



**MANUAL SG-SST
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y
SALUD EN EL TRABAJO**

**SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
SG-SST**

**MILEIDYS CORPAS YEPES
LUZMYLA CUMPLIDO VERGARA
JARABA VERGARA YEISON
DAYANA SOLIPAZ SIERRA
RAMIRO ROSALES CRUZ**

**UNIVERSIDAD DE SUCRE
ESPECIALIZACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
SINCELEJO
2018**

CONTENIDO

	Pág.
INTRODUCCIÓN.....	9
OBJETIVO.....	11
ALCANCE	11
DEFINICIONES.....	11
ABREVIATURAS Y GUÍAS	18
NORMATIVIDAD.....	18
1. POLITICAS	21
2. ORGANIZACIÓN.....	22
2.1 INFORMACIÓN BÁSICA DE LA EMPRESA	22
2.1.1 Información otras sedes Comparta – EPS.....	22
2.1.2 Misión.....	23
2.1.3 Visión	23
2.1.4 Propósito	23
2.1.5 Reseña histórica.....	23
2.1.6 Descripción de la empresa	24
2.2 DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS/PRODUCTOS	25
2.3 MAPA DE PROCESOS	26
2.4 ORGANIGRAMA.....	26
2.4.1 Estructura organizacional	26
2.4.2 Distribución demográfica	27
2.5 SEGURIDAD SOCIAL.....	28
2.6 PERFIL SOCIODEMOGRAFICO.....	28

2.7 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES.....	29
2.7.1 Gerencia general.....	29
2.7.2 Supervisores	30
2.7.3 Responsabilidad de los trabajadores.....	31
2.7.4 Ejecutor del SG-SST	32
2.8 ASPECTOS JURÍDICOS Y LABORALES	34
2.8.1 Reglamento interno de trabajo	34
2.8.2 Reglamento de higiene y seguridad en el trabajo	35
2.8.3 Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo COPASST	35
2.8.4 Comité de convivencia laboral.....	37
2.9 DEFINICIÓN DE RECURSOS	38
2.10 COMPETENCIA LABORAL EN SST	39
2.10.1 Inducción, capacitación y entrenamiento inducción en SST	39
2.10.2 Programa de capacitación y entrenamiento.....	40
2.11 DOCUMENTACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS	41
2.11.1 Conservación de los documentos	43
2.12 COMUNICACIÓN	45
3. PLANIFICACIÓN.....	47
3.1 OBJETIVOS Y METAS.....	47
3.2 IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS	47
3.3 EVALUACIÓN INICIAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	50
3.4 PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	51

3.5 OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	52
3.6 INDICADORES DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	52
3.6.1 Indicadores que evalúan la Estructura del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	53
3.6.2 Indicadores que evalúan el proceso del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	54
3.6.3 Indicadores que evalúan el resultado del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	55
3.7 REQUISITOS LEGALES	57
3.8 PROGRAMAS DE GESTIÓN	58
3.8.1 Gestión en salud en el trabajo	58
3.9 GESTIÓN EN EL AMBIENTE DE TRABAJO HIGIENE INDUSTRIAL ...	59
3.9.1 Objetivos	60
3.9.2 Actividades	60
3.9.3 Gestión de seguridad en el trabajo	61
3.10 PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SST	62
4. APLICACIÓN	64
4.1 PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS	64
4.2 GESTIÓN DEL CAMBIO	66
4.3 CONTROL DE PROVEEDORES, CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	67
5. EVALUACIÓN	69
5.1 SUPERVISIÓN Y MEDICIÓN DE LOS RESULTADOS	69

5.2 SUPERVISIÓN PROACTIVA	70
5.2 SUPERVISIÓN REACTIVA.....	71
6. AUDITORÍA.....	74
6.1 AUDITORIAS INTERNAS	74
6.2 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN	76
7. MEJORAMIENTO	80
7.1 MEJORA CONTINUA	80
CONCLUSIONES Y/O RECOMEDACIONES.....	82
BIBLIOGRAFÍA.....	83

LISTA DE TABLAS

	Pág.
Tabla 1. Documentos de política de Comparta EPS-S.....	21
Tabla 2. Datos de Comparta EPS-S.	22
Tabla 3. Sedes de Comparta – EPS.	22
Tabla 4. Organigrama.....	26
Tabla 5. Distribución funcional de la planta de personal.	27
Tabla 6. Turnos y horarios de trabajo.	27
Tabla 7. Entidades de protección social del recurso humano.	28
Tabla 8. Código del documento perfil demográfico.	28
Tabla 9. Código del documento asignación de responsabilidades.	29
Tabla 10. Código del documento reglamento interno de trabajo.	35
Tabla 11. Código del documento reglamento de higiene y seguridad.	35
Tabla 12. Código del COOPASST.	36
Tabla 13. Código del acta de constitución y procedimiento del CCL.	38
Tabla 14. Código documento asignación de recursos.....	38
Tabla 15. Códigos de documentos en SST.....	39
Tabla 16. Códigos de documentos en SST para formación.	40
Tabla 17. Códigos de documentos de control.	43
Tabla 18. Código de documentos conservados.	44
Tabla 19. Códigos de documentos de comunicación.	46
Tabla 20. Códigos de documentos de condiciones inseguras.....	49
Tabla 21. Códigos de documentos de evaluación.....	51
Tabla 22. Código del documento plan de trabajo.	51
Tabla 23. Códigos de documentos en SST para formación.	52
Tabla 24. Códigos de documentos sobre indicadores.....	56
Tabla 25. Códigos de documento matriz de requisitos.....	57

Tabla 26. Códigos de documentos sobre control epidemiológico.....	59
Tabla 27. Códigos de documentos vigilancia epidemiológica.	60
Tabla 28. Códigos de documentos programa EPP.	62
Tabla 29. Código documento plan de trabajo.....	63
Tabla 30. Códigos documentos en prevención y respuesta a emergencias.....	66
Tabla 31. Códigos de documentos sobre indicadores.....	67
Tabla 32. Código manual de gestión de contratistas.....	68
Tabla 33. Códigos de documentos sobre indicadores y rendición de cuentas.	70
Tabla 34. Códigos de documentos sobre indicadores.....	73
Tabla 35. Códigos de documentos sobre auditorías internas.....	76
Tabla 36. Códigos de documentos sobre informe gerencial de revisión.....	79
Tabla 37. Código de documento acciones de mejora.	81

LISTA DE FIGURAS

	Pág.
Figura 1. Tratados y convenios internacionales.	19
Figura 2. Esquema de la SGSST.....	20
Figura 3. Cadena de valor de Comparta EPS.	25
Figura 4. Mapa de procesos.	26

INTRODUCCIÓN

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST según la ley 1562 es 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.

Incluye no solo a las organizaciones, sino que además, tiene como objetivo el trabajo equitativo entre el empleador y el trabajador, para la prevención de accidentes y enfermedades de tipo laboral, aplicando normas y condiciones legales vigentes en materia de SST y acorde a la actividad económica de cada empresa, a través de la mejora continua, de las condiciones de trabajo seguro y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

Su implementación se direcciona desde el Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015, debido a que este es el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo el cual absorbió en el Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6 al Decreto 1443 de 2015, “Por el cual se dictan las disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)” con vigilancia de la Resolución 1111 del 2017, quien plantea los estándares mínimos para el desarrollo de procesos dentro del mismo.

La empresa **COMPARTA EPS-S** en cumplimiento a lo establecido la normatividad vigente, citados previamente, ha diseñado el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que tiene como propósito la estructuración de la acción conjunta entre **COMPARTA EPS-S** y los trabajadores, 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.

Para su efecto, **COMPARTA EPS-S** aborda la prevención de las lesiones 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 incluye la política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora.

El desarrollo articulado de estos elementos, permitirá cumplir con los propósitos del SG-SST, que se direccionan según el tamaño y características de la empresa, para centrarse en la identificación y control de los peligros y riesgos asociados con su actividad.

OBJETIVO

Enunciar los elementos, requisitos para la gestión y administración del Sistema de Gestión en Salud y Seguridad en el Trabajo de **COMPARTA EPS-S** permitiendo con ello, el control de los peligros y riesgos presentes en la empresa, promover la mejora continua, y prevenir condiciones de peligro que puedan afectar el bienestar de los trabajadores y la productividad de la empresa.

ALCANCE

El presente Manual del Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo aplica a la empresa COMPARTA EPS-S Sucre, y contempla todos los parámetros y lineamientos para la implementación de un Sistema de Gestión coherente y organizado para buscar su mejor aplicabilidad en beneficio de los trabajadores, contratistas, subcontratistas y partes interesadas.

DEFINICIONES

Seguridad y salud en el trabajo: 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.

Accidente de trabajo: Suceso repentino que sobreviene por causa o con ocasión del trabajo y produce en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. Ley 1562/2012.

Auto-reporte de condiciones de trabajo y salud: Proceso mediante el cual el trabajador o contratista informa por escrito al empleador o contratante, las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.

Acción correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable. Decreto 1443/2014.

Acción de mejora: Acción de optimización del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para lograr mejoras en el desempeño de la organización en Seguridad y salud en el trabajo de forma coherente con la política. Decreto 1443/2014.

Acción preventiva: Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable. Decreto 1443/2014

Centro de trabajo: Toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad económica en una empresa determinada.

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.

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

- **Planificar (P):** Procedimiento que permite establecer la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o cómo se pueden optimizar en su acción de respuesta, generando y precisando ideas para solucionar esos problemas.
- **Hacer (H):** Implementación de las medidas planificadas.
- **Verificar (V):** Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados.
- **Actuar (A):** Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores.

Enfermedad laboral: Resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar (Ley 1562/2012).

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

Actividad no rutinaria. Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización, que no es estandarizable debido a la diversidad de escenarios y condiciones bajo las cuales pudiera presentarse.

Análisis del riesgo. Proceso para comprender la naturaleza del riesgo (véase el numeral 2.29) y para determinar el nivel del riesgo (véase el numeral 2.24) (ISO 31000:2009).

Consecuencia. Resultado, en términos de lesión o enfermedad, de la materialización de un riesgo, expresado cualitativa o cuantitativamente.

Descripción sociodemográfica: Perfil 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: 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: Situación de peligro o su apremio, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios; en algunos casos, de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.

Evaluación del riesgo: Proceso que permite 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 de la empresa; implica daños masivos al personal que labora en instalaciones, parálisis total de las actividades de la empresa o una parte de ella y afecta a la cadena productiva, o genera destrucción parcial o total de una instalación.

Exposición. Situación en la cual las personas se exponen a los peligros.

Identificación del peligro. Proceso para reconocer si existe un peligro y definir sus características.

Indicadores de estructura: Medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la empresa 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 período definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión.

Medida(s) de control. Medida(s) implementada(s) con el fin de minimizar la ocurrencia de incidentes.

Matriz legal: Compilación de requisitos normativos exigibles a la empresa, 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.

Nivel de riesgo. Magnitud de un riesgo (véase el numeral 2.29) resultante del producto del nivel de probabilidad (véase el numeral 2.22) por el nivel de consecuencia (véase el numeral 2.23).

No conformidad: No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo o requerimientos normativos aplicables, entre otros.

Partes Interesadas. Persona o grupo dentro o fuera del lugar de trabajo (véase el numeral 2.17) involucrado o afectado por el desempeño de seguridad y seguridad y salud en el trabajo (véase el numeral 3.15 de NTC-OHSAS 18001:2007) de una organización (NTC-OHSAS 18001:2007).

Peligro: Fuente, situación o acto con potencial de daño en términos de enfermedad o lesión a las personas, o una combinación de estos (NTC-OHSAS 18001:2007).

Probabilidad. Grado de posibilidad de que ocurra un evento no deseado y pueda producir consecuencias.

Política de seguridad y salud en el trabajo: Compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente mediante la definición de su alcance y que responsabiliza a toda la organización.

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: 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 SGSST.

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

Requisito Normativo: Exigencia de seguridad y salud en el trabajo.

Riesgo. Combinación de la probabilidad de que ocurra un(os) evento(s) o exposición(es) peligroso(s), y la severidad de lesión o enfermedad, que puede ser causado por el (los) evento(s) o la(s) exposición(es) (NTC-OHSAS 18001:2007).

Riesgo Aceptable. Riesgo que ha sido reducido a un nivel que la organización puede tolerar con respecto a sus obligaciones legales y su propia política en seguridad y seguridad y salud en el trabajo (NTC-OHSAS 18001:2007).

Valoración de los riesgos. Proceso de evaluar el(los) riesgo(s) que surge(n) de un(os) peligro(s), teniendo en cuenta la suficiencia de los controles existentes, y de decidir si el(los) riesgo(s) es (son) aceptable(s) o no (NTC-OHSAS 18001:2007).

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, para 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 salud de los trabajadores como la del medio ambiente de trabajo.

ABREVIATURAS Y GUÍAS

En este documento se encontrarán las siguientes abreviaturas:

SG-SST: Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

SST: Seguridad y salud en el trabajo

COPASST: Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo

SVE: Sistema de Vigilancia Epidemiológica

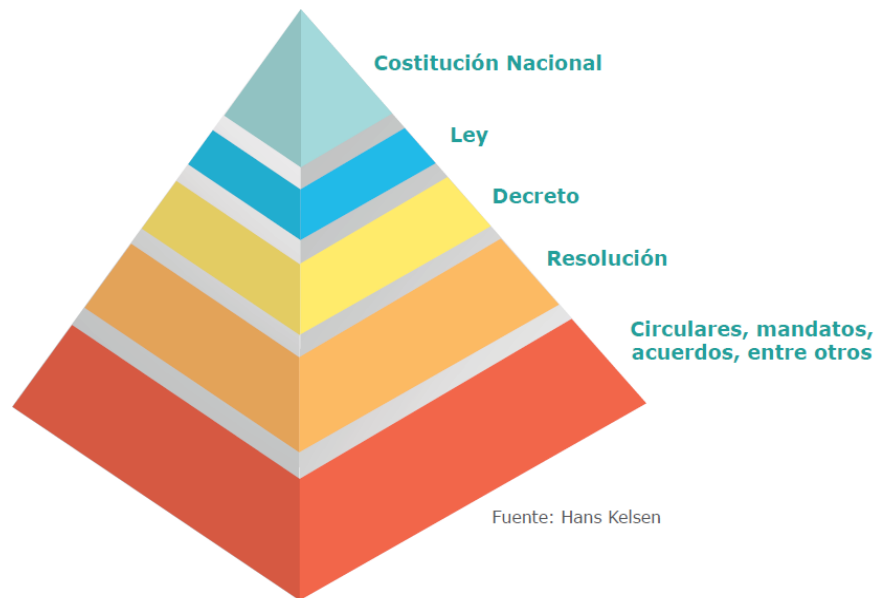
Al comprender las definiciones anteriores podemos concluir, que el propósito de la implementación del SGSST es la promoción y generación de ambientes de trabajo seguros y saludables, que contribuyan a mejorar la calidad de vida de la población trabajadora; para lograrlo, el gobierno nacional ha dispuesto normas específicas que permiten su aplicación y verificación al interior de la empresa y desde entes de vigilancia territoriales, seccionales y locales.

NORMATIVIDAD

La normatividad legal vigente se convierte en la base para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, por tanto, es necesario identificar las normas generales y específicas de acuerdo a la naturaleza de la organización como punto de partida, ya que el sistema de gestión no solo busca gestionar los peligros y riesgos para evitar incidentes, accidentes y enfermedades laborales, sino, también, permitir el cumplimiento de la normatividad establecida a nivel nacional para tal fin, sobre la cual administradoras en riesgos laborales y entes gubernamentales realizarán seguimiento y control.

A continuación se presenta una figura con las normas generales y específicas partiendo de la explicación jerárquica de la normatividad Colombiana, teniendo en cuenta la pirámide de Hans Kelsen:

Figura 1. Tratados y convenios internacionales.



Fuente: Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

La pirámide Kelseniana representa gráficamente el sistema jurídico escalonado. De acuerdo con Kelsen, el sistema no es otra cosa que la forma en que se relacionan un conjunto de normas jurídicas y de éstas dentro de ese sistema; su estructura se basa en el principio de jerarquía, para ello, compartA EPS-S ha diseñado un marco de requisitos legales acordes a la actividad económica de la empresa que se relacionan con los peligros y riesgos a los que están expuestos los trabajadores (véase anexo matriz de requisitos legales).

ESQUEMA SG-SST
SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Figura 2. Esquema de la SGSST



Fuente: Elaboración propia.

1. POLITICAS

La alta dirección con la participación del COPASST ha definido una política de SST la cual es comunicada y divulgada a través de procesos de inducción, reinducción, actividades y ciclos de formación, capacitación, y por medio de material publicitario, adicionalmente se encuentra publicada en las instalaciones administrativas.

La política es revisada periódicamente en reuniones de revisión por la dirección; en caso que se requiera y de acuerdo con los cambios empresariales y en materia de SST será actualizada.

Tabla 1. Documentos de política de Comparta EPS-S.

Documento	Código
▪ Política de seguridad y salud en el trabajo	SST-REQ-01
▪ Política de prevención de consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas	SST-REQ-02
▪ Política de prevención de acoso laboral	SST-REQ-03
▪ Formato de evaluación de las políticas del SG-SST	SST-FT-19

Fuente: Comparta EPS-S.

2. ORGANIZACIÓN

2.1 INFORMACIÓN BÁSICA DE LA EMPRESA

Tabla 2. Datos de Comparta EPS-S.

Nombre de la empresa	Comparta EPS-S
NIT de la empresa	804002105-6
Dirección de la Empresa	KRA 24 #18-03 EDIF MARIANO 4ºPISO
No. de trabajadores directos	7
No. de trabajadores Indirectos	1
Teléfono:	2771065
Nombre de la ARL:	AXA COLPATRIA
Código de Afiliación	214389
Tipo de riesgo asignado por la ARL	I
Código de la actividad Económica	(Según Decreto 1607 del 31 de Julio de 2002 del Ministerio de Protección Social): <u>1749901</u>
Tipo de Sector económico	Privado
Sede	Sucre
Sector económico	Salud

Fuente: Comparta EPS-S.

2.1.1 Información otras sedes Comparta – EPS.

Tabla 3. Sedes de Comparta – EPS.

Ciudad	Departamento	Dirección	Teléfono	Fax
Barranquilla	Atlántico	Calle 70 N°. 41 - 63 B. Las Delicias	3617600	3617600
Bogotá	Cundinamarca	Cra. 7 N° 32 - 33 Of. 1901 Ed. Fenix Telesentinel	2321055	2320918
Cartagena	Bolívar	CLL 31 N° 58ª 61 B. La Floresta Manzana A Lt. 3	6534964	0
Tunja	Boyacá	Calle 18 N° 9 – 49 Edif. Luis Torres Piso 3	7403052	7453575
Valledupar	Cesar	Calle 13 B N°. 18 - 14 B. Alfonso López	5802626	5809999
Montería	Córdoba	Calle 24 N°. 7 - 44 B. Centro	7898166	7817185
Quibdó	Choco	Calle 30 N°. 6 - 7 B. Cesar, Conto	6725871	0
Neiva	Huila	Calle 21 N°. 5 Bis – 21ofi 502 Ed. La Ceiba	8742824	0
Riohacha	Guajira	Calle 12 N° 11-122 El Libertador	7271463	7287062
Santa Marta	Magdalena	Calle 18 N° 11 – 50 B. Territorial	4214899	4211124
Villavicencio	Meta	Calle 34 N°. 41 - 74 B. Barzal Alto	6829444	6624207
Cúcuta	Norte de Santander	Av. 7e # 5 – 45 Loc. 01 Quinta Oriental	5955348	5955349
Bucaramanga	Santander	Cra. 28 No 31-18 Br. La Aurora	6977858	6977858
Sincelejo	Sucre	Cra. 19a N° 13a-39 B. La Ford	2761375	3743650
Ibagué	Tolima	Calle 38 N°. 4b - 30 B. Magisterio	2663824	2656527
Arauca	Arauca	Calle 17 N°. 18 - 46 B. Cristo Rey	8851666	8852208

Fuente: Comparta EPS-S.

2.1.2 Misión

Lograr la función de accesibilidad a los servicios en armónica coordinación de competencias y referencia de provisión de oferta y gestión de demanda, controlada con racionalidad y eficiencia; garantizando aspectos como la calidad, el enfoque preventivo y el manejo de los riesgos.

2.1.3 Visión

Ser modelo de administración en seguridad social, basados en los principios básicos de la organización, como la solidaridad, la participación y la eficiencia, constitutivos de un contexto enfocado a la consolidación de un estado comunitario.

2.1.4 Propósito

Generar un contexto social participativo, solidario y cooperativo; citando a E.S.S. Comparta como una legítima expresión de comunidad en su deber de la racional y pertinente utilización social y económica de los recursos disponibles para el aseguramiento de la calidad de vida de la población vulnerable.

2.1.5 Reseña histórica

Con fundamento en las disposiciones normativas del sector solidario, DANCOOP mediante resolución 0576 de febrero 21 de 1996, otorgó la personería jurídica a COOPSAGAR LTDA, antigua razón social de COMPARTA EPS-S. En febrero 27 de 1996 la Superintendencia Nacional de Salud, mediante resolución 0191, la ESS COMPARTA fue autorizada como Administradora del Régimen Subsidiado en Salud. Con la aplicación del Decreto 1804 de septiembre 14 de 1999, el cual

estableció los requisitos y condiciones para la operación del régimen subsidiado, la Superintendencia Nacional de Salud, confirmó la autorización de la ESS COMPARTA como Administradora de recursos mediante Resolución 0471 de marzo 26 de 1991, luego de certificar el cumplimiento de los requisitos.

En octubre 15 de 2002, el Ministerio de Salud emitió el Decreto 2309 por medio del cual se define el Sistema Obligatorio de Calidad en Salud, en él se crea el Sistema Único de Habilitación y el Sistema Único de Acreditación tanto como para EPS y ARS. La ESS COMPARTA trabaja para cumplir plenamente con los nuevos requerimientos legales y de esta manera seguir trabajando por la salud de todos los colombianos.

La Cooperativa de Salud Comunitaria Comparta EPS-S es una empresa solidaria sin ánimo de lucro regida por la normatividad cooperativa, con una base social cercana a los diez mil asociados activos pertenecientes al régimen subsidiado en salud. En la parte directiva COMPARTA EPS-S tiene la estructura definida en la ley que establece la asamblea general de asociados como la máxima autoridad, el consejo de administración como el ente encargado de la dirección de la empresa, la junta de vigilancia y la revisoría fiscal encargada de verificar el pleno cumplimiento de los estatutos y el buen manejo administrativo y financiero de la entidad. Posteriormente está el resto de estructura organizacional necesario para la ejecución de todas las actividades propias del aseguramiento del riesgo en salud de la población afiliada a la EPS-S.

2.1.6 Descripción de la empresa

COMPARTA EPS-S es una empresa solidaria, sin ánimo de lucro, regida por la normatividad cooperativa, con una base social cercana ha los 10.000 asociados

activos pertenecientes al régimen subsidiado en salud. En la parte directiva comparta EPS tiene la estructura definida en la ley que establece la asamblea general de asociados como la máxima autoridad, el concejo de administración como el ente encargado de la dirección de la empresa, la junta de vigilancia y la revisoría fiscal encargada de verificar el pleno cumplimiento de los estatutos y el buen manejo administrativo y financiero de la entidad. Posteriormente esta el resto de la estructura organizacional necesario para la ejecución de todas las actividades propias del aseguramiento en riesgo en salud de la población afiliada a la EPS-S.

2.2 DESCRIPCIÓN DE SERVICIOS/PRODUCTOS

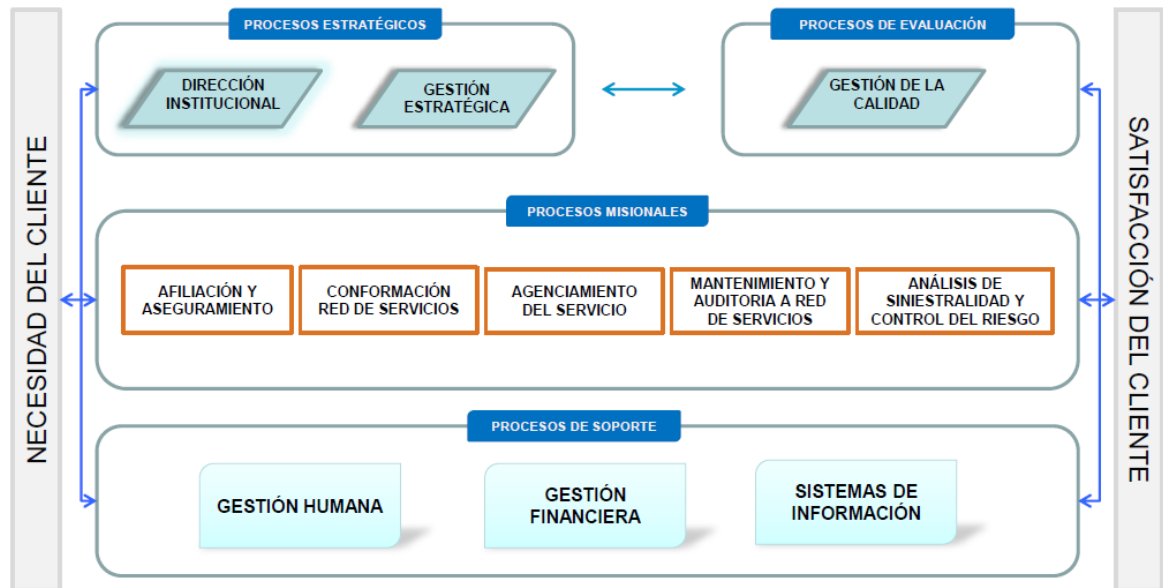
Figura 3. Cadena de valor de Comparta EPS.



Fuente: Calidad comparta EPS-S.

2.3 MAPA DE PROCESOS

Figura 4. Mapa de procesos.



Fuente: Calidad comparta EPS-S.

2.4 ORGANIGRAMA

Tabla 4. Organigrama.

Documento	Código
Organigrama	I-HUM-01

Fuente: Calidad comparta EPS-S.

2.4.1 Estructura organizacional

En la estructura anteriormente relacionada, se evidencia que la empresa ha designado el cargo **Coordinador SST** para la coordinación de las actividades relacionadas con seguridad y salud en el trabajo.

2.4.2 Distribución demográfica

2.4.2.1 Planta del personal

La planta de personal de COMPARTA EPS, está conformada por un total de ocho trabajadores distribuidos por sexo y tipo de contrato como se observa en la siguiente tabla.

Tabla 5. Distribución funcional de la planta de personal.

Nivel	Hombres	Mujeres	Directos	Indirectos
Administrativa	3	4	7	0
Operativo	0	1	0	1
Total de trabajadores	8			

Fuente: Elaboración propia.

2.4.2.2 Turnos de trabajo-horarios

A continuación se detallan de manera general los turnos y horarios de la fuerza de trabajo de la empresa

Tabla 6. Turnos y horarios de trabajo.

Área	Días	Horario	Descanso
Administrativa	Lunes a Viernes	7:00a m -12:00 pm 02:00 pm - 6:00 pm	15 Pausa activa 120 Minutos de almuerzo 15 Pausa activa
Servicios generales	Lunes a Viernes	7:00a m -12:00 pm 02:00 pm - 6:00 pm	15 Pausa activa 120 Minutos de almuerzo 15 Pausa activa

Fuente: Elaboración propia.

2.5 SEGURIDAD SOCIAL

Comparta EPS-S cumple con las disposiciones legales estipulado en la Ley 100 de 1993 con relación a la afiliación de sus trabajadores a las siguientes entidades:

Tabla 7. Entidades de protección social del recurso humano.

Entidad Promotora de Salud (EPS)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Salud total ▪ Nueva EPS ▪ Sanitas ▪ Coomeva
Administradora de Fondo de Pensiones (AFP)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Porvenir ▪ Colpensiones
Administradora de Riesgos Laborales (ARL)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ AXA Colpatria Seguros de Vida S.A.
Caja de Compensación Familiar	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Comfasucre

Fuente: Elaboración propia.

2.6 PERFIL SOCIODEMOGRAFICO

Permite conocer características de la población trabajadora con el fin de orientar las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Tabla 8. Código del documento perfil demográfico.

Documento	Código
Perfil sociodemográfico	SST-REG-01

Fuente: Elaboración propia.

2.7 FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Comparta EPS-S es responsable, por la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en el artículo 56 del Decreto Ley 1295 de 1994, la Circular Unificada de 2004 y demás reglamentación aplicable. Para lo anterior la empresa ha definido un **Manual de Funciones por cargos** en donde se asignan las responsabilidades en seguridad y salud para los niveles directivos, medios y operativos. Adicionalmente se definen los cargos que deberán rendir cuentas y que tendrán autoridad para gestionar las acciones en seguridad y salud en el trabajo.

Tabla 9. Código del documento asignación de responsabilidades.

Documento	Descripción
Asignación de responsabilidades en SG-SST	I-HUM-02

Fuente: Elaboración propia.

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST parte de la Gerencia y su desarrollo efectivo se alcanza en la medida que se logra una concepción clara de la importancia del mismo en los niveles de la organización. Por esto se han plantean los siguientes niveles de participación:

2.7.1 Gerencia general

- Formular, divulgar y asumir una política explícita del SG-SST que considere conveniente para la empresa
- Implementar el SG-SST para la gestión de los riesgos laborales comprometiendo a toda la organización y a todos sus trabajadores,

independiente de su forma de, contratación o vinculación, incluyendo los contratistas y subcontratistas.

- Garantizar condiciones de trabajo seguras que protejan a los trabajadores de los riesgos reales y/o potenciales presentes en el medio ambiente laboral y que contribuyan al bienestar físico, mental y social de los mismos.
- Procurar el cuidado integral de la salud de los trabajadores.
- Programar, ejecutar y controlar el cumplimiento del SG-SST de la Empresa y procurar su financiación.
- Estudiar la factibilidad técnica y económica de las medidas de control y en casos necesarios de alternativas eficaces.
- Destinar los recursos humanos, técnicos y financieros indispensables para el desarrollo del SG-SST según la actividad económica, magnitud y severidad de los riesgos y el número de trabajadores expuestos.
- Llevar a cabo la interventoría en Seguridad y salud en el trabajo a fin de realizar los ajustes administrativos, presupuestales y técnicos operativos que exija su desarrollo.
- Vigilar el cumplimiento de la legislación vigente.

2.7.2 Supervisores

- Cumplir y hacer cumplir las políticas, objetivos y normas establecidos con relación al SG-SST.
- Motivar y fomentar la práctica de métodos seguros de trabajo.
- Responsabilizarse por la seguridad integral del área y el personal a su cargo.
- Participar activamente en tareas de inducción y capacitación permanente de los empleados.
- Facilitar y estimular la asistencia de los trabajadores a las reuniones de capacitación.

- Velar porque todos los accidentes e incidentes sean reportados, registrados e investigados en forma adecuada.
- En caso de accidente de trabajo, asegurar la atención inmediata y el traslado a un centro asistencial del lesionado.
- Dirección del SG-SST (Asistente de Administrativa) Ejecutor del programa.
- Asumir la dirección del sistema, formulando los objetivos, metas y procedimientos administrativos adecuados a la empresa en materia de prevención de riesgos laborales.
- Cumplir y hacer cumplir las políticas, objetivos y normas establecidas con relación al SG-SST.
- Explicar a proveedores y clientes de, políticas y normas de seguridad y salud en el trabajo.
- Realizar auditorías periódicas a la gestión del SG-SST.
- Supervisar el desarrollo de los programas de gestión de los riesgos y el funcionamiento del Comité paritario de seguridad y salud en le trabajo COPASST a través del ejecutor.
- Liderar las actividades del SG-SST que le correspondan.
- Proponer y desarrollar programas específicos de vigilancia epidemiológica según los riesgos presentes y potenciales.
- Ejecutar el presupuesto de Seguridad y salud en el trabajo de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Dirección y el cronograma del sistema.

2.7.3 Responsabilidad de los trabajadores

- Procurar el cuidado integral de su salud
- Participar en la prevención de los riesgos laborales a través del Comité paritario de seguridad y salud en le trabajo COPASST

- Suministrar información clara, veraz, oportuna y completa sobre su estado de salud
- Informar inmediatamente la ocurrencia de un accidente o incidente
- Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del SG-SST de la Empresa.
- Informar oportunamente a sus superiores la presencia de condiciones de trabajo que resulten peligrosas para la salud y la seguridad
- Conservar el orden y aseo en los diferentes sitios de trabajo
- Utilizar adecuadamente las instalaciones, elementos de trabajo y de protección personal así como de los dispositivos de control asignados por la empresa para el desarrollo de sus labores.
- No introducir bebidas o sustancias no autorizadas en lugares de trabajo
- Comportarse en forma responsable en la ejecución de sus labores
- Colaborar con el cumplimiento de las obligaciones contraídas por los empleadores.
- Participar activamente en la elección del Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo COPASST.
- Hacer adecuado uso de las instalaciones de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación
- Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

2.7.4 Ejecutor del SG-SST

- Velar por el cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo
- Elaborar y actualizar el SG-SST y la matriz de peligros.

- Realizar visitas periódicas a las diferentes áreas de trabajo para supervisar los métodos de trabajo y las medidas implementadas.
- Elaborar y actualizar las normas de trabajo seguro.
- Responsabilizarse por la seguridad integral del área.
- Verificar que todos los empleados estén protegidos por una A.R.L y afiliados a una E.P.S.
- Adelantar estudios de control y valoración de riesgos, proponiendo medidas de control específicas y velando por su aplicación.
- Promover campañas de sanidad e higiene en trabajadores.
- Realizar actividades de capacitación y educación para empleados de todos los niveles de la organización.
- Facilitar y estimular la asistencia de los trabajadores a las reuniones de capacitación.
- Divulgar las normas expedidas por las autoridades competentes y promover su cumplimiento.
- Mantener constante comunicación con entidades asesoras en el tema y tomar parte activa en las actividades programadas por dichas organizaciones.
- Promover el registro y análisis actualizado del personal empleado, accidentalidad, ausentismo, programas que se siguen, distribución de elementos de seguridad y control, asegurándose que se cuenta con elementos de registro suficientes y adecuados.
- Recopilar, analizar y difundir la información suministrada por los trabajadores respecto a las actividades adelantadas en el cumplimiento del Sistema.
- Formar y coordinar las brigadas de emergencia.
- Analizar los exámenes de ingreso, egreso y periódicos de acuerdo a los objetivos del sistema, evaluando la pertinencia de pruebas realizadas.
- Evaluar y ajustar en forma periódica la gestión del SG-SST.

- Apoyar a la dirección del sistema en la gestión de seguridad y salud en el trabajo, asesorándola en la formulación de políticas, objetivos, metas, procedimientos administrativos y técnicos relacionados con el área.
- Informar a la Dirección sobre la gestión de seguridad y salud en el trabajo en la empresa, coordinar su desarrollo y vigilar su cumplimiento.
- Verificar el cumplimiento de la política por parte de los miembros de la empresa, prestándoles apoyo para que cumplan con las responsabilidades establecidas respecto al SG-SST.
- Definir los sistemas de control necesarios.
- Establecer el programa de capacitación para los trabajadores, en materia de seguridad y salud en el trabajo, estableciendo las estrategias de motivación, participación y evaluación.
- Promover la formación y funcionamiento del comité paritario, Notificar a la ARLa la que se encuentre afiliada la Empresa los accidentes y enfermedades laborales dentro de los dos días hábiles siguientes y registrar las actividades desarrolladas dentro del sistema de gestión.

2.8 ASPECTOS JURÍDICOS Y LABORALES

2.8.1 Reglamento interno de trabajo

La empresa cuenta con Reglamento Interno de Trabajo aprobado por el Ministerio de la Protección trabajo, el cual se encuentra publicado en lugares visibles en las instalaciones

Tabla 10. Código del documento reglamento interno de trabajo.

Documento	Descripción/código
Reglamento interno de trabajo	I-HUM-03

Fuente: Elaboración propia.

2.8.2 Reglamento de higiene y seguridad en el trabajo

Se tiene elaborado el Reglamento de acuerdo con las normas emitidas por la Dirección de Empleo y Seguridad Social del Ministerio de la Protección Social y se encuentra publicado en un lugar visible para los funcionarios.

Tabla 11. Código del documento reglamento de higiene y seguridad.

Documento	Descripción/código
Reglamento de higiene y seguridad en el trabajo	SST-REQ-04

Fuente: Elaboración propia.

2.8.3 Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo COPASST

La empresa cuenta con un Comité Paritario de Seguridad y salud en el trabajo, 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.

No obstante la sede sucre, por tener un numero de menos de 10 trabajadores, se ha designado un vigía SST (Ver anexos).

Tabla 12. Código del COOPASST.

Documento	Descripción
Acta de conformación del COPASST	ANEXO
Procedimiento para la conformación del COPASST	SST-REG-19

Fuente: Elaboración propia.

Dentro de las principales funciones y responsabilidades del COPASST, dando cumplimiento al artículo 11 de la resolución 2013 de 1989, artículo 26 del decreto 614 y el decreto 1295 de 1994, se encuentran:

- Proponer a la administración de la empresa o establecimiento de trabajo la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
- Proponer y participar en actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo, dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la empresa o establecimiento de trabajo.
- Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de seguridad y salud en el trabajo en las actividades que éstos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
- Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo debe realizar la empresa de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad en el trabajo y las normas vigentes; promover su divulgación y observancia.
- Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponer al empleador las medidas correctivas que haya lugar para evitar su ocurrencia.
- Evaluar los programas que se hayan realizado.
- Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por el personal de

trabajadores en cada área o sección de la empresa e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.

- Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la seguridad y salud en el trabajo. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.
- Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades laborales con el objeto proponer soluciones de mejora en el desempeño de la seguridad y salud en el trabajo.
- Participar en la divulgación de los resultados de la revisión de la alta dirección.

2.8.4 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.

Dentro de las principales funciones y responsabilidades del Comité de Convivencia Laboral, dando cumplimiento al artículo 6 de la Resolución 652 de 2012, se encuentran:

- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas referentes a acoso laboral.
- Escuchar a las partes involucradas sobre los hechos que dieron lugar a la queja.

- Adelantar reuniones para crear un espacio de dialogo entre las partes.
- Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por la partes y verificar su cumplimiento.
- Presentar a la alta Dirección las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral.

Tabla 13. Código del acta de constitución y procedimiento del CCL.

Documento	Descripción
Acta de constitución del comité de convivencia laboral	SST-FT-23
Procedimiento para la conformación del CCL	SST-REG-20

Fuente: Elaboración propia.

2.9 DEFINICIÓN DE RECURSOS

La empresa Comparta EPS-S, desde el área directiva define y asigna 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 COPASST puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones. Anualmente se designará un presupuesto aprobado por la alta gerencia y se evaluará su cumplimiento.

Tabla 14. Código documento asignación de recursos.

Documento	Descripción
Asignación de recursos para la implementación del SG-SST	SST-REQ- 06

Fuente: Elaboración propia.

2.10 COMPETENCIA LABORAL EN SST

2.10.1 Inducción, capacitación y entrenamiento inducción en SST

Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 11. Parágrafo 2, Decreto 1072 de 2015.

Cuando un trabajador ingresa a laborar en la empresa recibe una inducción completa al cargo incluyendo los siguientes temas relacionados con la SST:

- Aspectos Generales y Legales en Seguridad y Salud en el Trabajo
- Política de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Política de No Abuso de Alcohol y No Consumo de Sustancias Psicoactivas
- Política preventiva contra el acoso laboral
- Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial
- Funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral
- Plan de Emergencia
- Peligros y riesgos asociados a la labor a desempeñar y sus controles
- Procedimientos Seguros para el desarrollo de la tarea
- Responsabilidades Generales en SST
- Derechos y Deberes del Sistema de Riesgos Laborales
- Prevención de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Laborales

Tabla 15. Códigos de documentos en SST.

Documento	Descripción
Registro de inducción en SST	SST-RH-01
Programa de inducción y reinducción	SST-RH-01

Fuente: Elaboración propia.

2.10.2 Programa de capacitación y entrenamiento

Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 11, Decreto 1072 de 2015.

Comparta EPS-S cuenta con un Programa de Capacitación y Entrenamiento 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 programa incluye una identificación de las necesidades de entrenamiento en SST de acuerdo con las competencias requeridas por cargo y su actualización de acuerdo con las necesidades de la empresa. De igual forma se hace extensivo a todos los niveles de la organización incluyendo a trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y trabajadores en misión.

Este programa es revisado semestralmente con la participación del COPASST y la alta Dirección de la empresa con el fin de analizar los indicadores (cumplimiento, cobertura y eficacia) y acciones de mejora.

Tabla 16. Códigos de documentos en SST para formación.

Documento	Descripción
Programa y cronograma de capacitación y entrenamiento en SST	SST-PRG-03
Matriz de capacitación por cargos	SST-PRG-03-02
Formato de asistencia a actividades de capacitación	SST-PRG-03-03
Formato de capacitación al evaluador	Anexos

Fuente: Elaboración propia.

2.11 DOCUMENTACIÓN Y CONTROL DE DOCUMENTOS

Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 12.

La empresa mantendrá disponibles y debidamente actualizados entre otros, los siguientes documentos en relación con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST:

1. La Política y los Objetivos de la empresa en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo firmados por el empleador;
2. Las responsabilidades asignadas para la implementación y mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST;
3. La identificación anual de peligros y evaluación y valoración de los riesgos;
4. El informe de las condiciones de salud, junto con el perfil sociodemográfico de la población trabajadora y según los lineamientos de los programas de vigilancia epidemiológica en concordancia con los riesgos existentes en la organización;
5. El plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo – SST de la empresa, firmado por el empleador y el responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST;
6. El programa de capacitación anual en seguridad y salud en el trabajo – SST, así como de su cumplimiento incluyendo los soportes de inducción, reinducción y capacitaciones de los trabajadores dependientes, contratistas, cooperados y en misión;
7. Los procedimientos e instructivos internos de seguridad y salud en el trabajo;
8. Registros de entrega de equipos y elementos de protección personal;

9. 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;
10. Los soportes de la convocatoria, elección y conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y las actas de sus reuniones o la delegación del Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo y los soportes de sus actuaciones;
11. Los reportes y las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales de acuerdo con la normatividad vigente;
12. La identificación de las amenazas junto con la evaluación de la vulnerabilidad y sus correspondientes planes de prevención, preparación y respuesta ante emergencias;
13. 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.
14. Formatos de registros de las inspecciones a las instalaciones, máquinas o equipos ejecutadas;
15. La matriz legal actualizada que contemple las normas del Sistema General de Riesgos Laborales que le aplican a la empresa.
16. Evidencias de las gestiones adelantadas para el control de los riesgos prioritarios.

Así mismo cuenta con un Procedimiento de Control de Documentos que permite el control, administración y conservación de los documentos (incluyendo los registros). Dentro de la documentación del Sistema de Gestión de comparta EPS-S 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.

Tabla 17. Códigos de documentos de control.

Documento	Descripción
Listado maestro de documentos y registros	SST-REG-06
Procedimiento de control de documentos y registros	SST-REG-04
Lista de chequeo de control documental	SST-REG-05

Fuente: Elaboración propia.

2.11.1 Conservación de los documentos

Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 13, Decreto 1072 de 2015.

La empresa garantiza que los documentos del SG-SST sean legibles, fácilmente identificables y accesibles, protegidos contra deterioro, daño o pérdida. El responsable del SG-SST tendrá acceso a todos los documentos y registros exceptuando el acceso a las historias clínicas ocupacionales de los trabajadores cuando no tenga perfil de médico especialista en seguridad y salud en el trabajo. La conservación puede hacerse de forma electrónica de conformidad con lo establecido en el presente decreto siempre y cuando se garantice la preservación de la información.

Los documentos y registros, deben ser conservados por un periodo mínimo de veinte (20) años, contados a partir del momento en que cese la relación laboral del trabajador con la empresa, los cuales se relacionan a continuación:

1. Los resultados de los perfiles epidemiológicos de salud de los trabajadores, así como los conceptos de los exámenes de 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;
2. Cuando la empresa cuente con médico especialista en áreas afines a la seguridad y salud en el trabajo, los resultados de exámenes de 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;
 3. 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;
 4. Registros de las actividades de capacitación, formación y entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo; y,
 5. Registro del suministro de elementos y equipos de protección personal.

Para los demás documentos y registros, el empleador deberá elaborar y cumplir con un sistema de archivo o retención documental, según aplique, acorde con la normatividad vigente y las políticas de la empresa.

Tabla 18. Código de documentos conservados.

Documento	Descripción
Matriz de documento conservados	SST-REG-09

Fuente: Elaboración propia.

2.12 COMUNICACIÓN

La empresa Comparta EPS-S ha establecido mecanismos de comunicación, participación y consulta de empleados y partes interesadas externas (proveedores, contratistas, clientes, comunidad, autoridad, entre otras) sobre los aspectos relevantes del SG-SST.

La comunicación con las partes interesadas externas (personas, proveedores, contratistas, clientes, comunidad, ente otros) se podrá realizar a través de la página Web www.comparta.com.co y los correos electrónicos de talento.humano@comparta.com.co. Adicionalmente las partes interesadas externas podrán comunicarse a los teléfonos +57 0952771055. Comunicaciones en medio físico que lleguen a las instalaciones de la empresa relacionadas con SST serán recibidas en la KRA 24 #18-03 Edificio Mariano 4° Piso, y tramitadas por el área correspondiente. La empresa se asegura que las partes interesadas externas son consultadas acerca de asuntos relativos en seguridad y salud en el trabajo cuando sea apropiado.

Adicionalmente al ingreso de las instalaciones se comunicará a todo visitante las recomendaciones de seguridad mínimas para la permanencia en las instalaciones.

La empresa Comparta EPS-S permite la participación de los trabajadores en la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, la investigación de incidentes, el desarrollo y revisión de la política y objetivos de seguridad y salud en el trabajo. Adicionalmente se consulta a los empleados cuando hay cambios que afectan su seguridad y salud. Al mismo tiempo los trabajadores pueden ser representados en asuntos de seguridad y salud en el

trabajo por medio del Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo COPASST.

Las solicitudes, inquietudes y sugerencias de los trabajadores de la empresa relacionadas con el tema de SST deberán ser comunicadas al Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo COPASST quien en sus reuniones mensuales las abordará como punto en la agenda.

Para la comunicación interna a trabajadores de aspectos relacionados con el SG-SST se podrán utilizar los siguientes mecanismos: correos electrónicos, boletines, folletos, cartillas sobre temas relacionados con la SST, programa de inducción, capacitación y entrenamiento, entre otros.

Tabla 19. Códigos de documentos de comunicación.

Documento	Descripción
Programa de comunicación, participación y consulta	SST-PRG-04
Tarjeta cuéntame	Anexo

Fuente: Elaboración propia.

3. PLANIFICACIÓN

3.1 OBJETIVOS Y METAS

En coherencia con la política de seguridad y salud permite planear de manera estratégica el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo la cual se encuentra divulgada a todo el personal y publicada en Comparta EPS.

3.2 IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS

Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 15. Decreto 1072 de 2015.

COMPARTA EPS-S cuenta con un Procedimiento para la continua identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos a través de una metodología sistemática, con alcance sobre todos los procesos y actividades rutinarias y no rutinarias internas o externas, máquinas y equipos, todos los centros de trabajo y todos los trabajadores independientemente de su forma de contratación y vinculación, que permite identificar los peligros y evaluar los riesgos en seguridad y salud en el trabajo, con el fin de priorizarlos y establecer los controles necesarios, realizando mediciones ambientales cuando se requiera, con el objetivo controlarlos y definir prioridades en la gestión de los riesgos.

Parágrafo 1. La identificación de peligros y evaluación de los riesgos permite la participación activa de los trabajadores y compromiso de todos los niveles de la empresa. Debe ser documentada y actualizada como mínimo de manera anual.

También se actualizará cada vez que ocurra un accidente de trabajo mortal o un evento catastrófico en la empresa o cuando se presenten cambios en los procesos, en las instalaciones en la maquinaria o en los equipos.

La metodología permite la priorización de los riesgos para establecer medidas de intervención con el siguiente esquema de jerarquización:

- a) Eliminación del peligro/riesgo:** Rediseño de procesos o equipos para eliminar o reducir los riesgos;
- b) Sustitución:** Sustituir una materia prima por una menos peligrosa o también, sustituir un proceso de alto riesgo por uno de menor riesgo;
- c) Controles de ingeniería:** Adopción de medidas técnicas para el control del peligro/riesgo en su origen o fuente, como la implementación de sistemas de ventilación o encerramiento de equipos. Igualmente, incluye los controles para reducir la energía (reducir la fuerza, la presión, la temperatura entre otros) de los sistemas de producción, cuyo fin esté asociado con el control de los riesgos en SST;
- d) Controles administrativos:** Implementación de sistemas de señalización, advertencia, demarcación de zonas de riesgo o zonas de circulación y almacenamiento, implementación de sistemas de advertencia y alarma, diseño e implementación de procedimientos de seguridad para ciertos procesos o actividades de riesgo, controles de acceso a zonas de riesgo, inspecciones de seguridad, listas de chequeo, permisos de trabajo entre otros;
- e) Equipos de protección personal:** Cuando ciertos peligros/riesgos no se puedan controlar en su totalidad con las medidas anteriores, el empleador deberá suministrar a sus trabajadores la dotación pertinente de acuerdo a sus actividades.

Las anteriores medidas de control para cada riesgo forman parte de los subprogramas de Medicina Preventiva y del Trabajo, Higiene y Seguridad Industrial.

La empresa realiza seguimiento y medición periódica de la efectividad de las medidas de control de riesgos, de acuerdo con la identificación de peligros y control de riesgos.

Parágrafo 3. La empresa informa al COPASST sobre los resultados de las evaluaciones de los ambientes de trabajo para que emita las recomendaciones a que haya lugar.

Adicionalmente la empresa cuenta con un mecanismo para el reporte, control y seguimiento de actos y condiciones inseguras.

Tabla 20. Códigos de documentos de condiciones inseguras.

Documento	Descripción
Procedimiento de identificación de peligros, valoración del riesgo y determinación de controles	SST-REG-07
Matriz de identificación de peligros, valoración del riesgo y determinación de controles	SST-FOR-015
Formato de divulgación de peligros y riesgos	SST-FT-08
Acta de socialización del procedimiento de identificación de peligros y riesgos.	Acta
Procedimiento para el análisis seguro de trabajo	SST-REG-10
Formato análisis seguro de trabajo	SST-FT-02
Procedimiento de identificación y reporte de actos y condiciones inseguras	SST-REG-12
Formato de reporte de actos y condiciones inseguras	SST-FT-04
Formato de inducción a visitantes	SST-FT-07
Procedimiento de preparación ante emergencias	SST-PR-004

Fuente: Elaboración propia.

3.3 EVALUACIÓN INICIAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 16. Decreto 1072 de 2015)

COMPARTA EPS cuenta con un Procedimiento para la realización de la evaluación inicial/auto evaluación del SG-SST para establecimiento del Plan de Trabajo Anual o para la actualización del existente.

La evaluación inicial debe incluir, entre otros, los siguientes aspectos:

- La normatividad vigente en materia de riesgos laborales incluyendo los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.
- La identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos.
- La identificación de las amenazas y evaluación de la vulnerabilidad de la empresa.
- La evaluación de la efectividad de las medidas implementadas, para controlar los peligros, riesgos y amenazas, que incluya los reportes de los trabajadores.
- El cumplimiento del programa de capacitación anual, incluyendo la inducción y reinducción.
- La evaluación de los puestos de trabajo en el marco de los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores.
- La descripción sociodemográfica de los trabajadores y la caracterización de sus condiciones de salud, así como la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la enfermedad y la accidentalidad.

Registro y seguimiento a los resultados de los indicadores definidos en el SG-SST de la empresa del año inmediatamente anterior.

Tabla 21. Códigos de documentos de evaluación.

Documento	Descripción
Evaluación inicial del SG-SST	SST-REQ- 06
Evaluación de la implementación sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	SST-MN-7

Fuente: Elaboración propia.

3.4 PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

COMPARTA EPS, realiza su planificación en el que abarca la implementación y funcionamiento de cada uno de los componentes del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), los cuales están estructurados en el presente documento.

La planificación exige la realización del plan de trabajo del presente documento el cual es firmado y aprobado anualmente por el representante legal.

Tabla 22. Código del documento plan de trabajo.

Documento	Descripción
Plan de trabajo	SST-MN- 07

Fuente: Elaboración propia.

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

Libro 2, Parte 2, Titulo 4, Capitulo 6, Artículo 18.

En coherencia con la política de seguridad y salud en el trabajo y el resultado de la evaluación inicial la organización establece una matriz de objetivos y metas en la cual se evidencia el compromiso gerencial y de los demás procesos de la organización, estos objetivos permiten planear de manera estratégica el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Esta matriz define indicadores de medición que permiten realizar seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas tratados. Este seguimiento se realiza de manera semestral con el propósito de identificar planes de acción de mejora en caso que sea necesario.

Tabla 23. Códigos de documentos en SST para formación.

Documento	Descripción
Procedimiento para la realización y seguimiento de la Matriz de Objetivos	SST-REG-08
Formato de seguimiento a objetivos e indicadores	SST-REG-09
Matriz de indicadores	SST-REG-08

Fuente: Elaboración propia.

3.6 INDICADORES DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Libro 2, Parte 2, Titulo 4, Capitulo 6, Artículo 19 Dec 1072 de 2015.

La organización establece los indicadores (cualitativos o cuantitativos según corresponda) mediante los cuales se evaluarán la estructura, el proceso y los resultados del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, así mismo realizará el respectivo seguimiento a los mismo y estarán alineados con el plan estratégico de la empresa.

Cada indicador cuenta con su ficha técnica que contiene las siguientes variables:

- Definición del indicador.
- Interpretación del indicador.
- Límite para el indicador o valor a 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.

3.6.1 Indicadores que evalúan la Estructura del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 20 Dec 1072 de 2015.

- La política de seguridad y salud en el trabajo y que esté comunicada; Los objetivos y metas de seguridad y salud en el trabajo.
- El plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma.
- La asignación de responsabilidades de los distintos niveles de la empresa frente al desarrollo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

- La asignación de recursos humanos, físicos y financieros y de otra índole requeridos para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo;
- La definición del método para identificar los peligros, para evaluar y calificarlos riesgos, en el que se incluye un instrumento para que los trabajadores reporten las condiciones de trabajo peligrosas.
- La conformación y funcionamiento del Comité Paritario o Vigía de seguridad y salud en el trabajo.
- Los documentos que soportan el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST;
- La existencia de un procedimiento para efectuar el diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores para la definición de las prioridades de control e intervención;
- La existencia de un plan para prevención y atención de emergencias en la organización; y La definición de un plan de capacitación en seguridad y salud en el trabajo.

3.6.2 Indicadores que evalúan el proceso del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 21 Dec 1072 de 2015.

- Evaluación inicial (línea base);
- Ejecución del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma.
- Ejecución del Plan de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Intervención de los peligros identificados y los riesgos priorizados.

- Evaluación de las condiciones de salud y de trabajo de los trabajadores de la empresa realizada en el último año.
- Ejecución de las diferentes acciones preventivas, correctivas Y de mejora. incluidas las acciones generadas en las investigaciones de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales, así como de las acciones generadas en las inspecciones de seguridad.
- Ejecución del cronograma de las mediciones ambientales ocupacionales y sus resultados, si aplica.
- Desarrollo de los programas de vigilancia epidemiológica de acuerdo con el análisis de las condiciones de salud y de trabajo y a los riesgos priorizados.
- Cumplimiento de los procesos de reporte e investigación de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales; registro estadístico de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.
- Ejecución del plan para la prevención y atención de emergencias.
- La estrategia de conservación de los documentos.

3.6.3 Indicadores que evalúan el resultado del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 22 Dec 1072 de 2015.

Para la definición y construcción de los indicadores que evalúan el resultado, la empresa debe considerar lo siguiente:

- Cumplimiento de los requisitos normativos aplicables;
- Cumplimiento de los objetivos en .seguridad y salud en el trabajo –SST.

- El cumplimiento del plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo y su cronograma.
- Evaluación de las no conformidades detectadas en el seguimiento al plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo.
- La evaluación de las acciones preventivas, correctivas y de mejora, incluidas las acciones generadas en las investigaciones de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales, así como de las acciones generadas en las inspecciones de seguridad.
- El cumplimiento de los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores, acorde con las características, peligros y riesgos de la empresa.
- La evaluación de los resultados de los programas de rehabilitación de la salud de los trabajadores;
- Análisis de los registros de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad;
- Análisis de los resultados en la implementación de las medidas de control en los peligros identificados y los riesgos priorizados; y
- Evaluación del cumplimiento del cronograma de las mediciones ambientales ocupacionales y sus resultados si aplica.

Tabla 24. Códigos de documentos sobre indicadores.

Documento	Descripción
Fichas técnicas de indicadores	SST-IND
Formato de seguimiento a objetivos e indicadores	SST-REG-08
Hoja de vida de Indicadores	SST-IND

Fuente: Elaboración propia.

3.7 REQUISITOS LEGALES

Uno de los compromisos de la empresa es el cumplimiento de la normatividad vigente en SST que son aplicables a la organización.

Se tiene definido un Procedimiento para la Identificación de Requisitos Legales y de otra índole (requisitos contractuales, acuerdos, convenios) que garantiza la inclusión y análisis oportuno de nuevos requisitos que le apliquen a la empresa. Adicionalmente define el 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, identificados.

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

Cuando es pertinente los requisitos legales identificados son comunicados a los trabajadores y las partes interesadas pertinentes.

Tabla 25. Códigos de documento matriz de requisitos.

Documento	Descripción
Matriz de Requisitos Legales en SST	SST-REQ-05
Procedimiento para la elaboración de la matriz de requisitos legales	SST-REG-22

Fuente: Elaboración propia.

3.8 PROGRAMAS DE GESTIÓN

3.8.1 Gestión en salud en el trabajo

Los procedimientos y actividades en salud en el trabajo tiene como finalidad principal la promoción, prevención y control de la salud del trabajador, protegiéndolo de los factores de riesgo laborales, ubicándolo en un sitio de trabajo acorde con sus condiciones psicofisiológicas y manteniéndolo en aptitud de producción de trabajo.

3.8.1.1 Objetivos para la gestión de la salud en el trabajo

- General: Prevenir la ocurrencia de enfermedades laborales relacionadas con la exposición al factor de riesgo osteomuscular y psicosocial.
- Específicos: Identificar alteraciones y riesgos para la salud de los trabajadores a través de los exámenes médicos, clínicos y paraclínicos para admisión, ubicación según aptitudes, periódicos ocupacionales, cambios de ocupación, reingreso al trabajo, retiro y otras situaciones.
- Desarrollar actividades de vigilancia epidemiológica, conjuntamente con información de higiene y Seguridad en el trabajo
- Desarrollar actividades de prevención de enfermedades laborales, accidentes de trabajo y educación en salud
- Investigar y analizar las enfermedades ocurridas, determinar sus causas y establecer las medidas preventivas y correctivas necesarias.
- Informar a la gerencia sobre los problemas de salud de los trabajadores y las medidas aconsejadas para la prevención de las enfermedades laborales y accidentes de trabajo.
- Organizar e implantar un servicio oportuno y eficiente de primeros auxilios.

- Promover y participar en actividades encaminadas a la prevención de enfermedades laborales
- Diseñar y ejecutar programas para la prevención, detección y control de enfermedades relacionadas o agravadas por el trabajo.
- Elaborar y mantener actualizadas las estadísticas de morbilidad y mortalidad de los trabajadores e investigar las posibles relaciones con sus actividades.
- Coordinar y facilitar la rehabilitación y reubicación de las personas con incapacidad temporal y permanente parcial.
- Promover actividades de recreación y deporte.

3.8.1.2 Actividades

A continuación se detallan las actividades que en general son desarrolladas dentro de este programa:

Tabla 26. Códigos de documentos sobre control epidemiológico.

Documento	Descripción
Procedimiento para la realización de exámenes médicos ocupacionales	SST-REG-13
Profesiogramas	R-SST-14
Programas de vigilancia epidemiológica	SST-PRG-08
Programa de pausas activas	SST-PG-003
Política de no alcohol, tabaquismo, ni drogas	SST-REQ-02
Seguimiento de casos médicos	SST-REG-14
Estadísticas de ausentismo e incapacidad laboral	SST-REG-11

Fuente: Elaboración propia.

3.9 GESTIÓN EN EL AMBIENTE DE TRABAJO HIGIENE INDUSTRIAL

La empresa COMPARTA EPS-S en el marco de sus programas de gestión realiza actividades de Higiene Industrial para el reconocimiento, evaluación y control de

aquellos factores ambientales que pueden ocasionar enfermedades, afectar la salud y/o el bienestar de los trabajadores en sus lugares de trabajo y que le permitan la implementación efectiva de programas de vigilancia epidemiológica.

3.9.1 Objetivos

- Identificar y evaluar mediante estudios ambientales periódicos, los agentes y factores de riesgo, que pudieran ocasionar enfermedades relacionadas con el trabajo.
- Determinar y aplicar las medidas de control para prevenir las enfermedades laborales y verificar periódicamente su eficiencia.
- Investigar las enfermedades laborales que se presenten, determinar las causas y aplicar medidas correctivas para su prevención.

3.9.2 Actividades

Para la evaluación y valoración de los diferentes peligros higiénicos identificados, se utilizarán las metodologías específicas para cada caso.

De acuerdo a la identificación de los peligros y valoración de los riesgos, la empresa NO se realiza mediciones higiénicas, sin embargo se realiza mantenimiento preventivo de las herramientas de trabajo.

Tabla 27. Códigos de documentos vigilancia epidemiológica.

Documento	Descripción
Programas de Vigilancia Epidemiológica	SST-PRG-08
Cronograma de mantenimiento preventivo de equipos	ANEXO

Fuente: Elaboración propia.

3.9.3 Gestión de seguridad en el trabajo

A través de los programas de gestión en Seguridad en el trabajo la empresa COMPARTA EPS-S implementa un conjunto de técnicas y actividades destinadas a la identificación, valoración y al control de causas de los incidentes y accidentes de trabajo y de las condiciones de trabajo que pueden afectar la seguridad de los trabajadores.

3.9.3.1 Objetivos

Identificar y evaluar los factores de riesgos que puedan ocasionar incidentes y accidente de trabajo.

- Determinar y aplicar las medidas de control de riesgos de incidentes y accidentes y verificar periódicamente su eficiencia.
- Investigar los accidentes de trabajo ocurridos, determinar las causas y sugerir las medidas correctivas para su prevención.
- Caracterizar riesgos de seguridad específicos o de alto riesgo a través de actividades específicas.
- Organizar y desarrollar Plan de Emergencia.

3.9.4.2 Actividades

A continuación se detallan las actividades que en general son desarrolladas dentro de este programa:

Tabla 28. Códigos de documentos programa EPP.

Documento	Descripción
Programa de EPP	SST-PGR-06
Matriz EPP	SST-FT-03
Formato individual de entrega de EPP	SST-FR-02
Procedimiento para la Investigación de incidentes y accidentes de trabajo	SST-MN-01
Formato de investigación de accidentes	SST-FT-06
Procedimiento de adquisiciones	SST-REG-09

Fuente: Elaboración propia.

A través del procedimiento de adquisiciones la empresa COMPARTA EPS establece las especificaciones relativas a las compras o adquisiciones de productos y servicios, las disposiciones relacionadas con el-cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

3.10 PLAN DE TRABAJO ANUAL EN SST

Dando cumplimiento a lo establecido en la legislación colombiana en materia de salud y Seguridad en el Trabajo, la organización establece un plan de trabajo anual teniendo en cuenta cada una de las actividades de los programas detallados.

El plan anual facilitará a COMPARTA EPS 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.

El plan anual está alineado con la política de salud y Seguridad en el trabajo, matriz identificación de peligros y análisis de riesgos, con la respectiva medición de indicadores de cumplimiento, cobertura y eficacia.

Tabla 29. Código documento plan de trabajo.

Documento	Descripción
Plan de trabajo	SST-REQ- 06

Fuente: Elaboración propia.

4. APLICACIÓN

4.1 PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS

Libro 2, Parte 2, Titulo 4, Capitulo 6, Artículo 25.

Se implementa y mantiene las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, contemplando los siguientes aspectos:

- Identificar sistemáticamente todas las amenazas que puedan afectar a la empresa.
- Identificar los recursos disponibles, incluyendo las medidas de prevención y control existentes al interior de la empresa para prevención, preparación y respuesta ante emergencias, así como las capacidades existentes en las redes institucionales y de ayuda mutua.
- Analizar la vulnerabilidad de la empresa frente a las amenazas identificadas, considerando las medidas de prevención y control existentes.
- Valorar y evaluar los riesgos considerando el número de trabajadores expuestos, los bienes y servicios de la empresa.
- Diseñar e implementar los procedimientos para prevenir y controlar las amenazas priorizadas o minimizar el impacto de las no prioritarias.
- Formular el plan de emergencia para responder ante la inminencia u ocurrencia de eventos potencialmente desastrosos.
- Asignar los recursos necesarios para diseñar e implementar los programas, procedimientos o acciones necesarias, para prevenir y controlar las amenazas prioritarias o minimizar el impacto de las no prioritarias.

- Implementar las acciones factibles, para reducir la vulnerabilidad de la empresa frente a estas amenazas que incluye entre otros, la definición de planos de instalaciones y rutas de evacuación.
- Informar, capacitar y entrenar incluyendo a todos los trabajadores, para que estén en capacidad de actuar y proteger su salud e integridad, ante una emergencia real o potencial.
- Se cuenta con un procedimiento para la planeación, realización y evaluación simulacros como mínimo una (1) vez al año con la participación de todos los trabajadores.
- Conformar, capacitar, entrenar y dotar la brigada de emergencias, acorde con su nivel de riesgo y los recursos disponibles, que incluya la atención de primeros auxilios.
- Inspeccionar con la periodicidad que sea definida en el SG-SST, todos los equipos relacionados con la prevención y atención de emergencias incluyendo sistemas de alerta, señalización y alarma, con el fin de garantizar su disponibilidad y buen funcionamiento.
- Desarrollar programas o planes de ayuda mutua ante amenazas de interés común, identificando los recursos para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias en el entorno de la empresa y articulándose con los planes que para el mismo propósito puedan existir en la zona donde se ubica la empresa
- PON (Planes operativos normalizados de acuerdo al análisis de amenazas y vulnerabilidad realizado).
- Recursos para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
- Programa de inspección periódica 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.

Tabla 30. Códigos documentos en prevención y respuesta a emergencias.

Documento	Descripción
Análisis de Amenazas y Vulnerabilidad	SST-PL-001
Plan de emergencia de Instalaciones de COMPARTA EPS	SST-PL-001
Manual contra incendios	SST-MN-02
Hoja de Vida de los Brigadistas	SST - RH-01
Organigrama Brigada de Emergencias	SST- RH-01
Procedimiento de evacuación y rescate	SST-PR-008

Fuente: Elaboración propia.

4.2 GESTIÓN DEL CAMBIO

Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 26.

COMPARTA EPS-S evaluará el impacto sobre la seguridad y salud, que puedan generar los cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambios en los métodos de trabajo, adquisiciones, instalaciones, entre otros) o los cambios externos (cambios en la legislación, evolución del conocimiento en seguridad y salud, entre otros).

Para ello realizará la identificación de peligros y la evaluación de riesgos que puedan derivarse de estos cambios, y se adoptarán las medidas de prevención y control antes de su implementación cuando así proceda, en consulta con el COPASST.

Antes de realizar los cambios pertinentes se informa y capacita los trabajadores y demás partes interesadas respecto a estas modificaciones.

Tabla 31. Códigos de documentos sobre indicadores.

Documento	Descripción
Procedimiento de gestión del cambio	SST-MN-05
Formato de gestión del cambio	SST-FT-21

Fuente: Elaboración propia.

4.3 CONTROL DE PROVEEDORES, CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS

COMPARTA EPS-S 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 teniendo en cuenta el nivel de Riesgo de las actividades a ejecutar.

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 instruirán a los proveedores y contratistas, sobre el deber de informar acerca de los presuntos accidentes, incidentes y enfermedades laborales 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.

Se evalúa el desempeño en SST y se realiza seguimiento a los planes de acción derivados de los hallazgos evidenciados en las auditorias de verificación de cumplimiento del SST.

Tabla 32. Código manual de gestión de contratistas.

Documento	Descripción
Manual de Gestión de Contratistas, Subcontratistas y Proveedores	SST-REG-09

Fuente: Elaboración propia.

5. EVALUACIÓN

5.1 SUPERVISIÓN Y MEDICIÓN DE LOS RESULTADOS

Comparta EPS-S ha establecido un procedimiento para supervisar, medir y recopilar con regularidad, información relativa al desempeño de la seguridad y salud en la empresa. Sin embargo se está registrando seguimiento del desempeño de la gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo por distintos mecanismos, como lo son:

- Actas de reunión para la rendición de cuentas en SST
- Análisis de los indicadores de resultado, estructura y proceso para la gestión en SST

De acuerdo con la medición y registro de los indicadores definidos para el cumplimiento de los objetivos y metas, ese determinará en qué medida se cumple con la política y los objetivos de SST.

Con el objetivo de realizar una supervisión detallada al desempeño del sistema se realizarán seguimientos semestrales al cumplimiento de los indicadores establecidos para la medición de los programas de gestión.

Cada programa de gestión: Programa de medicina preventiva, programas de vigilancia epidemiológica, programa de seguridad industrial, programa de higiene industrial y programas de gestión de riesgos específicos contarán con la definición de indicadores de:

- Cumplimiento
- Cobertura
- Eficacia

Para los programas de medicina preventiva y programas de vigilancia epidemiológica adicionalmente se manejarán indicadores de incidencia y prevalencia de enfermedad.

Adicionalmente se realizará seguimiento a los indicadores de impacto del sistema relacionados con los indicadores de:

- Accidentalidad
- Enfermedad laboral
- Ausentismo y morbimortalidad

Tabla 33. Códigos de documentos sobre indicadores y rendición de cuentas.

Documento	Descripción
Manual para la elaboración de indicadores y objetivos	SST-MN-09
Actas de reunión para la rendición de cuentas en SST	ANEXO COMPARTA
Análisis de los indicadores de resultado, estructura y proceso para la gestión en SST	SST-REG-08
Hoja de vida de indicadores	SST-IND

Fuente: Elaboración propia.

5.2 SUPERVISIÓN PROACTIVA

La supervisión no se realizará únicamente de manera reactiva sobre los resultados (estadísticas sobre accidentes de trabajo y enfermedades laborales, entre otros) sino que es fundamental también, ser proactiva y evaluar la estructura y el proceso de la gestión en SST. Periódicamente se realizará evaluación y supervisión proactiva teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- a) El intercambio de información con los trabajadores, sobre los resultados y su desempeño en SST;
- b) Recolectar información para determinar si las medidas de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y son eficaces;
- c) 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 SST de la empresa.
- d) Establecer el cumplimiento de planes específicos, de las metas establecidas y de los objetivos propuestos;
- e) Inspeccionar sistemáticamente los trabajadores, los puestos de trabajo, las máquinas y equipos y en general, las instalaciones de la empresa;
- f) Vigilar las condiciones en los ambientes de trabajo;
- g) La vigilancia de la salud de los trabajadores mediante las evaluaciones médicas periódicas y los programas de vigilancia epidemiológica, con el propósito de identificar precozmente efectos hacia la salud derivados de los ambientes de trabajo y evaluar la eficacia de las medidas de prevención y control;
- h) Determinar el cumplimiento de la legislación nacional vigente aplicable en materia de SST.

5.2 SUPERVISIÓN REACTIVA

La supervisión reactiva que se realiza permite entre otros, la identificación, la notificación y la investigación de:

- a) Incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales;
- b) Ausentismo laboral por causas asociadas con SST;

- c) Otras pérdidas como daños a la propiedad, máquinas y equipos entre otros, relacionados con SST;
- d) Deficiencias en seguridad y salud y otras fallas en la gestión de la SST en la empresa;
- e) La efectividad de los programas de rehabilitación y recuperación de la salud de los trabajadores. Investigación de incidentes, accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo.

5.4 Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades relacionadas con el Trabajo

Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 32.

El reporte e investigación de los accidentes y enfermedades laborales se realizarán teniendo en cuenta el procedimiento para reporte e investigación de accidentes y enfermedades para la empresa.

La investigación de las causas de los incidentes, presuntos accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo, se realizarán de acuerdo con el Decreto 1530 de 1996 y la Resolución número 1401 de 2007. Con la investigación de los incidentes y accidentes se busca:

- a) Identificar y documentar cualquier deficiencia en el SG-SST y servir como base para la implementación de las acciones preventivas, correctivas o de mejora necesarias;
- b) Comunicar sus principales conclusiones a los representantes del COPASST y atender sus observaciones y recomendaciones al respecto;

- c) Informar de sus resultados a las personas directamente asociadas con sus causas o con sus controles, para que se tomen las medidas correctivas necesarias; y,
- d) Alimentar el proceso de revisión que haga la alta dirección de la gestión en SST y que se consideren también en las acciones de mejora continua.
- e) Informar a la alta dirección sobre el ausentismo laboral por incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales;

Los informes y las conclusiones de investigaciones desarrolladas por organismos externos como autoridades de inspección, vigilancia y control o por parte de Administradoras de Riesgos laborales, también serán considerados como fuente de acciones correctivas, preventivas o de mejora en materia de SST, respetando los requisitos de confidencialidad que apliquen de acuerdo con la legislación vigente.

Tabla 34. Códigos de documentos sobre indicadores.

Documento	Descripción
Procedimiento para Reporte e Investigación de Incidentes y accidentes	SST-MN-01
Formato para investigación de incidentes y accidentes	SST-FT-06

Fuente: Elaboración propia.

6. AUDITORÍA

6.1 AUDITORIAS INTERNAS

Libro 2, Parte 2, Título 4, Capítulo 6, Artículo 29-30.

La auditoría interna es un proceso cuya responsabilidad parte de la Alta Gerencia de la organización y se encuentra diseñado para proporcionar una seguridad razonable sobre el logro de los objetivos de la organización.

Para dar cumplimiento a este requisito, La organización ha establecido que para determinar la eficacia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se efectúen auditorías al Sistema, para lo cual cuenta con un procedimiento documentado denominado Auditorías Internas, el cual describe las actividades para llevar a cabo el control del sistema de manera anual. Situación que puede variar por solicitud directa de la alta dirección, un cliente o un organismo competente.

Entre las actividades descritas en el procedimiento en mención se determina planificar el programa de auditorías con la participación del COPASST como también se definen los criterios a tener en cuenta para dicho ejercicio.

Al final de cada auditoría interna se deja registro de los resultados arrojados por la misma en un informe escrito, el cual contiene entre otros aspectos, las actividades desarrolladas, los aspectos positivos de la gestión en SST y las oportunidades de mejora del mismo.

Las auditorías abarcarán la evaluación de los siguientes aspectos como mínimo:

- a) El cumplimiento de la política de SST;
- b) El resultado de los indicadores de estructura, proceso y resultado
- c) La evaluación de 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 Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), a los trabajadores.
- f) La competencia y la capacitación de los trabajadores en SST.
- g) La documentación en SST: La planificación, desarrollo y aplicación del SG-SST, la gestión del cambio, la prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
- h) La consideración de la SST en las nuevas adquisiciones.
- i) El alcance y aplicación de la SST, en 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 SST en la empresa.
- l) La evaluación por parte de la alta dirección y Las acciones preventivas, correctivas y de mejora.

Las conclusiones del proceso de auditoría del SG-SST, deben determinar si la puesta en práctica del SG-SST y cada uno de sus componentes y subcomponentes, permiten entre otros lo siguiente:

- a) Establecer si es eficaz para el logro de la política y los objetivos en SST de la empresa.
- b) Determinar si promueve la participación de los trabajadores;
- c) Comprobar que se tengan en cuenta el análisis de los indicadores y los resultados de auditorías anteriores.

- d) Evidenciar que se cumpla con la legislación nacional vigente aplicable en materia de SST y los requisitos voluntarios que en materia de SST haya suscrito la empresa.
- e) Establecer que se alcancen las metas y la mejora continua en SST.

Tabla 35. Códigos de documentos sobre auditorías internas.

Documento	Descripción
Procedimiento Auditorías Internas y rendición de cuentas	SST-REG-15
Formato de auditoria interna	SST-FT-10

Fuente: Elaboración propia.

6.2 REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

Libro 2, Parte 2, Titulo 4, Capitulo 6, Artículo 31.

La Alta dirección de la empresa ha determinado realizar revisiones al Sistema de Gestión en Salud y Seguridad en el Trabajo. Esta revisión se realiza con el propósito de tomar las medidas necesarias y oportunas en la mejora del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.

La Alta dirección realiza la evaluación del sistema el SG-SST cada seis meses, de conformidad con las modificaciones en los procesos, la supervisión y medición de los resultados de las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento. Así, determinar en qué medida se está cumpliendo con las políticas y los objetivos en SST.

Esta revisión permitirá:

- Evaluar el cumplimiento del plan de trabajo anual y su cronograma.

- Evaluar 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.
- Evaluar la capacidad del SG-SST, para satisfacer las necesidades globales de la empresa y demás partes interesadas en materia de SST.
- Analizar la necesidad de realizar cambios en el SG-SST, incluida la política y sus objetivos.
- Analizar la suficiencia de los recursos asignados, para el cumplimiento de los resultados esperados.
- Aportar información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la organización, que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continua
- Evaluar la eficacia de las medidas de seguimiento con base en las revisiones anteriores de la alta dirección y realizar los ajustes necesarios
- 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 y la 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.
- Las conclusiones de esta evaluación deben ser documentadas y sus principales resultados, deben ser comunicados al COPASST y a las personas responsables de cada uno de los elementos pertinentes, para la adopción oportuna medidas preventivas, correctivas o de mejora.

Tabla 36. Códigos de documentos sobre informe gerencial de revisión.

Documento	Descripción
Formato de informe de revisión gerencial	SST-REG-11

Fuente: Elaboración propia.

7. MEJORAMIENTO

7.1 MEJORA CONTINUA

Libro 2, Parte 2, Titulo 4, Capitulo 6, Artículo 34.

La mejora continua permite un crecimiento y optimización de factores importantes de la empresa que mejoran el rendimiento de esta en forma significativa. **COMPARTA EPS-S** 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 COPASST
- Los resultados de los programas de medicina preventiva, higiene y Seguridad en el trabajo.
- El resultado de la evaluación realizado por la alta dirección.

7.2 ACCIONES DE MEJORA, CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

La organización cuenta con un procedimiento de acciones de mejora, correctivas y preventivas, el cual garantiza que se defina e implementan 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:

- a) Identificar y analizar las causas fundamentales de las no conformidades
- b) La adopción, planificación, aplicación, comprobación de la eficacia y documentación de las medidas preventivas y correctivas.
- c) Todas las acciones preventivas y correctivas, se documentan, son difundidas a todos los niveles pertinentes, se asignan responsables y fechas de cumplimiento.

Tabla 37. Código de documento acciones de mejora.

Documento	Descripción
Formato acciones de mejora, preventivas y correctivas	SST-REG-17
Formato de plan de acción	SST-FT-12

Fuente: Elaboración propia.

CONCLUSIONES Y/O RECOMEDACIONES

El grupo de trabajo de la especialización SST UNISUCRE ha estructurado el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para COMPARTA EPS SUCRE cuyo propósito principal es la acción conjunta entre la empresa, sus trabajadores contratistas y subcontratistas, a través del mejoramiento continuo de las condiciones laborales y de los riesgos y peligros en el lugar de trabajo.

En la actualidad logró el compromiso, la participación y el reconocimiento del sistema de gestión como una matriz que ayuda a la sostenibilidad de la empresa no solo en ausencia de salud sino en la mejorar continúa de los procesos organizacionales.

En cuanto a los compromisos adquiridos con la Administración requieren continuidad todos los mencionados anteriormente ya que de ellos depende el mejoramiento de las condiciones de salud y trabajo de cada uno de los trabajadores de comparta.

Aunque se deja diseñado el SG-SST, es preciso poner por obra todas las actividades que se plantean en el documento. De esto depende la prevención de accidentes y enfermedades laborales, así como el control de riesgos prioritarios de la empresa.

BIBLIOGRAFÍA

ISO 9001. (2015). *Norma de sistemas de gestión de la calidad (SGC)* . Organización Internacional de Normalización ISO: Recuperado el septiembre de 2015, de <http://www.iso.org>: <http://>.

COLOMBIA, MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL. (Octubre de 2007). *Manual del Comité Paritario de Salud Ocupacional*. Bogotá: Recuperado el 27 de julio de 2015, de fondoriesgoslaborales.gov.co: <http://goo.gl/FMnXZw>.

DECRETO 1072. (26 de mayo de 2015). *Decreto único reglamentario del sector trabajo*. Bogotá: Presidencia de la República. Recuperado el 2 de Julio de 2015, de [asogobierno](http://asogobierno.gov.co): <http://goo.gl/TQga3n>.

DECRETO 1443. (31 de julio de 2014). *Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)*. Bogotá: Presidencia de la República de Colombia. Recuperado el 3 de julio de 2015, de [Mintrabajo](http://Mintrabajo.gov.co): <http://goo.gl/q41lpY>.

ICONTEC. (24 de octubre de 2007). *Norma Técnica Colombiana NTC-OHSAS 180012007*. Bogotá: Consejo Colombiano de Seguridad. Recuperado el 25 de agosto de 2015, de mincit.gov.co: www.mincit.gov.co/mintranet/descargar.php?id=67471.

ISO. (s.f.). www.iso.org/iso/home/standards/management-standards/iso_9000.htm.

RESOLUCIÓN 1111. (27 de marzo de 2017). *Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes*. Bogotá, Colombia: Ministerio de trabajo . Recuperado de: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=62506>.

RESOLUCIÓN 2013. (6 de junio de 1986). *Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo*. Bogotá: Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Recuperado el 1 de Julio de 2015, de www.alcaldiabogota.gov.co: <http://goo.gl/YRxnkx>.