

Apoyo al sistema integrado de gestión en Equivida Salud Ocupacional SAS.

FABIO ALBERTO ORTIZ BUSUY

Practicante

Corporación Universitaria del Meta - UNIMETA

Escuela de Ingenierías

Programa de Ingeniería Industrial

Informe final Práctica Laboral

Villavicencio – Meta

2022-2

Apoyo al sistema integrado de gestión en Equivida Salud Ocupacional SAS.

FABIO ALBERTO ORTIZ BUSUY

Practicante

ANGIE DAYANNA ALFONSO CUERVO

Monitora práctica laboral

Corporación Universitaria del Meta - UNIMETA

Escuela de Ingenierías

Programa de Ingeniería Industrial

Informe final Práctica Laboral

Villavicencio – Meta

2022-2

Tabla de contenido

1. INTRODUCCIÓN.....	6
2. RESEÑA HISTÓRICA	7
3. PLAN ESTRATÉGICO DEL ESCENARIO DE PRÁCTICA	8
3.1. Misión.....	8
3.2. Visión	8
3.3. Objetivos	9
3.4. Metas	9
4. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS A DESARROLLAR ..	10
4.1. Funciones del practicante	10
4.2. Plan de practica	10
5. OBJETIVOS DEL PRACTICANTE.....	12
6. METAS DEL PRACTICANTE	13
7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL PRACTICANTE	14
8. DIAGNÓSTICO Y PROBLEMÁTICAS DETECTADAS AL INICIAR LAS PRÁCTICAS.....	15
9. PLAN DE MEJORAMIENTO.....	18
10. PRODUCTOS COMO RESULTADO DE LOS APORTES QUE EL PRACTICANTE HAYA REALIZADO EN EL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE ACUERDO A LA EMPRESA.....	19

11. APORTES Y SUGERENCIAS REALIZADAS DURANTE LA PRÁCTICA, QUE HAYAN SERVIDO PARA EL DESARROLLO Y CRECIMIENTO DEL ESCENARIO DE PRÁCTICA PARA HACERLO MÁS COMPETITIVO.	20
12. EVIDENCIAS OBJETIVAS DE TODO EL PROCESO DE PRÁCTICA.	21
13. NORMATIVIDAD EXTERNA E INTERNA QUE RIGE AL ESCENARIO DE PRÁCTICA.	23
14. CONCLUSIONES.	27
15. BIBLIOGRAFÍA	28

Lista de tablas

Tabla 1. Plan de practica.....	10
Tabla 2. Cronograma de actividades.....	14
Tabla 3. Matriz DOFA.....	16
Tabla 4. Productos resultados de la practica.....	19
Tabla 5. Evidencias objetiva proceso de practica.....	21
Tabla 6. Normatividad.....	23

1. INTRODUCCIÓN

El presente informe tiene como finalidad presentar y demostrar las actividades realizadas durante el contrato con la empresa Equivida Salud Ocupacional S.A.S, actividades que de acuerdo al programa de Ingeniería Industrial están alineadas con el área de Calidad y los Sistemas integrados de gestión de la empresa. Los Sistemas Integrados de Gestión simplifican de manera notable la gestión de las organizaciones, ayudando a lograr mejores estándares de calidad, viéndose reflejado en una mayor productividad, asegurar a todos los clientes y usuarios el cumplimiento de la legislación según la metodología de la mejora continua, mejorándose de manera notable la imagen de la empresa ante la sociedad, incrementa la confianza, participación y comunicación interna que se produce entre el personal de la organización a todos los niveles, mejoras en el desarrollo de procesos operativos y administrativos, incremento de la motivación del personal, mejoras en el desarrollo tecnológico entre otros.

Se brindará soporte y apoyo como en áreas de calidad, donde se garantizará principalmente el control de la información documentada, se realiza revisión de documentos garantizando que la información sea verídica y real. Formatos de control de inventarios o kardex, para prever garantizar los insumos y materiales necesarios para la prestación del servicio. El proceso de mantenimiento garantizando la ejecución de las actividades programadas.

2. RESEÑA HISTÓRICA

Equipo Interdisciplinario Para El Mejoramiento De La Calidad De Vida En Salud Ocupacional S.A.S. – Equivida Salud Ocupacional S.A.S.

Villavicencio ha sido considerada una de las ciudades con los sectores económicos con mayor asentamiento poblacional que se haya presentado en el país. Con la llegada de miles de empresas surgen necesidades básicas insatisfechas, entre ellos la medicina laboral y la seguridad y la salud en el trabajo y por esta razón en el año 2012 se adecuaron las primeras instalaciones de Equivida. El 13 de enero de 2012 se iniciaron operaciones en Equivida Salud Ocupacional SAS siendo el gerente el doctor WILLIAM SANCHEZ LOPEZ. A partir de 2013 la empresa se adjudica uno de los contratos más representativos con la Empresa Colombiana de Petróleos; contrato que la fecha después de 5 años sigue en vigencia de ejecución, adicional a esto inicia su proceso de expansión donde se adecuan unas instalaciones renovadas en el barrio barzal.

A partir de septiembre de 2014, inicia su proceso como Gerente General, la enfermera ILSE MARTINEZ VILLAMIL, quien innovó en la forma de administrar la empresa y se impulsaron grandes proyectos que dieron origen a la adjudicación de importantes contratos tanto en el sector público como en el privado.

Durante el año 2015, se logró adecuar una mejor planta física ubicada en el barrio El Buque con 2 establecimientos una sede asistencial y otra donde se desarrollan las labores administrativas, para garantizar una excelente prestación de servicios en materia de medicina del trabajo y seguridad y salud en el trabajo.

El reconocimiento de la Institución en el sector local y la comunidad en general significa un aumento considerable de la demanda y para dar respuesta a esta necesidad, la empresa para dar cumplimiento a este propósito toma en arriendo una planta física, para la sede Acacias.

La apertura de prestación de servicios en el municipio de Acacias; se genera con una gran visión de crecimiento debido al impacto económico que se presenta en este municipio, también nace el centro de servicios integrales; actualmente centro de servicios corporativos, capacitando a las diferentes empresas por medio de las ARL'S en temas de seguridad y salud en el trabajo, medicina laboral y seguridad industrial. Los procesos no se detienen y en el segundo semestre del 2016 la empresa se adjudica un importante contrato con el sector público con la Gobernación del Departamento del Meta.

Fruto de esos esfuerzos, en el año 2017 se presentan avances significativos para la empresa, siendo uno de los más notorios, la apertura y prestación de servicios en Fisioterapia; consultorio dotado con los equipos precisos para la prestación de un servicio que cumple con los lineamientos descritos por las entidades de vigilancia y control. Actualmente Equivida Salud Ocupacional SAS, cuenta con alrededor de 400 empresas clientes, brindando un servicio con calidad y oportunidad a los diferentes sectores económicos. (EQUIVIDA SALUD OCUPACIONAL SAS, 2021)

3. PLAN ESTRATÉGICO DEL ESCENARIO DE PRÁCTICA

3.1. Misión

Cooperar en el cuidado de las condiciones óptimas de salud de los trabajadores de nuestras empresas clientes, disponiendo de una alta tecnología y un talento humano competente. (EQUIVIDA SALUD OCUPACIONAL SAS, 2021)

3.2. Visión

Ser reconocida en el 2025 como empresa líder en la prestación de servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo, para las empresas de todos los sectores económicos y grupos de interés de la Región. (EQUIVIDA SALUD OCUPACIONAL SAS, 2021)

3.3. Objetivos

- Mantener un personal competente e idóneo para la adecuada prestación del servicio
- Disponer de una infraestructura en óptimas condiciones, para la prestación del servicio, asegurando el bienestar de los trabajadores, usuarios y demás grupos de interés
- Garantizar el buen funcionamiento de los equipos sustentado en el mantenimiento preventivo
- Mantener el cumplimiento de los indicadores del sistema de gestión
- Generar un nivel de satisfacción favorable en las empresas atendidas
- Fomentar la mejora continua de los procesos.
- Promover la adecuada ejecución de las actividades propias de los procesos para controlar la ocurrencia de eventos adversos (EQUIVIDA SALUD OCUPACIONAL SAS, 2021)

3.4. Metas

La proyección de Equivida determinada en acciones y un tiempo definido, es lograr ubicarse en los primeros lugares de las IPS que prestan servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo; aportando su experiencia, tecnología y recurso humano competente para mejorar las condiciones de salud de los trabajadores en los diferentes sectores económicos de la región de la Orinoquia. Para lograr cumplir esta meta se han definido estrategias y planes de acción, con la participación activa de todos sus funcionarios. (EQUIVIDA SALUD OCUPACIONAL SAS, 2021)

4. DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS A DESARROLLAR

4.1. Funciones del practicante

- Revisión de la información documentada necesaria para el sistema de gestión integral.
- Controlar la información documentada del sistema de gestión integral, garantizando que esté disponible y protegida adecuadamente.
- Recopilar la documentación establecida en el listado maestro de proveedores críticos y no críticos para el sistema de gestión integral.
- Garantizar los registros de los medicamentos, dispositivos médicos y reactivos requeridos para prestación del servicio.
- Hacer seguimiento administrativo, financiero y operativo al cumplimiento del cronograma de mantenimiento.
- Otras funciones asignadas de acuerdo a su perfil.

4.2. Plan de practica

Tabla 1. Plan de practica

Funciones	Objetivos	Resultados	% cumplimiento
Revisión de la información documentada necesaria para el sistema de gestión integral	Garantizar que los documentos se encuentren acorde al procedimiento de elaboración y control de documentos	Documentos generados de acuerdo al procedimiento	100%
Controlar la información documentada del sistema de gestión integral	Asegurar la distribución, acceso, uso, almacenamiento, preservación, control de cambios, conservación y disposición de la información documentada	Documentos cargados para custodia en la herramienta OneDrive o intranet.	100%

Recopilar la documentación organizada en el listado maestro de proveedores críticos y no críticos para el sistema de gestión integral	Controlar que los servicios y productos adquiridos a través de terceros, cumplan con los requisitos de ley y otros establecidos.	Listado maestro de proveedores críticos y no críticos	100%
Ordenar los registros de los medicamentos, dispositivos médicos y reactivos requeridos, para prestación del servicio	Controlar los ingresos y salidas de medicamentos, dispositivos y reactivos	Kardex actualizado	100%
Hacer seguimiento administrativo, financiero y operativo al cumplimiento del cronograma de mantenimiento.	Realizar seguimiento a las actividades programadas en el programa de infraestructura.	Cronograma de actividades de infraestructura	100%

Fuente: Ortiz. F.

5. OBJETIVOS DEL PRACTICANTE

5.1. Objetivo general

Contribuir al área administrativa de forma activa y oportuna en los procesos de calidad, compras y almacén para la empresa Equivida Salud Ocupacional S.A.S.

5.2. Objetivos específicos

- Garantizar que los documentos se encuentren acorde al procedimiento de elaboración y control de documentos.
- Asegurar la distribución, acceso, uso, almacenamiento, preservación, control de cambios, conservación y disposición de la información documentada
- Controlar que los que los servicios y productos adquiridos a través de terceros, cumplan con los requisitos de ley y otros establecidos.
- Controlar los ingresos y salidas de medicamentos, dispositivos y reactivos
- Realizar seguimiento a las actividades programadas en el programa de infraestructura.

6. METAS DEL PRACTICANTE

- Garantizar que el 100% de los documentos se encuentren acorde al procedimiento de elaboración y control de documentos.
- Asegurar que el 100% de la información documentada se realice la respectiva distribución, acceso, uso, almacenamiento, preservación, control de cambios, conservación y disposición.
- Recopilar el 100% de la documentación establecida en el listado maestro de proveedores críticos y no críticos para el sistema de gestión integral
- Controlar el 100% los ingresos y salidas de medicamentos, dispositivos y reactivos
- Realizar seguimiento a la ejecución del 100% de las actividades programadas en el programa de mantenimiento.

7. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES REALIZADAS POR EL PRACTICANTE

Tabla 2. Cronograma de actividades

Actividades	Semana 1	Semana 2	Semana 3	Semana 4	Semana 5	Semana 6	Semana 7	Semana 8	Semana 9	Semana 10	Semana 11	Semana 12
Garantizar que los documentos se encuentren acorde al procedimiento de elaboración y control de documentos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Asegurar la distribución, acceso, uso, almacenamiento, preservación, control de cambios, conservación y disposición de la información documentada.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Controlar que los servicios y productos adquiridos a través de terceros, cumplan con los requisitos de ley y otros establecidos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Controlar los ingresos y salidas de medicamentos, dispositivos y reactivos	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Realizar seguimiento a las actividades programadas en el programa de infraestructura.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Fuente: Formato corporación universitaria del Meta

8. DIAGNÓSTICO Y PROBLEMÁTICAS DETECTADAS AL INICIAR LAS PRÁCTICAS

Equivida Salud Ocupacional SAS, empresa dedicada a la prestación de servicios de medicina preventiva y del trabajo, con 10 años de experiencia en el mercado de la medicina laboral y del trabajo, desarrolla sus actividades dentro de un modelo de atención Integral en Salud se centra en las personas, su bienestar y desarrollo, proponiendo intervenciones que comprenden acciones de promoción de la salud, cuidado, protección específica, detección temprana, tratamiento, rehabilitación y paliación a lo largo del curso de su vida, con oportunidad, aceptabilidad, pertinencia, accesibilidad, eficiencia, eficacia y efectividad, estos servicios se encuentran implícitos en la prestación de servicios.

La alta dirección ha tomado la decisión de llevar a la organización a niveles óptimos de estándares de calidad, para lo cual se inició un proceso de implementación del sistema de gestión de calidad ISO 9001.

Dentro de los hallazgos iniciales que podemos encontrar dentro de la organización, podemos evidenciar

- Registros de kardex de entradas y salidas de insumos incompletos
- Documentos que no cumplen con PD-MEJ-01 Elaboración y control de documentos
- Demoras en los procesos de revisión y aprobación de documentos
- Actividades no realizadas dentro del cronograma de mantenimiento.

De acuerdo a la anterior se desarrolla una estructura de diagnóstico por medio de la matriz DOFA, la cual es un método de análisis empresarial, que permite mirar la empresa desde

el exterior como si fuéramos observadores neutrales, para evaluar las condiciones actuales de la empresa. Gráficamente es posible presentar las situaciones que hace fuerte a la empresa, las que pueden ser una amenaza, las que la hacen débil, y las que representan una oportunidad para aprovechar. La importancia de la matriz DOFA radica en que nos hace un diagnóstico real de nuestra empresa o negocio, nos dice cómo estamos, cómo vamos, lo que nos brinda el principal elemento requerido para tomar decisiones, que no es otro que la conciencia de la realidad, pues cuando conocemos nuestra realidad sabemos qué hacer y cómo proceder. De esa manera la administración puede conocer la situación real de la empresa, y se puede priorizar las decisiones pertinentes. (GERENCIE, 2022)

8.1. Estructura del diagnóstico

Para realizar la estructura del diagnóstico se realizó por medio de matriz DOFA.

Tabla 3. Matriz DOFA

ANALISIS INTERNO		ANALISIS EXTERNO	
FORTALEZAS	DEBILIDADES	OPORTUNIDADES	AMENAZAS
Formatos y procedimientos establecidos para el control	Registros de kardex de entradas y salidas de insumos incompletos	Nuevos proveedores, nuevos insumos y mayor oferta	Insumos, o reactivos que no cumplan con los requisitos
Implementación del sistema de gestión de calidad	Documentos que no cumplen con PD-MEJ-01 Elaboración y control de documentos	Información documentada para nuevos procesos de contratación	Incumplimiento de requisitos legales y normativos
Medios para la comunicación, desarrollo de software para helpdesk	Demoras en los procesos de revisión y aprobación de documentos	Información documentada para nuevos procesos de contratación	Procesos de auditoria por parte de los clientes

Cronograma de actividades definido	Actividades no realizadas dentro del cronograma de mantenimiento.	Cumplimiento de requisitos a los clientes	Incumplimiento de requisitos legales y normativos
------------------------------------	---	---	---

Fuente: (EQUIVIDA SALUD OCUPACIONAL SAS, 2021)

Análisis general: Teniendo en cuenta las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas de la empresa. Se evidencia que las fortalezas se basan en que se han destinado los recursos humanos, financieros y técnicos para el desarrollo de las actividades.

Las debilidades se basan en la falta de implementación del sistema de gestión de calidad y de procesos documentados.

Dentro de las oportunidades se pueden captar nuevos clientes y ampliar servicios a clientes actuales, así ampliar la capacidad instalada de la organización.

Las amenazas que está afectando a la entidad es el incumplimiento de requisitos legales, normativos y de clientes.

9. PLAN DE MEJORAMIENTO

Como plan de mejoramiento se proponen los siguientes puntos:

- Se realiza la revisión de la información documentada, enviada para creación y actualización de los diferentes procesos, y se verifica que cumpla con los criterios del procedimiento de elaboración y control de documentos para su posterior aprobación.
- Se crea una carpeta compartida en OneDrive para que la información documentada una vez aprobada, se pueda garantizar la distribución, acceso, uso, almacenamiento y preservación.
- Se crea un listado maestro de documentos, donde se lleva el control de cambios, conservación y disposición de la información documentada.
- Se crea un listado maestro de proveedores críticos y no críticos, y los requisitos a cumplir por cada uno de estos.
- Se crea una carpeta compartida donde se recopila toda la información requerida por los proveedores.
- Se registran los movimientos de salidas y entradas de insumos en el aplicativo Isismaweb.
- Se crea un cronograma de mantenimiento y una carpeta compartida, donde se evidencia el indicador de cumplimiento y los registros de evidencias de los mantenimientos.

10. PRODUCTOS COMO RESULTADO DE LOS APORTES QUE EL PRACTICANTE HAYA REALIZADO EN EL MEJORAMIENTO DE LOS PROCESOS DE ACUERDO A LA EMPRESA

Tabla 4. Productos resultados de la practica

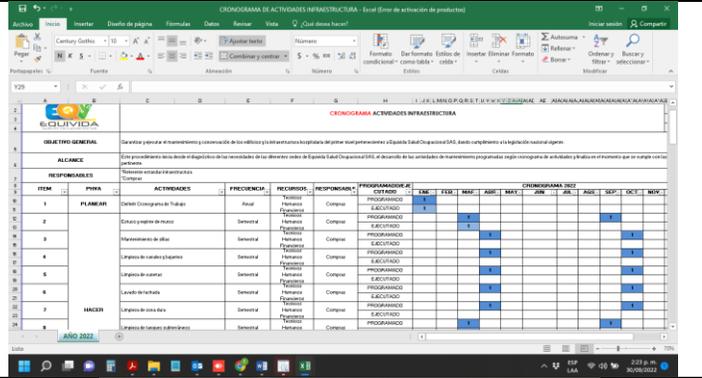
Resultado	Producto
Documentos generados de acuerdo al procedimiento	MN-LAB-05 manual de hematología MN-LAB-06 manual de inmunología MN-LAB-02 manual de química sanguínea MN-LAB-01 manual de referencia y contrarreferencia laboratorio clínico
Documentos cargados para custodia en la herramienta OneDrive o intranet.	MN-LAB-03 manual de recolección, manejo, y transporte de ítems de ensayo MN-LAB-04 manual de toma de muestras del laboratorio
Listado maestro de proveedores críticos y no críticos	RD-CSM-07 Listado maestro de proveedores
Kardex actualizado	
Cronograma de actividades de infraestructura	Cronograma de actividades de infraestructura

Fuente: Ortiz, F.

**11. APORTES Y SUGERENCIAS REALIZADAS DURANTE LA PRÁCTICA, QUE
HAYAN SERVIDO PARA EL DESARROLLO Y CRECIMIENTO DEL ESCENARIO
DE PRÁCTICA PARA HACERLO MÁS COMPETITIVO.**

- Se sugiere implementar el software CODESOFT, para el almacenamiento y custodia de la información documentada.
- Se sugiere implementar el uso del formato kardex para las sedes Villavicencio y acacias y realizar la recepción técnica de insumos, medicamentos y reactivos cada que los proveedores entreguen los pedidos.
- Se sugiere continuar con el seguimiento de las actividades determinadas en el cronograma de infraestructura.
- Se sugiere utilizar el aplicativo de mesa de ayuda para realizar seguimiento y control de los documentos enviados para creación, actualización y/ eliminación.

Se crea un cronograma de mantenimiento y una carpeta compartida, donde se evidencia el indicador de cumplimiento y los registros de evidencias de los mantenimientos.



ITEM	PRIMA	ACTIVIDADES	FRECUENCIA	RECORRIDOS	RESPONSABLE	PROGRAMADO DE:	CRONOGRAMA 2022												
							ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	NOV	
1	PLUMBERIA	Cambio de aceite de motor	Anual	Una vez	Compras	PROGRAMADO													
2		Revisión de cables de fibra	Semestral	Una vez	Compras	PROGRAMADO													
3		Mantenimiento de cables	Semestral	Una vez	Compras	PROGRAMADO													
4		Limpieza de cables (plumbría)	Semestral	Una vez	Compras	PROGRAMADO													
5		Limpieza de cables	Semestral	Una vez	Compras	PROGRAMADO													
6		Limpieza de cables	Semestral	Una vez	Compras	PROGRAMADO													
7	HACER	Limpieza de cables de fibra	Semestral	Una vez	Compras	PROGRAMADO													
8		Limpieza de cables de fibra	Semestral	Una vez	Compras	PROGRAMADO													

Se atiende auditoria interna al sistema de gestión de calidad (proceso de compras)



13. NORMATIVIDAD EXTERNA E INTERNA QUE RIGE AL ESCENARIO DE PRÁCTICA.

Tabla 6. Normatividad

NORMATIVIDAD		
23-sep	CÓDIGO SUSTANTIVO DEL TRABAJO	Establece la obligación de realizar los exámenes médicos preocupacionales a los trabajadores en los artículos 57 y 65.
18/02/1981	LEY 23	Expide las normas en materia de ética médica y las normas para el manejo de la historia clínica.
14/03/1984	DECRETO 614	“Por el cual se Establece que es obligación de los empleadores organizar y garantizar el funcionamiento de un programa de salud ocupacional” y en los artículos 25 y 26 habla de la obligatoriedad de conformar los comités de Medicina, Higiene y Seguridad en las empresas.
31/03/1989	RESOLUCIÓN 1016	En su artículo 10 numeral 1 “establece la realización de exámenes médicos, clínicos y paraclínicos para admisión, selección de personal, ubicación según aptitudes, cambios de ocupación, reingreso al trabajo y otras relacionadas con los riesgos para la salud de los trabajadores”.
20/12/1991	RESOLUCIÓN 6398	Define la obligación de realizar los exámenes médicos de ingreso.
03/11/1994	RESOLUCIÓN 3716	Define criterios para la realización de la práctica de las pruebas de embarazo cuando se realicen trabajos de alto riesgo
24/11/994	RESOLUCIÓN 3941	Complementa la Resolución 3716 de 1994 y menciona que solo podrán realizarse las pruebas de embarazo cuando se realicen actividades de alto riesgo.
07/02/1997	LEY 361	“Artículo 26. No discriminación a persona en situación de discapacidad, No obstaculizar una vinculación laboral, a menos que dicha limitación sea claramente demostrada como

		incompatible e insuperable en el cargo que se va a desempeñar.
16/04/1997	NTC 4115	Medicina Del Trabajo. Evaluaciones Médicas Ocupacionales: exámenes médicos clínicos y paraclínicos en Salud Ocupacional como los componentes de éstos.
12/06/1997	DECRETO 1543	Reglamenta la prohibición de hacer pruebas médicas de VIH y otras enfermedades de transmisión sexual en los exámenes médicos de ingreso. Artículo 21
08/07/1999	RESOLUCIÓN 1995	Expide las normas y obligatoriedad del manejo y archivo de las historias clínicas ocupacionales.
28/07/2003	DECRETO 2090	La prueba de embarazo, puede ser exigida a una aspirante laboral, si las actividades que va a desempeñar, implican un riesgo para su vida y la de quien está por nacer, por exposiciones de alto riesgo.
22/04/2004	CIRCULAR UNIFICADA	Unificar las instrucciones para la vigilancia, control y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales. Item 3. Examen médico para efectos de salud ocupacional
22/07/2005	NTS-USNA 007	Todo manipulador de alimentos se debe practicar exámenes médicos especiales: Frotis de garganta con cultivo, KOH de uñas (para detectar hongos), coprocultivo y examen de piel para ingresar a trabajar. Item 7.2
11/07/2007	RESOLUCIÓN 2346	Regula la práctica de las evaluaciones médicas ocupacionales y el contenido de las historias clínicas ocupacionales.
05/06/2009	RESOLUCIÓN 1918	“Por la cual se modifican los artículos 11 y 17 de la Resolución 2346 de 2007 y se dictan otras disposiciones respecto a las evaluaciones médicas ocupacionales y pruebas complementarias”. Establece el responsable de la custodia de las historias clínicas ocupacionales y otras disposiciones

11/07/2012	LEY 1562	Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.
23/07/2012	RESOLUCIÓN 1409	Expide el Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajos en alturas. (Exámenes para trabajos en alturas)
28/12/2012	RESOLUCIÓN 2578	Por la cual se establecen lineamientos para el cumplimiento de la Resolución 1409 del 23 de julio de 2012 expedida por el Ministerio de Trabajo, sobre trabajo en alturas, y se dictan otras disposiciones.
15/04/2013	DECRETO 723	Exámenes médicos para trabajadores independientes con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo y se dictan otras disposiciones.
22/07/2013	RESOLUCION 2674	Artículo 11. Estado de salud. El personal manipulador de alimentos debe cumplir con 5 requisitos mínimos. El numeral 1, Contar con una certificación médica en el cual conste la aptitud o no para la manipulación de alimentos.
02/04/2014	Concepto 59676	La prueba de VIH, puede ser practicada con la justificación de la salvaguarda de la salud pública, en labores en las que el aspirante, por ejemplo, deba manipular alimentos. Ministerio de Trabajo.
26/05/2015	DECRETO 1072	Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (Compilación Decreto 1443 de 2014)
23/03/2017	RESOLUCIÓN 839	Establece el manejo, custodia, tiempo de retención, conservación y disposición final de las historias clínicas.
23/09/2015	ISO 9001	Sistema de Gestión de la Calidad, proporciona una base sólida para un Sistema de Gestión, en cuanto al cumplimiento satisfactorio de los requisitos del sector y la excelencia en el desempeño, características compatibles con otros requisitos y normas como el Sistema de Gestión Ambiental, Seguridad, Salud

		Ocupacional y Seguridad Alimentaria, entre otros.
21/03/2018	ISO 45001	Especifica los requisitos para un sistema de gestión de salud y seguridad ocupacional (OH&S), y brinda orientación para su uso: trabajo digno, es trabajo seguro. Norma internacional aplicable en Colombia.
22/02/2019	RESOLUCIÓN 0312	Indica que los estándares mínimos para empresas, empleadores y contratantes con 10 o menos trabajadores clasificadas con riesgo I, II o III, que “las evaluaciones médicas ocupacionales deben realizarse de acuerdo con la normatividad y los peligros/riesgos a los cuales se encuentre expuesto el trabajador”. Deroga la Resolución 1111 de 2017
11/09/2019	Concepto 40815	Los contratistas deben efectuarse un examen médico pre ocupacional, el cual debe ser presentado al contratante durante los seis (6) meses posteriores al perfeccionamiento del respectivo contrato.
14/11/2019	DOCUMENTO SIGEPRE	Lineamiento para la realización de exámenes médicos ocupacionales, de la Presidencia de la Republica.
31/01/2020	LEY 2015	Expide y reglamenta el funcionamiento de las historias clínicas electrónicas interoperables.

14. CONCLUSIONES.

- Se evidencia que la organización tiene los documentos acordes al acorde al procedimiento de elaboración y control de documentos.
- La empresa Equivida Salud Ocupacional SAS, asegura la distribución, acceso, uso, almacenamiento, preservación, control de cambios, conservación y disposición de la información documentada a través de la herramienta OneDrive bajo el control de una sola persona para prevenir que la información sea eliminada o modificada.
- Se estableció el listado maestro de proveedores críticos y no críticos para controlar que los que los servicios y productos adquiridos a través de terceros, cumplan con los requisitos de ley y otros establecidos, realizando anualmente su respectiva evaluación y calificación.
- Dando cumplimiento a lo establecido en el estándar de medicamentos, insumos y dotación de la resolución 3100 de 2019, se realiza el control de los ingresos y salidas de medicamentos, dispositivos y reactivos, a través de la herramienta kardex.
- Se logra dar cumplimiento al indicador del cronograma de las actividades proyectadas en el programa de infraestructura.
- Durante el periodo de práctica se logró contribuir satisfactoriamente con las actividades proyectada del área administrativa, implementando las oportunidades de mejora que contribuyen a garantizar de forma activa y oportuna los procesos de calidad, compras y almacén para la empresa Equivida Salud Ocupacional S.A.S.

15. BIBLIOGRAFÍA

BUSUY, F. A. (2022). *INFORME PRACTICA*. VILLAVICENCIO.

EQUIVIDA SALUD OCUPACIONAL SAS. (2021). *PLANEACIÓN ESTRATÉGICA*. VILLAVICENCIO.

GERENCIE. (11 de MARZO de 2022). *GERENCIE*. Obtenido de GERENCIE: <https://www.gerencie.com/para-que-sirve-la-matriz-dofa.html>