IDENTIFICACIÓN DE LA COMPAÑÍA

Razón Social: EMPRESA PARA LA SEGURIDAD Y SOLUCIONES URBANAS –ESU
NIT: 890.984.761 -8
Dirección Carrera 48 14-220
Telefono 4443448
Actividad económica: Actividades ejecutivas de la administración pública - 8412
Clase de riesgo: 1 y 3

TURNOS DE TRABAJO-HORARIOS

A continuación se detallan de manera general los turnos y horarios de **La ESU:**

- **AREA ADMINISTRATIVA**

LUNES A JUEVES
HORA DE ENTRADA: 07:30 a.m.
HORA DE SALIDA: 05:30 p.m.
TIEMPO DE ALMUERZO 1 hora.

VIERNES
HORA DE ENTRADA: 07:30 a.m.
HORA DE SALIDA: 04:30 p.m.
TIEMPO DE ALMUERZO 1 horas.

Controlado

ORGANIZACIÓN DEL SG-SST

1. **REQUISITOS LEGALES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Uno de los compromisos de la empresa es el cumplimiento de la normatividad vigente en SST que es aplicable a la organización artículo 2.2.4.6.12 numeral 2.2.4.6.15, articulo 2.2.4.6.17 numeral 1, articulo 2.2.4.6.16 numeral 1, articulo 2.2.4.6.22 numeral 1, articulo 2.2.4.6.18 numeral 4, articulo 2.2.4.6.31 numeral 2.2.4.6.13, articulo 2.2.4.6.34 numeral 7 del decreto 1072 del 2015.

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.

DOCUMENTO	CLICK PARA ACCEDER AL DOCUMENTO	RESPONSABLE
Matriz de Requisitos Legales	Matriz de requisitos legales en SST	Profesional

REGLAMENTO

DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

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.

DOCUMENTO	CLICK PARA ACCEDER AL DOCUMENTO	RESPONSABLE
Reglamento de Higiene y Seguridad	Reglamento de higiene	Profesional Universitaria SST

COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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

DOCUMENTO	Click para acceder al documento	
Acta de conformación del COPASST	Acta de Conformación elegidos por los trabajadores	Acta designación por la Alta Direccion

Controlado

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.

DOCUMENTO	Click para acceder al documento
Acta de conformación del Comité de Convivencia laboral	Designados por la Gerencia y elegidos por los trabajadores

RESPONSABILIDADES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La ESU 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 y el articulo 2.2.4.6.8 numeral 2 del decreto 1072 de 2015, la Circular Unificada de 2004 y demás reglamentación aplicable. Para lo anterior la empresa ha definido un **Matriz de roles y responsabilidades en SST** en donde se asignan las responsabilidades en seguridad y salud para todos los niveles. Adicionalmente se definen los cargos que deberán rendir cuentas y que tendrán autoridad para gestionar las acciones en seguridad y salud en el trabajo.

DOCUMENTO	CLICK PARA ACCEDER AL DOCUMENTO	RESPONSABLE
Organigrama	Documento - Organigrama	Profesional SGI
Mapa de Procesos	Documento – Mapa de Procesos	Profesional SGI
Nombramiento Responsable SST	Designación del Responsable del SGSST	Gerencia
Matriz de roles y responsabilidades	**Matriz de roles y responsabilidades**	Profesional SST

RENDICIÓN DE CUENTAS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Teniendo en cuenta que la rendición de cuentas se debe llevar a cabo por parte de todo aquel al que se le hayan designado responsabilidades en Seguridad y Salud, La Empresa para la Seguridad Urbana - ESU ha establecido, el mecanismo para esta actividad a través de la evaluación de desempeño que se realiza de manera anual

DOCUMENTO	UBICACIÓN	RESPONSABLE
Rendición de cuentas	DPVMDC02SubgerenciasDireccion Admin y FinancieraGESTION HUMANASGSST 2020-2021	Profesional SST

PLANIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Con el fin de identificar las prioridades en seguridad y salud en el trabajo y ser punto de partida para la actualización anual del Sistema, se realiza un diagnóstico para medir el nivel de desarrollo y realizar los ajustes necesarios para la mejora continua. De ésta participan el equipo de SST y sus resultados son socializados a la Gerencia de Gestión Humana y al COPASST.

DOCUMENTO	UBICACIÓN	RESPONSABLE
Evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	DPVMDC02SubgerenciasDireccion Admin y FinancieraGESTION HUMANASGSST 2020-2021	Profesional SST

ACCIDENTALIDAD

La compañía cuenta con un procedimiento que define los lineamientos, para realizar la notificación e investigación de accidentes e incidentes de trabajo, incluyendo partes interesadas. De igual manera, se llevan registros de los FURAT, las investigaciones, y de la caracterización de la accidentalidad, donde se incluye los planes de acción para su análisis, control y seguimiento.

DOCUMENTO	UBICACIÓN	RESPONSABLE
Caracterización	DPVMDC02SubgerenciasDireccion Admin	Profesional SST

Controlado

Accidentalidad por año	y FinancieraGESTION HUMANASGSST 2020-2021	

La información referente a la accidentalidad se discute mensualmente en las reuniones de COPASST y se deja constancia de su seguimiento en actas.

AUSENTISMO

En la ESU el análisis del Ausentismo por: Enfermedad común, accidentes de trabajo, maternidad o de cualquier otra índole, es realizado por el responsable de SST; llevando así un consolidado de las diferentes patologías y de los empleados afectados.

DOCUMENTO	UBICACIÓN	RESPONSABLE
Ausentismo por año	DPVMDC02SubgerenciasDireccion Admin y FinancieraGESTION HUMANASGSST 2020-2021	Profesional SST

PERFIL SOCIODEMOGRÁFICO

Las características sociales y demográficas de los empleados de ESU, se realiza con la información obtenida al momento de la vinculación y su actualización, será cada dos años, al momento de aplicar la medición de riesgo psicosocial, dado que esta última es una herramienta que permite la extracción de la información de las variable sociodemográficas de interés para el Sistema (Grado de Escolaridad, Ingresos, Lugar de Residencia, Composición Familiar, Estrato Sociodemográfico, Estado Civil, Ocupación, Área de Trabajo, Edad, Sexo).

DOCUMENTO	UBICACIÓN	RESPONSABLE
Perfil sociodemográfico por año	DPVMDC02SubgerenciasDireccion Admin y FinancieraGESTION HUMANASGSST 2020-2021	Profesional SST

Controlado

IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE LOS RIESGOS

La compañía realiza la identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos de acuerdo al procedimiento

DOCUMENTO	UBICACIÓN	RESPONSABLE
Instructivo IPEVR	DPVMDC02SubgerenciasDireccion Admin y FinancieraGESTION HUMANASGSST 2020-2021	Profesional SST
IPEVR por año y centro de Trabajo	DPVMDC02SubgerenciasDireccion Admin y FinancieraGESTION HUMANASGSST 2020-2021	Profesional SST

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

En **ESU** la política de Seguridad y Salud en El Trabajo hace parte fundamental del Sistema de Gestión SST, por ésta razón se revisa anualmente y se comunican los cambios de ser necesario a las parte interesadas.

DOCUMENTO	UBICACIÓN	RESPONSABLE
Política SST por año	DPVMDC02SubgerenciasDireccion Admin y FinancieraGESTION HUMANASGSST 2020-2021	Profesional SST

OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

Los objetivos del SG-SST se encuentran definidos, de acuerdo con la política de Seguridad y Salud y alineados con el plan de trabajo anual.

DOCUMENTO	UBICACIÓN	RESPONSABLE
Objetivos SST	DPVMDC02SubgerenciasDireccion Admin y FinancieraGESTION HUMANASGSST 2020-2021	Profesional SST

INDICADORES DEL SISTEMA DE GESTIÓN SST

ESU tiene definidos los indicadores mediante los cuales se evalúa la estructura, el proceso y los resultados del SG-SST y realiza el seguimiento a los mismos. Se encuentran consignados en el cuadro de mando

DOCUMENTO	UBICACIÓN	RESPONSABLE
Indicadores por año	DPVMDC02SubgerenciasDireccion Admin y FinancieraGESTION HUMANASGSST 2020-2021	Profesional SST

PLAN DE TRABAJO ANUAL

Durante el mes de Enero, se construye el plan de trabajo de SST incluyendo COPASST y Comité de Convivencia Laboral, se incluyen las actividades propias del sistema y las que son propuestas por el apoyo externo de ARL. Es revisado y aprobado el Líder de Gestión Humana y se presenta al COPASST. Y esta debidamente firmado por el Gerente y la Responsable del SGSST.

DOCUMENTO	UBICACIÓN	RESPONSABLE
Plan de Trabajo anual por año	DPVMDC02SubgerenciasDireccion Admin y FinancieraGESTION HUMANASGSST 2020-2021	Profesional SST

Controlado

RECURSOS

Se definen y asignan los recursos financieros, técnicos y humanos para el diseño, implementación, revisión, evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo

- Humanos

Responsable de Seguridad y Salud en el trabajo	Cargo	Propio o contratado
Luz Angela Moncada H.	Profesional Universitaria Grado 1	Propio

DOCUMENTO	UBICACIÓN	RESPONSABLE
Asignación de recursos por año	DPVMDC02SubgerenciasDireccion Admin y FinancieraGESTION HUMANASGSST 2020-2021	Profesional SST

DOCUMENTACIÓN Y CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS

El responsable de SST, es el encargado de revisar y actualizar en caso de ser necesario los documentos que soportan el Sistema de Gestión, será el encargado de mantener disponibles y actualizados los documentos relacionados con el SG-SST. Los documentos reposan en la carpeta de la carpeta compartida de Gestión Humana.

DOCUMENTO	UBICACIÓN	RESPONSABLE
Manual SG-SST	DPVMDC02SubgerenciasDireccion Admin y FinancieraGESTION HUMANASGSST 2020-2021	Profesional SST
Matriz documental	Kawak	Profesional Universitaria SGI

CAPACITACIÓN SST

La compañía cuenta con una Inducción en SST para los empleados nuevos, en la cual se proporciona conocimiento en relación a los peligros a los que están expuestos, buscando controlar los riesgos relacionados con el trabajo; la cual se hace extensiva a todos los niveles de la organización, incluyendo trabajadores dependientes y contratistas.

Por otra parte anualmente el plan de capacitación en SST, debe ser revisado y actualizado por el responsable de SST y el COPASST, con el fin de identificar que las acciones de mejora, estén alineadas con los riesgos prioritarios identificados en la matriz IPEVR.

Controlado

DOCUMENTO	UBICACIÓN	RESPONSABLE
Asistencia	DPVMDC02SubgerenciasDireccion Admin y FinancieraGESTION HUMANASGSST 2020-2021	Profesional SST
Inducción	DPVMDC02SubgerenciasDireccion Admin y FinancieraGESTION HUMANASGSST 2020-2021	Profesional SST
Plan de capacitación por año	DPVMDC02SubgerenciasDireccion Admin y FinancieraGESTION HUMANASGSST 2020-2021	Profesional SST

COMUNICACIONES SST

La compañía reconoce que la comunicación entre los diferentes niveles y con sus partes interesadas, es un elemento clave para el desarrollo, mantenimiento y mejora de SG SST, para garantizar la adecuada gestión

se establecieron lineamientos para el manejo de las comunicaciones externas e internas, el cual se realiza a través de un Centro de Gestión Documental, en donde deben ser radicadas todo tipo de documentos recibidos, enviados o que requieran revisión y/o aprobación.
•La definición de los medios y mecanismo para dar a conocer el SG-SST a los trabajadores y contratistas, incluyen: Inducción y re inducción, además de formaciones específicas en el SG-SST. (Comunicación Interna)
•La participación de los empleados para recolectar inquietudes, ideas, y aportes al SG-SST se realiza por medio de

DOCUMENTO	UBICACIÓN	RESPONSABLE
Procedimiento de comunicación interna y externa	Kawak	Profesional Universitaria del SGI
Matriz de comunicaciones	DPVMDC02SubgerenciasDireccion Admin y FinancieraGESTION HUMANASGSST 2020-2021	Profesional SST

GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS – MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL

La compañía consolida la matriz de mejora para la identificación, prevención, evaluación y valoración de los peligros y riesgos que sean significativos. Información que se obtiene a través de los controles establecidos (Inspecciones de Seguridad, Investigación de AT, Auditoría, Matriz IPEVR, Inspecciones de puestos de trabajo).

DOCUMENTO	UBICACIÓN	RESPONSABLE
Matriz de Mejora por año	DPVMDC02SubgerenciasDireccion Admin y FinancieraGESTION HUMANASGSST 2020-2021	Profesional SST

Controlado

EXÁMENES INGRESO, PERIÓDICOS, REINTEGRO LABORAL Y DE RETIRO

La vigilancia de la salud de los empleados de ESU se realiza siguiendo los parámetros de ley, se tiene definido realizar las siguientes valoraciones médicas:

- Examen de Ingreso: éstos hacen parte del proceso de vinculación de los empleados y se define, de acuerdo a la información registrada en los Profesiogramas generados por grupo de exposición similar, los cuales son contratados con IPS, que se ajustan a los requisitos establecidos por ley (Licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo del profesional Médico, e Institución que lo realiza). En la carpeta de cada empleado se encuentra la evaluación pre-ocupacional
- Examen Periódico: éste se establece según la caracterización de los riesgos y con la finalidad de monitorear la exposición a factores de riesgo existentes en la organización, definidos desde los diferentes programas de vigilancia epidemiológica establecidos, con el fin de generar acciones preventivas.
- Examen Reintegro Laboral: con el fin de identificar condiciones de salud, que puedan verse agravadas o interferir en la labor del empleado, se realizarán valoraciones médicas en aquellos casos en los que la incapacidad sea superior a 30 días, de acuerdo al seguimiento de la información registrada en el Ausentismo, con el fin de facilitar el Reintegro del Empelado
- Examen de Retiro: se realiza con el fin de valorar y registrar las condiciones de salud en las que el empleado, se retira de las tareas o funciones asignadas.

DOCUMENTO	UBICACIÓN	RESPONSABLE

Resultados de evaluaciones médicas por año	DPVMDC02SubgerenciasDireccion Admin y FinancieraGESTION HUMANASGSST 2020-2021	Profesional SST
Ficha Seguimientos Casos de salud	DPVMDC02SubgerenciasDireccion Admin y FinancieraGESTION HUMANASGSST 2020-2021	Profesional SST
Casos especiales ESU	DPVMDC02SubgerenciasDireccion Admin y FinancieraGESTION HUMANASGSST 2020-2021	Profesional SST
Informe de condiciones de salud por año	DPVMDC02SubgerenciasDireccion Admin y FinancieraGESTION HUMANASGSST 2020-2021	Profesional SST

PROGRAMAS DE VIGILANCIA

Comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención. Los programas de Vigilancia son indispensables para la planificación ejecución y evaluación de SST, 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.

- Programa de Vigilancia Epidemiológico Osteomuscular: tiene como alcance monitorear el impacto de los riesgos de carga de física (biomecánicos), según el diagnóstico de las condiciones de trabajo y la salud
- Programa de Vigilancia Epidemiológico Psicosocial: tiene como alcance, gestionar la vigilancia de la salud de los riesgos psicosociales, según el diagnóstico de las condiciones de trabajo y la salud, identificadas en la evaluación con la batería de instrumentos, definida por el Ministerio de la Protección Social. **Anexo 14. Programas de Vigilancia (Programa de Vigilancia Osteomuscular y Programa de Vigilancia Psicosocial).**

Controlado

DOCUMENTO	UBICACIÓN	RESPONSABLE
Programas de Vigilancia OM y Psicosocial	DPVMDC02SubgerenciasDireccion Admin y FinancieraGESTION HUMANASGSST 2020-2021	Profesional SST

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO

DOCUMENTO	UBICACIÓN	RESPONSABLE
Programa de Mantenimiento	DPVMDC02SubgerenciasDireccion Admin y FinancieraGESTION HUMANASGSST 2020-2021	Profesional SST

ELEMENTOS DE EPP

La compañía de acuerdo a las actividades que desarrolla su personal interno, no tiene exposición a riesgos que ameriten obtener equipos de protección personal; se realiza un seguimiento a personal por Outsourcing en la utilización del equipo de protección proporcionado por el proveedor. **Ver Anexo EPP** Elementos de protección personal.

Sin embargo por pandemia se tienen definidos EPP dentro del protocolo de Bioseguridad.

DOCUMENTO	UBICACIÓN	RESPONSABLE
MATRIZ DE EPP	DPVMDC02SubgerenciasDireccion Admin y FinancieraGESTION HUMANASGSST 2020-2021	Profesional SST

INSPECCIONES DE SEGURIDAD

La compañía tiene un procedimiento establecido para la inspección sistemática de los puestos de trabajo, instalaciones, equipos y elementos para la atención de emergencias. **Anexo Inspecciones de Seguridad** En la tabla a continuación se muestran los tipos de inspección, responsables y su periodicidad.

DOCUMENTO	UBICACIÓN	RESPONSABLE
Inspecciones	DPVMDC02SubgerenciasDireccion Admin y FinancieraGESTION HUMANASGSST 2020-2021	Profesional SST

GESTIÓN DEL CAMBIO

La compañía implementa y mantiene un procedimiento para evaluar el impacto sobre la seguridad y salud en el trabajo que puedan generar los cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambio en los métodos de trabajo, cambios en instalaciones, entre otros) o los cambios externos (cambios en la legislación, evolución del conocimiento en seguridad y salud en el trabajo, entre otros).

Para ello identifica los peligros y evalúa los riesgos que puedan derivarse de estos cambios y adopta las medidas de prevención y control antes de su implementación, con el apoyo del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo. De la misma manera, realizando ajustes al plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo en caso de ser necesario.

Controlado

DOCUMENTO	UBICACIÓN	RESPONSABLE
Inspecciones	DPVMDC02SubgerenciasDireccion Admin y FinancieraGESTION HUMANASGSST 2020-2021	Profesional SST

GESTIÓN DE CONTRATISTAS - ACTIVIDADES DE ALTO RIESGO-CONTRATACIONES

La compañía garantiza que el personal contratista o independiente cumpla con las disposiciones de Seguridad y Salud en el trabajo al realizar sus labores, para lo cual se cuenta con requesitos precontractuales y contractuales para la gestión de contratistas **Ver Anexo – Carpeta Gestión de contratistas**

DOCUMENTO	UBICACIÓN	RESPONSABLE
Contratistas	DPVMDC02SubgerenciasDireccion Admin y FinancieraGESTION HUMANASGSST 2020-2021	Profesional SST

ADQUISICIONES

Se cuenta con un procedimiento para las compras y están definidos los requisitos del SGSST.

DOCUMENTO	UBICACIÓN	RESPONSABLE
Compras	DPVMDC02SubgerenciasDireccion Admin	Profesional SST

PREVENCIÓN, PREPARACIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIA

La compañía dispone de un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, con cobertura a todos los trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluidos contratistas y subcontratistas, así como proveedores y visitantes.

Para esto se realiza:

- Identificación sistemática anual de todas las amenazas que puedan afectar a la compañía;
- Identificación de los recursos disponibles, incluyendo las medidas de prevención y control, así como las capacidades existentes en las redes institucionales y de ayuda mutua;
- Análisis de la vulnerabilidad de la compañía frente a las amenazas identificadas, considerando las medidas de prevención y control existentes;
- Valoración y evaluación de los riesgos considerando el número de trabajadores expuestos, los bienes y servicios de la compañía;
- Diseño e implementación de los procedimientos para prevenir y controlar las amenazas priorizadas o minimizar el impacto de las no prioritarias
- Formulación del plan de emergencia para responder ante la inminencia u ocurrencia de eventos potencialmente desastrosos
- Asignación de 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 prioritaria
- Implementación y definición de planos de instalaciones y rutas de evacuación
- Comunicación, capacitación y entrenamiento ante una emergencia real o potencial
- Realización de simulacros como mínimo una (1) vez al año con la participación de todos los trabajadores
- Conformación, capacitación, entrenamiento y dotación a la brigada de emergencias
- Desarrollo de programas o planes de ayuda mutua, en las diferentes sedes, ante amenazas de interés común, identificando los recursos para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias.

DOCUMENTO	UBICACIÓN	RESPONSABLE
Emergencias	DPVMDC02SubgerenciasDireccion Admin y FinancieraGESTION HUMANASGSST 2020-2021	Profesional SST

Controlado

VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO

INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES

DOCUMENTO	UBICACIÓN	RESPONSABLE
Caracterización Accidentalidad por año	DPVMDC02SubgerenciasDireccion Admin y FinancieraGESTION HUMANASGSST 2020-2021	Profesional SST

AUDITORÍA DE CUMPLIMIENTO

Al interior de la compañía se realiza una auditoría anual, la cual es planificada con la participación de algunos integrantes del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo; y sus resultados son comunicados a los

responsables de adelantar las medidas preventivas; correctivas o de mejora en la compañía, la programación y seguimientos a ésta se encuentran dentro del plan de trabajo.

DOCUMENTO	UBICACIÓN	RESPONSABLE
Informe de auditoría	DPVMDC02SubgerenciasDireccion Admin y FinancieraGESTION HUMANASGSST 2020-2021	Profesional SST

REVISIÓN POR LA DIRECCIÓN

La Gerencia de la compañía adelanta una revisión del SG-SST una (1) vez al año, de conformidad con las modificaciones en los procesos, resultados de las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento, como lo es la evaluación de Gestión por parte de la ARL. Dicha revisión determina el cumplimiento de la política y los objetivos de seguridad y salud el trabajo, así como el control de los riesgos. Adicional a la revisión anual, se cuenta con algunos espacios de encuentro y seguimiento al sistema por parte de la alta dirección (revisión del ausentismo, comité de gestión humana).

Con base en los resultados de la supervisión y medición de la eficacia del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, de las auditorías y de la revisión por la alta dirección se generan los planes que garantizan la mejora continua del SGSST

Controlado

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Usuario	Comentario
2	05/08/2021	Marcela Salazar Valencia	Actualización aplicación resolución 0312

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Profesional Universitario G1- Unidad de Gestión Talento Humano (SST) **Fecha de elaboración:** 05/08/2021	Lider De Programa - Unidad de Gestión Talento Humano **Fecha de revisión:** 05/08/2021	Lider De Programa - Unidad de Gestión Talento Humano **Fecha de aprobación:** 05/08/2021