



INSTRUCTIVO OBLIGACIONES, RESPONSABILIDAD, AUTORIDAD, LIDERAZGO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

CÓDIGO	GETH-I-002	VERSIÓN	006	FECHA	13/11/2025
--------	------------	---------	-----	-------	------------

Contenido

OBJETIVO	2
GLOSARIO	2
NORMATIVIDAD	2
DESCRIPCIÓN	3
1. GENERALIDADES	3
2. LIDERAZGO	4
3. OBLIGACIONES, ROLES Y RESPONSABILIDADES	4
3.1. COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO Y PRESIDENTE	4
3.2. VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN CORPORATIVA	4
3.3. GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE TALENTO HUMANO	5
3.4. VICEPRESIDENTES, JEFES DE OFICINA, COORDINADORES DE GRUPOS INTERNOS Y LÍDERES DE PROCESO	8
3.5. GRUPO INTERNO DE TRABAJO PLANEACIÓN	8
3.6. ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA	9
3.7. GRUPO INTERNO DE TRABAJO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO - SERVICIOS GENERALES	9
3.8. FUNCIONARIOS Y COLABORADORES	10
3.9. COPASST	10
3.10. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	11
3.11. RESPONSABILIDADES DE BRIGADA DE EMERGENCIAS	11
3.13. ADMINISTRADORAS DE RIESGOS LABORALES – ARL	12
3.14. ENCARGADO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL	13
3.15. OFICINA DE COMUNICACIONES	14
4. DIVULGACIÓN	14
CONTROL DE CAMBIOS	15
APROBACIÓN	15



INSTRUCTIVO OBLIGACIONES, RESPONSABILIDAD, AUTORIDAD, LIDERAZGO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

CÓDIGO

GETH-I-002

VERSIÓN

006

FECHA

13/11/2025



OBJETIVO

Establecer y definir las obligaciones, responsabilidades, autoridad, liderazgo y rendición de cuentas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – SGSST de la Agencia Nacional de Infraestructura – ANI, garantizando el cumplimiento de la normatividad vigente y la protección de la seguridad y salud de todos los colaboradores.



ALCANCE

Este instructivo aplica a todos los niveles de organización de la Agencia Nacional de Infraestructura.



GLOSARIO

- **Alta Dirección:** Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una Empresa o Entidad. (Capítulo 6, numeral 6, artículo 2.2.4.6.2., Decreto 1072 de 2015).
- **Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST:** Es el organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de Seguridad y Salud en el Trabajo dentro de la ANI. Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015, Resolución 2013 de 1986.
- **Comité de Convivencia Laboral:** Grupo de vigilancia cuya finalidad es contribuir a la protección de los trabajadores contra los riesgos psicosociales que puedan afectar su salud, como en el caso del estrés ocupacional y el acoso laboral. Resolución 361 de 2025
- **Rendición de cuentas:** Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño. (Decreto 1072 de 2015 Numeral 3 artículo 2.2.4.6.8).
- **Responsabilidad:** Es el cumplimiento de las obligaciones, o el cuidado al tomar decisiones o realizar algo. Se considera una cualidad y un valor del ser humano. Se trata de una característica positiva de las personas que son capaces de comprometerse y actuar de forma correcta. (www.significados.com).



NORMATIVIDAD

- **Decreto 1072 de 2015.** Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, del Ministerio del Trabajo.
- **Decreto 746 de 2022.** Por el cual se modifica la estructura de la Agencia Nacional de Infraestructura y se determinan las funciones de sus dependencias.



INSTRUCTIVO OBLIGACIONES, RESPONSABILIDAD, AUTORIDAD, LIDERAZGO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

CÓDIGO	GETH-I-002	VERSIÓN	006	FECHA	13/11/2025
--------	------------	---------	-----	-------	------------

- **Decreto 4165 de 2011.** Por el cual se cambia la naturaleza jurídica, cambia de denominación y se fijan otras disposiciones del Instituto Nacional de Concesiones (INCO)
- **Resolución 312 de 2019** por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST del Ministerio del Trabajo.
- **Resolución 1843 de 2025** Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales, y se dictan otras disposiciones.
- **Resolución 40595 de 2025** Por la cual se adopta la metodología para el diseño, implementación y verificación de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial y se dictan otras disposiciones.
- **Ley 1562 de 2012** Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional



DESCRIPCIÓN

1. GENERALIDADES

Dentro del proceso de implementación y sostenibilidad del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo (SGSST) de la Agencia Nacional de Infraestructura (ANI), se efectúa la verificación de las responsabilidades para las diferentes áreas de la entidad, igualmente, los colaboradores, independientemente de su vinculación deben conocer y aplicar este documento, así como participar y responder al compromiso con el SGSST de la entidad.

El artículo 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015¹ establece las obligaciones de los empleadores, dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Entre estas obligaciones se encuentran, entre otras, la siguiente:

“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”.

Así mismo, la Resolución 312 de 2019², en el artículo 16 ítem 2 establece:

“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”

¹ Decreto 1072 de 2015, Decreto único reglamentario del sector Trabajo.

² Resolución 312 DE 2019, Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST



INSTRUCTIVO OBLIGACIONES, RESPONSABILIDAD, AUTORIDAD, LIDERAZGO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

CÓDIGO	GETH-I-002	VERSIÓN	006	FECHA	13/11/2025
--------	------------	---------	-----	-------	------------

En este contexto, a continuación, se describen los diferentes roles, obligaciones y responsabilidades.

2. LIDERAZGO

El liderazgo del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Agencia Nacional de Infraestructura está a cargo del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano, de la Vicepresidencia de Gestión Corporativa. Esta responsabilidad se encuentra asociada al artículo 38 de la Resolución 295 de 2020³, que define las funciones de este grupo. En particular, al numeral 2 que señala: Formular y ejecutar el Plan de Capacitación, Plan de Bienestar, Plan de Incentivos y Plan de Salud Ocupacional de la Entidad. Asimismo, la resolución 20226010009515, estableció al GIT de Talento Humano, como líder de la Política Gestión Estratégica del Talento Humano del Modelo integrado de gestión

Como parte integral de apoyo a la implementación del Sistema, la ANI cuenta con un Profesional, cuyo perfil está acorde con lo establecido en la normatividad vigente y los estándares mínimos definidos por el Ministerio del Trabajo en la Resolución 0312 de 2019.

3. OBLIGACIONES, ROLES Y RESPONSABILIDADES

3.1. COMITÉ INSTITUCIONAL DE GESTIÓN Y DESEMPEÑO Y PRESIDENTE

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 2.2.4.6.6 del Decreto 1072 de 2015, la Resolución 1843 de 2025 y en el marco de artículo segundo de la Resolución 20226010009515⁴, se relacionan a continuación las siguientes responsabilidades:

3.1.1. Aprobación y firma de la política de seguridad y salud en el trabajo.

3.2. VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN CORPORATIVA

Conforme a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, en el Capítulo 6 “Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo” en los artículos 2.2.4.6.8 a 2.2.4.6.10 y en la Resolución 0312 de 2019, “Por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)”, se mencionan a continuación las siguientes responsabilidades de los principales actores:

³ Resolución 295 del 2020, Por medio de la cual se unifican los actos administrativos que establecen los Grupos Internos de Trabajo en las diferentes dependencias de la estructura orgánica de la Agencia Nacional de Infraestructura, se definen sus funciones y las de sus Coordinadores"

⁴Resolución. 20226010009515 del 15-07-2022 Por la cual se actualiza el funcionamiento del Comité Institucional de Gestión y Desempeño de la Agencia Nacional de Infraestructura y se dictan otras disposiciones.



INSTRUCTIVO OBLIGACIONES, RESPONSABILIDAD, AUTORIDAD, LIDERAZGO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

CÓDIGO	GETH-I-002	VERSIÓN	006	FECHA	13/11/2025
--------	------------	---------	-----	-------	------------

- 3.2.1. Definir y asignar el talento humano, los recursos financieros, técnicos y tecnológicos, requeridos para la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal y las necesidades presentadas por el GIT de Talento Humano en el anteproyecto de presupuesto.
- 3.2.2. Realizar anualmente la revisión por la alta dirección del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, validado su conveniencia, adecuación y eficacia.

3.3. GRUPO INTERNO DE TRABAJO DE TALENTO HUMANO

- 3.3.1. Elaborar el anteproyecto de presupuesto en el rubro destinado a satisfacer las necesidades en materia de SST.
- 3.3.2. Establecer por escrito la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y comunicarla al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo- COPASST.
- 3.3.3. Definir los aspectos internos y externos pertinentes, que afecten la capacidad para alcanzar los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST.
- 3.3.4. Definir los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST de conformidad con la Política SST, los cuales deben ser claros, medibles, cuantificables y tener metas coherentes con el plan de trabajo anual, compatibles con la normatividad vigente.
- 3.3.5. Asignar a la persona responsable del SGSST, que asegure su diseño e implementación, los cuales podrán ser realizados por profesionales en SST, profesionales con Posgrado en SST, que cuenten con la Licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y el curso de capacitación virtual de 50 horas.
- 3.3.6. Realizar anualmente la rendición de cuentas de desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, incluyendo a todos los niveles de la entidad.
- 3.3.7. Presentar anualmente a la alta dirección (Vicepresidencia de Gestión Corporativa) el desempeño, cumplimiento y resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST.
- 3.3.8. Revisar como mínimo una (1) vez al año, el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST, resultados y alcance de la auditoría de cumplimiento del SGSST, de acuerdo con los aspectos señalados en el artículo 2.2.4.6.30 del Decreto 1072 de 2015.
- 3.3.9. Asegurar la consulta y participación de los trabajadores.
- 3.3.10. Asignar y comunicar responsabilidades a los trabajadores en seguridad y salud en el trabajo dentro del marco de sus funciones.
- 3.3.11. Suspender cualquier actividad cuando en su desarrollo se determine el incumplimiento de normas legales vigentes y/o internas relacionadas con el SG-SST.
- 3.3.12. Garantizar que todos los funcionarios, estén afiliados al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y riesgos laborales.



INSTRUCTIVO OBLIGACIONES, RESPONSABILIDAD, AUTORIDAD, LIDERAZGO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

CÓDIGO	GETH-I-002	VERSIÓN	006	FECHA	13/11/2025
--------	------------	---------	-----	-------	------------

- 3.3.13. Garantizar que se ejecute auditoría interna al SGSST, conforme a lo descrito en el Decreto 1072 de 2015 y Resolución 312 de 2019 la cual debe ser informada y planificada con el COPASST.
- 3.3.14. Conformar, capacitar y realizar seguimiento al funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST, de acuerdo con la normatividad vigente.
- 3.3.15. Conformar y garantizar el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral de acuerdo con la normatividad vigente.
- 3.3.16. Elaborar y ejecutar el programa de capacitación de promoción y prevención que incluye lo referente a los peligros, riesgos prioritarios y las medidas de prevención y control, extensivo a todos los niveles de la Agencia Nacional de Infraestructura.
- 3.3.17. Realizar inducción y reinducción del SGSST a los colaboradores, independiente de su forma de vinculación.
- 3.3.18. Definir la matriz legal que contemple las normas actualizadas del Sistema General de Riesgos Laborales aplicables a la entidad.
- 3.3.19. Verificar que el Líder del SGSST realice el curso de capacitación virtual de 50 horas en SST definido por el Ministerio de Trabajo, y después de su vigencia realice el curso de actualización de las 20 horas.
- 3.3.20. Informar por medio de la Matriz Evaluaciones Médicas Ocupacionales a la IPS contratada las evaluaciones Ocupacionales a realizar, con los perfiles de cargos y con una descripción de funciones y el medio en el cual se desarrollan las labores u actividades.
- 3.3.21. Definir la Frecuencia de las Evaluaciones Médicas Ocupacionales Periódicas, en la Matriz Evaluaciones Médicas Ocupacionales.
- 3.3.22. Coordinar las Evaluaciones Médicas Ocupacionales, acorde con la normatividad y los peligros y riesgos identificados en la ANI.
- 3.3.23. Actualizar el plan de trabajo anual, de acuerdo con el informe de condiciones de salud, sobre las evaluaciones médicas ocupacionales, planes de promoción y prevención de salud, y programas de vigilancia epidemiológica, de conformidad con los peligros y riesgos identificados en la entidad.
- 3.3.24. Disponer de mecanismos eficaces para recibir y responder las comunicaciones internas y externas relativas a la Seguridad y Salud en el Trabajo, como es el auto reporte de condiciones de trabajo y de salud por parte de los funcionarios o contratistas.
- 3.3.25. Evaluar la gestión del cambio por cambios internos y externos al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST.
- 3.3.26. Recolectar información actualizada de los colaboradores correspondiente al último año: la descripción sociodemográfica (edad, sexo, escolaridad, estado civil) y el diagnóstico que incluya la caracterización de sus condiciones de salud, la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la salud de los colaboradores, identificando si es de origen laboral o común, así como los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales.
- 3.3.27. Comunicar por escrito al colaborador, los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales, los cuales reposarán en su historial.



INSTRUCTIVO OBLIGACIONES, RESPONSABILIDAD, AUTORIDAD, LIDERAZGO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

CÓDIGO	GETH-I-002	VERSIÓN	006	FECHA	13/11/2025
--------	------------	---------	-----	-------	------------

- 3.3.28. Tener la custodia de las historias clínicas, a cargo de una Institución Prestadora de Servicios en SST contratada para la realización de los Exámenes Médicos Ocupacionales EMO.
- 3.3.29. Avalar a través del médico laboral designado por la entidad, las recomendaciones médicas emitidas por los médicos tratantes de las Entidades Promotoras de Salud (EPS), de conformidad con lo dispuesto en la Resolución 1843 de 2025. Garantizar el cumplimiento de las restricciones y recomendaciones médico-laborales, aplicables a colaboradores, para asegurar que las funciones u obligaciones asignadas se realicen en condiciones compatibles con su estado de salud, sin que esto afecte la prestación del servicio.
- 3.3.30. Adecuar el puesto de trabajo, reubicar al trabajador o realizar la readaptación laboral cuando se requiera.
- 3.3.31. Entregar a quienes califican en primera oportunidad y/o a las Juntas de Calificación de Invalidez los documentos que son responsabilidad de la ANI conforme a las normas, para la calificación de origen y pérdida de capacidad laboral.
- 3.3.32. Ejecutar programas para promover entre los trabajadores, estilo de vida y entornos de trabajo saludables incluyendo campañas específicas tendientes a la prevención y control del farmacodependiente, el alcoholismo y tabaquismo entre otras sustancias psicoactivas.
- 3.3.33. Reportar a la ARL y a la EPS, todos los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales diagnosticadas; este reporte se realiza dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento ocurrido o al diagnóstico de la enfermedad.
- 3.3.34. Reportar a la Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo que corresponda, los Accidentes Graves y Mortales, así como las enfermedades diagnósticas como Laborales. Este reporte se realiza dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento o al recibido del diagnóstico de la enfermedad.
- 3.3.35. Llevar Registros o estadísticas de accidentes de trabajo que ocurran, así como de las enfermedades laborales que se presenten; se analiza este registro y las conclusiones derivadas del estudio, dado que son usadas para el mejoramiento del SGSST.
- 3.3.36. Definir los indicadores que permitan evaluar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, de acuerdo con las condiciones de la entidad y tener disponibles los resultados conforme a lo dispuesto en la Resolución 312 de 2019, cumpliendo con la periodicidad estipulada en la misma.
- 3.3.37. Definir y aplicar una metodología para identificación de peligros y valoración de los riesgos y determinación de controles, de origen físico, biomecánico, biológico, químico, natural, público, psicosocial, mecánico, eléctrico, locativo, tránsito entre otros, con alcance sobre todos los procesos, actividades rutinarias y no rutinarias, maquinaria y equipo y respecto a todos los colaboradores independiente de su forma de vinculación o contratación.
- 3.3.38. Elaborar procedimientos, instructivos y fichas técnicas de seguridad y salud en el trabajo cuando se requiera y socializarlos a los colaboradores de la ANI.



INSTRUCTIVO OBLIGACIONES, RESPONSABILIDAD, AUTORIDAD, LIDERAZGO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

CÓDIGO	GETH-I-002	VERSIÓN	006	FECHA	13/11/2025
---------------	-------------------	----------------	------------	--------------	-------------------

- 3.3.39. Elaborar y mantener un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que incluya el plan de ayuda mutua e identifique las amenazas, así como el análisis de la vulnerabilidad de la entidad.
- 3.3.40. Conformar, capacitar y dotar la brigada de prevención preparación y respuesta ante emergencias, según las necesidades y el tamaño de la entidad.
- 3.3.41. Definir e implementar las acciones preventivas y/o correctivas producto de los requerimientos o recomendaciones de autoridades administrativas, inspecciones, mediciones de indicadores y recomendaciones del COPASST.
- 3.3.42. Presentar las medidas de prevención y control de los peligros y riesgos en la revisión por la dirección realizada por la Vicepresidencia de Gestión Corporativa y tener en cuenta las medidas correctivas, preventivas y de mejora para subsanar lo detectado, logrando la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- 3.3.43. Establecer, implementar y mantener procedimientos para tratar las No conformidades reales y potenciales, tomando acciones correctivas y preventivas.
- 3.3.44. Realizar inspecciones periódicas al interior de la entidad de acuerdo con el documento definido para su ejecución.
- 3.3.45. Fomentar la participación de los colaboradores en las actividades programadas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- 3.3.46. Comunicar a la ARL los trabajadores que estén desarrollando actividades de teletrabajo.

3.4. VICEPRESIDENTES, JEFES DE OFICINA, COORDINADORES DE GRUPOS INTERNOS Y LÍDERES DE PROCESO

- 3.4.1. Participar en la actualización de identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos.
- 3.4.2. Reportar los accidentes e incidentes de trabajo y Participar en la investigación.
- 3.4.3. Promover la comprensión y aplicación de la política del SG-SST.
- 3.4.4. Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en SG-SST.
- 3.4.5. Motivar la práctica de métodos de trabajo seguro.
- 3.4.6. Facilitar la participación y asistencia en las actividades del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- 3.4.7. Promover estilos de vida y hábitos saludables en su equipo de trabajo.
- 3.4.8. Participar en las auditorías periódicas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- 3.4.9. Reportar al responsable de SST sobre la existencia de condiciones inseguras o peligros identificados en el desarrollo de las actividades.
- 3.4.10. Reportar cualquier actividad cuando en su desarrollo se determine el incumplimiento de normas legales vigentes y/o internas relacionadas con el SG-SST.

3.5. GRUPO INTERNO DE TRABAJO PLANEACIÓN



INSTRUCTIVO OBLIGACIONES, RESPONSABILIDAD, AUTORIDAD, LIDERAZGO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

CÓDIGO	GETH-I-002	VERSIÓN	006	FECHA	13/11/2025
--------	------------	---------	-----	-------	------------

3.5.1. Conforme al Sistema de Gestión de la Calidad implementado en la Agencia Nacional de Infraestructura, bajo la Norma ISO 9001, el GIT de Planeación garantizará el control de la documentación del SG-SST formalizada ante el Sistema de Gestión de Calidad.

3.6. ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA

3.6.1. Para asegurar la correcta conservación de los registros y documentación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), y en cumplimiento con el artículo 2.2.4.6.13 del Decreto 1072 de 2015, el SG-SST se articulará con el Sistema de Gestión Documental, que proporcionará los lineamientos sobre las tablas de retención documental, la organización de archivos y la gestión documental.

3.7. GRUPO INTERNO DE TRABAJO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO - SERVICIOS GENERALES

Teniendo en cuenta la Resolución 2400 de 1979, “Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo”, y la normatividad vigente mediante la cual se adopta la metodología para el diseño, implementación y verificación de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial, Resolución 40595 de 2022, se mencionan a continuación las siguientes responsabilidades:

- 3.7.1. Contar con un suministro de agua potable, servicios sanitarios y basuras.
- 3.7.2. Eliminar residuos sólidos, líquidos o gaseosos que se llegan a producir, o residuos peligrosos, de forma que no se ponga en riesgo a los funcionarios o contratistas.
- 3.7.3. Realizar acciones de prevención e intervención con las empresas que manipulen o trabajen con sustancias químicas.
- 3.7.4. Realizar medidas ambientales de los riesgos prioritarios, provenientes de los peligros químicos, físicos y/o biológicos.
- 3.7.5. Realizar seguimiento a los mantenimientos periódicos de las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas de acuerdo con los manuales o inspecciones realizadas.
- 3.7.6. Implementar recomendaciones de acuerdo con los resultados de las inspecciones ejecutadas.
- 3.7.7. Asegurar que el contratista de aseo y cafetería suministre los elementos de protección personal y capacitación del uso adecuado.
- 3.7.8. Cumplir con los requisitos del plan estratégico de seguridad vial conforme a la normatividad vigente.
- 3.7.9. Mantener en óptimas condiciones de orden y aseo las instalaciones de la Agencia Nacional de Infraestructura.
- 3.7.10. Mantener la señalización y planos de evacuación actualizados y los elementos contra emergencias en buen estado, en caso de atención a emergencias.
- 3.7.11. Participar y comprometerse con el autocuidado permanente de la salud, así como reportar cualquier novedad, conforme a las políticas de la Agencia Nacional de Infraestructura.



INSTRUCTIVO OBLIGACIONES, RESPONSABILIDAD, AUTORIDAD, LIDERAZGO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

CÓDIGO	GETH-I-002	VERSIÓN	006	FECHA	13/11/2025
--------	------------	---------	-----	-------	------------

3.8. FUNCIONARIOS Y COLABORADORES

- 3.8.1. Conocer, entender y aplicar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 3.8.2. Procurar el cuidado integral de su salud atendiendo las recomendaciones y/o restricciones emitidas por el médico evaluador tanto en el ámbito intralaboral como en el extralaboral.
- 3.8.3. Suministrar información, clara, completa y veraz sobre su estado de salud, paraclínicos, e historias clínicas, recomendaciones o restricciones médicas, y los diagnósticos de las patologías que presente al momento de la realización de las evaluaciones médicas ocupacionales.
- 3.8.4. Cumplir las normas de SST y reglamentos propios de la ANI, incluye el uso correcto de los elementos de protección personal que su trabajo amerite.
- 3.8.5. Reportar condiciones y actos inseguros por medio del formato GETH-F-048 reporte de actos y condiciones inseguras en seguridad y salud en el trabajo al correo talentohumano@ani.gov.co
- 3.8.6. Reportar inmediatamente todo accidente o incidente de trabajo, a talento humano al correo talentohumano@ani.gov.co o directamente en enfermería o responsable del SG-SST.
- 3.8.7. Asistir y participar activamente en las actividades del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- 3.8.8. Mantener limpio y ordenado el lugar de trabajo.
- 3.8.9. Asistir a las evaluaciones médicas ocupacionales programadas por la ANI dentro de la jornada laboral establecida, su incumplimiento acarreará sanciones de abuso del derecho conforme a la normatividad vigente.
- 3.8.10. Participar en las pausas activas durante la jornada laboral, programadas por la ANI en mejora de la salud física y mental, e informar al empleador objeciones de conciencia, credos, limitaciones en su estado de salud, posturas culturales, políticas que afecten o limiten la realización de las pausas.
- 3.8.11. Acatar las recomendaciones médico-laborales emitidas por el médico especialista en medicina del trabajo, salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo, tanto en el ámbito laboral como en el extralaboral.
- 3.8.12. Conocer y aplicar los procedimientos y protocolos frente a las emergencias que se presenten en la entidad.
- 3.8.13. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
- 3.8.14. Participar en las elecciones del COPASST y Comité de Convivencia Laboral.

3.9. COPASST

- 3.9.1. Recibir por parte del responsable del SGSST comunicación de la política de SST.
- 3.9.2. Dar recomendaciones para el mejoramiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST.



INSTRUCTIVO OBLIGACIONES, RESPONSABILIDAD, AUTORIDAD, LIDERAZGO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

CÓDIGO	GETH-I-002	VERSIÓN	006	FECHA	13/11/2025
--------	------------	---------	-----	-------	------------

- 3.9.3.Participar en las capacitaciones convocadas.
- 3.9.4.Recibir por parte del responsable del SGSST información del Plan de Capacitación en SST.
- 3.9.5.Recibir los resultados de las evaluaciones ambientales de trabajo y emitir recomendaciones.
- 3.9.6.Apoyar la adopción de las medidas de prevención y control, derivadas de la gestión del cambio.
- 3.9.7.Participar en la planificación de las auditorías.
- 3.9.8.Realizar informe de gestión ante la alta dirección que incluya actividades realizadas en el Comité.
- 3.9.9.Apoyar la ejecución de inspecciones programadas.
- 3.9.10.Conocer los resultados de la revisión por la Dirección.
- 3.9.11.Participar del equipo investigador de incidentes, accidentes y enfermedades laborales.
- 3.9.12.Realizar el curso de las 50 horas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo exigido por el Ministerio de Trabajo.

3.10. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

- 3.10.1.Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describen situaciones que puedan contribuir al acoso laboral, así como las pruebas que lo soporten.
- 3.10.2.Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que se pudiera tipificar en conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la Agencia Nacional de Infraestructura.
- 3.10.3.Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- 3.10.4.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.
- 3.10.5.Realizar informe de gestión ante la alta dirección que incluya, seguimiento de casos, acciones correctivas y recomendaciones.
- 3.10.6.Realizar y actualizar el curso de las 50 horas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo exigido por el Ministerio de Trabajo.

3.11. RESPONSABILIDADES DE BRIGADA DE EMERGENCIAS

Teniendo en cuenta que, en el marco del cumplimiento del Decreto 1072 de 2015, se formuló el Plan de Emergencias y Contingencias de la Agencia Nacional de Infraestructura (ANI), se mencionan a continuación las siguientes responsabilidades de los brigadistas:

- 3.11.1.Velar por la seguridad de los funcionarios y contratistas de la entidad.
- 3.11.2.Realizar entrenamientos continuos y simulacros de manera periódica.



INSTRUCTIVO OBLIGACIONES, RESPONSABILIDAD, AUTORIDAD, LIDERAZGO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

CÓDIGO	GETH-I-002	VERSIÓN	006	FECHA	13/11/2025
---------------	-------------------	----------------	------------	--------------	-------------------

- 3.11.3. Aplicar los protocolos para actuar en caso de emergencia, conforme a las capacitaciones organizadas por la entidad.
- 3.11.4. Realizar inspecciones sobre el estado de los sistemas y equipos de protección contra incendios
- 3.11.5. Estar preparado para reaccionar inmediatamente ante cualquier emergencia o contingencia presentada.
- 3.11.6. Asumir el control de las actividades en caso de emergencia, coordinando la evacuación del personal y salvaguardar los bienes de valor de la ANI (herramientas de oficina, computadores, archivo, etc.).
- 3.11.7. Cumplir las normas establecidas en Seguridad Industrial.
- 3.11.8. Verificar periódicamente el funcionamiento de la alarma de evacuación.
- 3.11.9. Participar en las capacitaciones citadas.
- 3.11.10. Realizar y actualizar el curso de las 50 horas del Ministerio de Trabajo en materia SST.
- 3.11.11. Generar informe a la alta dirección de las actividades ejecutadas en la vigencia, relacionadas con la brigada de emergencias y contingencias.

3.12. RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ OPERATIVO DE EMERGENCIAS (COE)

El Comité Operativo de Emergencias (COE) se conforma con el apoyo de la administración del Edificio Sarmiento Angulo y tiene como propósito coordinar las acciones necesarias para la preparación y atención de emergencias en las instalaciones de la entidad.

- 3.12.1. Dar soporte y solidez a la estructura orgánica del plan de emergencias asumiendo el liderazgo.
- 3.12.2. Crear políticas, procedimientos, programas y actividades propias del plan de emergencias en fases de replanteamiento, entrenamiento y situaciones de emergencias.
- 3.12.3. Ejercer control y seguimiento sobre el desarrollo y control del programa para atención de emergencias, velando porque se realice por lo menos dos simulacros anuales del plan de emergencias, con la participación de todos los niveles de la organización.
- 3.12.4. Decidir la información que debe suministrar la coordinación de prensa a los medios de comunicación pública en caso de emergencias.
- 3.12.5. Establecer el reglamento por el cual se regirá la brigada de emergencia.
- 3.12.6. Establecer los objetivos del plan de emergencias y su alcance.
- 3.12.7. Recopilar la documentación necesaria para establecer los diferentes planes.
- 3.12.8. Establecer los parámetros para la selección de los brigadistas.
- 3.12.9. Designar el jefe de Brigada.

3.13. ADMINISTRADORAS DE RIESGOS LABORALES – ARL



**INSTRUCTIVO OBLIGACIONES, RESPONSABILIDAD, AUTORIDAD,
LIDERAZGO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL SISTEMA DE
GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

CÓDIGO	GETH-I-002	VERSIÓN	006	FECHA	13/11/2025
---------------	-------------------	----------------	------------	--------------	-------------------

Conforme a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, en el Capítulo 6 “Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo”, y en la Resolución 0312 de 2019, “Por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)”, se mencionan a continuación las siguientes responsabilidades:

- 3.13.1. Afiliar y registrar en la Administradora de Riesgos Laborales al trabajador independiente.
- 3.13.2. Recaudar las cotizaciones, efectuar el cobro y distribuir las mismas conforme al Artículo 11 de la Ley 1562 de 2012 y lo establecido en la presente sección.
- 3.13.3. Garantizar a los funcionarios y contratistas, la prestación de los servicios de salud y el reconocimiento y pago oportuno de las prestaciones económicas en el Sistema General de Riesgos Laborales.
- 3.13.4. Realizar actividades de prevención y control de riesgos laborales para funcionarios y contratistas.
- 3.13.5. Promover y divulgar a funcionarios y contratistas, programas de medicina laboral, higiene industrial, salud y seguridad en el Trabajo y seguridad industrial.
- 3.13.6. Fomentar estilos de trabajo y vida saludables.
- 3.13.7. Investigar los accidentes de trabajo y enfermedades laborales que presenten los trabajadores independientes afiliados.
- 3.13.8. Suministrar asesoría técnica para la realización de estudios evaluativos de higiene ocupacional o industrial, diseño e instalación de métodos de control de ingeniería, según el grado de riesgo, para reducir la exposición de los funcionarios y contratistas independientes a niveles permisibles.
- 3.13.9. Adelantar las acciones de cobro, previa constitución en mora del contratante o del contratista de acuerdo con la clase de riesgo y el requerimiento escrito donde se consagre el valor adeudado y los contratistas afectados. Para tal efecto, la liquidación mediante la cual determine el valor adeudado prestará mérito ejecutivo.
- 3.13.10. Verificar la clasificación de la actividad económica con la cual fue afiliado el contratista.
- 3.13.11. Capacitar al Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST, Comité de Convivencia Laboral y Brigadas de emergencia en los aspectos relativos al SG-SST.
- 3.13.12. Promover la adecuación de las normas relativas a higiene y seguridad en el trabajo a las características propias del teletrabajo.

3.14. ENCARGADO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL

Teniendo en cuenta la Resolución 40595 de 2022 mediante la cual se adopta la metodología para el diseño, implementación y verificación de los Planes Estratégicos de Seguridad Vial, se mencionan a continuación las siguientes responsabilidades:

- 3.14.1. Revisar la Matriz de identificación de Peligros, Valoración de Riesgos y Determinación de controles de la ANI en lo referente al peligro tránsito.



INSTRUCTIVO OBLIGACIONES, RESPONSABILIDAD, AUTORIDAD, LIDERAZGO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

CÓDIGO	GETH-I-002	VERSIÓN	006	FECHA	13/11/2025
---------------	-------------------	----------------	------------	--------------	-------------------

- 3.14.2. Apoyar los programas de formación y entrenamiento de los distintos actores viales.
- 3.14.3. Apoyar e implementar los estándares de seguridad necesarios, que garanticen la integridad y bienestar y minimice los riesgos de un accidente de tránsito.
- 3.14.4. Implementar los planes de acción resultantes de las auditorías viales realizadas.
- 3.14.5. Realizar campañas y acciones para sensibilizar a los actores viales sobre las normas de tránsito.
- 3.14.6. Realizar inspecciones de seguridad vehicular en la entidad.
- 3.14.7. Divulgar el Plan estratégico de seguridad vial a todos los colaboradores de la entidad.
- 3.14.8. Mantener actualizada la base de vehículos que tiene la entidad.
- 3.14.9. Participar en la investigación de incidentes y accidentes de tránsito que se presenten en la Entidad.
- 3.14.10. Aplicar y cumplir los programas ambientales de la Agencia Nacional de Infraestructura.
- 3.14.11. Realizar informe de gestión ante la alta dirección que incluya el seguimiento de los casos presentados, inspecciones realizadas, acciones correctivas y recomendaciones.

3.15. OFICINA DE COMUNICACIONES

Conforme a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, en el Capítulo 6 “Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo”, se mencionan a continuación las siguientes responsabilidades:

- 3.15.1. Elaborar, proponer y aplicar las estrategias de comunicación interna de la Entidad orientadas al fortalecimiento de la cultura organizacional en SST.
- 3.15.2. Diseñar, proponer y aprobar las guías, vídeos, material de audio y demás instrumentos de divulgación de la información de la Entidad, de acuerdo con las necesidades del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 3.15.3. Apoyar al Grupo Interno de Talento Humano – SST en las actividades de divulgación para el fortalecimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

4. DIVULGACIÓN

La divulgación y asignación de las responsabilidades para colaboradores nuevos se hará en el momento de la inducción y para Colaboradores antiguos el Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano será responsable de verificar que se hayan divulgado las responsabilidades actualizadas, por medio de los canales de comunicación establecidos por la entidad.

Asimismo, con el fin de socializar las responsabilidades del presente instructivo serán comunicadas a través de memorando a las áreas mencionadas, una vez quede publicado en el Sistema Integrado de Planeación y Gestión.



INSTRUCTIVO OBLIGACIONES, RESPONSABILIDAD, AUTORIDAD, LIDERAZGO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

CÓDIGO	GETH-I-002	VERSIÓN	006	FECHA	13/11/2025
---------------	------------	----------------	-----	--------------	------------

CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
001	02/02/2017	Elaboración del instructivo
002	18/04/2018	Asignación de responsabilidades a los funcionarios
003	01/10/2019	Actualización 7. A PROBACION de acuerdo con la Resolución 0312 de 2019.
004	18/11/2021	Actualización de acuerdo con las recomendaciones de la revisión de cumplimiento de la Resolución 312 de 2019 en relación con la autoridad para suspender actividades en la Agencia y se incluye la Adopción, adaptación y cumplimiento de las medidas de bioseguridad.
005	27/10/2023	Actualización del documento de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015, la Resolución 312 de 2019 en materia SST de todos los niveles de la Agencia Nacional de Infraestructura y los aliados estratégicos del SGSST.
006	13/11/2025	Actualización del documento incluyendo lineamientos de la Resolución 1843 de 2025. Se especifica, además, que la rendición de cuentas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) será realizada ante la Vicepresidencia de Gestión Corporativa, se incluyen las responsabilidades del Comité Institucional de Gestión y Desempeño.

APROBACIÓN

	Nombre	Cargo	Aprobación
Elaborado	Leidy Carolina Másmela Jiménez	Responsable SST - Contratista	Documento aprobado mediante Radicado No. <u>20254010205333</u>
Revisado	Sandra Patricia Pachón Bernal	Coordinadora GIT Talento Humano	
Aprobado	Sandra Patricia Pachón Bernal	Coordinadora GIT Talento Humano	
Vo.Bo. SGC	Katty Elizabeth Montes Granada	Contratista GIT Planeación	