



Emspurovira

Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira E.S.P.

NIT: 809.003.173-4



**Informe de Seguimiento al
Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
SG-SST**

BRAYAN FELIPE RODRIGUEZ LOZANO
Jefe Oficina de Control Interno

AGOSTO 2024



Emspurovira

Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira E.S.P.

NIT: 809.003.173-4



FECHA:	AGOSTO DE 2024
PROCESO EVALUADO	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST
AUDITADOS	Gerente, Profesional de Apoyo al SG-SST
EQUIPO AUDITOR	BRAYAN FELIPE RODRIGUEZ LOZANO – Jefe de Control Interno

OBJETIVO

En desarrollo del Programa de Auditoría y a los roles de la Oficina de Control Interno se enfoca el ejercicio de este seguimiento hacia la Prevención, Evaluación de la Gestión del Riesgo en cumplimiento al programa de Auditoría y Plan de Acción para la vigencia 2024 de la oficina de Control Interno de la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira “EMSPUROVIRA” E.S.P. y acatando lo normado en la Ley 87 de 1993, Artículo 16 del Decreto 648 de 2017, Ley 1474 de 2011, Decreto 1499 de 2017, Decreto 2641 de 2012, Decreto 1083 de 2015 y resolución N° 312 de 2019 emitida por el Ministerio del Trabajo. En donde se llevará a cabo la verificación de cumplimiento de la Resolución N° 312 de 2019, con el fin de verificar los estándares mínimos de aplicabilidad para la Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira “EMSPUROVIRA” E.S.P, por parte del profesional de apoyo en la materia.

ALCANCE

Evidenciar las acciones adelantadas por el profesional de apoyo al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en lo corrido de la Vigencia 2024 y verificar el cumplimiento de las recomendaciones realizadas en el seguimiento efectuado en la vigencia 2023.

CRITERIOS DE LA AUDITORIA

Ley 87 de 1993, Código Sustantivo del Trabajo, Decreto 1295 de 1994, Ley 1010 de 2006, Resolución 1401 de 2007, Resolución 2346 de 2007, Resolución 0652 de 2012 Decreto 1072 de 2015, Resolución 312 del 13 de febrero de 2019.

METODOLOGIA

De acuerdo con el presente seguimiento, desde la Oficina de Control Interno se contará con una metodología basada en muestreo y verificación de cumplimiento normativo



referente al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo. Para dicho seguimiento se tiene en cuenta cada ítem dispuesto en el anexo técnico de la Resolución 312 de 2019, para la verificación de cumplimiento y/o avance en que se encuentra la empresa al momento de la Evaluación.

DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Resolución 312 de febrero de 2019, por medio de la cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, capítulo II Estándares mínimos para empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores clasificadas con riesgo I, II o III.

La tabla que se relaciona a continuación, contiene cada uno de los ítems a evaluar, estimados en la Resolución N° 312 de 2019, del Ministerio del Trabajo.

ÍTEM	CRITERIOS. EMPRESAS DE ONCE A CINCUENTA TRABAJADORES CLASIFICADAS CON RIESGO I, II O III.	MODO DE VERIFICACIÓN	CUMPLE/NO CUMPLE
Asignación de una persona que diseñe el Sistema de Gestión de SST	Asignar una persona que cumpla con el siguiente perfil: El diseño del Sistema de Gestión de SST puede ser realizado por un tecnólogo en Seguridad y Salud en el Trabajo o en alguna de sus áreas, con licencia vigente en SST, que acredite mínimo dos (2) años de experiencia certificada por las empresas o entidades en las que laboró en el desarrollo de actividades de seguridad y salud en el trabajo y que certifique la aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas. Esta actividad también podrá ser desarrollada por profesionales en SST y profesionales con posgrado en SST, que	Solicitar documento soporte de la asignación y constatar la hoja de vida con soportes, de la persona asignada.	1. si cumple, se evidencian contratos de prestación de servicios profesionales No. 04 y 019 de un Administrador de Seguridad y Salud en el trabajo cuyo objeto es "CONTRATAR PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINISTRADOR EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, PARA EL PROCESO DE SALUD OCUPACIONAL Y SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE ESMPUROVIRA E.S.P", de igual manera se pudo evidenciar en la hoja de vida certificado de curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas de fecha 31 de agosto de 2022.



Emspurovira

Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira E.S.P.

NIT: 809.003.173-4



	cuenten con licencia vigente en SST y el referido curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas.		
Asignación de recursos para el Sistema de Gestión de SST	Asignar recursos económicos para desarrollar acciones de promoción de la salud y prevención de riesgos laborales	Solicitar documento soporte de asignación de recursos.	2. Si cumple, se evidencian contratos de prestación de servicios profesionales No. 04 de 2024 por valor de \$9.600.000 y No. 019 de 2024 por valor de \$8.400.000 cuyos objetos son "CONTRATAR PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN ADMINITRADOR EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, PARA EL PROCESO DE SALUD OCUPACIONAL Y SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE ESMPUROVIRA E.S.P" y se evidencio acta de designación de recursos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo por la suma de \$2.000.000.
Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral	Afiliación a los Sistemas de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales de acuerdo con la normatividad vigente. Pago de pensión de trabajadores de alto riesgo.	Solicitar documento soporte de afiliación y del pago correspondiente.	3. Si cumple, se anexan planillas de soporte de los pagos a la seguridad social integral desde el mes de enero hasta el mes de junio del año 2024
Conformación y funcionamiento del COPASST	Conformar, capacitar y verificar el cumplimiento de las responsabilidades del COPASST.	Solicitar actas de conformación, actas de reuniones e informes	4. si cumple, dado que se encuentra conformado el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST con fecha 01 de marzo de 2023 para el periodo comprendido del 28 de Febrero de 2023 al 28 de febrero de 2025. Y se evidencian actas de reuniones del comité, así como también la capacitación realizada a sus miembros.
Conformación y funcionamiento del Comité	Conformar, capacitar y verificar el cumplimiento de las responsabilidades	Solicitar actas de reuniones e informes del Comité de Convivencia Laboral	5. si cumple, dado que se encuentra conformado el Comité de Convivencia Laboral con fecha 01 de marzo de 2023 por un periodo de

Dirección: Calle 3 No. 4 – 78 Tel: 2881138

gerencia@emspurovira.com



Emspurovira

Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira E.S.P.

NIT: 809.003.173-4



Convivencia Laboral.	del Comité de Convivencia Laboral		dos años. Y se evidencian las actas de reuniones trimestrales durante lo corrido del año 2024.
Programa de capacitación	Elaborar y ejecutar el programa de capacitación en promoción y prevención, que incluye lo referente a los peligros/riesgos prioritarios y las medidas de prevención y control, extensivo a todos los niveles de la organización.	Solicitar el programa de capacitación y los soportes de la ejecución del mismo / planillas donde se evidencie la firma de los trabajadores participantes	6. si cumple, dado que se cuenta con el programa de capacitaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo, y se encuentran los soportes de ejecución del mismo tales como planillas firmadas por los asistentes.
Política de Seguridad y Salud en el Trabajo	Elaborar política de SST escrita, firmada, fechada y comunicada al COPASST y a todos los trabajadores.	Solicitar la política escrita y soportes de su divulgación	7. Si cumple, dado que se evidencia la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo publicada en la cartelera institucional y socializada durante la capacitación de inducción y reinducción.
Plan Anual de Trabajo	Elaborar el Plan Anual de Trabajo firmado por el empleador o contratante, en el que se identifiquen como mínimo: objetivos, metas, responsabilidades, recursos y cronograma anual.	Solicitar documento que contenga plan anual de trabajo	8. si cumple, se entregó el plan anual de trabajo para la vigencia 2024, con el respectivo cronograma de actividades, meta, objetivo, responsable, recurso y cronograma de las actividades.
Archivo y retención documental del Sistema de Gestión de SST	Mantener el archivo de los siguientes documentos, por el término establecido en la normatividad vigente: Política en Seguridad y Salud en el Trabajo. Identificación de peligros en todos los cargos/oficios y áreas. Conceptos exámenes médicos ocupacionales Plan de emergencias Evidencias de actividades del COPASST. Afiliación a Seguridad Social	Revisar el archivo con los documentos soporte de acuerdo con la normatividad vigente.	9. Si cumple, dado que se cuenta con la Política en Seguridad y Salud en el Trabajo, la identificación de peligros y valoración de riesgos, así como también los Conceptos de exámenes médicos ocupacionales realizados la vigencia anterior, adicionalmente se cuenta con el Plan de emergencias. Ahora, en lo referente a las actividades del COPASST, se encuentra conformado y en funcionamiento, se evidenciaron las Afiliaciones a Seguridad Social y Comunicaciones de trabajadores, ARL mediante las actas de visita, asesoría, y capacitación, o



	Comunicaciones de trabajadores, ARL o autoridades en materia de Riesgos Laborales		autoridades en materia de Riesgos Laborales
Descripción socio y demográfica y Diagnóstico de condiciones de salud	Identificar las características de la población trabajadora (edad, sexo, cargos, antigüedad, nivel escolaridad, etc.) y el diagnóstico de condiciones de salud que incluya la caracterización de sus condiciones de salud, recopilar, analizar e interpretar los datos del estado de salud de los trabajadores	Solicitar documento que contenga el perfil sociodemográfico y el diagnóstico de condiciones de salud	10. si cumple, se evidencia documento con el perfil sociodemográfico y el diagnóstico de condiciones de salud de los colaboradores de la empresa.
Actividades de medicina del trabajo y de prevención y promoción de la salud	Desarrollar las actividades de medicina del trabajo, prevención y promoción de la salud de conformidad con las prioridades identificadas en el diagnóstico de condiciones de salud y con los peligros/riesgos prioritarios.	Solicitar las evidencias que constaten la definición y ejecución de las actividades de medicina del trabajo, promoción y prevención de conformidad con las prioridades que se identificaron con base en los resultados del diagnóstico de las condiciones de salud	11. no cumple, no se evidencian actividades de medicina del trabajo, promoción y prevención
Evaluaciones médicas ocupacionales	Realizar las evaluaciones médicas ocupacionales de acuerdo con la normatividad y los peligros/riesgos a los cuales se encuentre expuesto el trabajador	Conceptos emitidos por el médico evaluador en el cual informe recomendaciones y restricciones laborales	13. si cumple, durante el mes de octubre de 2023 se realizó la toma de exámenes médicos ocupacionales a los colaboradores de la empresa, con la emisión de las recomendaciones y restricciones laborales.



Restricciones y recomendaciones médicas laborales	Cumplir las recomendaciones y restricciones que realizan las Entidades Promotoras de Salud y/o Administradoras de Riesgos Laborales, emitidas por los médicos tratantes, de acuerdo con la normatividad vigente. Entregar a quienes califican en primera oportunidad y/o a las Juntas de Calificación de Invalidez los documentos que son responsabilidad del empleador conforme a las normas, para la calificación de origen y pérdida de la capacidad laboral.	Solicitar las recomendaciones emitidas por la EPS, o ARL y el soporte de la actuación de la empresa frente a las mismas. Solicitar soporte de recibido por parte de quienes califican en primera oportunidad y/o a las Juntas de Calificación de Invalidez, de los documentos que corresponde remitir al empleador para efectos del proceso de calificación de origen y pérdida de capacidad laboral	14. si cumple, se evidencia dentro del archivo aportado para la auditoria oficios dirigidos a la NUEVA EPS, con el ánimo de poner en conocimiento conceptos de aptitud laboral post – incapacidad, así como también la remisión del historial de los exámenes de uno de los trabajadores de la empresa.
Reporte de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y a la Entidad Promotora de Salud (EPS) todos los accidentes y las enfermedades laborales diagnosticadas. Reportar a la Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo que corresponda los accidentes graves y mortales, así como como (sic) las enfermedades diagnosticadas como laborales. Estos reportes se realizan dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento o recibo del diagnóstico de la enfermedad.	Indagar con los trabajadores si se han presentado accidentes de trabajo o enfermedades laborales (en caso afirmativo, tomar los datos de nombre y número de cédula y solicitar el reporte). Igualmente, realizar un muestreo del reporte de registro de accidente de trabajo (FURAT) y el registro de enfermedades laborales (FUREL) respectivo, verificando si el reporte a las Administradoras de Riesgos Laborales, Empresas Promotoras de Salud y Dirección Territorial se hizo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento o	15. no aplica, no se han presentado accidentes de trabajo durante el periodo de seguimiento.



		recibo del diagnóstico de la enfermedad.	
Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales	Investigar los incidentes y todos los accidentes de trabajo y las enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales, con la participación del COPASST, previniendo la posibilidad de que se presenten nuevos casos.	Verificar por medio de un muestreo si se investigan los incidentes, accidentes de trabajo y las enfermedades laborales con la participación del COPASST.	16. no aplica, no se han presentado accidentes de trabajo durante el periodo de seguimiento.
Identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos	Identificar peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer controles que prevengan efectos adversos en la salud de los trabajadores.	Solicitar documento donde se encuentre la identificación de peligros y valoración de riesgos. Solicitar evidencias de las medidas de control implementadas.	17. Se cumple parcialmente, en el sentido de que se encuentran identificados los peligros y valoración de riesgos, no obstante no se evidencia soportes de las medidas de control implementadas para la prevención de efectos adversos a la salud.
Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas y herramientas	Realizar los mantenimientos periódicos de instalaciones, equipo, máquinas y herramientas, de acuerdo con los manuales y/o las fichas técnicas de los mismos.	Solicitar documento con los reportes del mantenimiento de instalaciones, equipos, máquinas y herramientas realizado.	18. no cumple, no se evidencian documentos soporte de mantenimiento de instalaciones, equipos, máquinas y herramientas realizados durante el periodo evaluado.
Entrega de los elementos de protección personal – EPP y capacitación en uso adecuado	Realizar la entrega de los elementos de protección personal, acorde con el oficio u ocupación que desempeñan los trabajadores y capacitar sobre el uso adecuado de los mismos.	Solicitar la evidencia de la entrega de elementos de protección personal y de la ejecución de las correspondientes capacitaciones.	19. no cumple, no se encuentra evidencia de actas de entrega de elementos de protección personal, así como tampoco formatos de registro de asistencia a capacitaciones.
Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Elaborar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Solicitar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y constatar evidencias de su divulgación.	20 Se cumple parcialmente, dado que se encuentra estructurado un plan de emergencias, no obstante no se evidencia soportes de su divulgación.



Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Conformar, capacitar y dotar la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Solicitar el documento de conformación de la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y verificar los soportes de la capacitación y entrega de la dotación	21 se cumple parcialmente, se evidencia documento de conformación de la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y planilla de asistencia de capacitación, no obstante no se encuentra la entrega de dotación.
Revisión por la alta dirección.	Revisar como mínimo una (1) vez al año, por parte de la alta dirección los resultados del Sistema de Gestión de SST.	Solicitar a la empresa los soportes que den cuenta de la revisión por la alta dirección de los resultados del Sistema de Gestión de SST.	22 cumple parcialmente, dado que no se evidencian soportes que den cuenta de la revisión por la alta dirección de los resultados del Sistema de Gestión de SST, dado que se tiene programada para el mes de diciembre del presente año, no obstante se presentó a la gerencia un informe pormenorizado de las actividades desarrolladas durante el primer semestre de la vigencia 2024.

HALLAZGOS

1. Se evidencio que del 100% de los requisitos establecidos en la Resolución No. 312 del 2019 tres (3) no se encuentran implementados en el SG-SST, es decir el 14% de los requisitos faltantes se deben implementar para dar cumplimiento a los Estándares mínimos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
2. Se pudo evidenciar que del 100% de los requisitos establecidos en la Resolución No. 312 del 2019 cuatro (4) no se encuentran implementados en el SG-SST totalmente, es decir el 18% de los requisitos se han implementado de manera parcial; para dar cumplimiento a los Estándares mínimos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.
3. No se está dando cumplimiento al procedimiento para el programa de salud ocupacional de acuerdo al manual de procesos de la entidad dado que se evidencio que no se está realizando la remisión de los exámenes médicos a la hoja de vida de los trabajadores.
4. No se evidencio la realización de recorridos a las instalaciones de la empresa para determinar cuáles son los puestos prioritarios para la respectiva inspección y posterior análisis de los puestos de trabajo por parte de la ARL que como consecuencia de ello se realice la solicitud de adquisición de elementos que son recomendados por la ARL para los puestos de conformidad con el procedimiento para el programa de salud ocupacional del manual de procesos de la entidad.



Emspurovira

Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira E.S.P.

NIT: 809.003.173-4



RECOMENDACIONES

Asumir con gran compromiso la ejecución de todas las actividades plasmadas en el plan de trabajo, no solo en lo que respecta a las actividades que se encuentren pendientes de realizar, esto con el fin de alcanzar el nivel Aceptable en una posterior evaluación.

En el proceso de implementación del SG-SST en la entidad, se han llevado a cabo una serie de actividades, que han permitido darle cumplimiento a las diferentes fases definidas en la norma; para la fase de aplicación, se constituyó un plan de trabajo con su correspondiente cronograma de desarrollo de actividades y el responsable de llevarlas a cabo o gestionar para que se desarrollen; es así que es de suma importancia darle cumplimiento a todas las actividades que tengan propuestas, con el fin de que no se debilite el proceso, y el estado que ya se ha logrado alcanzar.

En la implementación del SG-SST se han establecido diferentes programas fundamentales para el fortalecimiento del talento humano de la entidad, programas que se han logrado implementar y llevar a cabo; lo valioso de todo programa consiste, no solo en su implementación, sino también en el mantenimiento y mejora continua de estos, de ahí la importancia de que lleven a cabo los diferentes programas ya establecidos y se hagan los seguimientos que correspondan.

El plan de trabajo que se había definido para la vigencia 2024 de acuerdo a los resultados obtenidos del seguimiento realizada cumple con lo dispuesto en la resolución 0312 de 2019 emitida por el Ministerio del Trabajo.

Finalmente, es importante continuar fortaleciendo la implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, en la entidad, con el fin de dar cumplimiento a las intervenciones y actividades pendiente a ejecutar, las cuales una vez ejecutadas, deberán ser enviadas a esta oficina con el fin de verificar el cumplimiento del 100% de las actividades del Plan de Trabajado para la vigencia 2024.

CONCLUSIONES

Una vez efectuado el seguimiento y evaluación a la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST, de conformidad con la Resolución 312 de 2019 y obtenidos los resultados presentados en este informe, se recomienda:



Emspurovira

Empresa de Servicios Públicos Domiciliarios de Rovira E.S.P.

NIT: 809.003.173-4



1. realizar seguimiento a los controles programados en la matriz de peligros, para prevenir la materialización de estos. Así mismo, publicar la matriz, con el fin de que todos los servidores conozcan e interioricen los peligros del SG-SST.
2. adelantar revisión por la Alta Dirección del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), la cual debe realizarse por lo menos 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
4. La supervisión y medición de los resultados a todos los procesos que se realicen, en atención al cumplimiento del plan de trabajo del SG-SST, deben ser socializadas con la alta dirección y funcionarios implicados, con el fin de mejorar la implementación y gestión de los procesos.
5. Verificar que todos los documentos que sean parte del archivo del SG-SST, cuenten con las respectivas firmas de las personas que ejecutan, revisan y aprueban, toda vez que realizada la verificación del archivo referido se encontraron diferentes documentos sin rubrica.
6. Las actividades pendientes de ejecutar para la vigencia 2024, deben ser enviadas a la oficina de control interno, con el propósito de verificar el cumplimiento del plan de trabajo para esta vigencia.

Cordial Saludo,

BRAYAN FELIPE RODRIGUEZ LOZANO

Jefe Oficina de Control Interno