones originadas en los exámenes médicos ocupacionales y notificar a la Coordinadora de Gestión Humana la inasistencia del personal.
- ❖ Solicitar a la IPS contratada el diagnóstico de condiciones de salud, licencias, garantía de custodia de las historias clínicas y demás documentos reglamentados en la normatividad vigente.
- ❖ Realizar inspecciones programadas y no programadas a las instalaciones, herramientas, equipos, etc.
- ❖ Mantener actualizados los procedimientos de trabajo seguro y de aquellas actividades que generen riesgos prioritarios para el Ministerio sean estas rutinarias o no rutinarias.
- ❖ Ser parte del equipo investigador de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- ❖ Ejecutar y dar seguimiento a los planes de mejoramiento derivados de investigaciones de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- ❖ Atender las visitas de la ARL y de las entidades de vigilancia para la revisión del SG-SST, así mismo, se elaboran los Informes que estas requieran.
- ❖ Apoyar y asesorar a los funcionarios, contratistas, Comité de Convivencia, COPASST, Brigadas de emergencia, la alta dirección entre otros, que deban rendir cuentas como actores del SG-SST en la elaboración de los informes.
- ❖ Atender las auditorías internas y externas en SST, así como realizar el seguimiento y ejecución a los planes de mejoramiento derivados de las acciones correctivas, preventivas y de mejora, que se originen.

Continuación de la Resolución ***"Mediante la cual se actualizan las responsabilidades frente al Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo"***

- ❖ Mantener un registro anual del ausentismo por enfermedad laboral, común y por accidente de trabajo y realizar la clasificación de su origen, 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.
- ❖ Verificar la aplicación por parte de los funcionarios de las medidas de prevención y control de los peligros /riesgos.
- ❖ Rendir cuentas internamente de acuerdo con su desempeño como mínimo una vez al año. Además, la rendición se podrá realizar a través de medios escritos, electrónicos, verbales o aquellos que sean considerados por los responsables
- ❖ Realizar el curso de capacitación virtual de las cincuenta (50) horas sobre el Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, y mantenerlo actualizado con el curso de las 20h de acuerdo con la circular 063 de 2020.

6. DE FUNCIONARIOS y CONTRATISTAS:

- ❖ Conocer, entender y aplicar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ❖ Conocer los riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo de sus actividades y aplicar las medidas para controlarlos.
- ❖ Procurar el cuidado integral de su salud.
- ❖ Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
- ❖ Cumplir las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y reglamentos propios del Ministerio de Cultura.
- ❖ Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen.
- ❖ Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato o al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ❖ Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente.
- ❖ Asistir y participar activamente en el programa de inducción y en los cursos de entrenamiento.
- ❖ Mantener y usar de acuerdo con el estándar los elementos de protección personal requeridos para sus actividades.
- ❖ Mantener limpio y ordenado el lugar de trabajo.
- ❖ Cumplir con la programación de los exámenes médicos y paraclínicos.
- ❖ Aplicar las indicaciones de las hojas de seguridad de las sustancias peligrosas, previa capacitación del equipo de SST.
- ❖ Conocer y utilizar adecuadamente los procedimientos para las tareas asignadas.
- ❖ Conocer y aplicar normas básicas de seguridad de las herramientas y equipos que utilice.
- ❖ Gestionar la reparación o reemplazo de herramientas en mal estado.
- ❖ Hacer el trabajo de manera segura. Ejercer su derecho de buscar, conjuntamente con su jefe inmediato, formas de hacer el trabajo

Continuación de la Resolución *“Mediante la cual se actualizan las responsabilidades frente al Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo”*

seguro cuando su condición personal o las condiciones de trabajo sean inadecuadas.

- ❖ Aplicar normas y políticas para asegurar un sitio de trabajo libre de tabaco, alcohol y drogas.
- ❖ Conocer y aplicar el procedimiento de emergencias del sitio de trabajo, incluidas alarmas, sistemas de protección, sistemas de emergencia y comunicaciones.
- ❖ Conocer los procedimientos de bloqueo de fuentes de energía de los diferentes equipos con los que trabaja.
- ❖ Participar en las actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo definidas en el plan de capacitación.
- ❖ Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ❖ Identificar y evaluar los peligros del lugar donde se realizarán actividades de alto riesgo y aplicar las medidas correctivas necesarias.
- ❖ Los funcionarios deberán participar activamente en la elección del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo COPASST y en la elección del comité de convivencia.

7. DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

- ❖ Participar en la elaboración del plan de capacitación y de la matriz de peligros e identificación de los riesgos.
- ❖ Proponer actividades que procuren ambientes de trabajo saludables para los funcionarios y contratistas.
- ❖ Participar en las actividades de capacitación en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ❖ Colaborar con los funcionarios de los entes gubernamentales en las actividades que ellos adelanten con fines de control y supervisión del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ❖ Vigilar el cumplimiento de las normas, en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo que debe realiza el Ministerio de Cultura, de acuerdo con el reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes. Además, se debe promover su divulgación y observancia.
- ❖ Colaborar con el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponer a la coordinación de talento humano las medidas correctivas para su ocurrencia.
- ❖ Visitar, periódicamente, las instalaciones de trabajo e informar al Coordinador de talento humano sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir medidas correctivas o de control.
- ❖ Estudiar las sugerencias de los funcionarios en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ❖ Servir como organismo de coordinación entre el Coordinador de talento humano y funcionarios en la solución de problemas sobre Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ❖ Revisar las estadísticas de accidentalidad y enfermedades laborales.

Continuación de la Resolución ***“Mediante la cual se actualizan las responsabilidades frente al Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo”***

- ❖ Archivar los informes de las actividades que desarrolle en ejercicio de sus funciones y mantenerlos a disposición del Coordinador de talento humano, los funcionarios y las autoridades competentes.
- ❖ 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.
- ❖ Realizar la rendición de cuentas anual

8. DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL:

- ❖ Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- ❖ Presentar a la Secretaria General las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia Laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
- ❖ Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de Gestión Humana y Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ❖ Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la Coordinación de Gestión Humana.
- ❖ Realizar la rendición de cuentas anual.

9. DEL COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIAS:

- ❖ Revisa y aprueba el Plan de emergencias
- ❖ Adopta medidas de intervención o toma de decisiones frente a posibles siniestros
- ❖ Divulga y apoya las actividades del Subsistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en materia de emergencias.
- ❖ Promueve la vinculación de funcionarios para la integración o incorporación a la brigada de emergencias.
- ❖ Realizar inspecciones de seguridad a las áreas con el fin de identificar peligros y amenazas.
- ❖ Interactuar con el comité de ayuda mutua
- ❖ Realizar la rendición de cuentas anual

10. DE LA BRIGADA DE EMERGENCIAS:

- ❖ Asistir a las capacitaciones programadas para los temas relacionados con la atención de emergencias
- ❖ Divulgar el Plan de emergencias a todos los funcionarios y contratistas
- ❖ Apoyar la actualización del plan de emergencias
- ❖ Realizar inspecciones de seguridad a las áreas con el fin de identificar peligros y amenazas
- ❖ Realizar inspecciones de seguridad a los equipos para la atención de las emergencias

Continuación de la Resolución ***“Mediante la cual se actualizan las responsabilidades frente al Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo”***

- ❖ Divulgar y apoyar las actividades de promoción y prevención de enfermedades y accidentes laborales
- ❖ Realizar simulacros de evacuación parcial o total de las sedes.
- ❖ Realizar rendición de cuentas anual.

11. COMITÉ DE INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES LABORALES:

- ❖ Realizar la investigación de los accidentes e incidentes laborales dentro de los 15 días siguientes a la ocurrencia de los accidentes de acuerdo a lo establecido en la resolución 1401 de 2007.
- ❖ Establece las causas de la ocurrencia de los incidentes y accidentes.
- ❖ Emite recomendaciones a fin de evitar la ocurrencia de eventos similares.
- ❖ Elabora y presenta informe de la investigación del accidente e incidente laboral al responsable del Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para su revisión.
- ❖ Realizar seguimiento junto con el COPASST a la implementación e impacto de las investigaciones de los incidentes y accidentes de trabajo.

12. DEL GRUPO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y DE SERVICIOS:

- ❖ Atiende y responde las solicitudes en cuanto a adecuación, remodelación, adquisición y mejoras en las instalaciones locativas, equipos, vehículos, maquinas, herramientas, procesos o procedimientos, de acuerdo con los hallazgos encontrados en las inspecciones de seguridad realizadas por Seguridad y Salud en el Trabajo, COPASST o Comité de Investigación de accidentes e incidentes laborales dentro del tiempo establecido.
- ❖ Realizar informe trimestral e inventario del estado de dichas solicitudes.
- ❖ Comunica a los funcionarios sobre los cambios a efectuar como producto de las adecuaciones, remodelaciones, cambios de equipos, procesos o procedimientos, equipo, maquinaria y herramientas, en las áreas donde se efectúen, los cuales deben quedar debidamente soportados.
- ❖ Elaborar un procedimiento para el mantenimiento de instalaciones locativas, equipos, maquinarias, vehículos y herramientas con su respectivo cronograma de actividades.

13. DE LA OFICINA ASESORA DE PLANEACIÓN:

- ❖ Codificar los documentos, formatos, plantillas que componen el SG-SST de acuerdo con el procedimiento de codificación de documentos de la entidad
- ❖ Tramitar los documentos que requieren la firma de Secretaria General a fin de socializarlos
- ❖ Comunicar a los funcionarios los cambios a efectuar tales como procesos o procedimientos, los cuales deben quedar debidamente soportados y evidenciados.

Continuación de la Resolución **“Mediante la cual se actualizan las responsabilidades frente al Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo”**

14. DE LA ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES:

- ❖ Capacitar al COPASST en aspectos relativos al Subsistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- ❖ Prestar asesoría y asistencia técnica al Ministerio de Cultura, funcionarios y contratistas afiliados en la implementación del SG-SST
- ❖ Velar por el cumplimiento de la normatividad legal vigente y aplicable a la entidad
- ❖ Cubrir las prestaciones económicas y asistenciales de manera oportuna ante la ocurrencia de un accidente o enfermedad laboral.
- ❖ Realizar actividades de prevención, asesoría y evaluación de los riesgos laborales


Artículo 2.-: VIGENCIA Y DEROGATORIA. La presente Resolución tendrá vigencia a partir de la fecha de publicación y se actualizará acorde con los cambios de la normatividad nacional en Seguridad y Salud en el Trabajo, y deroga la Resolución No. 1751 de 2017.



COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Bogotá D.C., a los

03 JUN 2021


PEDRO FELIPE BUITRAGO RESTREPO

Ministro de Cultura 

Proyectó: Gloria Rocío Gaitán Rojas, Profesional Contratista SG-SST 
Revisó: Angélica María Cruz Dajer, Coordinadora de Grupo de Gestión Humana 
Aprobó: Julián David Sterling O. Secretario General

2012

10/10/12