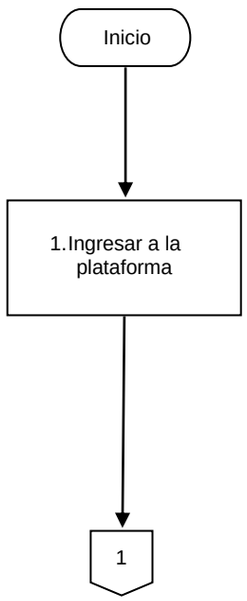
República de Colombia Gobernación de Santander	**EXPEDICIÓN, RENOVACIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS LICENCIAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)**	**CÓDIGO**	MI-GS-PR-54
		VERSIÓN	5
		FECHA DE APROBACIÓN	28/07/2025
		PÁGINA	1 de 8

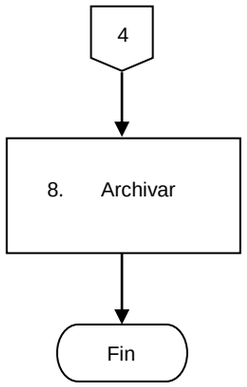
PROCESO	GESTIÓN Y SEGURIDA SOCIAL	**SECRETARIA U OFICINA**	DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE SERVICIOS, INSPECCIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL
PROCEDIMIENTO	EXPEDICIÓN, RENOVACIÓN, VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS LICENCIAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)		
OBJETIVO	Realizar la expedición, renovación, cambios, vigilancia y control de las licencias de seguridad y salud en el trabajo acorde a la Resolución 754 de 2021 del Ministerio de Salud y Protección social.		
ALCANCE	Inicia con el registro de la solicitud de la expedición, renovación y cambios de la licencia para técnicos, tecnólogos, profesionales y especialista en Seguridad y Salud en el Trabajo de personas naturales y jurídicas en la plataforma web santander.gov.co/salud/ y termina con la entrega de la licencia en físico al interesado.		

FLUJOGRAMA	**ACTIVIDADES**	**RESPONSABLES**		**PUNTOS DE CONTROL**	**REGISTROS**
[No] [Nombre de la Actividad]	**[Descripción de la Actividad]**	**AREA**	**CARGO**		**[Documento] [Código]**
	1. Para tramitar la licencia de seguridad y salud en el trabajo de personas naturales y jurídicas que se realizará a través de la plataforma: a. Ingresar a santander.gov.co/salud/ b. Dirigirse a trámites en línea y entrar a Licencias de Seguridad y Salud en el Trabajo c. Dar click en “ingrese aquí para realizar la solicitud de la LSST” d. Registrarse en mi seguridad social dando click en el enlace http://miseguridadsocial.gov.co e. Regresar a la página, dirigirse al final, responder las dos preguntas y seguido, dar en continuar. f. Iniciar sesión con los datos de registro g. Diligenciar la información solicitada h. Adjuntar los documentos requeridos PERSONA NATURAL, comprende 4 grupos • Profesional Universitario con Postgrado en un Área de Seguridad y Salud en el trabajo. • Profesional Universitario en un Área Seguridad y Salud en el trabajo. • Tecnólogo en Seguridad y Salud en el trabajo. • Técnico Profesional en Seguridad y Salud en el trabajo PERSONA JURIDICA, comprende 2 grupos: IPS (Instituciones Prestadoras del Servicio de Salud) y empresas	Grupo acreditación en salud y SOGC	Profesional universitario Técnico Auxiliar administrativo	Revisión de los documentos en plataforma	Plataforma santander.gov.co/salud/

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	**[Descripción de la Actividad]**	**AREA**	**CARGO**		**[Documento] [Código]**
1 2.Verificar documentos persona natural	2. Verificar y validar la documentación subida en plataforma por las Personas Naturales, según lo contenido en la Resolución 754 de 2021. Recibir notificación de la veracidad del título emitido por la institución educativa vía correo electrónico. ***Nota 1:*** *Si los documentos cumplen con lo exigidos por la Resolución 754 de 2021, se continua con el proceso. Actividad No. 3* ***Nota 2:*** *Si es necesario subsanar uno o varios documentos, le será informado a través del correo electrónico registrado. Seguido, se hace revisión de los documentos subsanados, si estos no cumplen nuevamente con los requisitos, se niega la solicitud y se debe radicar nuevamente los documentos. Actividad No. 1*	Grupo acreditación en salud y SOGC	Profesional universitario Técnico Auxiliar administrativo	Revisión de documentos adjuntos en plataforma Correo electrónico de la institución educativa	Plataforma web http://lsst.sispro.gov.co/LSST/ Notificación correo electrónico del solicitante (si no cumple con los documentos)
3.Verificar documentos persona jurídica	3. Verificar la documentación presentada por las Personas Jurídicas subidas en la plataforma según lo contenido en la Resolución 754 de 2021. ***Nota:*** *notificar la visita de verificación de requisitos*	Grupo acreditación en salud y SOGC	Profesional universitario Técnico Auxiliar administrativo	Revisión de documentos adjuntos en plataforma	Plataforma web http://lsst.sispro.gov.co/LSST/
4.Otorgar, negar, renovar y realizar cambios en la licencia de seguridad y salud en el trabajo 2	4. Elaboración e impresión de las resoluciones y certificaciones por cambios en las licencias que corresponden a las solicitudes registradas en la plataforma (Licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo) ***Nota:*** *Si la persona natural o jurídica requiere un certificado de trámite de licencia, lo pueden tramitar cancelando la estampilla por concepto de certificación de documentos oficiales*.	Grupo acreditación en salud y SOGC	Profesional universitario Técnico Auxiliar administrativo	Listado en medio físico	Resolución Formato **AP-GJ-RG-36.** Certificación por cambios en la licencia de seguridad y salud en el trabajo Formato **MI-GS-RG- 860.** Certificación Documento en trámite Formato **MI-GS-RG-281.**

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	**[Descripción de la Actividad]**	**AREA**	**CARGO**		**[Documento] [Código]**
2 5. Enviar resolución y certificación	5. Enviar Resolución AP-GJ-RG-36 Certificación por cambios en la licencia de seguridad y salud en el trabajo MI-GS-RG- 860 para la recolección de firmas requeridas para la validación del documento de Licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Despacho secretario de salud departamental	Secretario de salud departamental Director/a desarrollo de servicios, inspección, vigilancia y control Coordinador grupo acreditación en salud	Listado en medio físico	Resolución Formato **AP-GJ-RG-36** Certificación por cambios en la licencia de seguridad y salud en el trabajo Formato **MI-GS-RG- 860.**
6. Enviar resolución al despacho del Gobernador 3	6. Enviar la Resolución AP-GJ-RG-36 firmada, al Despacho del Gobernador de Santander para la respectiva numeración. ***Nota:*** *el acto administrativo (Resolución firmada y numerada) retornan a la Secretaría de Salud Departamental.*	Despacho secretario de salud departamental	Secretario de salud departamental Director/a desarrollo de servicios, inspección, vigilancia y control Coordinador grupo acreditación en salud	Listado en medio físico	Resolución Formato **AP-GJ-RG-36.**

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	**[Descripción de la Actividad]**	**AREA**	**CARGO**		**[Documento] [Código]**
	7. Recibir Licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo en la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo, firmadas, numeradas y registradas en la plataforma.	Grupo acreditación en salud y SOGC	Profesional universitario Técnico Auxiliar administrativo	Verificación de las licencias recibidas	Resoluciones numeradas en la plataforma
	8. Notificar, informar y entregar a la persona natural y/o jurídica el acto administrativo, certificación por cambios en la licencia de seguridad y salud en el trabajo MI-GS-RG-860 y Resolución firmada y numerada. ***Nota:*** *la persona natural y/o jurídica al momento de recibir su resolución o certificación debe cancelar en la casa del libro la estampilla por concepto de certificación de documentos oficiales.*	Grupo acreditación en salud y SOGC	Profesional universitario Técnico Auxiliar administrativo	Entrega de licencia y certificación por cambios en la licencia de seguridad y salud en el trabajo Formato **MI-GS-RG-860**	Planilla de atención, asesoría y/o asistencia técnica Formato **ES-PE-RG-25**
	9. Verificar la legalidad de las licencias ante la solicitud de tercer	Grupo acreditación en salud y SOGC	Profesional universitario Técnico Auxiliar administrativo	Revisión de la base de datos que se envía al ministerio	Verificación de licencia Formato **MI-GS-RG-284**

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	**[Descripción de la Actividad]**	**AREA**	**CARGO**		**[Documento] [Código]**
	10. La documentación que intervino en el procedimiento será registrada, almacenada y archivada, de acuerdo con los requisitos aplicables de Gestión Documental.	Grupo acreditación en salud y SOGC	Profesional universitario Técnico Auxiliar administrativo	Tablas de retención documental	Archivo digital (carpeta de verificación de licencias) Archivo físico (solo se maneja para empresas) Hoja de control de expediente Formato **AP-AI-RG-121** Formato único inventario documental **AP-AI-RG-120**

SALIDA DE LA ACTIVIDAD	Acto administrativo - Licencia en Seguridad y Salud en el trabajo persona natural o jurídica. Certificaciones de trámite de la licencia.
DEFINICIONES	**LICENCIAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** acto administrativo en el que se faculta a la personas Naturales o Jurídicas, para la prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo. **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** como una actividad multidisciplinaria que promueve y protege la salud de los trabajadores. Esta disciplina busca controlar los accidentes y las enfermedades mediante la reducción de las condiciones de riesgo. **VIGILANCIA Y CONTROL DE LAS LICENCIAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** conjunto de organismos, agentes, normas y procesos de vigilancia, inspección y control, articulados entre sí para permitir el ejercicio eficaz y eficiente de las funciones de inspección, vigilancia y control en forma tal, que con observancia de los principios establecidos cumplan con los objetivos planteados en la normatividad.
OBSERVACIONES	El proceso de solicitud y emisión de la licencia en salud ocupacional aplica para todos aquellos Profesionales en Seguridad y Salud en el trabajo (Salud Ocupacional) y profesionales en cualquier área, con especialización en Seguridad y Salud en el Trabajo (Salud Ocupacional) según lo contenido en la Resolución 4502 de 2012, así mismo, Técnicos y Tecnólogos en el campo de la Salud Ocupacional.

CONTROL DE CAMBIOS				
VERSIÓN	**FECHA**	**DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO**	**REVISÓ**	**APROBÓ**
0	17/06/2015	Emisión inicial	**AYMER F. ALVARADO GUTIERREZ** Director de Desarrollo de Servicios, Vigilancia y Control **YELITZA LILIBETH HERNANDEZ GONZALEZ** Coordinadora Grupo de Acreditación y SOGC **ALBA NURY RAMIREZ CANO** Grupo Apoyo a la Gestión de Control y Calidad	**ALIX PORRAS CHACON** Secretaria de Salud Departamental
1	11/11/2017	Actualización de las referencias normativas y la presentación de los documentos	**SALVADOR RINCÓN SANTOS** Director de Desarrollo de Servicios Inspección, Vigilancia y Control **YELITZA LILIBETH HERNANDEZ GONZALEZ** Coordinadora Grupo de Acreditación y SOGC	**LUIS ALEJANDRO RIVERO OSORIO** Secretario de Salud Departamental
2	3/10/2022	Actualización de las actividades del procedimiento "Expedición renovación, vigilancia y control de las licencias de seguridad y Salud en el trabajo"	**LUIS FELIPE TARAZONA VELASQUEZ** Director de Desarrollo de Servicios Inspección, Vigilancia y Control **YELITZA LILIBETH HERNANDEZ GONZALEZ** Coordinadora Grupo de Acreditación y SOGC **CESAR ERNESTO SAENZ ARANDA** Director de Planeación y Mejoramiento en Salud **DIEGO AUGUSTO SANCHEZ BAEZ** Profesional – CPS	**JAVIER ALONZO VILLAMIZAR SUAREZ** Secretario de Salud Departamental

3	20/10/2022	Actualización de las actividades del procedimiento "Expedición renovación, vigilancia y control de las licencias de seguridad y Salud en el trabajo”	**LUIS FELIPE TARAZONA VELASQUEZ** Director de Desarrollo de Servicios Inspección, Vigilancia y Control **YELITZA LILIBETH HERNANDEZ GONZALEZ** Coordinadora Grupo de Acreditación y SOGC **CESAR ERNESTO SAENZ ARANDA** Director de Planeación y Mejoramiento en Salud **DIEGO AUGUSTO SANCHEZ BAEZ** Profesional – CPS	**JAVIER ALONZO VILLAMIZAR SUAREZ** Secretario de Salud Departamental
4	16/09/2024	Actualización de las actividades del procedimiento "Expedición renovación, vigilancia y control de las licencias de seguridad y Salud en el trabajo”	**ANTONIO JOSÉ MONROY VECINO** Director de Desarrollo de Servicios Inspección,Vigilancia y Control **YELITZA LILIBETH HERNANDEZ GONZALEZ** Coordinadora Grupo de Acreditación y SOGC **SAMUEL ANDRÉS SANTAMARÍA HERNÁNDEZ** Director de Planeación y Mejoramiento en Salud **MARÍA CAMILA PINILLA GONZÁLEZ** Profesional - CPS	**EDWIN ANTONIO PRADA RAMÍREZ** Secretario de Salud Departamental

5	28/05/2025	Actualización actividades, puntos de control y registros	**DIANA VANESSA RINCÓN VERGEL** Directora de Desarrollo de Servicios Inspección, Vigilancia y Control **YELITZA LILIBETH HERNANDEZ GONZALEZ** Coordinadora Grupo de Acreditación y SOGC	**EDWIN ANTONIO PRADA RAMÍREZ** Secretario de Salud Departamental