


| | | |
|---|---|-------------------|
|  | SISTEMA DE GESTIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | Código: MN SST 01 |
| | | Versión: 01 |
| | MANUAL DE ROLES Y RESPONSABILIDADES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | Fecha: 30/10/2025 |
| | | Pág 1 de 1 |

1. OBJETIVO

Establecer y definir los roles, responsabilidades y funciones de todos los niveles de la organización para la gestión, implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

2. ALCANCE

El presente manual aplica a todos los trabajadores, independientemente de su rol o nivel jerárquico, así como a proveedores, contratistas y demás partes interesadas que participen en las actividades del Hotel Las Palmas (Torres Igua S.A.S.).


3. REQUISITOS LEGALES

| | |
|--|---|
| Decreto 1072 de 2015 (Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6) | Compila la normatividad del sector trabajo e incluye los lineamientos generales para implementar y mantener el Sistema de Gestión de Seguridad en el Trabajo. |
| Resolución 0312 de 2019 | Define los estándares mínimos de seguridad y salud en el trabajo que las organizaciones deben cumplir según su tamaño y riesgo. |
| Ley 1562 de 2012 | Modifica el Sistema General de Riesgos Laborales e introduce la obligación de gestionar la prevención de riesgos laborales. |
| Código Sustantivo del Trabajo | Establece los deberes y derechos del empleador y del trabajador en materia de seguridad y salud. |
| Resolución 2013 DE 1986 | Reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo. |
| Resolución 3461 de 2025 | Establecen lineamientos para la conformación y funcionamiento del Comité de convivencia Laboral |

4. ROLES, RESPONSABILIDADES Y FUNCIONES

4.1. GERENTE

- Suministrar los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades del SG-SST.
- Asignar y comunicar responsabilidades a los trabajadores en seguridad y salud en el trabajo dentro del marco de sus funciones.
- Garantizar la disponibilidad de personal competente para liderar y controlar el desarrollo de la seguridad y salud en el trabajo.
- Garantizar la supervisión de la seguridad y salud en el trabajo.
- Evaluar por lo menos una vez al año la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
- Implementar los correctivos necesarios para el cumplimiento de metas y objetivos.

| | | |
|---|---|---------------------------------|
|  | SISTEMA DE GESTIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | Código: MN SST 01 |
| | | Versión: 01 |
| | MANUAL DE ROLES Y RESPONSABILIDADES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | Fecha: 30/10/2025 Pág 1 de 1 |

- Garantizar un programa de inducción y entrenamiento para los trabajadores que ingresen a la empresa, independientemente de su forma de contratación y vinculación.

4.2. RESPONSABLE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO


- Planificar, diseñar, implementar el SG-SST y realizar seguimiento.
- Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del SG-SST.
- Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del SG-SST.
- Coordinar con los líderes de las áreas, la elaboración y actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y hacer la priorización para focalizar la intervención.
- Validar o construir con los jefes de las áreas los planes de acción y hacer seguimiento a su cumplimiento.
- Promover la comprensión de la política en todos los niveles de la organización.
- Gestionar los recursos para cumplir con el plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y hacer seguimiento a los indicadores.
- Coordinar las necesidades de capacitación en materia de prevención según los riesgos prioritarios y los niveles de la organización.
- Apoyar la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo.
- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el trabajo.

4.3. TRABAJADORES

- Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa.
- Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa.
- Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato.
- Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente.

4.4. COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO - COPASST

- Proponer a las directivas las actividades relacionadas con la salud y la seguridad de los trabajadores.
- Analizar las causas de accidentes y enfermedades.
- Acoger las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de seguridad.

| | | | |
|---|---|--|-------------------|
|  | SISTEMA DE GESTIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | | Código: MN SST 01 |
| | | | Versión: 01 |
| | MANUAL DE ROLES Y RESPONSABILIDADES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | | Fecha: 30/10/2025 |
| | | | Pág 1 de 1 |

- Servir de punto de coordinación entre las directivas y los trabajadores para las situaciones relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo.

4.5. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL – CCL

- 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.
- 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.
- Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- 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.
- 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.
- Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones.

5. COMUNICACIÓN Y DIVULGACIÓN


La comunicación y divulgación de la información relacionada con los roles, responsabilidades y funciones del SG-SST se realizará a través de capacitaciones, procesos de inducción y reinducción del personal, así como mediante los canales de comunicación internos establecidos por la empresa. Además, esta información estará documentada en el Manual de Funciones y Responsabilidades, garantizando su conocimiento y aplicación por parte de todos los trabajadores.

6. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- Acta de nombramiento de roles y responsabilidades ACT SST 001
- Manual de funciones

7. CONTROL DE CAMBIOS

| Versión | Motivo | Elaborado | Revisado y Aprobado | Fecha |
|---------|---------------------------|-----------------------------------|---------------------|------------|
| 1 | Creación del documen t | Catalina Pardo Laura Rodriguez | | 30/10/2025 |

| | | | |
|---|---|--|-------------------|
|  | SISTEMA DE GESTIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | | Código: MN SST 01 |
| | | | Versión: 01 |
| | MANUAL DE ROLES Y RESPONSABILIDADES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO | | Fecha: 30/10/2025 |
| | | | Pág 1 de 1 |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | Estudiantes Especialización en Gerencia en Seguridad y Salud en el Trabajo | | |
| | | | | |