



**MATRIZ DE ROLES Y RESPONSABILIDADES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)**

Rol	Conformación	Responsabilidades
Representante de la Alta Dirección	Director Ejecutivo de Administración Judicial	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestionar la definición y aprobación de la Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) con el Consejo Superior de la Judicatura</li> <li>• Gestionar la asignación de los recursos financieros, técnicos y de personal necesario para el cumplimiento del SG-SST con el Consejo Superior de la Judicatura</li> <li>• Aprobar los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)</li> <li>• Aprobar y firmar el plan de Trabajo Anual del SG-SST</li> <li>• Revisar resultados del SG-SST mínimo una vez al año</li> <li>• Realizar gestión a las comunicaciones externas en el ámbito de seguridad y salud en el trabajo</li> <li>• Velar por el cumplimiento e implementación de las normas legales y técnicas relacionadas con el SG-SST, en especial las siguientes:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ser el presidente del COPASST Nacional</li> <li>○ Ser el presidente del Comité de Seguridad Vial de la Rama Judicial</li> <li>○ Designar los representantes por el empleador y sus suplentes del Comité de Convivencia Laboral</li> <li>○ Presidir el Comité Operativo de Emergencia (COE) de la DEAJ</li> <li>○ Firmar el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial</li> </ul> </li> </ul>
Líder del SG-SST Nacional	Director de Unidad de Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propender por el cumplimiento de la política y los objetivos del SG-SST</li> <li>• Liderar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)</li> <li>• Gestionar los recursos asignados para el SG-SST</li> <li>• Gestionar ante el representante de la Alta Dirección los planes de inversión encaminados a la implementación del SG-SST</li> <li>• Ser representante del empleador ante el COPASST Nacional</li> <li>• Ser miembro del Comité de Seguridad Vial de la Rama Judicial</li> <li>• Ser miembro del Comité Operativo de Emergencia (COE) de la DEAJ</li> </ul>
Responsable de gestión y ejecución del SG-SST	Director Administrativo de la División de Bienestar y Seguridad Social	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propender por el cumplimiento de la política y objetivos del SG-SST</li> <li>• Gestionar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)</li> <li>• Gestionar y supervisar los recursos asignados al SG-SST</li> <li>• Atender los requerimientos de los servidores judiciales relacionados con el SG-SST.</li> <li>• Presentar junto con el responsable del diseño y ejecución del sistema los informes del avance y resultados del SG-SST mínimo una vez al año al representante de la Alta Dirección.</li> <li>• Proponer a la Dirección de la Unidad de Recursos Humanos los planes de inversión encaminados a la implementación del SG-SST, de acuerdo con los peligros y riesgos prioritarios identificados a nivel nacional</li> </ul>

CÓDIGO F-SST-06	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA- GENDOJ	APROBÓ COMITÉ DE LÍDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN 4	FECHA 14/05/2021	FECHA 29/07/2021	FECHA 29/07/2021



Rol	Conformación	Responsabilidades
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser representante del empleador ante el COPASST Nacional</li> <li>• Ser miembro del Comité Operativo de Emergencia (COE) del Palacio de Justicia de Bogotá</li> <li>• Realizar curso de capacitación del SG-SST de 50 horas y actualización de 20 horas</li> </ul>
<p>Responsable del diseño y ejecución del SG-SST</p>	<p>Coordinador Nacional del SG-SST - Profesional Universitario de la División de Bienestar y Seguridad Social</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseñar y orientar la ejecución del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Rama Judicial según el ciclo de Planear, hacer, verificar y actuar (PHVA)</li> <li>• Participar en el diseño y estructura de los objetivos y metas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Rama Judicial</li> <li>• Participar en la actualización de la política del SG-SST y velar por su divulgación y comprensión en todos los niveles de la entidad</li> <li>• Orientar las estrategias de medición de los riesgos laborales de acuerdo con los parámetros técnicos y legales establecidos para la entidad con el fin de disminuir la accidentalidad</li> <li>• Orientar las estrategias para prevención de los riesgos laborales de la entidad e implementarlas a través del plan de trabajo anual</li> <li>• Proponer y evaluar el plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el SG-SST, en coordinación con el equipo de trabajo y la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).</li> <li>• Realizar seguimiento periódico a la ejecución e implementación del plan de trabajo anual del SG-SST en las Direcciones Seccionales de Administración Judicial y las Coordinaciones Administrativas.</li> <li>• Comunicar los roles y responsabilidades del SG-SST a todos los niveles de la entidad</li> <li>• Proponer los planes de inversión encaminados a la implementación del SG-SST, de acuerdo con los peligros y riesgos prioritarios identificados a nivel nacional</li> <li>• Participar en el diseño de las actividades del plan de Inversión de la Unidad de Recursos Humanos y en los procesos de contratación pública para la ejecución de los recursos presupuestales</li> <li>• Preparar informe de los resultados del avance del SG-SST al representante de la Alta Dirección, Direcciones Seccionales, Coordinaciones Administrativas, Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo y demás partes interesadas</li> <li>• Participar en las auditorías internas y externas según programación del SIGCMA</li> <li>• Coordinar y participar en las auditorías del SG-SST internas y externas, con el fin de mejorar continuamente el desempeño del sistema</li> <li>• Realizar gestión a las comunicaciones internas y externas en el ámbito de seguridad y salud en el trabajo</li> <li>• Proyectar respuestas a los requerimientos de los servidores judiciales relacionados con el SG-SST</li> <li>• Participar en la definición de la estructura documental del SG-SST alineado con el Sistema de Gestión Calidad y Medio</li> </ul>

CÓDIGO F-SST-06	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA- GENDOJ	APROBÓ COMITÉ DE LIDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN 4	FECHA 14/05/2021	FECHA 29/07/2021	FECHA 29/07/2021



Rol	Conformación	Responsabilidades
		<p>Ambiente de la entidad</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar en las mesas de seguimiento administrativo de los casos de ausentismo prolongado por enfermedad general o laboral de los servidores judiciales</li> <li>• Llevar registros y estadísticas de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedad laboral y ausentismo</li> <li>• Realizar control y seguimiento de indicadores del SG-SST</li> <li>• Proponer las estrategias de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales para ser incluidas en el plan de trabajo anual.</li> <li>• Orientar a los Coordinadores Seccionales en las consultas e inquietudes relacionadas con la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo</li> <li>• Velar porque se lleven a cabo todas las investigaciones de trabajo especialmente los graves y mortales y hacer seguimiento a la gestión y cierre de las acciones correctivas planteadas</li> <li>• Participar en la definición de los contenidos y las estrategias para capacitar a los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo, Comités de Convivencia Laboral, Brigadas de emergencia y demás grupos de apoyo del SG-SST</li> <li>• Realizar curso de capacitación del SG-SST de 50 horas y actualización de 20 horas</li> </ul>
Líder SG-SST Seccional	Director Ejecutivo Seccional	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Liderar la implementación del SG-SST en su Seccional</li> <li>• Velar por la adecuada gestión de los recursos asignados a la Seccional para el SG-SST</li> <li>• Generar las estrategias de coordinación con los Consejos Seccionales de la Judicatura, Tribunales y nominadores en general, para lograr la mayor participación de los servidores judiciales en las actividades del SG-SST</li> <li>• Rendir cuentas al Director Ejecutivo de Administración Judicial y responsable del SG-SST nacional, sobre el funcionamiento y los resultados del sistema</li> <li>• Participar en las autoevaluaciones de estándares mínimos, auditorías internas y externas del SG-SST de conformidad con las normas legales y técnicas en la materia.</li> <li>• Realizar gestión a las comunicaciones internas y externas en el ámbito de seguridad y salud en el trabajo</li> <li>• Realizar curso de capacitación del SG-SST de 50 horas y actualización de 20 horas</li> <li>• Velar por el cumplimiento e implementación de las normas legales y técnicas relacionadas con el SG-SST en la seccional, en especial las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Designar los representantes por el empleador y sus suplentes del COPASST</li> <li>○ Ser el presidente del COPASST Seccional o designar su representante</li> <li>○ Designar los representantes por el empleador y sus suplentes del Comité de Convivencia Laboral</li> <li>○ Presidir el Comité de Seguridad Vial de la Seccional, o designar su representante</li> </ul> </li> </ul>

CÓDIGO F-SST-06	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA- GENDOJ	APROBÓ COMITÉ DE LÍDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN 4	FECHA 14/05/2021	FECHA 29/07/2021	FECHA 29/07/2021



Rol	Conformación	Responsabilidades
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Presidir el Comité operativo de Emergencia (COE) Seccional, o designar su representante</li> </ul>
Líder SG-SST Seccional	Coordinador Seccional de Talento Humano	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Propender por el cumplimiento de la política y objetivos del SG-SST en la Seccional</li> <li>● Liderar la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) Seccional</li> <li>● Velar por la adecuada gestión de los recursos asignados para el SG-SST en la Seccional</li> <li>● Participar en las autoevaluaciones de estándares mínimos, auditorías internas y externas del SG-SST de conformidad con las normas legales y técnicas en la materia.</li> <li>● Revisar resultados del SG-SST mínimo una vez al año de la Seccional</li> <li>● Rendir cuentas sobre la implementación del SG-SST al Director Ejecutivo Seccional y al responsable del sistema a nivel nacional</li> <li>● Velar por la afiliación y pago de los aportes de seguridad social conforme a la normatividad y clase de riesgo al Sistema General de Riesgos laborales</li> <li>● Garantizar la realización de inducción y re inducción a servidores judiciales independientemente de su forma de contratación o vinculación</li> <li>● Ser representante del empleador ante el COPASST Seccional</li> <li>● Ser miembro del Comité Operativo de Emergencia (COE) Seccional</li> <li>● Realizar curso de capacitación del SG-SST de 50 horas y actualización de 20 horas</li> </ul>
Encargado de la ejecución SG-SST seccional	Coordinador del SG-SST – Nivel Central, Seccional y Coordinaciones Administrativas	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Divulgar y promover la comprensión de la política y objetivos del SG-SST a todos los servidores judiciales de la seccional</li> <li>● Apoyar la ejecución de recursos asignados para la implementación, mantenimiento y mejora del SG-SST</li> <li>● Coordinar y ejecutar el plan de trabajo anual del SG-SST con apoyo de la ARL y otros aliados estratégicos, garantizando el cumplimiento de los objetivos del SG-SST y reportar mensualmente el avance a la Coordinación Nacional</li> <li>● Presentar informes de avance del SG-SST al COPASST Seccional, cuando le sean solicitados</li> <li>● Participar en las autoevaluaciones de estándares mínimos, auditorías internas y externas del SG-SST de conformidad con las normas legales y técnicas en la materia.</li> <li>● Participar en las videoconferencias trimestrales de seguimiento de plan de trabajo SG-SST</li> <li>● Realizar curso de capacitación del SG-SST de 50 horas y actualización de 20 horas</li> <li>● Implementar en su seccional el SG-SST, teniendo especial atención en las siguientes responsabilidades:               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Legalizar diariamente los accidentes de trabajo reportados por los servidores judiciales a través de la página web de ARL (FURAT)</li> <li>○ Reportar a la Entidad Promotora de Salud (EPS) los accidentes de trabajo leves dentro de los dos (2) días siguientes a la</li> </ul> </li> </ul>

CÓDIGO F-SST-06	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA- GENDOJ	APROBÓ COMITÉ DE LÍDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN 4	FECHA 14/05/2021	FECHA 29/07/2021	FECHA 29/07/2021



Rol	Conformación	Responsabilidades
		<p>ocurrencia del mismo</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Reportar dentro de los dos (2) días siguientes de la notificación de la ARL los accidentes de trabajo graves o mortales a la Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo, a la EPS y a la Coordinación Nacional del SG-SST</li> <li>○ Reportar dentro de los dos (2) días siguientes de la notificación de las enfermedades diagnosticadas como laborales a la Dirección Territorial – Ministerio de Trabajo y a la Coordinación Nacional del SG-SST – División de Bienestar y Seguridad Social</li> <li>○ Velar porque se investiguen los incidentes y accidentes de trabajo, dentro de los quince (15) siguientes a su ocurrencia y realizar seguimiento a la ejecución y cierre de las acciones correctivas, según el procedimiento establecido</li> <li>○ Realizar control y seguimiento de indicadores del SG-SST en la base de datos correspondiente.</li> <li>○ Mantener registro de las enfermedades laborales y participar en su investigación</li> <li>○ Gestionar la inducción y re inducción a los servidores judiciales independientemente de su forma de contratación o vinculación</li> <li>○ Conocer y divulgar el reglamento de Higiene y Seguridad Industrial del SG-SST al COPASST y servidores judiciales</li> <li>○ Conocer y aplicar el Manual del SG-SST de la entidad</li> <li>○ Mantener el archivo de los registros y documentos que soportan el SG-SST de acuerdo a la Tabla de Retención Documental de la entidad</li> <li>○ Identificar, registrar, evaluar e implementar los cambios internos y externos que pueda afectar el SG-SST en su seccional, con el apoyo del COPASST</li> <li>○ Gestionar la realización de los exámenes medico ocupacionales de acuerdo con el procedimiento y el profesiograma establecido; notificar a los servidores judiciales el concepto de éstos y realizar seguimiento</li> <li>○ Ejecutar el procedimiento de reintegro laboral con el apoyo de la ARL y la EPS</li> <li>○ Establecer e implementar acciones correctivas, preventivas y de mejora continua del SG-SST de la Seccional</li> </ul>
Jefes de áreas y/o despachos	Responsable de área, despachos y/o nominadores	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Participar e Impulsar la participación de los servidores judiciales en la implementación del SG-SST y especialmente en los grupos de apoyo, capacitaciones y actividades para la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales</li> <li>● Gestionar con el área de Recursos Humanos y/o Seguridad y Salud en el Trabajo la inducción y reinducción a los servidores judiciales independientemente de su forma de contratación o vinculación</li> <li>● Reportar cualquier novedad que se presente en su área o despacho en lo relacionado con seguridad y salud en el trabajo</li> <li>● Velar por el reporte de incidentes y accidentes de trabajo en el tiempo legalmente establecido</li> <li>● Participar en la investigación de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales en el tiempo legalmente establecido</li> </ul>

CÓDIGO F-SST-06	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA- GENDOJ	APROBÓ COMITÉ DE LÍDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN 4	FECHA 14/05/2021	FECHA 29/07/2021	FECHA 29/07/2021





Rol	Conformación	Responsabilidades
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Participar en inspecciones de seguridad integral</li> <li>Participar en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos</li> <li>Realizar solicitud y entrega elementos de protección personal al personal (EPP) de acuerdo con la Matriz de EPP de la Rama Judicial</li> <li>Velar por el cumplimiento de las recomendaciones médico laborales y al procedimiento de reintegro laboral de las personas a cargo</li> <li>Reportar las incapacidades de los servidores judiciales al área de Talento Humano correspondiente</li> <li>Establecer e implementar acciones correctivas, preventivas y de mejora continua del SG-SST de su área o despacho.</li> </ul>
Grupos de apoyo al SG-SST	Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST Nacional	<p>Cumplir con la normatividad aplicable al COPASST y las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Conocer la Política de SG-SST contenida en el Acuerdo No. PSAA16-10560</li> <li>Participar en las capacitaciones establecidas en el Plan de trabajo del SG-SST</li> <li>Promover y participar con los COPASST Seccionales en la definición del Plan de trabajo anual</li> <li>Participar en las auditorías internas y externas del SG-SST</li> <li>Al finalizar el periodo, rendir cuentas sobre su gestión a la Alta Dirección</li> <li>Conocer el avance del plan de trabajo del SG-SST</li> <li>Participar en el proceso de gestión del cambio y apoyar la adopción de medidas de prevención y control antes de la implementación de dichos cambios</li> <li>Realizar curso de capacitación del SG-SST de 50 horas y actualización de 20 horas</li> </ul>
	Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST Seccional	<p>Cumplir con las funciones establecidas en los Acuerdos No. 268 de 1996, PSAA15-10346 de 2015 y PCSJA17-10846 de 2017 y las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Participar en la definición y ejecución del Plan de Trabajo anual</li> <li>Participar en la investigación de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales en el tiempo legalmente establecido</li> <li>Participar en inspecciones de seguridad integral</li> <li>Participar en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos</li> <li>Participar en las auditorías internas y externas del SG-SST</li> <li>Realizar curso de capacitación del SG-SST de 50 horas y actualización de 20 horas</li> </ul>
	Comité de Convivencia Laboral	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumplir con la normatividad aplicable al Comité de Convivencia Laboral y en especial las siguientes: Artículo 6 de la Resolución No. 0652 del 30 de abril de 2012</li> <li>Remitir mensualmente la base de datos de seguimiento de quejas de acoso laboral al Coordinador del SG-SST Seccional</li> </ul>
	Comité operativo de Emergencia -COE	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participar en las capacitaciones establecidas en el plan de trabajo del SG-SST</li> </ul>

CÓDIGO F-SST-06	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA- GENDOJ	APROBÓ COMITÉ DE LÍDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN 4	FECHA 14/05/2021	FECHA 29/07/2021	FECHA 29/07/2021



Rol	Conformación	Responsabilidades
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conocer el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y gestionar los recursos necesarios para administrar la emergencia</li> <li>• Coordinar y administrar todas las actividades relacionadas en el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias: antes, durante y después, con el apoyo de la ARL</li> <li>• Dirigir la ejecución de simulacros programados en el Plan de Trabajo del SG-SST</li> <li>• Socializar los resultados de su gestión con el Director Seccional y el Consejo Seccional de la Judicatura</li> </ul>
	Brigada de emergencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar en las capacitaciones establecidas en el plan de trabajo del SG-SST</li> <li>• Conocer el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y participar en todas las actividades del mismo</li> <li>• Ser el primer respondiente antes, durante y después de una emergencia o de un accidente de trabajo</li> <li>• Participar en los simulacros que se programen dentro de las actividades del SG-SST</li> <li>• Responsabilizarse de la evacuación en caso de una emergencia.</li> <li>• Participar en las Inspecciones locativas de seguridad, equipos de emergencias (camillas, botiquines, extintores, gabinetes contra incendios) y reportar las novedades</li> <li>• Cuidar la dotación bajo su responsabilidad y dar buen uso a los elementos de bioseguridad</li> <li>• Socializar los resultados de su gestión con el COE</li> </ul>
	Coordinador de evacuación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar en las capacitaciones establecidas en el plan de trabajo del SG-SST</li> <li>• Mantener actualizados los datos de servidores judiciales para utilizar en caso de emergencia</li> <li>• Participar en los simulacros que se programen dentro de las actividades del SG-SST</li> <li>• Colaborar con las evacuaciones de emergencia, de acuerdo a los lineamientos del COE y la Brigada de emergencia</li> <li>• Cuidar la dotación bajo su responsabilidad</li> <li>• Socializar los resultados de su gestión con el COE</li> </ul>
	Comité de Seguridad Vial	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participar en las capacitaciones establecidas en el plan de trabajo del SG-SST</li> <li>• Promover la implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial – PESV</li> <li>• Evaluar los resultados de la implementación del PESV como mínimo una vez al año y generar las acciones de preventivas, correctivas o de mejora</li> <li>• Socializar los resultados de su gestión con el Director Ejecutivo Seccional o Nacional, o su delegado</li> </ul>
Otras partes interesadas del sistema	Responsable de Compras	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adquirir y verificar que los productos o servicios cumplan con las normatividad legal y técnica establecidas</li> </ul>
	Supervisores de Contratos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cumplir con las obligaciones relacionadas en el Manual de Contratistas de la entidad y las normas legales y técnicas aplicables a SST</li> </ul>

CÓDIGO F-SST-06	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA- GENDOJ	APROBÓ COMITÉ DE LÍDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN 4	FECHA 14/05/2021	FECHA 29/07/2021	FECHA 29/07/2021



Rol	Conformación	Responsabilidades
	Contratistas y subcontratistas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumplir con las obligaciones técnicas y legales relacionadas en el manual de contratistas de la entidad y obligaciones propias del contrato</li> </ul>
Todos los servidores Judiciales que hacen parte de la entidad, dentro del alcance del SG-SST	Servidores Judiciales	<ul style="list-style-type: none"> <li>Participar y contribuir en el cumplimiento de la política y objetivos del SG-SST de la entidad</li> <li>Procurar el cuidado integral de su salud</li> <li>Cumplir con las instrucciones para mantener el orden y aseo de los puestos de trabajo y en general con toda actividad que garantice la seguridad en el desarrollo de sus funciones</li> <li>Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud y reportar al nominador y al Coordinador del SG-SST respectivo</li> <li>Reportar las calificaciones de enfermedad de origen común o laboral a su jefe de área, nominador y al Coordinador del SG-SST respectivo</li> <li>Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del SG-SST de la entidad</li> <li>Informar oportunamente acerca de los peligros y riesgo latentes en su sitio de trabajo</li> <li>Asistir y participar en todas las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos por la entidad</li> <li>Cumplir con la normatividad interna de la entidad en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo</li> <li>Reportar las incapacidades al área de Talento Humano correspondiente, una vez le sea emitida</li> <li>Reportar inmediatamente al nominador y encargado del SG-SST todos los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales</li> <li>Informar cualquier novedad en materia de seguridad y salud en el trabajo a su nominador o jefe de área</li> <li>Participar en la inducción y reinducción de seguridad y salud en el trabajo</li> </ul>
	Judicantes o practicantes	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumplir con las normas internas de la entidad, políticas y reglamentos del SG-SST</li> <li>Procurar el cuidado integral de su salud</li> <li>Reportar inmediatamente al nominador y encargado del SG-SST todos los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales</li> <li>Reportar cualquier situación de emergencia, peligro o riesgo al responsable del SG-SST, o a su jefe inmediato</li> <li>Informar cualquier novedad en materia de seguridad y salud en el trabajo a su nominador o jefe de área</li> <li>Participar en la inducción y reinducción de seguridad y salud en el trabajo</li> </ul>

La rendición de cuentas de cada responsable se realizará mediante la evaluación de desempeño de la rama judicial.

SIGLAS:

SG-SST: Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

CÓDIGO F-SST-06	ELABORÓ LÍDER DEL PROCESO	REVISÓ SIGCMA- GENDOJ	APROBÓ COMITÉ DE LIDERES DEL SIGCMA
VERSIÓN 4	FECHA 14/05/2021	FECHA 29/07/2021	FECHA 29/07/2021



SST: Seguridad y Salud en el Trabajo

COPASST: Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo

Ciclo PHVA: Planear, Hacer, Verificar y Actuar

ARL: Administradora de Riesgos Laborales

Grupos de apoyo SG-SST: COPASST, Comité de Convivencia Laboral, Comité de Seguridad Vial, Brigada de Emergencia, Comité operativo de Emergencia -COE y Coordinador de evacuación

EPP: Elementos de Protección Personal

<b>CÓDIGO</b> F-SST-06	<b>ELABORÓ</b> LÍDER DEL PROCESO	<b>REVISÓ</b> SIGCMA- GENDOJ	<b>APROBÓ</b> COMITÉ DE LIDERES DEL SIGCMA
<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>FECHA</b>	<b>FECHA</b>
4	14/05/2021	29/07/2021	29/07/2021