

RESOLUCIÓN 0312 DE 2019

ESTÁNDARES MÍNIMOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD PARA EMPLEADORES Y CONTRATANTES.
PROPUESTA PARA QUE LAS EMPRESAS EVALUEN LOS ESTANDARES MÍNIMOS DE SU SG-SST

Nombre de la empresa:	FABRICACIONES Y MONTAJES INDUSTRIALES GOMEZ GARCIA
Nit de la empresa:	13469609-6
No. de trabajadores directos:	8
No. de trabajadores Indirectos:	0
Fecha de realización:	19 DE AGOSTO DEL 2020
Realizado por:	CARLOS GOMEZ ID 762692 MARIA FERNANDA ID 762116 SERGIO URIBE ID 764322
Descripcion de la empresa:	La empresa de Fabricación y Montajes Industriales Gómez García se dedica al diseño, fabricación, montaje y reparación especializada de maquinaria y equipo. Se encuentra ubicada en la calle 36 N. 6-60 barrio la Sabana, en el municipio de Los Patios. para su actividad utilizan algunos equipos y herramientas mecánicas como; prensa hidráulica, torno con bancada (corta y larga), fresadora, troqueladora, equipo de soldaduramultifuncional, cepillo eléctrico, cilindradora, entre otras.
Asesorado por:	NA
Cargo:	NA
Ciudad:	CUCUTA
Departamento de ubicación:	NORTE DE SANTANDER
Sector Económico:	INDUSTRIAL
Clase de Riesgo:	5

INSTRUCCIONES

ESTÁNDARES MÍNIMOS

TABLA DE VALORES

GRÁFICO POR CICLO

GRÁFICO POR ESTÁNDAR

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

"La transformación, el diseño y el contenido técnico presente en este documento se encuentra protegido por las normas sobre derecho de autor y su titularidad es de ARL SURA. Este contenido es para uso exclusivo de las empresas afiliadas a ARL SURA, por ello está prohibida su comercialización, uso, reproducción, publicación o transmisión sin la autorización previa y por escrito de ARL SURA. Todos los Derechos Reservados. © Febrero de 2019".

INICIO

SIGUIENTE

Hoja	Opción	Indicación
Portada	Nombre de la empresa	Se escribe el nombre de la empresa a la cual se le aplicara la evaluación.
Portada	Nit de la empresa	Se escribe el numero NIT de la empresa a la cual se le aplicara la evaluación.
Portada	No. de trabajadores directos	Se escribe el numero de trabajadores directos que hacen parte de la empresa a la cual se le aplicara la evaluación.
Portada	No. de trabajadores Indirectos	Se escribe el numero de trabajadores indirectos que hacen parte de la empresa a la cual se le aplicara la evaluación.
Portada	Fecha de realización:	Se escribe la fecha en la cual se aplicara la evaluación.
Portada	Realizado por:	Se escribe el nombre y apellidos de la persona que lidera la aplicación de la evaluación.
Portada	Cargo:	Se escribe el nombre del cargo de la persona que lidera la evaluación.
Portada	Asesorador por:	Se escribe el nombre y apellidos de la persona que asesora la evaluación (En caso que aplique).
Portada	Cargo:	Se escribe el nombre del cargo de la persona que lidera la evaluación
Portada	Ciudad	Se escribe el nombre de la ciudad donde se aplica la evaluación.
Portada	Departamento de ubicación	Se escribe el nombre del departamento donde se aplica la evaluación.
Portada	Sector económico	Se escribe el nombre del sector economico de la empresa.
Portada	Clase de Riesgo	Se escribe el numero de la clase de riesgo a la cual pertenece la empresa (Desde 1 hasta 5).
Estándares Mínimos	Columna "E" "Cumple totalmente"	En caso de cumplir totalmente el item evaluado se selecciona de la lista desplegable el valor que le aplica a la pregunta. Las preguntas pueden tener valores de: (0.5); (1); (1.25); (2); (2.5); (3) ó (4).
Estándares Mínimos	Columna "F" "No Cumple"	En caso de no cumplir el item evaluado se selecciona de la lista desplegable el valor de (0).
Estándares Mínimos	Columna "G" "No aplica"	En caso que el item evaluado no aplique a la empresa, se debe seleccionar de la lista desplegable la variable (X) y luego se deberá ir a la columna "E" y se debe seleccionar de la lista desplegable el valor como si cumpliera totalmete, teniendo en cuenta que las preguntas pueden tener valores de: (0.5); (1); (1.25); (2); (2.5); (3) ó (4). *Para las empresas de menos de cincuenta (50) trabajadores clasificadas con riesgo I, II ó III
Estándares Mínimos	Columna "H" "Calificacion"	Esta columna no se debe manipular, está totaliza los distintos valores del item evaluado.
Estándares Mínimos	Columna "I" "Evidencias/Observaciones"	Es editable y en ella se debe mencionar las evidencias o las observaciones que se encontraron para el cumplimiento o no del item, ademas de la justificacion o no del mismo en caso de no aplicar.
Estándares Mínimos	Columna "J" "Plan de Acción (Actividades)"	Es editable y en ella se debe plasmar las acciones que le permitiran a la empresa el cumplir o el mantener el iten en su nivel.
Estándares Mínimos	Columna "K" Responsable	En esta se debe(n) plasmar la(s) persona(s) responsable(s) de ejecutar la(s) actividades que dan cumplimiento al item evaluado.
Estándares Mínimos	Columna "L" Fecha (Plazo de Cumplimiento)	En esta se debe(n) plasmar la(s) fecha(s) para ejecutar la(s) actividades que daran cumplimiento al item evaluado.
Estándares Mínimos	Columna "M" Recursos (Administrativos y Financieros)	En esta se debe(n) plasmar los recursos necesarios para dar cumplimiento a las actividades planteadas.
Estándares Mínimos	Columna "N" "Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades"	Es editable y en ella se deben relacionar los fundamentos o soportes que validan que las acciones ejecutas son efectivas para dar cumplimiento al item.
Tabla de valores		Esta hoja esta protegida de escritura. Es una hoja resumen de los valores obtenidos al calificar todos los item. La celda "L66" es el valor total obtenido por la empresa, y es el valor ha comparar con la tabla de la hoja de calculo "Criterios de Evaluación". La celda "H73" le dara de manera automatica el nivel obtenido por la empresa.
Gráfico por ciclo		Esta hoja esta protegida de escritura. Es un grafico resumen de los valores obtenidos por las 4 etapas del ciclo PHVA versus su valor maximo esperado.
Gráfico por estándar		Esta hoja esta protegida de escritura. Es un grafico resumen de los valores obtenidos en los 7 grupos de estandares versus su valor maximo esperado.
Criterios de evaluación		Esta hoja esta protegida de escritura. Es una tabla de referencia de los distintos niveles en los cuales puede quedar la empresa evaluada, esta tomada de la resolucion 1111 de 2017.



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 Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) (4 %)													
Numeral	Ítem	Criterio	Modo de verificación	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
1.1.1	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 podrá ser realizado por profesionales en SST, profesionales con posgrado en SST que cuenten con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas.	Solicitar el documento en el que consta la asignación, con la respectiva determinación de responsabilidades y constatar la hoja de vida con soportes de la persona asignada.	0	0	0	0	La empresa de Fabricación y Montajes Industriales Gómez García no cuenta con el documento que consta la designación del responsable del SG-SST, por ende no cumple con lo establecido en el criterio anterior.					
1.1.2	Asignación de responsabilidades en SST	Asignar y documentar las responsabilidades específicas en el Sistema de Gestión de 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	0	0	0	No se evidencia documento que especifique responsabilidades en SST					
	Asignación de recursos para el Sistema de Gestión de 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.	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	0	0	0	no se evidencia presupuestos para el año 2020					
1.1.4	Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral	Garantizar que todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación, 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 uno (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	0,00%	0	0,5	Planilla de Seguridad SOI					
1.1.5	Identificación de trabajadores que se dediquen en forma permanente en actividades de alto riesgo	En el caso que aplique, identificar a los trabajadores que se dediquen en forma permanente en actividades de alto riesgo establecidas en el Decreto 2090 de 2003 o de las normas que las actividades de alto riesgo, 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 señalada en dicha norma.	0,5	0,00%	0	0,5	Planilla de pago de seguridad SOI					
1.1.6	Conformación 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	0,00%	X	0	La empresa no a designado al vigía en SST					
1.1.7	Capacitación de 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	0,00%	X	0						
1.1.8	Conformación 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 normatividad 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	0,00%	X	0						
Capacitación en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (6 %)													
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.	2,0%	0,00%	0	0	No se evidencia un programa de capacitación anual en SST.					
1.2.2	Inducción y reintroducción en SST	Realizar actividades de inducción y reintroducción, 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 reintroducción 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 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 reintroducción 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 el 10%. En empresas con doscientos uno (201) trabajadores en adelante, verificar los soportes para 30 trabajadores.	0	0,00%	0	0	No se evidencia registros de inducción y reintroducción.					
				2,0%	0,00%	0							

1.2.3	Curso Virtual de capacitación (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.	0	0	0	0	La empresa no cuenta con una persona responsable de SST ni con el curso de 50 horas.						
-------	--	--	--	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--	--

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

Numeral	Ítem	Criterio	Modo de verificación	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (1%)			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 1.0%	No cumple 0.00%	No aplica							
2.1.1	Política de Seguridad Salud en el Trabajo.	<p>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.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>Solicitar la política del Sistema de Gestión de SST de la empresa y confirmar que cumple con los aspectos contenidos en el criterio.</p> <p>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.</p> <p>Entrevistar a los miembros del COPASST para indagar el conocimiento de la política en SST.</p>	0	0	0	0	La empresa no a definido la política de Seguridad y Salud en el Trabajo.					

Objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (1%)

Numeral	Ítem	Criterio	Modo de verificación	Objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (1%)			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 1.0%	No cumple 0.00%	No aplica							
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.	0	0	0	0	No se encuentran establecidos los objetivos del SG-SST					

Evaluación inicial del Sistema de Gestión – Seguridad y Salud en el Trabajo (1%)

Numeral	Ítem	Criterio	Modo de verificación	Evaluación inicial del Sistema de Gestión – Seguridad y Salud en el Trabajo (1%)			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 1.0%	No cumple 0.00%	No aplica							
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.	0	0	0	0	No se evidencia registro de la autoevaluación inicial según la resolución 0312 del 2019					

Plan Anual de Trabajo (2%)

Numeral	Ítem	Criterio	Modo de verificación	Plan Anual de Trabajo (2%)			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 2.0%	No cumple 0.00%	No aplica							
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.	0	0	0	0	No se evidencia la documentación del plan de trabajo anual.					

Conservación de la documentación (2%)

Numeral	Ítem	Criterio	Modo de verificación	Conservación de la documentación (2%)			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 2.0%	No cumple 0.00%	No aplica							
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.	<p>Constatar la existencia de un sistema de archivo y retención documental, para los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de SST.</p> <p>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.</p>	0	0	0	0	No se cumple con la totalidad de la documentación ya que solo se cuenta con permisos de trabajo de alto riesgo y pre operacionales e inspección de equipos.					

Rendición de cuentas (1%)

Numeral	Ítem	Criterio	Modo de verificación	Rendición de cuentas (1%)			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 1.0%	No cumple 0.00%	No aplica							
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.	<p>Solicitar los registros documentales que evidencian la rendición de cuentas anual, al interior de la empresa.</p> <p>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.</p> <p>La rendición de cuentas debe incluir todos los niveles de la empresa y/a que en cada uno de ellos hay responsabilidades sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo.</p>	0	0	0	0	No hay un responsable en la empresa de Fabricación y Montajes Industriales Gómez García sobre el SG-SST					

Normativa nacional vigente y aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. (2%)

Numeral	Ítem	Criterio	Modo de verificación	Normativa nacional vigente y aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. (2%)			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 2.0%	No cumple 0.00%	No aplica							
	Matriz legal	Definir la matriz legal que contemple las normas actualizadas del Sistema General de Riesgos Laborales aplicables a la empresa.	<p>Solicitar la matriz legal.</p> <p>Verificar que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	0	0	0	0	No se evidencia la documentación de la matriz legal.					

Comunicación. (1%)

Numeral	Ítem	Criterio	Modo de verificación	Comunicación. (1%)			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 1.0%	No cumple 0.00%	No aplica							
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	0	0	1	En la actualidad aplica ya que se tiene reporte de condición de salud (Reporte Covid)					

Adquisiciones (1%)

Numeral	Ítem	Criterio	Modo de verificación	Adquisiciones (1%)			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 1.0%	No cumple 0.00%	No aplica							
2.9.1	Identificación 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	0	0	X	1					

Contratación (2%)

Numeral	Ítem	Criterio	Modo de verificación	Contratación (2%)			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 2.0%	No cumple 0.00%	No aplica							
2.10.1	Evaluación y selección de proveedores 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.	0	0	0	0	No se evidencia constancia de selección y evaluación de proveedores y contratistas que cuenten con el SG-SST					

Gestión del Cambio (1%)

Numeral	Ítem	Criterio	Modo de verificación	Gestión del Cambio (1%)			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 1.0%	No cumple 0.00%	No aplica							

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.		0		0	No se evidencia documento que contenga el procedimiento.						
--------	--------------------	---	---	--	---	--	---	--	--	--	--	--	--	--

II HACER

GESTIÓN DE LA SALUD (20%)

Condiciones de salud en el trabajo (9%)

Numeral	Ítem	Criterio	Modo de verificación	Cumple	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
				Totalmente	1.0%								
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.		0		0	No se evidencia documentación que consolide el cumplimiento de información actualizada de todos los trabajadores.					
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	No se evidencia constancia de la definición y ejecución de las actividades de medicina del trabajo, promoción y prevención de conformidad de las prioridades					
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 desarrollarán la labor los trabajadores.	1	0		1	examen de salud ocupacional con énfasis en el cargo.					
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	0		1	examen de salud ocupacional con énfasis en el cargo.					
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	0		1	Se cuenta con una tps que se encarga de prestar el servicio (AGESO).					
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	0		1	Se cuenta con el documento de recomendaciones y restricciones médico laborales.					
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 farmacodependencia, el alcoholismo y el tabaquismo, entre otros.	Solicitar el programa respectivo y los documentos o registros que evidencien el cumplimiento del mismo.		0		0	no se evidencia programa respectivo.					
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	0		1	La empresa cuenta con servicios públicos.					
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	0		1	Contrato con empresa prestadora de disposición (VEOLIA)					
Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes del trabajo (5%)													
Numeral	Ítem	Criterio	Modo de verificación	Cumple	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
				Totalmente	2.0%								
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 cédula y solicitar el reporte), igualmente, realizar un muestreo del reporte de registro de accidente de trabajo (FURAT) y el registro de enfermedades laborales (FUREL) respectivo, verificando si el reporte a las Administradoras de Riesgos Laborales, Empresas Promotoras de Salud y Dirección Territorial se hizo dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento o recibo del diagnóstico de la enfermedad.	2	0		2	Se cuenta con empresa Administradora de Riesgos Laborales (POSITIVA)					
3.2.2	Investigación de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Investigar los incidentes, y todos los accidentes de trabajo y las enfermedades 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 definen 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 a 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	0	X	0	no es que el criterio actual no aplique, es que a la fecha no se ha presentado ningún accidente de trabajo.					
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.		0	X	0	no es que el criterio actual no aplique, es que a la fecha no se ha presentado ningún accidente de trabajo.					
Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores (6%)													
Numeral	Ítem	Criterio	Modo de verificación	Cumple	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
				Totalmente	1.0%								

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
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.	1.0%	0.00%	X	0	no es que el criterio actual no aplique, es que a la fecha no se ha presentado ningún accidente de trabajo.					acciones y actividades
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.	1.0%	0.00%	X	0	no es que el criterio actual no aplique, es que a la fecha no se ha presentado ningún accidente de trabajo.					Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
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.	1.0%	0.00%	X	0	no es que el criterio actual no aplique, es que a la fecha no se ha presentado ningún accidente de trabajo.					Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
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 peligro/riesgo que los 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.	1.0%	0.00%	X	0	No es que el criterio actual no aplique, es que a la fecha no se ha presentado ninguna enfermedad laboral.					Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones 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 los 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 incidencia de las enfermedades laborales y la relación del evento con los peligros/riesgos identificados.	1.0%	0.00%	X	0						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 los 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.	1.0%	0.00%	X	0						Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
GESTIÓN DE LOS PELIGROS Y RIESGOS (30%)													
Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos (15%)													
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.	4.0%	0.00%		0	En la empresa no se encuentra identificados los peligros, ni evaluados los riesgos con respecto a cada uno de los trabajadores y áreas de trabajo.					Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
4.1.2	Identificación de peligros y evaluación y valoración de los 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 actualizándola 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 verificar que el peligro asociado al evento está 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.	4.0%	0.00%		0	Realizar la matriz de peligros y evolución y valoración de riesgos.					Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
4.1.3	Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas con toxicidad aguda	En las empresas donde se procese, manipule o trabaje con sustancias o agentes catalogados como carcinógenos 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.	3.0%	0.00%	X	3	La empresa de Fabricación y Montajes Industriales Gómez García manifiesta no utilizar con agentes o sustancias catalogadas como carcinógenas o como toxicidad aguda.					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.	4.0%	0.00%		0	No se evidencia soportes documentales de las mediciones ambientales.					Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
Medidas de prevención y control para intervenir los peligros/riesgos (15%)													
4.2.1	Medidas de prevención y control frente a los 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 realizadas. 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%	0.00%		0	No se evidencia la implementación de las medidas de prevención y control.					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	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 medidas de prevención y control por parte de los trabajadores.	2.5%	0.00%		0	No se evidencia documentación.					Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
4.2.3	Procedimientos 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%	0.00%		0	No se procedimientos, instructivos, fichas técnicas cuando aplique y protocolos de SST					Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades

4.2.4	Inspecciones 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	Se cuenta con formatos de pre operacionales e inspecciones de equipos						
Numeral	Ítem	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	
4.2.5	Mantenimiento periódico de las instalaciones, máquinas y herramientas	Realizar el mantenimiento periódico de las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas, de acuerdo con los informes de las visitas de inspección y 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	0,00%	No aplica	2,5	Se realiza mantenimientos periódicos preventivos a la maquinaria y equipos.						
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 requiere 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 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	0,00%	No aplica	2,5	Se cuenta con el soporte de entrega y reposición de los elementos de protección personal.						

GESTIÓN DE AMENAZAS (10%)

Plan de prevención, preparación y respuestas ante emergencias (10%)													
Numeral	Ítem	Criterio	Modo de verificación	Cumple totalmente 5,0%	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
5.1.1	Plan de prevención, preparación y respuestas 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 identifiquen áreas y salidas de emergencia, así como la realización, 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 evidencian 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.	5,0%	0	No aplica	0	No se evidencia plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias					
5.1.2	Brigada de prevención, preparación y respuestas ante emergencias	Conformar, capacitar y dotar de 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.	5,0%	0	No aplica	0	No se evidencia la conformación de brigadas					

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	Ítem	Criterio	Modo de verificación	Cumple totalmente 1,25%	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
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 los 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%	0	No aplica	0	No se evidencia los indicadores del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo					
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 auditoría que deberá incluir entre otros aspectos, la definición de la idoneidad de la persona que sea auditora, el alcance de la auditoría, la periodicidad, la metodología y la presentación de informes y verificar que se haya planificado con la participación del COPASST.	1,25%	0	No aplica	0	No se realizó auditorías.					
6.1.3	Revisión por la alta dirección. Alcance de la auditoría del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con el artículo 2.2.4.6.30 del Decreto 1072 de 2015.	Revisar como mínimo una (1) vez al año, por parte de la alta dirección, el Sistema de Gestión de SST, los resultados y el alcance de la auditoría de cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con 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%	0	No aplica	0						
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 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.	1,25%	0	No aplica	0	Mo se evidencia documento donde conste la revisión anual.					

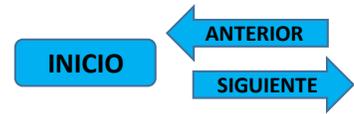
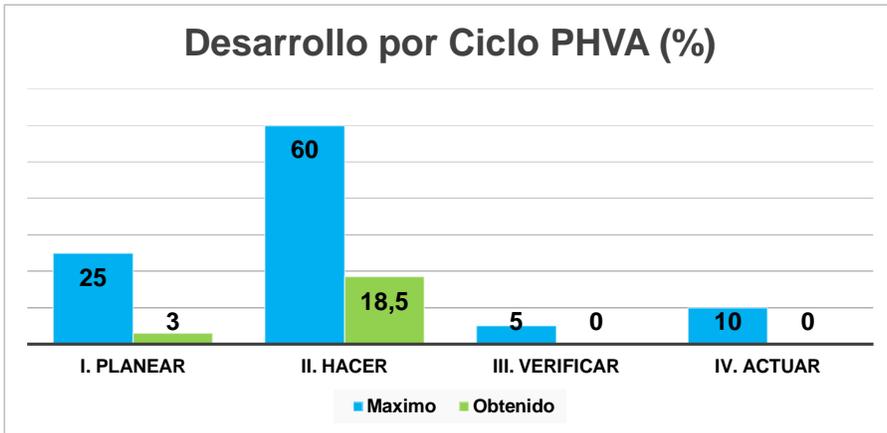
IV ACTUAR

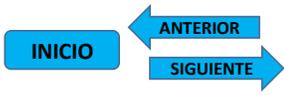
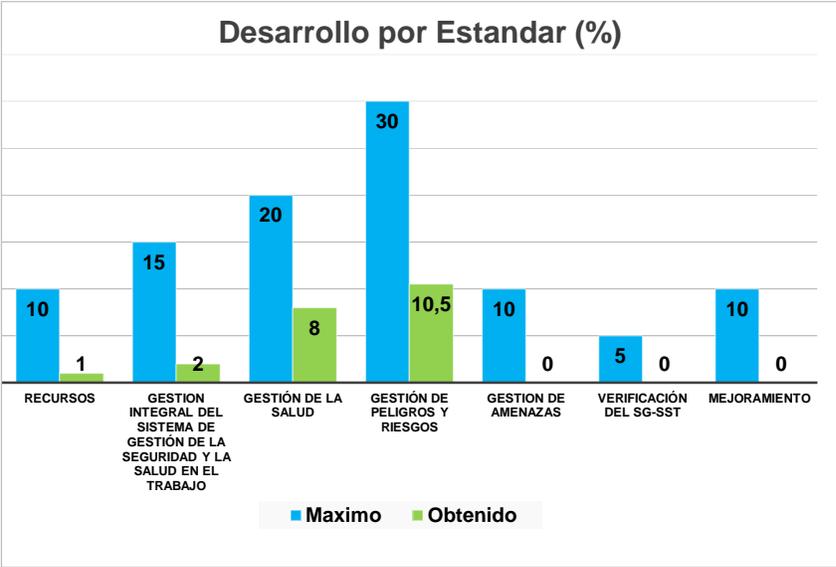
MEJORAMIENTO (10%)

Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. (10%)													
Numeral	Ítem	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
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%	0	No aplica	0	No se evidencia documentos de la implementación de las acciones preventivas y/o correctivas.					
7.1.2	Acciones de mejora de la Alta Dirección	Cuando después de la revisión por la Alta Dirección del Sistema de Gestión de SST, se evidencia 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%	0	No aplica	0	No se evidencia documentos de la implementación de las acciones preventivas y/o correctivas.					
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%	0	No aplica	0	No se evidencia documentos de la implementación de las acciones preventivas y/o correctivas.					
7.1.4	Plan de mejoramiento	Implementar las medidas y acciones correctivas producto de requerimientos o recomendaciones de las autoridades administrativas y de los administradores de riesgos laborales.	Solicitar las evidencias de las acciones correctivas realizadas en respuesta a los requerimientos o recomendaciones de las autoridades administrativas y de los administradores de riesgos laborales.	2,5%	0	No aplica	0						



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 (10%)	1.1.1. Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	0,5	4	0	0	0	1	
		1.1.2. Responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST	0,5		0	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	0	0		
		1.1.4. Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales	0,5		0,5	0	0		
		1.1.5. Identificación de trabajadores de alto riesgo y cotización de pensión especial	0,5		0,5	0	0		
		1.1.6. Conformación COPASST	0,5		0	0	X		
		1.1.7. Capacitación COPASST	0,5		0	0	X		
		1.1.8. Conformación Comité de Convivencia	0,5		0	0	X		
		1.2.1. Programa Capacitación promoción y prevención PYP	2		0	0	0		
		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		0	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	0	0	0				
	GESTIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO (70%)	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	0	0	0	2
		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		0	0	0	
		Evaluación inicial del SG-SST (1%)	2.3.1 Evaluación e identificación de prioridades	1		0	0	0	
		Plan Anual de Trabajo (2%)	2.4.1 Plan que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado	2		0	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		0	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		0	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	X	
Contratación (2%)		2.10.1 Evaluación y selección de proveedores y contratistas	2	0		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	0	0	0				
II. HACER	GESTIÓN DE LA SALUD (20%)	3.1.1 Descripción sociodemográfica, Diagnóstico de Condiciones de Salud	1	9	0	0	0	6	
		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		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, farmacosensibilidad y otros)	1		0	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		
		3.2.1 Reporte de los accidentes de trabajo y enfermedad laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo	2		2	0	0		
	3.2.2 Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Laborales	2	0	0	X				
	3.2.3 Registro y análisis estadístico de Accidentes y Enfermedades Laborales	1	0	0	X				
	3.3.1 Medición de la frecuencia de la accidentalidad	1	0	0	X				
	3.3.2 Medición de la severidad de la accidentalidad	1	0	0	X				
	3.3.3 Medición de la mortalidad por accidentes de trabajo	1	0	0	X				
	3.3.4 Medición de la prevalencia de Enfermedad Laboral	1	0	0	X				
	3.3.5 Medición de la incidencia de Enfermedad Laboral	1	0	0	X				
	3.3.6 Medición del ausentismo por causa medica	1	0	0	X				
	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	0	0	0	3
			4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa	4		0	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	0		0	0		
4.2.1 Implementación de medidas de prevención y control frente a peligros/riesgos identificados			2,5	0		0	0		
Medidas de prevención y control para intervenir los peligros/riesgos (15%)		4.2.2 Verificación de aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores	2,5	0	0	0			
		4.2.3 Elaboración de procedimientos, instructivos, fichas, protocolos	2,5	0	0	0			
		4.2.4 Realización de Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos con participación 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 Personal EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas	2,5	2,5	0	0			
GESTIÓN 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	0	0	0	0	
		5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada	5		0	0	0		
III. VERIFICAR	VERIFICACIÓN DEL SG-SST (5%)	6.1.1 Definición de indicadores del SG-SST de acuerdo condiciones de la empresa	1,25	5	0	0	0	0	
		6.1.2 Las empresa adelanta auditoría por lo menos una vez al año	1,25		0	0	0		
		6.1.3 Revisión anual de la alta dirección, resultados de la auditoría	1,25		0	0	0		
		6.1.4 Planificación auditorías con el COPASST	1,25		0	0	0		
IV. ACTUAR	MEJORAMIENTO (10%)	7.1.1 Definición de acciones preventivas y correctivas con base en resultados del SG-SST	2,5	10	0	0	0	0	
		7.1.2 Acciones de mejora conforme a revisión de la alta dirección	2,5		0	0	0		
		7.1.3 Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	2,5		0	0	0		
		7.1.4 Elaboración Plan de mejoramiento, implementación de medidas y acciones correctivas solicitadas por autoridades y ARL	2,5		0	0	0		
TOTALES									
				100	21,5	0	0	21,5	
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 208 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:					CRITICO				





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:

INICIO

← ANTERIOR

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 autoevaluación 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 autoevaluación 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 evaluación.

MATRIZ DOFA

MATRIZ DOFA		
MATRIZ DOFA : EVALUACION DE LOS ESTANDARES MINIMOS	FORTALEZAS - La empresa en la actualidad no ha presentado accidentes laborales. - Sus trabajadores cuentan con afiliaciones al sistema general de riesgos laborales (ARL).	DEBILIDADES -No se cuenta con personal calificado para la implementación del SG-SST - No se cuenta con la matriz de requisitos legales
OPORTUNIDADES -Manual de prevención de riesgos laborales. -participación en nuevos contratos. -Mejoramiento en el sistema interno de la empresa.	FO: Implementar el manual de prevención de riesgos laborales, para así mantener una probabilidad baja de accidentes e incidentes laborales.	DO: Ejecutar el SG-SST en la empresa para así mejorar el sistema interno de la empresa
AMENAZAS - Multas y Sanciones por incumplimientos de la norma. - Exclusión de ofertas de contratos por falta del SG-SST	FA: Prevención de sanciones y multas llevando a cabo el sistema general de riesgos laborales.	DA: Llevar al cabo el SG-SST para aumentar ofertas de contratación.

PROPUESTA

E S T R A T E G I A S	1. Plan de mejoramiento inmediato
	2. Asignar al personal idóneo que cumpla con el perfil para la implementación del SG-SST.
	3. Elaboración de la matriz de requisitos legales
	4. Conformación de vigías
	5. Realizar y documentar las actividades de inducción y reinducción del personal
	6. Diseñar un plan anual de trabajo para el cumplimiento del SG-SST
	7. Elaborar y ejecutar un programa para promover entre los trabajadores un estilo de vida saludable
	8. Definir y aplicar una metodología para la identificación de peligros para la evaluación y valoración de riesgos
	9. Realizar mediciones ambientales de los riesgos prioritarios
	10. ejecutar medidas de prevención y control con base del resultado de la identificación de peligros y la valoración de riesgos (físicos , ergonómicos, biológicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales entre otros)
	11. Elaborar procedimientos, instructivos y fichas técnicas de SST
	12. Elaborar un plan de prevención preparación y repuesta ante emergencias
	13. Programar una auditoria anual para la verificación del sistema de gestión.



PLAN DE MEJORAMIENTO

NOMBRE DE LA EMPRESA: FABRICACIÓN Y MONTAJES INDUSTRIALES GÓMEZ GARCÍA

ELABORADO POR: CARLOS ADONIS GOMEZ CONTRERAS, MARIA FERNANDA VALERO

FECHA: 01/09/2020

CICLO	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
PLANEAR	Contratar un profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo.	Gerencia	Primer semestre 2021	Financiero	
	Asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en SST a todo el nivel de la organización	Responsable SST	Primer semestre 2021	Administrativo	
	Definir y asignar los recursos financieros, humanos, técnicos y tecnológicos, requeridos para la implementación, mantenimiento y continuidad del SG-SST.	Responsable SST	Primer semestre 2021	Financiero	
	Se recomienda conformar el viga en Seguridad y Salud en el Trabajo	Gerencia	Primer semestre 2021	Administrativo	
	Capacitar al personal para que puedan asumir las responsabilidades que les asigna la ley	Gerencia	Primer semestre 2021	Financiero	
	Conformar el comité de Convivencia Laboral	Gerencia	Primer semestre 2021	Administrativo	
	Elaborar un programa de capacitación anual en promoción y prevención que incluya los peligros y riesgos en cada área de trabajo.	Responsable SST	Primer semestre 2021	Administrativo	
	Realizar capacitación, inducción y reinducción en aspectos generales y específicos en SG-SST a los trabajadores	Gerencia	Primer semestre 2021	Financiero	
	Contratar un profesional, responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo que cuenten con el certificado de aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas definido por el Ministerio del Trabajo.	Gerencia	Primer semestre 2021	Administrativo	
	Elaborar y definir la política del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo y divulgarla a todos sus trabajadores	Responsable SST	Primer semestre 2021	Administrativo	
	Definir los objetivos del SG-SST y expresarlos conforme la política de SST	Responsable SST	Primer semestre 2021	Administrativo	
	Realizar la evaluación inicial con respecto a lo estipulado en la Resolución 0312 del 2019, para poder establecer el plan de trabajo anual	Responsable SST	Segundo semestre 2020	Administrativo	
	Realizar el plan de trabajo anual, para el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Responsable SST	Segundo semestre 2020	Administrativo	
	Elaborar un sistema de archivo o retención documental para los registros y documentos que soportan el SG-SST	Responsable SST	Primer semestre 2021	Administrativo	
Realizar la rendición de cuentas internamente en relación con el desempeño del SG-SST	Responsable SST	Primer semestre 2021	Administrativo y Financiero		

	Realizar la matriz legal con forme a las normas vigentes del Sistema General de Riesgos laborales aplicables a la empresa	Responsable SST	Segundo semestre 2020	Administrativo	
	Elaborar un mecanismo de comunicación interno y externo para recibir y responder las comunicaciones en materia de SST	Responsable SST	segundo semestre 2021	Administrativo	
	Establecer un procedimiento para la identificación y evaluación de las especificación en SST	Responsable SST	segundo semestre 2021	Administrativo	
	Incluir los aspectos de SST en la evaluación y selección de proveedores y contratistas	Gerencia	segundo semestre 2021	Administrativo	
	Elabora un procedimiento para evaluar el impacto sobre la SST que se pueda generar por cambios internos y externos	Responsable SST	segundo semestre 2021	Administrativo	
CICLO	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
HAZER	Documentar y actualizar la información de todos los trabajadores, del último año	Responsable SST	primer semestre 2021	Administrativo	
	Definir y llevar a cabo las actividades de medicina del trabajo, promoción y prevención de conformidad de las prioridades	Responsable SST	Segundo semestre 2021	Administrativo	
	Realizar los soportes para informar al médico que realiza las evaluaciones ocupacionales respecto a los perfiles del cargo, descripción de las tareas y medio en el cual desarrollan las actividades laborales	Responsable SST	Segundo semestre 2021	Administrativo	
	Establecer la custodia de las historias clínicas a cargo de una institución prestadora de servicios en Seguridad y Salud en el Trabajo	Gerencia	Segundo semestre 2021	Financiero	
	Documentar la evidencia de las recomendaciones médico-laborales, para llevar a cabo la reubicación o readaptación pertinente de los trabajadores	Responsable SST	Segundo semestre 2021	Administrativo	
	Elaborar un programa para promover un estilo de vida y entorno saludable a todos los trabajadores	Gerencia	Primer semestre 2021	Financiero	
	Realizar un formato de seguimiento que investigue los accidentes e incidentes de trabajo y las enfermedades laborales para reducir la posibilidad que se presenten nuevamente dentro de la empresa	Responsable SST	Segundo semestre 2021	Administrativo	
	Realizar un registro estadístico de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales que puedan ocurrir en el año	Responsable SST	Segundo semestre 2021	Administrativo	
	Realizar la medición de la severidad de los accidentes de trabajo que pueden ocurrir como mínimo una vez al año y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que lo generó	Responsable SST	Segundo semestre 2021	Administrativo	
	Realizar la medición de la frecuencia de los accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades laborales que pueden ocurrir, como mínimo una vez al año y clasificar el origen del peligro/riesgo que lo generó	Responsable SST	Segundo semestre 2021	Administrativo	
	Medir la mortalidad por accidente de trabajo y enfermedades laborales que pueden ocurrir como mínimo una vez al año y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que lo generó	Responsable SST	Segundo semestre 2021	Administrativo	
	Medir la prevalencia de la enfermedad laboral que pueda ocurrir dentro de la empresa como mínimo una vez al año y clasificar el origen del peligro o riesgo que lo generó	Responsable SST	Segundo semestre 2021	Administrativo	
	Medir la incidencia de la enfermedad laboral que se pueda presentar dentro de la empresa como mínimo una vez al año y clasificar el origen del peligro o riesgo que lo generó	Responsable SST	Segundo semestre 2021	Administrativo	
	Diseñar un sistema que clasifique el origen del peligro o riesgo para lo ocurrido en el año, para poder medir el ausentismo por enfermedad laboral, común y por accidente de trabajo	Responsable SST	Segundo semestre 2021	Administrativo	
	Definir y aplicar una metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos con respecto a todas las áreas de la empresa para cada uno de los empleados	Responsable SST	Primer semestre 2021	Administrativo	
	Realizar la identificación, evaluación y valoración de los riesgos, para la implementación de las acciones de intervención y control en caso de un evento mortal o catastrófico continuar de forma inmediata con las actividades	Responsable SST	Primer semestre 2021	Administrativo	

	Realizar las mediciones ambientales de los riesgos prioritarios proveniente de los peligros químicos, físicos y biológicos	Responsable SST	Primer semestre 2021	Administrativo	
	Implementar las medidas de prevención y control con base en el resultado de la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos prioritarios acorde con el esquema de jerarquización	Responsable SST	Segundo semestre 2021	Administrativo	
	Documentar las responsabilidades de los trabajadores de acuerdo a la aplicación de las medidas de prevención y control de los peligros y riesgos	Responsable SST	Segundo semestre 2021	Administrativo	
	Realizar la estructuración de programas de prevención y protección de la SST con respecto a los peligros identificados	Responsable SST	Segundo semestre 2021	Administrativo	
	Documentar la evidencia, de la participación del vigía de SST en las inspecciones sistemáticas a las instalaciones, maquinarias y equipos	Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo	Segundo semestre 2021	Administrativo	
	Realizar los informes de las inspecciones o reportes de las condiciones inseguras y documentar la evidencia del mantenimiento que se realiza dentro de la empresa	Gerencia	Primer semestre 2021	Financiero	
	Elaborar un plan de prevención y respuesta ante emergencia con la respectiva señalización que identifique las amenazas, evalúe y analice la vulnerabilidad	Responsable SST	Primer semestre 2021	Administrativo y Financiero	
	Conformar, capacitar y dotar la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias según las necesidades y tamaño de la empresa	Gerencia	Segundo semestre 2021	Administrativo y Financiero	
CICLO	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
VERIFICAR	Definir los indicadores de estructura, proceso y resultado del SG-SST	Responsable SST	Segundo semestre 2021	Administrativo	
	Realizar una auditoría anual, con la participación y planificación del Vigía de SST	Responsable SST	Segundo semestre 2021	Administrativo	
	Establecer el alcance de la auditoría de cumplimiento del SG-SST	Gerencia	Segundo semestre 2021	Administrativo	
	Realizar la revisión anual del SG-SST por la Alta Dirección y comunicar los resultados al Vigía de SST y al responsable del SG-SST	Alta Dirección	Segundo semestre 2021	Administrativo	
CICLO	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
ACTUAR	Garantizar la definición e implementación de las acciones preventivas o correctivas necesarias con base en los resultados de la supervisión, inspección y medición de los indicadores del SG-SST	Responsable SST	Segundo semestre 2021	Administrativo	
	Evidenciar que las medidas de prevención y control relativas a los peligros y riesgos en SST sean adecuadas o eficaces	Responsable SST	Segundo semestre 2021	Administrativo	
	Ejecutar las acciones preventivas, correctivas y de mejora que se plantean como resultado de la investigación de los accidentes y de los incidentes	Gerencia	Segundo semestre 2021	Administrativo	
	Implementar las medidas y acciones correctivas producto de requerimientos o recomendaciones de las auditorías administrativas	Gerencia	Segundo semestre 2021	Administrativo	

PROCEDIMIENTO PARA LA IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN Y VALORACIÓN DE RIESGOS

Objetivo

Identificar, evaluar, actualizar y comunicar los peligros y riesgos a los cuales se exponen los trabajadores de la empresa de Fabricación y Montajes Industriales Gómez García en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Alcance

Este procedimiento comprende en la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos para las áreas administrativas, operativas y productivas de la empresa de Fabricación y Montajes Industriales Gómez García.

Descripción del procedimiento

La identificación de peligros y evaluación de riesgos, se realizará en base a las disposiciones normativas legales vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo internas de la empresa, en base al análisis de las causas potenciales de accidentes, incidentes y enfermedades laborales.

Terminología

A continuación, se presentan algunas terminologías importantes que se emplearon en la elaboración del procedimiento para la identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo para la empresa de Fabricación y Montajes Industriales Gómez García.

Accidente de trabajo. Suceso repentino que sobreviene por causa o con ocasión del trabajo, y que produce en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, incluso fuera del lugar y horas de trabajo. (Decisión 584 de la Comunidad Andina de Naciones, 2004, p.3)

Actividad rutinaria. Actividad que forma parte de un proceso de la organización, se ha planificado y es estandarizable (ICONTEC, 2012, p.1).

Actividad no rutinaria. Actividad no se ha planificado ni estandarizado dentro de un proceso de la organización o actividad que la organización determine como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecución (ICONTEC, 2012, p.1).

Consecuencia. Resultado, en términos de lesión o enfermedad, de la materialización de un riesgo, expresado cualitativa o cuantitativamente (ICONTEC, 2012, p.1).

Evaluación del Riesgo. Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad y el nivel de consecuencia (ICONTEC, 2012, p.2).

Identificación del Peligro. Proceso para reconocer si existe un peligro y definir sus características (ICONTEC, 2012, p.2).

Incidente. Evento(s) relacionado(s) con el trabajo, en el (los) que ocurrió o pudo haber ocurrido lesión o enfermedad (independiente de su severidad) o víctima mortal NTC-OHSAS 18001, 2007, p.3).

Medidas de Control. Medida(s) implementada(s) con el fin de minimizar la ocurrencia de incidentes (ICONTEC, 2012, p.2).

Peligro. Fuente, situación o acto con potencial de daño en términos de enfermedad o lesión a las personas, o una combinación de estos (NTC-OHSAS 18001, 2007, p.3).

Proceso. Conjunto de actividades mutuamente relacionadas o que interactúan, las cuales transforman elementos de entrada en resultados (NTC – ISO 9000, 2015, p.16).

Probabilidad. Grado de posibilidad de que ocurra un evento no deseado y pueda producir consecuencias (ICONTEC, 2012, p.2).

Riesgo. Combinación de la probabilidad de que ocurra un(os) evento(s) o exposición(es) peligroso(s), y la severidad de lesión o enfermedad, que puede ser causado por el (los) evento(s) o la(s) exposición(es) (NTC-OHSAS 18001, 2007, p.5).

Riesgo Aceptable. Riesgo que ha sido reducido a un nivel que la organización puede tolerar con respecto a sus obligaciones legales y su propia política en seguridad y salud ocupacional (NTC-OHSAS 18001, 2007, p.2).

Valoración del riesgo. Proceso de evaluar el(los) riesgo(s) que surge(n) de un(os) peligro(s), teniendo en cuenta la suficiencia de los controles existentes, y de decidir si el(los) riesgo(s) es (son) aceptable(s) o no (NTC-OHSAS 18001, 2007, p.5).

Actividades del procedimiento

		Empresa de Fabricación y Montajes Industriales Gómez García	
		Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	
Procedimiento para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos		Fecha: 29/11/2017	
PASOS	DESCRIPCIÓN	EVIDENCIA	RESPONSABLE
1. Identificar los requisitos legales y demás requisitos aplicables	<p>El procedimiento para diligenciar la matriz IPEVAR siguiendo la metodología de la GTC 45-2012 es:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar la identificación de peligros y riesgos en cada proceso operativo y administrativo de la empresa de Fabricación y Montajes Industriales Gómez García. 2. Identificar el proceso. 3. Diligenciar la zona o lugar. 4. Describir las actividades que se llevan a cabo. 5. Definir si es rutinario. 6. Describir y clasificar el peligro. 7. Dar los efectos posibles. 8. Describir los controles existentes. 9. Evaluar el riesgo. 10. Valorar el riesgo. 11. Dar criterios para establecer controles. 12. Dictar medidas de intervención. <p>Toda esta información va diligenciada en el formato Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.</p>	<p>Matriz de Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.</p>	<p>Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo</p>

<p>2. Actualizar</p>	<p>Actualizar como mínimo una vez al año o 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, en la maquinaria o en los equipos, con el objetivo de identificar si se presentan nuevos peligros o riesgos dentro de la empresa de Fabricación y Montajes Industriales Gómez García.</p> <p>Una vez identificado un peligro en el proceso de actualización, se procederá a incluirlo en la Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos para poder ejecutar las medidas de intervención.</p>	<p>Matriz de Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.</p>	<p>Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo</p>
<p>3. Comunicar</p>	<p>Una vez identificados los peligros, valorados y evaluados los riesgos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo conforme con la actividad económica de la empresa de Fabricación y Montajes Industriales Gómez Gracia, se debe comunicar al gerente un informe de los hallazgos.</p> <p>Adicionalmente se debe comunicar a todas las partes interesadas sobre los riegos identificados y las medidas de control, por medio de capacitaciones para el personal.</p>	<p>Capacitación realizada a las partes interesadas.</p>	<p>Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo</p>
<p>4. Verificar el cumplimiento</p>	<p>De forma periódica se debe realizar la verificación del cumplimiento de las medidas tomadas ante los peligros y riesgos encontrados en las diferentes áreas de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizar una comparación entre lo establecido en las medidas de control y lo llevado a cabo. • Realizar el soporte sobre los hallazgos encontrados en medio de la comparación. • De ser una conformidad el reporte se debe anexar a la documentación para posteriores consultas; de ser una no conformidad se debe realizar un plan de acción correctivo para velar por el bienestar del personal. • Y establecer una nueva fecha para verificar que el plan de acción sea realizado. 	<p>Matriz de Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.</p>	<p>Coordinador de Seguridad y Salud en el Trabajo</p>
<p>Elaboró:</p>		<p>Revisó:</p>	<p>Aprobó:</p>

