

## RESOLUCIÓN NÚMERO 00609 DE 2023

(28 Junio 2023)

“Por la cual se actualiza el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio de Minas y Energía y se dictan otras disposiciones”

### LA SUBDIRECTORA DE TALENTO HUMANO DEL MINISTERIO DE MINAS Y ENERGÍA

En uso de las facultades legales y en especial las dispuestas en el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 0312 de 2019, y en concordancia con las delegadas a través del numeral 19 de la Resolución 4-0548 del 18 de junio de 2019 y

#### CONSIDERANDO:

Que según lo dispuesto en la Ley 1562 de 2012 en concordancia con la Ley 776 de 2002, el Sistema General de Riesgos profesionales *“Es el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan.”*

Que el artículo 2.2.4.6.1. del Decreto 1072 de 2015 del Ministerio de Trabajo se definen 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 de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo.

Que el artículo 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015, establece las obligaciones del empleador frente al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Que el artículo 2.2.4.6.10 del Decreto 1072 de 2015 se establece las responsabilidades que los trabajadores deben tener dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Que el artículo 2.2.4.6.12. del Decreto 1072 de 2015 se establece que el empleador debe mantener disponibles y debidamente actualizados entre otros, los documentos relacionados con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, entre los cuales se encuentra la política y los objetivos de la entidad en materia de seguridad y salud en el trabajo SST, las responsabilidades asignadas para la implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST, entre otros.

Que mediante Resolución 0312 de 2019 del Ministerio de Trabajo se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

Que en el numeral 19 de la Resolución 4 0548 del 18 de junio de 2019 se delegó al Subdirector de Talento Humano la siguiente función: *“Expedir los actos administrativos y adelantar todas las gestiones necesarias en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo”.*

Que teniendo en cuenta la importancia de actualizar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo del Ministerio de Minas y Energía, se hace necesario modificar la

Resolución 00705 de 2021 “Por la cual se modifica el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo en el Ministerio de Minas y Energía y se dictan otras disposiciones”.

Que por lo anterior,

**RESUELVE:**

**CAPITULO 1**

**POLITICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)**

**Artículo 1. Política de seguridad y salud en el trabajo (SST).** El Ministerio de Minas y Energía cuya misión es formular y adoptar políticas dirigidas al aprovechamiento sostenible de los recursos mineros y energéticos para contribuir al desarrollo económico y social del país; se encuentra comprometida en implementar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, mediante la identificación sistemática de peligros, evaluación y valoración de riesgos, el establecimiento de controles para prevenir, eliminar y reducir riesgos o peligros causantes de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, con el propósito de garantizar condiciones de trabajo seguras y saludables, acorde con el contexto y naturaleza de los riesgos y oportunidades para la seguridad y salud en el trabajo.

En cumplimiento del marco legal vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, el Ministerio de Minas y Energía declara su compromiso de proteger, promocionar, consultar, participar y mantener el estado de salud y seguridad de los servidores públicos y colaboradores que intervienen en la ejecución de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo; procurando conservar su integridad física y mental mediante el mejoramiento de las condiciones de trabajo en todos los niveles de la entidad y sus diferentes centros de trabajo, a través de actividades orientadas al autocuidado, el fomento de una cultura preventiva y participativa, la promoción de calidad de vida, y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades de origen laboral; propendiendo por el mejoramiento continuo del Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo cuyos principios estén basados en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar).

Esta política apoya el direccionamiento estratégico de la entidad y hace parte de las políticas de gestión del Ministerio; por tanto, la alta dirección proporciona los recursos necesarios para su implementación, promueve la participación, la consulta de los servidores públicos y colaboradores y exige su cumplimiento.

**Artículo 2. Política de No Consumo de Alcohol, Tabaco y Sustancias Psicoactivas.** El Ministerio de Minas y Energía ratifica su compromiso con la promoción de la salud de los servidores públicos y demás colaboradores que intervienen en la ejecución de los diferentes procesos de la entidad, promoviendo la cultura de no consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas, en aras de conservar y preservar el bienestar de los servidores públicos y colaboradores, para con ello, alcanzar un adecuado desempeño y competitividad, así como, el fomento de estilos de vida saludables.

Es de considerar que el consumo de alcohol, tabaco y drogas (sustancias psicoactivas) afectan los ambientes de trabajo, agravan los riesgos laborales, atentan contra la salud y la seguridad, constituyéndose en amenaza para la integridad física y mental de los funcionarios en general.

Reconociendo las afectaciones que genera a la salud el consumo de sustancias psicoactivas, se ha definido:

1. Esta estrictamente prohibido presentarse al cumplimiento de sus actividades, funciones y/o tareas bajo el efecto de sustancias psicoactivas incluidas bebidas alcohólicas,

energizantes u otras que afecten el funcionamiento adecuado del desempeño laboral o el desarrollo de las actividades contractuales.

2. Queda prohibido el consumo, distribución y ventas de sustancias psicoactivas, tabaco y alcohol dentro de la jornada y lugares de trabajo.

3. Los servidores públicos y colaboradores no podrán operar vehículos, equipos, ni desarrollar ninguna actividad propia del trabajo o actividades contractuales, bajo el efecto de alguna de las sustancias descritas en la presente política.

4. Es obligación de los servidores públicos informar a su jefe inmediato (Reportar Condiciones de Salud), si por razones médicas debe hacer uso de algún tipo de medicamento que pudiera afectar la ejecución segura de sus funciones u obligaciones contractuales.

5. Se realizará acompañamiento en caso de que un servidor público o colaborador presenta dificultades con el consumo no regulado de alcohol o las drogas, activándose la ruta de atención por la EPS.

6. Se prohíbe el consumo de cigarrillo y sus derivados (cigarrillo común, electrónico, vapeadores, pipa y/o puro) en todos los centros de trabajo, incluidos en los espacios abiertos de las instalaciones del Ministerio.

7. Se adelantarán campañas encaminadas a la prevención del consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas en todos los niveles de la entidad.

**Artículo 3. Política de Seguridad Vial.** El Ministerio de Minas y Energía cumple con la legislación vigente establecida en el Decreto 1079 del 26 de mayo de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector Transporte) y las demás normas que le aplican en materia de tránsito y transporte.

La entidad implementa acciones que permiten prevenir la ocurrencia de incidentes y accidentes de tránsito que afecten la integridad física, mental y social de los servidores, contratistas y demás colaboradores, fomentando la participación y el mejoramiento continuo en el desarrollo del Plan Estratégico de Seguridad Vial.

Como lineamientos de obligatorio cumplimiento, la entidad define los siguientes:

1. Cumplir con la reglamentación establecida en el Código Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre y, en general, con el marco legal aplicable según su rol en la vía (conductor, pasajero, acompañante y peatón).

2. Los vehículos propios y contratados deben estar amparados por las pólizas de garantía necesarias para la prestación de los servicios.

3. Se prohíbe el uso del celular u otro medio de comunicación mientras se esté conduciendo.

4. Se prohíbe conducir bajo los efectos del alcohol y sustancias psicoactivas durante el desarrollo de las actividades laborales.

5. Utilizar el cinturón de seguridad siempre que esté conduciendo. Cuando viaje como pasajero, siempre que la normativa aplicable lo exija.

6. Respetar los límites de velocidad en cada uno de los corredores viales urbanos o rurales, sean vehículos propios o de terceros.

7. Cumplir con el uso adecuado y suficiente de los Elementos de Protección Personal (EPP) tales como chalecos reflectivos, conos y elementos de señalización, entre otros.

8. Cumplir con la política de regulación de horas de conducción y descanso.

La alta dirección asigna los recursos financieros, humanos y técnicos necesarios para dar cumplimiento al Plan Estratégico de Seguridad Vial.

**Artículo 4. Política Prevención del Acoso Laboral.** El Ministerio de Minas y Energía reconociendo la importancia de promover ambiente laboral armonioso y garante de derechos, adelanta estrategias tendientes a fomentar cultura de sana convivencia a partir del trabajo en equipo en condiciones equitativas, justas y de respeto, procurando se proteja la intimidad, la honra, salud mental, la libertad de expresión y creencias.

Por lo anterior, con el propósito de prevenir conductas de acoso laboral, la entidad:

1. Se compromete en promover un ambiente de trabajo sano, libre de maltratos y prácticas contrarias a Código de Integridad y Buen Gobierno.
2. Prohíbe prácticas que constituyen acoso laboral, así como cualquier conducta que afecte el respeto y la honra hacia los demás.
3. Conformar y garantiza el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral con la participación de los servidores públicos, dando cumplimiento a la resolución 2646 de 2008, y resoluciones 652 y 1356 de 2012.
4. Capacita a los servidores públicos y colaboradores en temas relacionados con acoso laboral, riesgo psicosocial, manejo de conflictos, comunicación y relaciones interpersonales.
5. Implementa y vigila el cumplimiento de las normas dirigidas a prevenir cualquier conducta o comportamiento que implique la presunción de acoso laboral, a salvaguardar la información que sea recolectada, a la vez que, dar trámite oportuno a las quejas que pueden presentarse en torno al acoso laboral a través del Comité de Convivencia Laboral.

**Parágrafo:** El Comité de Convivencia Laboral será competente para atender los temas de acoso laboral, para las demás denuncias se atenderá según lo dispuesto en la Resolución 40200 del 2022 *“Por la cual se adopta el Protocolo para la Previsión y el Manejo del Acoso Sexual y el Acoso Basado en Género y la Orientación Sexual en el Ámbito laboral y se dictan otras disposiciones”*.

**Artículo 5. Política de Desconexión Laboral.** Reconociendo la importancia de establecer un mecanismo que garantice la desconexión laboral y dando cumplimiento a la normatividad vigente, especialmente la Ley 2191 de 2022; el Ministerio de Minas y Energía garantiza el goce efectivo del tiempo libre y los tiempos de descanso, licencias, permisos y/o vacaciones para conciliar la vida personal, familiar y laboral de los servidores públicos.

De aquí que, los servidores públicos gozan del derecho a la desconexión laboral, el cual inicia una vez finalizada la jornada laboral, tal como lo estipula el acto administrativo Resolución 40297 del 5 de agosto de 2022.

Se precisa que, el ejercicio del derecho a la desconexión laboral responderá a la naturaleza y al objeto de la relación laboral, legal y/o reglamentaria. Los servidores públicos que desempeñen cargos de dirección, confianza y manejo, no estarán sujetos a lo dispuesto en esta Ley.

## CAPITULO 2

### OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

**Artículo 6. Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.** El Ministerio de Minas y Energía busca promover, mantener y mejorar las condiciones de salud y seguridad en el trabajo, mediante la identificación, valoración y control de los riesgos presentes en el ministerio, preservando el estado de salud,

bienestar físico y mental de los servidores públicos y colaboradores, a partir de la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, generando condiciones de trabajo seguras y saludables, en cumplimiento de la normatividad vigente.

Para lograr el propósito general del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST del Ministerio, se establecen como objetivos específicos:

1. Identificar los peligros existentes en el desarrollo de las actividades laborales y del servicio, e implementar las medidas de control necesarias para disminuir la probabilidad de ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedades laborales y sus consecuencias mediante la actualización y divulgación de la Matriz de Identificación de Riesgos y Peligros y seguimiento a los controles establecidos.
2. Fortalecer la cultura de salud y seguridad en el Ministerio mediante actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad, así como, promoviendo el compromiso y liderazgo de todos los funcionarios, contratistas y colaboradores.
3. Asegurar el cumplimiento de los requisitos legales aplicables al SG-SST, mediante la evaluación y el seguimiento permanente como parte de la mejora continua.

### **CAPITULO 3**

#### **OBLIGACIONES, RESPONSABILIDADES Y ROLES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)**

##### **Artículo 7. Obligaciones del Despacho de la Ministra.**

1. Definir la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito, se debe suscribir la política de seguridad y salud en el trabajo del Ministerio, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.
2. 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. Rendir de cuentas anualmente al interior del Ministerio sobre la implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
4. Cumplir los requisitos normativos aplicables 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.
5. 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.
6. Asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario 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.
7. Informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario 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.
8. 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;

9. 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 quienes deberán, entre otras:

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.

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.

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.

10. Involucrar los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la empresa.

#### **Artículo 8. Responsabilidades del Secretario General.**

1. Revisar, conocer y cumplir la política de Seguridad, Salud en el Trabajo - SG SST.
2. Cumplir las políticas y procedimientos de Seguridad, Salud en el Trabajo - SG SST establecidos.
3. Promover la comprensión de la política en los colaboradores.
4. 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, con el propósito de garantizar 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 de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.
5. Promover la participación de todos los miembros de la institución en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG SST.

#### **Artículo 9. Responsabilidades de la Subdirectora Administrativa y Financiera.**

1. Conocer y cumplir la política de Seguridad, Salud en el Trabajo - SG SST
2. Cumplir las políticas y procedimientos de Seguridad, Salud en el Trabajo - SG SST establecidos.
3. Implementar los correctivos necesarios para el cumplimiento de metas y objetivos del Seguridad, Salud en el Trabajo - SG SST.
4. Asistir y programar cuando se requiera reuniones en materia de Seguridad, Salud en el Trabajo - SG SST.
5. Asegurar el cumplimiento de los requisitos legales y contractuales en Seguridad, Salud en el Trabajo SG SST y aquellos que le sean aplicables
6. Autorizar oportunamente los recursos humanos, técnicos y financieros necesarios para la eficiente y efectiva implementación de Seguridad, Salud en el Trabajo - SG SST.
7. Tomar medidas correctivas cada vez que se descubra una condición peligrosa-insegura.
8. Programar en el presupuesto anual de funcionamiento lo correspondiente a la operación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG SST.

**Artículo 10. Responsabilidades de la Subdirectora de Talento Humano.** Adicional a lo siguiente función establecida el numeral 19 de la Resolución 4 0548 del 18 de junio de 2019, la Subdirectora de Talento Humano deberá:

1. Revisar, conocer y cumplir la política de Seguridad, Salud en el Trabajo - SG SST.
2. Revisar y hacer seguimiento al cumplimiento de objetivos y metas de Seguridad, Salud en el Trabajo- SG SST.
3. Cumplir las políticas y procedimientos de Seguridad, Salud en el Trabajo - SG SST establecidos.
4. Promover la comprensión de la política en los colaboradores.
5. Mantener los temas de Seguridad, Salud en el Trabajo- SG SST en el proceso de inducción y reinducción.
6. 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.
7. 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.
8. Participar en las actividades de capacitación en Seguridad y Salud en el trabajo.
9. Mantener comunicación con los diferentes niveles de la Institución en materia de Seguridad, Salud en el Trabajo - SG SST.
10. Participar en la investigación de accidentes de trabajo de acuerdo con la gravedad.
11. Participar en la identificación y valoración de peligros y riesgo, plan de emergencia y procedimientos.
12. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad, Salud en el Trabajo SG SST.
13. Participar en actividades de prevención y promoción en temas de Seguridad y Salud en el trabajo SG SST.
14. Promover la participación de todos los miembros de la institución en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG SST
15. Coordinar y gestionar los recursos humanos, técnicos y presupuestales requerido anualmente para cumplimiento del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
16. Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad, Salud en el Trabajo SG SST.

**Artículo 11. Responsabilidades de los directores técnicos jefes de oficina, y coordinadores de grupo de trabajo:**

1. Informar a la Subdirección de Talento Humano la ocurrencia de incidentes o accidentes de trabajo.
2. Reportar a la Subdirección de Talento Humano actos y condiciones inseguras en el trabajo.
3. Participar en la investigación de accidentes e incidentes de trabajo.
4. Participar en las actividades del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

5. Otorgar y coordinar el tiempo de asistencia de los colaboradores a cargo, para la participación en las actividades de Seguridad, Salud en el Trabajo - SG SST.
6. Acompañar la realización o actualización de la matriz de identificación de peligros, valoración y control de riesgos.
7. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo.
8. Participar en la generación de acciones para la mejora continua en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo aplicados a los colaboradores de la entidad.
9. Cuando se genere una incapacidad, no puede exigir al trabajador que se presente al trabajo estando incapacitado, pues este tiene una justa causa para su ausencia.
10. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones contempladas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

**Artículo 12. Responsabilidades Profesionales Especializados Grupo de Humanización y Bienestar de la Subdirección de Talento Humano.** Teniendo en cuenta que la Subdirección de Talento Humano tiene bajo su dirección el Grupo de Humanización y Bienestar donde se encuentra integrado el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, los profesionales especializados con el equipo de trabajo y los recursos presupuestales adelantará lo siguiente:

1. Diseñar, administrar y ejecutar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST.
2. Informar a la Alta Dirección sobre el funcionamiento y los resultados del SG-SST.
3. Actualizar y evaluar la matriz legal aplicable al Ministerio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
4. Promover la participación de todos los colaboradores de la entidad en la implementación del SG-SST.
5. Actualizar de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, determinación de controles para su correspondiente priorización para focalizar la intervención.
6. Coordinar las necesidades de capacitación en materia de prevención según los riesgos prioritarios y los niveles de la organización.
7. Divulgar la política, objetivos, metas y los resultados de los indicadores a todos los niveles de la entidad.
8. Implementar y realizar seguimiento a los Protocolos de los Sistema de Vigilancia Epidemiológica en el Ministerio.
9. Participar de las reuniones del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y apoyar su gestión.
10. Apoyar los programas de inducción y reinducción en materia de seguridad y salud en el trabajo.
11. Elaborar, documentar y/o actualizar las normas y procedimientos relacionados con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**Artículo 13. Responsabilidades de los servidores públicos y colaboradores.** De conformidad con la normatividad vigente los servidores públicos, contratistas y demás colaboradores tendrán entre otras, las siguientes responsabilidades:

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.

3. Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.
4. Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
5. Reportar inmediatamente todo presunto accidente de trabajo, incidente o evento ambiental.
6. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST.
7. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
8. Asistir a las actividades de programadas en promoción de la salud y prevención de la enfermedad.
9. Utilizar los Elementos de Protección Personal EPP de acuerdo con la labor.

**Artículo 14. Responsabilidades del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.** De acuerdo con la Resolución 2013 de 1986 y el Decreto 1072 de 2015, algunas funciones de este comité son:

1. Proponer a la administración de la empresa o establecimiento de trabajo la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
2. Proponer y participar en actividades de capacitación en salud ocupacional dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la empresa o establecimiento de trabajo.
3. Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de salud ocupacional en las actividades que éstos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
4. Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la empresa de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes, promover su divulgación y observancia.
5. Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y proponer al empleador las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia. Evaluar los programas que se hayan realizado.
6. 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 y sugerir las medidas correctivas y de control;
7. Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores, en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.
8. Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la salud ocupacional. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la salud ocupacional.
9. Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades profesionales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la presente resolución.
10. Elegir el secretario del Comité.
11. 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, los trabajadores y las autoridades competentes.
12. Recibir por parte de la alta dirección la comunicación de la política de seguridad y salud en el trabajo (artículo 2.2.4.6.5).

13. Recibir por parte del empleador información sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo (SG-SST) (artículo 2.2.4.6.8).
14. Rendir cuentas internamente en relación con su desempeño (artículo 2.2.4.6.8).
15. Dar recomendaciones para el mejoramiento del SG-SST (artículo 2.2.4.6.8).
16. Participar en las capacitaciones que realice la Administradora de Riesgos Laborales (artículo 2.2.4.6.9).
17. Revisión del programa de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo (artículo 2.2.4.6.11).
18. Recibir los resultados de las evaluaciones de los ambientes de trabajo y emitir recomendaciones (artículo 2.2.4.6.15).
19. Apoyar la adopción de las medidas de prevención y control derivadas de la gestión del cambio (artículo 2.2.4.6.26).
20. Participar en la planificación de las auditorías (artículo 2.2.4.6.29).
21. Tener conocimiento de los resultados de la revisión de la alta dirección (artículo 2.2.4.6.31).
22. Formar parte del equipo investigador de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales (artículos 2.2.4.1.6 y 2.2.4.6.32).

**Artículo 15. Responsabilidades del presidente del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.** Son funciones del Presidente del Comité:

1. Presidir y orientar las reuniones en forma dinámica y eficaz.
2. Llevar a cabo los arreglos necesarios para determinar el lugar o sitio de las reuniones.
3. Notificar lo escrito a los miembros del Comité sobre convocatoria a las reuniones por lo menos una vez al mes.
4. Preparar los temas que van a tratarse en cada reunión.
5. Tramitar ante la administración de la empresa las recomendaciones aprobadas en el seno del Comité y darle a conocer todas sus actividades.
6. Coordinar todo lo necesario para la buena marcha del Comité e informar a los servidores del ministerio acerca de las actividades del mismo”.

**Artículo 16. Responsabilidades del secretario del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.** Son funciones del Secretario del Comité:

1. Verificar la asistencia de los miembros del Comité a las reuniones programadas.
2. Tomar nota de los temas tratados, elaborar el acta de cada reunión y someterla a la discusión y aprobación del Comité.
3. Llevar el archivo referente a las actividades desarrolladas por el Comité y suministrar toda la información que requieran el empleador y los funcionarios.

**Artículo 17. Responsabilidades del Comité de Convivencia Laboral.** De acuerdo con la Resolución 652 de 2012, el Comité de Convivencia Laboral tiene las siguientes:

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 las soportan.
2. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.

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 para llegar a una solución efectiva de las controversias.
5. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
6. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja y verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
7. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación, tratándose del sector público.
8. Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada 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.
9. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de las empresas e instituciones públicas y privadas.
10. 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 alta dirección de la entidad pública o empresa privada.

**Artículo 18. Responsabilidades del presidente del Comité de Convivencia Laboral.**  
Son funciones del Presidente del Comité:

1. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
3. Tramitar ante la administración de la entidad pública o empresa privada, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
4. Gestionar ante la alta dirección de la entidad pública o empresa privada, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

**Artículo 19. Responsabilidades del secretario del Comité de Convivencia Laboral.**  
Son funciones del Secretario del Comité:

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Enviar por medio físico o electrónico a los miembros del Comité la convocatoria realizada por el presidente a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión.
3. Citar individualmente a cada una de las partes involucradas en las quejas, con el fin de escuchar los hechos que dieron lugar a la misma.
4. Citar conjuntamente a los trabajadores involucrados en las quejas con el fin de establecer compromisos de convivencia.
5. Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información.
6. Elaborar el orden del día y las actas de cada una de las sesiones del Comité.

7. Enviar las comunicaciones con las recomendaciones dadas por el Comité a las diferentes dependencias de la entidad pública o empresa privada.
8. Citar a reuniones y solicitar los soportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos por cada una de las partes involucradas.
9. 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 alta dirección de la entidad pública o empresa privada.

**Artículo 20. Responsabilidades del Equipo Investigador de Accidentes e Incidentes de Trabajo.** Conforme a la Resolución 1401 de 2007 se establecen las siguientes responsabilidades:

1. Identificar las causas, hechos y situaciones que generan la ocurrencia de accidentes e incidentes de trabajo, garantizando las medidas correctivas para la eliminación o minimización de estos.
2. Proponer al Comité Paritario, medidas, acciones preventivas y correctivas generadas como producto de las investigaciones de los accidentes e incidentes de trabajo.
3. Realizar seguimiento a las acciones planteadas y ejecutadas a partir de cada investigación de accidente e incidente de trabajo ocurrido en la institución.

**Artículo 21. Responsabilidades del Comité Operativo de Emergencias.**

1. Conocer el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta Ante Emergencias del Ministerio.
2. Participar en las inducciones del Ministerio para dar a conocer el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta Ante Emergencias a las personas que ingresen.
3. Actuar de acuerdo con lo dispuesto en la matriz de responsabilidades del Plan de Prevención, Preparación y Respuesta Ante Emergencias del Ministerio (según nivel estratégico, tático y operativo).
4. Participar en las capacitaciones y entrenamientos liderados por Subdirección de Talento Humano y realizar simulacros de manera periódica de contra incendios, salvamento de bienes y personal, evacuación, rescate y actividades de primeros auxilios.

## CAPITULO 4

### REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

**Artículo 22.** Actualización del Reglamento de Higiene y Seguridad del Ministerio de Minas y Energía.

Razón Social	MINISTERIO DE MINAS Y ENERGIA
Número de identificación tributaria (NIT)	899999022-1
Dirección	Sede principal Calle 43 No. 57 – 31 CAN (Administrativo) Sede archivo central: Carrera 50 # 26-20. (Administrativo)
Teléfono PBX	2200300
Ciudad	Bogotá D.C.
Departamento	Cundinamarca
Actividad Económica	Actividades ejecutivas de la administración pública, incluye el desempeño de las funciones gubernamentales de carácter ejecutivo, desarrolladas por los órganos y organismos centrales, regionales y locales.

Código actividad Económica	1841201 (Decreto 768 de 2022)
Clase de riesgo	1,3,4,5
Fecha de actualización	2023
Administradora de Riesgos Laborales	Positiva Compañía de Seguros.

**Parágrafo:** El Ministerio de Minas y Energía asumiendo su compromiso con responsabilidad y obligación legal laboral vigente; actualiza el reglamento de higiene y seguridad industrial con el propósito de preservar la integridad física y psicológica de los servidores públicos y colaboradores, establece las políticas de obligatorio cumplimiento dentro de las instalaciones del ministerio con la consigna de disminuir los riesgos asociados a labores propias, en busca de generar ambientes laborales en un entorno de seguridad, salud y bienestar para cada uno de ellos. Nuestro objetivo es instaurar los controles y medidas preventivas direccionadas a los factores de riesgo biológico, físico, químico, psicosocial, biomecánicos, condiciones de seguridad y fenómenos naturales que afectan la entidad, minimizando su impacto a un nivel aceptable, sin que ello genere en la población trabajadora, empresas usuarias, funcionarios, proveedores y otros, repercusiones físicas o psicológicas.

**Artículo 23.** El Ministerio de Minas y Energía se compromete a dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes, tendientes a garantizar los mecanismos que aseguren una adecuada y oportuna prevención de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, de conformidad con los artículos 34, 57, 58, 108, 205, 206, 217, 220, 221, 282, 283, 348, 349, 350 y 351 del Código Sustantivo del Trabajo, Ley 9 de 1979, Resolución 2400 de 1979, Resolución 2013 de 1986, Resolución 1016 de 1989, Decreto 1295 de 1994, Ley 776 del 2002, Ley 1221 del 2008, Resolución 2346 de 2007, Resolución 2646 de 2008, Ley 1562 del 2012, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019, Ley 2088 del 2021, Ley 2191 del 2022 y demás normas que con tal fin se establezcan.

**Artículo 24.** El Ministerio de Minas y Energía se obliga a promover y garantizar la conformación y funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST, de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 2013 de 1986, Resolución 1016 de 1989, Decreto 1295 de 1994 y Ley 1429 de 2010, Decreto 1072 de 2015 Único Reglamentario del Sector Trabajo y demás disposiciones concordantes o reglamentarias. Así mismo, para la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral, de acuerdo con la Ley 1010 de 2006, Resolución 652 de 2012 y Resolución 1356 de 2012 y demás normas que se expidan al respecto.

**Artículo 25.** El Ministerio de Minas y Energía se compromete a destinar los recursos necesarios, para desarrollar el Plan de Trabajo Anual en SST, programas y actividades, en la implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG SST, de acuerdo con el Decreto 1295 de 1994, Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015, en su artículo 2.2.4.6.8, Obligaciones del Empleador numeral 4 y la Resolución No. 312 de 2019 del Ministerio de Trabajo artículos 16 y 17.

En el Ministerio de Minas y Energía el SG-SST es liderado por la Subdirección de Talento Humano y está bajo la Coordinación del Grupo de Humanización y Bienestar, con la participación de los servidores públicos, contratistas, COPASST, Brigada de Emergencia y Comité de Convivencia Laboral; orientado a garantizar la prevención de los accidentes y las enfermedades laborales y también la protección y promoción de la salud, a través de la implementación, mantenimiento y mejora continua del SGSST, cuyos principios están basados en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar).

**Artículo 26.** El Ministerio de Minas y Energía adopta 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 servidores públicos, contratistas, colaboradores y visitantes, en los equipos e instalaciones.

La entidad aplica la Guía Técnica Colombiana GTC 45: 2012 para la identificación de peligros y valoración de riesgos, la cual debe ser revisada anualmente y modificada en caso de presentarse cambios de procesos, maquinarias, instalaciones, entre otros.

Por lo anterior, los riesgos existentes en el Ministerio de Minas y Energía están constituidos principalmente por:

<b>DESCRIPCIÓN Y CLASIFICACIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS PRESENTES EN LOS CENTROS DE TRABAJO</b>	
<b>RIESGO FISICO</b>	Ruido Iluminación deficiente o en exceso Radiaciones no ionizantes Radiaciones Ionizantes Vibraciones Presión atmosférica Temperaturas.
<b>RIESGO BIOLOGICO</b>	Virus Hongos Bacterias Picaduras Mordeduras Fluidos
<b>RIESGOS QUIMICOS</b>	Gases y Vapores Polvos Orgánicos e Inorgánicos Líquidos (Nieblas y rocíos) Material particulado
<b>RIESGO BIOMECANICO</b>	Postura (prologada mantenida, forzada) Esfuerzo Movimiento Repetitivo Manipulación de cargas
<b>RIESGOS PSICOSOCIALES</b>	Estilo de mando de los jefes de dependencia. Demandas cualitativas y cuantitativas de la labor Clima laboral Carga mental Carga física Contenido de la tarea Nivel de Responsabilidad Demandas emocionales Diseño del puesto de trabajo Jornadas de trabajo
<b>CONDICIONES DE SEGURIDAD</b>	Locativos Instalaciones y estructuras (Pisos, techos, pasillos, escaleras, muros). Mecánico (elementos y equipos de trabajo) Electric (baja tensión) Accidentes de Transito Públicos (Robo, atracos, asaltos, atentados, desorden público). Tecnológico (Explosión, incendio) Trabajo en alturas
<b>RIESGOS NATURALES</b>	Tormentas eléctricas Vendavales Sismos- Terremotos Deslizamientos Inundaciones

**Parágrafo.** A efecto de que los peligros y riesgos contemplados en el presente artículo, no se traduzcan en incidentes, accidentes de trabajo o enfermedad laboral El Ministerio de

Minas y Energía ejerce medidas de prevención y control teniendo en cuenta el esquema de jerarquización de eliminación del peligro/riesgo, medidas de sustitución, controles de ingeniería, controles administrativos, equipos y elementos de protección personal y colectivo, de conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.4.6.23. y el 2.2.4.6.24 del Decreto 1072 de 2015 en cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo de la entidad.

**Artículo 27.** El Ministerio de Minas y Energía por intermedio de la Subdirección de Talento Humano, ejercerá vigilancia permanente en el suministro, uso y mantenimiento de los elementos de protección personal de acuerdo a los riesgos existentes en los sitios de trabajo, así como el cumplimiento de procedimientos y normas establecidas por la organización o las normas generales de Higiene y Seguridad Industrial, con el propósito de llevar a cabo las actividades que busquen prevenir la ocurrencia de accidentes de trabajo o enfermedades profesionales.

**Artículo 28.** El Ministerio de Minas y Energía, sus servidores públicos, contratistas y demás colaboradores deben dar estricto cumplimiento a las disposiciones normativas vigentes, así como, a las normas técnicas, políticas reglamentos e instrucciones que se adopten en el marco del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.

**Artículo 29.** El Ministerio de Minas y Energía se compromete a realizar los procesos de inducción, reinducción y capacitación a los servidores públicos, contratistas y de más colaboradores, de acuerdo con las actividades que debe desempeñar, los riesgos relacionados con el trabajo, y las medidas de prevención y control que exija el medio ambiente laboral; así mismo, las actividades de capacitación para la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades laborales, situaciones de emergencia y las demás que sean necesarias.

**Artículo 30.** El Ministerio de Minas y Energía mediante la Subdirección Administrativa y Financiera - Grupo de Gestión Contractual adoptarán las disposiciones del Manual de Contratación, garantizando el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo por parte de los proveedores y contratistas durante el desempeño de las actividades contractuales. Así mismo, reportará a la Subdirección de Talento Humano la información solicitada como parte de los seguimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**Artículo 31.** El presente reglamento tendrá vigencia a partir de su comunicación y durante el tiempo que el Ministerio conserve sin cambios sustanciales, las condiciones existentes en el momento de su aprobación, tales como actividad económica, instalaciones locativas o cuando se dicten disposiciones gubernamentales que modifiquen las normas del reglamento o que limiten su vigencia.

## **CAPITULO 5**

### **OTRAS DISPOSICIONES**

**Artículo 32. Comunicación.** El presente acto administrativo se publicará en la página web de la entidad, la intranet y se comunicará mediante correo electrónico institucional a todos los servidores públicos, contratistas y colaboradores, para su conocimiento.

**Artículo 33. Vigencia.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición, y deroga la Resolución 00705 del 11 octubre de 2021.

Dada en Bogotá, D.C., a los 28 días del mes de Junio de 2023.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**



Sandra Milena Rodríguez Ramírez  
Subdirectora  
Subdirección de Talento Humano

Documento firmado electrónicamente amparado en las disposiciones referidas por la Ley 527 de 1999.

Elaboró: Ana Inés Sánchez Ariza  
Revisó: Julián Felipe Aguilar Arboleda  
Aprobó: Sandra Milena Rodríguez Ramírez