



ALTAMIRA
INTERNATIONAL SCHOOL

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



1. INTRODUCCIÓN	4
2. OBJETIVO GENERAL	4
2.1 Objetivos Específicos	4
3. ALCANCE	5
4. MARCO LEGAL	5
5. DEFINICIONES	5
6. GENERALIDADES DE LA ORGANIZACIÓN	6
7. ROLES Y RESPONSABILIDADES	7
8. PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES	9
8.1 Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo	9
8.2 Comité de convivencia laboral	10
9. PROGRAMA DE INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO	10
9.1 Inducción en SST	10
9.2 Programa de Capacitación y Entrenamiento	10
10. DOCUMENTACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS	11
11. CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS	12
12. COMUNICACIÓN	13
13. ASPECTOS JURÍDICOS Y LABORALES	14
13.1 Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial	14
14. PLANIFICACIÓN	15
14.1 Identificación de Peligros, Evaluación y valoración de Riesgos	15
15. EVALUACIÓN INICIAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	17
16. PLAN DE TRABAJO ANUAL	17
17. INDICADORES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	17
18. RECURSOS	18
19. REQUISITOS LEGALES	19
20. INFORME CONDICIONES DE SALUD	19
20.1 Exámenes Médicos de Ingreso, Retiro, Periódicos, Post Incapacidad y reubicación laboral o cambio de ocupación, Licencia de Maternidad	19
20.2 Plan de análisis y priorización	21
21. DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO	21
21.1 Identificación de riesgos y peligros	21
21.2 Caracterización de la accidentalidad	21
21.3 Caracterización del ausentismo	22
22. GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS	22
23. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE RIESGOS LABORALES	22
24. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL	23

25. INSPECCIONES DE SEGURIDAD	23
26. PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	24
27. GESTIÓN DEL CAMBIO	25
28. ADQUISICIONES	25
29. CONTRATACIÓN	25
30. AUDITORÍA Y REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN	26
30.1 Auditoría para el cumplimiento del SG-SST	26
32. ALCANCE DE LA AUDITORÍA EN CUMPLIMIENTO DEL SG-SST	27
33. REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN	27
34. INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES	29
35. MEJORA CONTINUA	29
36. ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS	30
37. REGISTRO	31
38. CONTROL DE CAMBIOS	31

1. INTRODUCCIÓN

La prevención de riesgos laborales (PRL) está encaminada a eliminar los riesgos reales a los que pueden estar expuestos los trabajadores durante el desarrollo de sus labores que si no son controladas o vigiladas suelen generar riesgos que repercuten de manera distinta en cada individuo; además si se suman factores de seguridad, ambientales, psicológicos, y de desarrollo de la tarea, alcanzan niveles nocivos que afectan la salud, integridad física y mental.

En virtud de lo anterior, la **CORPORACIÓN COLEGIO INTERNACIONAL ALTAMIRA** está comprometida en brindar a sus trabajadoras, contratistas y/o visitantes, un medio seguro mediante la identificación, prevención, priorización y control de los riesgos que puedan afectar la salud y seguridad de las personas. El interés es suministrar los recursos necesarios para responder a las demandas de la población trabajadora respecto a su salud y el medio ambiente laboral.

Para su efecto, la **CORPORACIÓN COLEGIO INTERNACIONAL ALTAMIRA** abordará 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 y por etapas cuyos principios se basan en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, verificar y Actuar) y que debe incluir la política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora.

El desarrollo articulado de estos elementos, permitirá cumplir con los propósitos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST).

El documento que se presenta a continuación refleja el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST en la empresa basado en las características específicas de su proceso y su actividad económica.

2. OBJETIVO GENERAL

Implementar el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo en el Colegio Internacional Altamira, fundamentado en los principios de la mejora continua, a través del desarrollo de metas, indicadores, y planes de acción en seguridad, salud, higiene, medicina preventiva y del trabajo, buscando condiciones de trabajo seguro, salud y bienestar físico, mental y social de sus funcionarios, contratistas y subcontratistas.

2.1 Objetivos Específicos

- Asegurar el cumplimiento de la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo en las demás reglamentaciones aplicables.

- Robustecer el plan de capacitación, orientado a las buenas prácticas para el trabajo seguro y saludable, para la prevención de riesgos propios de las actividades desarrolladas.
- Promover la identificación, valoración e intervención continua de los peligros y riesgos prioritarios para el colegio, así como el estudio de su causalidad, que permitan las condiciones de trabajo seguro y reduzcan la probabilidad de ocurrencia de accidentes de trabajo y la enfermedad laboral.
- Fortalecer la implementación de programas de promoción de estilos de vida y trabajo saludables, que fomenten una cultura preventiva y de autocuidado.
- Fomentar la vigilancia y monitoreo permanente del estado de salud física y mental de todos los trabajadores, inherente a los riesgos asociados, que garanticen el control de la enfermedad laboral.
- Implementar programas permanentes de preparación, atención y respuesta ante emergencias en todas las áreas de la entidad, buscando la protección integral ante amenazas.
- Optimizar los procesos de monitoreo del sistema de rendición de cuentas y revisión por la alta dirección sobre seguridad y salud en el trabajo, que busquen el desarrollo de acciones de mejoramiento continuo del sistema.

3. ALCANCE

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST) aplica a todos los trabajadores de la CORPORACIÓN COLEGIO INTERNACIONAL ALTAMIRA vinculados directamente o a través de contratos de prestación de servicios y aquellos otros que la Ley establezca, en los diferentes puestos y áreas de operación de la organización.

4. MARCO LEGAL

Nuestro SG- SST estará sustentado en la legislación vigente en materia de Salud y Seguridad en el Trabajo en el territorio nacional de Colombia y concordante con las políticas del ministerio de trabajo, siendo actualizadas según los cambios contemplados por dictámenes del Congreso de la República y la Presidencia Nacional; matriz legal vigente.

5. DEFINICIONES

Se tendrán en cuenta las definiciones descritas en el Decreto 1072 de 2015, Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 2.2.4.6.2 y cada una de las normas que son empleadas en los sistemas de gestión que la organización implemente y adopte como herramienta de trabajo.

6. GENERALIDADES DE LA ORGANIZACIÓN

Razón Social: Corporación Colegio Internacional Altamira	
NIT: 802.008.179	
Teléfono: 3853577	
Dirección: Km 10 Autopista Puerto Colombia	
Ciudad: Puerto Colombia	Departamento: Atlántico
Representante Legal: Priscilla Ruiz De Vergara	
Encargado SG - SST: Andrea Maury Molina	
CARGO: Profesional de SST	
ARL ACTUAL: SURA	
Actividad Económica: Establecimientos que combinan diferentes niveles de educación en la misma unidad física, incluye educación de la primera infancia y preescolar, básica (primaria y secundaria) y media; las metodologías flexibles y educación de adultos, entre otras.	
Código: 2853001	
Proceso Productivo: Servicio educativo	
Clase De Riesgo Sede Principal: 2	
Clase De Riesgo Centros De Trabajo: 1, 2 Y 3	
Nº Trabajadores Planta: 187	
Jornada Laboral: Lunes a sábado	

Descripción del proceso productivo o de prestación del servicio

La sociedad tendrá como objeto social principal el desarrollo de actividades combinadas de servicios administrativos de oficina, actividades de restaurantes, cafeterías y servicio móvil de comidas, catering para eventos y otros servicios de comidas. También el transporte terrestre de pasajeros por sistemas de transporte urbanos y suburbanos, que abarca transporte colectivo (buses, microbuses y busetas), individual (taxis), y los sistemas de transporte masivo a través de operadores (articulados), y la integración de estas líneas con servicios conexos como metrocable.

Perfil Sociodemográfico

Permite conocer algunas características de la población objeto con el fin de orientar las actividades del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, incluyendo las siguientes variables mínimas.

- **Demográficas:** Edad, Género, Estado civil, raza.

- **Socioeconómicas:** Escolaridad, procedencia, composición familiar, estrato, ingresos y horarios de trabajo.

Para esto la CORPORACIÓN COLEGIO INTERNACIONAL ALTAMIRA ha diseñado una encuesta para ser diligenciada por los colaboradores.

Anexo 1. Perfil Sociodemográfico

Anexo 2. Encuesta Demográfica

7. ROLES Y RESPONSABILIDADES

Responsabilidades de Seguridad y Salud en el Trabajo:

Si bien la responsabilidad para la gestión de la SST está en cabeza de la alta dirección de la organización, se han asignado y comunicado las responsabilidades dentro del SG-SST para los cargos cuya actuación tienen injerencia directa sobre la gestión de seguridad y salud y a lo largo de todos los niveles jerárquicos.

El Gerente designó a Andrea Maury Molina como responsable del Sistema de Gestión en el diseño, implementación, seguimiento y control de este, tal cual lo exige el decreto de ley 11 expedido en el año 2017 para empresas que se encuentren en riesgo I,II,III. Así mismo, la responsable cuenta con el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas sobre el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST tal cual como lo define el Ministerio del Trabajo en el artículo 12 de la ley 1562 de 2012.

Adicionalmente se establecen responsabilidades individuales a través de diferentes planes de trabajo, procedimientos e instructivos de trabajo, que son evaluadas al realizar el seguimiento a la gestión y durante las auditorías internas programadas.

En los contratos, la organización ha establecido las responsabilidades de éstos y sus trabajadores, la gerencia es la encargada de verificar que dichas responsabilidades se cumplan.

Anexo 3. Manual de Funciones

Anexo 4. Responsable del SG SST

Responsabilidades de la Alta Gerencia

- Suministrar los recursos necesarios para el desarrollo de las actividades
- del SG-SST.
- Asignar y comunicar responsabilidades a los trabajadores en seguridad y salud en el trabajo dentro del marco de sus funciones.

- Garantizar la consulta y participación de los trabajadores en la identificación de los peligros y control de los riesgos, así como la participación a través del comité o Profesional de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Garantizar la supervisión de la seguridad y salud en el trabajo.
- Evaluar por lo menos una vez al año la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
- Implementar los correctivos necesarios para el cumplimiento de metas y objetivos.
- Garantizar la disponibilidad de personal competente para liderar y controlar el desarrollo de la seguridad y salud en el trabajo.
- Garantizar un programa de inducción y entrenamiento para los trabajadores que ingresen a la empresa, independientemente de su forma de contratación y vinculación.
- Garantizar un programa de capacitación acorde con las necesidades específicas detectadas en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
- Garantizar información oportuna sobre la gestión de la seguridad y salud en el trabajo y canales de comunicación que permitan recolectar información manifestada por los trabajadores.

Responsabilidades de los Jefes de Área

- Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
- Participar en la construcción y ejecución de planes de acción.
- Promover la comprensión de la política en los trabajadores.
- Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Participar en la investigación de los accidentes de trabajo.
- Participar en las inspecciones de seguridad.

Responsabilidades de los Trabajadores

- Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa.
- Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa.
- Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato.
- Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente.

Responsabilidades del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST)

- Proponer a las directivas las actividades relacionadas con la salud y la seguridad de los trabajadores.
- Analizar las causas de accidentes y enfermedades.
- Visitar periódicamente las instalaciones.
- Acoger las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de seguridad.
- Servir de punto de coordinación entre las directivas y los trabajadores para las situaciones relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo.

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 planes de mejora y hacer seguimiento a los compromisos,
- 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.
- Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones.

Anexo 5. Roles y responsabilidades

8. PARTICIPACIÓN DE LOS TRABAJADORES

8.1 Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo

La CORPORACIÓN COLEGIO INTERNACIONAL ALTAMIRA cuenta con un COPASST dando cumplimiento a la resolución 2013 de 1986 y el Decreto 1295 de 1994. El comité paritario se reúne mensualmente y desarrolla actividades en seguridad y salud en el trabajo participando de manera activa en el funcionamiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

Todo el proceso tiene los registros correspondientes. Estos registros tienen que estar disponibles.

Anexo 6. Acta de conformación del COPASST

8.2 Comité de convivencia laboral

La empresa cuenta con un comité de convivencia laboral dando cumplimiento a lo establecido en las resoluciones 652 y 1356 de 2012, creado como medida preventiva para el acoso laboral. Sesiona de manera trimestral o en casos que requieran intervención inmediata.

Anexo 7. Acta de conformación del comité de convivencia laboral

Anexo 8. Funcionamiento del COCOLA

9. PROGRAMA DE INDUCCIÓN, CAPACITACIÓN Y ENTRENAMIENTO

9.1 Inducción en SST

La CORPORACIÓN COLEGIO INTERNACIONAL ALTAMIRA tiene definido un Programa de inducción incluyendo los siguientes temas relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo el cual es impartido al trabajador cuando ingresa a la organización:

- Reporte de Accidentes Laborales
- Riesgos Laborales
- Incapacidades ARL
- COPASST
- Comité de Convivencia Laboral
- Brigada de Emergencia

Anexo 9. Formato de Inducción

9.2 Programa de Capacitación y Entrenamiento

La CORPORACIÓN COLEGIO INTERNACIONAL ALTAMIRA cuenta con un Cronograma de Capacitación con el propósito de brindar conocimiento en seguridad y Salud en el trabajo necesarios para desempeñar sus actividades en forma eficiente y segura, cumpliendo con estándares de seguridad. Este cronograma incluye una identificación de las necesidades de capacitación de acuerdo con las competencias requeridas por cargo y su actualización de acuerdo con las necesidades de la empresa.

Este cronograma es revisado semestralmente por el profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo para analizar los indicadores (cumplimiento, cobertura y eficacia).

Anexo 10. Cronograma de Capacitación

10. DOCUMENTACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS

El Responsable del Sistema de Gestión de seguridad y salud en el trabajo, es el responsable de la preparación, revisión, control, emisión y gestión de toda la documentación que afecta al Sistema de Gestión de Seguridad, Salud en el trabajo, incluido el propio sistema plasmado en este manual y en sus procedimientos. La documentación a desarrollar en la empresa dentro del Sistema de Gestión SST, se relaciona a continuación:

- Manual de Gestión.
- Planes de Trabajo SST.
- Política.
- Procedimientos establecidos.
- Otros documentos de apoyo internos y externos: MSDS, Contratos, Legislación.
- Registros.

Para lo anterior, se establece y mantiene un procedimiento para la elaboración y control de documentos que le permite controlar todos los documentos y datos requeridos.

Con lo cual se asegura que:

- Los documentos y datos se pueden localizar.
- Sean actualizados periódicamente y revisados cuando es necesario y aprobados por personal autorizado;
- Las versiones vigentes de los documentos y datos pertinentes están disponibles en todos los sitios en que se realizan las operaciones.
- Los documentos y datos obsoletos se retiran rápidamente de todos los puntos de emisión y de uso.
- Identifiquen adecuadamente los documentos y datos que se conservan archivados con propósitos legales o de preservación del conocimiento, o ambos.

Para el control de la documentación a desarrollar dentro del Sistema de Gestión, se establecen el respectivo listado maestro de documentación y de registros.

Anexo 11. Listado Maestro de Documentos

11. CONSERVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

Los registros son una parte importante del SG-SST, su adecuada gestión es uno de los aspectos que garantiza la efectividad del sistema.

Para demostrar el cumplimiento con el SG-SST, y garantizar su funcionamiento la Organización cuenta con un control de documentos que permite el control, administración y conservación de los documentos (incluyendo los registros). Se cuenta con un listado maestro de documentos y registros de SST que permite controlar las versiones vigentes de los mismos, y define directrices de almacenamiento, conservación y disposición final de los registros de acuerdo a su criticidad e importancia para el sistema.

Dentro de los documentos y registros a conservar la organización consideran, entre otros, los siguientes:

- Información sobre la legislación en SST aplicable.
- Registros de las formaciones proporcionada a todos los trabajadores (incluida la inducción y la reinducción) y la información SST entregada a ellos.
- Registros de entrenamientos, simulacros y simulaciones ejecutados en desarrollo del plan para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
- Registros de las inspecciones realizadas.
- 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 SST.
- Registros de no conformidades, incidentes, accidentes, enfermedades laborales y la investigación y análisis de estos eventos.
- Registros de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y medidas de prevención y control definidas.
- Registro de entrega de dotación al personal.
- Registro del suministro de elementos y equipos de protección personal.
- Los resultados de los perfiles epidemiológicos de salud de los trabajadores y los conceptos de los exámenes de ingreso, periódicos y de retiro de los trabajadores.
- Registros relacionados con la evaluación del desempeño de la SST.
- Registros de las revisiones por la alta dirección.
- Informes de auditorías internas o externas del SG-SST.

12. COMUNICACIÓN

La **CORPORACIÓN COLEGIO INTERNACIONAL ALTAMIRA**, comunica a sus empleados, clientes y demás partes interesadas acerca de los asuntos relativos a la gestión de sus procesos, Seguridad, Salud en el trabajo, con el objetivo de aumentar la motivación, comprensión e implicación de éstos, así como para que estén informados de las actividades que en este ámbito pueda afectarles.

La Alta Dirección asegura que se establezcan y mantengan los medios de comunicación apropiados dentro de la organización (hasta y desde los trabajadores) y con las partes interesadas ajenas a la organización, considerando la eficacia del Sistema Integrado de Gestión, de acuerdo con lo definido en la matriz de comunicaciones.

Se promueve la participación de todas las áreas en el proceso de identificación de peligros, evaluación de riesgos.

La organización reconoce que la comunicación entre los diferentes niveles de organización y con sus partes interesadas es un elemento clave para el desarrollo, mantenimiento y mejora de SST, para garantizar su adecuada gestión se establecieron lineamientos para el manejo de las comunicaciones externas e internas que parten del análisis de partes interesadas externas e internas; estos lineamientos incluyen:

- La recepción, el direccionamiento a quien debe responder y la documentación de la respuesta a las comunicaciones de las partes externas e internas interesadas.
- La definición de los medios y mecanismo para dar a conocer el SG-SST a los trabajadores y contratistas, que incluyen:
 - La inducción y reinducción, además de formaciones específicas en el SG-SST.
 - Carteleras.
 - Boletines.
 - Campañas de SST.
- La estructuración de los siguientes canales para recolectar inquietudes, ideas, y aportes de los trabajadores
 - Reportes de condiciones.
 - Correo electrónico.
 - COPASST.
 - Comité de convivencia laboral.

13. ASPECTOS JURÍDICOS Y LABORALES

13.1 Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial

En el reglamento de higiene y seguridad industrial se establecen normas, reglamentaciones y responsabilidades de la organización así como de los trabajadores. También se establecen claramente los factores de riesgo que se encuentran en el contexto laboral.

Entre los riesgos que se establecen en el reglamento se observa claramente qué acciones tomar y cómo responder a los diferentes factores de riesgos como pueden ser físicos, biológicos, ergonómicos, químicos, mecánicos, psicosociales, locativos, eléctricos, naturales, de incendio o de explosión. En todos los casos los trabajadores de la organización deben tener un conocimiento de las situaciones de peligro establecidas en el reglamento, como cumplirlas y a quién dirigirse en caso de siniestros o eventualidades que puedan ocurrir en la jornada laboral. Siempre que se produce un nuevo ingreso en la organización se debe realizar una inducción para mostrarle al nuevo empleado las políticas de seguridad de la empresa y el reglamento es parte esencial de las mismas.

En los detalles de riesgos del reglamento de higiene y seguridad, los trabajadores deben conocer en detalle todas las situaciones. Si bien todas las situaciones riesgosas exigen una intervención activa de la empresa, hay riesgos que hacen que la actuación no debe limitarse a capacitaciones o manuales e instructivos.

La participación de la empresa debe ser muy activa en la supervisión del cumplimiento de las normas de seguridad para mejorar el cuidado de la salud del trabajador. Debido a que hay riesgos en los cuales la empresa debe desarrollar programas de motivación y estrategias comunicativas para detectar rápidamente falencias o riesgos como exceso de responsabilidades, trabajo bajo presión, monotonía y rutina, problemas familiares, problemas laborales, movimientos repetitivos y turnos de trabajo.

El reglamento de Seguridad e Higiene y las leyes nacionales dan a los trabajadores el derecho a un ambiente de trabajo seguro. Dentro de los derechos que tienen están los siguientes:

- Recibir capacitación e información sobre los peligros en el lugar de trabajo, las normas del Reglamento de seguridad e higiene y los derechos de los trabajadores.
- Solicitar a la empresa que elimine los riesgos o infracciones a las normas.
- Participar en las inspecciones en tu lugar de trabajo y conocer los resultados.

Los empleadores deben mantener un lugar de trabajo seguro para los trabajadores. Y dentro de sus deberes están los siguientes:

- Obedecer las normas y reglamentos de Seguridad e Higiene.
- Publicar el Reglamento en un lugar visible para los trabajadores, para que de esta forma ellos sepan los derechos, deberes y las sanciones a las cuales está en caso de incumplimiento.
- Asegurarse de que los trabajadores tengan y utilicen equipos de seguridad y herramientas que estén en buenas condiciones.
- Utilizar la señalización adecuada de acuerdo a las normas de prevención, y protección para advertir a los trabajadores sobre áreas de trabajo peligrosas.
- Proporcionar exámenes médicos (ingreso, periódicos y de retiro) y capacitación a los trabajadores cuando así se requiera.

Para evitar accidentes innecesarios los empleados tienen unos deberes, que son:

- Seguir las reglas de seguridad, usar los equipos de protección personal así como cuidar los equipos con los que trabaja.
- Informar de cualquier situación peligrosa al empleador.
- Informar de inmediato al jefe si sufrió un accidente o si está expuesto a algún riesgo.

Anexo 12. Reglamento Higiene y Seguridad Industrial

14. PLANIFICACIÓN

14.1 Identificación de Peligros, Evaluación y valoración de Riesgos

Se realiza con el objetivo de Identificar y Evaluar las condiciones de trabajo y en especial los riesgos a los que está expuesto el personal en sus funciones. El resultado de esta Evaluación se denomina Matriz de peligro y valoración de los riesgos y es empleado como punto de partida para intervenir los factores y actos asociados a peligros y generadores de riesgo, es elaborada por el COPASST y el responsable de SST.

Para la identificación de los peligros, evaluación y la valoración de riesgos, La CORPORACIÓN COLEGIO INTERNACIONAL ALTAMIRA aplicó la metodología definida en la Guía Técnica Colombiana GTC 45. Esta metodología permite la participación activa de los trabajadores y partes interesadas y la priorización de los riesgos para establecer medidas de intervención con el siguiente esquema de jerarquización:

- Eliminación
- Sustitución
- Controles de Ingeniería
- Señalización, advertencia, controles administrativos
- Equipos de protección personal

El desarrollo de este procedimiento se efectuó teniendo en cuenta lo siguiente:

- Proceso
- Zona / Lugar
- Actividades
- Tareas
- Cargos/Áreas
- Rutinaria (Si o No)
- Peligro
 - Clasificación
 - Descripción
 - Efectos Posibles
- Controles existentes
 - Fuente
 - Medio
 - Individuo
- Evaluación del riesgo
 - Nivel de deficiencia
 - Nivel de exposición
 - Nivel de probabilidad (NP= ND x NE)
 - Interpretación del nivel de probabilidad
 - Nivel de consecuencia
 - Nivel de Riesgo (NR) e intervención
 - Interpretación nivel de riesgo
- Valoración del riesgo
 - Aceptabilidad del riesgo
- Criterios para controles
 - Número de expuestos
 - Peor consecuencia

El procedimiento para la identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo indica que debe:

- Estar documentado.
- Ser actualizado en revisión anual, por el ingreso de nuevos riesgos como resultado de cambios en procesos, equipos, adquisiciones o posterior a

investigación de accidentes graves, fatales o por la ocurrencia de eventos catastróficos.

- Estar soportado en herramientas de análisis de seguridad más profundos, cuando la complejidad del riesgo o su criticidad lo requieran o cuando sea necesario según lo establecido por la legislación colombiana.
- Incluir a los trabajadores que se dedican en forma permanente a las actividades de alto riesgo.
- Ser comunicado a los representantes de los trabajadores.

Anexo 13. Procedimiento para la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos

Anexo 14. Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos

15. EVALUACIÓN INICIAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Como primer paso para el diseño de su SG-SST la organización realizó su evaluación inicial del sistema con personal idóneo y usando la herramienta diseñada por ARL Sura para tal efecto; dicha evaluación se encuentra documentada de conformidad con la normatividad vigente y sirvió como base para actualizar el plan de trabajo anual. Esta evaluación será aplicada anualmente en la organización para detectar las oportunidades de mejora que tiene el sistema.

16. PLAN DE TRABAJO ANUAL

A través del Plan de trabajo anual se establecen las actividades necesarias para el mantenimiento del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. Este plan es actualizado anualmente, aprobado por la alta dirección y revisado periódicamente, para verificar el cumplimiento.

Anexo 15. Plan de trabajo

17. INDICADORES DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La organización estableció la batería de indicadores que evaluarán la efectividad del SG-SST.

La ficha técnica de los indicadores se encuentra disponible para consulta de todos los trabajadores. Es revisada periódicamente, por el Responsable del SG- SST, la gerencia, COPASST y demás cargos que requieran la información.

Anexo 16. Indicadores de Gestión

18. RECURSOS

La CORPORACIÓN COLEGIO INTERNACIONAL ALTAMIRA a través del presupuesto se establecen los recursos físicos, financieros y humanos para el diseño, desarrollo, supervisión y evaluación 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 SST en la empresa incluido el Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones. Con una periodicidad anual se establecen las necesidades y es aprobado por la Gerencia. Para desarrollar las actividades de SST, la empresa cuenta con los siguientes recursos:

- Humanos: El Sistema de Gestión en SST tiene asignado personal idóneo para el desempeño de las funciones de seguridad y salud en el trabajo entre ellos;
 - Profesional de SST
 - COPASST.
 - Comité de convivencia laboral
 - Asesoría de la Administradora de riesgos laborales
- Financieros: Se hace referencia al presupuesto financiero aprobado para la gestión de SST, en el cual se discrimina.
- Técnicos: En este punto se definen los mecanismos para desarrollar las actividades de SST de la empresa. Algunos de las actividades que se desarrollan son:
 - Programas de entrenamiento, capacitación y formación
 - Práctica de Exámenes Médicos Ocupacionales
 - Adquisición de elementos para el manejo de Emergencias.
 - Adecuación de puestos de trabajo.
 - Arreglo de instalaciones locativas.
 - Implementación del SG-SST.
 - Auditorías internas
 - Actividades de Promoción y prevención
- Locativos: Se refiere al área o espacio físico en donde funciona el área de SST de la empresa.
- Físicos y tecnológicos: Son los medios propios o contratados que se deben utilizar en el programa para el desarrollo de sus acciones, como instalaciones

locativas, muebles, ayudas audiovisuales y otras (Video terminales, Impresoras, etc.).

Anexo 17. Presupuesto

19. REQUISITOS LEGALES

Uno de los compromisos de la empresa es el cumplimiento de la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo que son aplicables a la organización.

Para hacer la identificación permanente y definir las fuentes de acceso y consulta de los requisitos legales aplicables en seguridad y salud en el trabajo se tiene definido el procedimiento identificación y Evaluación de Requisitos Legales y otra índole (requisitos contractuales, acuerdos, convenios) que garantiza la inclusión y análisis oportuno de nuevos requisitos que le apliquen a la organización. Cuando es pertinente los requisitos legales identificados son comunicados a los trabajadores y las partes interesadas pertinentes

Adicionalmente define cómo la empresa dará cumplimiento a los requisitos legales y de otra índole identificados. Además establece una periodicidad de revisión de cumplimiento de los requisitos legales y de otra índole identificada.

Resultado de esta identificación la empresa ha definido como registro la matriz de requisitos legales que se mantiene actualizada con todos los requisitos legales y de otra índole en materia de SST

Anexo 18. Matriz de requisitos legales en SST

20. INFORME CONDICIONES DE SALUD

Conjunto de actividades dirigidas a la promoción y control de la salud de los colaboradores, este integra 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.

20.1 Exámenes Médicos de Ingreso, Retiro, Periódicos, Post Incapacidad y reubicación laboral o cambio de ocupación, Licencia de Maternidad

Su objetivo es determinar las condiciones físicas y psicológicas de los aspirantes y trabajadores, a través de las evaluaciones médicas ocupacionales, ya que constituyen un instrumento importante en la elaboración de los diagnósticos de las condiciones de salud de los trabajadores, con el fin de diseñar programas de

prevención de enfermedades en pro de mejorar la calidad de vida de los trabajadores.

Los exámenes médicos ocupacionales se realizan siguiendo los parámetros que determina la Resolución 2346 de 2007.

Los exámenes de ingreso se realizan cuando se presentan aspirantes a ser contratados en la organización. En el examen de ingreso, se emite el concepto si el trabajador es apto o no para el cargo al que aspira.

Los exámenes periódicos se realizan acorde al grado de exposición, al factor de riesgo, si presenta algún problema de salud, por orden del programa de vigilancia epidemiológica. Si no se presentan estos eventos, se practicará cada año para realizar los diagnósticos médicos, establecer los controles respectivos y remitir al personal a las EPS correspondiente.

A partir del diagnóstico del examen periódico, el médico especialista en salud ocupacional puede recomendar al área de Seguridad y Salud en el Trabajo, readaptación de funciones, reubicación laboral o calificación de la pérdida de su capacidad laboral.

En caso de exámenes de ingreso, periódicos, de reubicación laboral o de retiro, el Médico especialista en salud ocupacional, puede solicitar aclaraciones médicas a la EPS del paciente o solicitar exámenes para clínicos o especiales como Audiometrías, Rayos X, etc.

Los exámenes de retiro se realizan cuando el personal que labora en la organización se retira.

El examen Post Incapacidad y/o Licencia de Maternidad se efectúa al final de un periodo de incapacidad laboral superior a 90 días o 127 días, con el propósito de evaluar su condición de salud actual, si el trabajador puede regresar a las labores habituales que estaba ejecutando o si tiene restricciones para el ejercicio de las mismas.

Examen por reubicación laboral o cambio de ocupación es la evaluación médica que se realiza al trabajador cada vez que cambie de ocupación y ello implique cambio de medio ambiente laboral, de funciones, tareas o exposición a nuevos o mayores factores de riesgo, en los que se detecte un incremento en su magnitud, intensidad o frecuencia.

Se llevará un archivo por trabajador que le permita a la organización mantener el registro de los exámenes de los diferentes exámenes.

Anexo 19. Exámenes médicos

20.2 Plan de análisis y priorización

Del análisis de los hallazgos se determinan las necesidades para ser abordadas en el plan de intervenciones del Sistema de Gestión en SST, estos son algunos ejemplos:

- Remitir y hacer seguimiento a las personas con Enfermedad Común a su EPS con la asistencia periódica a consulta médica y la toma de laboratorios correspondientes.
- Determinar el origen de enfermedades laborales para hacer intervención en el trabajador y en el puesto de trabajo.
- Asistir a las actividades programadas por el Sistema de Gestión en SST cuando sea citado por este.
- Estar en continua comunicación con la dirección del Sistema de Gestión en SST, con el fin de informar los hallazgos y necesidades de los trabajadores de la entidad para que con ello sean programadas las actividades adecuadas.

21. DIAGNÓSTICO INTEGRAL DE LAS CONDICIONES DE TRABAJO

Comprende el conjunto de técnicas y actividades destinadas a la identificación, valoración y control de causas de los accidentes de trabajo.

21.1 Identificación de riesgos y peligros

La CORPORACIÓN COLEGIO INTERNACIONAL ALTAMIRA, realiza la identificación de riesgos y peligros y valora los riesgos a partir de los controles existentes, lo cual le permitirá conocer los riesgos significativos. La Matriz de Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos es una herramienta dinámica y como tal se garantiza su actualización permanente.

Observación: De acuerdo a la resolución 2646 de 2008, la organización determinará el riesgo y el nivel de riesgo para los peligros psicosociales a través de la aplicación de las baterías o de otro instrumento validado.

21.2 Caracterización de la accidentalidad

El encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo es responsable de mantener actualizada la caracterización de la accidentalidad para su análisis y seguimiento periódico.

Anexo 20. Caracterización de la accidentalidad

21.3 Caracterización del ausentismo

Como medida de seguimiento y control del ausentismo, NOMBRE DE EMPRESA ha diseñado base de datos actualizada donde se indica ausencia por: enfermedad, permisos etc., diagnóstico de condición de salud (en enfermedad), días de ausencia, sistema del cuerpo humano afectado y unidad de servicio en la que se encuentra el colaborador en el momento de la ausencia.

Anexo 21. Análisis estadístico del ausentismo laboral

22. GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS

La CORPORACIÓN COLEGIO INTERNACIONAL ALTAMIRA, para la gestión de los peligros y los riesgos la empresa cuenta con los siguientes aspectos:

- Matriz de Identificación de Peligros Evaluación y Valoración de Riesgos
- Matriz de Seguimiento e Intervención
- Procedimiento de Inspecciones planeadas
- Procedimiento de reporte de Incidentes Laborales que incluye (identificación de condiciones inseguras).
- Programa de Mantenimiento preventivo y correctivo que incluye: Equipos, maquinarias, herramientas e Instalaciones locativas.
- Campañas enfocadas al cuidado
- Lecciones aprendidas
- Señalización

También se cuenta con un procedimiento de Gestión del cambio, en el cual se contemplan los posibles riesgos y peligros que se puedan generar al realizar algún cambio en la organización, ya sea en procesos o estructura.

23. MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE RIESGOS LABORALES

Para la prevención y la Promoción de los Riesgos Laborales La CORPORACIÓN COLEGIO INTERNACIONAL ALTAMIRA, ha implementado varios programas y estrategias que contribuyen al cuidado de la salud e integridad del trabajador, entre ellos tenemos:

- Programa de Pausas Activas
- Plan de Capacitación en SST
- Plan de Emergencias
- Matriz de EPP
- Procedimiento de Inspecciones Planeadas

24. ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

La CORPORACIÓN COLEGIO INTERNACIONAL ALTAMIRA suministra los elementos de protección personal a los trabajadores, según sean requeridos en la actividad a desarrollar y se deja registro de la respectiva entrega.

El personal que se encuentra contratado a través de Ordenes de Prestación de servicio deberán cumplir con las normas de SST, por lo que deberá contar con sus elementos de protección personal necesarios para la realización de sus actividades y estos deben ser acorde a los requisitos que establezca la organización, conforme al análisis de riesgos y medidas de protección, asumiendo a título personal el costo de los mismos.

Cada elemento de protección tiene una ficha técnica suministrada por el proveedor en la que se encuentra el tiempo de vida útil de cada elemento y este acompañado del tipo de exposición y la periodicidad en el uso del elemento se tendrán en cuenta para el suministro de los mismos.

Para lograr una adecuada y eficiente utilización de este sistema de protección se tendrán en cuenta las siguientes pautas.

- Establecer las necesidades de protección personal por puesto de trabajo, con base en la matriz de peligros, identificación de riesgos y aplicación de controles.
- Determinar las características técnicas en materia de protección de cada elemento.
- Establecer los criterios de selección de elementos de protección personal en matriz de elementos de protección por área y por cargo.
- Conservar registros de los elementos de protección personal entregados a los trabajadores, de acuerdo con las necesidades establecidas.
- Determinar un programa de capacitación, en cuanto al adecuado uso y mantenimiento de los elementos de protección personal.
- Verificar el uso adecuado de los elementos de protección personal mediante la observación de comportamientos y reporte de actos subestándares.

Anexo 22. Matriz de EPP

25. INSPECCIONES DE SEGURIDAD

La CORPORACIÓN COLEGIO INTERNACIONAL ALTAMIRA realizará inspecciones planeadas y no planeadas, inspecciones que una vez realizadas se les determinará

un periodo de tiempo acorde con el peligro que este genere y se evidenciará en el formato de seguimiento de Hallazgos diseñados para este fin.

Se realizarán los siguientes tipos de inspecciones:

TIPO DE INSPECCIÓN	RESPONSABLE	PERIODICIDAD
Inspección de seguridad general	Profesional SST/ Copasst	Trimestral
Comportamientos en 5s	Profesional SST	Semestral
Inspección de seguridad botiquines	Profesional SST/Brigada	Trimestral
Inspección de equipos contra incendios	Profesional SST/Brigada	Trimestral
Inspección de Sustancias Químicas	Profesional SST/Aux bodega	Semestral
Inspección de condiciones de orden y aseo	Profesional SST/Mantenimiento	Semestral
Inspección de carga física	Profesional SST	Semestral

Anexo 23. Formato de inspecciones

26. PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

Con la implementación de las medidas para el tratamiento del riesgo, la empresa busca minimizar la probabilidad de que los peligros identificados generen emergencias en sus instalaciones; sin embargo, si los controles implementados fallan o si amenazas externas llegan a originar emergencias, la organización ha desarrollado acciones preventivas, de preparación y de respuesta que buscan mitigar las consecuencias de estas emergencias o la afectación que puedan tener en la continuidad del negocio, teniendo en cuenta como mínimo, los siguientes aspectos:

- Análisis de amenazas y vulnerabilidad.
- PON (Planes operativos normalizados de acuerdo al análisis de amenazas y vulnerabilidad realizado).
- Recursos para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
- Conformación, capacitación, entrenamiento y dotación de la brigada integral para la prevención y atención de emergencias que incluye la organización e implementación de un servicio oportuno y eficiente de primeros auxilios.
- Entrenamiento a todos los trabajadores en actuación antes, durante y después de las emergencias que se puedan derivar de las amenazas identificadas en la empresa.
- Programa de inspección trimestral de todos los equipos relacionados con la prevención y atención de emergencias así como los sistemas de señalización y alarma, con el fin de garantizar su disponibilidad y buen funcionamiento

Anexo 24. Plan de emergencia

27. GESTIÓN DEL CAMBIO

Para garantizar que todos los cambios que se realicen en la organización ingresen con los riesgos controlados, se estableció el procedimiento para la gestión o administración de los cambios (temporales o definitivos) que incluye:

- Cambios en instalaciones.
- Cambios en las condiciones de trabajo y el proceso.
- Cambios en la estructura organizacional.
- Cambios en las actividades de los servicios prestados.
- Cambios en condiciones de trabajo, incluyendo equipos

El procedimiento se activa al identificarse cualquier posible cambio y finaliza al implementar las mejoras requeridas por el SG-SST en consulta con el Profesional de SST (incluida la información y formación de los empleados) que aseguren que el cambio ha sido asimilado por la organización sin generar desviaciones en su desempeño SST.

28. ADQUISICIONES

Para garantizar que las especificaciones relativas a las adquisiciones sean tenidas en cuenta al momento de realizar las compras, la organización estableció el procedimiento que tiene por objetivo:

- Garantizar que se cumpla con la normatividad colombiana en SST.
- Definir los requerimientos que en SST deben cumplir los materiales, materias primas, insumos (incluidos los productos químicos) y equipos que pueden originar desviaciones en la Política, el cumplimiento de la legislación y requisitos de otra índole, o de los objetivos SST que la organización se ha trazado.

El procedimiento parte de identificar los artículos críticos (materiales, materias primas, insumos, maquinaria y equipos) que deben tener especificaciones escritas de compra o adquisición hasta la verificación del cumplimiento de los requisitos establecidos al recibir estos artículos.

Anexo 25. Adquisiciones

29. CONTRATACIÓN

La empresa cuenta con un procedimiento para la selección y evaluación de proveedores que tiene lineamientos y requisitos en seguridad y salud en el trabajo. A continuación se detallan algunos lineamientos generales:

- Para aquellos contratistas que realizan trabajos para la empresa se deberán verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación a la seguridad social integral.
- Se informa a los proveedores y contratistas al igual que a los trabajadores al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias.
- Se instruirá a los proveedores y contratistas, sobre el deber de informar a La CORPORACIÓN COLEGIO INTERNACIONAL ALTAMIRA acerca de los presuntos accidentes y enfermedades profesionales ocurridas en el ejercicio del objeto contractual, para que la empresa ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad.
- Se verifica la aptitud y la competencia del contratista y sus trabajadores o subcontratistas, especialmente para el desarrollo de actividades consideradas como de alto riesgo.
- Se verifica periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato en la empresa, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud en el trabajo por parte de los proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas.

Anexo 26. Manual de Contratista

30. AUDITORÍA Y REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN

30.1 Auditoría para el cumplimiento del SG-SST

Dentro de la gestión de seguimiento y control se define el procedimiento Auditoría Interna la cual es planificada con la participación del Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo, en dicho procedimiento se establece los lineamientos para la planificación, realización y seguimiento, a través de la evaluación del grado de conformidad de éste con los criterios de la auditoría.

El programa de auditoría comprende entre otros, la definición de las aptitudes de la persona que se auditará, el alcance de la auditoría, la metodología y la presentación de informes, y considera resultados de auditorías previas.

La selección del personal auditor no implica necesariamente aumento en la planta de cargos existentes. Si la auditoría es interna, el auditor no puede pertenecer al área que se va a auditar.

Si la auditoría se realiza con personal interno de la organización, debe ser independiente a la actividad, área o proceso de verificación.

Los resultados de la auditoría se comunican a los responsables de adelantar las medidas preventivas, correctivas o de mejora en la entidad.

32. ALCANCE DE LA AUDITORÍA EN CUMPLIMIENTO DEL SG-SST

El proceso de auditoría debe comprender una evaluación de cada uno de los componentes del SG-SST y sus subcomponentes según corresponda. La auditoría deberá abarcar entre otros, lo siguiente:

- El cumplimiento de la política de SST
- La evaluación de la participación de los trabajadores.
- El desarrollo de la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas.
- La competencia y la capacitación de los trabajadores en SST.
- La documentación en SST.
- La forma de comunicar la SST a los trabajadores y su efectividad.
- La gestión del cambio.
- La prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
- La consideración de la SST en las nuevas adquisiciones.
- El alcance y aplicación de la SST, en los proveedores y contratistas.
- La supervisión y medición de los resultados.
- El proceso de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales y su efecto sobre el mejoramiento de la SST en la organización.
- El desarrollo del proceso de auditoría.
- La evaluación por parte de la alta dirección.
- Las acciones preventivas, correctivas y de mejora.
- La planificación, desarrollo y aplicación del SG-SST.

33. REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN

La gerencia de La CORPORACIÓN COLEGIO INTERNACIONAL ALTAMIRA, revisará de manera anual las gestiones adelantadas por los responsables del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y comunicará al Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo los avances y las sugerencias que en materia de Seguridad y Salud sean necesarias para el funcionamiento del Sistema. Como entradas para la revisión se usan:

- Revisar las estrategias implementadas y determinar si han sido eficaces para alcanzar los objetivos, metas y resultados esperados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Revisar el cumplimiento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma.
- Analizar la suficiencia de los recursos asignados para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y el cumplimiento de los resultados esperados.
- Revisar la capacidad del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para satisfacer las necesidades globales de la empresa en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Analizar la necesidad de realizar cambios en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), incluida la revisión de la política y sus objetivos.
- Evaluar la eficacia de las medidas de seguimiento con base en las revisiones anteriores de la alta dirección y realizar los ajustes necesarios.
- Analizar el resultado de los indicadores y de las auditorías anteriores del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- Aportar información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la organización que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continua.
- Recolectar información para determinar si las medidas de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y son eficaces.
- Intercambiar información con los trabajadores sobre los resultados y su desempeño en seguridad y salud en el trabajo.
- 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 de la empresa.
- Determinar si promueve la participación de los trabajadores.
- 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.
- Establecer acciones que permitan la mejora continua en seguridad y salud en el trabajo.
- Establecer el cumplimiento de planes específicos, de las metas establecidas y de los objetivos propuestos.
- Inspeccionar sistemáticamente los puestos de trabajo, las máquinas y equipos y en general, las instalaciones de la empresa.
- Vigilar las condiciones en los ambientes de trabajo.
- Vigilar las condiciones de salud de los trabajadores.
- Mantener actualizada la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos.
- Identificar la notificación e investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

- Identificar ausentismo laboral por causas asociadas con seguridad y salud en el trabajo.
- Identificar pérdidas como daños a la propiedad, máquinas y equipos entre otros, relacionados con seguridad y salud en el trabajo.
- Identificar deficiencias en la gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
- Identificar la efectividad de los programas de rehabilitación de la salud de los trabajadores.

Anexo 27. Procedimiento de Revisión por la Dirección

34. INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES DE TRABAJO Y ENFERMEDADES LABORALES

La CORPORACIÓN COLEGIO INTERNACIONAL ALTAMIRA establece y mantiene un procedimiento en el que se definen las responsabilidades según lo establecido en la legislación colombiana (Decreto 1530 de 1996 y la Resolución número 1401 de 2007), y las metodologías usadas para la investigación y el análisis.

Periódicamente se revisan las investigaciones y análisis para identificar si se están llegando a las causas raíces que los originaron y si los correctivos propuestos garantizan la no repetición del evento o de eventos similares.

Las investigaciones y análisis de accidentes, incidentes y enfermedades laborales deben llevar a la revisión de identificación y valoración de riesgos y, a partir de ella, a las modificaciones y ajustes en el SG-SST que sean requeridos.

Anexo 28. Procedimiento para la investigación de incidentes y accidentes de trabajo

Anexo 29. Formato para la investigación de incidentes y accidentes de trabajo

Anexo 30. Formato para el reporte de incidentes y accidentes de trabajo

35. MEJORA CONTINUA

La CORPORACIÓN COLEGIO INTERNACIONAL ALTAMIRA es consciente de la importancia y beneficios que trae el contar con un SG-SST, razón por la cual cada colaborador sabe la importancia de mejorar cada una de sus actividades del día a día, con lo cual tanto ellos como la organización obtienen beneficios.

La organización es consciente que al mantener su SG-SST, la mejora continua se refleja de manera evidente en la realización diaria de cada una de las actividades desarrolladas en los procesos.

La empresa garantiza las disposiciones y recursos necesarios para el perfeccionamiento del SG-SST, con el objetivo de mejorar la eficacia de todas las actividades y el cumplimiento de sus propósitos. Se considera las siguientes fuentes para identificar oportunidades de mejora:

- Los cambios en legislación que apliquen a la organización.
- Evaluación del cumplimiento de los objetivos del SG-SST.
- Los resultados de la identificación de peligros y evaluación de los riesgos.
- Los resultados de la evaluación y auditoría del SG-SST, incluyendo la investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo y los resultados y recomendaciones de las auditorías.
- Las recomendaciones presentadas por los trabajadores y el Profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- El resultado de la evaluación realizada por la alta dirección.

36. ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS

La CORPORACIÓN COLEGIO INTERNACIONAL ALTAMIRA cuenta con un procedimiento de acciones correctivas y preventivas, el cual garantiza que se define e implementa las acciones necesarias, con base en los resultados de la supervisión y medición de la eficacia del SG-SST, de las auditorías y de la revisión por la alta dirección.

Las acciones están orientadas a:

- Identificar y analizar las causas fundamentales de las no conformidades
- La adopción, planificación, aplicación, comprobación de la eficacia y documentación de las medidas preventivas y correctivas.

Todas las acciones preventivas y correctivas, se documentan, son difundidas a todos los niveles pertinentes, se asignan responsables y fechas de cumplimiento.

Anexo 31. Acciones Correctivas y Plan de Mejora

37. REGISTRO

IDENTIFICACIÓN	UBICACIÓN	TIEMPO DE RETENCIÓN	DISPOSICIÓN
FO-DO11 <i>Perfil Sociodemográfico</i>	Oficina D.O.	20 años	Destrucción
FO-DO15 <i>Encuesta Demográfica</i>	Oficina D.O.	20 años	Destrucción
Acta de conformación del COPASST	Oficina SIGO	20 años	Destrucción
Acta de conformación del comité de convivencia laboral	Oficina SIGO	20 años	Destrucción
FO-DO09 <i>Formato de Inducción</i>	Oficina D.O.	20 años	Destrucción
FO-SIG01 <i>Listado Maestro de Documentos</i>	Oficina SIGO	20 años	Destrucción
FO-SIG29 <i>Formato de inspecciones</i>	Oficina SIGO	20 años	Destrucción
FO-SIG33 <i>Formato para la investigación de incidentes y accidentes de trabajo</i>	Oficina SIGO	20 años	Destrucción
FO-SIG17 <i>Formato para el reporte de incidentes y accidentes de trabajo</i>	Oficina SIGO	20 años	Destrucción

38. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
1	20/01/2023	Emisión inicial del documento