

<b>FECEN</b> FUNDACION EDUCATIVA CERREJON NIT 800100796-5	<b>SISTEMA DE GESTION DE LA          SEGURIDAD Y SALUD EN EL          TRABAJO</b>	FECHA: Febrero 2025
		CODIGO
		SG-SST – RFR - 01
		VERSION 05
		Página 1 de 6

## ROLES, FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

FECEN tiene definidas las responsabilidades de coordinación, asesoría y apoyo de implementación, mantenimiento y mejoramiento las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Así como de prevención de riesgos, en todos los niveles de la institución.

### Director del Colegio Albania

**Función:** Mantener la integridad de la estructura del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo frente a los cambios.

#### Responsabilidades:

- Definir y adecuar las Políticas de Seguridad y Salud de FECEN.
- Designar sus representantes para el COPASST
- Nombrar el Coordinador del SG - SST.
- Liderar e impulsar el desarrollo del SG - SST.
- Asignar las funciones al Coordinador del SG - SST y al resto del personal para el apoyo al SG - SST.
- Dar a conocer el SG - SST a todos los trabajadores.
- Contribuir al buen logro de los objetivos del mismo.
- Facilitar la corrección de los riesgos e informarse de su oportuno control.
- Participar en las campañas de motivación del personal.
- Ofrecer todo su apoyo al Coordinador del SG - SST y al COPASST, poniendo a su disposición los recursos necesarios para su normal desempeño.
- Participar en la investigación de los accidentes de trabajo.
- Las demás que contribuyan al mejor impacto del SG - SST.

### Jefe Administrativo

**Función:** Facilitar y asegurar los recursos para las actividades proyectadas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, confirmando el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios.

#### Responsabilidades:

# FECEN

FUNDACION EDUCATIVA CERREJON

NIT 800100796-5

## SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

FECHA: Febrero 2025

CODIGO

SG-SST – RFR - 01

VERSION 05

Página 2 de 6

- Definir y actualizar las Políticas de Seguridad y Salud de FECEN.
- Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales aplicables a cada uno de los procesos, Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios para el funcionamiento y óptimo desarrollo del SG-SST.
- Liderar la implementación del SG-SST.
- Hacer cumplir lo definido en el SG-SST.
- Aprobar los recursos para el funcionamiento del SG-SST.
- Conocer y ayudar a promocionar el SG-SST dentro de los trabajadores.
- Apoyar en todo lo necesario al Coordinador para la buena gestión del SG-SST.
- Facilitar la asistencia de los trabajadores a las actividades a que sean convocados por parte del COPASST y/o por el Coordinador SST.
- Participar en las visitas de inspección a los lugares de trabajo.
- Proponer alternativas de solución a problemas que tengan que ver con la seguridad de los trabajadores y de los bienes de FECEN.
- Asistir y participar activamente en las actividades a que sean invitados por el COPASST o por la Coordinación del SG - SST.
- Participar en la evaluación y ajustes al SG - SST.
- Participar en la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo.
- Las demás que estimen convenientes para la mejora de las condiciones de trabajo.

### Coordinador SST

**Función:** Diseñar, implementar, ejecutar, mantener y mejorar las actividades proyectadas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, socializando a todos los niveles de FECEN, asegurando el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios, objetivos, metas e indicadores propuestos para su seguimiento.

### Responsabilidades:

- Planificar, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el SG-SST y como mínimo una vez al año realizar su evaluación.
- Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del SG-SST.
- Promover la participación de todos los miembros FECEN en la implementación del SG-SST.

<b>FECEN</b> FUNDACION EDUCATIVA CERREJON NIT 800100796-5	<b>SISTEMA DE GESTION DE LA          SEGURIDAD Y SALUD EN EL          TRABAJO</b>	FECHA: Febrero 2025
		CODIGO
		SG-SST – RFR - 01
		VERSION 05
		Página 3 de 6

- Coordinar con los jefes de las áreas, la elaboración y actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y hacer la priorización para focalizar la intervención.
- Validar o construir con los jefes de las áreas los planes de acción y hacer seguimiento a su cumplimiento.
- Promover la comprensión de la política en todos los niveles de la organización.
- Gestionar los recursos para cumplir con el plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y hacer seguimiento a los indicadores.
- Coordinar las necesidades de capacitación en materia de prevención según los riesgos prioritarios y los niveles de la organización.
- Apoyar la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo.
- Participar de las reuniones del Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Implementación y seguimiento del SG-SST.
- Vigilar la implementación, mantenimiento y mejora del SG-SST.
- Revisar los proyectos para asignación de recursos para el funcionamiento del SG-SST.
- Suspender cualquier actividad cuando en su desarrollo se determine el incumplimiento de normas legales vigentes y/o internas relacionadas con el SG-SST
- Dar a conocer el contenido del SG-SST a cada trabajador.
- Responder por el cumplimiento del plan de trabajo.
- Informar oportunamente a la Administración sobre situaciones de riesgo especial.
- Atender las recomendaciones emanadas en el COPASST.
- Realizar visitas periódicas a los lugares de trabajo, para identificar nuevas condiciones de riesgo, y para verificar el cumplimiento de las actividades correctivas.
- Participar en el diseño y ejecución del programa educativo e informar sobre riesgos especiales y sobre los métodos de control.
- Participar en las campañas de motivación del personal, buscando la participación activa de los trabajadores en el desarrollo del SG-SST.
- Coordinar y participar en la evaluación semestral y anual del SG-SST, en donde participa la Alta Dirección, el COPASST y quienes sean invitados.
- Responder por el manejo de la información generada en SG-SST y elaborar informes periódicos sobre accidentalidad, morbilidad, mortalidad y ausentismo por toda causa.
- Atender en coordinación con el Jefe Administrativo las visitas de entidades gubernamentales que requieran información sobre el desarrollo del SG-SST.

<b>FECEN</b> FUNDACION EDUCATIVA CERREJON NIT 800100796-5	<b>SISTEMA DE GESTION DE LA          SEGURIDAD Y SALUD EN EL          TRABAJO</b>	FECHA: Febrero 2025
		CODIGO
		SG-SST – RFR - 01
		VERSION 05
		Página 4 de 6

- Las demás que considere convenientes para el cumplimiento de su gestión, previa autorización del Jefe Administrativo.

### **Empleados**

**Función:** Conocer, tener clara y cumplir con la integridad de la estructura del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

### **Responsabilidades**

- Enterarse desde su ingreso sobre las normas 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, reglamentos e instrucciones del SG -SST de FECEN.
- Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en FECEN.
- Informar las condiciones de riesgo detectadas al jefe inmediato.
- Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente.
- Reportar actos y condiciones inseguras.
- Participar en las capacitaciones y actividades que se programen dentro del SG - SST
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del SG -SST.
- Suspender cualquier actividad cuando en su desarrollo se determine el incumplimiento de normas legales vigentes.
- Conocer el contenido del SG-SST, solicitando información al Coordinador del mismo, a su jefe inmediato, o a los miembros del COPASST.
- Cumplir con las normas para el trabajo seguro.
- Participar en la elección de quienes serán sus representantes en el COPASST y postularse como miembro activo.
- Velar por el buen estado de los elementos asignados para el desempeño de sus funciones.
- Informar oportunamente sobre la existencia de condiciones peligrosas en su área de trabajo y hacer las recomendaciones que crea adecuadas para su mejoramiento.

<b>FECEN</b> FUNDACION EDUCATIVA CERREJON NIT 800100796-5	<b>SISTEMA DE GESTION DE LA          SEGURIDAD Y SALUD EN EL          TRABAJO</b>	FECHA: Febrero 2025
		CODIGO
		SG-SST – RFR - 01
		VERSION 05
		Página 5 de 6

- Informar oportunamente sobre incidentes y accidentes ocurridos a él, o a sus compañeros.
- Asistir y participar en todas los eventos a que sea citado por su jefe inmediato, por el Coordinador, por el COPASST, o por el Administrador y motivar a sus compañeros para que también lo hagan.
- Hacer las sugerencias que estime convenientes para mejorar el ambiente de trabajo.
- Apoyar el buen desarrollo del SG-SST.

Las demás que se establezcan por parte del Estado y por parte de FECEN.

#### **Comité de Convivencia Laboral CCL**

**Función:** 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.

#### **Responsabilidades:**

- 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 FECEN.
- 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 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.
- Participar en las actividades que se programen dentro del SG - SST.
- Reportar actos y condiciones inseguras.

<b>FECEN</b> FUNDACIÓN EDUCATIVA CERREJÓN NIT 800100796-5	<b>SISTEMA DE GESTIÓN DE LA          SEGURIDAD Y SALUD EN EL          TRABAJO</b>	FECHA: Febrero 2025
		CODIGO
		SG-SST – RFR - 01
		VERSION 05
		Página 6 de 6

### Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST

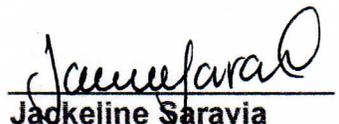
**Función:** Servir de punto de coordinación entre las directivas y los empleados para las situaciones relacionadas con Seguridad y Salud en el Trabajo.

#### Responsabilidades:

- Participar en la elaboración del programa de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo SST, el cual debe ser revisado mínimo una (1) vez al año.
- Conocer y participar de los cambios generados en la gestión documental.
- Participar en la planificación de las auditorías internas del sistema de gestión con la alta dirección.
- Proponer a las directivas las actividades relacionadas con la salud y la seguridad de los empleados.
- Participar activamente en la investigación de los incidentes y accidentes de trabajo.
- Analizar las causas de accidentes
- Visitar periódicamente las instalaciones.
- Acoger las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de seguridad.
- Participar activamente en acciones de reconocimiento y motivación por labores meritorias en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reportar No Conformidades detectadas.
- Participar en las actividades que se programen dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo



**Simón Fulford**  
 Director del Colegio Albania



**Jackeline Saravia**  
 Jefe Administrativo



**Liliana Bonilla**  
 Coordinador SST

Control de cambios		
Versión	Fecha de aprobación	Descripción del cambio
5	Febrero 12 2025	Actualización del Jefe Administrativo.