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(a) Ejecutivo de Administración Judicial	• Generar las directrices y estrategias necesarias para garantizar el diseño, implementación, sostenimiento y mejoramiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). • Establecer compromisos claros orientados al cumplimiento de las acciones y estrategias en seguridad vial. • 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. • Establecer y firmar políticas y objetivos del SG-SST. • Aprobar y firmar el plan de Trabajo Anual del SG-SST. • Velar por la ejecución permanente del SG-SST de la entidad • Revisar resultados del SG-SST mínimo una vez al año • Realizar gestión a las comunicaciones externas en el ámbito de seguridad y salud en el trabajo. • Asignar, documentar y comunicar las responsabilidades especificas en seguridad y salud en el trabajo a todos los niveles de la entidad. • Rendir cuentas al interior de la entidad en relación con su desempeño dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en Trabajo -SG-SST. • Facilitar la participación y consulta de los servidores judiciales en las actividades enfocadas a la identificación de peligros, prevención y control de riesgos y enfermedades laborales, reporte de incidentes (accidentes) y oportunidades de mejora del SG-SST. • Asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de los servidores judiciales ante el COPASST y el Comité de Convivencia Laboral CCL. • Suspender cualquier actividad cuando en su desarrollo se determine el incumplimiento de las normas y/o procedimientos relacionados con el SG-SST. • Cumplir los roles y responsabilidades del SG-SST que cumplen todos los servidores judiciales. • Velar por el cumplimiento e implementación de los requisitos legales y técnicos relacionados con el SG-SST, en especial los siguientes: ✓ Ser presidente del COPASST Nacional ✓ Ser presidente del Comité de Seguridad Vial de la Rama Judicial ✓ Designar los representantes por el empleador y sus suplentes para el Comité de Convivencia Laboral ✓ Presidir el Comité Operativo de Emergencia (COE) de la DEAJ

Rol	Conformación	Responsabilidades
		✓ Aprobar y firmar el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial ✓ Realizar curso de capacitación del SG-SST de 50 horas y actualización de 20 horas
Responsable del diseño y ejecución del SG-SST	Coordinador Nacional del SG-SST -Profesional Universitario de la División de Bienestar y Seguridad Social	• Generar las directrices y estrategias necesarias para garantizar el diseño, implementación, sostenimiento, eficacia y mejoramiento Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). • 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. • Participar en la actualización de la política del SG-SST y velar por su divulgación y comprensión en todos los niveles de la entidad. • Contribuir al cumplimiento de la política y los objetivos del SG- SST e impulsar y verificar el conocimiento, así como la aplicación de estos. • Orientar las estrategias de medición de los riesgos laborales de acuerdo con los parámetros técnicos y legales establecidos por la entidad con el fin de disminuir la accidentalidad. • Orientar las estrategias para prevención de los riesgos laborales de la entidad e implementarlas a través del plan de trabajo anual. • 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). • Realizar seguimiento periódico a la ejecución e implementación del plan de trabajo anual del SG-SST en el Nivel Central, Direcciones Seccionales de Administración Judicial y las Coordinaciones Administrativas. • Comunicar los roles y responsabilidades del SG-SST a todos los niveles de la entidad. • Proponer los planes de inversión encaminados a la implementación del SG-SST, de acuerdo con los peligros y riesgos prioritarios identificados a nivel nacional. • 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 relacionados al SG-SST. • Preparar informe de los resultados del avance del plan de trabajo propuesto para el 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. • Programar y participar en las auditorías internas y externas según programación del SIGCMA.

Rol	Conformación	Responsabilidades
		• Coordinar y participar en las auditorías internas y externas del SG-SST, con el fin de mejorar continuamente el desempeño del sistema. • Mantener retroalimentación de los procesos bajo su responsabilidad a través de los indicadores de SST y asegurar la implementación de acciones correctivas, preventivas y de mejora. • Realizar gestión a las comunicaciones internas y externas en el ámbito de seguridad y salud en el trabajo. • Proyectar respuestas a los requerimientos de los servidores judiciales relacionados con el SG-SST. • Participar en la definición de la estructura documental del SG-SST alineado con el Sistema de Gestión Calidad y Medio Ambiente de la entidad. • Participar en las mesas de seguimiento administrativo de los casos de ausentismo prolongado por enfermedad general o laboral de los servidores judiciales. • Llevar registros y estadísticas de incidentes, accidentes de trabajo, enfermedad laboral y ausentismo. • Realizar control y seguimiento de indicadores del SG-SST. • Proponer las estrategias de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales para ser incluidas en el plan de trabajo anual. • 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. • Gestionar las investigaciones de accidentes de trabajo graves y mortales. • Velar porque se lleven a cabo todas las investigaciones de accidentes de trabajo, especialmente los graves y mortales, y hacer seguimiento a la gestión y cierre de las acciones correctivas planteadas. • 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. • Promover la participación de todos los servidores judiciales de la entidad en la implementación del SG-SST. • Promover la participación y consulta de todos los servidores judiciales en actividades, uso de mecanismos de reporte de incidentes (accidentes), identificación de peligros, reporte de riesgos y oportunidades de mejora del SG-SST, capacitaciones, entrenamientos, diagnósticos, realizados en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo. • Procurar el cuidado integral de su salud, dar información clara y veraz sobre su estado de salud. • Suspender cualquier actividad cuando en su desarrollo se determine el incumplimiento de las normas y/o procedimientos relacionados con el SG-SST.

Rol	Conformación	Responsabilidades
		• Mantener actualizada a la entidad sobre la normatividad relacionada con Seguridad y Salud en el Trabajo y los cambios correspondientes. • Realizar curso de capacitación del SG-SST de 50 horas y actualización de 20 horas. • Aquellas que le sean asignadas por el representante de la Alta Dirección, tendientes al logro de los objetivos propuestos en materia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en Trabajo -SG-SST.
Líder del SG-SST Nacional	Director de Unidad de Recursos Humanos	• Apoyar en la implementación y mejora del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). • Propender por el cumplimiento de la política y los objetivos del SG-SST. • Gestionar los recursos asignados para el SG-SST. • Gestionar ante el representante de la Alta Dirección los planes de inversión encaminados a la implementación del SG-SST. • Participar en los comités de apoyo del SG-SST en los que ha sido designado por la Alta Dirección. • Ser representante del empleador ante el COPASST Nacional • Ser miembro del Comité de Seguridad Vial de la Rama Judicial • Ser miembro del Comité Operativo de Emergencia (COE) de la DEAJ • Promover la participación y consulta de los servidores judiciales a su cargo en las diferentes actividades, uso de mecanismos de reporte de incidentes (accidentes), identificación de peligros, reporte de riesgos y oportunidades de mejora del SG-SST, capacitaciones, entrenamientos, diagnósticos, realizados en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo • Suspender cualquier actividad que pueda estar afectando la salud y seguridad de los colaboradores a su cargo. • Realizar curso de capacitación del SG-SST de 50 horas y actualización de 20 horas.
Líder del PESV	Según elección de Nivel Central, Seccional y Coordinaciones Administrativas	• Liderar el diseño y la implementación del PESV • Verificar la implementación del PESV, verificar cumplimiento de los requisitos legales en materia de seguridad vial y/o demás requisitos que avale la entidad. • Velar por el cumplimiento de las etapas de planificación, implementación, seguimiento y mejora del PESV • Diligenciar el reporte de autogestión anual del PESV • Diligenciar el reporte de resultados de la medición de indicadores del PESV • Garantizar que se realicen capacitaciones en seguridad vial a los servidores judiciales, independiente del cargo o rol que desempeñe.

Rol	Conformación	Responsabilidades
Responsable de gestión y ejecución del SG-SST	Director Administrativo de la División de Bienestar y Seguridad Social	• Propender por el cumplimiento de la política y objetivos del SG-SST. • Apoyar en la implementación y mejora del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). • Gestionar y supervisar los recursos asignados al SG-SST. • Atender los requerimientos de los servidores judiciales relacionados con el SG-SST. • Promover la participación y consulta de las personas a su cargo en las diferentes actividades enfocada al SG-SST • 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. • 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. • Participar en los comités de apoyo del SG-SST en los que ha sido designado por la Alta Dirección. • Ser representante del empleador ante el COPASST Nacional. • Ser miembro del Comité Operativo de Emergencia (COE) del Palacio de Justicia de Bogotá. • Promover la participación y consulta de los servidores judiciales a su cargo en las diferentes actividades, uso de mecanismos de reporte de incidentes (accidentes), identificación de peligros, reporte de riesgos y oportunidades de mejora del SG-SST, capacitaciones, entrenamientos, diagnósticos, realizados en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo • Suspender cualquier actividad que pueda estar afectando la salud y seguridad de los colaboradores a su cargo. • Realizar curso de capacitación del SG-SST de 50 horas y actualización de 20 horas.
Líder SG-SST Seccional	Director Seccional	• Acatar las directrices para la implementación, sostenimiento y mejoramiento del SG-SST de la Alta Dirección y del responsable del diseño y ejecución del SG-SST. • Establecer directrices y estrategias para la implementación, sostenimiento y mejoramiento del SG-SST en la Seccional. • Liderar la implementación del SG-SST en su Seccional. • Velar por la adecuada gestión de los recursos asignados a la Seccional para el SG-SST. • Gestionar los recursos necesarios para la implementación del SG-SST de su Seccional. • Generar las estrategias en 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.

Rol	Conformación	Responsabilidades
		• Rendir cuentas al Director Ejecutivo de Administración Judicial y responsable del SG-SST nacional, sobre el funcionamiento y los resultados del SG-SST. • 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. • Participar en la identificación de peligros y la evaluación de riesgos. • Tramitar los reclamos que en temas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en Trabajo -SG-SST presenten los servidores judiciales de la entidad. • Realizar gestión a las comunicaciones internas y externas en el ámbito de seguridad y salud en el trabajo. • Realizar curso de capacitación del SG-SST de 50 horas y actualización de 20 horas. • Conocer y definir oportunidades de mejora frente a las auditorias. • Velar por el cumplimiento e implementación de las normas legales y técnicas relacionadas con el SG-SST en la seccional. • Participar en los comités de apoyo del SG-SST en los que ha sido designado por la Alta Dirección. • Promover la participación y consulta de los servidores judiciales a su cargo en las diferentes actividades, uso de mecanismos de reporte de incidentes (accidentes), identificación de peligros, reporte de riesgos y oportunidades de mejora del SG-SST, capacitaciones, entrenamientos, diagnósticos, realizados en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo • Suspender cualquier actividad que pueda estar afectando la salud y seguridad de los colaboradores a su cargo. • Cumplir con las siguientes directrices: ✓ Designar los representantes por el empleador y sus suplentes del COPASST Seccional. ✓ Ser el presidente del COPASST Seccional o designar su representante. ✓ Designar los representantes por el empleador y sus suplentes del Comité de Convivencia Laboral. ✓ Presidir el Comité de Seguridad Vial de la Seccional o designar su representante. ✓ Presidir y ser miembro el Comité operativo de Emergencia (COE) Seccional, o designar su representante.
Líder SG-SST Seccional	Coordinador Seccional de Talento Humano	• Acatar las directrices para implementación, sostenimiento y mejoramiento del SG-SST por parte de la Alta Dirección y el responsable del diseño y ejecución del SG-SST. • Establecer directrices y estrategias para la implementación, sostenimiento y mejoramiento del SG-SST en su Seccional.

Rol	Conformación	Responsabilidades
		• Propender por el cumplimiento de la política y objetivos del SG-SST en la Seccional. • Liderar la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) Seccional. • Velar por la adecuada gestión de los recursos asignados para el SG-SST en la Seccional. • 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. • Revisar resultados del SG-SST mínimo una vez al año de la Seccional. • Rendir cuentas sobre la implementación del SG-SST junto con el Encargado de la ejecución SG-SST seccional y los grupos de apoyo del SG-SST al Director Ejecutivo Seccional y al responsable del diseño y ejecución del SG-SST del Nivel Nacional. • 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. • Garantizar la realización de inducción y reinducción a servidores judiciales independientemente de su forma de contratación o vinculación. • Participar en los comités de apoyo del SG-SST en los que ha sido designado por la Alta Dirección. • Ser representante del empleador ante el COPASST Seccional. • Promover la participación y consulta de los servidores judiciales a su cargo en las diferentes actividades, uso de mecanismos de reporte de incidentes (accidentes), identificación de peligros, reporte de riesgos y oportunidades de mejora del SG-SST, capacitaciones, entrenamientos, diagnósticos, realizados en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo • Suspender cualquier actividad que pueda estar afectando la salud y seguridad de los colaboradores a su cargo. • Realizar curso de capacitación del SG-SST de 50 horas y actualización de 20 horas.
Encargado de la ejecución SG-SST seccional	Coordinador del SG-SST – Nivel Central, Seccional y Coordinaciones Administrativas	• Divulgar y promover la comprensión de la política y objetivos, roles y responsabilidades del SG-SST a todos los servidores judiciales de la Seccional. • Apoyar la ejecución de recursos asignados para la implementación, mantenimiento y mejora del SG-SST. • 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 trimestralmente el avance a la Coordinación Nacional del SG-SST. • Presentar informes de avance del SG-SST al COPASST Seccional, cuando le sean solicitados.

Rol	Conformación	Responsabilidades
		• 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. • Participar en las videoconferencias trimestrales de seguimiento de plan de trabajo SG-SST. • Promover la participación y consulta de los servidores judiciales a su cargo en las diferentes actividades, uso de mecanismos de reporte de incidentes (accidentes), identificación de peligros, reporte de riesgos y oportunidades de mejora del SG-SST, capacitaciones, entrenamientos, diagnósticos, realizados en temas de Seguridad y Salud en el Trabajo. • Suspender cualquier actividad que pueda estar afectando la salud y seguridad de los colaboradores a su cargo. • Realizar curso de capacitación del SG-SST de 50 horas y actualización de 20 horas. • Implementar en su seccional el SG-SST, teniendo especial atención en las siguientes responsabilidades: o Legalizar diariamente los accidentes de trabajo reportados por los servidores judiciales a través de la página web de la ARL (FURAT). o Reportar a la Entidad Promotora de Salud (EPS) los accidentes de trabajo leves dentro de los dos (2) días siguientes a la ocurrencia de este. o 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. o 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. o Velar porque se investiguen los incidentes y accidentes de trabajo, dentro de los quince (15) días siguientes a su ocurrencia y realizar seguimiento a la ejecución y cierre de las acciones correctivas, según el procedimiento establecido. o Realizar control y seguimiento de indicadores del SG-SST en la base de datos correspondiente. o Mantener registro de las enfermedades laborales y participar en su investigación. o Gestionar la inducción y reinducción a los servidores judiciales independientemente de su forma de contratación o vinculación. o Conocer y divulgar el reglamento de Higiene y Seguridad Industrial del SG-SST al COPASST y a los servidores judiciales. o Conocer y aplicar el Manual del SG-SST de la entidad.

Rol	Conformación	Responsabilidades
		○ Mantener el archivo de los registros y documentos que soportan el SG-SST de acuerdo con la Tabla de Retención Documental de la entidad. ○ Identificar, registrar, evaluar e implementar los cambios internos y externos que pueda afectar el SG-SST en su seccional, con el apoyo del COPASST. ○ Gestionar la realización de las evaluaciones medico ocupacionales, de acuerdo con el procedimiento y el profesiograma establecido; notificar a los servidores judiciales el concepto de éstas y realizar seguimiento. ○ Ejecutar el procedimiento de reintegro laboral con el apoyo de la ARL y la EPS. ○ Establecer e implementar acciones correctivas, preventivas y de mejora continua del SG-SST de la Seccional.
Jefes de áreas y/o despachos	Responsable de área, despachos y/o nominadores	• Participar e Impulsar la participación de los servidores judiciales en la implementación del SG-SST y en los grupos de apoyo, capacitaciones y actividades para la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales. • 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. • Reportar cualquier novedad que se presente en su área o despacho en lo relacionado con seguridad y salud en el trabajo. • Velar por el reporte de incidentes y accidentes de trabajo en el tiempo legalmente establecido. • Participar en la investigación de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales en el tiempo legalmente establecido. • Participar en inspecciones de seguridad integral y apoyar para el seguimiento y cierre de las acciones derivados de los hallazgos. • Participar en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y apoyar para el seguimiento y cierre de las acciones derivados de los hallazgos. • Realizar solicitud y entrega de elementos de protección personal al personal (EPP) de acuerdo con la Matriz de EPP de la Rama Judicial. • Velar por el cumplimiento de las recomendaciones médico-laborales y el procedimiento de reintegro laboral de las personas a cargo. • Reportar las incapacidades de los servidores judiciales al área de Talento Humano correspondiente. • Establecer e implementar acciones correctivas, preventivas y de mejora continua del SG-SST de su área o despacho.

Rol	Conformación	Responsabilidades
Grupos de apoyo al SG-SST	Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST Nacional	Cumplir con la normatividad aplicable al COPASST, con las funciones establecidas en el Acuerdo PCSJA23-12072 del 09 de junio de 2023 y las siguientes: • Conocer la Política de SG-SST contenida en el Acuerdo No. PSAA16-10560. • Participar en las capacitaciones establecidas en el Plan de trabajo del SG-SST. • Promover y participar con los COPASST Seccionales en la definición del Plan de trabajo anual. • Participar en las auditorías internas y externas del SG-SST. • Al finalizar el periodo, rendir cuentas sobre su gestión a la Alta Dirección. • Conocer el avance del plan de trabajo del SG-SST. • 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. • Realizar curso de capacitación del SG-SST de 50 horas y actualización de 20 horas.
	Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST Seccional	Cumplir con las funciones establecidas en el Acuerdo PCSJA23-12072 del 09 de junio de 2023 y las siguientes: • Participación de los comités: 4 horas semanales y una reunión mensual conforme la normatividad. • Participar en la definición y ejecución del Plan de Trabajo anual. • Participar en la investigación de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales en el tiempo legalmente establecido. • Participar en las inspecciones de seguridad integral. • Participar en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. • Participar en las auditorías internas y externas del SG-SST. • Realizar curso de capacitación del SG-SST de 50 horas y actualización de 20 horas.
	Comité de Convivencia Laboral	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. • Presentar informes trimestrales e informes anuales como lo establece la Resolución 1356 de 2012. • Remitir mensualmente la base de datos de seguimiento de quejas de acoso laboral al Coordinador del SG-SST Seccional.
	Comité operativo de Emergencia - COE	• Participar en las capacitaciones establecidas en el plan de trabajo del SG-SST. • Conocer el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y gestionar los recursos necesarios para administrar la emergencia.

Rol	Conformación	Responsabilidades
		• 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. • Dirigir la ejecución de simulacros programados en el Plan de Trabajo del SG-SST. • Socializar los resultados de su gestión con el Director Seccional y el Consejo Seccional de la Judicatura.
	Brigada de emergencias	• Participar en las capacitaciones establecidas en el plan de trabajo del SG-SST. • Conocer el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y participar en todas las actividades de este. • Ser el primer respondiente antes, durante y después de una emergencia o de un accidente de trabajo. • Participar en los simulacros que se programen dentro de las actividades del SG-SST. • Responsabilizarse de la evacuación en caso de una emergencia. • Participar en las inspecciones locativas de seguridad, equipos de emergencias (camillas, botiquines, extintores, gabinetes contra incendios) y reportar las novedades. • Cuidar la dotación bajo su responsabilidad y dar buen uso a los elementos de bioseguridad. • Socializar los resultados de su gestión con el COE.
	Coordinador de evacuación	• Participar en las capacitaciones establecidas en el plan de trabajo del SG-SST. • Mantener actualizados los datos de servidores judiciales para utilizar en caso de emergencia. • Participar en los simulacros que se programen dentro de las actividades del SG-SST. • Colaborar con las evacuaciones de emergencia, de acuerdo con los lineamientos del COE y la Brigada de emergencia. • Cuidar la dotación bajo su responsabilidad. • Socializar los resultados de su gestión con el COE.
	Comité de Seguridad Vial	• Participar en las capacitaciones establecidas en el plan de trabajo del SG-SST. • Apoyar el diseño, implementación, seguimiento y mejora del Plan Estratégico de Seguridad Vial – PESV. • Promover en la comunidad de la entidad, la formación de hábitos, comportamientos interdependientes y conductas seguras en la vía. • Evaluar los resultados de la implementación del PESV como mínimo una vez al año y generar las acciones de preventivas, correctivas o de mejora correspondientes. • Determinar las acciones de control o auditorias viales que se consideren pertinentes. • Realizar las acciones tendientes a diseñar, implementar, mantener y mejorar continuamente el PESV.

Rol	Conformación	Responsabilidades
		• Revisar el PESV al menos una vez por trimestre y documentar el seguimiento, análisis y evaluación de los resultados de la siniestralidad vial e indicadores y reporte de autogestión del PESV, del plan anual del trabajo, de las auditorias y de la implementación del PESV, con el objetivo de tomar decisiones enfocadas en la mejora de la seguridad vial. • Socializar los resultados de su gestión con el Director Ejecutivo Seccional o Nacional, o su delegado. • Coordinar las actividades de inspección y mantenimiento periódico a los vehículos de la entidad, incluidos los vehículos propios de los trabajadores puestos al servicio de la organización para el cumplimiento misional de la misma.
Otras partes interesadas del sistema	Responsable de Compras	• Adquirir y verificar que los productos o servicios cumplan con la normatividad legal y técnica establecida. • Llevar el control de los productos y servicios adquiridos cumpliendo los lineamientos del manual de contratistas del SG-SST.
	Supervisores de Contratos	• Cumplir con las obligaciones relacionadas en el Manual de Contratistas de la entidad, los lineamientos del manual de contratistas del SG-SST y las normas legales y técnicas aplicables a SST.
	Contratistas y subcontratistas	• Cumplir con las obligaciones técnicas y legales relacionadas en el manual de contratistas de la entidad, los lineamientos del manual de contratistas del SG-SST y obligaciones propias del contrato.
Todos los servidores Judiciales que hacen parte de la entidad, dentro del alcance del SG-SST	Servidores Judiciales	• Participar y contribuir en el cumplimiento de la política y objetivos del SG-SST de la entidad. • Procurar el cuidado integral de su salud. • 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. • Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud y reportar al nominador y al Coordinador del SG-SST respectivo. • Reportar las calificaciones de enfermedad de origen común o laboral a su jefe de área, nominador y al Coordinador del SG-SST respectivo. • Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del SG-SST de la entidad. • Informar oportunamente acerca de los peligros y riesgo latentes en su sitio de trabajo. • Asistir y participar en todas las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidos por la entidad. • Cumplir con la normatividad interna de la entidad en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. • Reportar las incapacidades al área de Talento Humano correspondiente, una vez le sea emitida.

Rol	Conformación	Responsabilidades
		• Reportar inmediatamente al nominador y encargado del SG-SST todos los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. • Informar cualquier novedad en materia de seguridad y salud en el trabajo a su nominador o jefe de área. • Participar en la inducción y reinducción de seguridad y salud en el trabajo.
	Judicantes o practicantes	• Cumplir con las normas internas de la entidad, políticas y reglamentos del SG-SST. • Procurar el cuidado integral de su salud. • Reportar inmediatamente al nominador y encargado del SG-SST todos los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales. • Reportar cualquier situación de emergencia, peligro o riesgo al responsable del SG-SST, o a su jefe inmediato. • Informar cualquier novedad en materia de seguridad y salud en el trabajo a su nominador o jefe de área. • Participar en la inducción y reinducción de seguridad y salud en el trabajo.

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

SIGLAS para tener presente:

- SG-SST: Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
- SST: Seguridad y Salud en el Trabajo
- COPASST: Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo
- COE: Comité operativo de Emergencia
- 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, Bridada de Emergencia, COE y Coordinador de evacuación
- EPP: Elementos de Protección Personal