



PROCESO GESTIÓN AMBIENTAL

FORMATO RH1 REGISTRO DIARIO DE GENERACIÓN DE LOS
RESIDUOS HOSPITALARIOS

Página: 1 de 1

Nombre de la Unidad Operativa: INTERNACION DOMICILIARIA BARRAZA				Localidad o Municipio: ATLANTICO		Año: 2024		Mes: AGOSTO	
Tipo de servicio que presta: ATENCION DOMICILIARIA				Dirección: CRA 49 C 79 81					
Nombre del responsable del diligenciamiento: NINOSKA CALDERON									
CONSOLIDACIÓN MENSUAL POR TIPO DE RESIDUOS EN KILOGRAMOS (kg)									
Día	RESIDUOS NO PELIGROSO			RESIDUOS PELIGROSOS					
	RECICLABLES - APROVECHABLES		NO APROVECHABLES	RIESGO BIOLÓGICO O INFECCIOSOS		QUÍMICOS		OTRO ¿CUÁL?	OTRO ¿CUÁL?
	Residuos plástico, vidrio y metales, papel, cartón, revistas y/o periódicos * (kg)	Residuo Orgánicos Aprovechables* (kg)	Residuo No Aprovechables* (kg)	Residuo Biosanitarios (kg)	Residuo Cortopunzantes (kg)	Residuos de Fármacos (kg)	Presurizados (kg)	Otros (kg) Cuál? _____	Otros (kg) Cuál? _____
1				0.25					
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8				0.25					
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15				0.25					
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24				0.25					
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
Total				0.25					

	<p>PROCESO GESTIÓN AMBIENTAL</p> <p>FORMATO RH1 REGISTRO DIARIO DE GENERACIÓN DE LOS RESIDUOS HOSPITALARIOS</p>	
		Página: 2 de 1

INSTRUCCIONES PARA EL DILIGENCIAMIENTO DEL FORMATO RH1 REGISTRO DIARIO DE GENERACIÓN DE LOS RESIDUOS HOSPITALARIOS

Para diligenciar correctamente el formato, por favor tenga en cuenta las instrucciones que se relacionan a continuación:

1. Información general de la unidad Operativa:

- ❖ **Nombre de la Unidad operativa:** Escriba el nombre completo de la unidad operativa que genere los residuos hospitalarios.
- ❖ **Localidad:** Relacione la localidad a la cual pertenece la unidad operativa.
- ❖ **Año:** Relacione el año correspondiente a la generación de residuos hospitalarios.
- ❖ **Mes:** Escriba el mes correspondiente de diligenciamiento del formato.
- ❖ **Tipo de servicio que presta:** Escriba el servicio que proporciona a los participantes
- ❖ **Dirección:** Diligencie la dirección actualizada de la Unidad Operativa
- ❖ **Teléfono:** Relacione el(los) número(s) telefónico(s) de la unidad operativa.
- ❖ **Nombre del responsable del diligenciamiento:** Escriba el nombre completo de la persona que diligencia el formato.

2. Consolidación mensual por tipo de residuos en kilogramos (kg):

- ❖ **RESIDUOS NO PELIGROSOS:** Se debe diligenciar el peso diario de los residuos No Peligrosos que se generan en la ejecución del servicio prestado, los cuales se clasifican en:
 - **RECICLABLES-APROVECHABLES:** Residuos susceptibles a ser recuperados.
 - **Residuos plástico, vidrio y metales, papel, cartón, revistas y/o periódicos *:** Diligenciar la cantidad total diaria generada respecto a residuos depositados en la bolsa blanca como: Tarros de galletas (metal), tetrapack, vasos plásticos o de vidrio, botellas de vidrio o plástico (gaseosa o agua), enlatados (atún, sardinas debidamente lavados), clips, marcadores, resaltadores, esferos, CD, papel utilizado por ambas caras, cuadernos, sobres de papel, papel periódico, periódicos, revistas, cajas de cartón; en kilogramos (kg).
 - **Residuos orgánicos:** son biodegradables (se descomponen naturalmente). Son aquellos que tienen la característica de poder desintegrarse o degradarse rápidamente, transformándose en otro tipo de materia orgánica. Ejemplo: los restos de comida, frutas y verduras, sus cáscaras, carne, huevos; diligenciar en kilogramos (kg).
 - **NO APROVECHABLES:** Residuos que se disponen al relleno sanitario. Diligenciar en kilogramos (kg).
 - **Residuos no Aprovechables*:** Diligenciar la cantidad total diaria generada respecto a residuos depositados en la bolsa negra como: Papel aluminio, icopor (con restos de alimentos), residuos de barrido, madera, residuos sanitarios, papel carbón, papel satinado,

	<p>PROCESO GESTIÓN AMBIENTAL</p> <p>FORMATO RH1 REGISTRO DIARIO DE GENERACIÓN DE LOS RESIDUOS HOSPITALARIOS</p>	
		Página: 3 de 1

papel impregnado (aceites, parafina), pañales (que no provengan de áreas de aislamiento y/o cuarentena y que no contengan trazas visibles de sangre), plásticos con residuos de pollo o carne; en kilogramos (kg).

❖ **RESIDUOS PELIGROSOS:** Se debe diligenciar el peso diario de los residuos peligrosos que se generan en la ejecución del servicio prestado, los cuales se clasifican en:

- **RESIDUOS CON RIESGO BIOLÓGICO O INFECCIOSOS:** Residuos que contienen microorganismos patógenos tales como bacterias, parásitos, virus, hongos, virus oncogénicos y recombinantes como sus toxinas, con el suficiente grado de virulencia y concentración que pueda producir una enfermedad infecciosa en huéspedes susceptibles, estos se dividen en:
 - **Residuos Biosanitarios:** Diligenciar la cantidad total diaria generada (en kilogramos) de residuos como: gasas, apósitos, aplicadores, algodones, drenes, vendajes, mechas, guantes, bolsas para transfusiones sanguíneas, catéteres, sondas, material de laboratorio como tubos capilares y de ensayo, medios de cultivo, láminas porta objetos y cubre objetos, laminillas, sistemas cerrados y sellados de drenajes, ropas desechables, toallas higiénicas, pañales infectados, entre otros.
 - **Residuos Cortopunzantes:** Diligenciar la cantidad total diaria generada (en kilogramos) de residuos como: limas, lancetas, cuchillas, agujas, restos de ampolletas, pipetas, láminas de bisturí o vidrio, y cualquier otro elemento que tenga características cortopunzantes entre otros.
- **RESIDUOS QUÍMICOS:** Residuos de sustancias químicas y sus empaques o cualquier otro residuo contaminado con éstos, los cuales, dependiendo de su concentración y tiempo de exposición tienen el potencial para causar la muerte, lesiones graves o efectos adversos a la salud y el medio ambiente, estos se dividen en:
 - **Residuos de fármacos:** Diligenciar la cantidad diaria total generada (en kilogramos) respecto los residuos de medicamentos parcialmente consumidos, vencidos o sus envases, entre otros.
 - **Presurizados:** Diligenciar (en kilogramos) los empaques presurizados de gases anestésicos, medicamentos, óxidos de etileno y otros que tengan esta presentación, llenos o vacíos.
 - **Residuos Metales Pesado:** Diligenciar la cantidad total diaria generada (en kilogramos) de residuos como: Vidrios de termómetros, Mercurio, Plomo, Cromo, Cadmio, Antimonio, Bario, Níquel, Estaño, Vanadio, Zinc, Mercurio. Este último procedente del servicio de odontología en procesos de retiro o preparación de amalgamas.
- **OTRO ¿CUÁL?:** Solo se diligencia esta sección, si en la unidad operativa se ha generado otro residuo peligroso el cual no es nombrado en el presente formato, debe relacionar el grupo al cual pertenece el residuo y especificar el tipo de residuos. Ejemplo Toxico – Anatomopatológico.
 - **Nombre:** Relacionar el nombre completo del residuo hospitalario peligroso generado en la unidad operativa.
 - **Peso:** Registrar la cantidad total diaria generada (en kilogramos) del residuo correspondiente, si no se generó se debe diligenciar el número 0.

❖ **Total:** Se realiza la sumatoria de las cantidades generadas de cada tipo de residuo en kilogramos (kg).

***Nota:** Es importante tener en cuenta que los residuos no peligrosos se separan de acuerdo al código de colores adoptado en cada unidad operativa, teniendo en cuenta si la ubicación del predio de las mismas se encuentra en el perímetro de la ciudad de Bogotá (se acogen a lo

	<p>PROCESO GESTIÓN AMBIENTAL</p> <p>FORMATO RH1 REGISTRO DIARIO DE GENERACIÓN DE LOS RESIDUOS HOSPITALARIOS</p>	
		Página: 4 de 1

establecido en el PAIPAERS) o si se encuentran ubicados los predios fuera de la ciudad de Bogotá (se acogen al código de colores establecido por el Municipio respectivo de la ubicación del predio).

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES

SOPORTE DE PAGO GENERAL



DATOS GENERALES DEL APORTANTE										DATOS GENERALES DE LA PLANILLA									
TIPO IDENTIFICACIÓN: NIT NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 900231731										NÚMERO PLANILLA: 7937919810									
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL: BARRANQUILLA DEPARTAMENTO: INTERNACION DOMICILIARIA BARRAZA LTDA										TIPO DE PLANILLA: E-EMPLEADOS									
CIUDAD/MUNICIPIO: CRA 49C 79 81 LCAL 1										PERIODO COTIZACIÓN OTROS MES agosto AÑO 2024									
DIRECCIÓN: 01-EMPLEADOR TELÉFONO: 3853830										PERIODO COTIZACIÓN SALUD: MES septiembre AÑO 2024									
TIPO APORTANTE: PRIVADA CLASE APORTANTE: B-MENOS DE 200 COTIZANTES										NÚMERO AUTORIZACIÓN: 839642233									
TIPO EMPRESA: SUCURSAL ACTIVIDAD ECONOMICA: Actividades reguladoras y facilitadoras de la act																			
FORMA DE PRESENTACIÓN: APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA): SI																			

TOTAL APORTES A PENSIÓN													
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO	
231001	231001-COLFONDOS	2	\$ 423.100	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 423.100	\$ 0	\$ 423.100	
230201	230201- PROTECCION	2	\$ 528.000	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 528.000	\$ 0	\$ 528.000	
SUBTOTALES:										\$ 951.100	\$ 0	\$ 951.100	

TOTAL APORTES A SALUD																
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	4		\$ 0		\$ 0		\$ 0	\$ 237.800	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 237.800	\$ 0	\$ 0	\$ 237.800
SUBTOTALES:													\$ 237.800	\$ 0	\$ 0	\$ 237.800

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES												
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES				
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-11	14-11 - ARL SURA	4		\$ 0	\$ 0		\$ 0	\$ 62.200	\$ 62.200	\$ 0	\$ 0	\$ 62.200
SUBTOTALES:								\$ 62.200	\$ 0	\$ 0	\$ 0	\$ 62.200

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR						
ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		APORTES	MORA	VALOR PAGADO	
CCF06	CCF06-COMBARRANQUILLA	4	\$ 237.800	\$ 0	\$ 237.800	
SUBTOTALES:			\$ 237.800	\$ 0	\$ 237.800	

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES													SEGURIDAD SOCIAL																	PARAFISCALES																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP	PENSIÓN				APORTES VOLUNTARIOS				INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE	SALUD					ARP				DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC	ADMIN	TOTAL APORTE	DÍAS COT	IBC

TOTAL

\$ 1.488.900

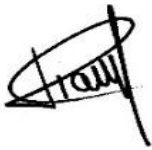
Barranquilla, 16 agosto 2024

Señores:
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE -SENA
Ciudad

REFERENCIA: CERTIFICACION DE NO HABER GENERADO DESECHOS HOSPITALARIOS

Certificamos que, durante este periodo facturado, no se generó residuos que requirieran de recolección, transporte y disposición final por parte de nuestro prestador.

Cordialmente,



DIANA REALES ACOSTA
Gerente

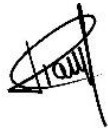
ETAPA PRECONTRACTUAL
CERTIFICADO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y
SALUD EN EL TRABAJO

Barranquilla, 16 Agosto 2024

Señores
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Ciudad

Yo **DIANA REALES ACOSTA**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 55.304.216, en calidad de Representante Legal de **INTERNACION DOMICILIARIA BARRAZA SAS**, NIT 900.231.731-1, certifico que nos encontramos implementado el SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO -SG-SST según los estándares mínimos señalados la normatividad vigente al respecto y contamos con el personal idóneo para su implementación, mantenimiento y divulgación correspondiente. De igual manera, respecto de nuestro personal, daremos cumplimiento en su totalidad a los requisitos legales en Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 y las normas que lo adicionen o modifiquen, con el fin de garantizar la mitigación y control de los aspectos e impactos ambientales y de seguridad y salud en el trabajo, que puedan generarse en el desarrollo de las actividades contractuales y posteriores a estas. Para efectos de lo anterior, en constancia firman:

Atentamente,



DIANA REALES ACOSTA
C. C. NO. 55.304.216
REPRESENTANTE LEGAL



RICARDO JUNIOR LOPEZ COBA
Responsable del SG-SST
CC 72.046.910

Fecha de Generación del documento: 05 de marzo de 2024

Empresa: INTERNACION DOMICILIARIA BARRAZA LTDA	Identificación de la empresa: 900231731
Contrato ARL: 094944928	Municipio donde se prestó el servicio: BARRANQUILLA (ATLANTICO)
Sede: Toda La Empresa	Fecha de Elaboración: 05/03/2024
Fecha de prestación del servicio: 05/03/2024	Persona que modificó: DIANA CAROLINA REALES ACOSTA
Fecha de última modificación: 05/03/2024	Estado del Informe: Terminado

Asesorado por

Tipo Identificación	Número Identificación	Nombre	Prestador
	null	DIANA CAROLINA REALES ACOSTA	

Introducción

La autoevaluación de los Estándares Mínimos es realizada por el empleador, según el artículo 28 de la Resolución 0312 de 2019, y los datos que ingrese obedecen única y exclusivamente a tu criterio como Compañía. ARL SURA no suministra o diligencia información, ni somos responsables por los resultados que de ella se generen. Una vez la completes, te entregaremos algunas recomendaciones para cumplir y/o mejorar el nivel evaluado.

ARL SURA informa que la empresa referenciada en el encabezado del presente documento, en cumplimiento de la normatividad vigente, actualmente se encuentra implementando el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y para ello, la empresa aplicó la herramienta diagnóstica de la Resolución 0312 de 2019, cuyo resultado está plasmado en este informe.

Objetivos

Evaluar la efectividad y cumplimiento de las políticas, procedimientos y prácticas relacionadas con la seguridad y salud laboral, identificando áreas de mejora y proporcionando recomendaciones para fortalecer el sistema y garantizar un entorno laboral seguro y saludable.

Marco Legal

Ley 9 de 1979: Por la cual se dictan Medidas Sanitarias

Resolución 2013 de 1986: Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo en los lugares de trabajo.

Resolución 1401 de 2007: Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.

Ley 1562 de 2012: por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.

Resolución 652 de 2012: Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones.

Resolución 1356 de 2012: Por la cual se modifica parcialmente Resolución 652 de 2012

Decreto 1072 de 2015: Decreto Único Reglamentario del sector trabajo.

Resolución 0312 de 2019: Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST.

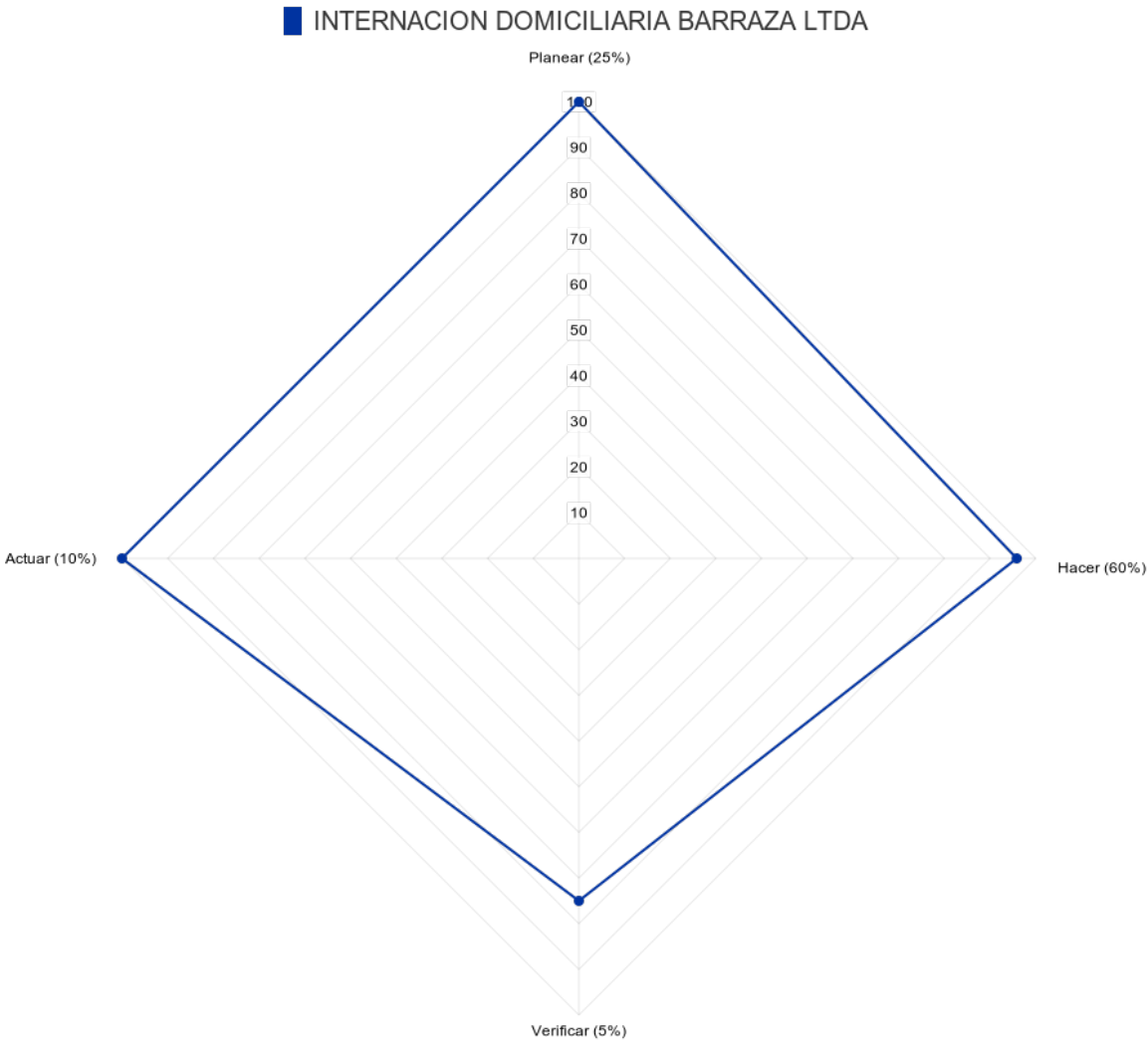
Metodología

Conversación con la empresa para realizar el diagnóstico del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en donde se evalúa la efectividad y cumplimiento de las políticas, procedimientos y prácticas relacionadas con la seguridad y salud laboral en una organización. A continuación, se presenta el enfoque paso a paso de esta metodología:

1. Recopilación de información: Se recopila toda la documentación relacionada con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, como manuales, políticas, procedimientos, registros de incidentes y accidentes, entre otros.
2. Análisis: Se realiza un análisis de la información recopilada para identificar posibles oportunidades de mejoras en el sistema de gestión.
4. Evaluación documental: Se revisarán minuciosamente los documentos del sistema de gestión para verificar su cumplimiento con los requisitos legales y normativos aplicables.
6. Identificación de hallazgos: Se identificarán los hallazgos relevantes que indiquen áreas donde se requiere mejorar o fortalecer el sistema de gestión.
7. Elaboración del informe: Se redactará un informe detallado que incluya los hallazgos encontrados, recomendaciones específicas y un plan de acción para abordar las áreas de mejora identificadas.
8. Presentación y seguimiento: Se presentará el informe a la alta dirección y se realizará un seguimiento para asegurar que las recomendaciones se implementen correctamente y se realicen las mejoras necesarias.

Fecha de Generación del documento: 05 de marzo de 2024

Resumen de Resultados



05/03/2024 INTERNACION DOMICILIARIA BARRAZA LTDA

Item evaluado	% Calificación Real	Valor Ponderado (%)	% Implementación
Planear (25%)	100	25	25
Hacer (60%)	95.83	60	57.5
Verificar (5%)	75	5	3.75
Actuar (10%)	100	10	10
% Total implementación			96.25

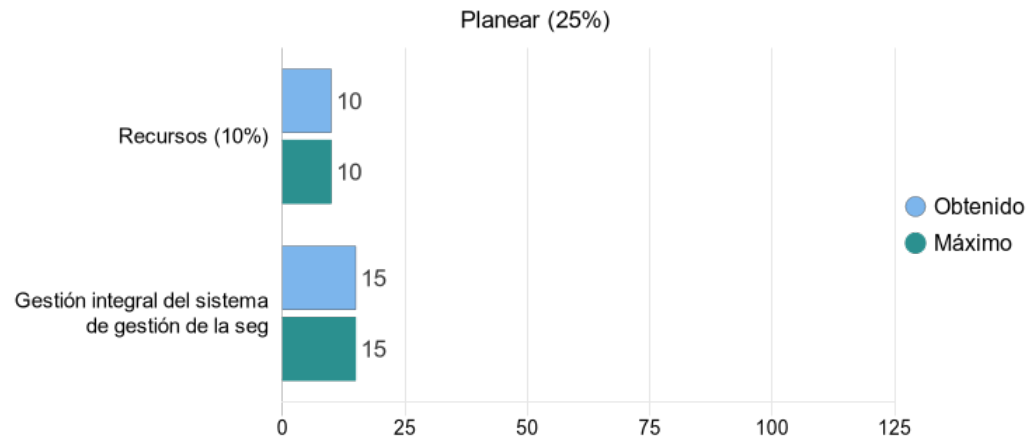
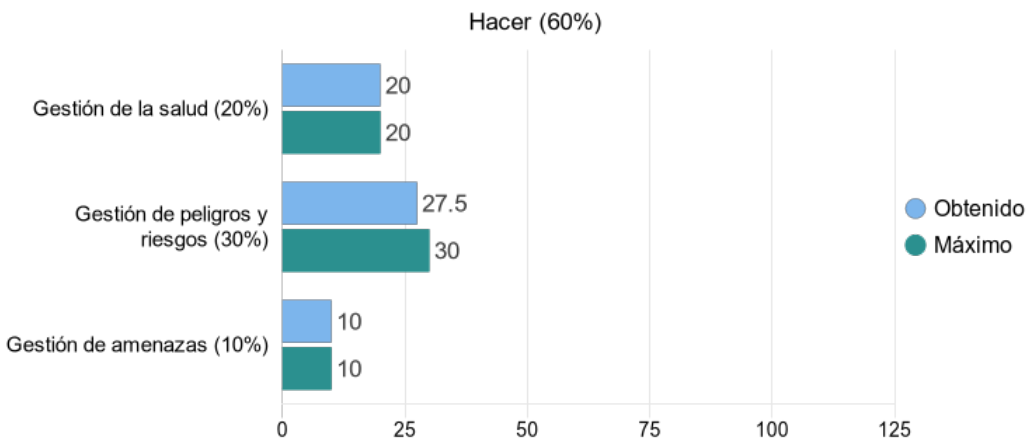
De acuerdo a su porcentaje de implementación del 96.25 su resultado es ACEPTABLE.

Fecha de Generación del documento: 05 de marzo de 2024

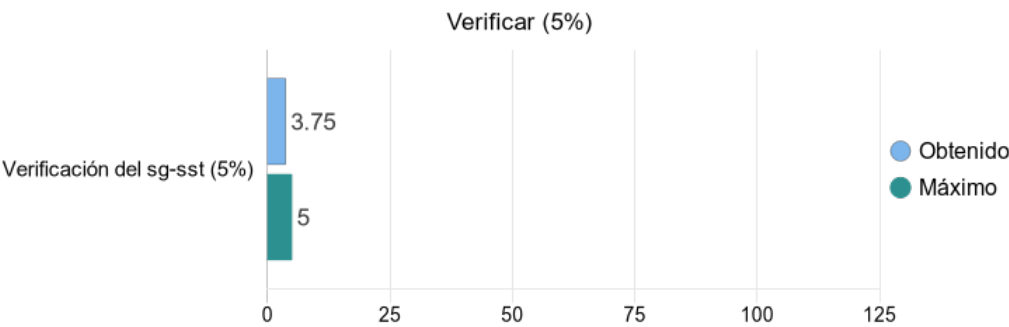
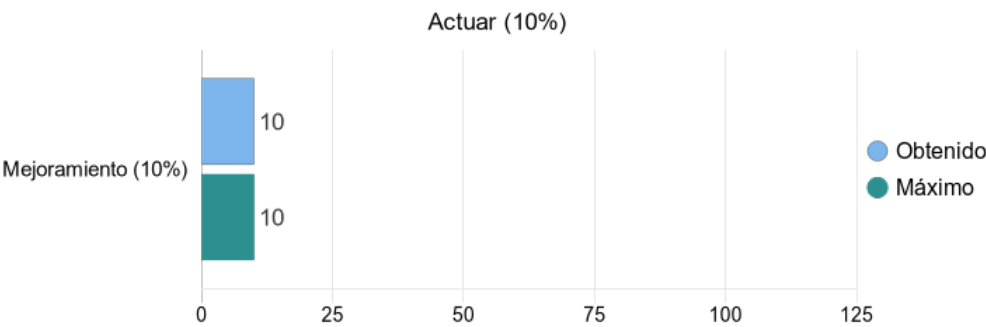
Detalle gráfico

A continuación podrá encontrar el detalle gráfico de cada uno de los aspectos evaluados y podrá comparar el resultado obtenido respecto al referente máximo a obtener

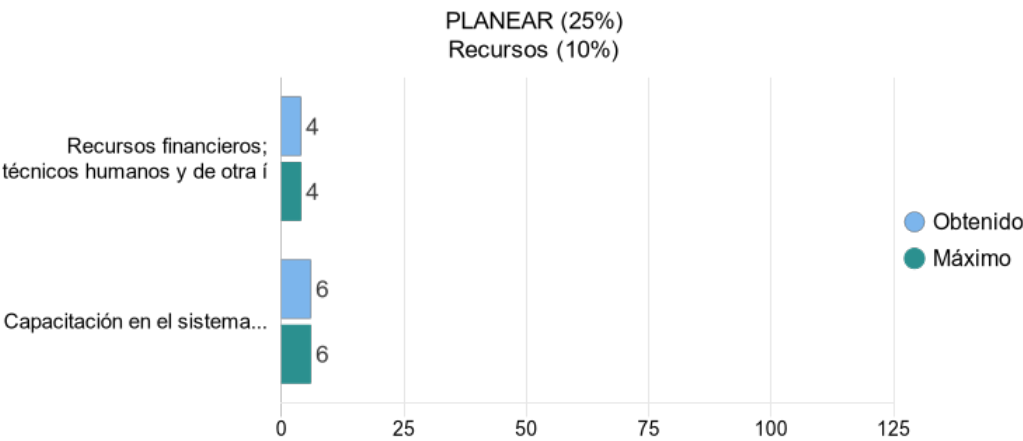
INTERNACION DOMICILIARIA BARRAZA LTDA

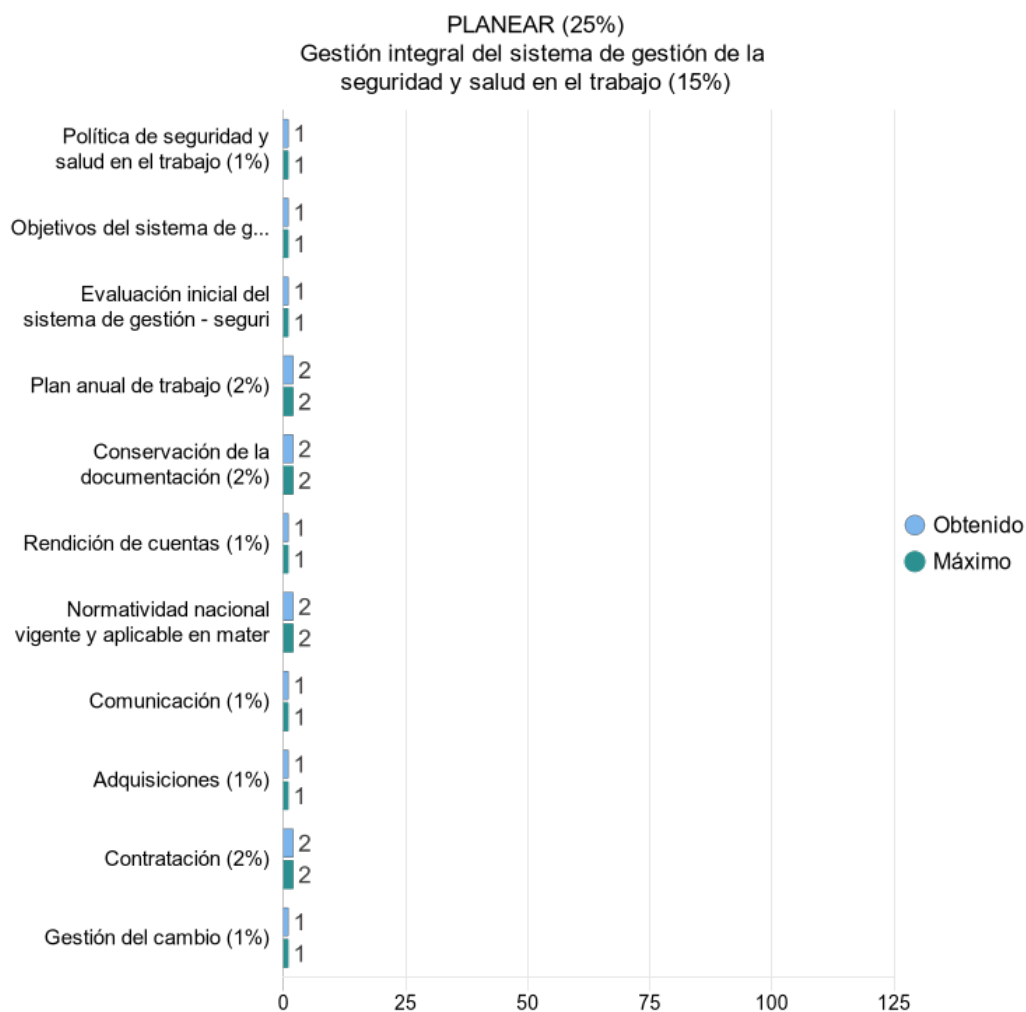
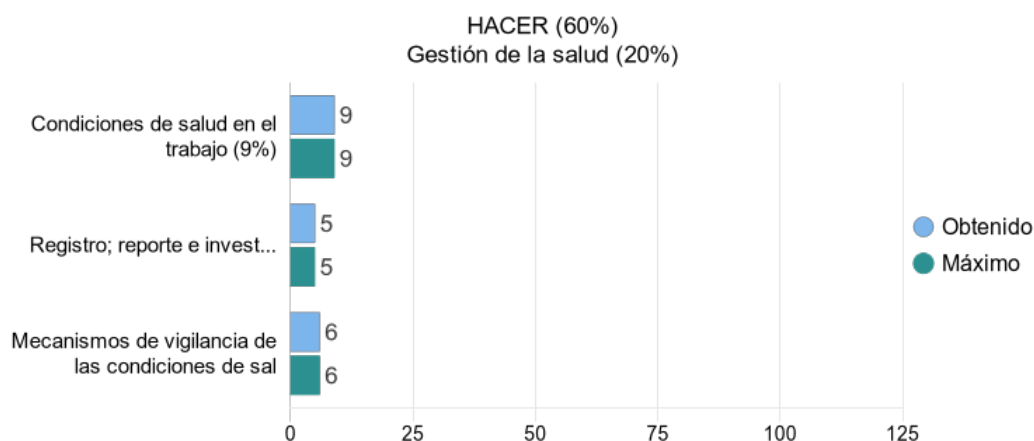


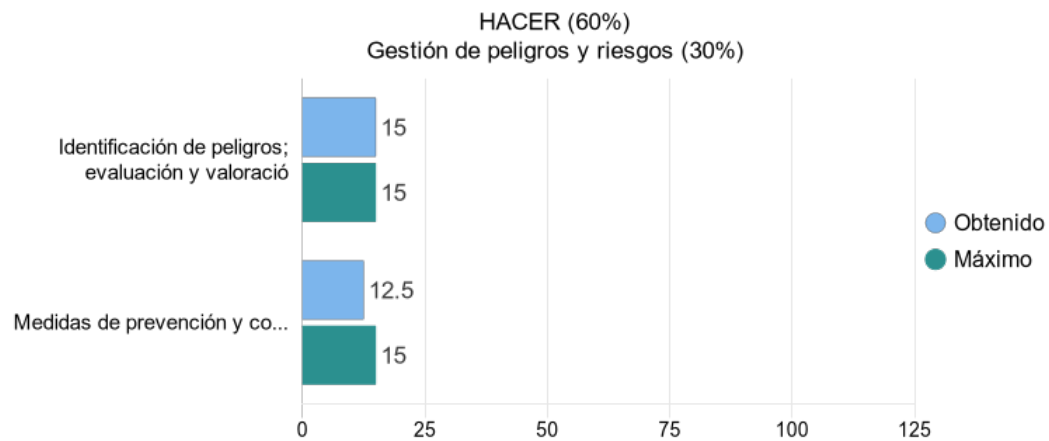
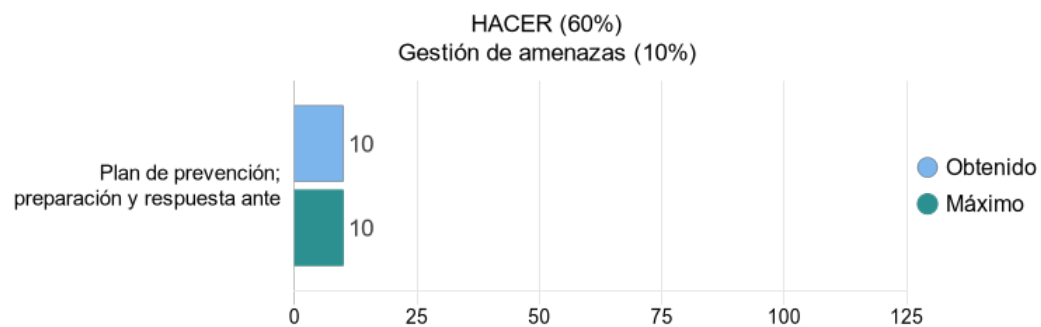
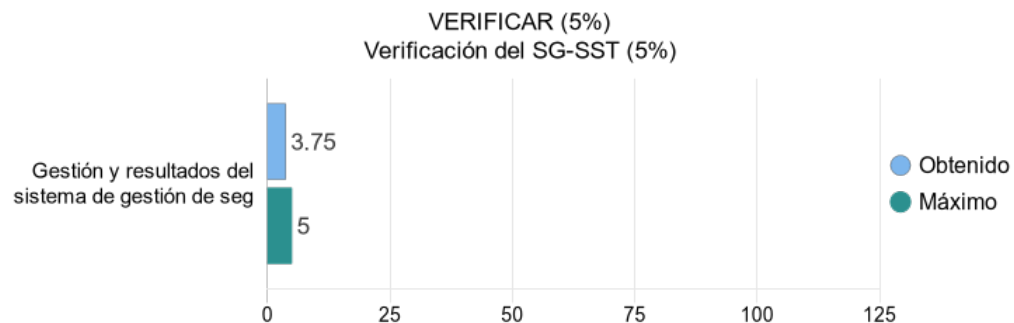
Fecha de Generación del documento: 05 de marzo de 2024



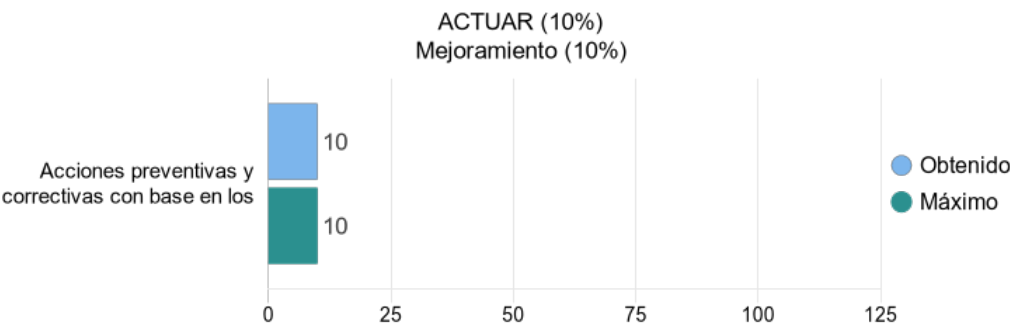
INTERNACION DOMICILIARIA BARRAZA LTDA







Fecha de Generación del documento: 05 de marzo de 2024



Fecha de Generación del documento: 05 de marzo de 2024

Recomendaciones / Observaciones INTERNACION DOMICILIARIA BARRAZA LTDA

Sección	Pregunta	Respuesta	Recomendaciones	Prioridad	Observación
Planear (25%)	1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo ¿ SG-SST (0.5%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con: - Definición y asignación de recursos físicos, humanos y financieros acorde con el plan de trabajo anual - La definición de recursos debe estar documentada.		
	1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales (0.5%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con: - Afiliación y pago de la seguridad social de los trabajadores vinculados - Afiliación a Riesgos laborales de los trabajadores independientes - Pago de riesgos laborales de los trabajadores independientes en los casos en los que aplica (riesgo IV y V) - Verificación del pago de la seguridad social de los trabajadores independientes - Verificación de las agremiaciones autorizadas por el Ministerio de Salud y Protección social.		
	1.1.6 Conformación COPASST (0.5%)	Cumple totalmente	Mantener disponible las evidencias relacionadas con: - Convocatoria, elección y conformación del COPASST acorde con el número de trabajadores - Vigencia de dos años del COPASST - Actas de reunión mensual - Gestión adelantada por el COPASST (participación en investigaciones de incidentes, accidentes y enfermedades laborales, inspecciones de seguridad, reporte de condiciones, participación en el SG-SST.		
Hacer (60%)	3.1.4 Realización de las evaluaciones médicas ocupacionales: Peligros- Periodicidad Comunicación al Trabajador (1%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con: - Los conceptos médicos ocupacionales		

Fecha de Generación del documento: 05 de marzo de 2024

			- Documento con la frecuencia de realización de las evaluaciones médicas ocupacionales - Comunicación de los resultados de las evaluaciones médicas		
	3.2.1 Reporte de los accidentes de trabajo y enfermedad laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo (2%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponibles las evidencias relacionadas con el reporte de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales a la ARL, EPS y al Ministerio cuando corresponde.		
	3.2.2 Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Laborales (2%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con la investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales diagnosticadas y la definición de acciones para la intervención de las causas. También del envío de las investigaciones de accidentes graves y mortales a la ARL y Ministerio.		
	4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa (4%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos por lo menos una vez al año o en caso eventos mortales o catastróficos.		
	4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas (2.5%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con la realización del mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo con los manuales de uso, las inspecciones y el reporte de condiciones inseguras.		
	5.1.1 Se cuenta con el Plan de Prevención, Preparación y respuesta ante emergencias (5%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con la implementación de un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias en el que se considera la revisión anual, los planos de las instalaciones, la señalización, la realización de simulacros por lo menos una vez al año.		
	5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada (5%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con la		

Fecha de Generación del documento: 05 de marzo de 2024

			conformación y entrenamiento de la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.		
Verificar (5%)	6.1.3 Revisión anual de la alta dirección, resultados de la auditoría (1.25%)	No cumple	Debe llevar a cabo la auditoria al SG- SST y mantener los registros correspondientes: - Establecer un programa de auditoria que considere: idoneidad del auditor, frecuencia de la auditoria, presentación de informes, alcance de la auditoria, metodología para la auditoria. - Planificar la auditoria con la participación del COPASST. - Definir planes de acción para el cierre de brechas identificadas. - Llevar a cabo la revisión por la dirección y mantener los registros correspondientes.		

Nota: En esta tabla aparecen las preguntas que tengan recomendaciones u observaciones

Tabla de referencia para valoración:

Planes de mejora conforme al resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos. Los empleadores o contratantes con trabajadores dependientes, independientes, cooperados, en misión o contratistas y estudiantes deben realizar la autoevaluación de los Estándares Mínimos, el cual tendrá un resultado que obligan o no a realizar un plan de mejora, así:		
CRITERIO	VALORACIÓN	ACCIÓN
Si el puntaje obtenido es menor al 60%	CRÍTICO	<ol style="list-style-type: none">1. Realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un Plan de Mejoramiento de inmediato.2. Enviar a la respectiva Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentre afiliada el empleador o contratante, un reporte de avances en el termino maximo de tres (3) meses despues de realizada la autoevaluacion de estandares Minimos.3. Seguimiento anual y plan de visita a la empresa con valoracion critica, por parte del Ministerio del trabajo.
Si el puntaje obtenido está entre el 60 y 85%	MODERADAMENTE ACEPTABLE	<ol style="list-style-type: none">1. Realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un Plan de Mejoramiento.2. Enviar a la Administradora de Riesgos Laborales un reporte de avances en el termino maximo de seis (6) meses despues de realizada la autoevaluacion de Estandares Minimos.3. Plan de visita por parte del Ministerio del trabajo.
Si el puntaje obtenido es mayor a 85%	ACEPTABLE	<ol style="list-style-type: none">1. Mantener la calificación y evidencias a disposición del Ministerio del Trabajo, e incluir en el Plan de Anual de Trabajo las mejoras que se establezcan de acuerdo con la evaluacion.

Bibliografía

COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL. Ley 9 (24, enero, 1979). Por la cual se dictan Medidas Sanitarias.

COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL. Resolución 2013. (06, junio, 1986). Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo en los lugares de trabajo.

COLOMBIA. MINISTERIO DE PROTECCIÓN SOCIAL. Resolución 1401. (14, mayo, 2007). Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.

COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO. Ley 1562 de 2012. (11, julio, 2012). por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.

COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO. Resolución 652. (30, abril, 2012). Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones

COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO. Resolución 1356. (18, Julio, 2012). Por la cual se modifica parcialmente Resolución 652 de 2012.

COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO. Decreto 1072. (26, mayo, 2015). Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.

COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO. Resolución 0312. (13, febrero, 2019). Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.



SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A. – ARL SURA

Informa que la empresa INTERNACION DOMICILIARIA BARRAZA LTDA con Nit 900231731 , se encuentra afiliada a ARL SURA.

En cumplimiento de la normatividad vigente, actualmente se encuentra implementando el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y para ello, INTERNACION DOMICILIARIA BARRAZA LTDA aplicó la herramienta diagnóstica de la Resolución 0312 de 2019 el 05/03/2024 cuyo resultado se presenta en este informe.

La autoevaluación de los Estándares Mínimos es realizada por el empleador según el artículo 28 de la Resolución 0312 de 2019, y los datos ingresados obedecen única y exclusivamente a su criterio como empresa. ARL SURA no suministra o diligencia información, ni es responsable de los resultados que de ella se generen.

El resultado obtenido es:

Item evaluado	% Calificación Real	Valor Ponderado (%)	% Implementación
Planear (25%)	100	25	25
Hacer (60%)	95.83	60	57.5
Verificar (5%)	75	5	3.75
Actuar (10%)	100	10	10
% Total implementación			96.25

De acuerdo a su porcentaje de implementación del 96.25 su resultado es ACEPTABLE.

La empresa es responsable en el desarrollo de las actividades para dar cumplimiento a los requisitos normativos legales vigentes, al monitoreo, disminución y control de los riesgos como también a la implementación total del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando el bienestar de sus trabajadores.

La presente comunicación se expide a solicitud de la empresa el 05/03/2024.

Atentamente

Gerencia Técnica Arl Sura
Código transacción: 4166343



PROCESO GESTIÓN AMBIENTAL

FORMATO RH1 REGISTRO DIARIO DE GENERACIÓN DE LOS RESIDUOS HOSPITALARIOS

Página: 1 de 1

Nombre de la Unidad Operativa: INTERNACION DOMICILIARIA BARRAZA				Localidad o Municipio: ATLANTICO		Año: 2024		Mes: JULIO	
Tipo de servicio que presta: ATENCION DOMICILIARIA				Dirección: CRA 49 C 79 81					
Nombre del responsable del diligenciamiento: NINOSKA CALDERON									
CONSOLIDACIÓN MENSUAL POR TIPO DE RESIDUOS EN KILOGRAMOS (kg)									
Día	RESIDUOS NO PELIGROSO			RESIDUOS PELIGROSOS					
	RECICLABLES - APROVECHABLES		NO APROVECHABLES	RIESGO BIOLÓGICO O INFECCIOSOS		QUÍMICOS		OTRO ¿CUÁL?	OTRO ¿CUÁL?
	Residuos plástico, vidrio y metales, papel, cartón, revistas y/o periódicos * (kg)	Residuo Orgánicos Aprovechables* (kg)	Residuo No Aprovechables* (kg)	Residuo Biosanitarios (kg)	Residuo Cortopunzantes (kg)	Residuos de Fármacos (kg)	Presurizados (kg)	Otros (kg) Cuál?	Otros (kg) Cuál?
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10				0.01	0.001				
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24				0.003					
25									
26									
27									
28									
29									
30									
31									
Total				0.013	0.001				

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **72.046.910**
LOPEZ COBA

APELLIDOS
RICARDO JUNIOR

NOMBRES

Richard Jr

FIRMA



REPUBLICA DE
COLOMBIA

REPUBLICA DE
COLOMBIA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **16-MAY-1974**

BARRANQUILLA
(ATLANTICO)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.70
ESTATURA

O+
G.S. RH

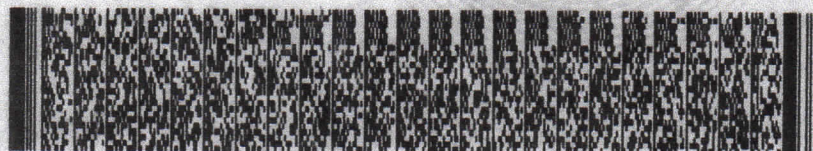
M
SEXO

04-NOV-1992 MALAMBO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sanchez Torres

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-0302200-00389601-M-0072046910-20120725

0030623139A 1

3481893730

RESOLUCIÓN No 3214/22 JUN. 2015

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE CONCEDE LICENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS EN
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO"****LA SUSCRITA SECRETARIA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN USO DE
SUS FACULTADES LEGALES, EN ESPECIAL LAS CONFERIDAS POR LA RESOLUCIÓN No
4502 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2012, DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
Y****CONSIDERANDO:**

Que de conformidad al artículo 1° de la Resolución No 4502 de 2012 emanada del Ministerio de Salud se delegó en las direcciones Seccionales o Locales de salud, la función de expedir y renovar las Licencias de Seguridad y Salud en el Trabajo a las personas naturales o jurídicas, que oferten Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo, a nivel nacional, previo el cumplimiento de las condiciones y requisitos establecidos en la mencionada resolución.

Que el artículo 2 de dicha resolución ha fijado los requisitos a las personas naturales y jurídicas para obtener la Licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Que de acuerdo al artículo 7° de la Resolución No 4502 de 2012 la cual resuelve expedir de manera gratuita la Licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Que **RICARDO JUNIOR LÓPEZ COBA**, identificado (a) con cedula de ciudadanía No. 72.046.910 expedida en Malambo (Atlántico), en su calidad de **ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL**, de la **UNIVERSIDAD LIBRE**, ha solicitado licencia para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo, anexando a su petición la documentación exigida en la norma referida.

Que la Secretaría de Salud del Atlántico emitió concepto favorable para la expedición de la Licencia de Prestador de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo, como **PERSONA NATURAL** a **RICARDO JUNIOR LÓPEZ COBA**.

Que la documentación presentada **RICARDO JUNIOR LÓPEZ COBA**, lo (a) acredita para obtener Licencia para la Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo en las áreas de: Higiene Industrial, Seguridad Industrial, Investigación de Accidente de Trabajo, Educación, Capacitación, Investigación en área Técnica, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Conceder Licencia para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el trabajo como de **ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL**, a **RICARDO JUNIOR LÓPEZ COBA**, identificado (a) con cedula de ciudadanía No. 72.046.910 expedida en Malambo (Atlántico), en las siguientes áreas: Higiene Industrial, Seguridad Industrial, Investigación de Accidente de Trabajo, Educación, Capacitación, Investigación en área Técnica, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo

ARTICULO SEGUNDO: La Licencia se reconoce por un término de diez (10) años, contados a partir de la fecha de expedición de la presente Resolución. Esta Licencia es válida en todo el territorio nacional y es de carácter intransferible.

ARTICULO TERCERO: Contra la presente Resolución proceden los recursos de reposición y en subsidio el de apelación ante la Secretaría de Salud Departamental dentro de los cinco (5) días siguientes de notificado este acto administrativo.

Dada en Barranquilla, a los

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE
Dra. CELIA CRUZ TORRES SUAREZ
SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL

Elaboró: Eberth Pozzo

Revisó: Sixta Tulia Peñaloza Parra – Subsecretaria Salud Pública (E)

Verificaciones: saludocupacionalatlantico@hotmail.com



Nombre de la Empresa : INTERNACION DOMICILIARIA BARRAZA SAS

Tipo Persona Jurídica Régimen Tributario : Régimen común

Tipo Documento Empresa : Número de Identificación Tributario Número de Documento 900231731

Nombre Representante Legal : DIANA CAROLINA REALES ACOSTA

Responsable SG-SST : RICARDO JUNIOR LOPEZ COBA Correo SG-SST : r.lopezcoba@gmail.com

Periodo Correspondiente : 2023 Número Telefónico fijo : 6053853830

Correo Electrónico : soporte@internacionbarraza.com Cantidad Trabajadores : 22

Código CIU	Riesgo	Actividad Económica
2862102	Riesgo II	ACTIVIDADES DE LA PRÁCTICA MÉDICA, SIN INTERNACIÓN; INCLUYE LA PRÁCTICA MÉDICA REALIZADA A PACIENTES EXTERNOS O AMBULATORIOS EN CONSULTORIOS PRIVADOS, CENTROS MÉDICOS, PUESTOS DE SALUD, CLÍNICAS ASOCIADAS CON EMPRESAS, ESCUELAS, HOGARES PARA ANCIANOS, ORGANIZACIONES SINDICALES Y ASOCIACIONES PROFESIONALES, ASÍ COMO EN EL DOMICILIO DE LOS PACIENTES; Y LOS CENTROS DE PLANIFICACIÓN FAMILIAR QUE PROPORCIONAN TRATAMIENTO MÉDICO, TALES COMO ESTERILIZACIÓN Y LA TERMINACIÓN DE EMBARAZO, SIN INTERNACIÓN.

ESTÁNDARES MÍNIMOS SGSST TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.1 Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST	0.50	Cumple totalmente	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.2 Responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST	0.50	No aplica	0.50

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST	0.50	Cumple totalmente	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales	0.50	Cumple totalmente	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.5 Identificación de trabajadores de alto riesgo y cotización de pensión especial	0.50	No aplica	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.6 Conformación COPASST	0.50	Cumple totalmente	0.50
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.7 Capacitación COPASST	0.50	No aplica	0.50

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Planear	1. Recursos	1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.1.8 Conformación Comité Convivencia	0.50	Cumple totalmente	0.50
Planear	1. Recursos	1.2. Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.2.1 Programa Capacitación Promoción y Prevención P y P	2.00	Cumple totalmente	2.00
Planear	1. Recursos	1.2. Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.2.2 Inducción y reintroducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST Actividades de Promoción y Prevención P y P	2.00	No aplica	2.00
Planear	1. Recursos	1.2. Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	1.2.3 Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST con curso virtual de 50 horas	2.00	No aplica	2.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.1. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo	2.1.1 Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST firmada, fecha y comunicada al COPASST	1.00	Cumple totalmente	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.2. Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	2.2.1 Objetivos definidos, claros, medibles, cuantificables, con metas, documentados, revisados del SG - SST	1.00	No aplica	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.3. Evaluación inicial del SG-SST	2.3.1 Evaluación e identificación de prioridades	1.00	No aplica	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.4. Plan anual de trabajo	2.4.1 Plan que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado	2.00	Cumple totalmente	2.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.5. Conservación de la documentación	2.5.1 Archivo o retención documental del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	2.00	Cumple totalmente	2.00

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.6. Rendición de cuentas	2.6.1 Rendición sobre el desempeño	1.00	No aplica	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.7. Normatividad nacional vigente y aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo	2.7.1 Matriz legal	2.00	No aplica	2.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.8. Comunicación	2.8.1 Mecanismos de comunicación, auto reporte en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1.00	No aplica	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.9. Adquisiciones	2.9.1 Identificación, evaluación, para adquisición de productos y servicios en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1.00	No aplica	1.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.10. Contratación	2.10.1 Evaluación y selección de proveedores y contratistas	2.00	No aplica	2.00
Planear	2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo	2.11. Gestión del cambio	2.11.1 Evaluación del impacto de cambios internos y externos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.1 Descripción sociodemográfica – Diagnóstico de condiciones de salud	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.2 Actividades de Promoción y Prevención en Salud	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.3 Información al médico de los perfiles de cargo	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.4 Realización de Evaluaciones Médicas Ocupacionales -Peligros- Periodicidad- Comunicación al Trabajador	1.00	Cumple totalmente	1.00

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.5 Custodia de Historias Clínicas	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.6 Restricciones y recomendaciones médico/laborales	1.00	Cumple totalmente	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.7 Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros)	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.8 Agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.1. Condiciones de salud en el trabajo	3.1.9 Eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos o gaseosos	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.2. Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes de trabajo	3.2.1 Reporte de los Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo	2.00	Cumple totalmente	2.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.2. Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes de trabajo	3.2.2 Investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales	2.00	Cumple totalmente	2.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.2. Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes de trabajo	3.2.3 Registro y análisis estadístico de accidentes y enfermedades laborales	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.1 Medición de la frecuencia de la accidentalidad	1.00	No aplica	1.00

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.2 Medición de la severidad de la accidentalidad	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.3 Medición de la mortalidad por Accidentes de Trabajo	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.4 Medición de la prevalencia de Enfermedad Laboral	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.5 Medición de la incidencia de Enfermedad Laboral	1.00	No aplica	1.00
Hacer	3. Gestión de la Salud	3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	3.3.6 Medición del ausentismo por causa médica	1.00	No aplica	1.00
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.1. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.1.1 Metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.00	Cumple totalmente	4.00
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.1. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa	4.00	No aplica	4.00
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.1. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.1.3 Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda	3.00	No aplica	3.00
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.1. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4.1.4 Realización mediciones ambientales, químicos, físicos y biológicos	4.00	No aplica	4.00
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.1 Implementación de medidas de prevención y control de peligros/riesgos identificados	2.50	No aplica	2.50

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.2 Verificación de aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores	2.50	No aplica	2.50
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.3 Elaboración de procedimientos, instructivos, fichas, protocolos	2.50	No aplica	2.50
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.4 Realización de inspecciones a las instalaciones, maquinaria o equipos con la participación del COPASST	2.50	No aplica	2.50
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas	2.50	Cumple totalmente	2.50
Hacer	4. Gestión de peligros y riesgos	4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	4.2.6 Entrega de Elementos de Protección Personal EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas	2.50	Cumple totalmente	2.50
Hacer	5. Gestión de amenazas	5.1. Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	5.1.1 Se cuenta con el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante emergencias	5.00	Cumple totalmente	5.00
Hacer	5. Gestión de amenazas	5.1. Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada	5.00	Cumple totalmente	5.00
Verificar	6. Verificación del SG - SST	6.1. Gestión y resultados del SG - SST	6.1.1 Definición de indicadores del SG-SST de acuerdo condiciones de la empresa	1.25	No aplica	1.25
Verificar	6. Verificación del SG - SST	6.1. Gestión y resultados del SG - SST	6.1.2 La empresa adelanta auditoría por lo menos una vez al año	1.25	No aplica	1.25
Verificar	6. Verificación del SG - SST	6.1. Gestión y resultados del SG - SST	6.1.3 Revisión anual por la alta dirección, resultados y alcance de la auditoría	1.25	Cumple totalmente	1.25

CICLO	ESTÁNDAR	ESTÁNDAR	ITEM	VALOR ESTÁNDAR	PUNTAJE	CALIFICACION
Verificar	6. Verificación del SG - SST	6.1. Gestión y resultados del SG - SST	6.1.4 Planificación auditorías con el COPASST	1.25	No aplica	1.25
Actuar	7. Mejoramiento	7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST	7.1.1 Definición de acciones preventivas y correctivas con base en resultados del SG-SST	2.50	No aplica	2.50
Actuar	7. Mejoramiento	7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST	7.1.2 Acciones de mejora conforme a revisión de la alta dirección	2.50	No aplica	2.50
Actuar	7. Mejoramiento	7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST	7.1.3 Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	2.50	No aplica	2.50
Actuar	7. Mejoramiento	7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST	7.1.4 Elaboración Plan de Mejoramiento e implementación de medidas y acciones correctivas solicitadas por autoridades y ARL	2.50	No aplica	2.50
Total, Valor Estándar Valores Mínimos de Calificación						100.00

Cuando se cumple con el ítem del estándar la calificación será la máxima del respectivo ítem, de lo contrario su calificación será igual a cero (0).

En los ítems de la Tabla de Valores que no aplican para las empresas de menos de cincuenta (50) trabajadores clasificados con riesgo I, II, o III, de conformidad con los Estándares Mínimos de SST vigentes, se deberá otorgar el porcentaje máximo de calificación en la columna "No Aplica" frente al ítem correspondiente.

El presente formulario es documento público. La información aquí consignada debe ser veraz. La inclusión de manifestaciones falsas estará sujeta a las sanciones contempladas en la Ley 599 de 2000, Código Penal Colombiano (artículos 287, 288, 291, 294).

RESOLUCIÓN No 3214/22 JUN. 2015

**"POR MEDIO DE LA CUAL SE CONCEDE LICENCIA DE PRESTACION DE SERVICIOS EN
SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO"****LA SUSCRITA SECRETARIA DE SALUD DEL DEPARTAMENTO DEL ATLÁNTICO EN USO DE
SUS FACULTADES LEGALES, EN ESPECIAL LAS CONFERIDAS POR LA RESOLUCIÓN No
4502 DEL 28 DE DICIEMBRE DE 2012, DEL MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL
Y****CONSIDERANDO:**

Que de conformidad al artículo 1° de la Resolución No 4502 de 2012 emanada del Ministerio de Salud se delegó en las direcciones Seccionales o Locales de salud, la función de expedir y renovar las Licencias de Seguridad y Salud en el Trabajo a las personas naturales o jurídicas, que oferten Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo, a nivel nacional, previo el cumplimiento de las condiciones y requisitos establecidos en la mencionada resolución.

Que el artículo 2 de dicha resolución ha fijado los requisitos a las personas naturales y jurídicas para obtener la Licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Que de acuerdo al artículo 7° de la Resolución No 4502 de 2012 la cual resuelve expedir de manera gratuita la Licencia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Que **RICARDO JUNIOR LÓPEZ COBA**, identificado (a) con cedula de ciudadanía No. 72.046.910 expedida en Malambo (Atlántico), en su calidad de **ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL**, de la **UNIVERSIDAD LIBRE**, ha solicitado licencia para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo, anexando a su petición la documentación exigida en la norma referida.

Que la Secretaría de Salud del Atlántico emitió concepto favorable para la expedición de la Licencia de Prestador de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo, como **PERSONA NATURAL** a **RICARDO JUNIOR LÓPEZ COBA**.

Que la documentación presentada **RICARDO JUNIOR LÓPEZ COBA**, lo (a) acredita para obtener Licencia para la Prestación de Servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo en las áreas de: Higiene Industrial, Seguridad Industrial, Investigación de Accidente de Trabajo, Educación, Capacitación, Investigación en área Técnica, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo

RESUELVE

ARTÍCULO PRIMERO: Conceder Licencia para la prestación de servicios en Seguridad y Salud en el trabajo como de **ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL**, a **RICARDO JUNIOR LÓPEZ COBA**, identificado (a) con cedula de ciudadanía No. 72.046.910 expedida en Malambo (Atlántico), en las siguientes áreas: Higiene Industrial, Seguridad Industrial, Investigación de Accidente de Trabajo, Educación, Capacitación, Investigación en área Técnica, Diseño, Administración y Ejecución del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo

ARTICULO SEGUNDO: La Licencia se reconoce por un término de diez (10) años, contados a partir de la fecha de expedición de la presente Resolución. Esta Licencia es válida en todo el territorio nacional y es de carácter intransferible.

ARTICULO TERCERO: Contra la presente Resolución proceden los recursos de reposición y en subsidio el de apelación ante la Secretaría de Salud Departamental dentro de los cinco (5) días siguientes de notificado este acto administrativo.

Dada en Barranquilla, a los

NOTIFIQUESE Y CUMPLASE
Dra. CELIA CRUZ TORRES SUAREZ
SECRETARIA DE SALUD DEPARTAMENTAL

Elaboró: Eberth Pozzo

Revisó: Sixta Tulia Peñaloza Parra – Subsecretaria Salud Pública (E)

Verificaciones: saludocupacionalatlantico@hotmail.com

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **72.046.910**
LOPEZ COBA

APELLIDOS
RICARDO JUNIOR

NOMBRES

Richard Jr

FIRMA



REPUBLICA DE
COLOMBIA

REPUBLICA DE
COLOMBIA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **16-MAY-1974**

BARRANQUILLA
(ATLANTICO)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.70
ESTATURA

O+
G.S. RH

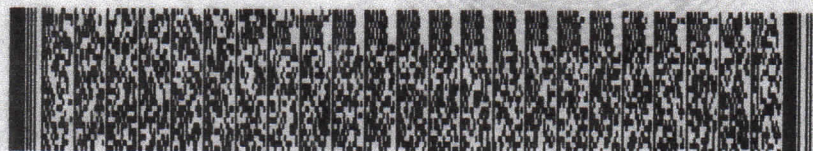
M
SEXO

04-NOV-1992 MALAMBO

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Carlos Ariel Sanchez Torres

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-0302200-00389601-M-0072046910-20120725

0030623139A 1

3481893730

Barranquilla, 09 septiembre 2024

Señores:
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE -SENA
Ciudad

REFERENCIA: CERTIFICACION GENERADO DESECHOS HOSPITALARIOS

Certificamos que, durante este periodo facturado, los desechos generados correspondiente a los apósitos e insumos usados en las curaciones, se encuentran seleccionados y almacenados en el área de residuos, hasta completar el peso mínimo para su recolección, por parte de la empresa contratante para dicha labor.

Cordialmente,



DIANA REALES ACOSTA
Gerente

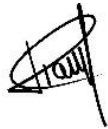
ETAPA PRECONTRACTUAL
CERTIFICADO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y
SALUD EN EL TRABAJO

Barranquilla, 16 Agosto 2024

Señores
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA
Ciudad

Yo **DIANA REALES ACOSTA**, identificado con Cédula de Ciudadanía No. 55.304.216, en calidad de Representante Legal de **INTERNACION DOMICILIARIA BARRAZA SAS**, NIT 900.231.731-1, certifico que nos encontramos implementado el SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO -SG-SST según los estándares mínimos señalados la normatividad vigente al respecto y contamos con el personal idóneo para su implementación, mantenimiento y divulgación correspondiente. De igual manera, respecto de nuestro personal, daremos cumplimiento en su totalidad a los requisitos legales en Seguridad y Salud en el Trabajo y Medio Ambiente de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 y las normas que lo adicionen o modifiquen, con el fin de garantizar la mitigación y control de los aspectos e impactos ambientales y de seguridad y salud en el trabajo, que puedan generarse en el desarrollo de las actividades contractuales y posteriores a estas. Para efectos de lo anterior, en constancia firman:

Atentamente,



DIANA REALES ACOSTA
C. C. NO. 55.304.216
REPRESENTANTE LEGAL



RICARDO JUNIOR LOPEZ COBA
Responsable del SG-SST
CC 72.046.910

Fecha de Generación del documento: 05 de marzo de 2024

Empresa: INTERNACION DOMICILIARIA BARRAZA LTDA	Identificación de la empresa: 900231731
Contrato ARL: 094944928	Municipio donde se prestó el servicio: BARRANQUILLA (ATLANTICO)
Sede: Toda La Empresa	Fecha de Elaboración: 05/03/2024
Fecha de prestación del servicio: 05/03/2024	Persona que modificó: DIANA CAROLINA REALES ACOSTA
Fecha de última modificación: 05/03/2024	Estado del Informe: Terminado

Asesorado por

Tipo Identificación	Número Identificación	Nombre	Prestador
	null	DIANA CAROLINA REALES ACOSTA	

Introducción

La autoevaluación de los Estándares Mínimos es realizada por el empleador, según el artículo 28 de la Resolución 0312 de 2019, y los datos que ingrese obedecen única y exclusivamente a tu criterio como Compañía. ARL SURA no suministra o diligencia información, ni somos responsables por los resultados que de ella se generen. Una vez la completes, te entregaremos algunas recomendaciones para cumplir y/o mejorar el nivel evaluado.

ARL SURA informa que la empresa referenciada en el encabezado del presente documento, en cumplimiento de la normatividad vigente, actualmente se encuentra implementando el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y para ello, la empresa aplicó la herramienta diagnóstica de la Resolución 0312 de 2019, cuyo resultado está plasmado en este informe.

Objetivos

Evaluar la efectividad y cumplimiento de las políticas, procedimientos y prácticas relacionadas con la seguridad y salud laboral, identificando áreas de mejora y proporcionando recomendaciones para fortalecer el sistema y garantizar un entorno laboral seguro y saludable.

Marco Legal

Ley 9 de 1979: Por la cual se dictan Medidas Sanitarias

Resolución 2013 de 1986: Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo en los lugares de trabajo.

Resolución 1401 de 2007: Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.

Ley 1562 de 2012: por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.

Resolución 652 de 2012: Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones.

Resolución 1356 de 2012: Por la cual se modifica parcialmente Resolución 652 de 2012

Decreto 1072 de 2015: Decreto Único Reglamentario del sector trabajo.

Resolución 0312 de 2019: Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SGSST.

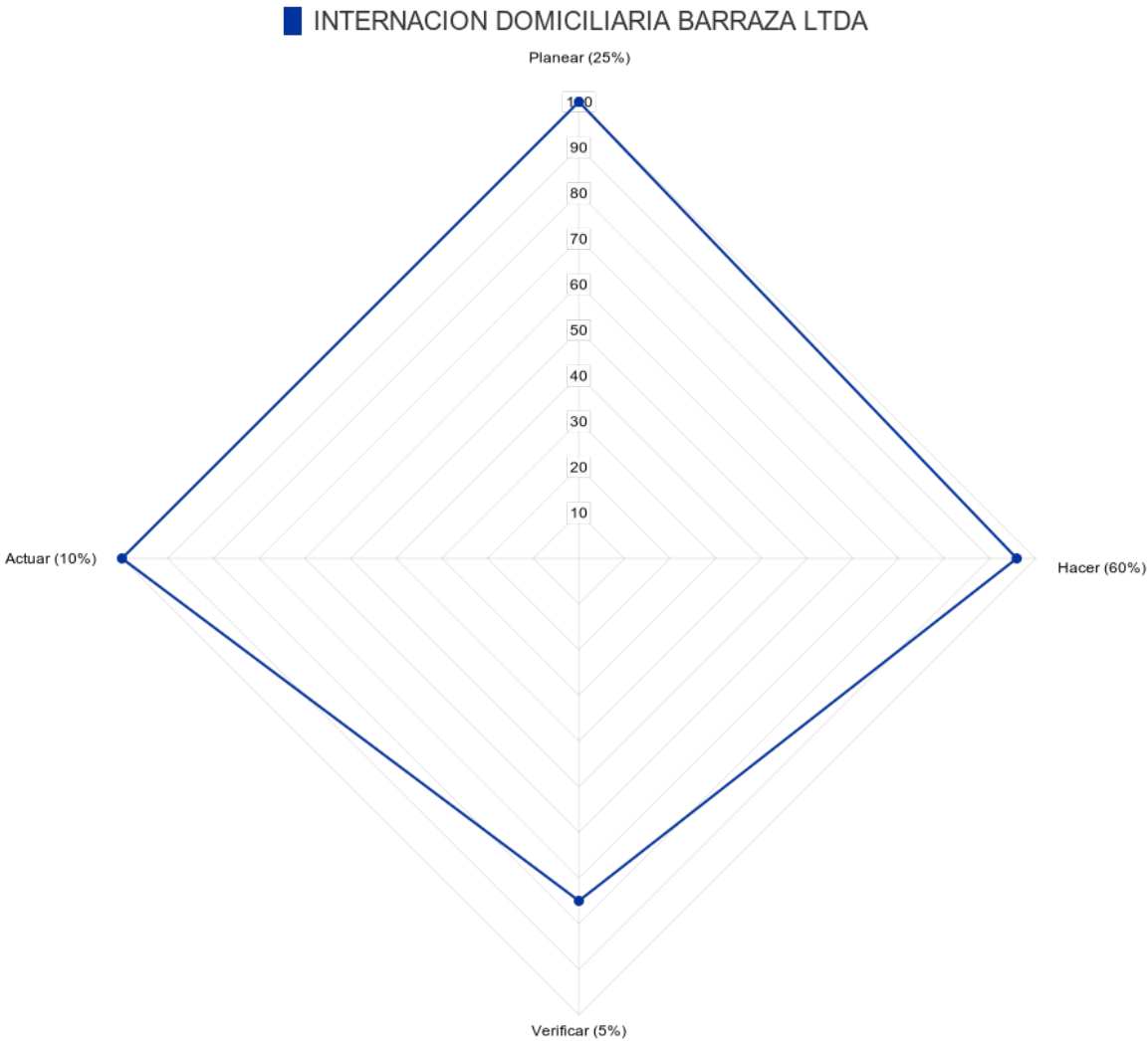
Metodología

Conversación con la empresa para realizar el diagnóstico del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en donde se evalúa la efectividad y cumplimiento de las políticas, procedimientos y prácticas relacionadas con la seguridad y salud laboral en una organización. A continuación, se presenta el enfoque paso a paso de esta metodología:

1. Recopilación de información: Se recopila toda la documentación relacionada con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, como manuales, políticas, procedimientos, registros de incidentes y accidentes, entre otros.
2. Análisis: Se realiza un análisis de la información recopilada para identificar posibles oportunidades de mejoras en el sistema de gestión.
4. Evaluación documental: Se revisarán minuciosamente los documentos del sistema de gestión para verificar su cumplimiento con los requisitos legales y normativos aplicables.
6. Identificación de hallazgos: Se identificarán los hallazgos relevantes que indiquen áreas donde se requiere mejorar o fortalecer el sistema de gestión.
7. Elaboración del informe: Se redactará un informe detallado que incluya los hallazgos encontrados, recomendaciones específicas y un plan de acción para abordar las áreas de mejora identificadas.
8. Presentación y seguimiento: Se presentará el informe a la alta dirección y se realizará un seguimiento para asegurar que las recomendaciones se implementen correctamente y se realicen las mejoras necesarias.

Fecha de Generación del documento: 05 de marzo de 2024

Resumen de Resultados



05/03/2024 INTERNACION DOMICILIARIA BARRAZA LTDA

Item evaluado	% Calificación Real	Valor Ponderado (%)	% Implementación
Planear (25%)	100	25	25
Hacer (60%)	95.83	60	57.5
Verificar (5%)	75	5	3.75
Actuar (10%)	100	10	10
% Total implementación			96.25

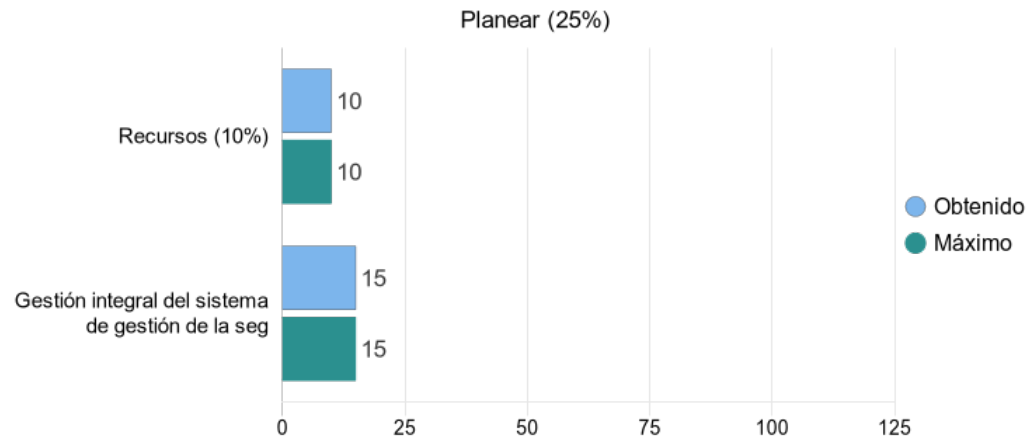
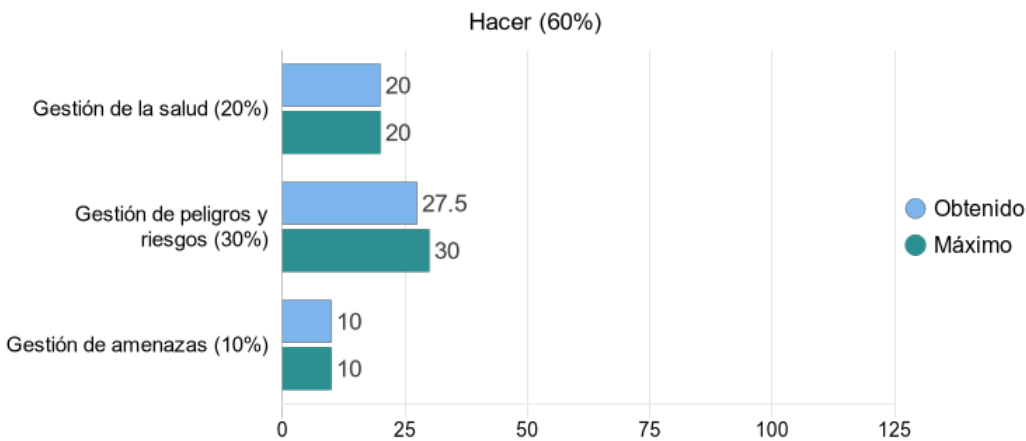
De acuerdo a su porcentaje de implementación del 96.25 su resultado es ACEPTABLE.

Fecha de Generación del documento: 05 de marzo de 2024

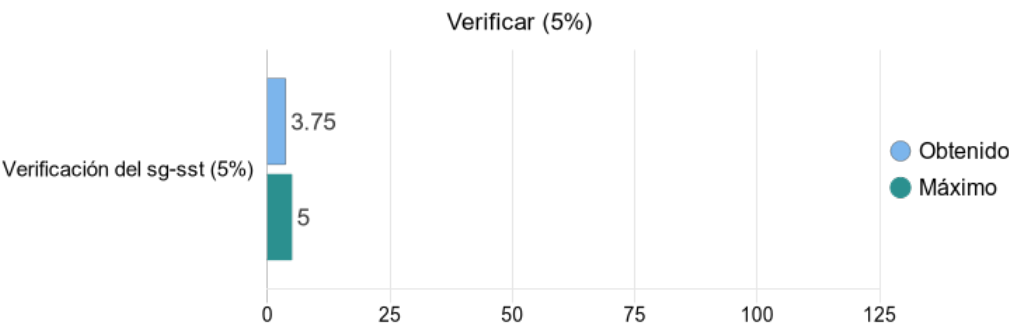
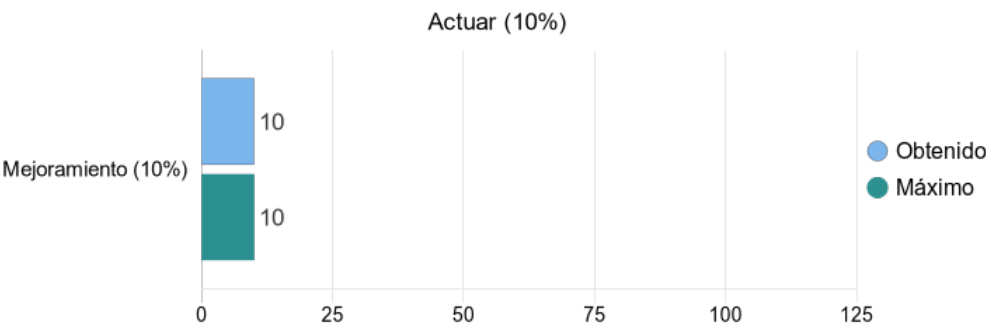
Detalle gráfico

A continuación podrá encontrar el detalle gráfico de cada uno de los aspectos evaluados y podrá comparar el resultado obtenido respecto al referente máximo a obtener

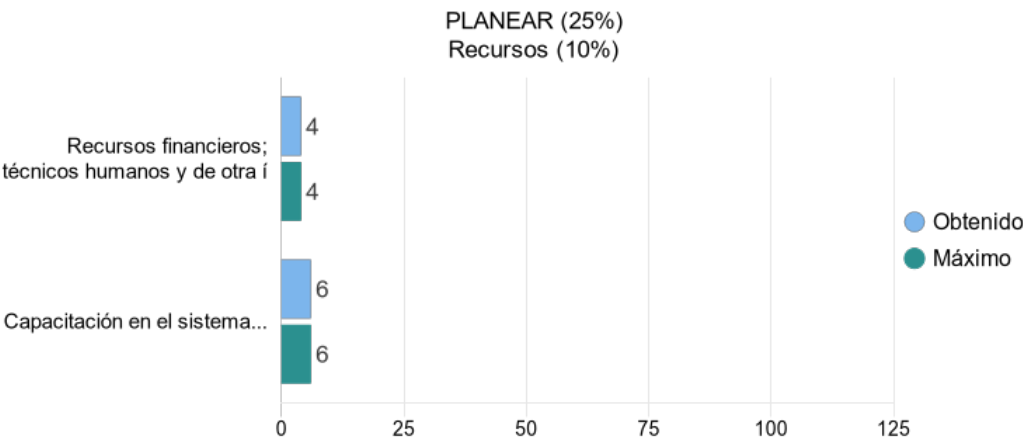
INTERNACION DOMICILIARIA BARRAZA LTDA



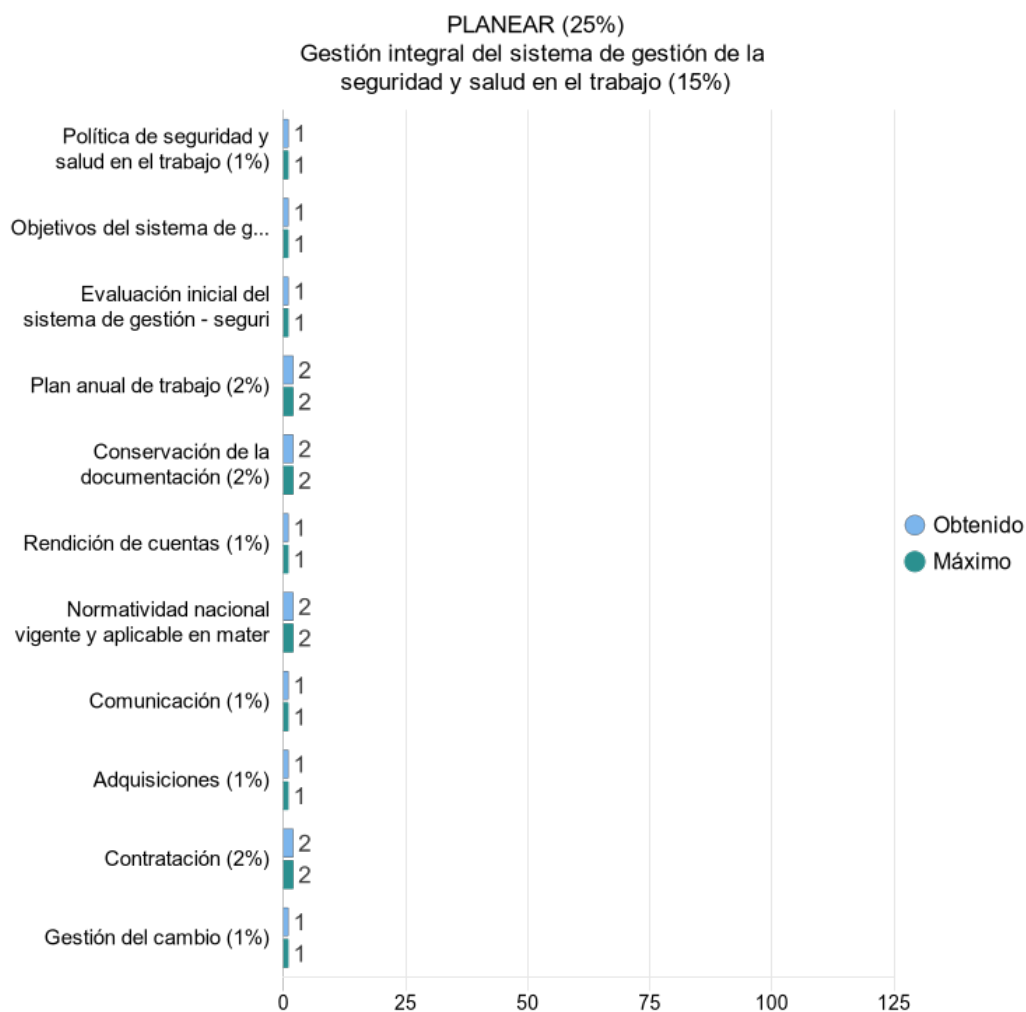
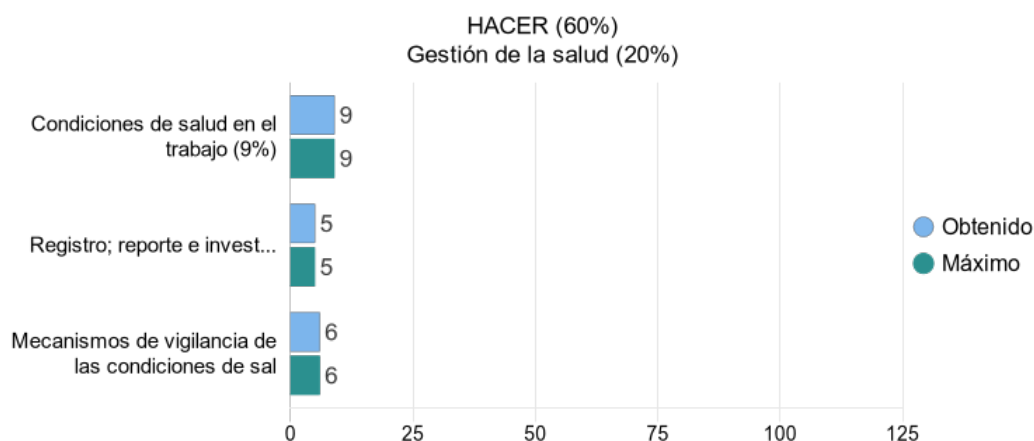
Fecha de Generación del documento: 05 de marzo de 2024

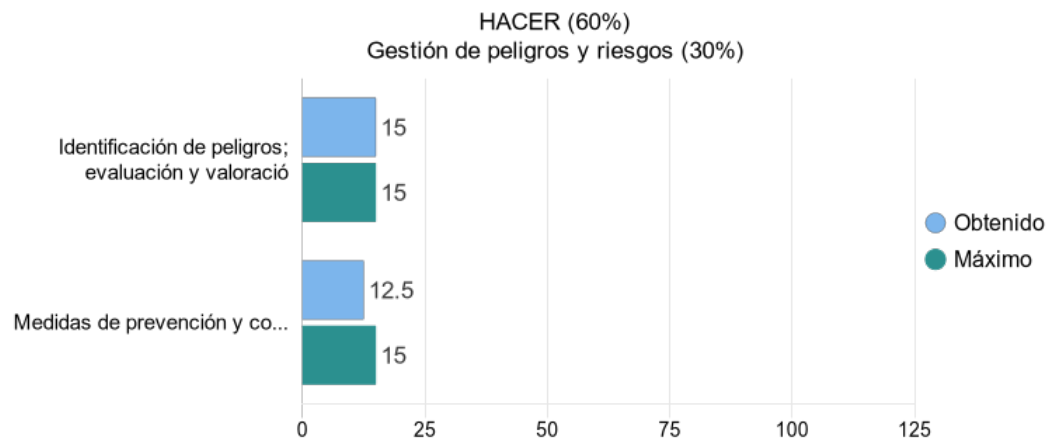
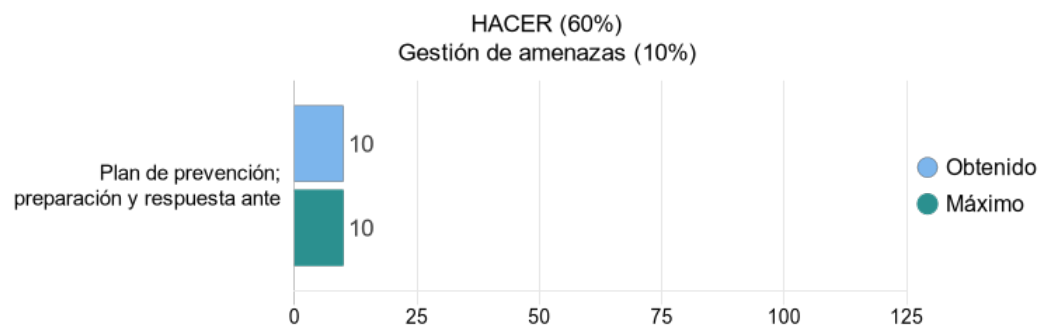
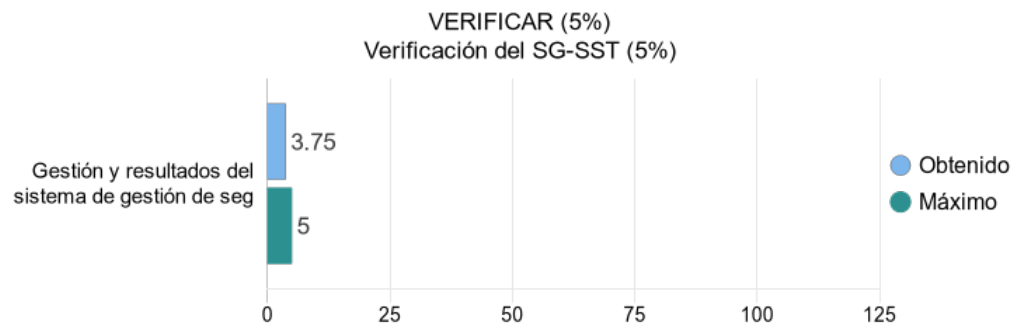


INTERNACION DOMICILIARIA BARRAZA LTDA

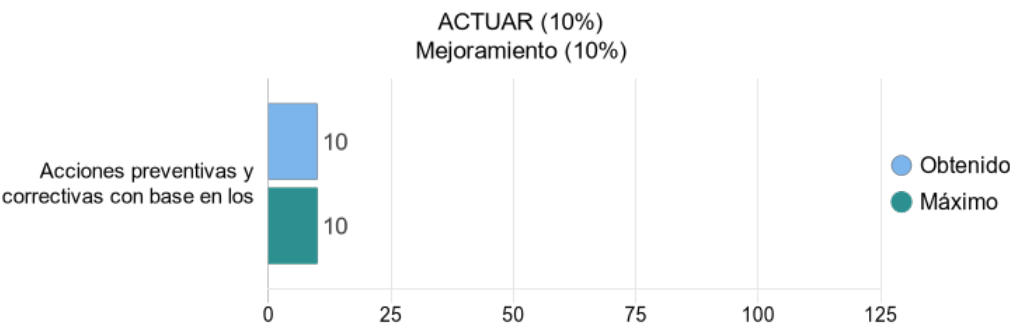


Fecha de Generación del documento: 05 de marzo de 2024





Fecha de Generación del documento: 05 de marzo de 2024



Recomendaciones / Observaciones INTERNACION DOMICILIARIA BARRAZA LTDA

Sección	Pregunta	Respuesta	Recomendaciones	Prioridad	Observación
Planear (25%)	1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo ¿ SG-SST (0.5%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con: - Definición y asignación de recursos físicos, humanos y financieros acorde con el plan de trabajo anual - La definición de recursos debe estar documentada.		
	1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales (0.5%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con: - Afiliación y pago de la seguridad social de los trabajadores vinculados - Afiliación a Riesgos laborales de los trabajadores independientes - Pago de riesgos laborales de los trabajadores independientes en los casos en los que aplica (riesgo IV y V) - Verificación del pago de la seguridad social de los trabajadores independientes - Verificación de las agremiaciones autorizadas por el Ministerio de Salud y Protección social.		
	1.1.6 Conformación COPASST (0.5%)	Cumple totalmente	Mantener disponible las evidencias relacionadas con: - Convocatoria, elección y conformación del COPASST acorde con el número de trabajadores - Vigencia de dos años del COPASST - Actas de reunión mensual - Gestión adelantada por el COPASST (participación en investigaciones de incidentes, accidentes y enfermedades laborales, inspecciones de seguridad, reporte de condiciones, participación en el SG-SST.		
Hacer (60%)	3.1.4 Realización de las evaluaciones médicas ocupacionales: Peligros- Periodicidad Comunicación al Trabajador (1%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con: - Los conceptos médicos ocupacionales		

Fecha de Generación del documento: 05 de marzo de 2024

			- Documento con la frecuencia de realización de las evaluaciones médicas ocupacionales - Comunicación de los resultados de las evaluaciones médicas		
	3.2.1 Reporte de los accidentes de trabajo y enfermedad laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo (2%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponibles las evidencias relacionadas con el reporte de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales a la ARL, EPS y al Ministerio cuando corresponde.		
	3.2.2 Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Laborales (2%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con la investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales diagnosticadas y la definición de acciones para la intervención de las causas. También del envío de las investigaciones de accidentes graves y mortales a la ARL y Ministerio.		
	4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa (4%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos por lo menos una vez al año o en caso eventos mortales o catastróficos.		
	4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas (2.5%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con la realización del mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo con los manuales de uso, las inspecciones y el reporte de condiciones inseguras.		
	5.1.1 Se cuenta con el Plan de Prevención, Preparación y respuesta ante emergencias (5%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con la implementación de un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias en el que se considera la revisión anual, los planos de las instalaciones, la señalización, la realización de simulacros por lo menos una vez al año.		
	5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada (5%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con la		

Fecha de Generación del documento: 05 de marzo de 2024

			conformación y entrenamiento de la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.		
Verificar (5%)	6.1.3 Revisión anual de la alta dirección, resultados de la auditoría (1.25%)	No cumple	Debe llevar a cabo la auditoria al SG- SST y mantener los registros correspondientes: - Establecer un programa de auditoria que considere: idoneidad del auditor, frecuencia de la auditoria, presentación de informes, alcance de la auditoria, metodología para la auditoria. - Planificar la auditoria con la participación del COPASST. - Definir planes de acción para el cierre de brechas identificadas. - Llevar a cabo la revisión por la dirección y mantener los registros correspondientes.		

Nota: En esta tabla aparecen las preguntas que tengan recomendaciones u observaciones

Tabla de referencia para valoración:

Planes de mejora conforme al resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos. Los empleadores o contratantes con trabajadores dependientes, independientes, cooperados, en misión o contratistas y estudiantes deben realizar la autoevaluación de los Estándares Mínimos, el cual tendrá un resultado que obligan o no a realizar un plan de mejora, así:		
CRITERIO	VALORACIÓN	ACCIÓN
Si el puntaje obtenido es menor al 60%	CRÍTICO	<ol style="list-style-type: none">1. Realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un Plan de Mejoramiento de inmediato.2. Enviar a la respectiva Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentre afiliada el empleador o contratante, un reporte de avances en el termino maximo de tres (3) meses despues de realizada la autoevaluacion de estandares Minimos.3. Seguimiento anual y plan de visita a la empresa con valoracion critica, por parte del Ministerio del trabajo.
Si el puntaje obtenido está entre el 60 y 85%	MODERADAMENTE ACEPTABLE	<ol style="list-style-type: none">1. Realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un Plan de Mejoramiento.2. Enviar a la Administradora de Riesgos Laborales un reporte de avances en el termino maximo de seis (6) meses despues de realizada la autoevaluacion de Estandares Minimos.3. Plan de visita por parte del Ministerio del trabajo.
Si el puntaje obtenido es mayor a 85%	ACEPTABLE	<ol style="list-style-type: none">1. Mantener la calificación y evidencias a disposición del Ministerio del Trabajo, e incluir en el Plan de Anual de Trabajo las mejoras que se establezcan de acuerdo con la evaluacion.

Bibliografía

COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL. Ley 9 (24, enero, 1979). Por la cual se dictan Medidas Sanitarias.

COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL. Resolución 2013. (06, junio, 1986). Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo en los lugares de trabajo.

COLOMBIA. MINISTERIO DE PROTECCIÓN SOCIAL. Resolución 1401. (14, mayo, 2007). Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.

COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO. Ley 1562 de 2012. (11, julio, 2012). por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.

COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO. Resolución 652. (30, abril, 2012). Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones

COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO. Resolución 1356. (18, Julio, 2012). Por la cual se modifica parcialmente Resolución 652 de 2012.

COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO. Decreto 1072. (26, mayo, 2015). Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo.

COLOMBIA. MINISTERIO DE TRABAJO. Resolución 0312. (13, febrero, 2019). Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

Informa que la empresa INTERNACION DOMICILIARIA BARRAZA LTDA con Nit 900231731 , se encuentra afiliada a ARL SURA.

En cumplimiento de la normatividad vigente, actualmente se encuentra implementando el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y para ello, INTERNACION DOMICILIARIA BARRAZA LTDA aplicó la herramienta diagnóstica de la Resolución 0312 de 2019 el 05/03/2024 cuyo resultado se presenta en este informe.

La autoevaluación de los Estándares Mínimos es realizada por el empleador según el artículo 28 de la Resolución 0312 de 2019, y los datos ingresados obedecen única y exclusivamente a su criterio como empresa. ARL SURA no suministra o diligencia información, ni es responsable de los resultados que de ella se generen.

El resultado obtenido es:

Item evaluado	% Calificación Real	Valor Ponderado (%)	% Implementación
Planear (25%)	100	25	25
Hacer (60%)	95.83	60	57.5
Verificar (5%)	75	5	3.75
Actuar (10%)	100	10	10
% Total implementación			96.25

De acuerdo a su porcentaje de implementación del 96.25 su resultado es ACEPTABLE.

La empresa es responsable en el desarrollo de las actividades para dar cumplimiento a los requisitos normativos legales vigentes, al monitoreo, disminución y control de los riesgos como también a la implementación total del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando el bienestar de sus trabajadores.

La presente comunicación se expide a solicitud de la empresa el 05/03/2024.

Atentamente



Gerencia Técnica Arl Sura
Código transacción: 4166343