

REGISTRO DE AUTOEVALUACIÓN ESTANDARES MÍNIMOS

1. PORTADA

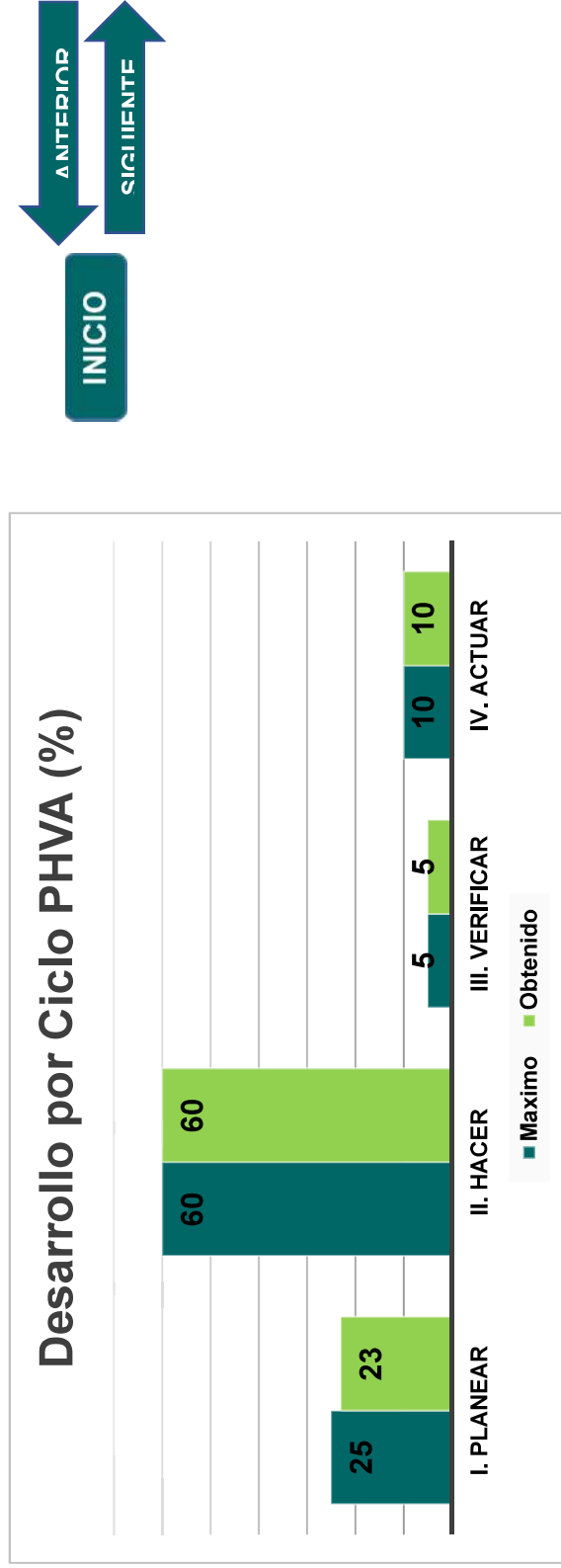
RESOLUCIÓN 0312 DE 2019

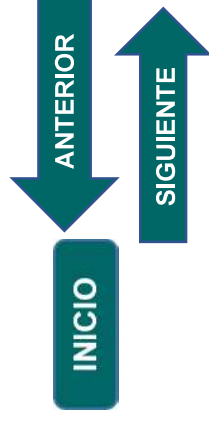
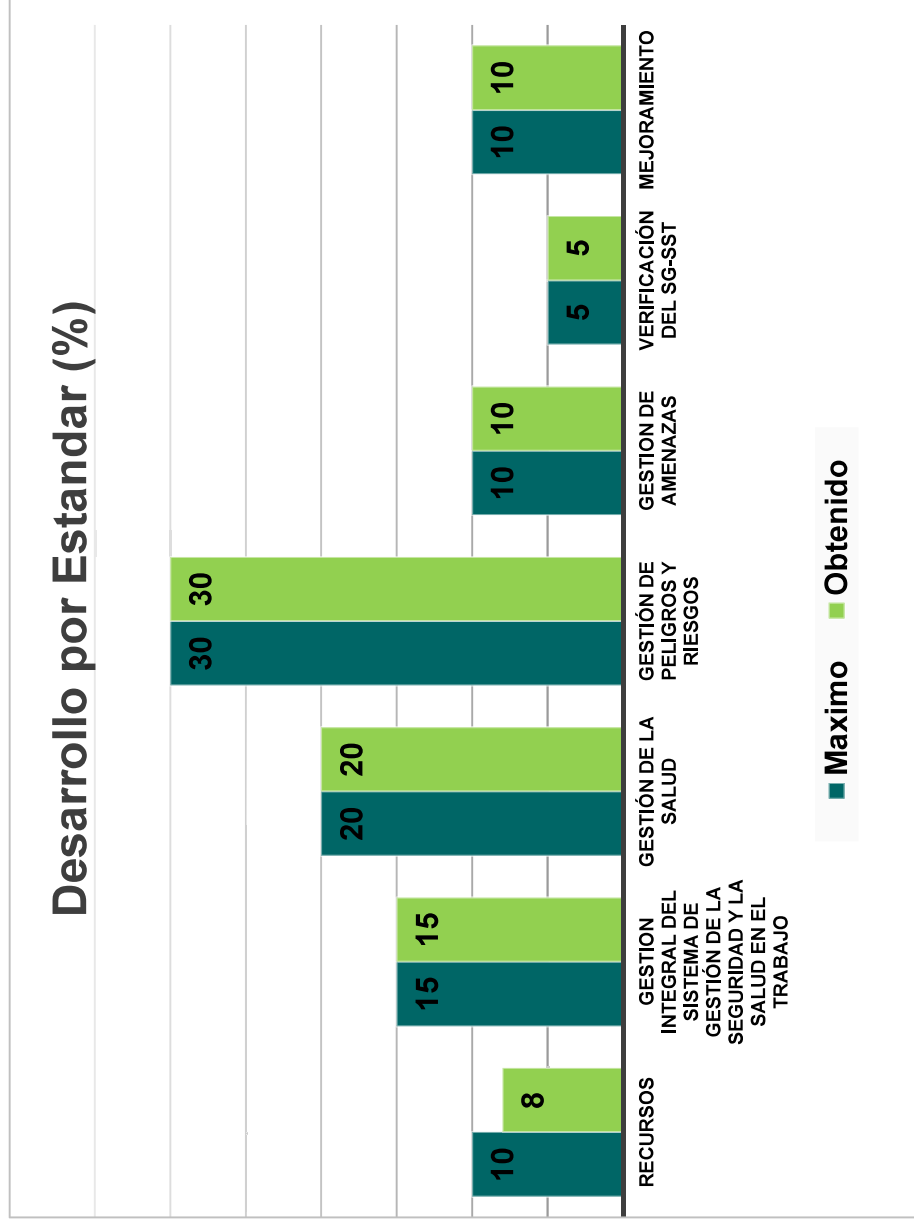
ESTÁNDARES MÍNIMOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD PARA EMPLEADORES Y CONTRATANTES.

Nombre de la empresa:	EDASIM COLOMBIA LTDA
Nit de la empresa:	900276964-4
No. de trabajadores directos:	2
No. de trabajadores Indirectos:	0
Fecha de realización:	28 DE DICIEMBRE 2023
Realizado por:	Catalina Muñoz
Cargo:	Analista SISO
Asesorado por:	Catalina Muñoz
Cargo:	Analista SISO
Ciudad:	Bogotá
Departamento de ubicación:	Cundinamarca
Sector Económico:	Servicio
Clase de Riesgo:	I

- INSTRUCCIONES
- ESTÁNDARES MÍNIMOS
- TABLA DE VALORES
- GRÁFICO POR
- GRÁFICO POR ESTÁNDAR
- CRITERIOS DE EVALUACIÓN

2. GRÁFICOS





3. ESTANDARES MÍNIMOS

RESOLUCIÓN 0312 DE 2019 ESTÁNDARES MÍNIMOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD PARA EMPLEADORES Y CONTRATANTES. I. PLANEAR													
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 (SG-SST) (4 %)													
Numeral	Item	Criterio	RECURSOS (10%)			CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades	
			Cumple Totalmente 0,5%	No cumple 0,00%	No aplica								
1.1.1	Asignación de una persona que diseñe e implemente el Sistema de Gestión de SST	Asignar una persona que cumpla con el siguiente perfil: El diseño e implementación del Sistema de Gestión de SST podría ser realizado por profesionales en SST, profesionales con posgrado en SST que cuenten con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y al curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas.	0,5			0,5	DOCUMENTACIÓN DEL SG-SST: CARTA DE RESPONSABILIDAD						
Numeral	Item	Criterio	Cumple Totalmente 0,5%	No cumple 0,00%	No aplica	CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades	
1.1.2	Asignación de responsabilidades en SST	Asignar y documentar las responsabilidades específicas en el Sistema de Gestión SST a todos los niveles de la organización, para el desarrollo y mejora continua de dicho Sistema.	0,5			0,5	DOCUMENTACIÓN DEL SG-SST: ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA DENTRO DEL MANUAL Y MANUAL DE FUNCIONES						
Numeral	Item	Criterio	Cumple Totalmente 0,5%	No cumple 0,00%	No aplica	CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades	
1.1.3	Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en SST	Definir y asignar el talento humano, los recursos financieros, técnicos y tecnológicos, requeridos para la implementación, mantenimiento y continuidad del Sistema de Gestión de SST.	0,5			0,5	DOCUMENTACIÓN DEL SG-SST: PRESUPUESTO						
Numeral	Item	Criterio	Cumple Totalmente 0,5%	No cumple 0,00%	No aplica	CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades	
1.1.4	Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral	Garantizar que todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación o contratación están afiliados al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales.	0,5			0,5	LOS TRABAJADORES EXISTENTES ESTÁN CONTRATADOS POR LA EMPRESA.						
Numeral	Item	Criterio	Cumple Totalmente 0,5%	No cumple 0,00%	No aplica	CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades	
1.1.5	Identificación de los trabajadores que se dedican en forma permanente a actividades de alto riesgo y cotización especial de pensiones	En el caso que aplique, identificar a los trabajadores que se dedican en forma permanente al ejercicio de las actividades de alto riesgo y cotización especial de pensiones.	0,5	X		0,5	NO SE CUENTA CON TRABAJADORES QUE SE DEDICAN PERMANENTEMENTE A ALTO RIESGO.						
Numeral	Item	Criterio	Cumple Totalmente 0,5%	No cumple 0,00%	No aplica	CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades	
1.1.6	Conformación y funcionamiento del COPASST	Conformar y garantizar el funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST.	0,5			0,5	SE CUENTA CON VIGIA SST (DUEÑO AL NÚMERO DE TRABAJADORES (MENOR A 10))						
Numeral	Item	Criterio	Cumple Totalmente 0,5%	No cumple 0,00%	No aplica	CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades	

EDASIM COLOMBIA LTDA.

Carrera 90 No.23j-22 oficina 262 - Bogotá – Colombia

Tel.: 601 4323934 Móvil: +57 3203459796 WEB: www.edasim.com

Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente 0.5%	No cumple 0.00%	CAUFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
1.1.7	Capacitación de los integrantes del COPASST	Capacitar a los integrantes del COPASST para el cumplimiento efectivo de las responsabilidades que les asigna la ley.	Solicitar documentos que evidencien las actividades de capacitación brindada a los integrantes del COPASST.	0.5		0.5	DOCUMENTACION DEL SG-SST, ACTA VIGIA SST, ACTAS REUNIONES VIGIA SST E INDUCCION SST					
Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente 0.5%	No cumple 0.00%	CAUFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
1.1.8	Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral	Conformar y garantizar el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral de acuerdo con la normatividad vigente.	Solicitar el documento de conformación del Comité de Convivencia Laboral y verificar que esté integrado de acuerdo a la normativa y que se encuentra vigente. Solicitar las actas de las reuniones (como mínimo una reunión cada tres (3) meses) y los informes de Gestión del Comité de Convivencia Laboral, verificando el desarrollo de sus funciones.	0.5		0.5	DOCUMENTACION DEL SG-SST: ACTA COMITÉ DE CONVIVENCIA; ACTAS REUNIONES COMITÉ DE CONVIVENCIA					
Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente 2.0%	No cumple 0.00%	CAUFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
1.2.1	Programa de capacitación anual	Elaborar y ejecutar el programa de capacitación anual en promoción y prevención, que incluya lo referente a los peligros/riesgos prioritarios y las medidas de prevención y control, extensivo a todos los niveles de la organización.	Solicitar el programa de capacitación anual y la matriz de identificación de peligros y verificar que el mismo esté dirigido a los peligros ya identificados y esté acorde con la evaluación y control de los riesgos y/o necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo. Solicitar los documentos que evidencien el cumplimiento del programa de capacitación.	0		0	NO CUMPLE CON PLAN DE CAPACITACION DEL AÑO 2023.	ACTUALIZAR PLAN DE CAPACITACION ANUAL PARA EL PERIODO DEL 2024	COORDINADOR SST	Mayo 31/2024	Administrativos	
Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente 2.0%	No cumple 0.00%	CAUFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
1.2.2	Inducción y reincidencia en SST	Realizar actividades de inducción y reincidencia, las cuales deben estar incluidas en el programa de capacitación, dirigidas a los nuevos contratados, a los contratados que regresan a la vinculación y/o contratación, de manera previa al inicio de sus labores en aspectos generales y específicos de las actividades o funciones a realizar que incluya entre otros, la identificación de peligros y control de los riesgos en su trabajo y la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	Solicitar la lista de trabajadores, participantes independientemente de su forma de vinculación y/o contratación, para la inducción y reincidencia de conformidad con el criterio. La referencia es el programa de capacitación y su cumplimiento. Para realizar la verificación tener en cuenta: En empresas entre cincuenta y uno (51) y doscientos (200) trabajadores, verificar al 10%. Solicitar la lista de trabajadores, participantes independientemente de su forma de vinculación y/o contratación, y verificar los soportes documentales que den cuenta de la inducción y reincidencia de conformidad con el criterio. La referencia es el programa de capacitación y su cumplimiento. Para realizar la verificación tener en cuenta: En empresas entre cincuenta y uno (51) y doscientos (200) trabajadores, verificar al 10%. En empresas con doscientos uno (201) trabajadores en adelante, verificar los soportes para 30 trabajadores.	2		2	DOCUMENTACION DEL SG-SST: INDUCCION SST; EVALUACION INDUCCION SST; REGISTRO DE CAPACITACION Y PLAN DE TRABAJO					
Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente 2.0%	No cumple 0.00%	CAUFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades



1.2.3	Curso Virtual de capacitación de cincuenta (50) horas en SST.	El responsable del Sistema de Gestión de SST realiza el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SST definido por el Ministerio del Trabajo.		2					2	DOCUMENTACION DEL SG-SST: CERTIFICADO CURSO VIRTUAL 50 HORAS SG-SST							Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
GESTION INTEGRAL DEL SISTEMA DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (15%)																	
Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente 1,0%	No cumple 0,00%	Calificación	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades					
2.1.1	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Establecer por escrito la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y comunicarla al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo -COPASST. La Política debe ser fechada y firmada por el representante legal y expresa el compromiso de la alta dirección, el alcance sobre todos los centros de trabajo y todos sus trabajadores independientemente de su forma de vinculación, como consecuencia de las políticas de gestión de la empresa, se encuentra difundida y accesible para todos los niveles de la organización. Incluye como mínimo el compromiso con: - La identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos y con los respectivos controles. - Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores mediante la mejora continua. - El cumplimiento de la normatividad vigente aplicable en materia de riesgos laborales.	Solicitar la política del Sistema de Gestión de SST de la empresa y confirmar que cumpla con los aspectos contenidos en el criterio. Validar para la revisión anual de la política como mínimo: fecha de emisión, firmada por el representante legal actual, que estén incluidos los requisitos normativos actuales. Entrevistar a los miembros del COPASST para indagar el conocimiento de la política en SST.	1		1	DOCUMENTACION DEL SG-SST: POLITICA SST										Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente 1,0%	No cumple 0,00%	Calificación	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades					
2.2.1	Objetivos de SST	Definir los objetivos del Sistema de Gestión de SST de la empresa, cuantificables y tener metas coherentes con el plan de trabajo anual, compatibles con la normatividad vigente, se encuentran documentados, son comunicados a los trabajadores, son revisados y evaluados mínimo una vez al año, actualizados de ser necesario y se encuentran en documento firmado por el empleador.	Revisar si los objetivos se encuentran definidos, cumplen con las condiciones mencionadas en el criterio y si existen evidencias del proceso de difusión.	1		1	DOCUMENTACION DEL SG-SST: ESTABLECIDOS DENTRO DEL MANUAL DEL SG-SST										Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente 1,0%	No cumple 0,00%	Calificación	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades					
2.3.1	Evaluación inicial del Sistema de Gestión	Realizar la evaluación inicial del Sistema de Gestión de SST identificando las prioridades para establecer el plan de trabajo anual o para la actualización del existente. Debe ser realizada por el responsable del Sistema de Gestión de SST o contratada por la empresa con personal externo con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo.	Solicitar la evaluación inicial del Sistema de Gestión de SST mediante la matriz legal, matriz de peligros y evaluación de riesgos, verificación de controles, lista de asistencia a capacitaciones, análisis de puestos de trabajo, exámenes médicos de ingreso y periódicos y seguimiento de indicadores, entre otros.	1		1	DOCUMENTACION DEL SG-SST: DIAGNOSTICO DEL SG-SST CON RESPECTO A LA RESOLUCION 0312										Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente 2,0%	No cumple 0,00%	Calificación	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades					
2.4.1	Plan Anual de Trabajo	Crear y definir un plan anual de trabajo para el cumplimiento del Sistema de Gestión de SST, el cual identifique los objetivos, metas, responsabilidades, recursos, cronograma de actividades firmado por el empleador, y el responsable del Sistema de Gestión de SST.	Solicitar el plan de trabajo anual. Verificar el cumplimiento del mismo. En el caso que se hayan presentado incumplimientos al plan, solicitar los planes de mejora respectivos.	2		2	DOCUMENTACION DEL SG-SST: PLAN DE TRABAJO ANUAL										Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Conservación de la documentación (2%) Cumple Totalmente 2,0%	No cumple 0,00%	Calificación	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades					
2.5.1	Archivo y retención del Sistema de Gestión de SST	Contar con un sistema de archivo y retención documental para los registros y documentos que soportan la gestión de SST.	Constatar la existencia de un sistema de archivo y retención de los registros y documentos que soportan la gestión de SST. Verificar mediante muestreo que los registros y documentos sean legibles (entendible para el lector objeto), fácilmente identificables y accesibles para todos los que estén vinculados con cada documento en particular), protegidos contra daño y pérdida.	2		2	DOCUMENTACION DEL SG-SST: A-2 DE SOPORTES DE LA IMPLEMENTACION DEL SG-SST										Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades

Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Rendición de cuentas (1%)			CALIFICACION	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
	Rendición de cuentas	Realizar anualmente la Rendición de Cuentas del desarrollo del Sistema de Gestión de SST, que incluya a todos los niveles de la empresa.	Solicitar los registros documentales que evidencien la rendición de cuentas anual al interior de la empresa.	Cumple Totalmente 1,0%	No cumple 0,00%	No aplica	1	SE REALIZA INFORME DE TODOS LOS RESPONSABLES DEL SG-SST PARA QUE EL INFORME PARA SOCIALIZARLO A TODOS LOS NIVELES DE LA ORGANIZACION.					
			Solicitar a la empresa los mecanismos de rendición de cuentas que haya definido y verificar que se haga y se cumplan con los criterios del requisito.										
			La rendición de cuentas debe incluir todos los niveles de la empresa ya que en cada uno de ellos hay responsabilidades sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo.										
Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Normativa nacional vigente y aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. (2%)			CALIFICACION	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
2.7.1	Matriz legal	Definir la matriz legal que contenga las normas actualizadas del Sistema General de Riesgos Laborales aplicables a la empresa.	Solicitar la matriz legal.	Cumple Totalmente 2,0%	No cumple 0,00%	No aplica	2	DOCUMENTACION DEL SG-SST: MATRIZ LEGAL SST					
			Verificar que contenga:										
			- Normas vigentes en riesgos laborales, aplicables a la empresa.										
			- Normas técnicas de cumplimiento de acuerdo con los peligros / riesgos identificados en la empresa.										
			- Normas vigentes de diferentes entidades que le apliquen, relacionadas con riesgos laborales.										
Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Comunicación. (1%)			CALIFICACION	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
2.8.1	Mecanismos de comunicación	Disponer de mecanismos eficaces para recibir y responder las comunicaciones internas y externas relativas a la Seguridad y Salud en el Trabajo, como por ejemplo auto reporte de condiciones de trabajo y de salud por parte de los trabajadores o contratistas.	Constatar la existencia de mecanismos eficaces de comunicación interna y externa que tiene la empresa en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Cumple Totalmente 1,0%	No cumple 0,00%	No aplica	1	DOCUMENTACION DEL SG-SST: PROCEDIMIENTO COMUNICACION, PARTICIPACION Y CONSULTA; MATRIZ DE COMUNICACION, PARTICIPACION Y CONSULTA					
Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Adquisiciones (1%)			CALIFICACION	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
2.9.1	Identificación y evaluación para la adquisición de bienes y servicios	Establecer un procedimiento para la identificación y evaluación de las especificaciones en SST de las compras o adquisición de productos y servicios.	Verificar la existencia de un procedimiento para la identificación y evaluación de las especificaciones en SST de las compras o adquisición de productos y servicios y constatar su cumplimiento.	Cumple Totalmente 1,0%	No cumple 0,00%	No aplica	1	DOCUMENTACION DEL SG-SST: PROCEDIMIENTO PARA ADQUISICION DE PRODUCTOS, BIENES Y SERVICIOS					
Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Contratación (2%)			CALIFICACION	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
2.10.1	Evaluación y selección de proveedores y contratistas	Establecer los aspectos de SST que podrá tener en cuenta la empresa en la evaluación y selección de proveedores y contratistas.	Solicitar el documento que señale los criterios relacionados con SST para la evaluación y selección de proveedores, cuando la empresa los haya establecido.	Cumple Totalmente 2,0%	No cumple 0,00%	No aplica	2	DOCUMENTACION DEL SG-SST: CONTROL A CONTRATISTAS Y FORMATO DE CHEQUEO A PROVEEDORES Y CONTRATISTAS					
Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Gestión del cambio (1%)			CALIFICACION	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
2.11.1	Gestión del cambio	Disponer de un procedimiento para evaluar el impacto sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo que se pueda generar por cambios internos o externos.	Solicitar el documento que contenga el procedimiento.	Cumple Totalmente 1,0%	No cumple 0,00%	No aplica	1	DOCUMENTACION DEL SG-SST: PROCEDIMIENTO GESTION DE CAMBIO Y FORMATO DE GESTION DE CAMBIO					
II. HACER GESTION DE LA SALUD (20%)													
Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Condiciones de salud en el trabajo (0%)			CALIFICACION	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
3.1.1	Descripción sociodemográfica de los trabajadores	Recopilar la siguiente información actualizada de todos los trabajadores del último año: la descripción socio demográfica de los trabajadores (edad, sexo, escolaridad, estado civil) y el diagnóstico de condiciones de salud que incluya la caracterización de sus condiciones de salud. La evaluación y análisis de las estadísticas sobre la salud de los trabajadores debe incluirse en el informe de diagnóstico ocupacional y en las evaluaciones médicas ocupacionales.	Solicitar el documento consolidado con la información socio demográfica acorde con lo requerido en el criterio y el diagnóstico de condiciones de salud.	Cumple Totalmente 1,0%	No cumple 0,00%	No aplica	1	DOCUMENTACION DEL SG-SST: PERFIL SOCIODEMOGRAFICO CON ESTADISTICAS					
Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Gestión del cambio. (1%)			CALIFICACION	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
				Cumple Totalmente 1,0%	No cumple 0,00%	No aplica							



EDASIM COLOMBIA LTDA.

Carrera 90 No.23j-22 oficina 262 - Bogotá – Colombia

Tel.: 601 4323934 Móvil: +57 3203459796 WEB: www.edasim.com

3.1.2	Actividades de medicina del trabajo, prevención y promoción de la salud y programas de vigilancia epidemiológica y los programas de vigilancia epidemiológica, de conformidad con los requeridos, de conformidad con las prioridades identificadas en el diagnóstico de condiciones de salud y con los peligros/riesgos prioritarios.	Desarrollar las actividades de medicina del trabajo, prevención y promoción de la salud y programas de vigilancia epidemiológica y los programas de vigilancia epidemiológica, de conformidad con los requeridos, de conformidad con las prioridades identificadas en el diagnóstico de condiciones de salud y con los peligros/riesgos prioritarios.	1	Cumple Totalmente 100%	No cumple 0,00%	No aplica	1	1	LAS ACTIVIDADES DIRECTAS EN CUANTO A MEDICINA PREVENTIVA LAS DAN LOS SG-SST PROPIOS DE CADA EMPRESA QUE SE CONTRATA SIN EMBARGO LA EMPRESA TIENE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN ENFOCADA A LA POBLACION SUBCONTATADA: PVE BIOMECANICO; ENCUESTA DE BIOMECANICO; PROGRAMAS DE EPS; PROGRAMA CONTRA CAIDAS DE ALTURAS; PROCEDIMIENTOS DE MANEJO DE EQUIPO Y ENARMIENTAS; PROCEDIMIENTO MANEJO ELECTRICIO.	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
3.1.3	Perfiles de cargos	Informar al médico que realiza las evaluaciones ocupacionales los perfiles de cargos con una descripción de las tareas y el medio en el cual se desarrollará la labor respectiva.	Verificar que se le remiten al médico que realiza las evaluaciones ocupacionales, los soportes documentales respecto de los perfiles de cargos, descripción de las tareas y el medio en el cual desarrollan la labor los trabajadores.	1	Cumple Totalmente 100%	No cumple 0,00%	1	1	DOCUMENTACIÓN DEL SG-SST: MANUAL DE FUNCIONES	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
3.1.4	Evaluaciones ocupacionales	Realizar las evaluaciones médicas de acuerdo con la normatividad y los peligros/riesgos a los cuales se encuentre expuesto el trabajador. Definir la frecuencia de las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas según tipo, magnitud, frecuencia de exposición, al cada peligro, al estado de salud del trabajador, las recomendaciones de los sistemas de vigilancia epidemiológica y la legislación vigente. Comunicar por escrito al trabajador los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales los cuales reposarán en su historia médica.	Modo de verificación Verificar que se le remiten al médico que realiza las evaluaciones ocupacionales, los soportes documentales respecto de los perfiles de cargos, descripción de las tareas y el medio en el cual desarrollan la labor los trabajadores.	1	Cumple Totalmente 100%	No cumple 0,00%	1	1	SE CUENTAN CON TRABAJADORES DIRECTOS	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
3.1.5	Custodia de las historias clínicas	Tener la custodia de las historias clínicas a cargo de una institución prestadora de servicios en SST o del médico que practica las evaluaciones médicas ocupacionales.	Modo de verificación Evidenciar los soportes que demuestren que la custodia de las historias clínicas esté a cargo de una institución prestadora de servicios en SST o del médico que practica las evaluaciones médicas ocupacionales.	1	Cumple Totalmente 100%	No cumple 0,00%	1	1	SE CUENTAN CON TRABAJADORES DIRECTOS	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
3.1.6	Restricciones y recomendaciones médicas laborales	Cumplir las restricciones y recomendaciones médico-laborales realizadas por parte de la Empresa Promotora de Salud (EPS) o Asesoría Médica (AM) prevenciones a los trabajadores para la realización de sus funciones. Adecuar el puesto de trabajo, reubicar al trabajador o realizar la readaptación laboral cuando se requiera. Entregar a quienes califican en primera oportunidad y/o a las Juntas de Calificación de Invalidez los documentos que son responsabilidad del empleador conforme a las normas, para la calificación de origen y pérdida de la capacidad laboral.	Modo de verificación Solicitar documento de recomendaciones y restricciones médico-laborales a trabajadores y consultar las evidencias de que la Asesoría Médica (AM) o la Empresa Promotora de Salud (EPS) requieran en materia de reubicación o readaptación. Solicitar soporte de recibido por parte de quienes califican en primera oportunidad y/o a las Juntas de Calificación de Invalidez, de los documentos que corresponde remitir al empleador para efectos del proceso de calificación de origen y pérdida de capacidad laboral.	1	Cumple Totalmente 100%	No cumple 0,00%	1	1	SE CUENTAN CON TRABAJADORES DIRECTOS.	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
3.1.7	Estilos de vida y entorno saludable	Elaborar y ejecutar un programa para promover entre los trabajadores, estilos de vida y entornos de trabajo saludable, incluyendo campañas específicas tendientes a la prevención y el control del fármaco dependencia, el alcoholismo y el tabaquismo, entre otros.	Modo de verificación Solicitar el programa respectivo y los documentos y registros que evidencien el cumplimiento del mismo.	1	Cumple Totalmente 100%	No cumple 0,00%	1	1	DOCUMENTACIÓN DEL SG-SST: CAMPAÑA DE VIDA SALUDABLE	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
3.1.8	Servicios de higiene	Contar con un suministro permanente de agua potable, servicios sanitarios y mecanismos para disponer encretas y basuras.	Modo de verificación Verificar mediante observación directa si se cumple lo exigido en el criterio, dejando soporte físico o fotográfico al respecto.	1	Cumple Totalmente 100%	No cumple 0,00%	1	1	SI CUENTA CON TODOS LOS SERVICIOS	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
3.1.9	Manejo de Residuos	Eliminar los residuos sólidos, líquidos o gaseosos, que se producen, así como los residuos peligrosos, de forma que no se ponga en riesgo a los trabajadores.	Modo de verificación Consultar mediante observación directa las evidencias donde se da cuenta de los procesos de eliminación de residuos conforme al criterio. Solicitar contrato de empresa que elimine y dispone de los residuos peligrosos cuando se requiera dicha disposición.	1	Cumple Totalmente 100%	No cumple 0,00%	1	1	LA RECOLECCION DE LOS RESIDUOS LIQUIDOS GENERADOS SON RECIDIDOS POR EL ASEO URBANO Y NO SE GENERAN RESIDUOS PELIGROSOS	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades

Numeral	Item	Criterio	Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes de trabajo (5%)					Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
3.2.1	Reporte de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) y a la Entidad Promotora de Salud (EPS) todos los accidentes de trabajo y las enfermedades laborales diagnosticadas. Reportar a la Dirección Territorial del Ministerio del Trabajo que corresponda los accidentes graves y mortales, así como las enfermedades diagnosticadas como laborales. Estos reportes se realizan dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento o recibo del diagnóstico de la enfermedad.	Modo de verificación	Cumple Totalmente 2,0%	No cumple 0,0%	No aplica	CALIFICACION	Evidencias/Observaciones				
			Indagar con los trabajadores si se han presentado accidentes de trabajo o enfermedades laborales (en caso afirmativo, tomar los datos de nombre y número de cédula y solicitar el reporte). Verificar el registro de accidentes de trabajo (FUREL) y el registro de enfermedades laborales (FUREL) respectivo, verificando si el reporte a las Administradoras de Riesgos Laborales, Empresas Promotoras de Salud y Dirección Territorial se hizo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento o recibo del diagnóstico de la enfermedad.	2			2	NO HAN OCURRIDO ACCIDENTES DE TRABAJO SIN EMBARGO SE TIENE LOS PROCEDIMIENTOS Y FORMATOS PARA TRATAR DICHOS EVENTOS				
3.2.2	Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales diagnosticados como laborales	Investigar los incidentes, y todos los accidentes de trabajo y las enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales, con la participación del COPASST, determinando las causas básicas e inmediatas y la posibilidad de que se presenten nuevos casos. Constatar que las investigaciones se hayan realizado dentro de los quince (15) días siguientes a su ocurrencia a través del equipo investigador y evidenciar que se hayan remitido los informes de las investigaciones de accidente de trabajo grave o mortal o de enfermedad laboral mortal. En caso de accidente grave o se produzca la muerte, verificar la participación de un profesional con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo en la investigación (propio o contratado), así como del Comité Paritario de SST.	Modo de verificación	Cumple Totalmente 2,0%	No cumple 0,0%	No aplica	CALIFICACION	Evidencias/Observaciones	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
			Verificar por medio de un muestreo si se investigan los incidentes, accidentes de trabajo y las enfermedades laborales con la participación del COPASST, y si se definieron acciones para otros trabajadores potencialmente expuestos. Constatar que las investigaciones se hayan realizado dentro de los quince (15) días siguientes a su ocurrencia a través del equipo investigador y evidenciar que se hayan remitido los informes de las investigaciones de accidente de trabajo grave o mortal o de enfermedad laboral mortal. En caso de accidente grave o se produzca la muerte, verificar la participación de un profesional con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo en la investigación (propio o contratado), así como del Comité Paritario de SST.	2			2	NO HAN OCURRIDO ACCIDENTES DE TRABAJO Y POR LO TANTO NO SE HAN REALIZADO INVESTIGACIONES DE ACCIDENTES SIN EMBARGO SE TIENE LOS PROCEDIMIENTOS Y FORMATOS PARA TRATAR DICHOS EVENTOS				
3.2.3	Registro y análisis estadístico de los accidentes de trabajo que ocurren a consecuencia de las enfermedades laborales diagnosticadas como laborales	Llevar registro estadístico de los accidentes de trabajo que ocurren a consecuencia de las enfermedades laborales diagnosticadas como laborales, así como de las enfermedades laborales diagnosticadas como laborales, para el estudio que son usadas para el mejoramiento del Sistema de Gestión de SST.	Modo de verificación	Cumple Totalmente 1,0%	No cumple 0,0%	No aplica	CALIFICACION	Evidencias/Observaciones	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
			Solicitar el registro estadístico actualizado de lo corrido del año y/o al año inmediatamente anterior y consistar el comportamiento de la frecuencia de los accidentes y la relación del evento con los palgrave riesgos identificada.	1			1	NO HAN OCURRIDO ACCIDENTES DE TRABAJO SIN EMBARGO SE TIENE FORMATO PARA REGISTRAR ACCIDENTES Y ENFERMEDADES				
3.3.1	Frecuencia de accidentes de trabajo	Medir la frecuencia de los accidentes como mínimo una (1) vez al mes y realizar la clasificación del origen del palgrave riesgo que los generó (físicos, químicos, biológicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros).	Modo de verificación	Cumple Totalmente 1,0%	No cumple 0,0%	No aplica	CALIFICACION	Evidencias/Observaciones	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
			Solicitar los resultados de la medición para lo corrido del año y/o al año inmediatamente anterior y consistar el comportamiento de la frecuencia de los accidentes y la relación del evento con los palgrave riesgos identificada.	1			1	DOCUMENTACION DEL SG-SST: INDICADORES DE GESTION				
3.3.2	Severidad de accidentes de trabajo	Medir la severidad de los accidentes de trabajo como mínimo una (1) vez al mes y realizar la clasificación del origen del palgrave riesgo que los generó (físicos, químicos, biológicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros).	Modo de verificación	Cumple Totalmente 1,0%	No cumple 0,0%	No aplica	CALIFICACION	Evidencias/Observaciones	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
			Solicitar los resultados de la medición para lo corrido del año y/o al año inmediatamente anterior y consistar el comportamiento de la mortalidad y la relación del evento con los palgrave riesgos identificada.	1			1	DOCUMENTACION DEL SG-SST: INDICADORES DE GESTION				
3.3.3	Proporción de accidentes de trabajo mortales	Medir la mortalidad por accidentes como mínimo una (1) vez al año y realizar la clasificación del origen del palgrave riesgo que los generó (físicos, químicos, biológicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros).	Modo de verificación	Cumple Totalmente 1,0%	No cumple 0,0%	No aplica	CALIFICACION	Evidencias/Observaciones	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
			Solicitar los resultados de la medición para lo corrido del año y/o al año inmediatamente anterior y consistar el comportamiento de la mortalidad y la relación del evento con los palgrave riesgos identificada.	1			1	DOCUMENTACION DEL SG-SST: INDICADORES DE GESTION				
3.3.4	Prevalencia de enfermedad laboral	Medir la prevalencia de la enfermedad laboral como mínimo una (1) vez al año y realizar la clasificación del origen del palgrave riesgo que los generó (físicos, químicos, biológicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros).	Modo de verificación	Cumple Totalmente 1,0%	No cumple 0,0%	No aplica	CALIFICACION	Evidencias/Observaciones	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
			Solicitar los resultados de la medición para lo corrido del año y/o al año inmediatamente anterior y consistar el comportamiento de la prevalencia de las enfermedades laborales y la relación del evento con los palgrave riesgos identificada.	1			1	DOCUMENTACION DEL SG-SST: INDICADORES DE GESTION				
Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	CALIFICACION	Evidencias/Observaciones	Responsable	Fecha	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades

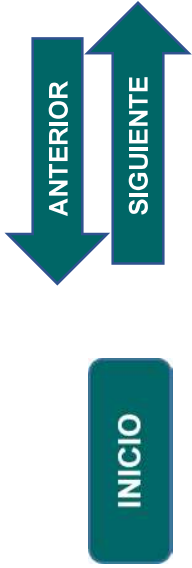
				1,0%	0,00%			(Actividades)	(Plazo de Cumplimiento)	Financieros	y actividades
3.3.5	Incidencia de enfermedad laboral	Medir la incidencia de la enfermedad laboral como mínimo una (1) vez al año y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que la genere (físicos, químicos, biológicos, ergonómicos o biomecánicos, psicosociales, entre otros).		1		1	DOCUMENTACION DEL SG-SST: INDICADORES DE GESTION				
	Numeral	Item	Criterio	Cumple Totalmente 1,0%	No cumple 0,00%	Calificación	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
3.3.6	Ausentismo por causa médica	Medir el ausentismo por incapacidad de origen laboral y común, como mínimo una (1) vez al mes y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que lo genere (físicos, ergonómicos, o psicosociales, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros).		1		1	DOCUMENTACION DEL SG-SST: INDICADORES DE GESTION				
	Numeral	Item	Criterio	Cumple Totalmente 1,0%	No cumple 0,00%	Calificación	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
GESTION DE LOS PELIGROS Y RIESGOS (30%)											
	Numeral	Item	Criterio	Cumple Totalmente 4,0%	No cumple 0,00%	Calificación	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
4.1.1	Metodología para la identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos	Definir y aplicar una metodología para la identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos que considere el origen del peligro/riesgo, el tipo de actividad, el proceso, el público, psicosocial, entre otros, con alcance sobre todos los procesos, actividades rutinarias y no rutinarias, maquinaria y equipos en todos los centros de trabajo y respecto de todos los trabajadores independientemente de su forma de vinculación y/o contratación.	Identificar con base en la valoración de los riesgos, aquellos que son prioritarios.	4		4	DOCUMENTACION DEL SG-SST: PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACION Y VALORACION DE PELIGROS Y RIESGOS				
	Numeral	Item	Criterio	Cumple Totalmente 4,0%	No cumple 0,00%	Calificación	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
4.1.2	Identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos	Realizar la identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos con participación de los trabajadores de todos los niveles de la empresa o cuando se presenten cambios en los procesos, en las instalaciones, o maquinaria o equipos.	Identificar con base en la valoración de los riesgos, aquellos que son prioritarios.	4		4	DOCUMENTACION DEL SG-SST: MATRIZ DE PELIGROS Y RIESGOS				
	Numeral	Item	Criterio	Cumple Totalmente 3,0%	No cumple 0,00%	Calificación	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
4.1.3	Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda	En las empresas donde se procese, manipule o trabaje con sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda, causantes de enfermedades, incluidas en la tabla de enfermedades laborales, priorizar los riesgos asociados a las mismas y realizar acciones de prevención e intervención al respecto.	Revisar la lista de materias primas e insumos, productos intermedios o finales, subproductos y desechos o sustancias que están compuestas por agentes o sustancias catalogadas como carcinógenas en el grupo 1 de la clasificación de la Agencia Internacional de Investigación sobre el Cáncer (International Agency for Research on Cancer, IARC) y con toxicidad aguda según los criterios del Sistema Globalmente Armonizado (categorías 1 y 2).	3	X	3	NO SE MANEJAN SUSTANCIAS CARCINOGENAS; TODAS LAS SUSTANCIAS QUIMICAS MANIPULADAS EN LOS PROCESOS DE LA EMPRESA TIENEN SUS HOJAS DE SEGURIDAD.				
	Numeral	Item	Criterio	Cumple Totalmente 4,0%	No cumple 0,00%	Calificación	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
4.1.4	Mediciones ambientales	Realizar mediciones ambientales de los riesgos prioritarios, provenientes de peligros químicos, físicos y/o biológicos.	Verificar los soportes documentales de las mediciones ambientales realizadas y la remisión de estos resultados al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo	4	X	4					
	Numeral	Item	Criterio	Cumple Totalmente 4,0%	No cumple 0,00%	Calificación	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
Medidas de prevención y control para intervenir los peligros/riesgos (15%)											
	Numeral	Item	Criterio	Cumple Totalmente 4,0%	No cumple 0,00%	Calificación	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades

					2.5%	0.00%				(Actividades)		(Plazo de Cumplimiento)	(Administrativos y Financieros)	la efectividad de las acciones y actividades
4.2.1	Medidas de prevención y control frente a los peligros/riesgos identificados	Realizar las medidas de prevención y control con base en el resultado de la identificación de peligros, la evaluación y la valoración de los riesgos (físicos, ergonómicos, biológicos, químicos, psicosociales, entre otros), incluidos los peligros/riesgos prioritarios y éstos se ejecutan acorde con el esquema de jerarquización, de ser factible priorizar la intervención en la fuente y en el medio.	Verificar que efectivamente se dio prioridad a las medidas de prevención y control frente a los peligros/riesgos identificados como prioritarios.		2.5	No cumple 0.00%	2.5	DOCUMENTACIÓN DEL SG-SST: FORMATOS DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS						
Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación		Cumple totalmente 2.5%	No cumple 0.00%	No aplica	CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
4.2.2	Aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores de las medidas de prevención y control de los peligros/riesgos (físicos, ergonómicos, biológicos, químicos, psicosociales, entre otros).	Verificar la aplicación por parte de los trabajadores de las medidas de prevención y control de los peligros/riesgos (físicos, ergonómicos, biológicos, químicos, psicosociales, entre otros).	Solicitar los soportes documentales implementados por la empresa, donde se verifica el cumplimiento de las responsabilidades de los trabajadores frente a la aplicación de las medidas de prevención y control de los peligros/riesgos (físicos, ergonómicos, biológicos, químicos, psicosociales, entre otros).		2.5			2.5	DOCUMENTACIÓN DEL SG-SST: FORMATOS DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS Y ACTAS DE REUNIÓN DEL VIGIA SST					
Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación		Cumple totalmente 2.5%	No cumple 0.00%	No aplica	CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
4.2.3	Procedimientos de seguridad y salud en el trabajo	Elaborar procedimientos, instructivos y fichas técnicas de seguridad y salud en el trabajo cuando se requiera y entregarlos a los trabajadores.	Solicitar los procedimientos, instructivos, fichas técnicas cuando aplique y protocolos de SST y el soporte de entrega de los mismos a los trabajadores		2.5			2.5	SE APLICAN DIFERENTES FOLLETAS, FICHAS TÉCNICAS, PROCEDIMIENTOS, PROGRAMAS, MATRICES INDICACIONES, EVALUACIONES, ENCUESTAS EN SST					
Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación		Cumple totalmente 2.5%	No cumple 0.00%	No aplica	CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
4.2.4	Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos	Elaborar formatos de registro para la realización de las visitas de inspección, maquinaria o equipos.	Solicitar los formatos de registro de visitas de inspección elaborados.		2.5			2.5	DOCUMENTACIÓN DEL SG-SST: FORMATO DE INSPECCIONES					
4.2.5	Mantenimiento periódico de las instalaciones, maquinaria, equipos, herramientas	Realizar las visitas de inspección sistemática a las instalaciones, maquinaria o equipos, incluidos los relacionados con la prevención y atención de emergencias, con la participación del COPASST.	Solicitar la evidencia de las visitas de inspección realizadas a las instalaciones, maquinaria y equipos, incluidos los relacionados con la prevención y atención de emergencias y verificar la participación del COPASST en las mismas.		2.5			2.5	DOCUMENTACIÓN DEL SG-SST: FORMATO DE EQUIPOS Y ACTAS DE REUNIÓN DEL VIGIA SST					
Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación		Cumple totalmente 2.5%	No cumple 0.00%	No aplica	CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
4.2.6	Entrega de los elementos de protección personal a los trabajadores en EPP y capacitación en uso adecuado	Realizar el mantenimiento periódico de las instalaciones, maquinaria, equipos, herramientas de acuerdo con los informes de las visitas de inspección o reportes de condiciones inseguras y los manuales y/o las fichas técnicas de los mismos.	Solicitar la evidencia del mantenimiento preventivo y/o correctivo de las instalaciones, maquinaria y equipos, incluidos los relacionados con la prevención y atención de emergencias y verificar la participación del COPASST en las mismas.		2.5			2.5	DOCUMENTACIÓN DEL SG-SST: FORMATO DE ENTREGA-EPPS					
Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación		Cumple totalmente 2.5%	No cumple 0.00%	No aplica	CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
4.2.6	Entrega de los elementos de protección personal a los trabajadores en EPP y capacitación en uso adecuado	Realizar la capacitación para el uso de los elementos de protección personal.	Solicitar los soportes que evidencian la entrega y reposición de los elementos de protección personal a los trabajadores. Verificar los soportes del cumplimiento del criterio por parte de los contratistas y subcontratistas. Verificar los soportes que evidencian la realización de la capacitación en el uso de los elementos de protección personal.		2.5			2.5	DOCUMENTACIÓN DEL SG-SST: FORMATO ENTREGA-EPPS					
Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación		Cumple totalmente 5.00%	No cumple 0.00%	No aplica	GESTIÓN DE AMENAZAS (10%)	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades

5.1.1	Plan de prevención y respuesta ante emergencias	Elaborar un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que identifique las amenazas, evalúe y analice la vulnerabilidad.	Solicitar al plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y constatar evidencias de su divulgación.	Verificar si existen los planos de las instalaciones que identifiquen áreas y salidas de emergencia y verificar si existe la debida señalización de la empresa.	5	Cumple totalmente 5,0%	No cumple 0,00%	No aplica	5	DOCUMENTACION DEL SG-SST: PLAN DE EMERGENCIA Y PROCEDIMIENTO PA SIMULACROS DE EMERGENCIA	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
5.1.2	Brigada de prevención y respuesta ante emergencias	Como mínimo el plan debe incluir: planos de las instalaciones que identifiquen áreas y salidas de emergencia, así como la señalización, realización de simulacros como mínimo una (1) vez al año.	Verificar los soportes que evidencien la realización de los simulacros y análisis de los mismos y validar que las recomendaciones emitidas con base en dicho análisis hayan sido tenidas en cuenta en el mejoramiento del plan de emergencias.	Modo de verificación	5	Cumple totalmente 5,0%	No cumple 0,00%	No aplica	5	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
5.1.2	Brigada de prevención y respuesta ante emergencias	Conformar, capacitar y dotar la brigada de prevención y respuesta ante emergencias (primeros auxilios, contra incendios, evacuación, etc.), según las necesidades y el tamaño de la empresa	Solicitar al documento de conformación de la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y verificar los soportes de la capacitación y entrega de la dotación.	Modo de verificación	5	Cumple totalmente 5,0%	No cumple 0,00%	No aplica	5	DOCUMENTACION DEL SG-SST: FORMATO CONFORMACION BRIGADA DE EMERGENCIA	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
III VERIFICAR															
VERIFICACION DEL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (9%)															
Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Gestión y resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (9%)	Calificación	Cumple totalmente 1,25%	No cumple 0,00%	No aplica	1,25	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
6.1.1	Definición de indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Definir indicadores que permitan evaluar el Sistema de Gestión de SST de acuerdo con las condiciones de la empresa, teniendo en cuenta lo indicadores mínimos señalados en el Capítulo IV de la presente Resolución.	Solicitar los indicadores del Sistema de Gestión de SST definidos por la empresa.	Gestión y resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	1,25	Cumple totalmente 1,25%	No cumple 0,00%	No aplica	1,25	DOCUMENTACION DEL SG-SST: INDICADORES DE GESTION	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
6.1.2	Auditoria anual	Realizar una auditoria anual, la cual será identificada con la participación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Verificar soportes de la realización de auditorias internas al Sistema de Gestión de SST, con alcance a todas las áreas de la empresa, adelantadas por lo menos una (1) vez al año.	Modo de verificación	1,25	Cumple totalmente 1,25%	No cumple 0,00%	No aplica	1,25	SE TIENE PLANEADA PARA DICIEMBRE DE 2023, SE CUENTA CON LA DOCUMENTACION DEL SG-SST: PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA Y FORMATO DE AUDITORIA INTERNA	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
6.1.3	Revisión por la alta dirección	Revisar como mínimo una (1) vez al año, por parte de la alta dirección, el Sistema de Gestión de SST resultados y el alcance de la auditoria, verificando el cumplimiento de los aspectos señalados en el artículo 2.2.4.6.30, del Decreto 1072 de 2015.	Solicitar a la empresa los soportes que den cuenta del alcance de la auditoria, verificando el cumplimiento de los aspectos señalados en los numerales del artículo 2.2.4.6.30, del Decreto 1072 de 2015	Modo de verificación	1,25	Cumple totalmente 1,25%	No cumple 0,00%	No aplica	1,25	SE TIENE PLANEADA PARA DICIEMBRE DE 2023 Y SE CUENTA CON LA DOCUMENTACION DEL SG-SST: PROCEDIMIENTO POR LA ALTA DIRECCION	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
6.1.4	Planificación de auditoria con COPASST	Revisar como mínimo una (1) vez al año, por parte de la alta dirección, el Sistema de Gestión de SST y comunicar los resultados al COPASST y al responsable del Sistema de Gestión de SST	Solicitar el documento donde conste la revisión anual por la alta dirección y la comunicación de los resultados al COPASST y al responsable del Sistema de Gestión de SST.	Modo de verificación	1,25	Cumple totalmente 1,25%	No cumple 0,00%	No aplica	1,25	SE TIENE PLANEADA PARA DICIEMBRE DE 2023 Y SE CUENTA CON LA DOCUMENTACION DEL SG-SST: PROCEDIMIENTO DE AUDITORIA INTERNA Y FORMATO DE AUDITORIA INTERNA	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
IV ACTUAR															
MEJORAMIENTO (10%)															
Numeral	Item	Criterio	Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. (10%)	Calificación	Cumple totalmente 2,5%	No cumple 0,00%	No aplica	No aplica	2,5	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
7.1.1	Acciones preventivas y/o correctivas	Definir e implementar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias con base en los resultados de la supervisión, inspecciones, medición de los indicadores del Sistema de Gestión de SST entre otros, y las recomendaciones del COPASST.	Solicitar la evidencia documental de la implementación de las acciones preventivas y/o correctivas.	Acciones preventivas y/o correctivas con base en los resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	2,5	Cumple totalmente 2,5%	No cumple 0,00%	No aplica	2,5	SEGUN EL PLAN DE MEJORAMIENTO DEL SG-SST SE TIENEN PLANEADAS LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS Y SE EVIDENCIA EN LA DOCUMENTACION DEL SG-SST: FORMATO DE	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
7.1.2	Acciones de mejora	Cuando después de la revisión por la Alta Dirección del Sistema de Gestión de SST, se detecta una no conformidad, se pueden dejar de ser eficaces, la empresa toma las medidas correctivas, preventivas y/o de mejora para subsanar lo detectado.	Solicitar la evidencia documental de las acciones correctivas, preventivas y/o de mejora para subsanar lo detectado.	Acciones preventivas y/o correctivas con base en los resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	2,5	Cumple totalmente 2,5%	No cumple 0,00%	No aplica	2,5	SEGUN EL PLAN DE MEJORAMIENTO DEL SG-SST SE TIENEN PLANEADAS LAS ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS Y SE EVIDENCIA EN LA DOCUMENTACION DEL SG-SST: FORMATO DE ACCIONES PREVENTIVAS Y CORRECTIVAS	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades

Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple totalmente 2,5%	No cumple 0,00%	No aplica	CALIFICACION	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
7.1.3	Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Definir e implementar las acciones preventivas y/o correctivas necesarias con base en los resultados de las investigaciones de accidentes de trabajo y la determinación de sus causas básicas e inmediatas, así como de las enfermedades laborales.	Solicitar la evidencia documental de las acciones de mejora planteadas conforme a los resultados de las investigaciones realizadas y verificar su efectividad.	2,5			2,5	NO SE HAN TENDIDO ACCIDENTES DE TRABAJO					
Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple totalmente 2,5%	No cumple 0,00%	No aplica	CALIFICACION	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
7.1.4	Plan de mejoramiento	Implementar las medidas y acciones correctivas producto de requerimientos o recomendaciones de autoridades administrativas y de las administradoras de riesgos laborales.	Solicitar las evidencias de las acciones correctivas realizadas en respuesta a los requerimientos o recomendaciones de las autoridades administrativas y de las administradoras de riesgos laborales.	2,5			2,5	DOCUMENTACION DEL SG-SST-PLAN DE MEJORAMIENTO					

4. TABLA DE VALORES



ESTÁNDARES MÍNIMOS SG-SST									
TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN									
CICLO	ESTÁNDAR	ÍTEM DEL ESTÁNDAR	VALOR	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE POSIBLE			CALIFICACION DE LA EMPRESA O CONTRATANTE	
					CUMPLE TOTALMENTE	NO CUMPLE	NO APLICA		
I. PLANEAR	Recursos humanos y de otros recursos (10%)	1.1.1. Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	0,5	4	0,5	0	0	4	
		1.1.2 Responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	0,5		0,5	0	0		
		1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	0,5		0,5	0	0		
		1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales	0,5		0,5	0	0		

GESTION INTEGRAL DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO (15%)	Capacitación en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (6 %)	1.1.5 Identificación de trabajadores de alto riesgo y cotización de pensión especial	0,5	6	0,5	0	X	4
		1.1.6 Conformación COPASST	0,5		0,5	0	0	
		1.1.7 Capacitación COPASST	0,5		0,5	0	0	
		1.1.8 Conformación Comité de Convivencia	0,5		0,5	0	0	
	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (1%)	1.2.1 Programa Capacitación promoción y prevención PYP	2	15	0	0	0	15
		1.2.2 Inducción y Reinducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, actividades de Promoción y Prevención PyP	2		2	0	0	
		1.2.3 Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con curso virtual de 50 horas	2		2	0	0	
		2.1.1 Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST firmada, fechada y comunicada al COPASST	1		1	0	0	
	Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo SG-SST (1%)	2.2.1 Objetivos definidos, claros, medibles, cuantificables, con metas, documentados, revisados del SG-SST	1		1	0	0	15
		2.3.1 Evaluación e identificación de prioridades	1		1	0	0	
		2.4.1 Plan que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado	2		2	0	0	
		2.5.1 Archivo o retención documental del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	2		2	0	0	
	Conservación de la documentación (2%)	2.6.1 Rendición sobre el desempeño	1		1	0	0	
		2.7.1 Matriz legal	2		2	0	0	

II. HACER	GESTIÓN DE LA SALUD (20%)	Comunicación (1%)	2.8.1 Mecanismos de comunicación, auto reporte en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1		1	0	0	
		Adquisiciones (1%)	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		1	0	0	
		Contratación (2%)	2.10.1 Evaluación y selección de proveedores y contratistas	2		2	0	0	
		Gestión del cambio (1%)	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		1	0	0	
			3.1.1 Descripción sociodemográfica. Diagnóstico de Condiciones de Salud	1		1	0	0	
		Condiciones de salud en el trabajo (9%)	3.1.2 Actividades de Promoción y Prevención en Salud	1		1	0	0	
			3.1.3 Información al médico de los perfiles de cargo	1		1	0	0	
			3.1.4 Realización de las evaluaciones médicas ocupacionales: Peligros-Periodicidad Comunicación al Trabajador	1		1	0	0	
			3.1.5 Custodia de Historias Clínicas	1		1	0	0	
			3.1.6 Restricciones y recomendaciones médico-laborales	1		1	0	0	
			3.1.7 Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros)	1		1	0	0	
			3.1.8 Agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras	1		1	0	0	
			3.1.9 Eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos o gaseosos	1		1	0	0	
		Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los	3.2.1 Reporte de los accidentes de trabajo y enfermedad laboral a la ARL,	2		2	0	0	

incidentes y accidentes del trabajo (5%)	EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo									
	3.2.2 Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Laborales	2					2	0	0	
	3.2.3 Registro y análisis estadístico de Accidentes y Enfermedades Laborales	1					1	0	0	
	Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores (6%)	3.3.1 Medición de la frecuencia de la accidentalidad	1				1	0	0	6
		3.3.2 Medición de la severidad de la accidentalidad	1				1	0	0	
		3.3.3 Medición de la mortalidad por accidentes de trabajo	1				1	0	0	
		3.3.4 Medición de la prevalencia de Enfermedad Laboral	1				1	0	0	
		3.3.5 Medición de la incidencia de Enfermedad Laboral	1				1	0	0	
		3.3.6 Medición del ausentismo por causa médica	1				1	0	0	
	Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos (15%)	4.1.1 Metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4				4	0	0	15
		4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa	4				4	0	0	
		4.1.3 Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda.	3				3	0	X	
		4.1.4 Realización mediciones ambientales, químicos, físicos y biológicos	4				4	0	X	
GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS (30%)	Medidas de prevención y control para intervenir los peligros/riesgos (15%)	2,5					2,5	0	0	15

		4.2.2 Verificación de aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores	2,5		2,5	0	0	
			2,5		2,5	0	0	
			2,5		2,5	0	0	
			2,5		2,5	0	0	
			2,5		2,5	0	0	
III. VERIFICAR	GESTION DE AMENAZAS (10%)	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (10%)	2,5	10	2,5	0	0	10
			5		5	0	0	
			5		5	0	0	
			1,25		1,25	0	0	
			1,25		1,25	0	0	
IV. ACTUAR	VERIFICACIÓN DEL SG-SST (5%)	Gestión y resultados del SG-SST (5%)	1,25	5	1,25	0	0	5
			1,25		1,25	0	0	
			1,25		1,25	0	0	
			1,25		1,25	0	0	
			1,25		1,25	0	0	
	MEJORAMIENTO (10%)	Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG-SST (10%)	2,5	10	2,5	0	0	10
			2,5		2,5	0	0	
			2,5		2,5	0	0	
			2,5		2,5	0	0	
			2,5		2,5	0	0	

		accidentes de trabajo y enfermedades laborales							
		7.1.4 Elaboración Plan de mejoramiento, implementación de medidas y acciones correctivas solicitadas por autoridades y ARL	2,5						
TOTALES				100	98	0	0	0	98
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).									
Si el estándar No Aplica, se deberá justificar la situación y se calificará con el porcentaje máximo del ítem indicado para cada estándar. En caso de no justificarse, la calificación el estándar será igual a cero (0)									
El presente formulario es documento público, no se debe consignar hecho o manifestaciones falsas y está sujeto a las sanciones establecidas en los artículos 288 y 294 de la Ley 599 de 2000 (Código Penal Colombiano)									

<div> <div>Jennifer Sanchez</div> <div>JENNIFER SÁNCHEZ HERNÁNDEZ Representante legal EDASIM COLOMBIA LTDA NIT. 900.276.964</div> </div>	<div> <div>Catalina Muñoz</div> <div>CATALINA MUÑOZ RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL SG-SST LICENCIA N° RESOLUCION 4296 DEL 14/04/2016</div> </div>
EL NIVEL DE SU EVALUACIÓN ES:	
ACEPTABLE	

Fecha de Generación del documento: 01 de abril de 2024

Empresa: EDASIM COLOMBIA LTDA

Identificación de la empresa: 900276964

Contrato ARL: 094379523

Municipio donde se prestó el servicio:

Sede: Toda La Empresa

Fecha de Elaboración: 01/04/2024

Fecha de prestación del servicio: 01/04/2024

Persona que modificó: AURA MILENA NUÑEZ CASTAÑEDA

Fecha de última modificación: 01/04/2024

Estado del Informe: Terminado

Asesorado por

Tipo Identificación	Número Identificación	Nombre	Prestador
	null	AURA MILENA NUÑEZ CASTAÑEDA	

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.

Fecha de Generación del documento: 01 de abril de 2024

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.

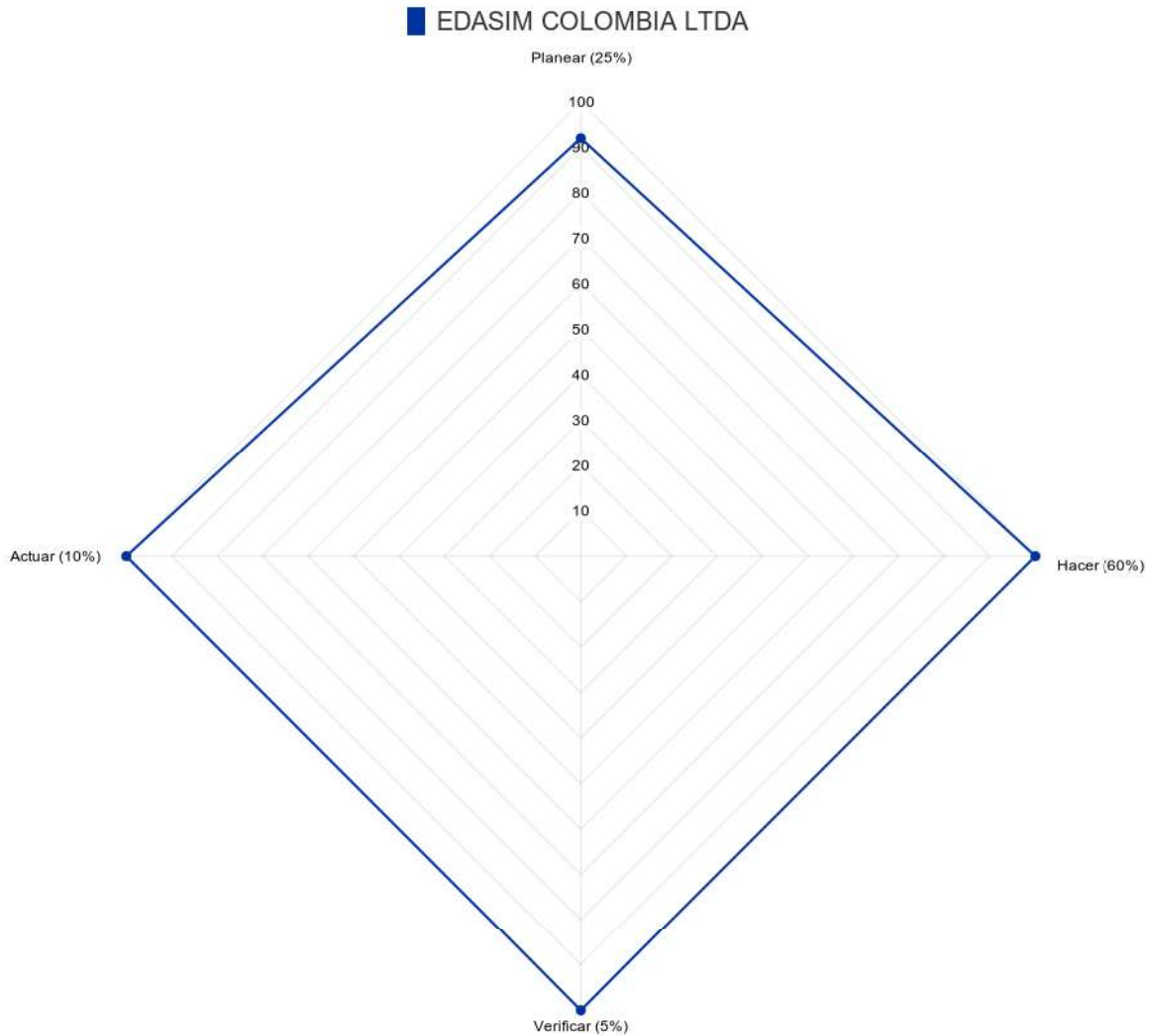
Metodología

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: 01 de abril de 2024

Resumen de Resultados



01/04/2024 EDASIM COLOMBIA LTDA

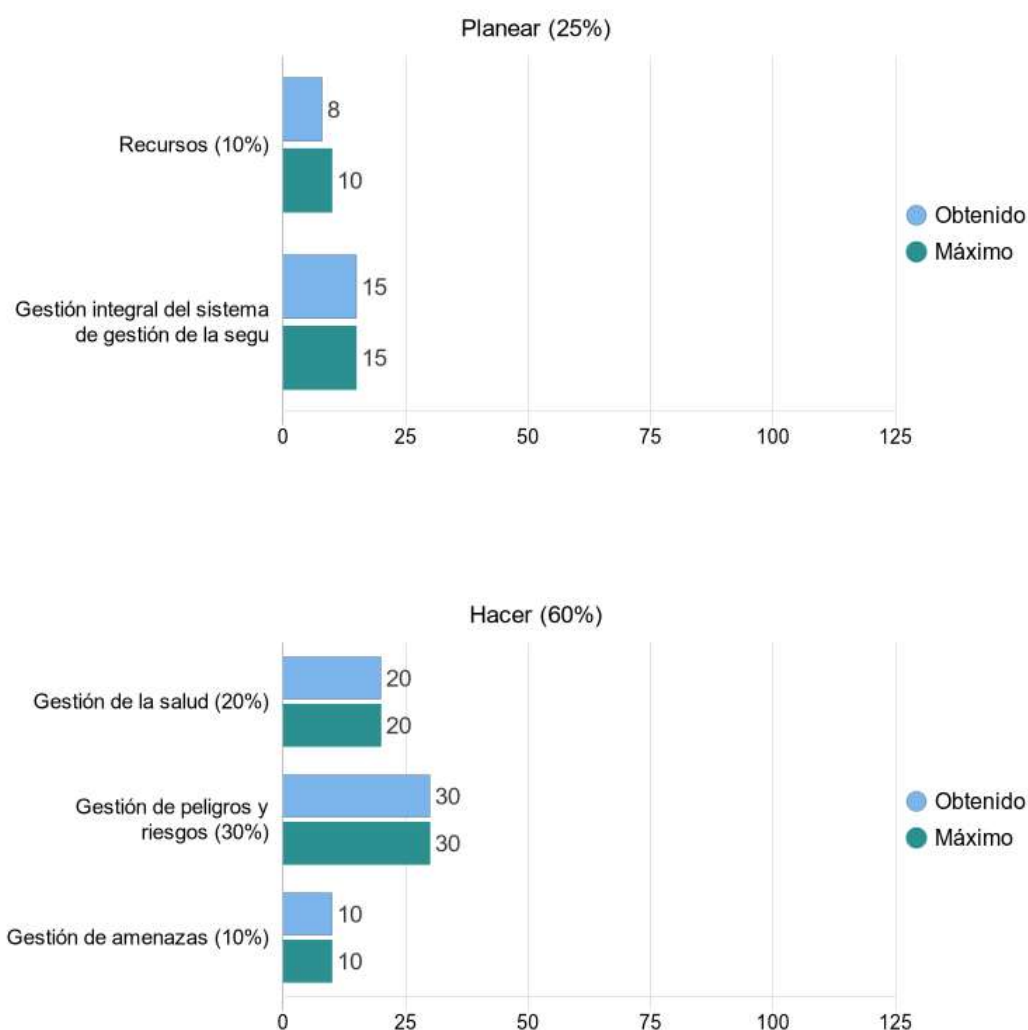
Item evaluado	% Calificación Real	Valor Ponderado (%)	% Implementación
Planear (25%)	92	25	23
Hacer (60%)	100	60	60
Verificar (5%)	100	5	5
Actuar (10%)	100	10	10
% Total implementación			98.0

De acuerdo a su porcentaje de implementación del 98.0 su resultado es ACEPTABLE.

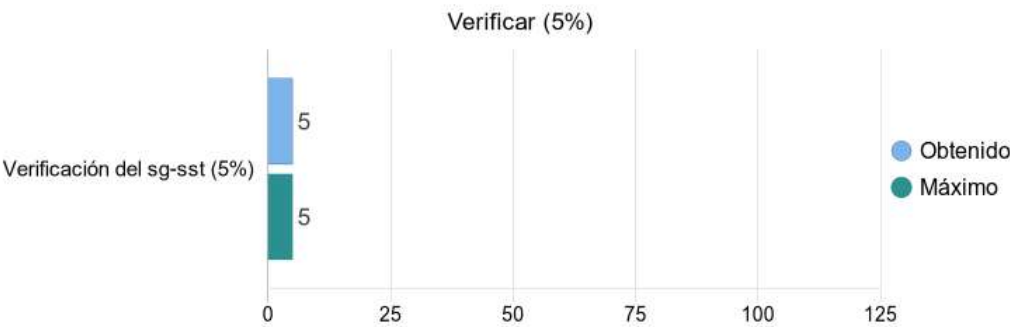
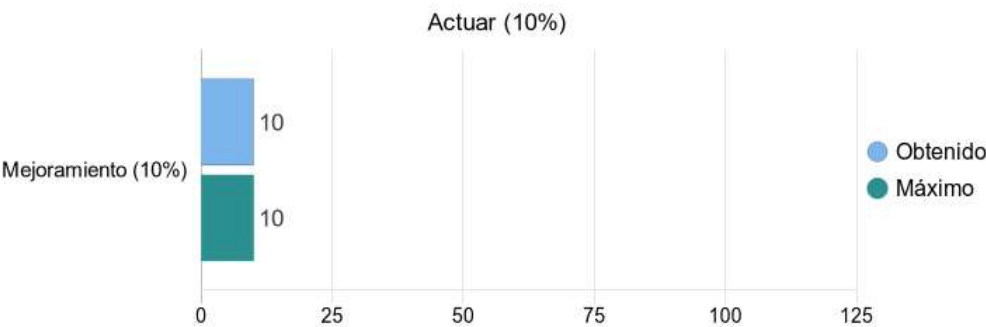
Detalle gráfico

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

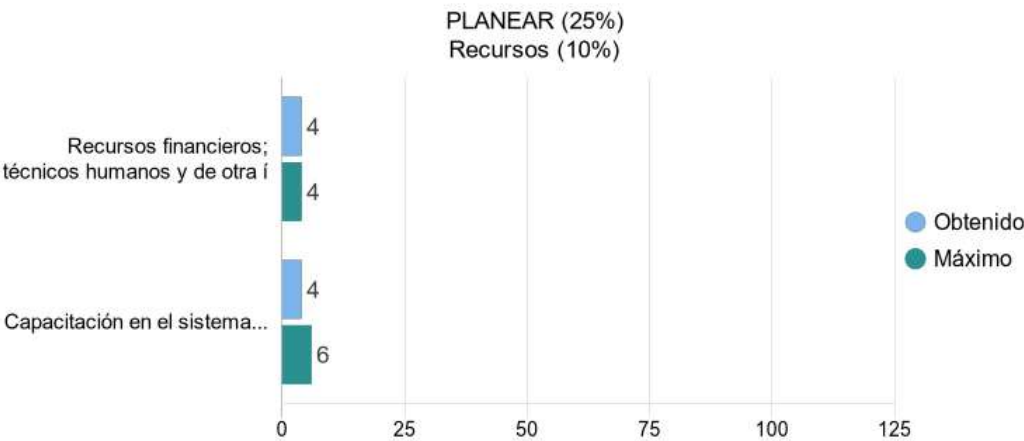
EDASIM COLOMBIA LTDA

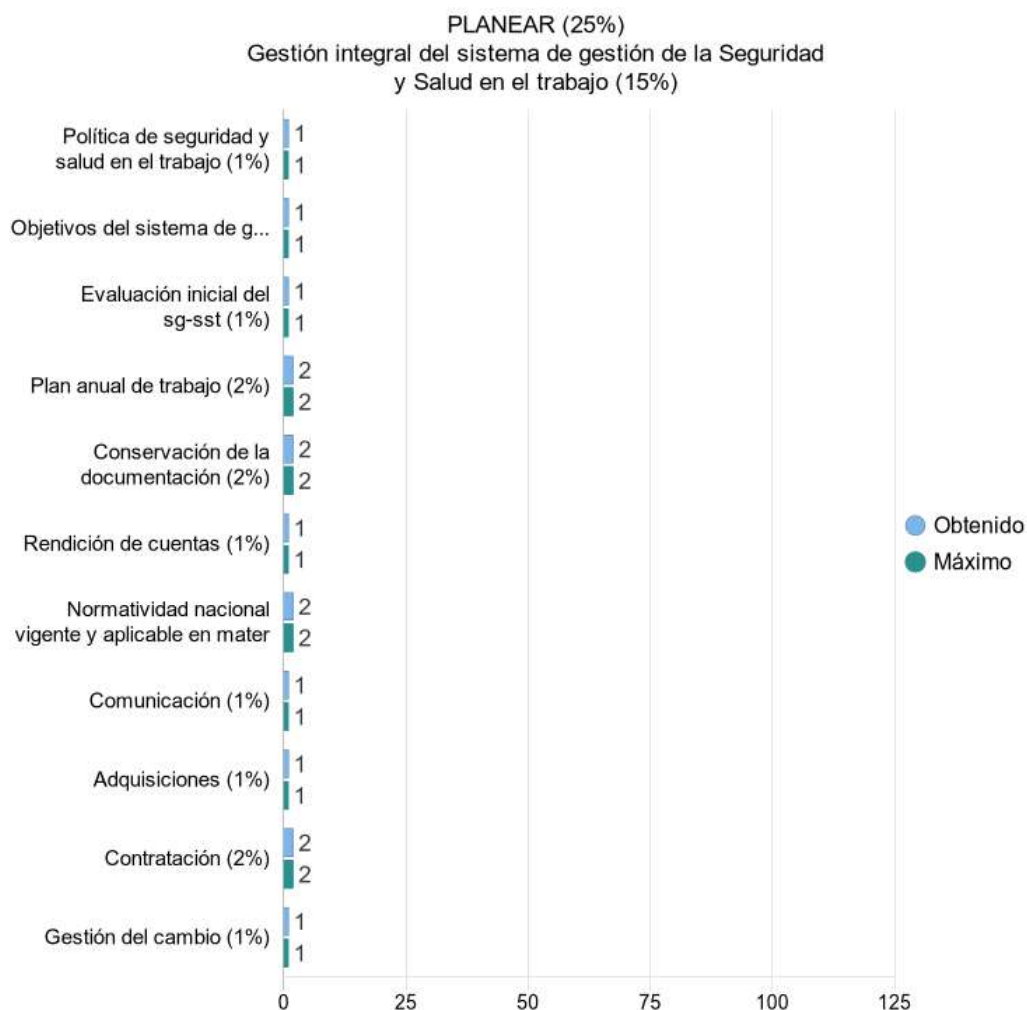
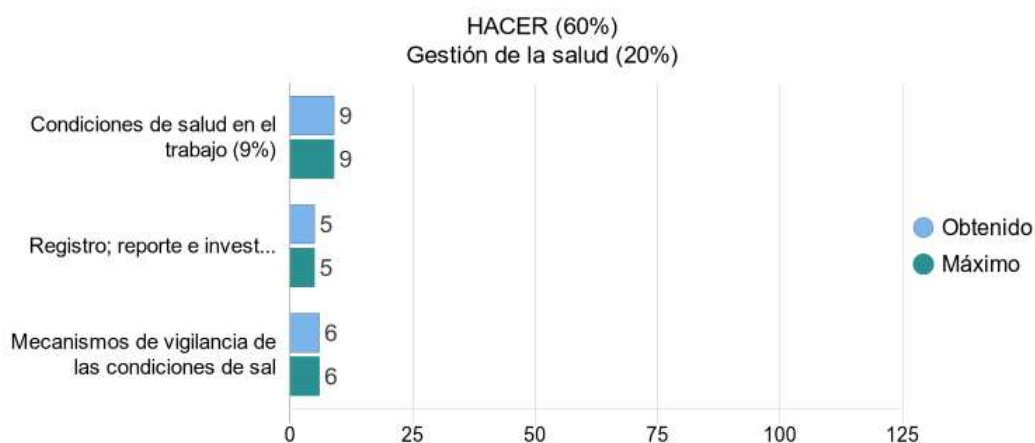


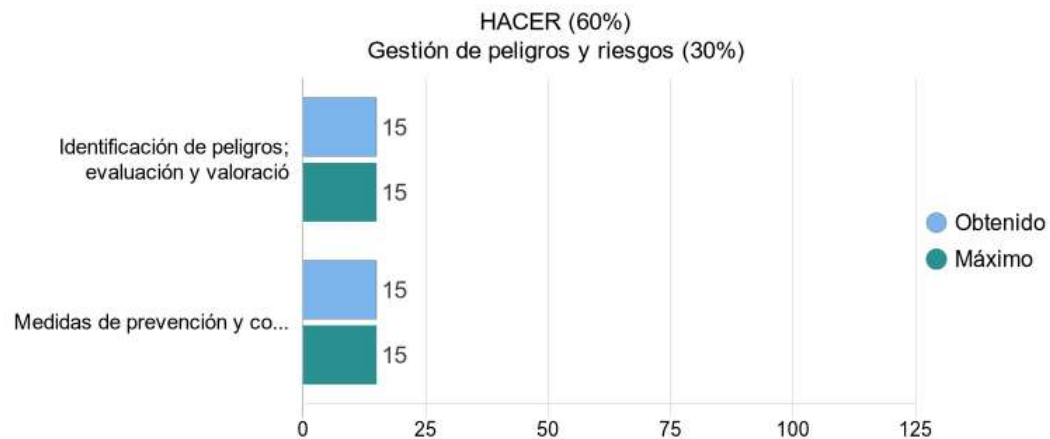
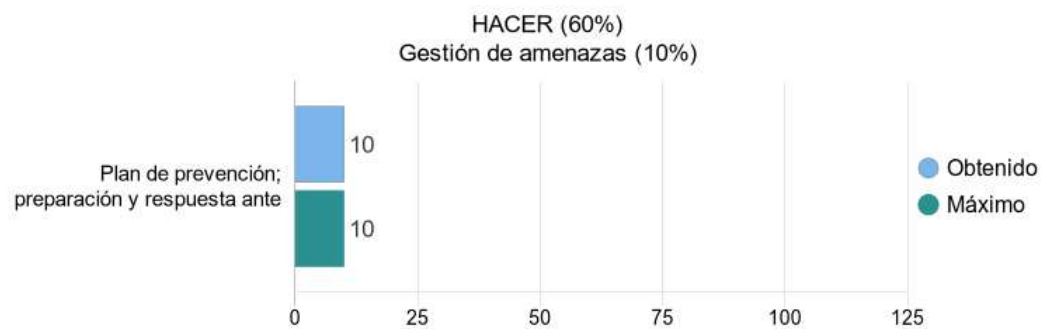
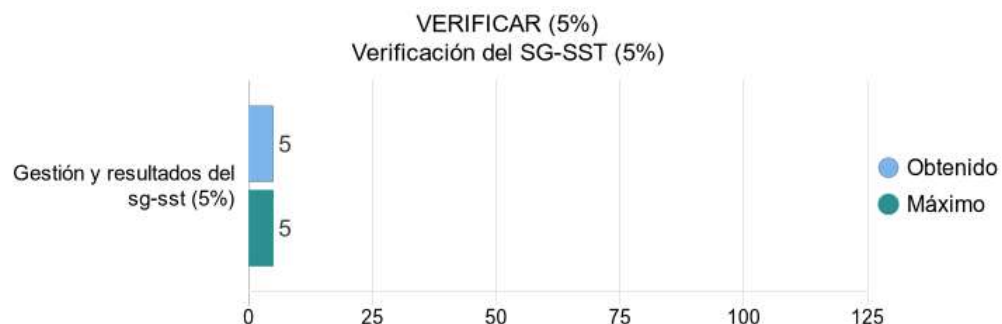
Fecha de Generación del documento: 01 de abril de 2024



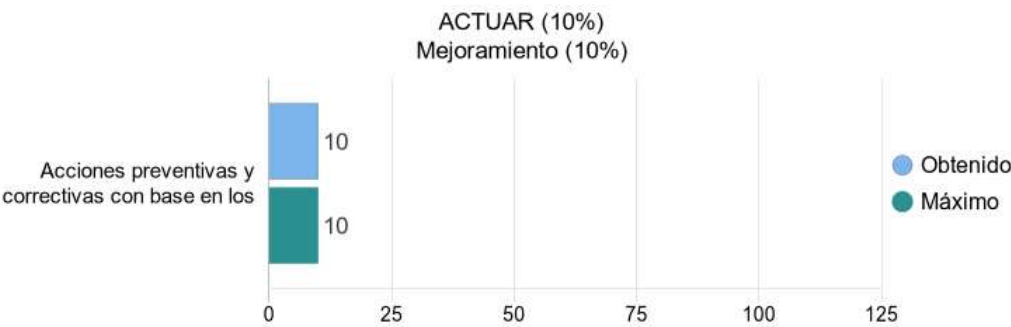
EDASIM COLOMBIA LTDA







Fecha de Generación del documento: 01 de abril de 2024



Fecha de Generación del documento: 01 de abril de 2024

Recomendaciones / Observaciones EDASIM COLOMBIA LTDA

Sección	Pregunta	Respuesta	Recomendaciones	Prioridad	Observación
Planear (25%)	1.1.1. Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (0.5%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias correspondientes: - Documento que soporte la formación del tecnólogo de SST que diseña y ejecuta el SG-SST - Certificados de experiencia de dos años del Tecnólogo de SST que diseña e implementa el SG-SST - Certificado de aprobación del curso de 50 horas del SG-SST del Tecnólogo de SST que diseña e implementa el SG-SST - Documento en el que se asigna la responsabilidad de diseño y ejecución del SG-SST		
	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.		
	1.2.1 Programa Capacitación promoción y prevención PYP (2%)	No cumple	Debe elaborar el programa de capacitación teniendo en cuenta los riesgos prioritarios. - EL programa de capacitación debe ser revisado y aprobado por la alta dirección y el COPASST - El programa de capacitación debe tener en cuenta los diferentes niveles y dirigido al personal acorde con los		

Fecha de Generación del documento: 01 de abril de 2024

			riesgos prioritarios (tenga en cuenta también el riesgo psicosocial). - Debe mantener el registro y evidencia de la ejecución de las capacitaciones. - Realice el seguimiento al cumplimiento del programa de capacitación.		
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 - Documento con la frecuencia de realización de las evaluaciones médicas ocupacionales - Comunicación de los resultados de las evaluaciones médicas		
	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.		

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 EDASIM COLOMBIA LTDA con Nit 900276964 , 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, EDASIM COLOMBIA LTDA aplicó la herramienta diagnóstica de la Resolución 0312 de 2019 el 01/04/2024 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%)	92	25	23
Hacer (60%)	100	60	60
Verificar (5%)	100	5	5
Actuar (10%)	100	10	10
% Total implementación			98.0

De acuerdo a su porcentaje de implementación del 98.0 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 01/04/2024.

Atentamente

Gerencia Técnica Arl Sura
Código transacción: 4259233

EDASIM

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

SG-SST

FECHA:20/DIC/2023

VERSIÓN:01

PÁGINA:1

NOMBRE, NÚMERO DE RESOLUCIÓN DE LICENCIA DE SALUD OCUPACIONAL, Y NÚMERO DEL CERTIFICADO DEL CURSO DE 50, o 20 HORAS DE CAPACITACIÓN VIRTUAL, DEL RESPONSABLE SG-SST

WENDY CATALINA MUÑOZ LICENCIA 4296 DE 14 ABRIL 2016 CERTIFICADO 50 HORAS N° RCO-0003

1. OBJETIVO

2. ALCANCE

3. METAS

Guía relacionada con los planes de mejoramiento, con el fin que se efectúen las acciones correctivas tendientes a la superación de las situaciones irregulares detectadas conforme a los requisitos del decreto 1072/2015 y resolución 0312 de 2019 actividades desarrolladas en:

Aplica para todos los trabajadores, contratistas, desde la documentación requerida hasta la implementación del SG-SST.

FECHA PLANEADA DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO:

31 DE MAYO 2024

PLAZO DETERMINADO PARA SU CUMPLIMIENTO

31 DE MAYO 2024

ETAPA	Numeral del estándar	ACTIVIDAD A DESARROLLAR	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	% Cumplimiento actividad/fase	RESPONSABLE (s)	EVIDENCIAS	FECHA LÍMITE	OBSERVACIONES
PLANEAR	1.2.1	1.2.1 Programa Capacitación promoción y prevención PYP (2%)	P*				1								0%	COORDINADOR SST		may-24	
		TOTAL PROGRAMADO		0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1				
		TOTAL EJECUTADO		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0				

TIPO DE RECURSOS

HUMANOS

TECNICOS

FINANCIEROS

LOCATIVOS

OBSERVACIONES

6. MEDICIÓN Y SEGUIMIENTO

PLAZO PARA EL CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

GRAFICA

CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO	VARIABLES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL
FORMULA	ACTIVIDADES A DESARROLLAR	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
	ACTIVIDADES EJECUTADAS	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	RESULTADO					0%								0%
	META	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%

ANÁLISIS DE DATOS

RESULTADO

ENE

FEB

MAR

ABR

MAY

JUN

JUL

AGO

SEP

OCT

NOV

DIC

TOTAL

1/1