

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST</b>	
	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<i>Código:</i>
		<i>Versión:</i> 02
	<i>Fecha:</i>	JULIO /2020

**COLEGIO FUNDACIÓN FERNANDO BORRERO CAICEDO**

**MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**ASESORADO POR:  
YEIMY LORENA PEDROZA PORRAS  
ADMINISTRADORA SALUD OCUPACIONAL  
LIC. 15214**

**FACATATIVÁ, ABRIL DE 2020**

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
<b>Yeimy Lorena Pedroza P. Administradora de Salud Ocupacional. Lic. 15214</b>	<b>Coordinadora SG-SST</b>	<b>Director General</b>

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST</b>	
	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<i>Código:</i>
		<i>Versión:</i> 02
	<i>Fecha:</i> JULIO /2019	

## Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

### CONTROL DE CAMBIOS

Naturaleza de los cambios	Fecha
Actualización de la información	11 julio 2019
Actualización y diseño de procedimientos, matrices, programas y protocolos para la prevención del COVID 19	Abril 2020

### TABLA DE CONTENIDO

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Yeimy Lorena Pedroza P. Administradora de Salud Ocupacional. Lic. 15214	Coordinadora SG-SST	Director General

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST</b>	
	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<i>Código:</i>
		<i>Versión:</i> 02
		<i>Fecha:</i> JULIO /2019

## Contenido

INTRODUCCIÓN .....	5
1. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	6
2. ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	6
3. POLÍTICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	7
3.1 POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	7
3.2 POLITICA INTEGRAL PARA LA PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS .....	9
4. ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	11
4.1 IDENTIFICACIÓN DEL COLEGIO.....	11
4.2 HORARIOS DE TRABAJO.....	12
4.3 MAQUINAS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS.....	13
4.4 MATERIALES E INSUMOS.....	14
4.5 ORGANIGRAMA DEL COLEGIO FUNDACIÓN FERNANDO BORRERO CAICEDO PARA EL SG-SST.....	14
4.6 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO AL DECRETO 1072 DE 2015 .....	15
4.6.1 Funciones y responsabilidades de la alta dirección.....	15
4.6.2 Funciones y responsabilidades de los Jefes de área y Docentes de Grupo.....	17
4.6.3 Funciones y responsabilidades nivel operativo.....	18
4.6.4 Funciones y responsabilidades del Director del SG-SST.....	19
4.6.5 Funciones y responsabilidades del Contratista y Subcontratista.....	20
4.6.6 Funciones y responsabilidades del COPASST.....	21
4.11 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	24
4.12 RECURSOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	25
4.13 REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL.....	26
4.14 COMITÉ PARITARIO DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	27
4.15 COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.....	28
4.16 COMITÉ DE EMERGENCIAS.....	28
5. PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	29

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Yeimy Lorena Pedroza P. Administradora de Salud Ocupacional. Lic. 15214	Coordinadora SG-SST	Director General

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST</b>	
	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<i>Código:</i>
		<i>Versión:</i> 02
	<i>Fecha:</i>	JULIO /2019

5.1 EVALUACIÓN INICIAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	30
5.2 GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y LOS REGISTROS.....	30
5.2 GESTIÓN LEGAL.....	33
5.3 GESTIÓN DEL CAMBIO.....	33
5.4 GESTIÓN PARA ADQUISICIONES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS.....	34
5.5 GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES, LA MOTIVACIÓN, LA PARTICIPACIÓN Y LA CONSULTA EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	35
5.6 GESTIÓN EN MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO.....	36
5.8 GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN Y EL ENTRENAMIENTO.....	40
5.9 GESTIÓN EN HIGIENE INDUSTRIAL.....	45
5.10 GESTIÓN EN SEGURIDAD INDUSTRIAL.....	46
6. APLICACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	51
7. EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	52
7.1 EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL.....	52
7.2 INDICADORES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	53
a) De estructura.....	55
b) De proceso.....	55
c) De resultado.....	55
7.3 AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.....	55
7.4 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN.....	56
8. MEJORAMIENTO CONTINUO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO... ..	58
BIBLIOGRAFÍA.....	59
GLOSARIO.....	59

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
Yeimy Lorena Pedroza P. Administradora de Salud Ocupacional. Lic. 15214	Coordinadora SG-SST	Director General

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST</b>	
	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<i>Código:</i>
		<i>Versión:</i> 02
	<i>Fecha:</i>	JULIO /2019

## INTRODUCCIÓN

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), tiene como propósito la estructuración de la acción conjunta entre el empleador, los Trabajadores y contratistas, en la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a través del mejoramiento continuo de las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y el involucramiento de los Trabajadores para un trabajo en equipo en pro de la seguridad y la salud de todos los que participan en la cadena de valor de una Empresa.

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

Para desarrollo de un proceso lógico y por etapas, el empleador debe abordar la prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, la protección y promoción de la salud de los Trabajadores, a través de la implementación de un método lógico cuyos principios se basan en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, verificar y Actuar). El desarrollo articulado de estos elementos, permitirá cumplir con los propósitos del SG-SST.

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), debe caracterizarse por su capacidad de adaptarse al tamaño y características del Colegio, para centrarse en la identificación y control de los peligros y riesgos asociados con su actividad y debe ser compatible con los otros sistemas de gestión del Colegio y debe estar integrado en ellos.

El presente documento contiene la descripción de las etapas en las que se desarrollará el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) del **COLEGIO FUNDACIÓN FERNANDO BORRERO CAICEDO**.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>Yeimy Lorena Pedroza P. Administradora de Salud Ocupacional. Lic. 15214</b>	<b>Coordinadora SG-SST</b>	<b>Director General</b>

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST</b>		
	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código:	
		Versión:	02
	Fecha:	JULIO /2019	

## 1. OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

- Realizar acciones tendientes a la prevención en accidentes de trabajo y enfermedades de origen laboral así como de promoción de la salud de todos los trabajadores
- Realizar controles de bioseguridad para la prevención del COVID 19
- Medir la eficacia de los controles establecidos para reducir los riesgos
- Mejorar continuamente la gestión de seguridad y salud en el trabajo

**Tabla Nº 1 Documentos y Registros Objetivos del SG-SST.**

Código	Título
	Matriz de objetivos, metas e indicadores.

## 2. ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) del **COLEGIO FUNDACIÓN FERNANDO BORRERO CAICEDO** se desarrolla para prevenir la ocurrencia y generación de accidentes de trabajo y enfermedades laborales en sus Trabajadores, sus Contratistas y Subcontratistas en las diferentes modalidades; así como en cada uno de los Centros de Trabajo donde desarrolla su objeto misional.

El **COLEGIO FUNDACIÓN FERNANDO BORRERO CAICEDO** también propende porque los Visitantes no se vean afectados en su Seguridad y Salud, por los peligros presentes en los ambientes de trabajo donde se desarrollan las actividades propias del Colegio.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Yeimy Lorena Pedroza P. Administradora de Salud Ocupacional. Lic. 15214	Coordinadora SG-SST	Director General

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST</b>	
	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<i>Código:</i>
		<i>Versión:</i> 02
	<i>Fecha:</i>	JULIO /2019

### 3. POLÍTICAS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

#### 3.1 POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El **COLEGIO FUNDACIÓN FERNANDO BORRERO CAICEDO**, como programa social de la **FUNDACIÓN FERNANDO BORRERO CAICEDO**, es una entidad sin ánimo de lucro dedicada a prestar el servicio de Sala-cuna, Gateadores, Caminadores, Párvulos, Pre-jardín, Jardín y Transición y a impartir educación básica primaria, por lo cual estamos comprometidos en propiciar el mejoramiento de las condiciones de trabajo, salud y seguridad de todos los niveles de nuestra organización; trabajadores, contratistas y partes interesadas. Mediante el desarrollo del sistema de seguridad y salud en el trabajo.

Este sistema, está orientado al desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua, que incluye la política, la planificación, la organización, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que pueden afectar la seguridad y salud en el trabajo en toda nuestra cadena de valor.

**EL COLEGIO FUNDACION FERNANDO BORRERO CAICEDO**, asume la responsabilidad de proteger la salud y la seguridad de todos los trabajadores independientemente de su vinculación laboral en los diferentes ambientes laborales, por tanto mantiene unas condiciones seguras y saludables en los lugares de trabajo.

El responsable asignado por la empresa para liderar el desarrollo del sistema de seguridad y salud en el trabajo, cuenta con el apoyo de la alta gerencia, el COPASST y trabajadores en general, mediante el compromiso de los mismos con las actividades de seguridad y salud en el trabajo.

Hay un firme Compromiso para cumplir con la Legislación Colombiana en seguridad y salud en el trabajo establecido por el Ministerio del Trabajo y de otra índole que haya suscrito la razón social de la de la empresa.

En concordancia con lo anterior, contempla los siguientes objetivos:

- Cumplir la normatividad nacional vigente aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Yeimy Lorena Pedroza P. Administradora de Salud Ocupacional. Lic. 15214	Coordinadora SG-SST	Director General

	<b>SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST</b>	
	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<i>Código:</i>
		<i>Versión:</i> 02
	<i>Fecha:</i> JULIO /2019	

- Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos estableciendo los respectivos controles.
- Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Involucrar dentro del SG-SST, todos los niveles de organización, para garantizar un ambiente de trabajo sano y seguro.
- Realizar una medición permanente de los resultados propios del SG-SST con el fin de verificar el cumplimiento de los objetivos y propender por el mejoramiento continuo de este Sistema.

**Esta política es publicada y difundida a todo el personal, de tal forma que se asegure su conocimiento y participación activa, en aras del cumplimiento de la misma.**

\_\_\_\_\_  
**MARIO DE JESUS SERRANO PINILLA**  
 Representante Legal FFBC  
 Director Ejecutivo FFBC

\_\_\_\_\_  
**MARÌA CLAUDIA CHIGUASUQUE C.**  
 Representante Legal CFFBC  
 Rectora CFFBC

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
<b>Yeimy Lorena Pedroza P. Administradora de Salud Ocupacional. Lic. 15214</b>	<b>Coordinadora SG-SST</b>	<b>Director General</b>

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST</b>	
	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<i>Código:</i>
		<i>Versión:</i> 02
	<i>Fecha:</i>	JULIO /2019

### 3.2 POLÍTICA INTEGRAL PARA LA PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

**COLEGIO FUNDACION FERNANDO BORRERO CAICEDO** considera que la drogadicción, el alcoholismo y el tabaquismo y la farmacodependencia afectan los ambientes de trabajo, agravan los riesgos ocupacionales, que atentan contra la salud y la seguridad, constituyéndose en amenazas para la integridad física y mental para la población trabajadora en general.

Para garantizar el cumplimiento de la Resolución 1075 de 1994, la Resolución 1956 de 2008 y en cumplimiento del Decreto 1072 del 26 de mayo del 2015 – SG-SST, Resolución 089 del 16 de enero de 2019 y demás normas reglamentarias con el fin de lograr un ambiente seguro y adecuado de trabajo es política del **COLEGIO FUNDACION FERNANDO BORRERO CAICEDO.**, velar por el bienestar de sus trabajadores en este aspecto. Por este motivo, se adoptan las siguientes reglas y objetivos:

- Generar conciencia en los trabajadores y empleadores sobre los impactos del consumo de sustancias psicoactivas orientadas a la promoción de prácticas de respeto, solidaridad y cuidado de las personas con problemas, trastornos y consumo de sustancias psicoactivas que disminuyan el estigma y autoestigma, como un mecanismo para disminuir la desvinculación laboral.
- Desarrollar habilidades sociales, manejo de las emociones, comunicación asertiva, empatía, resiliencia, estrategias de afrontamiento y manejo de conflictos.
- Fortalecer las capacidades en los trabajadores y empleadores para la gestión de riesgos laborales relacionados con el manejo de medicamentos de control especial y manipulación de sustancias químicas con efectos psicoactivos.
- Desarrollar capacidades de los actores en los diferentes entornos para la inclusión social que disminuyan el estigma y autoestigma de los trabajadores.
- No permitir el consumo de cigarrillo, alcohol y sustancias psicoactivas o drogas en áreas predeterminadas.
- Divulgar entre los colaboradores de la empresa el daño que produce en la salud el consumo de alcohol, sustancias psicoactivas o drogas y tabaco.
- Propender por la activa participación de todos los niveles administrativos y operativos de **COLEGIO FUNDACION FERNANDO BORRERO**

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Yeimy Lorena Pedroza P. Administradora de Salud Ocupacional. Lic. 15214	Coordinadora SG-SST	Director General

	<b>SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST</b>	
	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<i>Código:</i>
		<i>Versión:</i> 02
	<i>Fecha:</i>	JULIO /2019

**CAICEDO.**, en la prevención del uso de alcohol y sustancias psicoactivas o drogas.

- No permitir que los trabajadores laboren en estado de embriaguez, o bajo los efectos de la resaca o guayabo o sustancias psicoactivas o drogas y estructurar un régimen de sanciones drásticas para quienes incumplan.
- No permitir la posesión, consumo y venta de alcohol, cigarrillos y sustancias psicoactivas o drogas en las áreas de trabajo de la empresa.
- Estimular a los colaboradores afectados por el uso del tabaco, el uso de alcohol y sustancias psicoactivas o drogas a que participen en programas para su tratamiento.
- La implementación de la Política Integral de Alcohol y Drogas debe tener el seguimiento del comportamiento de indicadores y metas priorizadas para la medición de los resultados de salud en los Trabajadores

La violación de esta política representa un acto causal de terminación del contrato de trabajo o de prestación de servicios.

\_\_\_\_\_  
**MARIO DE JESUS SERRANO PINILLA**  
 Representante Legal FFBC  
 Director Ejecutivo FFBC

\_\_\_\_\_  
**MARÍA CLAUDIA CHIGUASUQUE C.**  
 Representante Legal CFFBC  
 Rectora CFFBC

**Tabla Nº 2 Documentos y Registros Políticas del SG-SST.**

<b>Código</b>	<b>Título</b>
	Política de la seguridad y salud en el trabajo.
	Política de prevención del consumo de sustancias psicoactivas.

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
<b>Yeimy Lorena Pedroza P. Administradora de Salud Ocupacional. Lic. 15214</b>	<b>Coordinadora SG-SST</b>	<b>Director General</b>

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST</b>		
	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<i>Código:</i>	
		<i>Versión:</i>	02
	<i>Fecha:</i>	JULIO /2019	

#### 4. ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

##### 4.1 IDENTIFICACIÓN DEL COLEGIO.

<b>Razón Social</b>	<b>COLEGIO FUNDACIÓN FERNANDO BORRERO CAICEDO</b>
<b>NIT</b>	830.069.880-3
<b>Ciudad</b>	Facatativá
<b>Dirección</b>	Vereda El Corzo, Km 2 Vía Bojacá, Finca la Talanquera, Lote 1, Facatativá.
<b>Teléfonos</b>	3214906726 / 3214906667 / 3214906728
<b>Representante Legal</b>	MARIA CLAUDIA CHIGUASUQUE CADENA
<b>Cargo</b>	Rectora
<b>Actividad económica</b>	Entidad sin ánimo de lucro dedicada a prestar el servicio de Sala-cuna, Gateadores, Caminadores, Párvulos, Pre-jardín, Jardín y Transición y a impartir educación básica primaria.
<b>Clase de Riesgo</b>	I
<b>Código</b>	1801101
<b>Descripción</b>	Establecimientos de educación preescolar que suele impartirse en escuelas de párvulos o en jardines infantiles, incluye guarderías.
<b>Clase de Riesgo</b>	I
<b>Código</b>	1804501
<b>Descripción</b>	Establecimientos que prestan el servicio de educación básica primaria, básica secundaria y media de carácter académico y/o técnico en la misma unidad física.

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
Yeimy Lorena Pedroza P. Administradora de Salud Ocupacional. Lic. 15214	Coordinadora SG-SST	Director General

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST</b>		
	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código:	
		Versión:	02
		Fecha:	JULIO /2019

<b>Contacto del SG-SST</b>	MARÍA CLAUDIA CHIGUASUQUE CADENA
<b>Cargo</b>	Rectora
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:cffbc_primaria@hotmail.com">cffbc_primaria@hotmail.com</a>
<b>Centros de Trabajo</b>	1

## 4.2 HORARIOS DE TRABAJO.

Tabla Nº 3 Horarios de Trabajo.

<b>Información sobre la ocupación</b>	<b>Número estimado de personas Fijas</b>	<b>Personal Directo</b>	
		Dirección General	2
		Rectora	1
		Docente Orientadora	1
		Dirección financiera y de proyectos	1
		Contadora	1
		Coordinación administrativa	1
		Secretarias	2
		Mensajero	1
		Aprendiz SENA	3
		Aseo	2
		Jardineros	1
		Mantenimiento	2
		Trabajadores en situación de discapacidad	0
		<b>TOTAL</b>	<b>18</b>
		<b>Contratistas</b>	
		Casino	6
		Guardas	1
		<b>TOTAL</b>	<b>7</b>
		<b>Niños</b>	
		Salacuna	19
		Gateadores	17
		Caminadores	49
		Párvulos	69
Prejardín	75		
Jardín	73		
Transición	67		
Primero	64		

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
Yeimy Lorena Pedroza P. Administradora de Salud Ocupacional. Lic. 15214	Coordinadora SG-SST	Director General

	<b>SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST</b>	
	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<i>Código:</i>
		<i>Versión:</i> 02
	<i>Fecha:</i> JULIO /2019	

		Segundo	51
		Tercero	41
		Cuarto	43
		Quinto	37
		<b>TOTAL</b>	
	<b>Número estimado de personas Flotantes</b>	Docentes por horas	4
		Médico Pediatra	1
		Asesores	4
		Casino	6
		Promedio de visitantes diarios	15
		<b>TOTAL</b>	30
	<b>Jornada laboral</b>	<b>Personal Administrativo</b>	
		Lunes a viernes de 7:00 a.m. – 4:00p.m.	
		<b>Niños y Docentes</b>	
		Lunes a viernes de 6:35 a.m. – 3:45 p.m.	
		<b>Mantenimiento</b>	
		Lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:00 p.m. Sábado de 7:00 a.m. a 12 m.	
		<b>Aseo</b>	
		Lunes a viernes de 9:00 a.m. a 6:00 p.m. Sábado de 7:00 a.m. a 12 m.	
		<b>Guardas</b>	
Lunes a Domingo de 6:00 a.m. a 6:00 p.m. de 6:00 am a 6:00 pm			
<b>Transporte Escolar</b>			
Lunes a viernes de 6:00 a.m. a 7:00 a.m. Lunes a viernes de 3:45 p.m. a 4:35 p.m.			

**Nota:** Debido a la contingencia generada por el COVID 19, la cual ha afectado al mundo entero, el Gobierno Nacional ha decretado Cuarentena obligatoria en todo el territorio nacional. Los trabajadores del Colegio Fundacion Fernando Borrero Caicedo, realiza sus labores desde casa impartiendo sus conocimientos a los niños de manera virtual.

#### 4.3 MAQUINAS, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS.

**Tabla N° 4 Máquinas, Equipos, Herramientas utilizadas.**

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Yeimy Lorena Pedroza P. Administradora de Salud Ocupacional. Lic. 15214	Coordinadora SG-SST	Director General

	<b>SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST</b>	
	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<b>Código:</b> <b>Versión:</b> 02 <b>Fecha:</b> JULIO /2019

Equipos de cómputo, impresoras, supresores de picos, teléfonos, celulares, fax, cámaras fotográficas, archivadores, fotocopiadoras, cafeteras, neveras, abanicos, campana extractora, grapadoras, perforadoras, saca grapas, bisturíes, Tractor, pulidora, guadañadora, bombas, taladro manual, calentadores, bascula.

#### 4.4 MATERIALES E INSUMOS.

**Tabla Nª 5. Materiales e insumos utilizados.**

**Papelería:** resmas de papel, papel para plotter, hojas y guías separadoras en cartulina, sobres para correspondencia en diferentes tamaños, rollo sumador, rótulos adhesivos.

**Elementos para archivo:** carpetas, folder, tapas legajadoras en yute, ganchos legajadores en plástico.

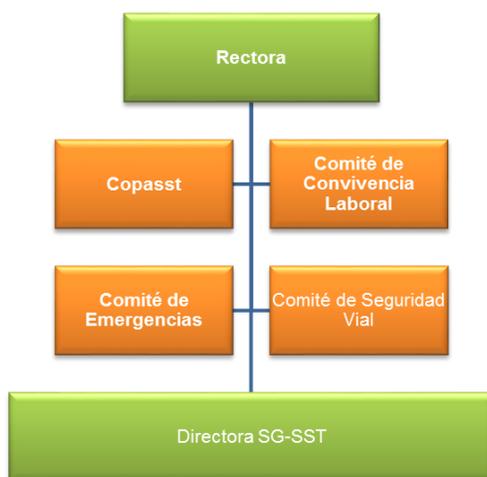
**Elementos para escritura:** lápices, bolígrafos, marcadores, resaltadores.

**Artículos de Escritorio:** almohadilla para sellos, regla, grapas para cosedora, clips, regla, fechador, chinches, cinta de empaque, pegante en barra, pegante líquido, bandas de caucho, borrador de nata.

**Insumos para impresoras:** tintas, cintas, tóner.

**Otros Insumos:** Detergentes para el aseo de las instalaciones de baja toxicidad e inflamabilidad, escobas, traperos, papel higiénico, jabón antibacterial, Cartuchos para impresoras, Torners para Fotocopiadoras, Papelería, Café, Azúcar, Aromáticas, alimentos perecederos y no perecederos, Gas propano, Gasolina, cloro, floculante, coagulante, soda caustica, pinturas, medicamentos para niños, entre otros.

#### 4.5 ORGANIGRAMA DEL COLEGIO FUNDACIÓN FERNANDO BORRERO CAICEDO PARA EL SG-SST.



ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Yeimy Lorena Pedroza P. Administradora de Salud Ocupacional. Lic. 15214	Coordinadora SG-SST	Director General

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST</b>		
	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código:	
		Versión:	02
	Fecha:	JULIO /2019	

Figura N° 1 Organigrama del SG-SST.

#### 4.6 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE ACUERDO AL DECRETO 1072 DE 2015

##### 4.6.1 Funciones y responsabilidades de la alta dirección.

En el **COLEGIO FUNDACIÓN FERNANDO BORRERO CAICEDO** la alta dirección está constituida por los siguientes cargos: **Director General, Director Ejecutivo, Rectoría.**

- 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 empresa, el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.
- 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.
- Definiendo, firmando y asegurando la divulgación de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y demás políticas que se formulen en el marco del SG-SST.
- 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.
- Rendición de cuentas al interior de la empresa: A quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), 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.
- Definición de Recursos: Debe definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>Yeimy Lorena Pedroza P. Administradora de Salud Ocupacional. Lic. 15214</b>	<b>Coordinadora SG-SST</b>	<b>Director General</b>

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST</b>		
	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código:	
		Versión:	02
	Fecha:	JULIO /2019	

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 empresa, el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.

- Cumplimiento de los Requisitos Normativos Aplicables: Debe garantizar que opera 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.
- Gestión de los Peligros y Riesgos: Debe 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.
- Plan de Trabajo Anual en SST: Debe 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 el Trabajo (SG-SST), el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.
- Prevención y Promoción de Riesgos Laborales: El empleador debe 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), de conformidad con la normatividad vigente.
- Participación de los Trabajadores: Debe 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.
- Debe informar a los trabajadores y/o contratistas, a sus representantes ante el Comité Paritario o el Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda de conformidad con la normatividad vigente, sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo SG-SST e igualmente, debe evaluar las recomendaciones emanadas de estos para el mejoramiento del SG-SST.
- Debe garantizar la capacitación de los trabajadores en los aspectos de seguridad y salud en el trabajo de acuerdo a los riesgos identificados en la fundación, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>Yeimy Lorena Pedroza P. Administradora de Salud Ocupacional. Lic. 15214</b>	<b>Coordinadora SG-SST</b>	<b>Director General</b>

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST</b>		
	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<i>Código:</i>	
		<i>Versión:</i>	02
	<i>Fecha:</i>	JULIO /2019	

relacionados con su trabajo, incluidas las disposiciones relativas a las situaciones de emergencia, dentro de la jornada laboral de los trabajadores directos o en el desarrollo de la prestación del servicio de los contratistas;

- Dirección de la Seguridad y Salud en el Trabajo–SST en las Empresas: Debe garantizar la disponibilidad de personal responsable de la seguridad y la salud en el trabajo, cuyo perfil deberá ser acorde con lo establecido con la normatividad vigente y los estándares mínimos que para tal efecto determine el Ministerio del Trabajo quienes deberán, entre otras:
- Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y como mínimo una (1) vez al año, realizar su evaluación;
- Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y;
- Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST; y
- Integración: El empleador debe involucrar los aspectos de Seguridad y Salud en el Trabajo, al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la empresa.
- Debe identificar la normatividad nacional aplicable del Sistema General de Riesgos Laborales, la cual debe quedar plasmada en una matriz legal que debe actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables a la empresa.

#### **4.6.2 Funciones y responsabilidades de los Jefes de área y Docentes de Grupo.**

- Dirigir y orientar a sus colaboradores contratistas, subcontratistas y visitantes en el sentido de transmitirles la responsabilidad por la aplicación del SG-SST.
- Conocer, entender la política del SG-SST con el fin de Aplicar, verificar y garantizar el cumplimiento de todas las normas, instrucciones, programas y procedimientos que sobre el desarrollo del SG-SST apliquen en sus centros de trabajo.
- Verificando el cumplimiento de todas las normas, instrucciones y procedimientos sobre el desarrollo del SG-SST que apliquen en sus áreas o procesos, contratistas, subcontratistas y visitantes.

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
<b>Yeimy Lorena Pedroza P. Administradora de Salud Ocupacional. Lic. 15214</b>	<b>Coordinadora SG-SST</b>	<b>Director General</b>

	<b>SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST</b>		
	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código:	
		Versión:	02
	Fecha:	JULIO /2019	

- Asignando a los Niveles Operativos a su cargo las funciones y responsabilidades necesarias para garantizar el cumplimiento de todos los objetivos del SG-SST.
- Liderando las investigaciones de los accidentes e incidentes ocurridos en sus áreas o procesos a cargo.
- Realizando la inducción y re inducción específica al cargo tanto de los Trabajadores nuevos y/o antiguos.
- Participando activamente en todas las reuniones convocadas por los Responsables de dirigir e implementar el SG-SST.
- Conociendo y entendiendo los planes de emergencia, los PON y participando activamente para garantizar su correcto funcionamiento.
- Reportando y fomentando en sus subalternos contratistas, subcontratistas y visitantes el reporte oportuno de todo Acto inseguro, condición insegura o incidentes que ocurra en sus áreas o procesos a cargo.
- Participando activamente y promoviendo en sus subordinados la participación, en el desarrollo de las actividades definidas en los planes de gestión del SG-SST.
- Garantizando el desarrollo de las inspecciones planeadas en sus centros de trabajo.
- Adelantando acciones con sus niveles a cargo, que permitan garantizar el cierre de las acciones correctivas y preventivas del SG-SST.
- Reportando cualquier cambio que genere nuevos peligros y aspectos ambientales de manera que se definan acciones de control antes de introducir los cambios.

#### 4.6.3 Funciones y responsabilidades nivel operativo.

En el **COLEGIO FUNDACIÓN FERNANDO BORRERO CAICEDO** el nivel operativo está constituido por todos los Trabajadores que no se encuentran en la alta dirección o en los Jefes de Área y Docentes de Grupo.

- Conocer y entender la política del SG-SST, con el fin de aplicar las normas, instrucciones, programas y procedimientos del SG-SST que apliquen en sus áreas o procesos.
- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud
- Aplicar las normas y procedimientos para preservar la seguridad y la salud en el trabajo.
- Identificando los peligros y riesgos a los que se encuentra expuesto en su sitio de trabajo y participar activamente en su control.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>Yeimy Lorena Pedroza P. Administradora de Salud Ocupacional. Lic. 15214</b>	<b>Coordinadora SG-SST</b>	<b>Director General</b>

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST</b>	
	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código:
		Versión: 02
Fecha: JULIO /2019		

- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
- Participando cuando se requiera en la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
- Detectando y reportando oportunamente condiciones inseguras, actos inseguros en el sitio de trabajo y en actividades desarrolladas por contratistas y subcontratistas.
- Conociendo y entendiendo el plan de emergencia del Colegio, los Procedimientos Operativos Normalizados (PON) y participando activamente en su correcto funcionamiento.
- Asistiendo y participando en las capacitaciones y reuniones programadas para el desarrollo del SG-SST.
- Proponiendo modificaciones que mejoren las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.

#### 4.6.4 Funciones y responsabilidades del Director del SG-SST.

- Mantener la conformidad del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con la legislación colombiana vigente en materia de Riesgos Laborales.
- Desarrollando las estrategias relacionadas con la implementación, mantenimiento y mejoramiento de los componentes del SG-SST.
- Monitoreando las actividades e indicadores definidos por la alta Dirección para evaluar el desempeño de cada área respecto al proceso de mejora continua de los componentes del SG-SST y el logro de los objetivos estratégicos planteados.
- Promoviendo la participación de todos los miembros del Colegio en la implementación del SG-SST.
- Apoyando y asesorando a las diferentes áreas de la organización en el análisis y definición de las acciones correctivas y preventivas.
- Liderar el proceso de definición del presupuesto para garantizar la implementación, mantenimiento y mejoramiento de los componentes del SG-SST.
- Identificando las necesidades de capacitación y entrenamiento y desarrollando acciones o programas para cubrir estas necesidades.
- Definir estrategias o criterios para garantizar la eficacia de las actividades de capacitación y entrenamiento.
- Planeando y diseñando las estrategias tendientes a la sensibilización y promoción del SG-SST.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>Yeimy Lorena Pedroza P. Administradora de Salud Ocupacional. Lic. 15214</b>	<b>Coordinadora SG-SST</b>	<b>Director General</b>

	<b>SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST</b>		
	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<i>Código:</i>	
		<i>Versión:</i>	02
		<i>Fecha:</i>	JULIO /2019

- Proponiendo las políticas, planes, proyectos y actividades específicas tendientes a la prevención y el control de los riesgos inherentes a los procesos que se desarrollan en la Empresa.
- Desarrollando acciones y manteniendo actualizada y disponible la información correspondiente al cumplimiento de los requisitos legales aplicables al Colegio.
- Asesorar y Participar en las investigaciones de accidentes e incidentes de trabajo ocurridos en las diferentes áreas.
- Evaluar las condiciones de seguridad, higiene y ambiente de las diferentes áreas formulando alternativas de mejoramiento.
- Representando al Colegio ante agremiaciones, organismos nacionales e internacionales, comunidades, en el campo de seguridad y la salud en el Trabajo.
- Organizando, desarrollando y manteniendo un plan de emergencias adecuado a las amenazas identificadas en el análisis de vulnerabilidad del Colegio.
- Estableciendo los procedimientos para la evaluación de la eficiencia, eficacia y efectividad del SG-SST.
- Reportando cualquier cambio que genere nuevos peligros, de manera que se definan acciones de control antes de introducir los cambios.

#### 4.6.5 Funciones y responsabilidades del Contratista y Subcontratista.

- Conocer y entender la política del SG-SST del **COLEGIO FUNDACIÓN FERNANDO BORRERO CAICEDO**, con el fin de aplicar las normas, instrucciones, programas y procedimientos del SG-SST del **COLEGIO FUNDACIÓN FERNANDO BORRERO CAICEDO** que apliquen en el desarrollo de su objeto contractual con el **COLEGIO FUNDACIÓN FERNANDO BORRERO CAICEDO**.
- Realizando un trabajo seguro, aplicando las normas y procedimientos para preservar la seguridad y la salud en el trabajo del SG-SST del **COLEGIO FUNDACIÓN FERNANDO BORRERO CAICEDO**.
- Identificando los peligros y riesgos a los que se encuentra expuesto en su sitio de trabajo y participar activamente en su control.
- Participando cuando se requiera, en la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.
- Detectando y reportando oportunamente condiciones inseguras, actos inseguros en el sitio de trabajo y en actividades desarrolladas por contratistas y subcontratistas.
- Conociendo y entendiendo el plan de emergencia del **COLEGIO FUNDACIÓN FERNANDO BORRERO CAICEDO**, los Procedimientos

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>Yeimy Lorena Pedroza P. Administradora de Salud Ocupacional. Lic. 15214</b>	<b>Coordinadora SG-SST</b>	<b>Director General</b>

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST</b>	
	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<i>Código:</i>
		<i>Versión:</i> 02
	<i>Fecha:</i>	JULIO /2019

Operativos Normalizados (PON) y participando activamente en su correcto funcionamiento.

- Asistiendo y participando en las capacitaciones y reuniones programadas para el desarrollo del SG-SST del **COLEGIO FUNDACIÓN FERNANDO BORRERO CAICEDO**.
- Proponiendo modificaciones que mejoren las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.

#### 4.6.6 Funciones y responsabilidades del COPASST.

- Conocer y entender la política del SG-SST del **COLEGIO FUNDACIÓN FERNANDO BORRERO CAICEDO**, con el fin de actuar como un organismo de promoción y prevención dentro del SG-SST.
- Proponiendo y participando en actividades de SST del SG-SST.
- Vigilando el desarrollo de las actividades dirigidas al ambiente y a los Trabajadores que debe realizar la Empresa, de acuerdo con los peligros prioritarios.
- Visitando periódicamente los lugares de trabajo, e inspeccionando los ambientes, máquinas, equipos y operaciones realizadas por los Trabajadores en cada área, e informar al empleador sobre la existencia de peligros y sugerir las medidas correctivas y de control.
- Sirviendo como organismo de coordinación entre el empleador y los Trabajadores en la solución de los problemas relativos a la SST.
- Cumpliendo las obligaciones que le confiere la legislación vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.

##### 4.6.6.1 Nuevas funciones establecidas en el Decreto 1072 de 2015 para el COPASST:

- Recibir por parte de la alta dirección la comunicación de la política de seguridad y salud en el trabajo (artículo 2.2.4.6.5).
- Recibir por parte del empleador información sobre el desarrollo de todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad de la Salud en el Trabajo (SG-SST) (artículo 2.2.4.6.8).
- Rendir cuentas internamente en relación con su desempeño (artículo 2.2.4.6.8).
- Dar recomendaciones para el mejoramiento del SG-SST (artículo 2.2.4.6.8).
- Participar en las capacitaciones que realice la Administradora de Riesgos Laborales (artículo 2.2.4.6.9).

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>Yeimy Lorena Pedroza P. Administradora de Salud Ocupacional. Lic. 15214</b>	<b>Coordinadora SG-SST</b>	<b>Director General</b>

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST</b>		
	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código:	
		Versión:	02
	Fecha:	JULIO /2019	

- Revisión del programa de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo (artículo 2.2.4.6.11).
- Recibir los resultados de las evaluaciones de los ambientes de trabajo y emitir recomendaciones (artículo 2.2.4.6.15).
- Apoyar la adopción de las medidas de prevención y control derivadas de la gestión del cambio (artículo 2.2.4.6.26).
- Participar en la planificación de las auditorías (artículo 2.2.4.6.29).
- Tener conocimiento de los resultados de la revisión de la alta dirección (artículo 2.2.4.6.31).
- Formar parte del equipo investigador de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales (artículos 2.2.4.1.6 y 2.2.4.6.32).

#### **4.7 Funciones y responsabilidades del comité de Convivencia Laboral.**

- 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.
- 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, al interior de la entidad pública o empresa privada.
- Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- 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.
- 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.
- Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja y verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- 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 remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación, tratándose del sector público. En el sector privado, el Comité informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
<b>Yeimy Lorena Pedroza P. Administradora de Salud Ocupacional. Lic. 15214</b>	<b>Coordinadora SG-SST</b>	<b>Director General</b>

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST</b>	
	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<i>Código:</i>
		<i>Versión:</i> 02
	<i>Fecha:</i>	JULIO /2019

puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.

- Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada 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.
- Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de las empresas e instituciones públicas y privadas.
- 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 alta dirección de la entidad pública o empresa privada.

#### **4.8 Funciones y responsabilidades de las brigadas de emergencia.**

- Participar en capacitaciones y entrenamientos que brinden competencias para la atención de emergencias.
- Actuar prontamente cuando se informe de una emergencia de incendio, sismo, atentado terrorista etc., realizando actividades tendientes a la atención y control de la emergencia, evitando la propagación de sus efectos.
- Reconocer el rol dentro de la brigada y actuar de acuerdo a directrices del comité de emergencias.
- Servir como grupo de “apoyo” de los organismos externo.
- Investigar e informar los resultados, al Comité de Emergencia, sobre las causas de la emergencia y la actuación sobre ésta.

#### **4.9 RESPONSABILIDADES ADICIONALES FRENTE A LA CONTINGENCIA ACTUAL PREVENCIÓN COVID 19**

##### **Alta Dirección**

- Aplicación y difusión permanente a los protocolos, procedimientos y lineamientos definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social.
- Identificar, prevenir y controlar el riesgo, así como aplicar las medidas de prevención y control en trabajadores con mayor riesgo de contagio.

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
<b>Yeimy Lorena Pedroza P. Administradora de Salud Ocupacional. Lic. 15214</b>	<b>Coordinadora SG-SST</b>	<b>Director General</b>

	<b>SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST</b>	
	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<i>Código:</i>
		<i>Versión:</i> 02
	<i>Fecha:</i>	JULIO /2019

- Suministrar los Elementos de Protección Personal, reforzar medidas de limpieza, prevención y autocuidado en los centros de trabajo, capacitar a los trabajadores sobre las técnicas adecuadas para el lavado de manos y promover el lavado frecuente de las mismas y suministrar a los trabajadores jabón y toallas desechables para el secado.
- Mantener limpias las superficies de trabajo, teléfonos, equipos de cómputo y otros dispositivos y equipos usados frecuentemente por los trabajadores.
- Exigir a los trabajadores no compartir los elementos de protección personal.
- Atender las recomendaciones impartidas por la ARL

#### **4.10 RESPONSABILIDADES ADICIONALES FRENTE A LA CONTINGENCIA ACTUAL PREVENCIÓN COVID 19**

##### **Todos los trabajadores**

- Cumplir con las medidas de prevención adoptadas en los centros de trabajo.
- Asistir a las capacitaciones.
- Utilizar de forma correcta los Elementos de Protección Personal
- Los trabajadores tienen la responsabilidad de cuidar su salud y brindar información veraz sobre su estado de salud.
- Tomar y registrar la temperatura con un termómetro, mínimo 2 veces al día.
- Estar atento a la presencia de síntomas respiratorios y fiebre durante este período de 14 días, contados a partir del arribo al país.
- Lavarse las manos frecuentemente.

#### **4.11 EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.**

De acuerdo con el Decreto 1072 de 2015, Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), y dentro de las obligaciones establecidas para el Empleador (**COLEGIO FUNDACIÓN FERNANDO BORRERO CAICEDO**): Se realizará la rendición de

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
<b>Yeimy Lorena Pedroza P. Administradora de Salud Ocupacional. Lic. 15214</b>	<b>Coordinadora SG-SST</b>	<b>Director General</b>

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST</b>		
	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código:	
		Versión:	02
	Fecha:	JULIO /2019	

cuentas, en relación con el desempeño, al interior del Colegio, por quienes tengan funciones y responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Esta rendición de cuentas se realizará a través de medios escritos, electrónicos o verbales. La rendición se hará como mínimo anualmente y quedará documentada.

Por lo anterior, el **COLEGIO FUNDACIÓN FERNANDO BORRERO CAICEDO** ha diseñado un procedimiento para tal fin, acorde con el sistema de evaluación de desempeño general del Colegio.

**Tabla Nº 5 Documentos y Registros Organización del SG-SST.**

Código	Título
	Funciones y responsabilidades en el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
	Procedimiento para la rendición de cuentas del SG-SST.

#### **4.12 RECURSOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.**

a) Humanos.

El sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo será administrado por la coordinación administrativa, quien dedicará el tiempo requerido para coordinar las actividades necesarias para la implementación del SG-SST.

El administrador del SG-SST contará con el apoyo de:

- COPASST
- comité de convivencia
- brigadas de emergencia
- consultor externo contratado para el diseño e implementación del SG-SST
- asesoría de la ARL

b) Financiero.

El **COLEGIO FUNDACIÓN FERNANDO BORRERO CAICEDO**, ha establecido un presupuesto para el desarrollo del SG-SST, el cual se establece anualmente según necesidades.

c) Técnico.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>Yeimy Lorena Pedroza P. Administradora de Salud Ocupacional. Lic. 15214</b>	<b>Coordinadora SG-SST</b>	<b>Director General</b>

	<b>SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST</b>	
	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código:
		Versión: 02
Fecha: JULIO /2019		

Para la ejecución de las actividades de seguridad y salud en el trabajo, la fundación cuenta con los siguientes recursos técnicos:

- Computadores
- Impresora multiuso para copiado, impresión y escáner de archivos
- Acceso a Internet
- Sistema de almacenamiento en la nube para copias de seguridad de la información
- Equipos de comunicación fija y celular
- Telefonía IP
- Televisor para proyección de presentaciones
- Botiquines tipo A
- Extintores
- Camillas de emergencia
- Sistema de alarma
- Desfibrilador Externo Automático (DEA)

d) Físico:

El **COLEGIO FUNDACIÓN FERNANDO BORRERO CAICEDO**, cuenta con salón para capacitaciones y oficina para la coordinación de las actividades SG-SST.

Código	Título
	Asignación de recursos SG-SST
	Presupuesto del SG-SST

#### 4.13 REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL.

El **COLEGIO FUNDACIÓN FERNANDO BORRERO CAICEDO** posee el reglamento de higiene y seguridad industrial divulgado en todos los Centros de Trabajo.

Este reglamento de acuerdo con la normatividad vigente en materia de Riesgos Laborales no requiere ser registrado ante el Ministerio del Trabajo.

**Tabla Nº 6 Documento del reglamento de higiene y seguridad industrial.**

Código	Título
	Reglamento de higiene y seguridad industrial.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Yeimy Lorena Pedroza P. Administradora de Salud Ocupacional. Lic. 15214	Coordinadora SG-SST	Director General

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST</b>	
	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código:
		Versión: 02
Fecha: JULIO /2019		

#### 4.14 COMITÉ PARITARIO DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

El **COLEGIO FUNDACIÓN FERNANDO BORRERO CAICEDO** mantendrá conformado y activo su Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con los lineamientos de la normatividad legal vigente: Resolución 2013 de 1984, Decreto-Ley 1295 de 1994, Ley 1562 de 2012 y Decreto 1072 de 2015.

El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, funcionará como organismo de promoción y vigilancia de las políticas, normas y reglamentos de salud ocupacional al interior del Colegio, haciendo uso del tiempo asignado legalmente para sus funciones y previa capacitación de sus integrantes, de acuerdo con la legislación vigente respectiva.

##### 4.14.1 Constitución.

El actual COPASST fue constituido en el mes de mayo de 2019, por un período de dos (2) años conforme lo establece el Decreto-Ley 1295 de 1994.

##### 4.14.2 Plan de trabajo.

El COPASST se reunirá ordinariamente una vez al mes, y sesionará con la mitad más uno.

El COPASST se reunirá extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

Cada uno de los integrantes del COPASST desarrollará actividades en el marco del SG-SST, durante cuatro (4) horas semanales, de acuerdo con el Decreto-Ley 1295 de 1994. Las actividades desarrolladas por el COPASST estarán articuladas con el Plan de Trabajo Anual del SG-SST.

#### Tabla Nº 7 Documentos y Registros del COPASST.

Código	Título
	Documentos de la Elección y Constitución del COPASST.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Yeimy Lorena Pedroza P. Administradora de Salud Ocupacional. Lic. 15214	Coordinadora SG-SST	Director General

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST</b>		
	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código:	
		Versión:	02
	Fecha:	JULIO /2019	

Formato Actas de Reunión.
---------------------------

#### 4.15 COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.

El **COLEGIO FUNDACIÓN FERNANDO BORRERO CAICEDO** mantendrá conformado y activo su Comité de Convivencia Laboral, de acuerdo con los lineamientos de la normatividad legal vigente: Ley 1010 de 2006, Resolución 2646 de 2008, Resolución 652 de 2012 y la Resolución 1356 de 2012.

##### 4.15.1 Constitución.

El actual Comité de Convivencia Laboral fue constituido en el mes de mayo de 2019, por un período de dos (2) años conforme lo establece la Resolución 652 de 2012.

##### 4.15.2 Plan de trabajo.

El CCL se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses y sesionará con la mitad más uno de sus integrantes.

El CCL se reunirá extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

Las actividades desarrolladas por el CCL estarán articuladas con el Plan de Trabajo Anual del SG-SST y con las situaciones que se presenten en el Colegio, en el marco de su competencia.

**Tabla N° 8 Documentos y Registros del Comité de Convivencia Laboral.**

Código	Título
	Reglamento del Comité de Convivencia Laboral.

#### 4.16 COMITÉ DE EMERGENCIAS.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Yeimy Lorena Pedroza P. Administradora de Salud Ocupacional. Lic. 15214	Coordinadora SG-SST	Director General

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST</b>	
	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<i>Código:</i>
		<i>Versión:</i> 02
	<i>Fecha:</i>	JULIO /2019

Dentro de la organización para la preparación y respuesta a emergencias del **COLEGIO FUNDACIÓN FERNANDO BORRERO CAICEDO**, se conformó un Comité de Emergencias, el cual tiene las funciones descritas en el Plan de Emergencias del Colegio.

#### 4.16.1 Conformación

**Tabla Nº 9 Integrantes del Comité de Emergencias (CE).**

- Anexo, plan de emergencias.

#### 4.16.2 Constitución.

- Anexo, plan de emergencias.

#### 4.16.3 Plan de trabajo.

El CE se reunirá ordinariamente cada tres (3) meses.

El CE se reunirá extraordinariamente cuando se presenten emergencias en la Empresa y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes o por el Comandante de Incidentes.

Las actividades desarrolladas por el CE estarán articuladas con el Plan de Trabajo Anual del SG-SST y con el Plan de Emergencias del Colegio.

**Tabla Nº 10 Documentos y Registros del Comité de Emergencias.**

Código	Título
	Plan de emergencias y contingencias.

## 5. PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Yeimy Lorena Pedroza P. Administradora de Salud Ocupacional. Lic. 15214	Coordinadora SG-SST	Director General

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST</b>		
	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código:	
		Versión:	02
	Fecha:	JULIO /2019	

## 5.1 EVALUACIÓN INICIAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

El día 1 de febrero de 2017 y en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 2.2.4.6.16 del Decreto 1072 de 2015, el **COLEGIO FUNDACIÓN FERNANDO BORRERO CAICEDO** realizó la Evaluación Inicial del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de identificar las prioridades en seguridad y salud en el trabajo para establecer el plan de trabajo anual.

La Evaluación Inicial incluyó y análisis de las estadísticas sobre la enfermedad y la accidentalidad ocurrida en los dos (2) últimos años en la Empresa, la cual sirvió para establecer la línea base y para evaluar la mejora continua en el sistema.

Se han realizado evaluaciones periódicas, con el fin de medir el cumplimiento de los estándares mínimos del SG-SST.

**Tabla N° 11 Documentos y Registros de la Planificación del SG-SST.**

Código	Título
	Informe de la Evaluación Inicial del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo.
	Plan de Trabajo Anual del SG-SST.

## 5.2 GESTIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN Y LOS REGISTROS.

El **COLEGIO FUNDACIÓN FERNANDO BORRERO CAICEDO** implementa un procedimiento para el diseño, codificación, aprobación y actualización de los documentos y registros requeridos en el SG-SST.

Los documentos y registros se tendrán en papel, disco magnético, óptico o electrónico, fotografía, o una combinación de éstos y en custodia del Director del SG-SST. Los registros y documentos se conservarán de manera controlada, garantizando que sean legibles, fácilmente identificables y accesibles, protegidos contra daño, deterioro o pérdida.

La Coordinadora del SG-SST tendrá acceso a todos los documentos y registros exceptuando el acceso a las historias clínicas ocupacionales de los Trabajadores, si no es médico de profesión.

Los documentos y registros se redactarán de manera tal, que sea clara y entendible

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>Yeimy Lorena Pedroza P. Administradora de Salud Ocupacional. Lic. 15214</b>	<b>Coordinadora SG-SST</b>	<b>Director General</b>

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST</b>		
	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<i>Código:</i>	
		<i>Versión:</i>	02
		<i>Fecha:</i>	JULIO /2019

por las personas que tienen que aplicarla o consultarla. Igualmente, será revisada y actualizada cuando sea necesario y se difundirá y se pondrá a disposición de todos los Trabajadores, en los apartes que les compete.

Los Trabajadores tendrán derecho a consultar los registros relativos a su salud solicitándolo al médico responsable en la Empresa, o a la institución prestadora de servicios de seguridad y salud en el trabajo que los efectuó. El Director del SG-SST le suministrará la información necesaria para que pueda acceder al médico o a la institución prestadora de servicios de seguridad y salud en el trabajo que los efectuó.

En todos los casos, se garantizará la confidencialidad de los documentos, acorde con la normatividad legal vigente.

El **COLEGIO FUNDACIÓN FERNANDO BORRERO CAICEDO** mantendrá disponibles y debidamente actualizados, entre otros, los siguientes documentos del **SG-SST**:

- La política y los objetivos en materia de seguridad y salud en el trabajo SST, firmados por el Representante Legal del Colegio;
- Las responsabilidades asignadas para la implementación y mejora continua del SG-SST;
- La identificación anual de peligros y evaluación y valoración de los riesgos;
- El informe de las condiciones de salud, junto con el perfil sociodemográfico de la población y según los lineamientos de los programas de vigilancia epidemiológica en concordancia con los riesgos existentes en la Empresa;
- El plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo del Colegio, firmado por el Representante Legal y el Director del SG-SST;
- El programa de capacitación anual en seguridad y salud en el trabajo, así como de su cumplimiento incluyendo los soportes de inducción, reinducción y capacitaciones de los Trabajadores, contratistas, cooperados y en misión;
- Los procedimientos e instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo;
- Registros de entrega de equipos y elementos de protección personal;
- Registro de entrega de los protocolos de seguridad, de las fichas técnicas cuando aplique y demás instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo;
- Los soportes de la convocatoria, elección y conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y las actas de sus reuniones y los soportes de sus actuaciones;
- Los reportes y las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales de acuerdo con la normatividad vigente;
- La identificación de las amenazas junto con la evaluación de la vulnerabilidad y sus correspondientes planes de prevención, preparación y respuesta ante

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
<b>Yeimy Lorena Pedroza P. Administradora de Salud Ocupacional. Lic. 15214</b>	<b>Coordinadora SG-SST</b>	<b>Director General</b>

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST</b>	
	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<i>Código:</i>
		<i>Versión:</i> 02
	<i>Fecha:</i>	JULIO /2019

emergencias;

- Los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los Trabajadores, incluidos los resultados de las mediciones ambientales y los perfiles de salud arrojados por los monitoreos biológicos, si esto último aplica según priorización de los riesgos.
- En el caso de contarse con servicios de médico especialista en medicina laboral o del trabajo, según lo establecido en la normatividad vigente, se deberá tener documentado lo anterior y los resultados individuales de los monitoreos biológicos;
- Formatos de registros de las inspecciones planeadas a las instalaciones, máquinas o equipos ejecutadas;
- La matriz legal actualizada que contemple las normas del Sistema General de Riegos Laborales que le aplican al Colegio; y
- Evidencias de las gestiones adelantadas para el control de los riesgos prioritarios.

### 5.2.1 Conservación de los documentos.

El **COLEGIO FUNDACIÓN FERNANDO BORRERO CAICEDO** conservará por un período mínimo de veinte (20) años, contados a partir del momento en que cese la relación laboral del Trabajador con la Empresa, los siguientes documentos:

- Los resultados de los perfiles epidemiológicos de salud de los Trabajadores, así como los conceptos de los exámenes de pre-ingreso, periódicos y de retiro de los Trabajadores, en caso que no cuente con los servicios de médico especialista en áreas afines a la seguridad y salud en el trabajo;
- Cuando la Empresa cuente con médico especialista en áreas afines a la seguridad y salud en el trabajo, los resultados de exámenes de pre-ingreso, periódicos y de egreso, así como los resultados de los exámenes complementarios tales como paraclínicos, pruebas de monitoreo biológico, audiometrías, espirometrías, radiografías de tórax y en general, las que se realicen con el objeto de monitorear los efectos hacia la salud de la exposición a peligros y riesgos; cuya reserva y custodia está a cargo del médico correspondiente;
- Resultados de mediciones y monitoreo a los ambientes de trabajo, como resultado de los programas de vigilancia y control de los peligros y riesgos en seguridad y salud en el trabajo.;
- Registros de las actividades de capacitación, formación y entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo; y,
- Registro del suministro de elementos y equipos de protección personal.

Para los demás documentos y registros, que no se encuentran en el listado anterior,

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>Yeimy Lorena Pedroza P. Administradora de Salud Ocupacional. Lic. 15214</b>	<b>Coordinadora SG-SST</b>	<b>Director General</b>

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST</b>		
	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código:	
		Versión:	02
	Fecha:	JULIO /2019	

el **COLEGIO FUNDACIÓN FERNANDO BORRERO CAICEDO** establecerá un sistema de archivo o retención documental, según aplique, acorde con la normatividad vigente y las políticas del Colegio.

**Tabla N° 12 Documentos y Registros de la gestión de la documentación y los registros.**

Código	Título
	Procedimiento para la conservación y gestión de documentos.

## 5.2 GESTIÓN LEGAL.

El **COLEGIO FUNDACIÓN FERNANDO BORRERO CAICEDO** realizará la compilación de los requisitos legales exigibles al Colegio en materia de seguridad y salud en el trabajo, acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

La compilación quedará plasmada en una matriz legal, que se actualizará en la medida que sean emitidas nuevas normas aplicables al Colegio y serán comunicadas a las partes interesadas.

**Tabla N° 13 Documentos y Registros de la gestión legal.**

Código	Título
	Procedimiento para la identificación, actualización, comunicación y evaluación de los requisitos legales y de otra índole.
	Matriz de Identificación de Requisitos Legales en Seguridad y Salud en el Trabajo.

## 5.3 GESTIÓN DEL CAMBIO.

El **COLEGIO FUNDACIÓN FERNANDO BORRERO CAICEDO** implementará y mantendrá un procedimiento para evaluar el impacto sobre la seguridad y salud en el trabajo que puedan generar los cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambio en los métodos de trabajo, cambios en instalaciones, entre otros) o los cambios externos (cambios en la legislación, evolución del conocimiento en seguridad y salud en el trabajo, entre otros).

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>Yeimy Lorena Pedroza P. Administradora de Salud Ocupacional. Lic. 15214</b>	<b>Coordinadora SG-SST</b>	<b>Director General</b>

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST</b>	
	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<i>Código:</i>
		<i>Versión:</i> 02
	<i>Fecha:</i>	JULIO /2019

Para lo anterior, elaborará la identificación de peligros y la evaluación de riesgos que puedan derivarse de estos cambios y adoptará las medidas de prevención y control antes de su implementación, con el apoyo del Comité Paritario de la Seguridad y Salud en el Trabajo. En la medida en que los cambios así lo exijan, se actualizará el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo.

Antes de introducir los cambios, se le comunicará sus responsabilidades en el mismo, a los trabajadores que hacen parte de la gestión del cambio.

**Debido a la contingencia actual, se ha puesto en marcha el procedimiento de Gestión del Cambio, el cual incluye los cambios que se realizaron en los métodos de trabajo y los cambios de las instalaciones.**

**Se realizó la identificación de peligros y la evaluación de riesgos que se derivaron de dichos cambios y los controles necesarios para mitigar los riesgos.**

**Tabla N° 14 Documentos y Registros de la gestión del cambio.**

<b>Código</b>	<b>Título</b>
	Procedimiento para la Gestión del Cambio.
	Formato Gestión del cambio

#### **5.4 GESTIÓN PARA ADQUISICIONES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS<sup>12</sup>.**

El **COLEGIO FUNDACIÓN FERNANDO BORRERO CAICEDO** tiene definido un procedimiento para realizar la selección y evaluación periódica de proveedores y contratistas y establece las características y especificaciones a las compras o adquisiciones de productos y servicios que se realicen para el desarrollo del SG-SST.

Dentro de los parámetros de selección y evaluación de proveedores y contratistas, el **COLEGIO FUNDACIÓN FERNANDO BORRERO CAICEDO** incluye criterios que le permiten conocer que la Empresa a contratar cuente y desarrolle el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

El **COLEGIO FUNDACIÓN FERNANDO BORRERO CAICEDO** también adopta y mantiene las disposiciones que garantizan el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo, por parte de los proveedores, Trabajadores,

<sup>1</sup>Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.28. Requisitos a exigirse a los Contratistas.

<sup>2</sup>Decreto 723 de 2013. Requisitos a Exigirse a los Contratistas de Clase de riesgo I, II, III.

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
<b>Yeimy Lorena Pedroza P. Administradora de Salud Ocupacional. Lic. 15214</b>	<b>Coordinadora SG-SST</b>	<b>Director General</b>

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST</b>		
	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código:	
		Versión:	02
	Fecha:	JULIO /2019	

Trabajadores cooperados, Trabajadores en misión, contratistas y sus Trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato.

**Tabla N° 15 Documentos y Registros de la gestión para adquisiciones, proveedores y contratistas.**

Código	Título
	Procedimiento para las adquisiciones, selección de proveedores y contratistas en el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo
	Formato verificación a proveedores y contratistas.

### **5.5 GESTIÓN DE LAS COMUNICACIONES, LA MOTIVACIÓN, LA PARTICIPACIÓN Y LA CONSULTA EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.**

El **COLEGIO FUNDACIÓN FERNANDO BORRERO CAICEDO** implementó un procedimiento para establecer mecanismos eficaces que permitan recibir, documentar y responder adecuadamente a las comunicaciones internas y externas relativas a la seguridad y salud en el trabajo y garantizar que se dé a conocer el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) a todos los Trabajadores y Contratistas y partes interesadas; y disponer de canales con los que se puedan recolectar inquietudes, ideas y aportes de los Trabajadores en materia de seguridad y salud en el trabajo para que sean consideradas y atendidas en la planificación del SG-SST.

El **COLEGIO FUNDACIÓN FERNANDO BORRERO CAICEDO** identifica las necesidades y desarrolla programas necesarios para lograr la motivación, participación de sus Trabajadores y partes interesadas, así como los mecanismos de consulta y diálogo para con éstos en el SG-SST.

**Tabla N° 16 Documentos y Registros de la gestión de las comunicaciones, la motivación, la participación y consulta.**

Código	Título
	Procedimiento para las Comunicaciones en el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
	Procedimiento para la motivación, la participación, la consulta.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Yeimy Lorena Pedroza P. Administradora de Salud Ocupacional. Lic. 15214	Coordinadora SG-SST	Director General

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST</b>	
	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<i>Código:</i>
		<i>Versión:</i> 02
	<i>Fecha:</i>	JULIO /2019

## 5.6 GESTIÓN EN MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO.

### 5.6.1 Definición.

Es el conjunto de actividades dirigidas a la promoción y control de la salud de los Trabajadores. En esta gestión se integran las acciones de Medicina Preventiva y Medicina del Trabajo, teniendo en cuenta que las dos tienden a garantizar óptimas condiciones de bienestar físico, mental y social de las personas, protegiéndolos de los factores de riesgo ocupacionales, ubicándolos en un puesto de trabajo acorde con sus condiciones psico-físicas y manteniéndolos en aptitud de producción laboral.

### 5.7 Objetivos.

- Objetivo General.

Establecer medidas y acciones tendientes a mejorar y mantener las condiciones generales de salud y calidad de vida de los Trabajadores.

- Objetivos Específicos.

- Prevenir, detectar precozmente y controlar las enfermedades laborales (EL).
- Ubicar al trabajador en el cargo acorde con sus condiciones psico-físicas.
- Hacer seguimiento periódico de los Trabajadores para identificar y vigilar a los expuestos a riesgos específicos.

#### 5.7.1 Actividades en medicina preventiva y del trabajo.

- **Evaluaciones Médicas ocupacionales.**

Los exámenes se realizan, y se definen de acuerdo a los perfiles psicofisiológicos que se establecen por cargo (Perfil de exámenes médicos por cargos (Profesiograma)), el cual fue elaborado por un Médico Especialista en Salud Ocupacional con Licencia Vigente.

a) Pre-ingreso

A todo trabajador que vaya a ingresar al Colegio se le realizará examen médico, exámenes paraclínicos y de laboratorio según el cargo que desempeñará.

b) Periódicas

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>Yeimy Lorena Pedroza P. Administradora de Salud Ocupacional. Lic. 15214</b>	<b>Coordinadora SG-SST</b>	<b>Director General</b>

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST</b>	
	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código:
		Versión: 02
Fecha: JULIO /2019		

A todo el personal se le practicará examen médico periódico con los exámenes paraclínicos y de laboratorio que se requieran para el cargo, con énfasis en los sistemas que podrían verse afectados de manera importante por la actividad laboral. Estos exámenes se realizarán anualmente.

c) De retiro

Dentro de los cinco días siguientes a la fecha de retiro, se le practicará examen médico ocupacional al trabajador que así lo acepte.

- **Diagnóstico de Condiciones de Salud.**

El **COLEGIO FUNDACIÓN FERNANDO BORRERO CAICEDO** realizará el diagnóstico de salud de la población del Colegio, cuyo análisis permite determinar las patologías más frecuentes, diagnóstico de enfermedades de origen laboral y la determinación de enfermedades en fase subclínica; lo que permitirá la priorización de las actividades a realizar.

Mediante el diagnóstico de condiciones de salud se identificarán las características generales de la población evaluada, en lo que se refiere a:

- Variables demográficas: edad, sexo, procedencia, entre otras
- Ocupacionales: antecedentes ocupacionales, cargo, tiempo en el cargo, sección, entre otras.
- Morbilidad: patologías más frecuentes, o más severas o por factores de riesgo.

El diagnóstico se realizará anualmente y para su desarrollo se utilizará el autorreporte de condiciones de trabajo y salud y los resultados de los exámenes ocupacionales de pre-ingreso y periódicos.

El **COLEGIO FUNDACIÓN FERNANDO BORRERO CAICEDO** definirá mecanismos escritos para el Auto-reporte de condiciones de Salud en todos los Centros de Trabajo, con registros y analizará y gestionará la implementación de las acciones propuestas y el seguimiento al cierre de los Auto-reportes. Los Trabajadores y Contratistas tendrán conocimiento y participación en la elaboración del reporte mencionado.

- **Programas de Vigilancia Epidemiológica Ocupacional.**

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Yeimy Lorena Pedroza P. Administradora de Salud Ocupacional. Lic. 15214	Coordinadora SG-SST	Director General

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST</b>	
	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<i>Código:</i>
		<i>Versión:</i> 02
	<i>Fecha:</i>	JULIO /2019

Con base en el Diagnóstico de Condiciones de Salud y el Diagnóstico de Condiciones de Trabajo, se establecerán las prioridades para implementar programas de vigilancia epidemiológica ocupacional.

Los programas de vigilancia epidemiológica a implementar en el **COLEGIO FUNDACIÓN FERNANDO BORRERO CAICEDO**, de acuerdo con los peligros presentes en el ambiente de trabajo y las actividades desarrolladas son:

- Programa de Vigilancia Epidemiológica en Prevención de Desórdenes Musculo Esqueléticos.
- Programa de Vigilancia Epidemiológica en Conservación Visual.
- Programa de Vigilancia Epidemiológica para Riesgo Psicosocial.

**- Programa de Prevención del consumo de sustancias psicoactivas.**

El **COLEGIO FUNDACIÓN FERNANDO BORRERO CAICEDO** en concordancia con la política para la prevención del consumo de sustancias psicoactivas, desarrollará el programa de prevención de sustancias psicoactivas.

**- Investigación y análisis de enfermedades laborales.**

De acuerdo con los hallazgos del diagnóstico de condiciones de salud se investigará la causalidad de las enfermedades laborales halladas, y se reubicará, si es necesario, a los Trabajadores que presenten dichas patologías.

**- Primeros Auxilios.**

Se implementó un servicio básico de Primeros Auxilios (Brigada de Primeros Auxilios) acorde con las necesidades del Colegio, con cobertura de toda la jornada laboral.

- a) Botiquines de Primeros Auxilios.

El **COLEGIO FUNDACIÓN FERNANDO BORRERO CAICEDO** mantendrá botiquines de primeros auxilios, en cada centro de trabajo. Se llevará control en la dotación con fechas de vencimiento y registro en el consumo.

Para el registro de la prestación de primeros auxilios y control del uso del botiquín, y las inspecciones periódicas al botiquín se utilizarán formatos diseñados para tal fin.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>Yeimy Lorena Pedroza P. Administradora de Salud Ocupacional. Lic. 15214</b>	<b>Coordinadora SG-SST</b>	<b>Director General</b>

	<b>SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST</b>	
	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código:
		Versión: 02
	Fecha: JULIO /2019	

b) Brigadistas encargados.

Estas personas estarán capacitadas y entrenadas en Primeros Auxilios para así asegurar el buen uso de los elementos y la dotación correspondiente. También están encargadas de indicar al personal la ubicación de los botiquines y de administrar los elementos del botiquín.

Se identificarán visualmente, garantizando la permanencia mínima de un brigadista en cualquiera de los horarios que pueda estar laborando el personal.

Prestarán los primeros auxilios en caso de enfermedad o accidente y llevan registros de prestación de éste servicio.

**- Sistemas de Información y Registro.**

Con el fin de poseer información de fácil acceso, se implementaron formatos para llevar los siguientes registros estadísticos.

a) Registro de Ausentismo Laboral.

Se implementó con el ánimo de obtener información sobre la morbilidad y el clima organizacional del Colegio.

a) Registro de Primeros Auxilios.

Su objetivo es registrar los eventos de salud (enfermedades y/o accidentes) que se presenten en la Empresa para evaluarlos estadísticamente.

**- Coordinación con Empresas de Salud.**

a) Empresa Administradora de Riesgos Laborales: ARL SURA.

b) Caja de Compensación: Compensar

c) Empresas Promotoras de Salud (EPS):

CAFESALUD EPS, COMPENSAR EPS, COOMEVA EPS, CRUZ BLANCA EPS, FAMISANAR EPS, NUEVA EPS, SALUD TOTAL EPS, SANITAS EPS, CONVIDA EPS, ALIANSALUD, CAFAM EPSS.

**- Actividades de Fomento de Estilos de Vida y Trabajo Saludables.**

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Yeimy Lorena Pedroza P. Administradora de Salud Ocupacional. Lic. 15214	Coordinadora SG-SST	Director General

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST</b>		
	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código:	
		Versión:	02
		Fecha:	JULIO /2019

Se llevarán a cabo actividades que incluirán Recreación, Deporte y Cultura, previa definición de los criterios de selección para cada una de ellas.

**- Inspección de los Puestos de Trabajo.**

Periódicamente se realizarán inspecciones de los puestos de trabajo para seguimiento, dentro del Programa de Vigilancia Epidemiológica en Prevención de desórdenes musculo esquelético.

**- Programa de Rehabilitación.**

El **COLEGIO FUNDACIÓN FERNANDO BORRERO CAICEDO** realizará la evaluación de los resultados de los programas de rehabilitación de la salud de los Trabajadores, con el fin de establecer la efectividad de los mismos; lo anterior con el fin de detectar las necesidades de reubicación laboral.

**Tabla N° 17 Documentos y Registros de la gestión en medicina preventiva y del trabajo**

Código	Título
	Procedimiento para la realización de las Evaluaciones Médicas Ocupacionales.
	Perfil de Exámenes Médicos Ocupacionales por Cargos. (Profesiograma)
	Diagnóstico de Condiciones de Salud.
	Programa para la prevención del consumo de sustancias psicoactivas.
	Formato para el Autorreporte de condiciones de Trabajo y Salud.
	Formatos de Encuesta para Riesgo Psicosocial (Batería del Ministerio del Trabajo).
	Formato Consentimiento Informado para pruebas de riesgo psicosocial.
	Formato para el registro de la prestación de Primeros Auxilios.
	Formato para registro del Ausentismo Laboral.
	Formato para el registro de la inmunización (vacunación).
	Formato Informe de Inspección Planeada.

**5.8 GESTIÓN DE LA CAPACITACIÓN Y EL ENTRENAMIENTO.**

**5.8.1 Definición.**

Conjunto de actividades encaminadas a proporcionar al trabajador los conocimientos y destrezas necesarias para desempeñar su labor asegurando la prevención de accidentes, protección de la salud e integridad física y emocional.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>Yeimy Lorena Pedroza P. Administradora de Salud Ocupacional. Lic. 15214</b>	<b>Coordinadora SG-SST</b>	<b>Director General</b>

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST</b>		
	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código:	
		Versión:	02
	Fecha:	JULIO /2019	

### 5.8.2 Objetivos.

- Proporcionar sistemáticamente a los Trabajadores el conocimiento necesario para desempeñar su trabajo en forma eficiente, cumpliendo con estándares de seguridad, salud, calidad y producción.
- Lograr el cambio de actitudes y comportamientos frente a determinadas circunstancias y situaciones que puedan resultar en pérdidas, como son los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales.
- Generar motivación hacia la Seguridad y la Salud en el trabajo, desarrollando campañas de prevención y promoción.

### 5.8.3 Actividades a desarrollar en el plan integrado de capacitación y entrenamiento.

#### - Estudio de necesidades.

El **COLEGIO FUNDACIÓN FERNANDO BORRERO CAICEDO** establece las necesidades de capacitación y entrenamiento del personal, teniendo en cuenta los peligros presentes en el proceso productivo, y los conocimientos necesarios para realizar la labor con criterios de seguridad, salud en el trabajo.

Se definen los contenidos mínimos y de manera formal de las sesiones de capacitación y entrenamiento, especialmente cuando se traten temas asociados a las actividades críticas del Colegio. Las sesiones se diseñan de acuerdo a las competencias requeridas por el personal para el desempeño de su labor.

#### - Diseño del programa.

El **COLEGIO FUNDACIÓN FERNANDO BORRERO CAICEDO** diseña el programa de capacitación requerido y elabora un cronograma de actividades, de acuerdo con las necesidades de capacitación encontradas.

El programa de capacitación se revisa anualmente, con el fin de identificar oportunidades de mejora y se realizará su ajuste de acuerdo con las encontradas.

#### - Revisión de necesidades.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Yeimy Lorena Pedroza P. Administradora de Salud Ocupacional. Lic. 15214	Coordinadora SG-SST	Director General

	<b>SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST</b>	
	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código:
		Versión: 02
	Fecha: JULIO /2019	

En el momento en que las condiciones de trabajo cambien, se revisará la matriz de necesidades de capacitación y entrenamiento para todos los cargos, identificando las necesidades por oficio y por individuo.

**Para la prevención del COVID 19, se han incluido dentro del programa, capacitaciones tendientes a la prevención de esta enfermedad, las cuales se han venido impartiendo de forma virtual a todos los trabajadores.**

**- Programa de inducción.**

Cuando ingresa un Trabajador al Colegio, éste es sometido a la fase de inducción, los temas que se incluyen son, entre otros:

- Misión.
- Visión.
- Reglamento Interno de Trabajo.
- Proceso Productivo.
- Política de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Otras Políticas del Colegio en el marco del SG-SST.
- Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
- Comité Paritario de la Seguridad y la Salud en el Trabajo.
- Comité de Convivencia Laboral.
- Normas generales del Colegio en seguridad y salud en el trabajo.
- Peligros generales del Colegio y específicos a la labor que va a desempeñar.
- Normas específicas de seguridad, salud y procedimientos de trabajo seguro para cada factor de riesgo presente en la labor a desarrollar.
- Preparación para emergencias: uso de equipos, brigadas de emergencia, áreas críticas de riesgos, plan de emergencia, plan de evacuación, simulacros, entre otros.

**- Programa de re-inducción.**

Se establece la re-inducción para los siguientes casos:

- Por cambio de oficio (Ascensos, cambios horizontales en la carta organizacional).
- Por cambios en la tecnología utilizada o en las instalaciones, que introduzca nuevos factores de riesgos.
- Por Incapacidad temporal por causas de salud común, superior a 30 días.
- Por Incapacidad temporal por causas de accidentes de trabajo ò enfermedad profesional, superior a 30 días.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>Yeimy Lorena Pedroza P. Administradora de Salud Ocupacional. Lic. 15214</b>	<b>Coordinadora SG-SST</b>	<b>Director General</b>

	<b>SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST</b>		
	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código:	
		Versión:	02
	Fecha:	JULIO /2019	

- Porque se le haya observado al Trabajo aptitudes de no uso de Elementos de Protección Personal, incumplimiento de las normas de seguridad, entre otros.

### **- Temas de la Capacitación continuada.**

#### a) General.

A todos los Trabajadores se les imparte los siguientes temas de capacitación, entre otros.

- Aspectos básicos del Sistema de gestión de la seguridad y la salud en el trabajo; definiciones, objetivos, actividades, entre otros.
- Prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- Reporte e investigación de accidentes de trabajo.
- Normas generales de seguridad y salud en el trabajo.
- Primeros Auxilios.
- Estilos de Vida Saludables.
- Inspecciones planeadas de seguridad.
- Otros de acuerdo con el estudio de necesidades de capacitación y entrenamiento.

#### b) Específica.

Tomando como referencia la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación, Valoración y Control del Riesgo, se capacita al personal de cada área de acuerdo a los peligros detectados y otros de acuerdo con el estudio de necesidades de capacitación y entrenamiento.

El entrenamiento está enfocado a la prevención de accidentes y enfermedades laborales.

Se incluye en esta los temas de capacitación a organismos como el COPASST, Comité de Convivencia Laboral y a la Organización para Emergencias.

### **- Capacitación a nivel directivo y mandos medios.**

Para que la participación del nivel directivo del Colegio sea efectiva, se realiza el entrenamiento inicial formal y la retroalimentación de las actividades que tengan que ver con las responsabilidades de su cargo, los temas del entrenamiento son:

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>Yeimy Lorena Pedroza P. Administradora de Salud Ocupacional. Lic. 15214</b>	<b>Coordinadora SG-SST</b>	<b>Director General</b>

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST</b>	
	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<i>Código:</i>
		<i>Versión:</i> 02
	<i>Fecha:</i>	JULIO /2019

- Revisión Gerencial del desempeño del Sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Inspecciones planeadas.
- Auditorías Internas del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Otros de acuerdo con el estudio de necesidades de capacitación y entrenamiento.

**- Evaluación del programa de capacitación y del personal capacitado.**

El programa de capacitación es evaluado mediante indicadores de cumplimiento, cobertura y de resultado.

Se establecen instrumentos para evaluar la eficacia de los temas de capacitación, es decir determinar el nivel de información y/o conocimientos que adquieren los Trabajadores. Esta evaluación podrá ser oral ò escrita.

La evaluación también se realiza efectuando observaciones del Trabajador para comprobar el seguimiento a las recomendaciones dadas por el facilitador del tema.

De acuerdo con los resultados de dichas evaluaciones, se determinan los refuerzos a realizar y/o cambios en la metodología empleada para desarrollar los temas.

**- Promoción de la seguridad y salud en el trabajo.**

El objetivo de la promoción es fortalecer y reforzar el conocimiento dado en la capacitación y moldear actitudes y comportamientos de los Trabajadores frente a la seguridad y la salud en el trabajo.

Se seleccionan carteles o afiches alusivos a problemas presentados en las diferentes secciones; se identifican los problemas y la solución a ellos. También se utilizan publicaciones del Colegio incluyendo artículos de interés general sobre: informes de accidentes de trabajo, campañas de prevención del consumo de sustancias psicoactivas, del estrés, fomento de estilos de vida y trabajo saludables, entre otros.

**Tabla N° 18 Documentos y Registros de la gestión en capacitación y el entrenamiento.**

Código	Título
	Programa de Capacitación y Entrenamiento en SST.
	Cronograma de Capacitación y Entrenamiento.
	Formato para registro de la asistencia a capacitación y entrenamiento.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>Yeimy Lorena Pedroza P. Administradora de Salud Ocupacional. Lic. 15214</b>	<b>Coordinadora SG-SST</b>	<b>Director General</b>

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST</b>		
	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código:	
		Versión:	02
	Fecha:	JULIO /2019	

	Formato de evaluación del contenido de la capacitación y el entrenamiento.
	Formato Presentación de la Inducción/Reinducción en Seguridad y Salud en el Trabajo.

## 5.9 GESTIÓN EN HIGIENE INDUSTRIAL.

### 5.9.1 Definición.

La Higiene Industrial es la disciplina dedicada al reconocimiento, evaluación y control de aquellos factores y agentes ambientales originados en o por el lugar de trabajo, que puedan causar enfermedad laboral entre los Trabajadores(as).

### 5.9.2 Objetivos.

- Identificar y evaluar agentes y factores de riesgo presentes en el lugar de trabajo que puedan generar efectos adversos sobre la salud y el bienestar de los empleados.
- Establecer medidas de control con el fin de minimizar los factores de riesgo identificados y proveer mejores condiciones de trabajo.

### 5.9.3 Actividades en higiene industrial y saneamiento.

#### - Estudios de evaluación de los peligros en el ambiente de trabajo.

De acuerdo con los peligros presentes en el ambiente laboral, el **COLEGIO FUNDACIÓN FERNANDO BORRERO CAICEDO** realizará estudios de:

- a) Ruido e implementará las recomendaciones arrojadas por éstos.

#### - Programa de manejo de Sustancias Químicas.

Se cuenta con un programa para el manejo de las sustancias químicas existentes en el colegio, para ello se tienen en cuenta los siguientes aspectos:

- Recopilación de hojas de seguridad.
- Rotulación de los productos químicos.
- Procedimiento de trabajo seguro para su manipulación.
- Normas generales sobre recibo, almacenamiento y despacho.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Yeimy Lorena Pedroza P. Administradora de Salud Ocupacional. Lic. 15214	Coordinadora SG-SST	Director General

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST</b>	
	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<i>Código:</i>
		<i>Versión:</i> 02
	<i>Fecha:</i> JULIO /2019	

**- Saneamiento Básico.**

a) Control de Agua Potable.

El **COLEGIO FUNDACIÓN FERNANDO BORRERO CAICEDO** se asegura que el agua que se suministra a todo el Colegio es apta para el consumo humano.

b) Control de servicios sanitarios.

El **COLEGIO FUNDACIÓN FERNANDO BORRERO CAICEDO** asegura las condiciones de aseo para todos los baños existentes en las instalaciones del colegio.

c) Control de plagas.

El **COLEGIO FUNDACIÓN FERNANDO BORRERO CAICEDO** realiza semestralmente fumigaciones y en ausencia del personal, a fin de erradicar los vectores que pudieren ocasionar enfermedades a los Trabajadores.

d) Manejo de Residuos.

El **COLEGIO FUNDACIÓN FERNANDO BORRERO CAICEDO** diseña un Plan de manejo integral de Residuos.

## 5.10 GESTIÓN EN SEGURIDAD INDUSTRIAL.

### 5.10.1 Definición.

La Seguridad Industrial comprende el conjunto de técnicas y actividades destinadas a la identificación, valoración y al control de las causas que pueden generar accidentes de trabajo.

### 5.10.2 Objetivos.

**- Objetivo general.**

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Yeimy Lorena Pedroza P. Administradora de Salud Ocupacional. Lic. 15214	Coordinadora SG-SST	Director General

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST</b>	
	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<i>Código:</i>
		<i>Versión:</i> 02
	<i>Fecha:</i>	JULIO /2019

Mantener un ambiente laboral seguro, mediante el control de las causas básicas que potencialmente pueden causar daño a la integridad física del Trabajador o a los recursos del Colegio.

**- Objetivos específicos.**

- Establecer mecanismos tendientes a identificar las condiciones que pueden generar accidentes de trabajo o que representen un potencial de pérdida grande para el Colegio.
- Establecer normas y procedimientos seguros de trabajo y difundirlos a los empleados.

**5.10.3 Actividades en seguridad industrial.**

**- Diagnóstico de las condiciones de trabajo.**

Dentro del diagnóstico de las condiciones de trabajo, el **COLEGIO FUNDACIÓN FERNANDO BORRERO CAICEDO** tiene definida la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación, Valoración y Control del Riesgo de cada una de las labores que allí se desarrollan, las cuales cubren a toda la población expuesta a los peligros presentes en los ambientes de trabajo y en las actividades desarrolladas por ésta, incluyendo a los contratistas y visitantes.

Las matrices son realizadas con la participación de todos los niveles del Colegio y los contratistas.

El **COLEGIO FUNDACIÓN FERNANDO BORRERO CAICEDO** ha adoptado la Guía Técnica Colombiana GTC-045:2012 como la metodología para realizar la identificación, evaluación y valoración del riesgo.

Se adoptan las medidas de prevención y control de los peligros, con base en el análisis de pertinencia, teniendo en cuenta el siguiente esquema de jerarquización: Eliminación, Sustitución, Controles de ingeniería, controles administrativos y de advertencia y los Equipos y Elementos de protección personal y colectiva, en su orden.

La Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación, Valoración y Control del Riesgo será revisada anualmente y se actualizará si es necesario. También se actualizarán en los siguientes casos:

- Cada vez que ocurra un accidente de trabajo mortal.
- Cada vez que ocurra un evento catastrófico en el colegio.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>Yeimy Lorena Pedroza P. Administradora de Salud Ocupacional. Lic. 15214</b>	<b>Coordinadora SG-SST</b>	<b>Director General</b>

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST</b>	
	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<i>Código:</i>
		<i>Versión:</i> 02
	<i>Fecha:</i>	JULIO /2019

- Cuando se presenten cambios<sup>3</sup> en los procesos, en las instalaciones en la maquinaria o en los equipos.
- Previamente al inicio de un proyecto (infraestructura, reestructuración de personal, entre otros) que según sus características particulares así lo exijan.
- Cuando exista alguna reforma o cambio en la normatividad legal aplicable que cubra la actividad económica del **COLEGIO FUNDACIÓN FERNANDO BORRERO CAICEDO**.
- Cuando como resultado de la investigación de la enfermedad o de un accidente de trabajo o incidente se considere como medida a adoptar.
- Después de un análisis de los informes de las inspecciones planeadas realizadas.
- Creación de cargos.

La matriz resultante será divulgada a todo el personal directo y contratistas, con el objeto que conozcan los peligros a los cuales están expuestos en cada una de sus labores.

El **COLEGIO FUNDACIÓN FERNANDO BORRERO CAICEDO** comunicará, sobre la identificación y control de los riesgos a los que se pueden encontrar expuestos, incluyendo a los visitantes y a la comunidad.

**Actualmente se ha actualizado la Matriz de identificación de peligros, en la cual se ha contemplado el riesgo biológico por el virus del COVID 19, y se ha establecido los controles pertinentes exigidos por el Gobierno Nacional, con el fin de proteger y salvaguardar la salud de todos los trabajadores.**

**- Procedimientos de trabajo seguro.**

El **COLEGIO FUNDACIÓN FERNANDO BORRERO CAICEDO** establecerá los siguientes procedimientos de trabajo seguro:

- Para Trabajo en Espacios Confinados.
- Para el Uso de Herramientas Manuales no mecanizadas.
- Para el Uso de Herramientas Manuales mecanizadas (Eléctricas, Neumáticas).
- Procedimientos de Trabajo Seguro en el Trabajo en Altura con escaleras de

<sup>3</sup>Decreto 1072 de 2015, Capítulo V, Artículo 2.2.4.6.26. Gestión del cambio. El empleador o contratante...evaluar el impacto sobre la SST que puedan generar los cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambio en los métodos de trabajo, cambios en instalaciones, entre otros) o los cambios externos .... Para ello debe realizar la identificación de peligros y la evaluación de riesgos que puedan derivarse de estos cambios y debe adoptar las; medidas de prevención y control antes de su implementación, con el apoyo del Comité. Paritario de la Seguridad y Salud en el Trabajo. De la misma manera, debe actualizar el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo.

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
<b>Yeimy Lorena Pedroza P. Administradora de Salud Ocupacional. Lic. 15214</b>	<b>Coordinadora SG-SST</b>	<b>Director General</b>

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST</b>	
	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<i>Código:</i>
		<i>Versión:</i> 02
	<i>Fecha:</i>	JULIO /2019

mano. Se solicitará a los Contratistas en los Contratos.

- Procedimientos de Trabajo Seguro en el Trabajo en Altura.
- Procedimientos de Trabajo Seguro en el Trabajo en Altura con escaleras de tijera. Se solicitará a los Contratistas en los Contratos.

**- Reporte de Actos y Condiciones inseguras.**

El **COLEGIO FUNDACIÓN FERNANDO BORRERO CAICEDO** define mecanismos escritos para el Auto-reporte de condiciones de trabajo, con registros y se analizará y gestionará la implementación de las acciones propuestas y el seguimiento al cierre de los Auto-reportes. Los Trabajadores y contratistas tendrán conocimiento y participación en la elaboración del reporte mencionado.

**- Inspecciones planeadas.**

El **COLEGIO FUNDACIÓN FERNANDO BORRERO CAICEDO** posee el Programa de inspecciones planeadas, el cual contempla los siguientes aspectos:

- Áreas y equipos a inspeccionar.
- Periodicidad de las inspecciones.
- Responsables.
- Mecanismo de seguimiento a las acciones correctivas.
- Listas de verificación.

**- Investigación y análisis de accidentes de trabajo, incidentes y enfermedades laborales.**

En el **COLEGIO FUNDACIÓN FERNANDO BORRERO CAICEDO** todos los incidentes y accidentes de trabajo son reportados e investigados.

**- Estadística de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Laborales.**

El **COLEGIO FUNDACIÓN FERNANDO BORRERO CAICEDO** lleva la estadística de todos los accidentes de trabajo ocurridos y enfermedades laborales diagnosticadas, de acuerdo con la normatividad técnica vigente para ello. Esta estadística incluirá los accidentes ocurridos a Contratistas y Visitantes en las instalaciones del **COLEGIO FUNDACIÓN FERNANDO BORRERO CAICEDO**.

**- Señalización y demarcación.**

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Yeimy Lorena Pedroza P. Administradora de Salud Ocupacional. Lic. 15214	Coordinadora SG-SST	Director General

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST</b>	
	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<i>Código:</i>
		<i>Versión:</i> 02
	<i>Fecha:</i>	JULIO /2019

El **COLEGIO FUNDACIÓN FERNANDO BORRERO CAICEDO** realizará una adecuada planificación de la señalización de seguridad necesaria para cada uno de los centros de trabajo del Colegio.

**- Elementos de Protección Personal.**

Los Elementos de protección personal, se seleccionan a partir de los peligros identificados en la Matriz de Identificación de Peligros, Evaluación, Valoración y Control del Riesgo; teniendo en cuenta que éstos cumplan con las normas técnicas colombianas e internacionales que aseguren su eficiente protección para el riesgo identificado.

Dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), se llevan los registros necesarios para evidenciar la entrega inicial y reposición de dichos Elementos de Protección Personal.

**- Programa de mantenimiento preventivo.**

El **COLEGIO FUNDACIÓN FERNANDO BORRERO CAICEDO** desarrolla un Programa de Mantenimiento preventivo a equipos, herramientas e instalaciones, y mantiene las correspondientes hojas de vida de los equipos y registros necesarios que evidencien el desarrollo de dicho programa.

**- Preparación para emergencias.**

El **COLEGIO FUNDACIÓN FERNANDO BORRERO CAICEDO** dispone de un Plan de Emergencias.

El Plan de Emergencias es divulgado a todos los Trabajadores, Contratistas y también se realizan simulacros periódicos.

**- Programa de Prevención de Caídas en el Trabajo en Altura.**

El **COLEGIO FUNDACIÓN FERNANDO BORRERO CAICEDO** tiene definido un Programa Prevención de Caídas en el Trabajo en Altura, de acuerdo con la normatividad vigente y su correspondiente Plan de Rescate en el Trabajo en Altura y lo solicitará a los Contratistas que realicen labores que impliquen trabajo en alturas.

**Tabla N° 19 Documentos y Registros de la gestión en Seguridad Industrial.**

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>Yeimy Lorena Pedroza P. Administradora de Salud Ocupacional. Lic. 15214</b>	<b>Coordinadora SG-SST</b>	<b>Director General</b>

	<b>SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST</b>		
	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<i>Código:</i>	
		<i>Versión:</i>	02
		<i>Fecha:</i>	JULIO /2019

<b>Código</b>	<b>Título</b>
	Procedimiento para la Identificación de Peligros, Evaluación, Valoración y Control del Riesgo.
	Procedimiento para el Reporte y la Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo.
	Programa de Inspecciones Planeadas.
	Programa de Mantenimiento (Máquinas, Equipos, Herramientas, Locativo)
	Programa de Selección, uso, mantenimiento, reposición y disposición final de Elementos de Protección Personal.
	Programa de Seguridad Vial.
	Programa de Prevención de Caídas en el Trabajo en Altura.
	Procedimientos de Trabajo Seguro en Espacios Confinados.
	Procedimientos de Trabajo Seguro en el Trabajo en Altura con escaleras de mano.
	Procedimientos de Trabajo Seguro en el Trabajo en Altura con escaleras de tijera.
	Procedimientos de Trabajo Seguro para el Uso de Herramientas Manuales no mecanizadas.
	Plan de Emergencia.
	Formato para el Reporte de actos y condiciones inseguras
	Formato para el Autorreporte de condiciones de Salud.
	Formato Reporte de Accidentes de Trabajo de la ARL (Externo)
	Formato Reporte de Enfermedad Laboral de la ARL (Externo)
	Formato Informe de Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo y mortales de la ARL POSITIVA. (Externo)
	Formato de solicitud de elementos de protección personal o contra caídas y para rescate en el trabajo en altura.
	Formato Informe de Inspecciones planeadas.
	Formato Permiso de Trabajo para Trabajo en Altura.
	Formato Permiso de Trabajo en Espacios Confinados.
	Formato Inspección Pre-operacional Camilla.

## **6. APLICACIÓN SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.**

La aplicación o ejecución del Sistema de gestión de la Seguridad y la Salud en el trabajo consistirá en el desarrollo de las actividades enunciadas en la etapa de Planeación del SG-SST y de acuerdo con sus prioridades. Los detalles relativos a la ejecución están consignados en el Plan de Trabajo del SG-SST y en el Cronograma del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo.

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
<b>Yeimy Lorena Pedroza P. Administradora de Salud Ocupacional. Lic. 15214</b>	<b>Coordinadora SG-SST</b>	<b>Director General</b>

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST</b>	
	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código:
		Versión: 02
Fecha: JULIO /2019		

Para lo anterior, se mantendrá actualizado el Plan de Trabajo Anual y el cronograma de actividades del mismo y a disposición de la alta dirección, el COPASST y los organismos de vigilancia y control en el Sistema General de Riesgos Laborales.

El Plan de Trabajo anual tiene como fin, alcanzar los objetivos propuestos en el SG-SST y en él se establecerán las metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

El cronograma contemplará la siguiente información: Actividad, responsable, períodos de ejecución, población a la cual se dirige la actividad.

De cada actividad desarrollada en el Sistema, se dejarán las evidencias (fotografías, formatos debidamente diligenciados, informes escritos, videos, entre otros) que avalen el cumplimiento de dicha actividad.

**Actualmente se realizó la modificación del plan de trabajo y su respectivo cronograma, en donde se incluyen los procedimientos y las actividades requeridas para enfrentar la pandemia que nos aqueja en este momento.**

Ver **Anexo N° 3 Cronograma de Actividades del SG-SST.**

**Tabla N° 20 Documentos y Registros de la etapa de aplicación.**

Código	Título
	Plan de Trabajo Anual del SG-SST.
	Formato Cronograma de Actividades del SG-SST.

## **7. EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.**

La evaluación del SG-SST se realizará mediante la evaluación del cumplimiento legal, el cálculo de indicadores, las auditorías Internas y la Revisión por la Dirección.

### **7.1 EVALUACIÓN DEL CUMPLIMIENTO LEGAL.**

Periódicamente, el **COLEGIO FUNDACIÓN FERNANDO BORRERO CAICEDO** realiza la evaluación del cumplimiento de los requisitos legales (legislación colombiana vigente en materia de riesgos laborales) identificados para el SG-SST.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Yeimy Lorena Pedroza P. Administradora de Salud Ocupacional. Lic. 15214	Coordinadora SG-SST	Director General

	<b>SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST</b>	
	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<i>Código:</i>
		<i>Versión:</i> 02
	<i>Fecha:</i>	JULIO /2019

Este será un ítem de especial atención dentro de la evaluación del desempeño del sistema, a fin de no incurrir en faltas que ameriten que el colegio sea multado u omisiones que lleven a los Trabajadores a no ser cubiertos dentro del sistema en los casos de accidente ò enfermedad laboral.

Los resultados de la evaluación del cumplimiento legal se consignarán en el FORMATO INFORME DE AUDITORIA, \_\_\_\_\_.

Los hallazgos de la evaluación de cumplimiento legal se llamarán No conformidades y se tratarán siguiendo el PROCEDIMIENTO MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA, \_\_\_\_\_ y utilizando el FORMATO ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA, \_\_\_\_\_.

**Tabla Nº 21 Documentos y Registros de la evaluación de requisitos legales.**

<b>Código</b>	<b>Título</b>
	Procedimiento para la identificación, actualización, comunicación y evaluación de los requisitos legales y de otra índole.
	Formato Informe de Auditoría Interna.
	Formato acciones preventivas, correctivas y de mejora.

**7.2 INDICADORES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.**

En parte, la evaluación del desempeño del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo se realiza mediante el cálculo periódico de los Indicadores establecidos.

Los indicadores son cualitativos o cuantitativos, según corresponda, y mediante ellos se evalúa la estructura, el proceso y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Estos indicadores se alinean con el plan estratégico del Colegio y hacen parte del mismo; y se les realiza seguimiento.

Los resultados obtenidos se comparan, con criterios previamente establecidos, en un período definido, y se analizan los factores que determinaron el logro total o parcial de las metas previstas.

Desde un enfoque sistemático la evaluación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo comprenderá:

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
<b>Yeimy Lorena Pedroza P. Administradora de Salud Ocupacional. Lic. 15214</b>	<b>Coordinadora SG-SST</b>	<b>Director General</b>

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST</b>	
	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<i>Código:</i>
		<i>Versión:</i> 02
	<i>Fecha:</i>	JULIO /2019

- Indicadores de disposición de recursos existentes y en capacidad de funcionamiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con respecto a las características del Colegio, entre otros.
- Indicadores de actividades que relacionen las ejecutadas con respecto a las programadas: Porcentaje de cumplimiento del Cronograma, Indicadores de Cobertura, Indicador de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo, entre otros.
- Indicadores de efectividad o impacto, como los índices de frecuencia, severidad y de lesiones incapacitantes, indicadores de morbilidad y mortalidad, entre otros.

Además de los anteriores indicadores, el **COLEGIO FUNDACIÓN FERNANDO BORRERO CAICEDO** determinará los indicadores a utilizar en cada uno de los programas de vigilancia epidemiológica y programas de gestión del riesgo que implemente, con el objeto de monitorear su desempeño y efectividad.

En la evaluación inicial se incluirá, el registro y seguimiento a los resultados de los indicadores definidos en el SG-SST del Colegio del año inmediatamente anterior.

La etapa de planificación se diseñará de modo que permita definir indicadores que sirvan para evaluar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

### 7.2.1 Hoja de Vida del Indicador.

El **COLEGIO FUNDACIÓN FERNANDO BORRERO CAICEDO** tiene definido una ficha técnica para cada indicador, la cual contiene las siguientes variables:

- Definición del indicador;
- Interpretación del indicador;
- Límite para el indicador o valora partir del cual se considera que cumple o no con el resultado esperado;
- Método de cálculo;
- Fuente de la información para el cálculo;
- Periodicidad del reporte; y
- Personas que deben conocer el resultado.

### 7.2.2 Indicadores a utilizar.

Los indicadores a utilizar, de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015 son:

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Yeimy Lorena Pedroza P. Administradora de Salud Ocupacional. Lic. 15214	Coordinadora SG-SST	Director General

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST</b>	
	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<i>Código:</i>
		<i>Versión:</i> 02
	<i>Fecha:</i>	JULIO /2019

- a) De estructura
- b) De proceso

c) De resultado

**Tabla Nº 22 Documentos y Registros para Indicadores.**

<b>Código</b>	<b>Título</b>
	Hoja de vida del indicador.
	Matriz de Objetivos, metas e indicadores.

### **7.3 AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.**

El **COLEGIO FUNDACIÓN FERNANDO BORRERO CAICEDO** realiza una auditoría interna anual, la cual es planificada con la participación del Comité Paritario de la Seguridad y Salud en el Trabajo. Si la auditoría se realiza con personal interno del Colegio, debe ser independiente a la actividad, área o proceso objeto de verificación.

En el PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍAS INTERNAS, se definen, entre otros, la idoneidad de la persona que sea auditora del SG-SST.

La selección del personal auditor no implicará necesariamente aumento en la planta de cargos existente.

Los resultados de la auditoría se consignan en el FORMATO INFORME DE AUDITORIA INTERNA y serán comunicados a los responsables de adelantar las medidas preventivas; correctivas o de mejora en el colegio.

La auditoría abarcará como mínimo:

- a. El cumplimiento de la política de seguridad y salud en el trabajo.
- b. El resultado de los indicadores de estructura, proceso y resultado.
- c. La participación de los Trabajadores.
- d. El desarrollo de la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas;
- e. El mecanismo de comunicación de los contenidos del SG-SST, a los Trabajadores.
- f. La planificación, desarrollo y aplicación del SG-SST.

<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
<b>Yeimy Lorena Pedroza P. Administradora de Salud Ocupacional. Lic. 15214</b>	<b>Coordinadora SG-SST</b>	<b>Director General</b>

	<b>SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST</b>	
	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código:
		Versión: 02
Fecha: JULIO /2019		

- g. La gestión del cambio.
- h. La consideración de la seguridad y salud en el trabajo en las nuevas adquisiciones.
- i. El alcance y aplicación del SG-SST frente a los proveedores y contratistas.
- j. La supervisión y medición de los resultados.
- k. El proceso de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, y su efecto sobre el mejoramiento de la seguridad y salud en el trabajo en la Empresa.
- l. El desarrollo del proceso de auditoría.
- m. La evaluación por parte de la alta dirección.

**Tabla Nº 23 Documentos y Registros para la auditoría interna.**

Código	Título
	Programa de Auditoría Interna.
	Procedimiento de auditorías internas.
	Formato Informe de Auditoría Interna.

#### 7.4 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN.

La revisión por la dirección debe determinar en qué medida se cumple con la política y los objetivos de seguridad y salud el trabajo y se controlan los riesgos.

La revisión no se realiza únicamente de manera reactiva sobre los resultados (estadísticas sobre accidentes y enfermedades, entre otros), sino de manera proactiva y evaluar la estructura y el proceso de la gestión en seguridad y salud en el trabajo.

La revisión por la dirección se realiza de forma planificada, una vez por año como mínimo. Con carácter extraordinario, la alta dirección podrá convocar para efectuar la revisión de alguno de los aspectos del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo, con el objeto de mejorar la eficacia, efectividad y eficiencia del Sistema.

La documentación utilizada para realizar la revisión por la dirección permite:

- a. Revisar las estrategias implementadas y determinar si han sido eficaces para alcanzar los objetivos, metas y resultados esperados del SG-SST.
- b. Revisar el cumplimiento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>Yeimy Lorena Pedroza P. Administradora de Salud Ocupacional. Lic. 15214</b>	<b>Coordinadora SG-SST</b>	<b>Director General</b>

	<b>SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST</b>		
	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código:	
		Versión:	02
	Fecha:	JULIO /2019	

- c. Analizar la suficiencia de los recursos asignados para la implementación del SG-SST y el cumplimiento de los resultados esperados.
- d. Revisar la capacidad del SG-SST, para satisfacer las necesidades globales del Colegio en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- e. Analizar la necesidad de realizar cambios en el SG-SST, incluida la revisión de la política y sus objetivos.
- f. Evaluar la eficacia de las medidas de seguimiento con base en las revisiones anteriores de la alta dirección y realizar los ajustes necesarios.
- g. Analizar el resultado de los indicadores y de las auditorías anteriores del SG-SST.
- h. Aportar información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la organización que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continua;
- i. Recolectar información para determinar si las medidas de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y son eficaces.
- j. intercambiar información con los Trabajadores sobre los resultados y su desempeño en seguridad y salud en el trabajo.
- k. Servir de base para la adopción de decisiones que tengan por objeto mejorar la identificación de peligros y el control de los riesgos y en general mejorar la gestión en seguridad y salud en el trabajo del Colegio.
- l. Determinar si promueve la participación de los Trabajadores.
- m. Evidenciar que se cumpla con la normatividad nacional vigente aplicable en materia de riesgos laborales, el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que le apliquen.
- n. Establecer acciones que permitan la mejora continua en seguridad y salud en el trabajo.
- o. Establecer el cumplimiento de planes específicos, de las metas establecidas y de los objetivos propuestos.
- p. inspeccionar sistemáticamente los puestos de trabajo, las máquinas y equipos y en general, las instalaciones del Colegio.
- q. Vigilar las condiciones en los ambientes de trabajo.
- r. Vigilar las condiciones de salud de los Trabajadores.
- s. Mantener actualizada la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos.
- t. identificar la notificación y la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- u. identificar ausentismo laboral por causas asociadas con seguridad y salud en el trabajo.
- v. identificar pérdidas como daños a la propiedad, máquinas y equipos entre otros, relacionados con seguridad y salud en el trabajo.
- w. Identificar deficiencias en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo; e
- x. identificar la efectividad de los programas de rehabilitación de la salud de los Trabajadores.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>Yeimy Lorena Pedroza P. Administradora de Salud Ocupacional. Lic. 15214</b>	<b>Coordinadora SG-SST</b>	<b>Director General</b>

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST</b>	
	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código:
		Versión: 02
Fecha: JULIO /2019		

y. Examinar la calidad de la gestión y el grado de realización de los Programas de vigilancia Epidemiológica y Programas de Gestión del Riesgo.

**Tabla Nº 24 Documentos y Registros para la revisión por la dirección.**

Código	Título
	Procedimiento para la realización de la revisión por la dirección.

## 8. MEJORAMIENTO CONTINUO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

El **COLEGIO FUNDACIÓN FERNANDO BORRERO CAICEDO** ha diseñado el PROCEDIMIENTO MEDICIÓN, ANÁLISIS Y MEJORA y el FORMATO ACCIONES PREVENTIVAS, CORRECTIVAS Y DE MEJORA; para corregir las No conformidades reales o potenciales y para tomar acciones preventivas y correctivas dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo.

En los casos en los que una acción correctiva y una acción preventiva identifiquen peligros nuevos o modificados o la necesidad de controles nuevos o modificados, se realizará una evaluación de riesgos previa a la implementación de dichas acciones.

Cualquier acción correctiva o acción preventiva que se tome para eliminar las causas de una no conformidad real o potencial deberá ser adecuada a la magnitud de los problemas y acorde con los riesgos para la Seguridad y Salud de los Trabajadores, que se hayan encontrado.

El **COLEGIO FUNDACIÓN FERNANDO BORRERO CAICEDO**, asegurará que cualquier cambio necesario que surja de una acción preventiva y una acción correctiva se incorpore a la documentación del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo.

Se tendrá especial cuidado de implementar adecuadamente las acciones correctivas, para no generar No conformidades dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo.

El **COLEGIO FUNDACIÓN FERNANDO BORRERO CAICEDO** considerará las acciones que es necesario tomar para tratar el problema, y/o los cambios que es necesario hacer para corregir la situación, de modo que la respuesta y oportuna

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Yeimy Lorena Pedroza P. Administradora de Salud Ocupacional. Lic. 15214	Coordinadora SG-SST	Director General

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST</b>	
	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<i>Código:</i>
		<i>Versión:</i> 02
	<i>Fecha:</i>	JULIO /2019

coordinación de estas acciones sea apropiada a la naturaleza y escala de la no conformidad y del riesgo de Seguridad y Salud en el Trabajo.

## RESPONSABLE DEL INFORME.

**Yeimy Lorena Pedroza Porras**  
**Administradora en S.O**  
**Lic. 15214 de 22/12/2016**  
**Secretaria de Salud**

## BIBLIOGRAFÍA

**MINISTERIO DEL TRABAJO.** Por medio del cual se modifica el artículo 2.2.4.6.37 del Decreto 1072 de 2015 Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, sobre la transición para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Bogotá D. C.

**MINISTERIO DEL TRABAJO.** Decreto 1072 de 2015. Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Bogotá D. C.

**MINISTERIO DEL TRABAJO.** Ley 1562 de 2012. Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional. Bogotá D. C.

**MINISTROS DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL Y DE SALUD.** Resolución 1016 de 1989. Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país. Bogotá D. C.

## GLOSARIO<sup>4</sup>

<sup>4</sup>Decreto 1072 de 2015, Ley 1562 de 2012.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
<b>Yeimy Lorena Pedroza P. Administradora de Salud Ocupacional. Lic. 15214</b>	<b>Coordinadora SG-SST</b>	<b>Director General</b>

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST</b>	
	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<i>Código:</i>
		<i>Versión:</i> 02
	<i>Fecha:</i>	JULIO /2019

**Accidente de trabajo.** Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.

Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

También se considerará como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical, aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función.

De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o del Colegio usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión. **NOTA:** El texto subrayado fue declarado EXEQUIBLE por la Corte Constitucional mediante Sentencia **C- 509** de 2014.

**Acción correctiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.

**Acción de mejora:** Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política.

**Acción preventiva:** Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.

**Actividad no rutinaria:** Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización o actividad que la organización ha determinado como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecución.

**Actividad rutinaria:** Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable.

**Alta dirección:** Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una Empresa.

**Amenaza:** Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.

**Autorreporte de condiciones de trabajo y salud:** Proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.

**Centro de trabajo:** Se entiende por Centro de Trabajo a toda edificación o área a

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Yeimy Lorena Pedroza P. Administradora de Salud Ocupacional. Lic. 15214	Coordinadora SG-SST	Director General

	<b>SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST</b>	
	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	Código:
		Versión: 02
Fecha: JULIO /2019		

cielo abierto destinada a una actividad económica en una Empresa determinada.

**Ciclo PHVA:** Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de los siguientes pasos:

- **Planificar:** Se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas.
- **Hacer:** Implementación de las medidas planificadas.
- **Verificar:** Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados.
- **Actuar:** Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores.

**Condiciones de salud:** El conjunto de variables objetivas y de autorreporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.

**Condiciones y medio ambiente de trabajo:** Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros: a) Las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo; b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia; c) Los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores y; d) La organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.

**Descripción sociodemográfica:** Perfil sociodemográfico de la población trabajadora, que incluye la descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de trabajadores, tales como: grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo.

**Efectividad:** Logro de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con la máxima eficacia y la máxima eficiencia.

**Eficacia:** Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción.

**Eficiencia:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

**Emergencia:** Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal del Colegio. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.

**Enfermedad laboral.** Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Yeimy Lorena Pedroza P. Administradora de Salud Ocupacional. Lic. 15214	Coordinadora SG-SST	Director General

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST</b>	
	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<i>Código:</i>
		<i>Versión:</i> 02
	<i>Fecha:</i>	JULIO /2019

que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacional será reconocida como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes.

**Parágrafo 1°.** El Gobierno Nacional, previo concepto del Consejo Nacional de Riesgos Laborales, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales.

**Parágrafo 2°.** Para tal efecto, El Ministerio de la Salud y Protección Social y el Ministerio de Trabajo, realizará una actualización de la tabla de enfermedades laborales por lo menos cada tres (3) años atendiendo a los estudios técnicos financiados por el Fondo Nacional de Riesgos Laborales.

**Evaluación del riesgo:** Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción.

**Evento Catastrófico:** Acontecimiento imprevisto y no deseado que altera significativamente el funcionamiento normal del Colegio, implica daños masivos al personal que labora en instalaciones, parálisis total de las actividades del Colegio o una parte de ella y que afecta a la cadena productiva, o genera destrucción parcial o total de una instalación.

**Identificación del peligro:** Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este.

**Indicadores de estructura:** Medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta el Colegio para atender las demandas y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo.

**Indicadores de proceso:** Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST.

**Indicadores de resultado:** Medidas verificables de los cambios alcanzados en el periodo definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión.

**Matriz legal:** Es la compilación de los requisitos normativos exigibles al Colegio acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables.

**Mejora continua:** Proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en este campo, de forma coherente con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la organización.

**No conformidad:** No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables,

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Yeimy Lorena Pedroza P. Administradora de Salud Ocupacional. Lic. 15214	Coordinadora SG-SST	Director General

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST</b>	
	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<i>Código:</i>
		<i>Versión:</i> 02
		<i>Fecha:</i> JULIO /2019

entre otros.

**Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.

**Política de seguridad y salud en el trabajo:** Es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización.

**Programa de Salud Ocupacional:** en lo sucesivo se entenderá como el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Este Sistema consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.

Parágrafo. El uso de las anteriores definiciones no obsta para que no se mantengan los derechos ya existentes con las definiciones anteriores.

**Registro:** Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas.

**Rendición de cuentas:** Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño.

**Revisión proactiva:** Es el compromiso del empleador o contratante que implica la iniciativa y capacidad de anticipación para el desarrollo de acciones preventivas y correctivas, así como la toma de decisiones para generar mejoras en el SG-SST.

**Revisión reactiva:** Acciones para el seguimiento de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.

**Requisito Normativo:** Requisito de seguridad y salud en el trabajo impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la organización.

**Riesgo:** Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos.

**Salud Ocupacional:** Se entenderá en adelante como Seguridad y Salud en el Trabajo, definida como aquella disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.

**Seguridad y Salud en el Trabajo (SST).** La Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.

**Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).** El Sistema

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Yeimy Lorena Pedroza P. Administradora de Salud Ocupacional. Lic. 15214	Coordinadora SG-SST	Director General

	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST</b>	
	<b>MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>	<i>Código:</i>
		<i>Versión:</i> 02
	<i>Fecha:</i>	JULIO /2019

de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

**Parágrafo 1°.** El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) debe adaptarse al tamaño y características del Colegio; igualmente, puede ser compatible con los otros sistemas de gestión del Colegio y estar integrado en ellos.

**Parágrafo 2°.** Dentro de los parámetros de selección y evaluación de proveedores y contratistas, el contratante podrá incluir criterios que le permitan conocer que la Empresa a contratar cuente con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

**Sistema General de Riesgos Laborales:** Es el conjunto de Empresas públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan.

Las disposiciones vigentes de salud ocupacional relacionadas con la prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y el mejoramiento de las condiciones de trabajo, hacen parte integrante del Sistema General de Riesgos Laborales.

**Valoración del riesgo:** Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.

**Vigilancia de la salud en el trabajo o vigilancia epidemiológica de la salud en el trabajo:** Comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención. La vigilancia es indispensable para la planificación, ejecución y evaluación de los programas de seguridad y salud en el trabajo, el control de los trastornos y lesiones relacionadas con el trabajo y el ausentismo laboral por enfermedad, así como para la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Dicha vigilancia comprende tanto la vigilancia de la salud de los trabajadores como la del medio ambiente de trabajo.

**Parágrafo 1°.** En aplicación de lo establecido en el artículo 1° de la Ley 1562 de 2012, para todos los efectos se entenderá como seguridad y salud en el trabajo todo lo que antes de la entrada en vigencia de dicha ley hacía referencia al término salud ocupacional.

**Parágrafo 2°.** Conforme al parágrafo anterior a partir de la fecha de publicación del presente decreto se entenderá el Comité Paritario de Salud Ocupacional como Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo y el Vigía en Salud Ocupacional como Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo, quienes tendrán las funciones establecidas en la normatividad vigente.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Yeimy Lorena Pedroza P. Administradora de Salud Ocupacional. Lic. 15214	Coordinadora SG-SST	Director General