

**RESOLUCIÓN No. 19 de 2022  
(4 de octubre de 2022)**

Por el cual se organiza el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Asociación Colombiana de Universidades -Ascún-.

**EL DIRECTOR EJECUTIVO DE LA ASOCIACIÓN COLOMBIANA DE  
UNIVERSIDADES**

En uso de sus atribuciones estatutarias, en especial la que confieren los literales a., k. y m. del artículo 15 del Estatuto General de la Asociación, y

**CONSIDERANDO:**

Que el Decreto 1295 de 1994, por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales, en su artículo 2° establece que son objetivos del Sistema; la promoción de la seguridad y salud en el trabajo y la prevención de los riesgos laborales, para evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

Que en este mismo Decreto en su artículo 56, establece que los empleadores, además de la obligación de establecer y ejecutar en forma permanente el programa de salud ocupacional según lo establecido en las normas vigentes, son responsables de los riesgos originados en su ambiente de trabajo.

Que la Ley 1562 del 11 de julio de 2012, que modifica el sistema de riesgos laborales y dicta disposiciones en materia de salud ocupacional, en su artículo 1° estableció que el programa de salud ocupacional se entenderá como el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Que el Decreto 1072 de 2015 Único Reglamentario del Sector Trabajo en el capítulo 6 del Título 4 de la Parte 2 del Libro 2 compiló el Decreto 1443 de 2014 que dicta disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), en su artículo 2.2.4.6.1 definió que la implementación del SG-SST debe ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo la modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, entre otros y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión y en su artículo 2.2.4.6.37 estableció un período de transición a partir del 1 de junio de 2017, para que todos los empleadores públicos y privados sustituyeran el Programa de Salud Ocupacional por el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Que mediante la Resolución 312 de 2019, el Ministerio del Trabajo, definió los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST para las personas naturales y jurídicas con aplicación a los empleadores privados, a los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, a los trabajadores dependientes e independientes, a las agremiaciones o asociaciones que afilian trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral, entre otros.

Que, para dar cumplimiento a la normatividad vigente, la Asociación Colombiana de Universidades ASCUN organiza e implementa el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo a través del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), el Comité de Convivencia Laboral, el comité de emergencia, y los subcomités de prevención – bienestar y ecológico.

### RESUELVE:

**ARTÍCULO 1°. Objeto.** La presente resolución tiene como objeto organizar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de Ascún, a través del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), el Comité de Convivencia Laboral, el comité de emergencia, y los subcomités de prevención – bienestar y ecológico.

La Asociación Colombiana de Universidades se compromete a cumplir con la normatividad que reglamenta un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y a promover la educación del personal para mantener un ambiente laboral sano, seguro y adecuado. Para ello, la Asociación facilitará los medios que permitan identificar los riesgos y desarrollar las diferentes actividades dirigidas a garantizar el bienestar psicológico, social, físico, laboral y la calidad de vida del equipo de trabajo.

**ARTÍCULO 2°. Ámbito de aplicación.** Para la correcta implementación del Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), la presente resolución aplica a la Dirección Ejecutiva en calidad de empleador y a los trabajadores con vínculo laboral de todos los niveles jerárquicos.

**ARTÍCULO 3°. Comité Paritario del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.** Constitúyase el Comité Paritario del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de Ascún, como el organismo encargado de la promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de seguridad y salud en el trabajo al interior de la Asociación, a través de actividades de promoción, información y divulgación, para prevenir y minimizar los riesgos por enfermedad y accidentes derivados del trabajo.

El comité estará integrado por dos (2) miembros: un representante de la Dirección designado por el Director Ejecutivo, y un representante de los trabajadores, elegido por los trabajadores y sus respectivos suplentes.

Los integrantes tendrán un periodo de dos (2) años, contados a partir de la fecha del acta de elección, conservando la opción de ser reelegidos, conforme al plan de acción de la Asociación y al interés de los trabajadores expresado mediante su postulación. En caso de que algún integrante del Comité termine su vínculo con Ascún, se procederá a realizar nueva elección para cubrir la vacante, por el período restante.

El Comité se reunirá una vez al mes o en forma extraordinaria, en caso de emergencia o accidente grave inminente.

**ARTÍCULO 5°. Responsabilidades del Comité Paritario del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.** Son responsabilidades del Comité Paritario del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:

- a) Vigilar el desarrollo de las actividades que, en materia de medicina preventiva, seguridad, higiene y aseo, debe ejecutar la Asociación de acuerdo con las normas vigentes.
- b) Colaborar con el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedad laboral y proponer a la Coordinación Administrativa y Financiera las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia.
- c) Evaluar los programas realizados.
- d) Visitar periódicamente las áreas de trabajo e inspeccionar los ambientes, las actividades realizadas por los trabajadores en cada área de la Asociación e informar a la Coordinación Administrativa y Financiera sobre la existencia de factores de riesgos y sugerir las medidas correctivas y de control.
- e) Servir como organismo de coordinación entre la Coordinación Administrativa y Financiera y los trabajadores en la solución de situaciones relativas al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- f) Mantener un archivo de actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen, el cual estará en cualquier momento a disposición de los trabajadores y las autoridades competentes.
- g) Proporcionar y participar en actividades de capacitación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigidos a los trabajadores y directivos de la Asociación.
- h) Solicitar periódicamente a la Asociación un informe sobre accidentalidad y enfermedades laborales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado por la Administradora de Riesgos Laborales.
- i) Establecer un cronograma de actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo en medicina preventiva, prevención, seguridad, higiene y aseo y de otras acciones que apoyen un sano ambiente laboral, la convivencia y el bienestar.

**ARTÍCULO 6°. *Comité de Convivencia Laboral.*** Constitúyase el Comité de Convivencia Laboral de Ascún, como el organismo encargado de prevenir las conductas de acoso laboral y atenderlas en caso de presentarse. El comité procurará promover relaciones laborales propicias para la salud mental de todos los trabajadores con contrato laboral de todos los niveles jerárquicos de la Asociación, mediante estrategias de promoción, prevención e intervención para la resolución de conflictos.

El comité estará integrado por dos (2) miembros: un representante de la Dirección designado por el Director Ejecutivo, y un representante de los trabajadores, elegido por los trabajadores y sus respectivos suplentes.

Los integrantes tendrán un periodo de dos (2) años, contados a partir de la fecha del acta de elección, conservando la opción de ser reelegidos, conforme al plan de acción de la Asociación y al interés de los trabajadores expresado mediante su postulación. En caso de que algún integrante del Comité termine su vínculo con Ascún, se procederá a realizar nueva elección para cubrir la vacante, por el período restante.

El Comité de Convivencia Laboral, no podrá conformarse con trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los seis (6) meses anteriores a su conformación.

El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes, y se reunirá extraordinariamente cuando se presenten casos o actividades que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

**ARTÍCULO 7°. *Responsabilidades del Comité de Convivencia Laboral.*** Son responsabilidades del Comité de Convivencia:

- a) Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- b) Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral en la Asociación.
- c) Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- d) 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.

- e) Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
- f) Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- g) En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá informar a la Dirección Ejecutiva y cerrará el caso. El trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.
- h) Presentar a la Dirección Ejecutiva las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia Laboral y los informes requeridos por los organismos de control.
- i) Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a la Coordinación Administrativa y Financiera.
- j) Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la Dirección Ejecutiva.
- k) Apoyar las actividades de la mano del COPASST, referidas en el informe de la Batería de Riesgo Psicolaboral.

**ARTÍCULO 8°. Comité de Emergencias.** Constitúyase el Comité de Emergencias de Ascún, como el organismo encargado de coordinar a nivel estratégico la ejecución de las actividades que deban desarrollarse antes, durante y después de una emergencia, simulacro y/o contingencia.

El Comité estará conformado por un grupo de voluntarios organizados, con conocimiento, entrenamiento y práctica, que apoyan el plan de emergencias, a través de la prevención y control de las situaciones de riesgo que puedan generar una emergencia dentro de las instalaciones, buscando salvaguardar el bienestar de todos los trabajadores.

Los integrantes tendrán un periodo de dos (2) años, contados a partir de la fecha del acta de elección, conservando la opción de ser reelegidos, conforme al plan de acción de la Asociación y al interés de los trabajadores expresado mediante su postulación. En caso de que algún integrante del Comité termine su vínculo con Ascún, se procederá a realizar nueva elección para cubrir la vacante, por el período restante.

El comité se reunirá una vez cada trimestre y de manera extraordinaria cuando sus integrantes lo consideren pertinente o cuando se presente una situación de emergencia potencial o real.

**ARTÍCULO 9°. Responsabilidades del Comité de Emergencias.** Son responsabilidades del Comité de emergencias:

- a) Recibir formación teórica práctica, para cumplir con la misión de la Brigada de Emergencia.
- b) Tener acceso a la información para la conformación, funcionamiento y participación en las diferentes actividades de la Brigada de emergencia.
- c) Recibir la dotación con características de seguridad que los distingue, y los Elementos de Protección Personal, que les permita cumplir con sus funciones como brigadistas de la asociación.
- d) Reconocer, aplicar y cumplir las normas de actuación del brigadista antes, durante y después de la emergencia establecidas en el Plan de Emergencia.
- e) Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, teniendo en cuenta la identificación de peligros y las medidas de control, las normas de bioseguridad y salud en el trabajo de la Asociación.
- f) Verificar el buen funcionamiento y disponibilidad de los elementos y equipos para la atención de emergencias que cuente la Asociación, e informar a la delegada externa de Seguridad y Salud en el Trabajo y al líder interno en cabeza de la Coordinación Administrativa. Los hallazgos con respecto a daños o deterioro alguno que afecte su funcionamiento, para que se gestione su mantenimiento o respectivo reemplazo.
- g) Apoyar la realización de simulacros. Inspeccionar los elementos para la atención de emergencias.
- h) Atender en forma organizada e inmediata las situaciones de emergencia presentadas, siguiendo las instrucciones de Seguridad y Salud en el Trabajo, encargado de la Coordinación de la Brigada de Emergencia, o del responsable de la emergencia y los procedimientos establecidos por el Plan de Emergencia.
- i) En ningún caso se debe exponer la propia vida o la de las personas que conforman la asociación, así como los bienes, durante la atención de la emergencia. Razón por la cual debemos trabajar de la mano con entes externos (cruz roja, defensa civil, bomberos, policía y demás)
- j) Cumplir los compromisos adquiridos y registrados en las actas de las reuniones de Brigadas de Emergencia que fue firmada.
- k) Adecuar la señalización y demarcación de áreas para la preparación, atención de emergencias y evacuación.
- l) Rendir informes de las actividades y/o eventos atendidos por la Brigada de Emergencia, de manera anual.

**ARTÍCULO 10°. Subcomités de apoyo.** Para el apoyo en las actividades propuestas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, Ascun a determinado crear (3) subcomités: Prevención, bienestar y Ecológico, integrados de manera voluntaria por los trabajadores quienes asumen un compromiso personal

con la Asociación y son los encargados de realizar las acciones dirigidas a promover la política y objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo según las responsabilidades de cada subcomité.

Los integrantes tendrán un periodo de dos (2) años, contados a partir de la fecha del acta de elección, conservando la opción de ser reelegidos, conforme al plan de acción de la Asociación y al interés de los trabajadores expresado mediante su postulación.

Cada Subcomité se reunirá de manera ordinaria una vez cada trimestre y de manera extraordinaria cuando sus integrantes lo consideren pertinente o cuando se presente la programación y realización de las actividades que programen.

**ARTÍCULO 11°. Responsabilidades de los subcomités.** Son responsabilidades de los subcomités:

**a) Subcomité de Prevención:**

1. Orientar, apoyar y mantener actividades de los programas de medicina preventiva y del trabajo, promoviendo el bienestar físico y social de los trabajadores, en todos los oficios.
2. Prevenir cualquier daño a la salud ocasionado por las condiciones de trabajo. Apoyando en la verificación del uso de los elementos de protección Personal a los colaboradores que los requieran independiente del tipo de contrato que se tenga con la asociación.
3. Prevenir riesgos por la presencia de agentes y procedimientos nocivos.
4. Orientar y mantener programas de higiene y seguridad industrial, dirigidos a establecer las mejores condiciones de saneamiento básico y crear los procedimientos que conllevan a eliminar o controlar los factores de riesgo que se originen en los lugares de trabajo y que puedan ser causa de enfermedades o de accidentes.
5. Apoyar las actividades de pausas activas.

**b) Subcomité de Bienestar**

1. Estimular la práctica deportiva.
2. Integración laboral.
3. Crear un ambiente de trabajo cómodo.
4. Apoyar programas que enfoquen cultura de humanismo y apoyo laboral
5. Conocer y reconocer el trabajo de los empleados.
6. Apoyar todas las actividades de incentivos inversas en el plan de bienestar de la Asociación.

**c) Subcomité ecológico:**

1. Promover actividades y mejores prácticas para el reciclaje.
2. Fomentar el ahorro de los recursos.

3. Incentivar a los colaboradores a mejores prácticas de orden, higiene y limpieza de sus puestos de trabajo.

**ARTÍCULO 12°. Responsabilidades del Empleador.** De acuerdo al Decreto 1072 de 2015, son responsabilidades del empleador (Director ejecutivo):

- a) Garantizar la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores
- b) Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito, el empleador debe suscribir la política de seguridad y salud en el trabajo de la Asociación, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.
- c) 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.
- d) Rendición de cuentas al interior de la Asociación: A quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño. Esta rendición de cuentas se podrá hacer a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables. La rendición se hará como mínimo anualmente y deberá quedar documentada.
- e) Definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la Asociación, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.
- f) Garantizar que el SG-SST opere bajo el cumplimiento de la normatividad nacional vigente aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo, en armonía con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales de que trata el artículo 14 de la Ley 1562 de 2012.
- g) Adoptar disposiciones efectivas para desarrollar las medidas de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y establecimiento de controles que prevengan daños en la salud de los trabajadores y/o contratistas, en los equipos e instalaciones.
- h) Diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en la Asociación.
- i) Implementar y desarrollar actividades de prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de promoción de la salud en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST),

- j) Asegurar la adopción de medidas eficaces que garanticen la participación de todos los trabajadores y sus representantes ante el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la ejecución de la política y también que estos últimos funcionen y cuenten con el tiempo y demás recursos necesarios, acorde con la normatividad vigente que les es aplicable.
- k) Garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo.

**ARTÍCULO 13°. *Responsabilidades del Trabajador.*** De acuerdo al Decreto 1072 de 2015, son responsabilidades de los trabajadores:

- a) Procurar el cuidado integral de su salud;
- b) Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud;
- c) Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Asociación;
- d) Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo;
- e) Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST; y
- f) Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

**ARTÍCULO 14°. *Delegado del Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST).*** Para el correcto diseño, implementación y administración del Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) se cuenta un consultor asignado como responsable del SG-SST el cual tiene como cargo ser el Delegado externo del SG-SST de la Asociación.

**ARTÍCULO 15°. *Responsabilidades del Delegado del SG-SST.*** De acuerdo al Decreto 1072 de 2015, son responsabilidades del Delegado del SG-SST:

- a) Apoyar en la elaboración y ejecución el programa de capacitación anual en promoción y prevención, que incluye los peligros/riesgos prioritarios y sea extensivo a todos los niveles. Ofrecer a todos los trabajadores y contratistas, mínimo una vez al año la inducción y reinducción
- b) Reportar a la alta dirección las situaciones que puedan afectar la Seguridad y Salud de los trabajadores Contratistas y visitantes
- c) Solicitar a la dirección, la realización de exámenes médicos de ingreso, periódicos y de retiro para los trabajadores.
- d) Elaborar y actualizar las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo, necesarias para el manejo de proveedores y contratistas y solicitar la aprobación por parte de la Alta Dirección.
- e) Elaborar, revisar y actualizar la matriz de riesgos de la Asociación.

- f) Apoyar en la revisión y actualización de la matriz de requisitos legales de la Asociación.
- g) Apoyar en la realización de las inspecciones programadas y no programadas a las instalaciones,
- h) Apoyar y participar en el equipo investigador de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- i) Apoyar en la ejecución y dar seguimiento a los planes de acción derivados de investigaciones de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- j) Orientar y apoyar a la asociación durante las visitas de la ARL y de las entidades de vigilancia para la revisión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- k) Preparar el Plan Anual de Trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Asociación, incluyendo el presupuesto necesario para su ejecución. Para su aprobación y firma por la Alta Dirección.
- l) Apoyar en el seguimiento y ejecución a los planes de acción derivados de las acciones correctivas, preventivas y de mejora.
- m) Apoyar en la elaboración de los Informes que sean requeridos por la Dirección, por las entidades administrativas o por la Administradora de Riesgos Laborales.
- n) Apoyar y asesorar a los trabajadores, el Comité de Convivencia, el COPASST, las Brigadas y la Alta Dirección de la Asociación, en la elaboración de los informes de rendición de cuentas.
- o) Apoyar al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, al Comité de Convivencia y a la brigada de la Asociación en sus actividades, cuando requieran la asesoría.
- p) Apoyar en la programación de auditorías internas o externas en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- q) Apoyar en el seguimiento a las restricciones originadas en los exámenes médicos ocupacionales y notificar a la Alta Dirección cuando no se dé cumplimiento por parte de los trabajadores.
- r) Asesorar para la solicitud a la IPS contratada para los exámenes ocupacionales de la información y documentos con respecto a licencias, garantía de custodia de las historias clínicas y demás documentos reglamentados en la normatividad vigente.
- s) Asesorar para la solicitud de la documentación a los contratistas que realicen actividades en la Asociación y verificar la información recibida.
- t) Apoyar en la actualización de las fichas técnicas de los Indicadores del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- u) Elaborar y mantener actualizada toda la documentación del SG-SST que sea requerida por la normatividad vigente en Colombia o por normas o estándares que la Asociación haya adoptado.
- v) Verificar de la mano del subcomité de prevención la entrega de los Elementos de Protección Personal y realizar el correspondiente registro. Al igual la verificación de estos.

- w) Trabajar en conjunto con el comité de emergencias y los brigadistas en la prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
- x) Apoyar, asesora en la realización anual de la evaluación del SG-SST de acuerdo con los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- y) Mantener actualizada la descripción sociodemográfica de los trabajadores.
- z) Solicitar a la Alta Dirección la realización de mediciones ambientales cuando sea requerido y sustentar su importancia.
- aa) Verificar la aplicación por parte de los trabajadores de las medidas de prevención y control de los peligros /riesgos.
- bb) Las demás funciones que la ley determine para el rol de encargado del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

**Parágrafo 1.** Las anteriores responsabilidades se apoyarán de la mano de la alta dirección de la Asociación, de los comités, subcomités y trabajadores.

**Artículo 16°. Vigencia y Derogatoria.** La presente Resolución rige a partir de la fecha de su expedición y deroga la Resolución 22 de 2017.

Comuníquese y cúmplase.

Dada en Bogotá D.C., a los cuatro (04) días del mes de octubre del año dos mil veintidós (2022).



**OSCAR DOMÍNGUEZ GONZÁLEZ**  
Director Ejecutivo

Proyectó: Sandra Rodríguez, Asesora SST  
Revisó: Sandra Nemocón, Asesora Jurídica