	EVALUACION DE ESTANDARES MINIMOS SG-SST RESOLUCION 0312/2019 J&M SOLUCIONES SEGURAS	CODIGO	EVS-SST-150
		VERSION	1
		FECHA	4/01/2020

INICIO ANTERIOR SIGUIENTE

RESOLUCIÓN 0312 DE 2019

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

I. PLANEAR

RECURSOS (10%)

Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestion de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) (4 %)

Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente	No cumple	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
				0,5%	0,0%								
1.1.1	Asignacion de una persona que diseñe e implemente el Sistema de Gestion de SST	Asignar una persona que cumpla conel siguiente perfil: El diseño e implementacion del Sistema de Gestion de SST Podra ser realzado por profesioanles en SST, profesionales con posgrado en SST que cuenten con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y el curso de capacitacion virtual de cincuenta (50) horas.	Solicitar el documento en el que consta la asignacion, con la respectiva determinacion de responsabilidaes y constatar la hoja de vida con soportes de la persona asignada.	0,5			0,5						

Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente	No cumple	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
				0,5%	0,00%								
1.1.2	Asignacion de responsabiilidades 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.	Solicitar el soporte que contenga la asignación de las responsabilidades en SST.	0,5			0,5						

Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente	No cumple	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
				0,5%	0,00%								
1.1.3	Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en SST	{	Constatar la existencia de evidencias físicas que demuestren la definición y asignación del talento humano, los recursos financieros, técnicos y de otra índole para la implementación, mantenimiento y continuidad del Sistema de Gestión de SST, evidenciando la asignación de recursos con base en el plan de trabajo anual	0,5			0,5						

Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente	No cumple	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
				0,5%	0,00%								
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.	Solicitar una lista de los trabajadores vinculados laboralmente a la fecha y comparar con la planilla de pago de aportes a la seguridad social de los cuatro (4) meses anteriores a la fecha de verificación. Realizar el siguiente muestreo: En empresas entre cincuenta y uno (51) y doscientos (200) trabajadores verificar el 10%. Mayores a doscientos un (201) trabajadores verificar el registro de 30 trabajadores. Solicitar una lista de los trabajadores vinculados por prestación de servicios a la fecha y comparar con la última planilla de pago de aportes a la seguridad social suministrada por los contratistas. Tomar: Entre cincuenta y un (51) y doscientos (200) trabajadores verificar el 10%. Mayores a doscientos un (201) trabajadores verificar el registro de 30 trabajadores. De la muestra seleccionada verificar la afiliación al Sistema General de Seguridad Social. En los casos excepcionales de trabajadores independientes que se afilien a través de agremiaciones verificar que	0,5			0,5						

Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente	No cumple	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
				0,5%	0,00%								
1.1.5	Identificación de trabajadores que se dediquen en forma permanente a actividades de alto riesgo y cotización de pensión especial	En el caso que aplique, identificar a los trabajadores que se dediquen en forma permanente al ejercicio de las actividades de alto riesgo establecidas en el Decreto 2090 de 2003 o de las normas que lo adicionen, modifiquen o complementen y cotizar el monto establecido en la norma, al Sistema de Pensiones.	En los casos en que aplique, verificar si se tienen identificados los trabajadores que se dedican en forma permanente al ejercicio de las actividades de alto riesgo de que trata el Decreto 2090 de 2003 y si se ha realizado el pago de la cotización especial señalado en dicha norma.	0,5			0,5						
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**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**
				0,5%	**0,00%**								
1.1.6	Conformación y funcionamiento del COPASST	Conformar y garantizar el funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST.	Solicitar los soportes de la convocatoria, elección, conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y el acta de constitución. Constatar si es igual el número de representantes del empleador y de los trabajadores y revisar si el acta de conformación se encuentra vigente. Solicitar las actas de reunión mensuales del último año del Comité Paritario y verificar el cumplimiento de sus funciones.	0,5			0,5						
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**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**
				0,5%	**0,00%**								
1.1.7	Capacitación de los integrantes del COPASST	Capacitar a lo 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						
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**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**
				0,5%	**0,00%**								
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						
Capacitación en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (6 %)													
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**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**
				2,0%	**0,00%**								
1.2.1	Programa de capacitación anual	Elaborar y ejecutar el programa de capacitación anual en promoción y prevención, que incluye lo referente a los peligros/riesgos prioritarios y las medidas de prevención y control, extensivo a todos los niveles de la organización.	Solicitar el programa de capacitación 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.	2			2						

Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente	No cumple	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
				2,0%	0,00%								
1.2.2	Inducción y reinducción en SST	Realizar actividades de inducción y reinducción, las cuales deben estar incluidas en el programa de capacitación, dirigidas a todos los trabajadores, independientemente de su forma de 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, y verificar los soportes documentales que den cuenta de la inducción y reinducción de conformidad con el criterio. La referencia es el programa de capacitación y su cumplimento. Para realizar la verificación tener en cuenta: En empresas entre cincuenta y uno (51) y doscientos (200) trabajadores, verificar el 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 reinducción de conformidad con el criterio. La referencia es el programa de capacitación y su cumplimento. Para realizar la verificación tener en cuenta: En empresas entre cincuenta y uno (51) y doscientos (200) trabajadores, verificar el 10%. En empresas con doscientos uno (201) trabajadores en adelante, verificar los soportes para 30 trabajadores.	2			2						

Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente	No cumple	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
				2,0%	0,00%								
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.	Solicitar el certificado de aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SST definido por el Ministerio del Trabajo, expedido a nombre del responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo .	2			2						

GESTIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (15%)

Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (1 %)

Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente	No cumple	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
				1,0%	0,00%								
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 y/o contratación, es revisada, como mínimo una vez al año, hace parte 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						

Objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (1%)													
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**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**
				1,0%	**0,00%**								
2.2.1	Objetivos de SST	Definir los objetivos del Sistema de Gestión de SST de conformidad con la política de SST, los cuales deben ser claros, medibles, 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						
Evaluación inicial del Sistema de Gestión – Seguridad y Salud en el Trabajo (1%)													
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**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**
				1,0%	**0,00%**								
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						
Plan Anual de Trabajo (2%)													
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**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**
				2,0%	**0,00%**								
2.4.1	Plan Anual de Trabajo	Diseñar y definir un plan anual de trabajo para el cumplimiento del Sistema de Gestión de SST, el cual identifica 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						
Conservación de la documentación (2%)													
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**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**
				2,0%	**0,00%**								
2.5.1	Archivo y retención documental del Sistema de Gestión de SST	Contar con un sistema de archivo y retención documental, para los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de SST.	Constatar la existencia de un sistema de archivo y retención documental, para los registros y documentos que soportan el Sistema de 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						
Rendición de cuentas (1%)													
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**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**
				1,0%	**0,00%**								
2.6.1	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. 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.		0		0						

Normativa nacional vigente y aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. (2%)													
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**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**
				2,0%	0,00%								
2.7.1	Matriz legal	Definir la matriz legal que contemple las normas actualizadas del Sistema General de Riesgos Laborales aplicables a la empresa.	Solicitar la matriz legal. 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.	2			2						
Comunicación. (1%)													
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**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**
				1,0%	0,00%								
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.	1			1						
Adquisiciones (1%)													
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**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**
				1,0%	0,00%								
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 y 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.	1			1						
Contratación (2%)													
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**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**
				2,0%	0,00%								
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.	2			2						
Gestión del cambio (1%)													
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**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**
				1,0%	0,00%								
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.	1			1						
II HACER													
GESTIÓN DE LA SALUD (20%)													
Condiciones de salud en el trabajo (9 %)													
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**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**
				1,0%	0,00%								
3.1.1	Descripción sociodemográfica y Diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores	Recolectar 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 tanto de origen laboral como común y los resultados de 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.	1			1						
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**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**
				1,0%	0,00%								
3.1.2	Actividades de medicina del trabajo y de prevención y promoción de la Salud.	Desarrollar las actividades de medicina del trabajo, prevención y promoción de la salud y programas de vigilancia epidemiológica requeridos, de conformidad con las prioridades identificadas en el diagnóstico de condiciones de salud y con los peligros/riesgos prioritarios.	Solicitar las evidencias que constaten la definición y ejecución de las actividades de medicina del trabajo, promoción y prevención y los programas de vigilancia epidemiológica, de conformidad con las prioridades que se identificaron con base en los resultados del diagnóstico de las condiciones de salud y los peligros/riesgos de intervención prioritarios.		0		0						

Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente	No cumple	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
				1,0%	0,00%								
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 remitieron 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 desarrollaran la labor los trabajadores.		0		0						
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**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**
				1,0%	0,00%								
3.1.4	Evaluaciones médicas 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 a cada peligro, el 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.	Solicitar los conceptos de aptitud que demuestren la realización de las evaluaciones médicas. Solicitar el documento o registro que evidencie la definición de la frecuencia de las evaluaciones médicas periódicas. Solicitar el documento que evidencie la comunicación por escrito al trabajador de los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales.	1			1						
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**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**
				1,0%	0,00%								
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.	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			1						
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**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**
				1,0%	0,00%								
3.1.6	Restricciones y recomendaciones médico laborales	Cumplir las restricciones y recomendaciones médico laborales realizadas por parte de la Empresa Promotora de Salud (EPS) o Administradora de Riesgos Laborales (ARL) prescritas 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.	Solicitar documento de recomendaciones y restricciones médico laborales a trabajadores y constatar las evidencias de que la empresa las ha acatado ha realizado las acciones que se 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			1						
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**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**
				1,0%	0,00%								
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 de la fármaco dependencia, el alcoholismo y el tabaquismo, entre otros.	Solicitar el programa respectivo y los documentos y registros que evidencien el cumplimiento del mismo.	1			1						
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**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**
				1,0%	0,00%								
3.1.8	Servicios de higiene	Contar con un suministro permanente de agua potable, servicios sanitarios y mecanismos para disponer excretas y basuras.	Verificar mediante observación directa si se cumple lo exigido en el criterio, dejando soporte fílmico o fotográfico al respecto.	1			1						
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**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**
				1,0%	0,00%								
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.	Constatar mediante observación directa, las evidencias donde se dé cuenta de los procesos de eliminación de residuos conforme al criterio. Solicitar contrato de empresa que elimina y dispone de los residuos peligrosos cuando se requiera dicha disposición.	1			1						

Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes del trabajo (5%)													
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**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**
				2,0%	**0,00%**								
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.	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 cedula y solicitar el reporte). Igualmente, realizar un muestreo del reporte de registro de accidente de trabajo (FURAT) y el registro de enfermedades laborales (FUREL) respectivo, verificando si el reporte a las Administradoras de Riesgos Laborales, Empresas Promotoras de Salud y Dirección Territorial se hizo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento o recibo del diagnóstico de la enfermedad.	2			2						
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**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**
				2,0%	**0,00%**								
3.2.2	Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y las enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales	Investigar los incidentes, y todos los accidentes de trabajo y las enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales, con la participación del COPASST, determinando las causas básicas e inmediatas y la posibilidad de que se presenten nuevos casos.	Verificar por medio de un muestreo si se investigan los incidentes, accidentes de trabajo y las enfermedades laborales con la participación del COPASST, 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						
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**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**
				1,0%	**0,00%**								
3.2.3	Registro y análisis estadístico de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Llevar registro estadístico de los accidentes de trabajo que ocurren así como de las enfermedades laborales que se presentan; se analiza este registro y las conclusiones derivadas del estudio son usadas para el mejoramiento del Sistema de Gestión de SST	Solicitar el registro estadístico actualizado de lo corrido del año y el año inmediatamente anterior al de la visita, así como la evidencia que contiene el análisis y las conclusiones derivadas del estudio que son usadas para el mejoramiento del Sistema de Gestión de SST.	1			1						
Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores (6%)													
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**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**
				1,0%	**0,00%**								
3.3.1	Frecuencia de accidentalidad	Medir la frecuencia de los accidentes como mínimo una (1) vez al mes y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que los generó (físicos, de químicos, biológicos, seguridad, públicos, psicosociales, entre otros.).	Solicitar los resultados de la medición para lo corrido del año y/o el año inmediatamente anterior y constatar el comportamiento de la frecuencia de los accidentes y la relación del evento con los peligros/riesgos identificados.	1			1						
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**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**
				1,0%	**0,00%**								
3.3.2	Severidad de accidentalidad	Medir la severidad de los accidentes de trabajo como mínimo una (1) vez al mes y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que los generó (físicos, químicos, biológicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros).	Solicitar los resultados de la medición para lo corrido del año y/o el año inmediatamente anterior y constatar el comportamiento de la severidad y la relación del evento con los peligros/riesgos identificados.	1			1						
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**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**
				1,0%	**0,00%**								
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 peligro/riesgo que los generó (físicos, químicos, biológicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros).	Solicitar los resultados de la medición para lo corrido del año y/o el año inmediatamente anterior y constatar el comportamiento de la mortalidad y la relación del evento con los peligros/riesgos identificados.	1			1						

Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente	No cumple	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
				1,0%	0,00%								
3.3.4	Prevalencia de la enfermedad laboral	Medir la prevalencia de la enfermedad laboral como mínimo una (1) vez al año y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que la generó (físico, químico, biológico, ergonómico o biomecánico, psicosocial, entre otros).	Solicitar los resultados de la medición para lo corrido del año y/o el año inmediatamente anterior y constatar el comportamiento de la prevalencia de las enfermedades laborales y la relación del evento con los peligros/riesgos identificados.	1			1						
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**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**
				1,0%	0,00%								
3.3.5	Incidencia de la 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 generó (físicos, químicos, biológicos, ergonómicos o biomecánicos, psicosociales, entre otros).	Solicitar los resultados de la medición para lo corrido del año y/o el año inmediatamente anterior y constatar el comportamiento de la incidencia de las enfermedades laborales y la relación del evento con los peligros/riesgos identificados.	1			1						
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**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**
				1,0%	0,00%								
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 generó (físicos, ergonómicos, o biomecánicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros).	Solicitar los resultados de la medición para lo corrido del año y/o el año inmediatamente anterior y constatar el comportamiento del ausentismo y la relación del evento con los peligros/riesgos.	1			1						
GESTION DE LOS PELIGROS Y RIESGOS (30%)													
Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos (15%)													
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**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**
				4,0%	0,00%								
4.1.1	Metodología para identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos	Definir y aplicar una metodología para la identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos de origen físico, ergonómico o biomecánico, biológico, químico, de seguridad, 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.	Solicitar el documento que contiene la metodología. Verificar que se realiza la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos conforme a la metodología definida de acuerdo con el criterio y con la participación de los trabajadores, seleccionando de manera aleatoria algunas de las actividades identificadas. Confrontar mediante observación directa durante el recorrido a las instalaciones de la empresa la identificación de peligros.	4			4						
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple Totalmente**	**No cumple**	**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**
				4,0%	0,00%								
4.1.2	Identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos con participación de todos los niveles de la empresa	Realizar la identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos con participación de los trabajadores de todos los niveles de la empresa y actualizarla como mínimo una (1) vez al año y cada vez que ocurra un accidente de trabajo mortal o un evento catastrófico en la empresa o cuando se presenten cambios en los procesos, en las instalaciones, o maquinaria o equipos.	Solicitar las evidencias que den cuenta de la participación de los trabajadores en la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, así como de la realización dicha identificación con la periodicidad señalada en el criterio. Solicitar información acerca de si ha habido eventos mortales o catastróficos y validar que el peligro asociado al evento este identificado, evaluado y valorado. En los casos que se encuentren valoraciones de riesgo no tolerable, verificar la implementación inmediata de las acciones de intervención y control.	4			4						

Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente	No cumple	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
				3,0%	0,00%								
4.1.3	Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda	En las empresas donde se procese, manipule o trabaje con sustancias o agentes 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 y verificar si estas son o 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 I y II). Se debe verificar que los riesgos asociados a estas sustancias o agentes carcinógenos o con toxicidad aguda son priorizados y se realizan acciones de prevención e intervención. Así mismo se debe verificar la existencia de áreas destinadas para el almacenamiento de las materias primas e insumos y sustancias catalogadas como carcinógenas y con toxicidad aguda	3			3							

Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente	No cumple	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
				4,0%	0,00%								
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		0		0						

Medidas de prevención y control para intervenir los peligros/riesgos (15%)

Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente	No cumple	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
				2,5%	0,00%								
4.2.1	Medidas de prevención y control frente a peligros/riesgos identificados	Ejecutar las medidas de prevención y control con base en el resultado de la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos (físicos, ergonómicos, biológicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros), incluidos los prioritarios y éstas se ejecutan acorde con el esquema de jerarquización, de ser factible priorizar la intervención en la fuente y en el medio.	Solicitar evidencias de la ejecución de las medidas de prevención y control, de acuerdo con el esquema de jerarquización y la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos realizada. Constatar que estas medidas se encuentran programadas en el plan anual de trabajo. Verificar que efectivamente se dio prioridad a las medidas de prevención y control frente a los peligros/riesgos identificados como prioritarios.	2,5			2,5						

Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente	No cumple	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
				2,5%	0,00%								
4.2.2	Aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores	Verificar la aplicación por parte de los trabajadores de las medidas de prevención y control de los peligros/riesgos (físicos, ergonómicos, biológicos, químicos, de seguridad, públicos, 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, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros). Realizar visita a las instalaciones para verificar el cumplimiento de las medias de prevención y control por parte de los trabajadores.	2,5			2,5						

Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple totalmente	No cumple	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
				2,5%	0,00%								
4.2.3	Procedimientos e instructivos internos 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						

Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple totalmente	No cumple	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
				2,5%	0,00%								
4.2.4	Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos	Elaborar formatos de registro para la realización de las visitas de inspección. 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 los formatos de registro de visitas de inspección elaborados. 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						
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple totalmente**	**No cumple**	**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**
				2,5%	0,00%								
4.2.5	Mantenimiento periódico de las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas	Realizar el mantenimiento periódico de las instalaciones, equipos, máquinas y 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 en las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas de acuerdo con los manuales de uso de estos y los informes de las visitas de inspección o reportes de condiciones inseguras.	2,5			2,5						
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple totalmente**	**No cumple**	**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**
				2,5%	0,00%								
4.2.6	Entrega de los elementos de protección personal – EPP y capacitación en uso adecuado	Suministrar a los trabajadores los elementos de protección personal que se requieran y reponerlos oportunamente, conforme al desgaste y condiciones de uso de los mismos. Verificar que los contratistas y subcontratistas entregan los elementos de protección personal que se requiera a sus trabajadores y realizan la reposición de los mismos oportunamente, conforme al desgaste y condiciones de uso. Realizar la capacitación para el uso de los elementos de protección personal.	Solicitar los soportes que evidencien 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						
GESTIÓN DE AMENAZAS (10%)													
Plan de prevencion, preparacion y respuestas ante emergencias (10%)													
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple totalmente**	**No cumple**	**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**
				5,0%	0,00%								
5.1.1	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Elaborar un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que identifique las amenazas, evalúe y analice la vulnerabilidad. Como mínimo el plan debe incluir: planos de las instalaciones que identifican áreas y salidas de emergencia, así como la señalización, realización de simulacros como mínimo una (1) vez al año. El plan debe tener en cuenta todas las jornadas de trabajo en todos los centros de trabajo y debe ser divulgado	Solicitar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y constatar evidencias de su divulgación. Verificar si existen los planos de las instalaciones que identifican áreas y salidas de emergencia y verificar si existe la debida señalización de la empresa. 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.	5			5						
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple totalmente**	**No cumple**	**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**
				5,0%	0,00%								
5.1.2	Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Conformar, capacitar y dotar la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (primeros auxilios, contra incendios, evacuación, etc.), según las necesidades y el tamaño de la empresa	Solicitar el documento de conformación de la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y verificar los soportes de la capacitación y entrega de la dotación.	5			5						

III VERIFICAR													
VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (5%)													
Gestión y resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (5%)													
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple totalmente**	**No cumple**	**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**
				1,25%	**0,00%**								
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. Tener disponibles los resultados de la evaluación del Sistema de Gestión de SST, de acuerdo con los indicadores mínimos de SST definidos en la presente Resolución.	Solicitar los indicadores del Sistema de Gestión de SST definidos por la empresa. Solicitar informe con los resultados de la evaluación del Sistema de Gestión de SST de acuerdo con los indicadores mínimos señalados en el presente acto administrativo.	1,25			1,25						
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple totalmente**	**No cumple**	**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**
				1,25%	**0,00%**								
6.1.2	Auditoría anual	Realizar una auditoría anual, la cual será planificada con la participación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Verificar soportes de la realización de auditorías 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. Solicitar el programa de la auditoria que deberá incluir entre otros aspectos, la definición de la idoneidad de la persona que sea auditora, el alcance de la auditoria, la periodicidad, la metodología y la presentación de informes y verificar que se haya planificado con la participación del COPASST.	1,25			1,25						
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple totalmente**	**No cumple**	**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**
				1,25%	**0,00%**								
6.1.3	Revisión por la alta dirección. Alcance de la auditoría del Sistema de Gestión de SST	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 auditoría de cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con el 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 auditoría, verificando el cumplimiento de los aspectos señalados en los numerales del artículo 2.2.4.6.30. del Decreto 1072 de 2015	1,25			1,25						
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple totalmente**	**No cumple**	**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**
				1,25%	**0,00%**								
6.1.4	Planificación de la auditoría con el 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.		0		0						
IV ACTUAR													
MEJORAMIENTO (10%)													
Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. (10%)													
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple totalmente**	**No cumple**	**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**
				2,5%	**0,00%**								
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.	2,5			2,5						
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple totalmente**	**No cumple**	**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**
				2,5%	**0,00%**								
7.1.2	Acciones de mejora conforme a revisión de la Alta Dirección	Cuando después de la revisión por la Alta Dirección del Sistema de Gestión de SST, se evidencie que las medidas de prevención y control relativas a los peligros y riesgos son inadecuadas o 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 que se implementaron según lo detectado en la revisión por la Alta Dirección del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	2,5			2,5						

Numeral	Item	Criterio	Modo de verificación	Cumple totalmente	No cumple	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
				2,5%	0,00%								
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 los 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						
Numeral	**Item**	**Criterio**	**Modo de verificación**	**Cumple totalmente**	**No cumple**	**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**
				2,5%	**0,00%**								
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						

	EVALUACION DE ESTANDARES MINIMOS SG-SST RESOLUCION 0312/2019 J&M SOLUCIONES SEGURAS	CODIGO	EVS-SST-150
		VERSION	1
		FECHA	4/01/2020

ESTÁNDARES MÍNIMOS SG-SST

TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN

CICLO	ESTÁNDAR		ÌTEM DEL ESTÁNDAR	VALOR	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE POSIBLE			CALIFICACION DE LA EMPRESA O CONTRATANTE
						CUMPLE TOTALMENTE	NO CUMPLE	NO APLICA	
I. PLANEAR	RECURSOS (10%)	Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestion de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) (4 %)	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 en 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	
			1.1.5 Identificacion de trabajadores de alto riesgo y cotizacion de pension especial	0,5		0,5	0	0	
			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	
		Capacitación en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (6 %)	1.2.1 Programa Capacitación promoción y prevención PYP	2	6	2	0	0	6
			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	
	GESTION INTEGRAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (15%)	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (1%)	2.1.1 Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST firmada, fechada y comunicada al COPASST	1	15	1	0	0	14
		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	
		Evaluación inicial del SG-SST (1%)	2.3.1 Evaluación e identificación de prioridades	1		1	0	0	
		Plan Anual de Trabajo (2%)	2.4.1 Plan que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado	2		2	0	0	
		Conservación de la documentación (2%)	2.5.1 Archivo o retención documental del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	2		2	0	0	
		Rendición de cuentas (1%)	2.6.1 Rendición sobre el desempeño	1		0	0	0	
		Normatividad nacional vigente y aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo (2%)	2.7.1 Matriz legal	2		2	0	0	
		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	
II. HACER	GESTIÓN DE LA SALUD (20%)	Condiciones de salud en el trabajo (9%)	3.1.1 Descripcion sociodemografica.Diagnostico de Condiciones de Salud	1	9	1	0	0	7
			3.1.2 Actividades de Promoción y Prevención en Salud	1		0	0	0	
			3.1.3 Información al médico de los perfiles de cargo	1		0	0	0	
			3.1.4 Realización de los 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 incidentes y accidentes del trabajo (5%)	3.2.1 Reporte de los accidentes de trabajo y enfermedad laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo	2	5	2	0	0	5
			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	6	1	0	0	6
			3.3.2 Medición de la severidad de la accientalidad	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 medica	1		1	0	0	
	GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS (30%)	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	15	4	0	0	11
			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 carcinogenas o con toxicidad aguda.	3		3	0	0	
			4.1.4 Realización mediciones ambientales, químicos, físicos y biológicos	4		0	0	0	
		Medidas de prevención y control para intervenir los peligros/riesgos (15%)	4.2.1 Implementacion de medidas de prevención y control frente a peligros/riesgos identificados	2,5	15	2,5	0	0	15
			4.2.2 Verifiacacion de aplicación de medidas de prevencion y control por parte de los trabajadores	2,5		2,5	0	0	
			4.2.3 Elaboracion de procedimientos, instructivos, fichas, protocolos	2,5		2,5	0	0	
			4.2.4 Realizacion de Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos con participacion del COPASST.	2,5		2,5	0	0	
			4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas	2,5		2,5	0	0	
			4.2.6 Entrega de Elementos de Protección Persona EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas	2,5		2,5	0	0	
	GESTION DE AMENAZAS (10%)	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (10%)	5.1.1 Se cuenta con el Plan de Prevención, Preparación y respuesta ante emergencias	5	10	5	0	0	10
			5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada	5		5	0	0	
III. VERIFICAR	VERIFICACIÓN DEL SG-SST (5%)	Gestión y resultados del SG-SST (5%)	6.1.1 Definicion de Indicadores del SG-SST de acuerdo condiciones de la empresa	1,25	5	1,25	0	0	3,75
			6.1.2 Las empresa adelanta auditoría por lo menos una vez al año	1,25		1,25	0	0	
			6.1.3 Revisión anual de la alta dirección, resultados de la auditoría	1,25		1,25	0	0	
			6.1.4 Planificacion auditorias con el COPASST	1,25		0	0	0	
IV. ACTUAR	MEJORAMIENTO (10%	Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG-SST (10%)	7.1.1 Definicion de acciones preventivas y correctivas con base en resultados del SG-SST	2,5	10	2,5	0	0	10
			7.1.2 Acciones de mejora conforme a revision de la alta direccion	2,5		2,5	0	0	
			7.1.3 Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	2,5		2,5	0	0	
			7.1.4 Elaboracion Plan de mejoramiento, implementacin de medidas y acciones correctivas solicitadas por autoridades y ARL	2,5		2,5	0	0	
TOTALES					**100**	**91,75**	**0**	**0**	**91,75**

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)

FIRMA DEL EMPLEADOR O CONTRATANTE

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL SG-SST

EL NIVEL DE SU EVALUACIÓN ES: **ACEPTABLE**