	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL</b>  <b>FORMATO ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>PCA-04-F-14</b>
		<b>VERSIÓN: 4.0</b>
		<b>FECHA: 19/09/2022</b>
		<b>Página 1 de 22</b>

<b>ASUNTO DE LA REUNIÓN:</b> Revisión, Actualización y Asignación De Responsabilidades En Seguridad y Salud En El Trabajo.	<b>FECHA:</b> 17 octubre 2023
	<b>HORA DE INICIO:</b> 8:30 am
	<b>HORA FINAL:</b> 10:00 am
	<b>LUGAR:</b> Corpocesar


<b>ASISTENTES</b>	
<b>Nombres y Apellidos</b>	<b>Proceso, Cargo o Dependencia</b>
Jorge Luis Fernández Ospino	Director General
María Laura Ríos	Asesora De Dirección
Omey Ariza Villegas	Coordinador Del GIT Para La Gestión Del Talento Humano
Delis Isabel Gámez Daza	Profesional De Apoyo En SST
Katia Pérez Holguín	Secretaria General
Juan Felipe Araujo	Subdirector Del Área Administrativa y Financiera.

### **ORDEN DEL DIA**

1. Revisión de las Responsabilidades en materia de seguridad y salud en el trabajo de la Entidad.
2. Actualización del documento que contiene la asignación De Responsabilidades en materia de seguridad y salud en el trabajo de Corpocesar, de acuerdo a la legislación Vigente.
3. Aprobación del acta de reunión y de la asignación De Responsabilidades en materia de seguridad y salud en el trabajo de la entidad con las modificaciones realizadas.

### **COMPROMISOS DE LA REUNIÓN**

1. Luego de revisar con los asistentes a la reunión el documento con las Responsabilidad y su respectiva asignación en materia de seguridad y salud en el trabajo de la entidad, El profesional de Apoyo SST de Corpocesar realiza la actualización del documento y lo anexa a la presente acta.
2. El Director y Demás asistentes luego de revisar aprueban las modificaciones ejecutadas al documento con su respectiva firma.
3. Las responsabilidades en materia de seguridad y salud en el trabajo contenidas en el presente documento serán divulgadas en la página web de la entidad y las responsabilidades aquí contenidas serán aceptadas y aplicadas por las partes involucradas independientemente de los compromisos de su cargo en la corporación.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL FORMATO ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>PCA-04-F-14</b>
		<b>VERSIÓN: 4.0</b>
		<b>FECHA: 19/09/2022</b>
		<b>Página 2 de 22</b>

Al agotarse el orden del día siendo las 11: 30 am se da por terminada la reunión, firman los que en ella intervienen y se procede a describir las actas de asignación de responsabilidades en materia de seguridad y salud en el trabajo de la corporación las cuales son las siguientes:

**ASIGNACION DEL ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO –  
SST QUE DISEÑA E IMPLEMENTA EL SISTEMA DE GESTION DE SST**

**EL DIRECTOR GENERAL (E)**

**DE LA CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL CESAR “CORPOCESAR”**

**DESIGNA**

A la profesional y especialista en Seguridad y Salud en el trabajo **DELIS ISABEL GAMEZ DAZA** identificada con CC No. 1120740717 expedida en Fonseca Guajira y No de licencia SST 0212, en el cargo de Profesional de apoyo en SST para el diseño e implementación del SGSST, desempeñando las siguientes responsabilidades:

- Mantener y darle continuidad a la implementación de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de CORPOCESAR y adelantar las acciones pertinentes para ajustarlo de acuerdo a los cambios normativos que le apliquen.
- Darle cumplimiento al Cronograma de Actividades de acuerdo con cada uno de los subprogramas de medicina preventiva y del trabajo, higiene y seguridad en CORPOCESAR.
- Asesorar al Comité paritario de la Seguridad y salud en el Trabajo, al Comité de convivencia laboral y demás comités conformados en CORPOCESAR.
- Hacerle seguimiento al cronograma de actividades planificado con la ARL.
- Apoyar y llevar mensualmente el Registro de Ausentismo Laboral y reportarlo ante la ARL.
- Realizar investigación de los accidentes de trabajo y enfermedad laboral, cuando ocurran estos eventos.
- Asesorar, Apoyar y acompañar en la planificación de procesos de selección y elaboración de los estudios previos, tendientes a la contratación de bienes y servicios necesarios para la implementación y actualización de los Subprogramas de Medicina Preventiva y del Trabajo, Seguridad e Higiene



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
GESTIÓN DOCUMENTAL  
FORMATO ACTA DE REUNIÓN**

**PCA-04-F-14  
VERSIÓN: 4.0  
FECHA: 19/09/2022  
Página 3 de 22**

- Industrial y demás temas generado por el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Gestionar en la programación y consecución de Actividades y jornadas de promoción y prevención ante las EPS, ARL y demás actores del sistema de salud y seguridad social.
  - Actuar como facilitadora en jornadas de Capacitación en prevención y promoción de acuerdo a los riesgos prioritarios en CORPOCESAR.
  - Elaborar, Implementar el Programa de Vigilancia Epidemiológica y Gestionarlo ante la ARL.
  - Garantizar y mantener el cumplimiento de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes.
  - Elaborar, actualizar e implementar el plan de emergencias y demás planes del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
  - Apoyar en la proyección y respuestas a los requerimiento o derechos de petición referentes a temas del área de talento humano o el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
  - Acompañar en la organización documental y el diligenciamiento del FUID (archivos y expedientes a su cargo) conforme a las normas y procedimientos que establece el Archivo General de la Nación.
  - Realizar la devolución de toda la documentación y archivos que le sean entregados por la entidad, al igual que la entrega de toda la información que se genere en la ejecución del contrato.
  - Continuar con la implementación del Protocolo de Bioseguridad de la corporación.
  - Apoyar en la proyección de contestaciones de los derechos de petición según sea la competencia.
  - Apoyar en la organización documental (archivos expedientes a su cargo) conforme a las normas y procedimientos que establece el Archivo General de la Nación.
  - Las demás actividades que sean asignadas por en virtud del objeto contractual cumpliendo con la resolución 0312 de 2019.

**Nota:** En su actividad contractual puede incluir relaciones con partes externas sobre asuntos relacionados con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo de la CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL CESAR "CORPOCESAR".



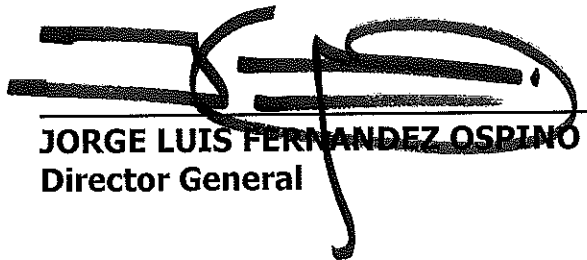
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
GESTIÓN DOCUMENTAL  
FORMATO ACTA DE REUNIÓN**

**PCA-04-F-14  
VERSIÓN: 4.0  
FECHA: 19/09/2022  
Página 4 de 22**

En lo anterior se da cumplimiento a la Resolución 0312 de 2019 Estándares mínimos del SGSST. **Artículo 16.** Estándares Mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores, clasificadas con riesgo I, II, III, IV ó V. **Ítem 1.1.1** Asignar una persona que cumpla con el siguiente perfil:

El diseño e implementación del Sistema de Gestión de SST podrá ser realizado por profesionales en SST, profesionales con posgrado en SST, que cuenten con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas.

Dado en Valledupar, a los 17 días del mes de octubre de 2023.



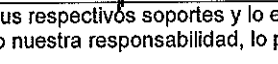


**JORGE LUIS FERNANDEZ OSPINO**  
Director General




**Delis Isabel Gámez Daza**  
**FISIOTERAPEUTA**  
(Esp. S.O.) RES. 0212  
C.C. 1120740717

**DELIS ISABEL GAMEZ DAZA**  
Profesional De Apoyo SST

	Nombre Completo	Firma
Proyectó	Delis Gámez Daza	
Revisó	Omey Ariza	
Aprobó	María Laura Ríos Maestre	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento con sus respectivos soportes y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para su firma.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL</b>  <b>FORMATO ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>PCA-04-F-14</b>
		<b>VERSIÓN: 4.0</b>
		<b>FECHA: 19/09/2022</b>
		<b>Página 5 de 22</b>

## **ASIGNACIÓN DE LIDER RESPONSABLE DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

El presente documento tiene como propósito asignar al líder responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST).

El Director General de la Corporación Autónoma Regional del Cesar “**Corpocesar**” ha decidido asignar en mutuo acuerdo como líder responsable del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo al **COORDINADOR GIT PARA LA GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**, dando cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 (Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6), y la Resolución 0312 del 2019 **Artículo 16**. Estándares Mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores, clasificadas con riesgo I, II, III, IV ó V. **Ítem 1.1.2 Asignar** y documentar las responsabilidades específicas en el Sistema de Gestión SST a todos los niveles de la organización, para el desarrollo y mejora continua de dicho Sistema; colocando a su disposición los medios necesarios y suficientes que requiera para ello y quien, con independencia de otras responsabilidades tienen definida las siguientes responsabilidades:

- Realizar seguimiento a la implementación y mantenimiento del SG-SST.
- Informar al representante legal sobre el desempeño del SG-SST y de cualquier necesidad de mejora en materia de seguridad y salud en el trabajo o de recursos necesarios para su implementación o mantenimiento.
- Asegurar que se promueva en los trabajadores de la corporación, la toma de conciencia y cultura de cero accidentes, enfermedades laborales y buenas prácticas.
- Participar de las reuniones, inspecciones y revisiones gerenciales en materia de SST.
- Aprobar documentos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Realizar anualmente la Rendición de Cuentas del control en la implementación del Sistema de Gestión de SST.



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
GESTIÓN DOCUMENTAL  
FORMATO ACTA DE REUNIÓN**

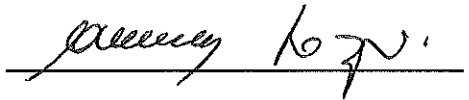
**PCA-04-F-14  
VERSIÓN: 4.0  
FECHA: 19/09/2022  
Página 6 de 22**

La responsabilidad del líder, consistirá en controlar el cumplimiento en todo el ciclo PHVA del Sistema de Gestión y Seguridad y Salud en el Trabajo, así como las responsabilidades inmersas en el MANUAL DE FUNCIONES de CORPOCESAR.


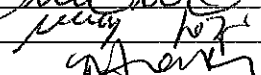
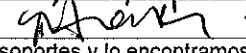
Dado en Valledupar, a los 17 días del mes de octubre de 2023.




**JORGE LUIS FERNÁNDEZ OSPINO**  
Director General



**OMEY ARIZA VILLEGAS**  
Coordinador GIT Para La Gestión  
Del Talento Humano

	Nombre Completo	Firma
Proyectó	Delis Gámez Daza	
Revisó	Omeý Ariza	
Aprobó	María Laura Ríos Maestre	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento con sus respectivos soportes y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para su firma.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL</b>  <b>FORMATO ACTA DE REUNIÓN</b>	PCA-04-F-14
		VERSIÓN: 4.0
		FECHA: 19/09/2022
		Página 7 de 22

**ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A LOS SUBDIRECTORES, JEFES DE OFICINAS, ASESOR DE DIRECCIÓN, SECRETARIO GENERAL, COORDINADORES DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR – CORPOCESAR**

El presente documento tiene como propósito asignar responsabilidades a los antes mencionados dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST) dando cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 (Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, **artículo 2.2.4.6.8, Ítem 2**), y la Resolución 0312 del 2019 **Artículo 16**. Estándares Mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores, clasificadas con riesgo I, II, III, IV ó V. **Ítem 1.1.2** Asignar y documentar las responsabilidades específicas en el Sistema de Gestión SST a todos los niveles de la organización, para el desarrollo y mejora continua de dicho Sistema; colocando a su disposición los medios necesarios y suficientes que requiera para ello y quien, con independencia de otras responsabilidades, tienen definida las siguientes responsabilidades:

- Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
- Participar en la construcción y ejecución de planes de acción.
- Promover la comprensión de la política en los trabajadores.
- Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Participar en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo.
- Participar en las inspecciones de seguridad.
- Garantizar la participación activa de su equipo de trabajo en las sesiones de sensibilización, formación y apropiación del Sistema de Gestión en Seguridad y salud en el Trabajo.
- Establecer medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable.
- Garantizar la participación de los trabajadores en las capacitaciones de los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de Acuerdo con las características de la Corporación, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
GESTIÓN DOCUMENTAL  
FORMATO ACTA DE REUNIÓN**

**PCA-04-F-14  
VERSIÓN: 4.0  
FECHA: 19/09/2022  
Página 8 de 22**

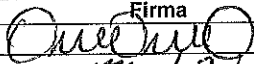
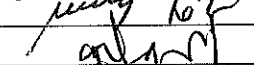
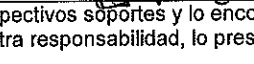
disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas.

- Promover la participación de todos los trabajadores a su cargo en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST; y la Integración en sus procesos, procedimientos, fichas técnicas y programas en la empresa.

Dado en Valledupar, a los 17 días del mes de octubre de 2023.



**JORGE LUIS FERNANDEZ OSPINO**  
Director General

Nombre Completo		Firma
Proyectó	Delis Gámez Daza	
Revisó	Omey Ariza	
Aprobó	María Laura Ríos Maestre	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento con sus respectivos soportes y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para su firma.



## DESIGNACION DE REPRESENTANTE DE LA ALTA DIRECCION

El presente documento tiene como propósito oficializar el nombramiento del Responsable de la Alta Dirección para el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.

La Dirección General designa como representante de la alta dirección al funcionario que ocupe el cargo de **SECRETARIO (A) GENERAL**, quien independientemente a los compromisos de su cargo en la corporación, tendrá como responsabilidad la revisión de la Alta Dirección, la cual debe permitir:


1. Revisar las estrategias implementadas y determinar si han sido eficaces para alcanzar los objetivos, metas y resultados esperados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
2. Revisar el cumplimiento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma.
3. Analizar la suficiencia de los recursos asignados para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y el cumplimiento de los resultados esperados.
4. Revisar la capacidad del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG- SST), para satisfacer las necesidades globales de la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo.
5. Analizar la necesidad de realizar cambios en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), incluida la revisión de la política y sus objetivos.
6. Evaluar la eficacia de las medidas de seguimiento con base en las revisiones anteriores de la alta dirección y realizar los ajustes necesarios.
7. Analizar el resultado de los indicadores y de las auditorías anteriores del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
8. Aportar información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la organización que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continua.
9. Recolectar información para determinar si las medidas de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y son eficaces.
10. Intercambiar información con los trabajadores sobre los resultados y su desempeño en seguridad y salud en el trabajo.
11. Servir de base para la adopción de decisiones que tengan por objeto mejorar la identificación de peligros y el control de los riesgos y en general mejorar la gestión en seguridad y salud en el trabajo de la empresa.



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
GESTIÓN DOCUMENTAL  
FORMATO ACTA DE REUNIÓN**

**PCA-04-F-14**  
**VERSIÓN: 4.0**  
**FECHA: 19/09/2022**  
**Página 10 de 22**

12. Determinar si se promueve la participación de los trabajadores.
13. Evidenciar que se cumpla con la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales, el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen.
14. Establecer acciones que permitan la mejora continua en seguridad y salud en el trabajo.
15. Establecer el cumplimiento de planes específicos, de las metas establecidas y de los objetivos propuestos.
16. Inspeccionar sistemáticamente los puestos de trabajo, las máquinas y equipos y en general, las instalaciones de la empresa.
17. Vigilar las condiciones en los ambientes de trabajo.
18. Vigilar las condiciones de salud de los trabajadores.
19. Asegurar que se mantenga actualizada la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos.
20. Identificar la notificación y la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
21. Identificar ausentismo laboral por causas asociadas con seguridad y salud en el trabajo.
22. Identificar pérdidas como daños a la propiedad, máquinas y equipos entre otros, relacionados con seguridad y salud en el trabajo.
23. Identificar deficiencias en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
24. Identificar la efectividad de los programas de rehabilitación de la salud de los trabajadores.
25. Promover la política y los objetivos del PESV que sean compatibles con la dirección estratégica de la organización, buscando prevenir siniestros viales, reducir las muertes y disminuir el riesgo de lesiones o daños derivados de los siniestros viales.
26. Promover en la organización la formación y aplicación de hábitos, comportamientos y conductas seguras en la vía.
27. Garantizar la adquisición o contratación de vehículos, equipos, repuestos y servicios que cumplan especificaciones de seguridad, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia.
28. Realizar seguimiento para que los contratistas, afiliados, asociados, terceros y la comunidad de la organización cumplan los requisitos de seguridad vial que establezca la organización.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL</b>  <b>FORMATO ACTA DE REUNIÓN</b>	PCA-04-F-14
		VERSIÓN: 4.0
		FECHA: 19/09/2022
		Página 11 de 22

29. Garantizar el cumplimiento de las acciones y estrategias definidas en el plan de trabajo anual del PESV.

**PARÁGRAFO.** Los resultados de la revisión de la alta dirección deben ser documentados y divulgados al COPASST o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y al responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) quien deberá definir e implementar las acciones preventivas, correctivas y de mejora a que hubiere lugar.

**Nota:** Su responsabilidad puede incluir relaciones con partes externas sobre asuntos relacionados con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo de la **CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL CESAR "CORPOCESAR"**

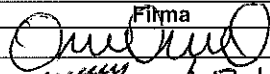
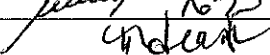
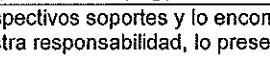
Dado en Valledupar, a los 17 días del mes de octubre de 2023




**JORGE LUIS FERNANDEZ OSPINO**  
Director General



**KATIA PEREZ HOLGUIN**  
Secretaria General

	Nombre Completo	Firma
Proyectó	Delis Gámez Daza	
Revisó	Omey Ariza	
Aprobó	María Laura Ríos Maestre	


Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento con sus respectivos soportes y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para su firma.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL</b>  <b>FORMATO ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>PCA-04-F-14</b>
		<b>VERSIÓN: 4.0</b>
		<b>FECHA: 19/09/2022</b>
		<b>Página 12 de 22</b>

## **ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO A LOS TRABAJADORES DE LA CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL DEL CESAR – CORPOCESAR**

Asignación de responsabilidades dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST) a los Trabajadores independientemente de su forma de contratación, dando cumplimiento con lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 (Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, artículo 2.2.4.6.8, Ítem 2, artículo 2.2.4.6.10), y la Resolución 0312 del 2019 Artículo 16. Estándares Mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores, clasificadas con riesgo I, II, III, IV ó V. Ítem 1.1.2 Asignar y documentar las responsabilidades específicas en el Sistema de Gestión SST a todos los niveles de la organización, para el desarrollo y mejora continua de dicho Sistema; colocando a su disposición los medios necesarios y suficientes que requiera para ello y quien, con independencia de otras responsabilidades, tienen definida las siguientes responsabilidades:

- Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
- Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la Corporación.
- Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato.
- Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente.
- Asistir a las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST.

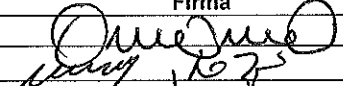
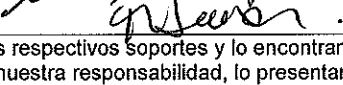

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL</b>  <b>FORMATO ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>PCA-04-F-14</b>
		<b>VERSIÓN: 4.0</b>
		<b>FECHA: 19/09/2022</b>
		<b>Página 13 de 22</b>

- Participar en los comités de Seguridad y Salud en el Trabajo y Convivencia Laboral.
- Participar en las brigadas de emergencias.
- Utilizar los elementos de protección personal que le son asignados de acuerdo a los riesgos expuestos en su labor.


Dado en Valledupar, a los 17 días del mes de octubre de 2023



**JORGE LUIS FERNANDEZ OSPINO**  
Director General

	Nombre Completo	Firma
Proyectó	Dellis Gámez Daza	
Revisó	Omey Ariza	
Aprobó	María Laura Ríos Maestre	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento con sus respectivos soportes y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para su firma.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL</b>  <b>FORMATO ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>PCA-04-F-14</b>
		<b>VERSIÓN: 4.0</b>
		<b>FECHA: 19/09/2022</b>
		<b>Página 14 de 22</b>

## DESIGNACION DE RESPONSABLES DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El Director General de la **CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL CESAR - CORPOCESAR** con NIT: **892301483-2** como cabeza y líder de la corporación, designa las responsabilidades para el apoyo en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), dando cumplimiento al Decreto 1072 del 2015 en su Título 4 capítulo 6; a los **MIEMBROS DEL COMITÉ PARITARIO DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST** cumpliendo así con la Resolución Interna 1649 del 11 de diciembre de 2018, "por medio del cual se adopta el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, objetivos, políticas y responsabilidades de dicho sistema de la Corporación Autónoma Regional del Cesar", emitida por la Dirección General de CORPOCESAR; por tal razón les agradezco cumplir con la Resolución 4927 del 23 de noviembre de 2016 (curso virtual de las 50 horas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo)

Asignando las responsabilidades de promoción y vigilancia de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y reglamentos para el cumplimiento en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de Corpocesar, y no se ocupará de tramitar asuntos referentes a la relación contractual-laboral propiamente dicha, ni de problemas de personal, ya sean disciplinarios o sindicales; ellos se tratan en otros organismos y están sujetos a reglamentación distinta.

Mediante Decreto 1072 de 2015 se modifica el nombre de **COMITÉ PARITARIO DE SALUD OCUPACIONAL O COPASO** al de **COMITÉ PARITARIO DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO O COPASST**. Sus funciones son:

- Proponer a la administración de Corpocesar, la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
- Proponer y participar en actividades de capacitación en SST dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la empresa o establecimiento de trabajo.
- Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de SST, en las actividades que estos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
- Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de SST debe realizar la empresa, de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes; igualmente proponer su divulgación y observancia.
- Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, proponiendo al empleador las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia.



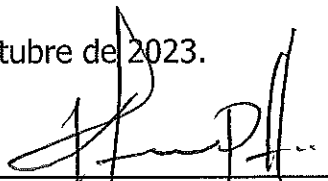
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
GESTIÓN DOCUMENTAL  
FORMATO ACTA DE REUNIÓN**

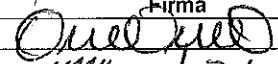
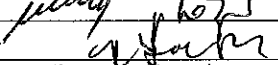
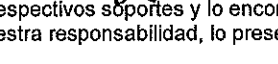
**PCA-04-F-14  
VERSIÓN: 4.0  
FECHA: 19/09/2022  
Página 15 de 22**

- Evaluar los programas que se hayan realizado.
- Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por el personal de trabajadores en cada área o sección de la empresa, e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo, indicando las medidas correctivas y de control.
- Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores, en materia de SST.
- Servir como organismo de coordinación entre el empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la SST. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la SST.
- Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades laborales, con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la Resolución 2013 de 1986.
- Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen, el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, de los trabajadores y las autoridades competentes.
- Si fallece un trabajador como consecuencia de un accidente de trabajo o de una enfermedad laboral, el COPASST junto con el empleador, deberán adelantar dentro de los quince (15) días calendario siguientes a la ocurrencia de la muerte, una investigación encaminada a determinar las causas del evento y remitir sus resultados a la ARL correspondiente.
- Realizar informe anual de rendición de cuentas de las actividades realizadas por los miembros del COPASST.

Dado en Valledupar, a los 17 días del mes de octubre de 2023.

  
**JORGE LUIS FERNÁNDEZ OSPINO**  
Director General

  
**KATIA PEREZ HOLGUIN**  
Presidente COPASST

	Nombre Completo	Firma
Proyectó	Delis Gámez Daza	
Revisó	Omey Ariza	
Aprobó	María Laura Ríos Maestre	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento con sus respectivos soportes y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para su firma.



## **DESIGNACION DE RESPONSABLES DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

El Director General de la **CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL CESAR - CORPOCESAR** con NIT: **892301483-2** como cabeza y líder de la corporación, designa las responsabilidades para el apoyo en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), dando cumplimiento al Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 del 2015 en su Título 4 capítulo 6; a los **MIEMBROS DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL - COCOLA**, cumpliendo así con la Resolución 652 de 2012, "Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones, y la Resolución 1356 de 2012 "Por la cual se modifica parcialmente la Resolución 652 de 2012"; por tal razón les agradezco cumplir con la Resolución 4927 del 23 de noviembre de 2016 (curso virtual de las 50 horas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo)

Asignando las responsabilidades para la mediación y solución de los conflictos de manera confidencial y efectiva, dicho comité se encuentra regulado por la Resoluciones 652 y 1356 de 2012.

Sus funciones son:

- Apoyar los mecanismos de prevención que establezca la entidad, ante conductas que puedan constituir acoso laboral.
- Examinar de manera confidencial, los casos específicos en los que se planteen situaciones o conductas relacionadas con Acoso Laboral al interior de la corporación dentro de los parámetros legales indicados en las disposiciones vigentes sobre el particular.
- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas referentes a acoso laboral.
- Escuchar a las partes involucradas sobre los hechos que dieron lugar a las quejas.
- Adelantar sugerencias sobre los instrumentos a aplicar para superar cualquier modalidad de acoso laboral que se lleguen a presentar en la corporación.
- Adelantar reuniones para crear un espacio de diálogo entre las partes.
- Promover el establecimiento de compromisos de convivencia entre las partes afectadas, que permitan superar el fenómeno del acoso laboral, dentro del marco de confidencialidad que determina su actividad.
- Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes y verificar su cumplimiento.



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
GESTIÓN DOCUMENTAL  
FORMATO ACTA DE REUNIÓN**


**PCA-04-F-14**  
**VERSIÓN: 4.0**  
**FECHA: 19/09/2022**  
**Página 17 de 22**

- Adoptar el reglamento de funcionamiento del Comité de Convivencia laboral y demás comités, donde se contemplará los instrumentos idóneos que permitan el establecimiento de los compromisos asumidos por las partes involucradas.
- Mantener un archivo de actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen.
- Realizar informe anual de rendición de cuentas de las actividades realizadas por los miembros del Comité de Convivencia Laboral.

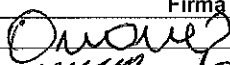

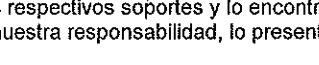
Dado en Valledupar, a los 17 días del mes de octubre de 2023.




**JORGE LUIS FERNANDEZ OSPINO**  
Director General



**JUAN FELIPE ARAUJO CALDERON**  
Presidente COCOLA

	Nombre Completo	Firma
Proyectó	Delis Gámez Daza	
Revisó	Omey Ariza	
Aprobó	María Laura Ríos Maestre	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento con sus respectivos soportes y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para su firma.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL</b>  <b>FORMATO ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>PCA-04-F-14</b>
		<b>VERSIÓN: 4.0</b>
		<b>FECHA: 19/09/2022</b>
		<b>Página 18 de 22</b>

## ASIGNACION DE RESPONSABILIDADES DE LAS BRIGADAS DE EMERGENCIAS

El Director General de la **CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL DEL CESAR - CORPOCESAR con NIT: 892301483-2** como cabeza y líder de la Corporación, designa las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) dando cumplimiento al Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. Decreto 1072 de 2015 en su título 4, capítulo 6, Artículo **2.2.4.6.8 ítem 2 – 2.2.4.6.12 ítem 2, Artículo 2.2.4.6.25** en Prevención, preparación y respuesta ante emergencias. El empleador o contratante debe implementar y mantener las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los centros y turnos de trabajo y todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y subcontratistas, así como proveedores y visitantes. Para ello debe implementar un plan de prevención, preparación y respuesta ante Emergencias. Resolución 0312 del 2019. **Artículo 16 Estándares** Mínimos para empresas de más de cincuenta (50) trabajadores, clasificadas con riesgo I, II, III, IV ó V, **Ítem 1.1.2** Asignación de responsabilidades en SST y **ítem 2.6.1** Rendición de cuentas.

Las responsabilidades son las siguientes:

1. Respaldo todas las áreas de la CORPOCESAR para la implementación de las actividades del Plan de Emergencias.
2. Asistir y participar en las capacitaciones y entrenamientos definidos para las brigadas (primeros auxilios, contra incendio y evacuación y rescate).
3. Uso de los elementos de protección personal e identificación de los brigadistas.
4. Conocer y participar en la socialización del Plan de emergencia de CORPOCESAR.
5. Realizar inspecciones a los elementos de emergencias (Botiquín de primeros auxilios, extintores, señalizaciones).
6. Revisar anualmente o cuando ocurra un evento los procedimientos de actuación ante emergencias.



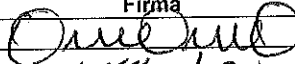
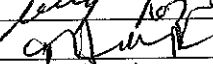
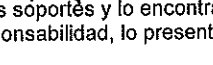
**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
GESTIÓN DOCUMENTAL  
FORMATO ACTA DE REUNIÓN**

**PCA-04-F-14  
VERSIÓN: 4.0  
FECHA: 19/09/2022  
Página 19 de 22**

7. Organizar y participar en los simulacros.
8. Entrega de informes del simulacro.
9. Realizar informe anual de rendición de cuentas de las actividades realizadas por las brigadas de emergencias

Dado en Valledupar, a los 17 días del mes de octubre de 2023.

  
**JORGE LUIS FERNANDEZ OSPINO**  
Director General

	Nombre Completo	Firma
Proyectó	Delis Gámez Daza	
Revisó	Omey Ariza	
Aprobó	María Laura Ríos Maestre	


Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento con sus respectivos soportes y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para su firma.



## RESPONSABILIDADES DEL DIRECTOR GENERAL DENTRO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

De acuerdo a la normatividad vigente en el Artículo **2.2.4.6.8. Obligaciones de los empleadores**. El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en la normatividad vigente. Dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa, el empleador tendrá entre otras, las siguientes obligaciones:

1. Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito, el empleador debe suscribir la política de seguridad y salud en el trabajo de la empresa, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.
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.
3. Rendición de cuentas al interior de la empresa: A quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño. Esta rendición de cuentas se podrá hacer a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables. La rendición se hará como mínimo anualmente y deberá quedar documentada.
4. Definición de Recursos: Debe definir 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 empresa, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.
5. Cumplimiento de los Requisitos Normativos Aplicables: Debe garantizar que 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 de que trata el artículo 14 de la Ley 1562 de 2012.

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN GESTIÓN DOCUMENTAL</b>  <b>FORMATO ACTA DE REUNIÓN</b>	<b>PCA-04-F-14</b>
		<b>VERSIÓN: 4.0</b>
		<b>FECHA: 19/09/2022</b>
		<b>Página 21 de 22</b>

6. **Gestión de los Peligros y Riesgos:** Debe adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación 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.

7. **Plan de Trabajo Anual en SST:** Debe diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

8. **Prevención y Promoción de Riesgos Laborales:** El empleador debe implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con la normatividad vigente.

9. **Participación de los Trabajadores:** Debe asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable. Así mismo, el empleador debe informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario o el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de estos para el mejoramiento del SG-SST. El empleador debe garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo con las características de la empresa, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas;

10. **Dirección de la Seguridad y Salud en el Trabajo–SST en las Empresas:** Debe 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



**SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN  
GESTIÓN DOCUMENTAL  
FORMATO ACTA DE REUNIÓN**

**PCA-04-F-14  
VERSIÓN: 4.0  
FECHA: 19/09/2022  
Página 22 de 22**

y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo quienes deberán, entre otras:

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, y.

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.

11. Integración: El empleador debe involucrar los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la empresa.

PARÁGRAFO. Por su importancia, el empleador debe identificar la normatividad nacional aplicable del Sistema General de Riesgos Laborales, la cual debe quedar plasmada en una matriz legal que debe actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables a la empresa.

Lo anterior con el fin de darle a conocer la legislación vigente del SG SST y evitar sanciones por el ministerio de trabajo debido al incumplimiento de esta.

Dado en Valledupar, a los 17 días del mes de octubre de 2023

**OMEY ARIZA VILLEGAS**  
Coordinador Del GIT Para la Gestión Del  
Talento Humano

**JORGE LUIS FERNANDEZ OSPINO**  
Director General

	Nombre Completo	Firma
Proyectó	Delis Gámez Daza	
Revisó	Omeý Ariza	
Aprobó	María Laura Ríos Maestre	

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento con sus respectivos soportes y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad, lo presentamos para su firma.