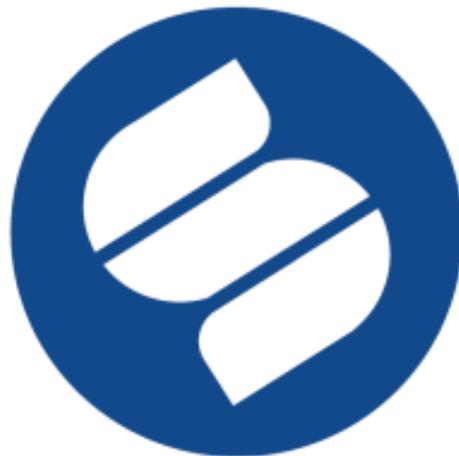


 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GTH-M-006
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 02 de diciembre de 2021
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 002
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Página 1 de 20



**SUPERINTENDENCIA
DE SOCIEDADES**

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

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GTH-M-006
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 02 de diciembre de 2021
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 002
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Página 2 de 20

INTRODUCCIÓN

La seguridad y salud en el trabajo es una herramienta de gestión que permite mejorar la calidad de vida laboral en las organizaciones y con ella su competitividad. Bajo esta premisa la Entidad promueve la creación de una cultura en seguridad y salud en el trabajo orientada al mejoramiento de los procesos internos, puestos de trabajo, productividad, desarrollo del talento humano y la reducción de los costos operacionales ocasionados al no controlar los riesgos presentes en las actividades laborales.

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST está orientado a lograr una adecuada administración de riesgos que permita mantener el control permanente de los mismos en las diferentes actividades laborales y que contribuya al bienestar físico, mental y social del trabajador y al funcionamiento de los recursos e instalaciones.

1. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD

Razón Social	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	
NIT	899999086-2	
Dirección	Avenida Eldorado No 51 – 80.	
PBX	2201100	
Ciudad	Bogotá D.C	
Departamento	Cundinamarca	
Localidad	Teusaquillo	
UPZ	106 La Esmeralda	
Barrio	La Esmeralda - Sector del CAN	
Representante legal	Billy Escobar Perez	
Distribución de áreas y personal	Pisos del sótano al 5 piso	No. De personas prom: 545
Código de actividad económica	1751201	
Actividad Económica	Empresas dedicadas a actividades ejecutivas de la administración pública en general incluye ministerios, órganos, organismos y dependencias administrativas en los niveles central, regional y local.	
Nivel de Riesgo	I	
Horario de atención	Lunes a viernes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m.	

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GTH-M-006
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 02 de diciembre de 2021
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 002
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Página 3 de 20

Sucursales	Barranquilla: Carrera 57 # 99a -65 of. 1101 Bucaramanga: Ecoparque empresarial natura km. 2,76. Km anillo vial Florida Blanca-Girón Cali: Calle 10 # 4-40 of 201 Cartagena: Centro Empresarial Portus Manga Cartagena Carrera 27 No 28-39 Piso 11 Manizales: Calle 21 # 22-42 piso 4 Medellín: Carrera 49 # 53-19 piso 3
-------------------	--

2. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO PRODUCTIVO O DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Contribuir al crecimiento económico y social mediante la supervisión, protección y fortalecimiento de las empresas para generar legalidad y equidad.

3. OBJETIVO DEL MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Documentar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST de la Superintendencia de Sociedades, el cual permite fomentar las condiciones y estilos de vida saludable, a través del control de las enfermedades accidentes e incidentes laborales y la gestión de los peligros presentes en las actividades y ambiente laboral de los servidores públicos, contratistas, subcontratistas, pasantes y demás partes interesadas, cumpliendo con la normatividad legal aplicable y otros requisitos.

4. ALCANCE

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo aplica a los servidores, contratistas, subcontratistas, pasantes y demás grupos de interés, en la ejecución de las atribuciones administrativas de inspección, vigilancia y control, a las sociedades mercantiles y atención de las facultades jurisdiccionales de insolvencia económica, así como las medidas de intervención a la actividad de captación ilegal en todas las sedes de la Entidad a nivel nacional.

Este manual aplica a todos los procesos y servicios de la Entidad.

5. MATERIAS PRIMAS Y EQUIPOS UTILIZADOS EN EL PROCESO

Nº	ÁREA	MÁQUINAS, EQUIPOS, HERRAMIENTAS
1	Oficinas	Computadores, fotocopiadoras, escáner, papelería, impresoras, teléfonos, herramientas manuales de oficina (perforadora, grapadora, saca ganchos, bisturí).

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GTH-M-006
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 02 de diciembre de 2021
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 002
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Página 4 de 20

Nº	ÁREA	MÁQUINAS, EQUIPOS, HERRAMIENTAS
2	Cafeterías	Greca, estufa eléctrica, cuchillos, cubiertos, ollas, vasos de vidrio, vasos desechables, toallas de papel.
3	Mantenimiento	Herramientas manuales, mecánicas y eléctricas, escaleras de tijera, carro de almacén., entre otros.
4	Aseo	Brilladora industrial, aspiradora, trapeador, escoba, recogedor, carro exprimidor, churruscos de cerda dura.
5	Vigilancia	Armas de fuego - Revólver.

6. HORARIO DE TRABAJO

La Resolución No. 510-001979 del 8 de junio de 2006, establece la jornada laboral ordinaria y flexible para los servidores públicos de la Superintendencia de Sociedades sede Bogotá, bajo los siguientes lineamientos:

- La jornada laboral de los servidores públicos de la Superintendencia de Sociedades será de 40 horas semanales.
- El horario de trabajo para los servidores públicos de la Superintendencia de Sociedades, es de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., con una hora de almuerzo, dividida en dos turnos: de 12:00p.m. a 1:00p.m., y de 1:00 p.m. a 2:00 p.m.
- La jornada laboral flexible para los servidores públicos de la Superintendencia de Sociedades, será de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 4:00 p.m. o de 9:00 a.m. a 6:00 p.m.

Dada la declaratoria de emergencia sanitaria en el país por el Virus SarsCoV-2, la administración permite el ingreso de sus servidores a partir de las 06:00 am hasta las 07:30pm para contribuir al desplazamiento bioseguro del personal. De igual manera, implementó la alternancia (trabajo en casa) hasta tanto no se determine otra disposición por la Entidad.

7. ORGANIGRAMA

Se encuentra en Intranet, en información institucional: organigrama general y organigrama por grupos. https://www.supersociedades.gov.co/nuestra_entidad/EstOrgTal/Documents/Organigramas/Organigrama-Grupos-Trabajo.pdf

8. ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Superintendencia de Sociedades en cumplimiento a la normatividad legal vigente establece su Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de e a las directrices del Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, a través de la implementación de un método lógico y por etapas, cuyos principios se basan en el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar), sirviendo como

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GTH-M-006
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 02 de diciembre de 2021
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 002
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Página 5 de 20

lineamiento general en la planificación del sistema frente a los riesgos presentes en las diferentes actividades y procesos de la Entidad.

8.1 PLANEAR

RECURSOS

La Entidad a través de la Resolución Interna No 100-000040, del 08 de enero de 2021, crea el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, conformado por profesionales y técnicos en SST y técnicos administrativos. De igual manera, la entidad destina a través de su presupuesto anual rubros para el desarrollo, implementación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

a) Recursos financieros, técnicos, electrónicos, humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo (SG-SST):

- Designación del responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST mediante acto administrativo.
- Establecimiento de las responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. La responsabilidad para la implementación y mantenimiento del SG-SST está en cabeza de la alta dirección de la Entidad. Se ha definido, asignado y comunicado las responsabilidades individuales dentro del SG-SST para los roles y niveles jerárquicos que participan de forma directa sobre la gestión del sistema. Las responsabilidades están definidas en el documento GC-MR-001 Matriz de Responsabilidades del Sistema de Gestión Integrado.
- Rubros asignados para el desarrollo del SG-SST.
- Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de todos los servidores.
- Cada dos (2) años, se realiza la convocatoria para la elección del COPASST, así mismo, se organiza con la ARL las jornadas de formación y capacitación para los miembros del COPASST (Resolución 2013 de 1986).
- Al igual que el anterior, cada dos años se realiza la conformación y elección del Comité de Convivencia (Resoluciones 652 y 1356 de 2012).
- Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
- Asignación de equipos de cómputo y salas de capacitación para el desarrollo de las actividades del SG-SST.
- Asignación de servidores que apoyan la gestión SST en las Intendencias Regionales de la Entidad. Así como la conformación de las brigadas integrales a nivel nacional.

b) Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo:

- Programa de capacitación en SST.

Este programa permite fortalecer el sentido de pertenencia y autonomía en los temas de seguridad y salud en el trabajo para la comunidad de la Superintendencia de Sociedades, mediante la identificación de peligros y el control de riesgos en los lugares de trabajo, con el fin

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GTH-M-006
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 02 de diciembre de 2021
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 002
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Página 6 de 20

de prevenir los incidentes, accidentes y enfermedades laborales relacionados con el desarrollo de actividades.

Los temas de las capacitaciones están clasificados en los dos subcomponentes del SGSST: *Seguridad e higiene y Medicina laboral y preventiva*; los cuales son impartidos a la población de la Entidad con el apoyo de la caja de compensación, ARL, las EPS, también el equipo especialista de SGSST está facultado para realizar las capacitaciones del sistema.

El Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, es responsable del manejo de los registros de asistencia a las capacitaciones lideradas en la Entidad. La asistencia a las capacitaciones virtuales que realizan los asesores de la ARL asignados a la Entidad, son administradas por cada líder del programa. Mensualmente, se actualiza la información de la capacitación por cada colaborador en la base de datos del grupo.

Los resultados de las capacitaciones, entrenamientos o inducción y re inducción serán medidos por sus indicadores correspondientes.

- Inducción y reinducción en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

La inducción al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST de la Superintendencia busca promover la participación de los trabajadores en su cuidado individual y desarrollar sus habilidades y competencias en prevención de los riesgos laborales, este proceso se realiza al personal nuevo que ingresa a la Entidad, en las fechas programadas por la Coordinación del GSST. En el caso de los servidores antiguos, se realiza reinducción anual; haciendo énfasis en las estrategias de intervención de riesgos ocupacionales condiciones y comportamientos inseguros.

La inducción se realiza de manera virtual a través de la herramienta Microsoft Teams, mientras se supera la emergencia sanitaria por COVID-19, para los colaboradores y estudiantes afiliados a la ARL, que sean notificados al grupo de SST. La reinducción se organiza anualmente y es dirigida por el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con especialización y licencia vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo y respectivo curso de 50 horas y/o 20 horas.

Los responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, especialistas en SST, cuentan con el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), y de veinte (20) horas para quienes requieran la actualización del mismo. Esta información está disponible en el SharePoint del Grupo.

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

a) Política del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo:

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GTH-M-006
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 02 de diciembre de 2021
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 002
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Página 7 de 20

La política del SG-SST es adoptada mediante acto administrativo, publicada y socializada a través de los canales de comunicación establecidos en la Entidad, la cual es de estricto cumplimiento y abarca a TODOS los servidores públicos, contratistas, subcontratistas, estudiantes en práctica y demás partes interesadas, quienes tendrán la responsabilidad de cumplir con las normas y procedimientos definidos en el SG-SST.

Esta Política define un compromiso con la mejora continua de nuestro sistema, el cumplimiento legal y la responsabilidad de promover ambientes sanos y seguros. Anualmente se revisa y determina la pertinencia de la misma.

b) Política de Prevención del consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas

La política de Prevención del consumo de tabaco, alcohol y sustancias psicoactivas es adoptada mediante acto administrativo y socializada a través de los procesos de inducción y reinducción. Esta política, establece las estrategias a implementar para el abordaje de la problemática del consumo de sustancias psicoactivas, alcohol y tabaco en el ambiente laboral, las medidas que promuevan los ambientes sanos todo esto con el fin de socializar las acciones y divulgarlas a nivel general a los servidores.

c) Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo SG-SST:

La política de seguridad y salud en el trabajo de la Entidad, proporciona un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo. Una vez revisada y aprobada la política, se verifica la pertinencia de los objetivos del SGSST. Los objetivos que se definan para el sistema de gestión, son medibles a través del cumplimiento de los indicadores del SG-SST.

Los objetivos del sistema pueden ser consultados en el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, para cada vigencia.

d) Evaluación inicial del SG-SST:

La evaluación inicial del SG-SST es realizada anualmente por el equipo de SST con el apoyo de la ARL, la cual tiene como objetivo verificar el cumplimiento de los requisitos legales del Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 libro 2, parte 2, título 4, capítulo 6.

Los resultados de esta evaluación pueden ser consultados en el SharePoint del Grupo de SST.

e) Plan Anual de Trabajo SST:

El plan de trabajo es un instrumento de planificación el cual especifica la información de modo que pueda tenerse una perspectiva de las actividades a realizar (indicando el qué, a quien, quién es el responsable,

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GTH-M-006
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 02 de diciembre de 2021
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 002
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Página 8 de 20

dónde, cómo y cuándo), así como también los objetivos, metas, define los recursos y períodos de ejecución a través de un cronograma de actividades.

El plan es aprobado y firmado por el representante legal y el líder de Seguridad y Salud en el Trabajo- y se encuentra en el SharePoint de la Entidad.

f) Conservación de la documentación:

El Sistema de Gestión Integral - SGI ha establecido el procedimiento para el control de documentos y registros internos y externos dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en este procedimiento se definen las actividades específicas para ejercer el debido control de los documentos, donde comprende la elaboración, aprobación, cambios, almacenamiento y responsabilidades.

Se conservan los registros y documentos que soportan el SG-SST de acuerdo a la normatividad vigente en SharePoint, archivos físicos y aplicativos que la Entidad defina para la Gestión del Sistema.

g) Rendición de cuentas:

Anualmente, a quienes se les hayan delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño.

La metodología establecida para la rendición de cuentas por parte de los servidores públicos es:

1. Diligenciamiento de las bases de datos del SGSST, para la presentación de los resultados en la Gestión SST.
2. Análisis de la Información: con la información reportada en las bases, se procede a realizar el respectivo análisis, el cual se plasma en la presentación de la revisión por la dirección, con el fin de establecer las acciones de mejora.
3. Mejoramiento: de acuerdo al ítem anterior, el representante del SGSST lidera la implementación de las acciones derivadas de la revisión por la dirección.

La rendición de cuentas del representante del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, se realiza en la revisión por la dirección, donde se presenta el desempeño del sistema frente a los objetivos planteados en el año.

h) Normatividad nacional vigente y aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo:

La Entidad tiene definida una Matriz Legal para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, la cual se revisa, actualiza y evalúa anualmente. La matriz legal de requisitos del SGSST se encuentra publicada en la Caracterización del Proceso de Gestión de Talento Humano para consulta de todas las partes interesadas.

i) Comunicación:

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GTH-M-006
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 02 de diciembre de 2021
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 002
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Página 9 de 20

La Entidad ha establecido diferentes canales de comunicación como: Intranet, inducción y reinducción, circulares, oficios, memorandos, correo electrónico, carteleras y otros mecanismos de comunicación, mediante los cuales, se busca que todos los colaboradores de la Entidad, comprendan el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), permitiendo conocer los objetivos del Sistema, los riesgos a los que están expuestos para contribuir al logro de la Política y a la mejora continua.

Otro mecanismo de comunicación que tiene la Entidad es a través del Comité Paritario de Salud Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST, por ser un organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de Seguridad y Salud en el trabajo.

El Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo, busca fortalecer la divulgación y apropiación del conocimiento en SST e incrementar la participación de los colaboradores a través de las actividades publicadas por los medios de comunicación, de igual manera, ha desarrollado en su página de Intranet, la información relevante del SGSST para contribuir con las relaciones de confianza que se requieren con las partes interesadas internas.

Adicional a los medios de comunicación establecidos en el Proceso de Comunicaciones, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo cuenta con:

- **Correo electrónico Institucional (SST@supersociedades.gov.co):** que permite facilitar la comunicación entre la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo y los demás grupos y dependencias, adicionalmente, permite el reporte oportuno de los colaboradores frente a situaciones de riesgo o de salud que puedan afectar las actividades, para la atención oportuna de temas relacionados con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- **Reuniones y charlas.** Espacios concertados a través del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo para tratar temas inherentes a la gestión y control de riesgos con aquellos grupos y/o dependencias que lo requieran. Los temas tratados y las conclusiones de las mismas quedan registradas en las respectivas actas de reunión según sea el caso.
- **Comunicación con partes interesadas:** la entidad da respuesta oportuna a la atención y control de las comunicaciones con entes reguladores en los temas de seguridad y salud en el trabajo, estas comunicaciones son de carácter confidencial y se efectúan de acuerdo a los lineamientos legales vigentes y con el apoyo del área de asuntos jurídicos, en caso de ser requerido.
- **Comunicación con Contratistas:** La comunicación con los contratistas se efectúa según el trabajo a desempeñar, deben ser comunicados los riesgos inherentes al lugar de trabajo. En el formato GTH-F-075 Verificación de Requisitos SST a contratistas, se establecen los criterios de Seguridad y Salud en el Trabajo obligatorios para cada tipo de trabajo según el nivel de riesgo, los cuales son comunicados durante el proceso de contratación antes, durante y al finalizar cada proyecto.
- **Visitantes:** Todas las personas que ingresen a la Entidad como visitantes, deben suministrar sus datos en el listado de visitantes disponible en la recepción de la Entidad, así como realizar la encuesta de condiciones de salud para visitantes. El personal de seguridad física hace énfasis en el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- **Comunicación externa:** La comunicación externa es toda información que se facilita a personas que no pertenezcan a la estructura de la organización o a aquellas comunicaciones recibidas, tanto de forma verbal, como por escrito. Estas comunicaciones las pueden realizar las diferentes

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GTH-M-006
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 02 de diciembre de 2021
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 002
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Página 10 de 20

partes interesadas como clientes, proveedores, entidades públicas, etc., la información acerca del Sistema de Gestión de SST, será respondida por el Responsable SST y/o Coordinador del Grupo SST o la Dirección Técnica de Talento Humano, de acuerdo al requerimiento que alleguen, de manera clara y sustentada según solicitud. Las comunicaciones externas sobre temas de Seguridad y Salud en el Trabajo pueden tratar, entre otros, los siguientes temas: Incidentes y accidentes, cursos de capacitación en Seguridad y Salud ocupacional, auditorias de Riesgos del Trabajo, evaluación de riesgos, solicitudes de información de carácter de Seguridad y Salud ocupacional o sobre el Sistema de Gestión.

Toda información de carácter general se dará a conocer por medio de Intranet.

j) Adquisiciones:

La Entidad cuenta con un Plan Anual de Adquisiciones por cada vigencia, herramienta que facilita identificar, registrar, programar y divulgar las necesidades de bienes, obras y servicios; y diseñar estrategias de contratación que permitan incrementar la eficiencia del proceso de contratación para esto la Entidad debe tener en cuenta lo siguiente:

- Identificar la necesidad.
- Realiza un estudio de mercado.
- Se realiza un promedio de acuerdo al estudio de mercado y se define qué presupuesto se necesita para dar cubrimiento a la necesidad identificada.
- Se hace un proceso de selección el cual se escoge al proveedor de acuerdo a la necesidad de la entidad a través de la página del SECOP II.

k) Contratación:

La entidad ha definido un Manual de Contratación, Supervisión e Interventoría, para todos los procesos de contratación, el cual se puede consultar en la Caracterización del Proceso de Gestión Contractual. Así mismo, los supervisores de contratos notifican al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo los proyectos previos a la firma del acta de inicio con el fin de que sean validados los requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo definidos en el formato GTH-F-075. Según el tipo de contratación se definen los requisitos habilitantes en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Así mismo, se verifican los pagos de seguridad social de todos los colaboradores que ingresen a desarrollar actividades laborales al interior de la Entidad.

l) Gestión del cambio:

La Gestión del cambio 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) de acuerdo con el Decreto 1072 artículo 2.2.4.6.26. se puede encontrar documentados en el Procedimiento gestión del cambio.

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GTH-M-006
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 02 de diciembre de 2021
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 002
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Página 11 de 20

8.2 HACER

GESTIÓN DE LA SALUD EN EL TRABAJO

La gestión de la salud se desarrolla a través de las acciones de Medicina Laboral y Preventiva cuyo objetivo es el de prevenir la ocurrencia de enfermedades laborales o deterioro de condiciones derivadas de enfermedades de origen común a partir de la exposición a los peligros ocupacionales y de esta manera contribuir con la salud de los colaboradores y evitar el deterioro de la misma y adoptar las medidas necesarias de carácter preventivo, diagnóstico, terapéutico y rehabilitación. Se desarrollan varias acciones que se describirán a continuación.

a) Diagnóstico de condiciones de salud y perfil sociodemográfico:

Constituye la parte fundamental del Sistema de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, porque es allí donde se generan las actividades en los programas que lo componen. Después de realizadas las evaluaciones medicas ocupacionales periódicas, el proveedor del servicio emite un informe con el diagnóstico de condiciones de salud, con este insumo se trazan las actividades de promoción y prevención, así como se identifican posibles casos de atención en los Programas de Vigilancia Epidemiológicos de la Entidad.

Las evaluaciones médicas ocupacionales son realizadas por médicos especialistas en seguridad y salud en el trabajo y se clasifican en:

Evaluaciones Médicas Pre-ocupacionales o de Pre-ingreso

Estas evaluaciones se realizan con el objetivo de determinar la aptitud del trabajador para desempeñar en forma eficiente las labores, sin perjuicio de su salud o la de terceros, comparando las demandas del oficio para el cual se desea contratar con sus capacidades físicas y mentales; establecer la existencia de restricciones que ameriten alguna condición sujeta a modificación, e identificar condiciones de salud, que estando presentes en el trabajador puedan agravarse en desarrollo del trabajo.

Evaluaciones Médicas Ocupacionales Periódicas

Se realizan con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales, permanentes o agravadas del estado de salud del trabajador, ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo. Así mismo, para detectar enfermedades de origen común, con el fin de establecer un manejo preventivo.

Evaluaciones Médicas Ocupacionales Post Incapacidad o Reintegro

Evaluaciones que se realizan a los servidores por accidente de trabajo, enfermedad laboral o enfermedad común, cuando han estado ausentes de su trabajo por un periodo prolongado de más de 30 días y debe reintegrarse laboralmente.

Evaluaciones Médicas Ocupacionales de Egreso

Se debe realizar al servidor cuando se termina la relación laboral con la Entidad.

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GTH-M-006
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 02 de diciembre de 2021
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 002
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Página 12 de 20

Finalmente, la IPS contratada mantiene la guarda y custodia de historias clínicas de los colaboradores de la Entidad. Y solo emite los conceptos requeridos, los cuales reposan en el SharePoint del Grupo.

b) Guía de reincorporación laboral.

La Entidad definió la Guía de Reincorporación Laboral, en la cual se establece el seguimiento a las recomendaciones laborales emitidas para servidores calificados con enfermedad laboral y a servidores con enfermedades comunes en las que Medicina Laboral haya emitido recomendaciones o restricciones laborales.

De igual forma se hace seguimiento y se facilita el proceso de calificación de la presunta enfermedad laboral, la cual se debe investigar y hacer seguimiento a la misma.

c) Actividades de Medicina Preventiva:

Mensualmente, se realiza el análisis de ausentismo por causas de salud y se presenta el informe semestral, identificando las más frecuentes patologías lo cual permite orientar los programas de prevención y promoción de la salud.

Actividades de promoción de la salud y prevención de la enfermedad: se desarrollan campañas de prevención en salud de acuerdo a la información resultante de los diagnósticos de condiciones de salud. Así mismo, se realizan actividades de promoción de alimentación saludable; hábitos de vida y entornos saludables; actividad física, entre otros.

d) Programas de vigilancia epidemiológica:

Programa de vigilancia epidemiológica de riesgo psicosocial.

De acuerdo a la resolución 2404 del 2019 y amparada en la resolución 2646 del 2008. Es responsabilidad de todas las entidades Identificar, evaluar e intervenir los factores psicosociales que comprende; la identificación tanto de la percepción de factores positivos o protectores como de los factores de riesgo, con el fin de definir las acciones de intervención y así prevenir enfermedades asociadas al estrés laboral promoviendo el buen clima laboral y la productividad, prevenir posibles situaciones de acoso laboral y mejorar las relaciones en el trabajo. Atendiendo a lo anterior la entidad cuenta con el Programa de Vigilancia al Riesgo psicosocial donde se caracterizan los factores propios de cada área de cara a una intervención más específica medida en términos de impacto en los funcionarios. Cabe hacer énfasis que para la obtención de la información y las acciones de intervención se hagan de una manera más precisa se debe contar con la participación de todos los funcionarios en las actividades que se programen como por ejemplo el diligenciamiento de la evaluación de factores riesgo psicosociales, toda esta información es confidencial y se utiliza solo para los fines pertinentes al programa de vigilancia psicosocial.

Programa de vigilancia epidemiológico de desórdenes musculo esqueléticos.

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GTH-M-006
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 02 de diciembre de 2021
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 002
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Página 13 de 20

Busca establecer los lineamientos que se adelantarán por el SG-SST para la detección precoz y la prevención de los factores de riesgo, así como el fomento de factores protectores de los trabajadores, a través de la identificación de la magnitud, frecuencia y distribución de los desórdenes músculo esqueléticos y del monitoreo continuo de los programas de intervención.

La información derivada de las condiciones de salud, de la matriz de peligros, del ausentismo, de las inspecciones a puestos de trabajo y de los auto reportes se identifica, sistematiza, procesa y analiza los datos relacionados con los casos de enfermedad asociados al riesgo biomecánico. Igualmente se establecen estrategias para su control y manejo y la prevención de casos que se puedan presentar por esta causa. Y, se realizan actividades de promoción y prevención de enfermedades osteomusculares.

Se tienen establecidos tres grupos de intervención en este programa:

- **Nivel de riesgo alto (CASO):** servidores ya calificados con enfermedad laboral de origen ergonómico que tenga clara relación con el trabajo que desempeña, los cuales son objeto del programa de vigilancia epidemiológica.
- **Nivel de riesgo medio (SINTOMÁTICOS O SOSPECHOSOS):** servidores que presentan uno o varios síntomas osteomusculares y/o enfermedad osteomuscular diagnosticada, los cuales son objeto del programa de vigilancia epidemiológica.
- **Nivel de riesgo bajo (SANOS):** servidores sanos o asintomáticos para enfermedad osteomuscular y son objeto del programa de vigilancia epidemiológica.

e) Agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras.

La entidad cuenta con suministro de agua potable en todas sus sedes a nivel nacional. Así mismo, dispone en su infraestructura de unidades sanitarias para el uso de todos los colaboradores de la Entidad, las cuales están dotadas con los elementos mínimos para su uso. Por otro lado, cuenta con puntos de recolección de residuos los cuales son administrados por el Líder de Gestión Ambiental y la Dirección Administrativa.

f) Eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos o gaseosos.

La Dirección Administrativa y el Líder de Gestión Ambiental de la Entidad, son los encargados de realizar el manejo adecuado, seguro y almacenamiento de los residuos según su caracterización. Así mismo, ellos coordinan la disposición final de los mismos dando cumplimiento a la normatividad legal vigente. Esta información puede ser consultada en el Proceso de Gestión de Infraestructura Física.

g) Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes de trabajo

Todos los colaboradores de la Entidad están en la obligación de reportar los eventos ocurridos en un lapso no mayor a 2 días hábiles a la ARL, siguientes a la ocurrencia del accidente (Decreto 1295 de 1994, art. 62), por leve o grave que sea, al Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo.

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GTH-M-006
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 02 de diciembre de 2021
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 002
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Página 14 de 20

Los canales de comunicación establecidos en la Entidad para el reporte de Incidentes o Accidentes de trabajo son:

- Correo electrónico: sst@supersociedades.gov.co,
- A la extensión 1000 si el evento se presenta después del horario laboral establecido en las oficinas de Bogotá, o
- De manera presencial en la oficina del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Si el evento ocurre fuera de las sedes de la Entidad, atendiendo asuntos laborales autorizados y en caso de no poder comunicarse con el área de Seguridad y Salud en el Trabajo, el servidor debe dirigirse a la IPS más cercana de acuerdo al lugar del accidente, para la atención médica por urgencias, así mismo debe informar al Jefe Inmediato quien comunicará al área SST para dar inicio al reporte del accidente ante la ARL.

En las Intendencias Regionales se debe reportar el accidente de inmediato al jefe y al vigía designado de Seguridad y Salud en el Trabajo, este último reportará telefónicamente a la ARL SURA a los teléfonos (1) 4055911 - 018000511414 el evento, describiendo el accidente, hora, testigos, teléfono del accidentado, cédula, etc.

El responsable de seguridad y salud de la Intendencia informará inmediatamente el accidente al grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de Bogotá para oficializar el reporte a través de la página www.arlsura.com

Para la atención médica en la IPS, quien sufre el accidente debe presentar su documento de identidad original y al salir de la IPS, debe solicitar copia de la historia clínica de la atención de urgencias.

La investigación de los incidentes y accidentes de trabajo se debe realizar dentro de los 15 días siguientes a la ocurrencia del evento en el formato **GTH-F-079 Reporte e Investigación de Incidentes y Accidentes**, con un equipo conformado por el jefe inmediato del accidentado, el testigo si lo hubo, un miembro del COPASST, un profesional SST y el accidentado si está en condiciones.

Si el accidente es grave o mortal se debe realizar la investigación en el formato establecido por la ARL, según lo estipulado por la Resolución 1401 de 2007, el cual debe ser firmado por el representante legal o su delegado y el profesional SST con licencia en seguridad y salud en el trabajo vigente. El informe se debe remitir al Ministerio del trabajo o a la dirección territorial donde ocurre el evento, a la EPS a la que se encuentra afiliado el accidentado y a la ARL, dentro de los 15 días siguientes a la ocurrencia del accidente, anexando el FURAT, reporte e investigación del Accidente, adjuntando la documentación requerida (copia de las licencias de los profesionales SST), etc.

Para desarrollar el proceso de investigación se tendrán en cuenta las siguientes actividades:

- Revisar detalladamente el área, equipos y/o elementos involucrados en el accidente.
- El equipo investigador (profesional SST, un integrante de COPASST y el jefe inmediato) de ser posible, procederá a entrevistar al accidentado y testigos oculares.
- Visitar el lugar de ocurrencia del evento y si es factible realizar la simulación del mismo.
- Levantar el registro fotográfico del lugar de los hechos de ser posible.

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GTH-M-006
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 02 de diciembre de 2021
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 002
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Página 15 de 20

- Revisar la información aportada como evidencias de la investigación: fotos, videos, documentación: inducciones, capacitaciones, entrega de EPP, investigaciones de accidentes anteriores, etc.
- Realizar el análisis de causalidad de los datos utilizando la norma técnica colombiana NTC 3701 y la metodología espina de pescado Ishikawa.

Una vez recibida la notificación de la calificación de enfermedad laboral ya sea por parte de Medicina Laboral de la EPS o ARL, se reporta al Ministerio del Trabajo, ARL e IPS; revisamos la EL que se encuentre en la tabla de Enfermedades Laborales (Decreto 1477 de 2014), el perfil epidemiológico relacionado el riesgo, los cargos, áreas, control realizado al riesgo; conformamos el equipo investigador, realizamos la investigación; revisamos el estudio de puesto con las condiciones asociadas a la Enfermedades Laborales, entrevistamos a trabajadores con el mismo riesgo, identificamos causas, se hace un plan de trabajo y realizamos seguimiento del caso.

h) Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores:

Los mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores, se miden a través de los indicadores definidos en el Plan Anual de SST. Mensualmente se registran las estadísticas en el formato y se realiza el análisis acumulado de los indicadores definidos, que permitan la toma de decisiones frente al desempeño del SG-SST.

GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS

a) Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos:

La metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos está desarrollada bajo los parámetros establecidos en la Guía Técnica Colombiana GTC 45/2012, la cual permite la participación activa de los trabajadores y la priorización de los riesgos para establecer medidas de intervención. Para la recolección de información y la valoración de los factores de riesgo propios de los procesos, dependencias y actividades desarrolladas, se cuenta con la Matriz de identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, que permite establecer medidas de intervención teniendo en cuenta el siguiente esquema de jerarquización:

- Eliminación del peligro/riesgo: Rediseño de procesos o equipos para eliminar o reducir los riesgos;
- Sustitución: Sustituir una materia prima por una menos peligrosa o también, sustituir un proceso de alto riesgo por uno de menor riesgo;
- 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;
- 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

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GTH-M-006
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 02 de diciembre de 2021
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 002
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Página 16 de 20

ciertos procesos o actividades de riesgo, controles de acceso a zonas de riesgo, inspecciones de seguridad, listas de chequeo, permisos de trabajo entre otros;

- 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. De acuerdo con la identificación de los siguientes riesgos y se estableció un plan de tratamiento para el control de los mismos

La matriz de Identificación de peligros y evaluación de riesgos y determinación de controles, se encuentra publicada en la Caracterización del Proceso de Gestión de Talento Humano. Anualmente, o cuando se presenten cambios significativos se realiza la revisión y actualización del contenido de la misma.

b) Medidas de prevención y control para intervenir los peligros/riesgos:

Se están estableciendo documentos y/o procedimientos de trabajo para el control de las actividades categorizadas como críticas, así mismo, la Entidad cuenta con su plan de inspecciones el cual consta de:

- **Inspecciones planeadas o formales** Son las que se encuentran establecidas en el cronograma de inspección anual de la Entidad, en las cuales se establece una periodicidad, áreas de trabajo, equipos e instalaciones por inspeccionar y responsables determinados previamente.
- **Inspecciones no planeadas o informales** Son realizadas por cambios locativos, reportes de condiciones inseguras y demás situaciones que vulneran la seguridad de los servidores en las instalaciones de la Entidad. No son realizadas sistemáticamente. Las cuales podrán ser realizadas por el Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo con el apoyo de la Dirección Administrativa, COPASST y miembros de la Brigada de Emergencias que se convoquen para tal fin.

De igual manera, se implementan diferentes controles operativos en el ejercicio de las actividades con el fin de garantizar la no materialización de posibles riesgos en las áreas y/o lugares de trabajo.

GESTIÓN DE AMENAZAS

a) Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias:

Es un documento técnico que tiene como finalidad proporcionar respuestas adecuadas frente a cualquier tipo de emergencia que se pueda generar por situaciones provocadas ya sea por el hombre o por fenómenos naturales y que pueden afectar la vida y la salud de las personas.

La legislación colombiana, reglamenta el diseño, ejecución y evaluación del plan de emergencia, de acuerdo a las necesidades de la Entidad y a las condiciones ambientales y sociales de la actualidad, por tal razón la entidad por medio del plan de emergencias establece organiza, estructura e implementa procedimientos, que permitan potencializar y desarrollar actividades que faciliten a los ocupantes y usuarios de las instalaciones de la Entidad, protegerse de desastres o amenazas colectivas que puedan

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GTH-M-006
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 02 de diciembre de 2021
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 002
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Página 17 de 20

poner en peligro su integridad, mediante acciones rápidas, coordinadas y confiables tendientes a desplazarse por y hasta lugares de menor riesgo.

La prevención de emergencias es una de las más importantes acciones de un Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. Por ello se requiere la cooperación, compromiso y apoyo de todos los niveles organizacionales desde la Dirección General, servidores, estudiantes, contratistas y Colaboradores que hacen parte de la Entidad.

El plan de emergencia cuenta con los siguientes grupos de apoyo:

- **El Comité Operativo de Emergencias (COE)** de la Entidad es el encargado de tomar las decisiones administrativas, relacionadas con los recursos humanos, físicos y económicos necesarios para la eficaz ejecución del Plan de Emergencias. El Comité esta conformado por los siguientes miembros quienes tendrán voz y voto:
 - El (La) Secretario (a) General.
 - El (La) Director (a) Financiero (a).
 - El (La) Director (a) Administrativo (a).
 - El (La) Director (a) de Talento Humano (a).
 - El (La) Coordinador (a) Grupo Administrativo.
 - El (La) Coordinador (a) Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo
 - El (La) Coordinador (a) Grupo de Comunicaciones

El Comité Operativo de Emergencias (COE) de la Superintendencia de Sociedades tendrá las siguientes funciones:

1. Definir políticas para la implementación, aplicación y modificación del plan de emergencias de la Entidad y tener pleno conocimiento sobre sus procedimientos y protocolos.
2. Aprobar en sesión ordinaria la revisión que se haga anualmente al Plan de Emergencias, y en sesión extraordinaria cualquier cambio requerido antes del vencimiento de la vigencia anual, tales como eventos educativos, campañas, simulacros para la creación de cultura en la prevención de riesgos que puedan generar emergencias.
3. Velar por el cumplimiento del Plan de Emergencias en la Superintendencia de Sociedades e Intendencias Regionales.
4. Participar en las actividades de preparación y entrenamiento para el manejo de emergencias y simulacros.
5. Velar que se garantice la permanente conformación, capacitación y entrenamiento de la brigada de emergencia.
6. Administrar los recursos logísticos, administrativos y financieros destinados al plan de emergencias.
7. Coordinar la ejecución de las actividades que deben realizarse antes, durante y después de una emergencia, en desarrollo del procedimiento y medidas que componen el Puesto de mando unificado” PMU”.
8. Evaluar los posibles daños y pérdidas tras una situación de emergencia.

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GTH-M-006
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 02 de diciembre de 2021
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 002
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Página 18 de 20

- **Brigadas de Emergencia:** De acuerdo al artículo 1 de la resolución 0256 de 2014, la Entidad estableció una brigada de emergencia básica, conformada por un grupo de personas voluntarias las cuales están formadas, capacitadas y entrenadas en la atención inicial de emergencias que puedan suscitarse al interior o exterior de la Entidad.

Cualquier servidor y/o colaborador pueden hacer parte de la brigada de la Entidad, en caso de estar interesado en participar, deben enviar un correo electrónico al buzón SST@supersociedades.gov.co informando su interés.

Para hacer parte de la brigada de emergencia de la Entidad, se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser mayor de edad.
- Ser voluntarios.
- Liderazgo que permita la participación y creatividad de otros integrantes.
- Conocimiento de la Entidad y sus procesos.
- Buen estado físico y de salud.
- Disponibilidad para la realización de las actividades.
- Concepto médico Ocupacional
- Aprobación del jefe inmediato

Las brigadas cuentan con un plan de formación anual que se desarrolla con la dirección y asesoría de la ARL.

8.3 VERIFICAR

VERIFICACIÓN DEL SG-SST

a) Gestión y resultados del SG-SST:

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se han establecido los respectivos indicadores de estructura, proceso y resultado, los cuales son alimentados de acuerdo a la periodicidad definida.

La Entidad a través de la Oficina de Control Interno, adelanta en su programa de auditorías, la revisión del SGSST por lo menos una vez al año. Esta auditoría es presentada al COPASST de la Entidad. Los resultados arrojados en este proceso, permite la mejora del Sistema de Gestión. Los planes de mejoramiento son cargados en el Aplicativo de Riesgos y Auditoría de la Entidad, en el cual se hace el respectivo seguimiento y cierre.

Por otro lado, anualmente la Oficina Asesora de Planeación gestiona la Revisión por la alta dirección, en la cual se invita a participar al Grupo de SST quien presenta los resultados alcanzados a corte de la revisión y se hace seguimiento a las acciones de mejora propuestas en la revisión anterior.

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GTH-M-006
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 02 de diciembre de 2021
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 002
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Página 19 de 20

8.4 ACTUAR

MEJORAMIENTO

a) Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG-SST:

Las acciones resultantes de los procesos son plasmadas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el fin de realizar el respectivo seguimiento. Las acciones resultantes de las investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, se encuentran consignadas en el formato de investigación en el cual se hacen seguimiento a las mismas y se da cierre.

9. ANEXOS

- 1) Acto Administrativo de nombramiento responsable del SG-SST.
- 2) Responsabilidades en el SG-SST.
- 3) Acta conformación COPASST.
- 4) Acta conformación CCL.
- 5) Política del SG-SST.
- 6) Prevención del consumo de cigarrillo, tabaco y sus derivados, de bebidas alcohólicas y sustancias psicoactivas
- 7) Reglamento de Higiene y Seguridad en el Trabajo.
- 8) Plan del SG-SST.
- 9) Plan de Capacitación de SST.
- 10) Evaluación del SG-SST (Resolución 0312 de 2019).
- 11) Matriz Legal.
- 12) Matriz de peligros.
- 13) Plan de Emergencias.
- 14) Diagnóstico de condiciones de salud.
- 15) Profesiograma.
- 16) Programa de vigilancia epidemiológico de riesgo psicosocial.
- 17) Programa de vigilancia epidemiológico de desórdenes musculo esqueléticos.

 SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	SUPERINTENDENCIA DE SOCIEDADES	Código: GTH-M-006
	SISTEMA GESTIÓN INTEGRADO	Fecha: 02 de diciembre de 2021
	PROCESO: GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	Versión: 002
	MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Página 20 de 20

10. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN DEL DOCUMENTO	VIGENCIA DESDE:	VIGENCIA HASTA:	DESCRIPCIÓN DE LOS CAMBIOS REALIZADOS	RESPONSABLE
001	28-06-2019	02-12-2021	Se incluye el documento en el SGI de la Entidad, bajo la normatividad legal aplicable y vigente.	Líder de Seguridad y Salud en el trabajo / Coordinador Grupo DTH
002	02-12-2021		Actualización el documento en el SGI de la Entidad, bajo la normatividad legal aplicable y vigente.	Grupo de Seguridad y Salud en el trabajo / Coordinador Grupo SST

Elaboró: Grupo SST - ARL	Revisó: Coordinador Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo – Dirección de Talento Humano	Aprobó: Secretaria General
Fecha: 30 de Agosto de 2021	Fecha: 30 de Noviembre de 2021	Fecha: 02 de Diciembre de 2021