

RESOLUCIÓN 1111 DE MARZO 27 DE 2017

Numeral	Marco legal	Criterio	Modo de verificación	Cumple totalmente	No cumple	No aplica*		Calificación
				(0.5%)	(0.0%)	Justifica	No justifica	
3.1.7	Decreto 1295 de 1994, artículo 35 numeral d), Ley 1562 de 2012, artículo 11, literal f), Resolución 1075 de 1992, artículo 1°, Ley 1355 de 14 de octubre de 2009, artículo 5°, parágrafo.	Hay un programa para promover entre los trabajadores estilos de vida y entorno 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 y registros que evidencien el cumplimiento del mismo.		X			0,0
3.1.8	Ley 9ª de 1979, artículos 10, 36, 129 y 285, Resolución 2400 de 1979, artículo 24, 42.	En la sede hay suministro permanente de agua potable, servicios sanitarios y mecanismos para disponer excretas y basuras.	Mediante observación directa, verificar si se cumple lo que se exige en el criterio, dejando prueba fotográfica o filmica al respecto.	X				0,5
3.1.9	Ley 9ª de 1979, artículos 10, 22 y 129.	La empresa elimina los residuos sólidos, líquidos o gaseosos que se producen, así como los residuos peligros de forma que no se ponga en riesgo a los trabajadores.	Mediante observación directa, constatar las evidencias en las que se dé cuenta de los procesos de eliminación de residuos conforme al criterio y solicitar contrato de empresa que elimina y dispone de los residuos peligrosos.	X				0,5
E3.2 Estándar: Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, incidentes y accidentes del trabajo (5%)								
Numeral	Marco legal	Criterio	Modo de verificación	Cumple totalmente	No cumple	No aplica*		Calificación
				(0.5%)	(0.0%)	Justifica	No justifica	
3.2.1	Resolución 1401 de 2007, artículo 14, Decreto-Ley 19 de 2012, artículo 140, Decreto 1295 de 1994, artículo 21, literal e) y artículo 62, Resolución 156	La empresa reporta a la administradora de riesgos laborales (ARL), a la entidad promotora de salud trabajo (EPS) todos los accidentes y las enfermedades laborales diagnosticadas. Asimismo, reportará a la dirección	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					

RESOLUCIÓN 1111 DE MARZO 27 DE 2017

Numeral	Marco legal	Criterio	Modo de verificación	Cumple totalmente	No cumple	No aplica*		Calificación
				(0.5%)	(0.0%)	Justifica	No justifica	
	de 2005. Resolución 2851 de 2015, artículo 1º. Decreto 1072 de 2015, artículos: 2.2.4.6.12, numeral 11, 2.2.4.6.21, numeral 9º, 2.2.4.2.4.5, 2.2.4.1.7.	territorial el accidente grave y mortal, como las enfermedades diagnosticadas como laborales. Estos reportes se realizarán dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al evento o recibo del diagnóstico de la enfermedad.	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.	X				0,5
3.2.2	Resolución 1401 de 2007, artículo 4º, numerales 2º, 3º y 4º, artículo 7º, artículo 14. Decreto 1072 de 2015, artículos: 2.2.4.1.6, 2.2.4.6.21, numeral 9º, 2.2.4.6.32.	La empresa investiga todos los accidentes e incidentes de trabajo y las enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales, 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 accidentes e incidentes de trabajo y las enfermedades laborales y si se definieron acciones para otros trabajadores potencialmente expuestos. Constatar que la investigación se haya 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 una enfermedad laboral mortal. En caso de haber accidente grave o se produzca la muerte verificar la participación de un profesional con licencia salud ocupacional o en seguridad y salud	X				0,3

RESOLUCIÓN 1111 DE MARZO 27 DE 2017

Numeral	Marco legal	Criterio	Modo de verificación	Cumple totalmente	No cumple	No aplica*		Calificación
				(0.5%)	(0.0%)	Justifica	No justifica	
			en el trabajo en la investigación (propio o contratado), así como del comité paritario o vigía de seguridad y salud en el trabajo.					
3.2.3	Decreto 1072 de 2015, artículos: 2.2.4.6.16, numeral 7°, 2.2.4.6.21, numeral 10, 2.2.4.6.22, numeral 8°, Decreto 1295 de 1994, artículo 61.	Hay un registro estadístico de los incidentes y de los accidentes de trabajo, así como de las enfermedades laborales que ocurren; se analiza este registro y las conclusiones derivadas del estudio son usadas para el mejoramiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.	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 SG-SST.		X			0,0
E3.3 Estándar: Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores (6%)								
Numeral	Marco legal	Criterio	Modo de verificación	Cumple totalmente	No cumple	No aplica*		Calificación
				(0.5%)	(0.0%)	Justifica	No justifica	
3.3.1	Resolución 1401 de 2007, artículo 4°, Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.2, numerales 7° 18 y 34.	La empresa mide la severidad de los accidentes de trabajo como mínimo una vez al año y realiza 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.		X			0,0
Numeral	Marco legal	Criterio	Modo de verificación	Cumple totalmente	No cumple	No aplica*		Calificación
				(0.5%)	(0.0%)	Justifica	No justifica	
3.3.2	Resolución 1401 de 2007, artículo 4°, Decreto 1072 de 2015, artículos: 2.2.4.6.21, numeral 10.	La empresa mide la frecuencia de los incidentes de trabajo y enfermedad laboral como mínimo una vez al año y realiza la clasificación del origen del peligro/riesgo que los generó (físicos, químicos, biológicos,	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		X			0,0

RESOLUCIÓN 1111 DE MARZO 27 DE 2017

Numeral	Marco legal	Criterio	Modo de verificación	Cumple totalmente	No cumple	No aplica*		Calificación
				(0.5%)	(0.0%)	Justifica	No justifica	
3.3.3	Resolución 1401 de 2007, artículo 4º Decreto 1072 de 2015, artículos: 2.2.4.6.21, numeral 10.	La empresa mide la mortalidad por accidentes de trabajo y enfermedades laborales como mínimo una vez al año y realiza 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.		X			0,0
3.3.4	Decreto 1072 de 2015, artículos: 2.2.4.6.21, numeral 10.	La empresa mide la prevalencia de la enfermedad laboral como mínimo una vez al año y realiza la clasificación del origen del peligro/riesgo que la generó (físico, químico, biológico, ergonómico, 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.		X			0,0
3.3.5	Decreto 1072 de 2015, artículos: 2.2.4.6.21, numeral 10,	La empresa mide la incidencia de la enfermedad laboral como mínimo una vez al año y realiza la clasificación del origen del peligro/riesgo que la generó (físicos, químicos, biológicos, ergonómicos, 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.		X			0,0

RESOLUCIÓN 1111 DE MARZO 27 DE 2017

3.3.6	Decreto 1072 de 2015, artículos: 2.2.4.6.21, numeral 10,	La empresa mide el ausentismo por enfermedad laboral y común y por accidente de trabajo, como mínimo una vez al año y realiza la clasificación del origen del peligro/riesgo que lo generó (físicos, ergonómicos, 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.							X			0,0
4. Estándar de gestión de peligros y riesgos (30%)													
E4.1 Estándar: Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos (15%)													
Numeral	Marco legal	Criterio	Modo de verificación	Cumple totalmente	No cumple	No aplica*		Calificación					
				(0.5%)	(0.0%)	Justifica	No justifica						
4.1.1	Decreto 1072 de 2015, artículos: 2.2.4.6.15, 2.2.4.6.16, numeral 2°.	La empresa tiene definida y aplica 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 en 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.	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.							X			0,0
Numeral	Marco legal	Criterio	Modo de verificación	Cumple totalmente	No cumple	No aplica*		Calificación					
				(0.5%)	(0.0%)	Justifica	No justifica						
4.1.2	Decreto 1072 de 2015, artículo. 2.2.4.6.15, parágrafo 1° 2.2.4.6.23.	La identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo se desarrolló con la participación de todos los niveles de la empresa y es	Verificar que estén identificados los peligros, evaluados y valorados los riesgos, con la participación de los trabajadores. Solicitar si hay										

RESOLUCIÓN 1111 DE MARZO 27 DE 2017

Numeral	Marco legal	Criterio	Modo de verificación	Cumple totalmente	No cumple	No aplica*		Calificación
				(0.5%)	(0.0%)	Justifica	No justifica	
		actualizada como mínimo una 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.	eventos mortales o catastróficos y validar que el peligro asociado al evento esté identificado, evaluado y valorado. En caso de que se encuentren valoraciones no tolerables,* verificar la implementación de las acciones de intervención y control, de forma inmediata para continuar con la tarea.		X			0,0
4.1.3	Ley 1562 de 2012, artículo 9º, Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.15, parágrafo 2º.	La empresa donde se procese, manipule o trabaje con agentes o sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda, causantes de enfermedades, incluidas en la tabla de enfermedades laborales, prioriza los riesgos asociados a estas sustancias o agentes y realiza 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) o 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. Asimismo, se debe			X		

RESOLUCIÓN 1111 DE MARZO 27 DE 2017

Numeral	Marco legal	Criterio	Modo de verificación	Cumple totalmente	No cumple	No aplica*		Calificación
				(0.5%)	(0.0%)	Justifica	No justifica	
			verificar la existencia de áreas destinadas para el almacenamiento de las materias primas e insumos y sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda.					
4.1.4	Decreto 1072 de 2015, artículos: 2.2.4.6.15, Resolución 2400 de 1979, título III.	Se realizan 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 en seguridad y salud en el trabajo o al vigía de seguridad y salud en el trabajo.		X			0,0
E4.2 Estándar: Medidas de prevención y control para intervenir los peligros/riesgos (15%)								
Numeral	Marco legal	Criterio	Modo de verificación	Cumple totalmente	No cumple	No aplica*		Calificación
				(0.5%)	(0.0%)	Justifica	No justifica	
4.2.1	Decreto 1072 de 2015, artículos 2.2.4.6.15, 2.2.4.6.24, Resolución 2400 de 1979, capítulo I al VII, artículos del 63 al 152. Ley 9ª de 1979, artículos 105 al 109.	Se implementan las medidas de prevención y control con base en el resultado de la identificación de los 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.	Verificar la implementación de las medidas de prevención y control, de acuerdo al esquema de jerarquización y de conformidad con la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos (físicos, ergonómicos, biológicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros), realizada. Verificar que estas medidas se encuentran programadas en el plan anual de trabajo. Constatar que se dio preponderancia a las medidas de prevención y control, respecto de los peligros/riesgos prioritarios.		X			0,0

RESOLUCIÓN 1111 DE MARZO 27 DE 2017

Numeral	Marco legal	Criterio	Modo de verificación	Cumple totalmente	No cumple	No aplica*		Calificación
				(0.5%)	(0.0%)	Justifica	No justifica	
4.2.2	Decreto 1072 de 2015, artículos: 2.2.4.6.10, 2.2.4.6.24, párrafo 1º, 2.2.4.6.28, numeral 6º Resolución 2400 de 1979, artículo 3º, capítulos I al VII del título III, artículos del 63 al 152. Ley 9ª de 1979, artículos del 105 al 109	Se verifica la aplicación por parte de los trabajadores de las medidas de prevención y control de los peligros/riesgos (físicos, biológicos, ergonómicos, 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 de acuerdo con lo enunciado en los planes de prevención y control descritos.		X			0,0
Numeral	Marco legal	Criterio	Modo de verificación	Cumple totalmente	No cumple	No aplica*		Calificación
				(0.5%)	(0.0%)	Justifica	No justifica	
4.2.3	Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.12, numerales 7º y 9º	La empresa para los peligros identificados ha estructurado programa de prevención y protección de la seguridad y salud de las personas (incluye procedimientos, instructivos, fichas técnicas).	Solicitar los procedimientos, instructivos, fichas técnicas cuando aplique y protocolos de seguridad y salud en el trabajo.		X			0,0
Numeral	Marco legal	Criterio	Modo de verificación	Cumple totalmente	No cumple	No aplica*		Calificación
				(0.5%)	(0.0%)	Justifica	No justifica	
4.2.4	Decreto 1072 de 2015, artículos: 2.2.4.6.12, numeral 14, 2.2.4.6.24,	Se realizan inspecciones sistemáticas a las instalaciones, maquinaria o equipos, incluidos los	Solicitar la evidencia de las inspecciones realizadas a las instalaciones, maquinaria y					

RESOLUCIÓN 1111 DE MARZO 27 DE 2017

	parágrafos 1º y 2º, 2.2.4.6.25, numeral 12.	relacionados con la prevención de emergencias; con la participación del comité paritario o vigía de seguridad y salud en el trabajo.	equipos, incluidos y los relacionados con la prevención y atención de emergencias y verificar la participación del comité paritario o vigía de seguridad y salud en el trabajo.	X				0,2
Numeral	Marco legal	Criterio	Modo de verificación	Cumple totalmente	No cumple	No aplica*		Calificación
				(0.5%)	(0.0%)	Justifica	No justifica	
4.2.5	Decreto 1072 de 2015, artículos: 2.2.4.6.12, numeral 14, 2.2.4.6.24, parágrafos 1º y 2º, 2.2.4.6.25, numeral 12.	Se realiza el mantenimiento periódico de las instalaciones, equipos y herramientas, de acuerdo con los informes de inspecciones o reportes de condiciones inseguras.	Solicitar la evidencia del mantenimiento preventivo y/o correctivo en las instalaciones, equipos y herramientas de acuerdo con los manuales de uso de estos y los informes de las inspecciones o reportes de condiciones inseguras.	X				0,5
Numeral	Marco legal	Criterio	Modo de verificación	Cumple totalmente	No cumple	No aplica*		Calificación
				(0.5%)	(0.0%)	Justifica	No justifica	
4.2.6	Decreto 1072 de 2015, artículos: 2.2.4.2.4.2, 2.2.4.2.2.16, 2.2.4.6.12, numeral 8º, 2.2.4.6.13, numeral 4º, 2.2.4.6.24, numeral 5º y parágrafo 1º, Resolución 2400 de 1979, artículo 2º, literales f) y g), artículos 176, 177 y 178. Ley 9ª de 1979, artículo del 122 al 124.	Se les suministran a los trabajadores que lo requieran los elementos de protección personal y se les reponen oportunamente conforme al desgaste y condiciones de uso de los mismos. Se verifica que los contratistas y subcontratistas que tengan trabajadores realizando actividades en la empresa, en su proceso de producción o prestación de servicios se entrega los elementos de protección personal y se hace reposición oportunamente conforme al desgaste y condiciones de uso de los mismos. Se realiza la capacitación para el	Solicitar los soportes que evidencien la entrega y reposición de los elementos de protección personal a los trabajadores. Asimismo, verificar los soportes que den cuenta del cumplimiento del criterio por parte de los contratistas y subcontratistas. Verificar los soportes que evidencien la realización de la capacitación en el uso de los elementos de protección personal. establecer si hay documentos escritos o pruebas de la entrega de los elementos de protección personal a los trabajadores.	X				0,7

RESOLUCIÓN 1111 DE MARZO 27 DE 2017

		uso de los elementos de protección personal.						
5. Estándar de gestión de amenazas (10%)								
E5.1 Estándar: Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (10%)								
Numeral	Marco legal	Criterio	Modo de verificación	Cumple totalmente	No cumple	No aplica*		Calificación
				(0.5%)	(0.0%)	Justifica	No justifica	
5.1.1	Decreto 1072 de 2015, artículos: 2.2.4.6.12, numeral 12, 2.2.4.6.25, 2.2.4.6.28, numeral 4°.	Se tiene un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que identifica las amenazas, evalúa y analiza la vulnerabilidad, incluye planos de las instalaciones que identifican áreas y salidas de emergencia, así como la señalización debida, simulacros como mínimo una vez al año y este es divulgado. Se tienen en cuenta todas las jornadas de trabajo en todos los centros de trabajo.	Solicitar el plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, constatar 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 y los soportes que evidencien la realización de los simulacros. Verificar la realización de simulacros y análisis del mismo, validar que las mejoras hayan sido tenidas en cuenta en el mejoramiento del plan.	X				0,3
Numeral	Marco legal	Criterio	Modo de verificación	Cumple totalmente	No cumple	No aplica*		Calificación
				(0.5%)	(0.0%)	Justifica	No justifica	
5.1.2	Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.25, numeral 11	Se encuentra conformada, capacitada y dotada la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, organizada según las necesidades y el tamaño de la empresa (primeros auxilios, contra incendios, evacuación, etc.).	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.		X			0,0
III Verificar								
6. Estándar de verificación del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo (5%)								
E6.1 Estándar: Gestión y resultados del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (5%)								
Numeral	Marco legal	Criterio	Modo de verificación	Cumple totalmente	No cumple	No aplica*		Calificación
				(0.5%)	(0.0%)	Justifica	No justifica	

RESOLUCIÓN 1111 DE MARZO 27 DE 2017

6.1.1	Decreto 1072 de 2015, artículos: 2.2.4.6.19, 2.2.4.6.20, 2.2.4.6.21, 2.2.4.6.22.	El empleador tiene definidos los indicadores de estructura, proceso y resultado del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.	Solicitar los indicadores de estructura, proceso y resultado del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo que se encuentren alineados al plan estratégico de la empresa.		X			0,0
Numeral	Marco legal	Criterio	Modo de verificación	Cumple totalmente (0.5%)	No cumple (0.0%)	No aplica* Justifica No justifica		Calificación
6.1.2	Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.29.	El empleador debe realizar una auditoría anual, la cual será planificada con la participación del comité paritario o vigía de seguridad y salud en el trabajo.	La empresa adelantará por lo menos una vez al año, un ciclo completo de auditorías internas al SG-SST, en donde su alcance deberá incluir todas las áreas. Solicitar el programa de la auditoría, el alcance de la auditoría, la periodicidad, la metodología y la presentación de informes y verificar que se haya planificado con la participación del comité paritario o vigía de seguridad y salud en el trabajo.		X			0,0
Numeral	Marco legal	Criterio	Modo de verificación	Cumple totalmente (0.5%)	No cumple (0.0%)	No aplica* Justifica No justifica		Calificación
6.1.3	Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.6.30	Alcance de la auditoría de cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.	Se debe solicitar a la empresa los documentos, pruebas de la realización de actividades y obligaciones establecidas en los trece numerales del artículo 2.2.4.6.30 del Decreto 1072/2015		X			0,0
Numeral	Marco legal	Criterio	Modo de verificación	Cumple totalmente (0.5%)	No cumple (0.0%)	No aplica* Justifica No justifica		Calificación
6.1.4	Decreto 1072 de 2015, artículo. 2.2.4.6.31	La alta dirección revisa una vez al año el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo; sus	Solicitar el documento donde conste la revisión anual por la alta dirección, así como					

RESOLUCIÓN 1111 DE MARZO 27 DE 2017

	resultados son comunicados al comité paritario de seguridad y salud en el trabajo o al responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.	la comunicación de los resultados al comité paritario de seguridad y salud en el trabajo o al vigía de seguridad y salud en el trabajo y al responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.				X		0,0
--	---	--	--	--	--	---	--	-----

IV ACTUAR

7. Estándar de mejoramiento (10%)

E7.1 Estándar: Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. (10%)

Numeral	Marco legal	Criterio	Modo de verificación	Cumple totalmente	No cumple	No aplica*		Calificación
				(0.5%)	(0.0%)	Justifica	No justifica	
7.1.1	Decreto 1072 de 2015, artículos: 2.2.4.6.33, 2.2.4.6.34	La empresa garantiza que se definan e implementen las acciones preventivas y/o correctivas necesarias con base en los resultados de la supervisión, inspecciones, la medición de los indicadores del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo entre otros, y las recomendaciones del COPASST o vigía.	Solicitar la evidencia documental de la implementación de las acciones preventivas y/o correctivas provenientes de los resultados y/o recomendaciones, de conformidad con el criterio.		X			0,0
7.1.2	Decreto 1072 de 2015, artículos: 2.2.4.6.31, parágrafo, 2.2.4.6.33, 2.2.4.6.34.	Cuando después de la revisión por la alta dirección del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo se evidencia que las medidas de prevención y control relativas a los peligros y riesgos en el trabajo son inadecuadas o en la revisión por la alta dirección del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo se detecta que las medidas 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.		X			0,0
Numeral	Marco legal	Criterio	Modo de verificación	Cumple	No	No aplica*		Calificación

RESOLUCIÓN 1111 DE MARZO 27 DE 2017

Numeral	Marco legal	Criterio	Modo de verificación	totalmente	cumple	Justifica	No justifica	Calificación
				(0.5%)	(0.0%)			
7.1.3	Decreto 1072 de 2015, artículos: 2.2.4.6.21 numeral 6°, 2.2.4.6.22 numeral 5°, 2.2.4.6.33, 2.2.4.6.34 Resolución 1401 de 2007, artículo 12	La empresa ejecuta las acciones preventivas, correctivas y de mejora que se plantean como resultado de la investigación de los accidentes y de los incidentes y la determinación de las causas básicas e inmediatas de las enfermedades laborales.	Solicitar la evidencia documental de las acciones preventivas, correctivas y/o de mejora planteadas como resultado de las investigaciones y verificar si han sido efectivas.		X			0,0
				Cumple totalmente	No cumple	No aplica*		
				(0.5%)	(0.0%)	Justifica	No justifica	
7.1.4	Ley 1562 de 2012, artículo 13 Decreto 1072 de 2015, artículo 2.2.4.11.7	Se implementan las medidas y acciones correctivas producto de requerimientos o recomendaciones de autoridades administrativas, así como de las administradoras de riesgos laborales.	Solicitar la evidencia documental de las acciones correctivas realizadas en respuesta a los requerimientos o recomendaciones de las autoridades administrativas así como de las administradoras de riesgos laborales.	X				0,3

Anexo 2. Distribución sociodemográfica población Francachela S.A.S.

Tabla 3.

Distribución población Francachela S.A.S

Área	Genero	Cargo	Edad	Escolaridad
Administrativa	Femenino	Administrador	35	Profesional
Administrativa	Masculino	Auxiliar Administrativo	26	Profesional (En curso)
Barra	Masculino	Jefe de Barra	29	Profesional
Barra	Masculino	Bar tender	27	Tecnólogo
Barra	Femenino	Bar tender	26	Tecnólogo
Servicio	Femenino	Jefe de servicio	32	Profesional
Servicio	Femenino	Mesera	26	Profesional
Servicio	Femenino	Mesera	34	Tecnólogo
Servicio	Femenino	Mesera	20	Técnico
Servicio	Femenino	Mesera	25	Tecnólogo
Cocina	Masculino	Chef	33	Profesional
Cocina	Masculino	Sous chef	27	Profesional
Cocina	Masculino	Cocinero	32	Profesional

Cocina	Femenino	Cocinero	25	Tecnólogo
Cocina	Femenino	Cocinero	32	Tecnólogo
Cocina	Masculino	Cocinero	24	Tecnólogo
Cocina	Masculino	Cocinero	20	Tecnólogo
Cocina	Masculino	Cocinero	30	Tecnólogo
Cocina	Femenino	Steward	52	Bachiller
Cocina	Femenino	Steward	35	Bachiller
Cocina	Femenino	Auxiliar de cocina	24	Tecnólogo

Tabla 3. Distribución población Francachela S.A.S Fuente: Elaboración propia

Anexo 3. Encuesta diagnostico sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo**Francachela S.A.S.**

¿Su empresa cuenta con un sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo?

- a) Si
- b) No
- c) No estructurado

¿Conoce usted la política de seguridad y salud en el trabajo de su organización?

- a) Si
- b) No
- c) No existe

¿Conoce la política de prevención y control de consumo de alcohol, tabaco y drogas de su organización?

- a) Si
- b) No
- c) No existe

¿Tiene su organización publicadas en algún lugar visible, la política de seguridad y salud en el trabajo, y la política de prevención y control de consumo de alcohol, tabaco y drogas?

- a) Si
- b) No

¿Conoce usted los riesgos asociados a su puesto de trabajo dentro de la organización?

- a) Si
- b) No

En caso de que su respuesta sea afirmativa, por favor mencione 3 riesgos asociados a su puesto de trabajo

¿En caso de presentarse algún accidente de trabajo, conoce usted el procedimiento que debe seguir?

- a) Si
- b) No

En caso de que su respuesta sea afirmativa, por favor describa brevemente el procedimiento a seguir

¿Participa usted de las jornadas de salud ocupacional y seguridad industrial dentro de su empresa?

- a) Activamente
- b) Algunas veces
- c) Casi nunca
- d) Nunca he participado
- e) La organización nunca ha desarrollado estas jornadas

¿Conoce usted La entidad prestadora de salud (EPS) y la administradora de riesgos laborales (ARL) a la cual se encuentra afiliado?

- a) Si
- b) No

En caso de conocer ambas o alguna de las dos por favor indique cual o cuales son

¿Cuenta su organización con un Comité Paritario de Seguridad y Salud en el trabajo (COPASST)?

- a) Si
- b) No
- c) No sabe que es

¿Cuenta su organización con un comité de convivencia?

- a) Si
- b) No
- c) No sabe que es

¿Cuenta usted con elementos de protección para el desarrollo de sus actividades?

- a) Si
- b) No

En caso de que su respuesta sea afirmativa por favor indique cuales

¿Cada cuánto recibe elementos de protección personal por parte de su organización?

- a) Cada 3 meses
- b) Cada 6 meses
- c) Cada año
- d) Cuando se daña
- e) Nunca

¿Conoce usted el cronograma de capacitaciones de su organización?

- a) Si
- b) No
- c) Nunca hacen capacitaciones

¿Realiza usted Pausas activas durante su jornada laboral?

- a) Si
- b) No
- c) Es pérdida de tiempo

Anexo 4. Manual sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

Presentación

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se elabora en cumplimiento de lo establecido en la Ley 1562/2012 y Decreto 1443/2014, de Prevención de Riesgos Laborales, y debe aprovecharse para dar un impulso decidido a la acción preventiva en la empresa que, en coherencia con el espíritu que inspira esta reforma normativa, pasa por propiciar una creciente integración de la prevención en nuestras prácticas de gestión diaria.

Con este objetivo se ha elaborado este Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual recoge la estructura organizativa, las responsabilidades, las funciones, las prácticas, los procedimientos, los procesos y los recursos necesarios para realizar la acción de Prevención de Riesgos Laborales en nuestra empresa.

La colaboración de todos los trabajadores, contribuirán en buena medida a la ejecución de los objetivos que se pretenden con la elaboración de este sistema.

Las circunstancias mencionadas justifican la existencia de un sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo al interior de FRANCACHELA S.A.S que oriente, ejecute y evalúe las acciones encaminadas a asegurar el bienestar integral de todos sus empleados.

Objetivos

FRANCACHELA S.A.S Utilizando como base la identificación de los peligros, resultados de exámenes ocupacionales, bases de datos de accidentalidad, y evaluación inicial.

Ha desarrollado los siguientes programas y sus respectivos objetivos:

Tabla 7.

Programas y objetivos (SG-SST)

Programas de prevención	
Disposición de residuos	Prevenir la contaminación del ambiente controlando la disposición de Residuos
Orden y aseo	Proporcionar recursos que garanticen lugares de trabajo en condiciones óptimas de orden y aseo, reflejadas en el bienestar de los trabajadores, la integridad, el cuidado de las instalaciones, la estética del

	lugar y la calidad de los servicios que ofrece FRANCACHELA S.A.S
Seguridad industrial	Promover la prevención, promoción y control de la salud de los trabajadores del restaurante, evitando y protegiéndolos contra diversos riesgos ocupacionales existentes y demás situaciones que puedan ser un indicio de situación de riesgo para la salud de los trabajadores.

Tabla 7. Programas y objetivos (SG-SST). Fuente: Elaboración propia

Para cada uno de los programas, se definen objetivos específicos, metas y actividades, incluyendo los recursos, el cronograma y el responsable de ejecución. Así mismo se define el periodo de ejecución y la frecuencia con que se hace la revisión de los resultados.

Los resultados son medidos por indicadores establecidos para cada objetivo específico

Marco legal

El marco legal está dado por lineamientos constitucionales, legislación nacional vigente aplicable en materia de Seguridad y Salud en el trabajo, el cumplimiento de los estándares mínimos del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (Resolución 1111 de 2017), y los demás requisitos voluntarios que en materia de seguridad y salud en el trabajo sean aplicables. (Ver tabla 2. Marco Legal).

Campo de aplicación

El presente Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de **FFRANCACHELA S.A.S** Incluye todos los trabajadores, contratistas y subcontratistas de acuerdo con la normatividad vigente en materia de riesgos laborales.

Información general de la empresa

En la elaboración del presente trabajo se realizó una descripción detallada de la organización. (Ver punto 2. Descripción de la organización).

Perfil sociodemográfico de la población

En la elaboración del presente trabajo se realizó el perfil sociodemográfico de la población trabajadora en Francachela S.A.S. (Ver tabla 3. Distribución población francachela S.A.S).

Estructura organizacional

Francachela S.A.S cuenta con organigrama establecido por la dirección. (Ver Figura 1. Estructura Organizacional Francachela S.A.S), y se generó una descripción de la misión, visión, objetivos, y valores organizacionales. (Ver punto 2. Descripción de la organización).

Seguridad social

La empresa **FRANCACHELA S.A.S** Se encuentra clasificada de acuerdo al Decreto 1607 de 2002 a riesgo 2 para todo el personal operativo y riesgo 1 para personal administrativo.

Política de seguridad y salud en el trabajo

FRANCACHELA S.A.S. Está comprometido en entregar los más altos niveles de cumplimiento en las áreas de la Seguridad Industrial y Salud en el Trabajo. Por lo tanto, en esta política se define nuestro interés y compromiso en la mejora continua de todos nuestros procesos y procedimientos, para la satisfacción de nuestros colaboradores y clientes.

Salud en el trabajo: Prestaremos nuestros servicios de restaurante dedicado al expendio de comidas y bebidas a la mesa. De tal manera que protejamos la salud e integridad de todos nuestros colaboradores y de nuestra distinguida clientela.

Seguridad industrial: Nos comprometemos a brindar nuestros servicios de restaurante encaminados en el cumplimiento de nuestro objetivo principal el cual es la Prevención de enfermedades y accidentes de trabajo, enfocándonos en el aseguramiento integral y la cultura del autocuidado de todos nuestros colaboradores, visitantes y clientes dando cumplimiento a la legislación colombiana:

- *FRANCACHELA S.A.S.* se compromete a designar los recursos económicos, humanos y técnicos necesarios para el cumplimiento del SG-SST.
- Identificar, evaluar y controlar los peligros y riesgos existentes.
- Involucrar todos los niveles de la organización en el SG-SST.

- sensibilizar e involucrar a todo el personal activo del restaurante con la seguridad en el trabajo mediante: capacitación, entrenamiento e inducciones.
- Promover la participación activa del copasst y brigadistas según corresponda en todas las etapas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo y considerar las recomendaciones para el mejoramiento continuo del SGSST.

Por esta razón *FRANCACHELA S.A.S* Se compromete con el cumplimiento del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, ejecutando los programas y controles establecidos, también cumpliremos con la legislación y estándares técnicos de la industria.

Política de prevención y control de consumo de alcohol, tabaco y drogas

Para *FRANCACHELA S.A.S*. La prevención el primer paso para garantizar la seguridad, bienestar y salud de todos nuestros colaboradores, visitantes y clientes Por lo anterior, definimos la siguiente política de prevención:

Prevención del consumo de alcohol y drogas

No se permitirá que ninguna persona vinculada con *FRANCACHELA S.A.S*. Sin importar su posición o cargo ingrese bajo la influencia de bebidas alcohólicas o sustancias alucinógenas que alteren el estado de la conciencia, ánimo, percepción y la capacidad de reacción en el trabajo.

Prevención del tabaquismo

Somos conscientes que fumar altera el estado de ánimo y el nivel de concentración en el trabajo, y dicha práctica representa un riesgo para la salud tanto para el fumador activo como para el fumador pasivo, además es un agente nocivo para el medio ambiente y para las instalaciones del restaurante por ser una fuente generadora de incendios.

Se prohíbe:

El consumo de tabaco, drogas y alcohol, por parte de los colaboradores, visitantes o contratistas. Durante las horas de trabajo, sean estas dentro de las instalaciones del restaurante o eventos donde se participe bajo el nombre de este.

FRANCACHELA S.A.S. Designa el Recurso Humano y financiero necesario para dar cumplimiento a esta política y espera la colaboración de los colaboradores participando activamente en los programas de sensibilización y capacitación.

Reglamento de higiene y seguridad industrial

Este reglamento hace parte del programa de Higiene y Seguridad en el trabajo dirigido por Francachela S.A.S, Empresa por medio de las cual se hace la vinculación laboral de colaboradores.

Nombre de la empresa:

Francachela sociedad por acciones simplificada

Identificación:

900948662-1

Nombre de la A.R.L:

Sura

Clase o tipo de Riesgo asignado por la A.R.L.:

Tabla 8.

Riesgo asignado por A.R.L

AREA	CLASE RIESGO	TASA
Administración	I	0.522%
Cocina	II	1.044%
Bar	II	1.044%
Sala	II	1.044%

Tabla 8. Riesgo asignado por A.R.L. Fuente: Elaboración propia

Código de la Actividad Económica FRANCACHELA S.A.S No. 5611

La Empresa FRANCACHELA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA de conformidad con la normatividad contenida en Decreto 614 de 1984 y Resolución 1016 de 1989, procede a dictar su Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial contenido en los siguientes términos:

Artículo primero

FRANCACHELA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA se compromete a dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes tendientes a garantizar los mecanismos que aseguren una adecuada y oportuna prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de conformidad con los artículos 34, 57, 58, 108, 205, 206, 217, 220, 221, 282, 283, 348, 349, 350 y 351 del Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 9a. de 1979, Resolución 2400 de 1979, Decreto 614 de 1984, Resolución 2013 de 1986, Resolución 1016 de 1989, Resolución 6398 de 1991, Decreto 1295 de 1994 y demás normas que con tal fin se establezcan.

Artículo segundo

FRANCACHELA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA se obliga a promover y garantizar la constitución y funcionamiento del Comité Paritario de Salud Ocupacional, de conformidad con lo establecido en el Decreto 614 de 1984, Resolución 2013 de 1986, Decreto 1295 de 1994 y Resolución 1016 de 1989.

Artículo tercero

FRANCACHELA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA se compromete a destinar los recursos necesarios para desarrollar actividades permanentes de conformidad con el programa de salud ocupacional, elaborado de acuerdo al Decreto 614 de 1984 y Resolución 1016 de 1989, el cual contempla como mínimo los siguientes aspectos:

a) *Subprograma de medicina preventiva y del trabajo*, orientado a promover y mantener el más alto grado de bienestar físico, mental y social de los trabajadores, en todos los oficios, prevenir cualquier daño a su salud, ocasionado por las condiciones de trabajo, protegerlos en su empleo de los riesgos generados por la presencia de agentes y procedimientos nocivos, colocar y mantener al trabajador en una actividad acorde con sus aptitudes fisiológicas y psicosociales.

b) *Subprograma de Higiene y Seguridad Industrial*, dirigido a establecer las mejores condiciones de saneamiento básico industrial y a crear los procedimientos que conlleven a eliminar o controlar los factores de riesgos que se originen en los lugares de trabajo o que puedan ser causa de enfermedad o accidente.

Artículo cuarto

Los riesgos existentes en la empresa, están constituidos principalmente por:

Físicos: Temperaturas extremas: calor, propio del diseño de la edificación y las características ambientales de la región. Radiaciones no ionizantes: presentes en pantallas terminales de cómputo. Niveles de luz natural inadecuados: Iluminación en algunas áreas y zonas de circulación que lo requieren.

Biológicos: Picaduras insectos, hongos, bacterias, virus.

Químicos: Manipulación de detergentes, ácidos, herbicidas, insecticidas.

Eléctricos: Instalaciones eléctricas y exposición de cables.

Ergonómicos: Asociados a la mecánica postural y movimientos repetitivos.

Locativos: Propios de las características arquitectónicas y de diseño de las áreas y superficies de trabajo.

Psicosociales: Inherentes a la atención de público y condiciones de clima organizacional.

Parágrafo. A efecto que los riesgos contemplados en el presente Artículo, no se traduzcan en accidente de trabajo o en enfermedad profesional, FRANCACHELA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA ejerce su control en la fuente, en el medio transmisor o en el trabajador, de conformidad con lo estipulado en el programa de salud ocupacional de la empresa, el cual se da a conocer a todos los trabajadores al servicio de ella.

Artículo quinto

FRANCACHELA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA y sus trabajadores darán estricto cumplimiento a las disposiciones legales, así como las normas técnicas e internas que se adopten para lograr la implementación de las actividades de Medicina Preventiva y del Trabajo, Higiene y Seguridad Industrial, que sean concordantes con el presente Reglamento y con el Programa de Salud Ocupacional.

Artículo sexto

FRANCACHELA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA, llevará a cabo procesos de inducción y capacitación a los trabajadores acerca de las actividades que deben desempeñar, capacitándolos respecto de las medidas de prevención y seguridad que exija el medio laboral y el trabajo específico que cada uno de ellos vaya a realizar.

Artículo séptimo

De conformidad con el artículo 351 del Código Sustantivo del Trabajo, este reglamento permanecerá exhibido en por lo menos dos sitios visibles en las instalaciones de FRANCACHELA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA y su contenido se dará a conocer a todos los trabajadores el momento de su ingreso a laborar.

procedimiento en caso de enfermedad general. Es una enfermedad que se genera por causas externas a la labor que se desempeña dentro de una empresa.

En el momento que el colaborador presente cualquier dolencia física o mental la cual no se haya generado dentro de las instalaciones del restaurante o sea una consecuencia directa debe presentarse en su IPS asignada.

Si la persona esta consiente:

1. Comunicarse con su jefe directo o administración e informar síntomas.
2. Presentarse en su IPS, clínica u hospital asignado por su EPS para la respectiva atención médica.
3. Al momento de finalizar la consulta, debe comunicarse de nuevo con su jefe directo o administración e informar el diagnostico entregado por el médico.
4. Si la persona presenta incapacidad está en la obligación de presentar la incapacidad original el día laboral siguiente a la finalización de la incapacidad.
5. Si una vez finalizada la incapacidad el colaborador requiere de nuevo atención médica, debe informar a la empresa y repetir el procedimiento anterior.

Si la persona esta inconsciente:

1. En el momento prudente y que este en capacidad física y/o mental informar a la empresa.

Como presentar una Incapacidad:

Una vez el trabajador finalice los días de incapacidad el trabajador debe presentar los siguientes documentos para la radicación de incapacidad ante la empresa:

1. Si la incapacidad por enfermedad general no es mayor a 2 días:
 - 1.1 El trabajador de presentar la incapacidad original en la administración
2. Si la incapacidad por enfermedad general es mayor a 2 días:
 - 2.1 El trabajador debe solicitar la historia clínica en el centro de atención donde fue atendido.

2.2 Debe presentar la historia clínica y la incapacidad en formato original en la administración en siguiente día hábil después de finalizada la incapacidad.

2.3 El trabajador tiene 5 días hábiles para presentar la historia clínica, este procedimiento depende de la entidad de salud donde fue atendido.

Si el trabajador sea directo o en misión no presenta incapacidad en los siguientes 3 días hábiles al día de la finalización de la incapacidad el día (s) serán descontados ya que no presenta una justificación para su ausencia.

procedimiento en caso de enfermedad o accidente laboral. Un accidente de trabajo es el que sucede al trabajador durante su jornada laboral o bien en el trayecto al trabajo o desde el trabajo a su casa.

La enfermedad laboral es de carácter transitorio o permanente que se da como consecuencia directa con la clase de labores que se desempeña el trabajador.

En el momento que el colaborador presente cualquier dolencia física o mental la cual se haya generado dentro de las instalaciones del restaurante o sea una consecuencia directa de la labor para la cual fue contratado, debe presentarse en el centro de salud más cercano asignado por la ARL.

Si la persona esta consiente y tiene movilidad no reducida:

1. Informar a la administración y a un integrante de la brigada de salud.
2. La administración evaluará la situación y definirá si el trabajador debe dirigirse al centro de salud más cercano.
3. Se presentarán los primeros auxilios básicos de ser necesarios.
4. De ser requerido se dará acompañamiento, dependiendo del estado de salud del trabajador.
5. Se debe diligenciar el formato de “Reporte Interno de Accidente Laboral”, en compañía de la administración un compañero que haya presenciado el accidente.
6. Cuando finalice la atención médica, el trabajador debe informar a la administración los resultados de la evaluación médica y los días de incapacidad.
7. La incapacidad se debe presentar el siguiente día hábil a la finalización de la incapacidad. Tanto para personal directo como en misión.
8. Se debe solicitar historia clínica, esto con el fin de cumplir lo exigido por las ARL para la correspondiente radicación.

Si la persona esta consiente y tiene movilidad reducida:

1. Conservar la calma.
2. No se debe intentar mover al trabajador.
3. Evaluar riesgos alrededor, controlar posibles riesgos. (Elementos alrededor que puedan obstruir el paso, fugas de gas, elementos cortos punzantes, fuego, etc.)
4. Verificar el estado de conciencia del trabajador: preguntar, nombre, día de la semana, teléfono etc.

Si la persona esta consiente:

1. Un compañero de trabajo debe **Informar** a la administración y/o a un integrante de la brigada de salud.
2. El trabajador accidentado nunca debe estar solo.
3. Las personas asignadas evaluarán las condiciones de salud del trabajador, si se debe movilizar o es necesario llamar una ambulancia.
4. Se presentarán los primeros auxilios básicos de ser necesarios.
5. Remitir centro de salud más cercano con acompañante.
6. Una vez se conozca el diagnóstico del médico se debe informar a la administración.
7. Diligenciar “Reporte Interno de Accidente Laboral”.
8. Administración: Hacer reporte en ARL o empresa temporal. Este reporte se debe realizar a más tardar 48 horas después del accidente / incidente.
9. Se debe solicitar historia clínica, esto con el fin de cumplir lo exigido por las ARL para la correspondiente radicación de posible incapacidad y/o accidente laboral.

Si la persona esta inconsciente:

1. Un compañero de trabajo debe **Informar** a la administración y/o a un integrante de la brigada de salud.
2. El trabajador accidentado nunca debe estar solo.
3. Las personas asignadas llamará a una ambulancia (123).
4. Remitir centro de salud más cercano con acompañante.
5. Una vez el acompañante conozca el diagnóstico del médico se debe informar a la administración.
6. La Administración y un compañero que haya presenciado el accidente debe diligenciar “Reporte Interno de Accidente Laboral”.

7. Administración: Hacer reporte en ARL o empresa temporal. Este reporte se debe realizar a más tardar 48 horas después del accidente / incidente.

8. Se debe solicitar historia clínica, esto con el fin de cumplir lo exigido por las ARL para la correspondiente radicación de posible incapacidad y/o accidente laboral.

Medidas preventivas en caso de enfermedad y/o accidente laboral. A todo el personal dependiendo de área se le darán las capacitaciones necesarias para la adecuada manipulación de máquinas y elementos que puedan generar un riesgo para su salud o integridad.

Tabla 9.

Capacitaciones preventivas requeridas cocina

Área	Capacitación requerida	Responsable
Cocina	Uso y manipulación de Cuchillos	Jefe de Cocina / Segundo Cocina
Cocina	Manipulación de elementos calientes	Jefe de Cocina / Segundo Cocina
Cocina	Manipulación de aceite caliente en freidora	Jefe de Cocina / Segundo Cocina
Cocina	Lavado de Freidora	Jefe de Cocina / Segundo Cocina
Cocina	Capacitación de maquinaria y equipos (esta se debe dar al momento del ingreso del personal)	Jefe de Cocina / Segundo Cocina
Cocina	Comunicación interna – códigos lenguaje	Jefe de Cocina / Segundo Cocina
Cocina	Posturas adecuadas	Administración / Jefe de Cocina / Segundo en cocina
Cocina	Manual del Manipulador de Alimentos	Administración
Las capacitaciones deben ser periódicas y de obligatoria asistencia para todo el personal.		

Tabla 9. Capacitaciones preventivas requeridas cocina. Fuente: Elaboración propia

Tabla 10.

Capacitaciones requeridas sala y bar

AREA	CAPACITACION REQUERIDA	RESPONSABLE
SALA / BAR	Posturas adecuadas	Administración / Jefe de Sala / Jefe de Bar
SALA / BAR	Limpieza objetos altos	Administración / Jefe de Sala / Jefe de Bar
SALA / BAR	Levantamiento de objetos	Administración / Jefe de Sala / Jefe de Bar
SALA / BAR	Uso y manipulación de Cuchillos	Administración / Jefe de Sala / Jefe de Bar
SALA / BAR	Manipulación de elementos calientes	Administración / Jefe de Sala / Jefe de Bar
SALA / BAR	Comunicación interna – códigos lenguaje	Administración / Jefe de Sala / Jefe de Bar
SALA / BAR	Manual del Manipulador de Alimentos	Administración
Las capacitaciones deben ser periódicas y de obligatoria asistencia para todo el personal.		

Tabla 10. Capacitaciones preventivas requeridas sala y bar. Fuente: Elaboración propia

Artículo octavo

El presente Reglamento entra en vigencia a partir de la fecha de su publicación y durante el tiempo que FRANCACHELA SOCIEDAD POR ACCIONES SIMPLIFICADA se conserve, sin cambios sustanciales, las condiciones existentes en el momento de su aprobación, tales como la actividad económica, servicios, instalaciones locativas o cuando se dicten disposiciones gubernamentales que modifiquen las normas que afecten o limiten su vigencia.

Responsabilidades

Empleadores. El empleador es responsable, por la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en el artículo 56 del Decreto Ley 1295 de 1994, la Circular Unificada de 2004 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan, en complemento a las otras responsabilidades asignadas a todos los actores del Sistema General de Riesgos Laborales en Colombia.

Dentro del Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el empleador tendrá entre otras, las siguientes responsabilidades:

1. Asignar y comunicar responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo al trabajador incluido la alta dirección y el nivel de supervisión, dentro del marco de sus funciones; contratistas o personal involucrado en actividades de la empresa.
2. Definir y comunicar a todos los niveles de la empresa, la responsabilidad y obligación de rendir cuentas en relación con su desempeño en Seguridad y Salud en el Trabajo y la autoridad que tienen las personas responsables en la empresa, de identificar, evaluar y controlar los peligros y riesgos relacionados con la Salud y con la Seguridad y Salud en el Trabajo.
3. Definir y asignar los recursos físicos, financieros y humanos para el diseño, desarrollo, supervisión y evaluación de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y permitir que los responsables de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa, incluido el COPASST o Vigía de SST, puedan cumplir de manera satisfactoria con lo establecido en el manual de funciones.
4. Garantizar el cumplimiento de la legislación nacional vigente aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de garantía de calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que lo apliquen y los demás

requisitos que en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo haya suscrito en él (**Ver tabla 2. Marco legal**).

5. Establecer y aplicar una política de Seguridad y Salud en el Trabajo, con objetivos y metas medibles.
6. Adoptar disposiciones efectivas para la identificación, eliminación y control de los peligros y riesgos de Seguridad y Salud en el Trabajo en la empresa y promover la salud.
7. Diseñar y desarrollar un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma.
8. Implementar y desarrollar un programa de prevención y promoción del Seguridad y Salud en el Trabajo acorde con lo establecido en el Capítulo VI del Decreto Ley 1295 de 1994, la Circular Unificada del 2004 de la dirección general de Riesgos Laborales y demás normas que las adicionen, complementen o sustituyan.
9. Asegurar la adopción de medidas eficaces, que garanticen la participación de los trabajadores y sus representantes ante el Vigía de SST, en la ejecución de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo y también, que estos funcionen y dispongan del tiempo y los recursos necesarios, acorde con las disposiciones legales vigentes que los regulan.
10. Garantizar la disponibilidad de personal competente de acuerdo con lo que establezcan los estándares mínimos del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
11. Asegurar que el SGSST, se integre al conjunto de sistemas de gestión, procesos, procedimientos y decisiones en la empresa.

Encargado del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. La coordinación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, estará bajo responsabilidad de la persona designada por la Gerencia de la empresa. Personal competente de acuerdo a los estándares mínimos del Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Sus responsabilidades son entre otras:

1. Liderar con autoridad y controlar el desarrollo del SG-SST.
2. Garantizar la supervisión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, con cobertura en todos los centros y jornadas de trabajo.

3. Informar a la alta dirección, sobre los resultados obtenidos y la necesidad de ajustes para mejorar el desempeño de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Trabajadores. 1. Es responsabilidad de los trabajadores, cumplir con las normas y recomendaciones del Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, Reglamento Interno de trabajo, Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y demás normas que establezca la empresa.

1. Participar de manera activa en las actividades y capacitaciones que lleve a cabo la empresa
2. Participar de la ejecución, vigilancia y control de los puestos de Trabajo y del Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
3. Utilizar los elementos de Protección Personal que la empresa le ha asignado y mantenerlos adecuadamente dándole el uso debido.

Contratistas. Dentro de la ejecución de las actividades de la empresa, se contará con contratistas los cuales deben cumplir con la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, la empresa hará seguimiento estricto a las actividades desarrolladas, para evitar cualquier tipo de incumplimiento.

Asignación de recursos

FRANCACHELA S.A.S Ejecutará las actividades del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo con un grupo interdisciplinario compuesto por talento humano competente y con las características técnicas necesarias para la labor, así como de asesoría externa debidamente calificada y avalada por los organismos estatales de control. Contará también con el soporte de la ARL.

Recursos Tecnológicos. Se utilizarán recursos tecnológicos tales como:

En el área administrativa se utilizan los elementos normales de oficina, a saber:

- Equipo de oficina
- Computadoras
- Sistemas de comunicación telefónica convencional y celular
- Equipos eléctricos y electrónicos (calculadoras, impresoras,)

En el área operativa se utilizan los siguientes elementos y equipos:

- Herramienta menores.

- Equipo de oficina
- Equipos de cómputo
- Sistemas de comunicación telefónica convencional, celular y radiocomunicaciones
- Herramientas manuales energizadas y no energizadas.
- Equipos de cocina
- Equipos de preparación de café y bebidas

Recursos humanos. Los recursos humanos destinados al cumplimiento de la planeación, ejecución y evaluación del SG-SST en FRANCACHELA S.A.S, son:

- Coordinador de seguridad y salud en el trabajo
- Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo (COPASST)
- Brigada de Emergencias
- Colaboradores
- Contratistas

Recursos financieros. Teniendo en cuenta la vital importancia del desarrollo e implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo se ha indicado a la dirección general, la necesidad de establecer un presupuesto para el desarrollo del (SG-SST) y todas sus actividades, no fue posible establecerlo durante la pasantía porque se tenía la necesidad de establecerlo con los socios capitalistas y no pudo concretarse la reunión.

Recursos técnicos. Se desarrollarán las siguientes actividades establecidas para el SG-SST, bajo la supervisión y control del Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo (COPASST):

- Programas de entrenamiento, capacitación y formación
- Exámenes médicos ocupacionales
- Adquisición de elementos para el manejo de emergencias, brigadas y brigadistas
- Adecuación de puestos de trabajo
- Arreglo de instalaciones locativas

Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo

introducción.

Los comités paritarios de Seguridad y salud en el trabajo o vigía de Seguridad y salud en el trabajo se constituyen en una herramienta fundamental para el desarrollo de las actividades del Sistema de gestión de Seguridad y salud en el trabajo en las empresas; la participación activa y eficaz de este permite el mejoramiento de las condiciones laborales en los ambientes de trabajo.

El comité paritario o vigía de seguridad y salud en el trabajo, contribuye a la divulgación y promoción de la Seguridad y salud en el trabajo en las empresas, convirtiéndose en un organismo de comunicación, prevención y en muchos casos control de los riesgos en las áreas de trabajo.

Objetivos.

1. Informar a la empresa y empleados los términos legales en relación con la organización y funcionamiento del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo en las empresas.
2. Orientar a las empresas en la elección y organización del Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo de una forma práctica y eficaz.
3. Dar a conocer las funciones del Comité, al igual que las funciones del presidente, secretario y miembros que lo conforman.
4. Orientar a los integrantes del Comité Paritario o vigía de Seguridad y salud en el trabajo en la implementación de técnicas eficaces para el desarrollo de las actividades del mismo.
5. Indicar las obligaciones de los patronos y los empleados para con el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Alcance.

El procedimiento se aplicará para todo el personal de FRANCACHELA S.A.S. y equipos existentes desde la conformación y realización de los comités o vigía de seguridad y salud en el trabajo, hasta la verificación del cumplimiento en la implementación de las recomendaciones emanadas por parte del equipo de Seguridad y salud en el trabajo.

Responsables.

El encargado del SG-SST y el presidente del COPASST o vigía de seguridad y salud en el trabajo son los responsables de que se cumpla los lineamientos dados en el presente procedimiento.

Conceptos y generalidades.

1. *Comité paritario.* Según ARL Colpatria (2015):” Es el organismo que se encarga de la promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de seguridad y salud en el trabajo dentro de la empresa”. (p.3).

2. *Personas que componen el comité.* Según ARL Colpatria (2015):

” El comité debe ser conformado por representantes del empleador y de los trabajadores con sus respectivos suplentes en igual número así:

De 10 a 49 Trabajadores un representante por cada una de las partes.

De 50 a 499 Trabajadores dos representantes por cada una de las partes.

De 500 a 999 Trabajadores tres representantes por cada una de las partes.

De más de 1000 Trabajadores cuatro representantes por cada una de las partes”. (p.5).

3. *Periodo de los miembros del comité.* Según ARL Colpatria (2015): “El periodo de trabajo del comité será de dos años el cual se podrá reelegir después de este lapso de tiempo”. (p.5).

4. *Reuniones del comité.* Según el decreto 1295 de 1994:

“el comité deberá reunirse una vez por semana con una duración de la reunión mínima de 4 horas (tiempo que será proporcionado por el empleador durante la jornada laboral).

Los miembros del comité deben asistir puntualmente a las reuniones, participar en la deliberación, dar sugerencias y recomendaciones, aprobar actas y ser voceros de los trabajadores en lo concerniente a Seguridad y salud en el trabajo.

Las reuniones serán lideradas por el presidente del comité, el cual orientará de una forma dinámica y práctica.

El quórum para sesionar el comité estará constituido por la mitad más uno de sus miembros. Pasados los primeros treinta minutos de la hora señalada para comenzar la reunión el Comité sesionará con los miembros presentes y sus decisiones tendrán plena validez

El comité se reunirá con carácter extraordinario en caso de accidente grave o riesgo eminente, con la presencia del responsable del área donde ocurrió el accidente o donde se determinó el riesgo, dentro de los cinco (5) días siguientes a la ocurrencia del hecho” (Decreto 1295, 1994)

Funciones del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo

1. Vigilar el cumplimiento por parte de empleadores y trabajadores el Reglamento de higiene y seguridad Industrial, el desarrollo del Sistema de gestión de Seguridad y salud en el trabajo y normas legales.
2. Coordinar, proponer y participar en las actividades de capacitación en Seguridad y salud en el trabajo dirigido a los trabajadores, supervisores, directivos y miembros del comité.
3. Colaborar con las entidades gubernamentales en Seguridad y Salud en el Trabajo que realicen o adelanten actividades en la empresa.
4. Actuar como instrumento de vigilancia para el cumplimiento del SG- SST en los lugares de trabajo de la empresa e informar a las autoridades de SST cuando haya deficiencias en su desarrollo
5. Colaborar con el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponer medidas correctivas
6. Realizar inspecciones periódicas a instalaciones locativas, máquinas, equipos, instalaciones eléctricas, herramientas, equipos de emergencia, botiquines, etc. Para identificar riesgos y proponer medidas correctivas.
7. Servir como organismo de coordinación entre los trabajadores y el empleador en la solución de problemas referentes a la Seguridad y salud en el trabajo en la empresa.
8. Llevar archivo de actas de las reuniones, inspecciones y actividades que desarrolle el comité.

Funciones del presidente de comité. El empleador elegirá al presidente del comité el cual tendrá las siguientes funciones:

1. Liderar, organizar y orientar las reuniones del comité
2. Determinar el lugar o sitio de las reuniones.
3. Notificar a los miembros del comité las reuniones que se realizarán (Por escrito mínimo una vez/mes).
4. Preparar los temas de la reunión.
5. Tramitar ante la administración de la empresa las recomendaciones aprobadas por el seno del comité y darle a conocer sus actividades.
6. Coordinar todo lo necesario para la buena marcha del comité e informar a los trabajadores de la empresa acerca de las actividades del mismo.

Funciones del secretario del comité. El secretario será elegido por los miembros del comité y sus funciones serán:

1. Verificar asistencia de los miembros del comité a las reuniones programadas.
2. Tomar nota de los temas tratados en la reunión y realizar las respectivas actas. Someterla a discusión y aprobación del comité.
3. Llevar el archivo correspondiente a las actividades desarrolladas en el comité y suministrarlas al empleador cuando este las requiere.

Capacitación a integrantes del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo (COPPAST)

Para lograr un buen desempeño en las actividades que debe desarrollar el Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo es necesario que los miembros del comité tengan conocimientos mínimos en Seguridad y salud en el trabajo, para lo cual sugerimos que tengan la siguiente capacitación:

1. Sistema General de Riesgos Profesionales
2. Legislación en Seguridad y salud en el trabajo
3. Funciones miembros del comité
4. Inspecciones de Seguridad Industrial
5. Investigación de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Laborales.

Directrices para conformar el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo

7.2.14.8.1 Elección de los miembros del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.

1. El empleador elegirá libremente sus representantes con sus respectivos suplentes.
2. Es necesario elegir una persona que se encargue de coordinar el proceso de elección, deberá informar a todos los trabajadores qué es el comité, sus funciones y cuál será el proceso de elección por medio de charlas, carteleras, folletos, convocatoria.
3. Se recomienda que esta persona sea el encargado del Sistema de gestión de Seguridad y salud en el trabajo (deberá conocer la reglamentación y legislación respecto a conformación del Comité y Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo).

4. Para realizar la elección de los integrantes del comité se podrá diseñar un tarjetón o listado que facilitar la identificación de los candidatos en el momento de la elección en una hoja de inscripción.
5. Para la apertura de las elecciones de los candidatos se realizará un acta, la cual definirá hora, fecha y los jurados que intervendrán en el proceso.
6. La persona encargada del proceso llevará un control de los votantes por medio de un registro específico.
7. Una vez terminado el proceso de elección se realizará el acta de cierre.
8. El conteo de los votos se realizará para dar un resultado final de los integrantes elegidos. Las personas elegidas serán las que mayor número de votos obtengan, teniendo en cuenta la cantidad de representantes que se necesitan para conformar el comité.
9. Después de haberse conformado el comité, este se presentará a todo el personal y se procederá a informarle sobre sus funciones.

7.2.14.8.2 Registro del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo

Una vez conformado el comité, los integrantes procederán a diligenciar:

1. Acta de constitución del comité

En la reunión del comité se elaborará un acta donde se incluirá lo siguiente:

2. Número de Acta
3. Fecha de la reunión
4. Hora de Iniciación y hora de finalización
5. Asistentes
6. Actividades
7. Asistentes
8. Comentarios, ideas.
9. Compromisos (responsables)
10. Conclusiones
11. Fecha y Hora de la próxima reunión
12. Firma de Asistentes.

Acta de convocatoria

Bogotá D.C. ____ de ____ del 201__

La señora: **María Paula Amador Galvis**. En calidad de representante legal de la empresa: **FRANCACHELA S.A.S.** y la coordinación SG-SST convoca a los trabajadores a ser partícipes en las elecciones del representante al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) el día _____ dando cumplimiento a la resolución 2013 de 1.986, al decreto 1295 de 1.994 y ley 1562 de 2012, así como lo dispuesto en el Sistema de gestión de Seguridad y salud en el trabajo.

Las elecciones se realizarán en las instalaciones de la empresa el día ____ de _____ del _____ alas _____; para lo cual la empresa ha dispuesto los recursos necesarios para la jornada

Atentamente

Representante Legal: **MARIA PAULA AMADOR GALVIS**.

Empresa: **FRANCACHELA S.A.S.**

Acta de apertura de elecciones de los candidatos al comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.

EMPRESA: **FRANCACHELA S.A.S.**

PERIODO _____

Siendo las _____ del día _____ de _____, se dio apertura al proceso de votación para la elección de los candidatos al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) para el período que va de _____ de _____ a _____ de _____.

En calidad de jurados de votación se encargó a los señores:

Nombre y Firma del Coordinador de la
mesa de votación

Nombre y Firma del Colaborador de la
mesa de votación

Acta de cierre de las votaciones para la elección de los candidatos al comité paritario de seguridad y salud en el trabajo

EMPRESA: **FRANCACHELA S.A.S.**

PERIODO: _____

Siendo las _____ del día _____ de _____, se dio por finalizado el proceso de votación para elección de los candidatos al COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO para el período que va de _____ del _____ a _____ del _____.

Como jurados de mesa estuvieron los señores (as):

Acta de constitución del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo (COPASST).

El día _____ en las instalaciones de la empresa **FRANCACHELA S.A.S.** se reunió el representante legal y sus trabajadores para conformar el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo dando cumplimiento a la resolución 2013 de 1.986, al decreto 1295 de 1.994 y ley 1562 de 2012, así como lo dispuesto en el Sistema de gestión de Seguridad y salud en el trabajo. El periodo de los miembros del comité es de dos años (2) y el empleador está obligado a proporcionar por lo menos cuatro horas semanales dentro de la jornada normal de trabajo de cada uno de sus miembros para el funcionamiento del comité.

El representante legal de la empresa nombró a las siguientes personas:

Por parte de la empresa

_____	_____
Principal	C.C.
_____	_____
Suplente	C.C.

Y los trabajadores nombraron a:

_____	_____
Principal	C.C.
_____	_____
Suplente	C.C.

Estos últimos nombrados por votación en asamblea general de trabajadores.

Integrado el comité se procedió de acuerdo a la resolución 2013 de 1.986 a nombrar al presidente y al secretario del mismo, con el objetivo de mantener la coordinación, organización y funcionamiento del comité.

El representante legal de la empresa designa: _____

Presidente del comité y por votación del comité se nombra a _____ secretario(a) del mismo.

Firma Presidente _____ Firma Secretario _____

Comité de convivencia laboral

Introducción.

El comité de convivencia hace parte de las estrategias que las empresas adoptan para crear mejores condiciones laborales para sus colaboradores, a la par de una política de buen trato y la implementación de unos códigos o manuales de comportamiento, todos ellos ajustados a las circunstancias y necesidades de cada organización. Es una medida preventiva de acoso laboral (Resolución 2646 de 2008, Ministerio de la Protección Social Art. 14 numeral 9 1.7) que contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud del personal en su lugar de trabajo.

Objetivo.

El Comité de Convivencia Laboral se conforma “como medida preventiva de acoso laboral” según lo establecido en la resolución 652 de 2012 y con las funciones establecidas en la Ley 1010 de 2006.

Alcance

El procedimiento se aplicará para todo el personal FRANCACHELA S.A.S. y equipos existentes desde la conformación y realización de los comités o vigía de seguridad y salud en el trabajo, hasta la verificación del cumplimiento en la implementación de las recomendaciones emanadas por parte del equipo soporte de Seguridad y salud en el trabajo o las oficinas de control

Responsables

El encargado del SG-SST y el presidente del Comité de convivencia son los responsables de que se cumpla los lineamientos dados en el presente procedimiento.

Comité de convivencia

El comité convivencia Laboral se conforma como una medida preventiva del acoso laboral que contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan la salud en los lugares de trabajo.

Los integrantes del Comité preferiblemente deben contar con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo, habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.

Personas que conforman el comité

Cada Comité estará compuesto por un número igual de representantes del empleador y de los trabajadores con sus respectivos suplentes, así:

- Con menos de 11 trabajadores, un representante por cada una de las partes.
- De 11 a 50 trabajadores, dos representantes por cada una de las partes.
- De 51 a 500 trabajadores, tres representantes por cada una de las partes.
- Con más de 501 trabajadores, cuatro representantes por cada una de las partes.

El Comité de Convivencia Laboral no podrá conformarse con servidores públicos o trabajadores a los que se les haya formulado una queja de acoso laboral, o que hayan sido víctimas de acoso laboral, en los últimos seis (6) meses anteriores a su conformación.

La elección de los miembros al comité por parte de los trabajadores deberá realizarse por votación libre y espontánea de todos los trabajadores, para ello se debe definir el procedimiento de votación en la convocatoria.

La empresa que posea dos o más centros de trabajo, tendrá que conformar un comité por cada centro de trabajo, el número de miembros se definirá teniendo en cuenta el número de trabajadores presentes en ese centro. Si la empresa tiene varios centros, pero menos de 10 trabajadores solo tendrá que conformar un comité.

El Presidente y secretario del Comité serán elegidos por mutuo acuerdo de los miembros.

Funciones del comité de convivencia

1. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
3. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas,

promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.

4. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.

5. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.

6. En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones formuladas o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral, deberá remitir la queja a la Procuraduría General de la Nación, tratándose del sector público. En el sector privado, el Comité informará a la alta dirección de la empresa, cerrará el caso y el trabajador puede presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.

7. Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.

8. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de las empresas e instituciones públicas y privadas.

9. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.

Funciones del presidente del comité

1. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
3. Tramitar ante la administración de la entidad pública o empresa privada, las recomendaciones aprobadas en el Comité.

4. Gestionar ante la alta dirección de la entidad pública o empresa privada, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

Funciones del secretario

1. Convocar a los miembros del Comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
2. Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz.
3. Tramitar ante la administración de la entidad pública o empresa privada, las recomendaciones aprobadas en el Comité.
4. Gestionar ante la alta dirección de la entidad pública o empresa privada, los recursos requeridos para el funcionamiento del Comité.

Obligaciones del empleador

1. Garantizar un espacio físico para las reuniones y demás actividades del Comité de Convivencia Laboral, así como para el manejo reservado de la documentación.
2. Realizar actividades de capacitación para los miembros del Comité sobre resolución de conflictos, comunicación asertiva y otros temas considerados prioritarios para el funcionamiento del mismo.
3. Desarrollar las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral

Pasos para conformar el comité de convivencia

1. Defina cuantos representantes requiere para la conformación del comité de su empresa teniendo en cuenta el numeral 1 de esta guía.
2. Realice reunión con sus trabajadores e informe:
 - 2.1 Qué es el Comité de convivencia
 - 2.2 Cuáles son sus funciones
 - 2.3 Porque es importante participar.
3. Realice convocatoria entre los trabajadores para ser elegidos por sus compañeros, utilice el formato de convocatoria.
4. Elija a dos trabajadores que servirán como jurados de votación.
5. Reúna a los trabajadores para que voten por sus representantes al Comité, utilice el listado de participantes a la votación y un formato de voto.
6. Los jurados deberán contar cada uno de los votos y listar por cada participante cuantos votos obtuvo, utilice el Acta de escrutinio y votación.

7. Defina cuales son los representantes al Comité por parte de la empresa, estos deben ser elegidos por el representante legal de la compañía.
8. Reúna a los miembros del Comité elegidos para que entre ellos elijan al secretario del Comité, utilice el Acta de constitución.
9. Genere el plan de capacitación.

Formato convocatoria participación elección del comité de convivencia.

EMPRESA: FRANCACHELA S.A.S.

FECHA _____

La señora **MARIA PAULA AMADOR GALVIS** en calidad de representante legal de la empresa **FRANCACHELA S.A.S.** Convoca a todos los trabajadores a participar de la elección de los miembros al Comité de convivencia, la votación se realizará el día _____ en _____.

Atentamente

Representante Legal: **MARIA PAULA AMADOR GALVIS**

Empresa: **FRANCACHELA S.A.S**

Formato acta de escrutinio y votación comité de convivencia.

EMPRESA: FRANCACHELA S.A.S.

FECHA:

Siendo las _____ del día ___ de _____, se dio apertura al proceso de votación para la elección de los candidatos al **COMITÉ DE CONVIVENCIA** para el período que va de _____ de _____ a _____ de _____

En calidad de jurados de votación se encargó a los señores.

Después del conteo de votos se obtuvieron los siguientes resultados:

Nombre	Votos
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Coordinador de la mesa

Colaborador de la mesa

Formato acta de constitución del comité de convivencia

El día __ de _____ de 201_ en las instalaciones de la empresa, **FRANCACHELA S.A.S.** Se reunió el representante legal y sus trabajadores para conformar el Comité de convivencia dando cumplimiento a la resolución 2669 de 2012, 652 de 2012, Resolución 2646 de 2008 y a la Ley 1010 de 2006, así como lo dispuesto en el programa de salud ocupacional. El periodo de los miembros del comité es de dos años (2) y el empleador proporcionará los recursos necesarios para el cumplimiento de las funciones de los miembros al comité, así como la capacitación requerida.

El representante legal de la empresa nombró a las siguientes personas:

Por parte de la empresa:

Los trabajadores nombraron a:

Estos últimos nombrados por votación en asamblea general de trabajadores.

Integrado el Comité de convivencia se procedió de acuerdo a la resolución 652 de 2012 a nombrar al presidente y al secretario del mismo, con el objetivo de mantener la coordinación, organización y funcionamiento del comité.

Por votación interna del comité se designa: _____Presidente del Comité y _____ secretario(a) del mismo.

Firma Presidente

Firma Secretario

Auditoria y actualización del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Uno de los aspectos críticos que determinan la calidad de un SGSST, lo constituye, la mejora continua y la implementación de las actividades propuestas y para ello se requiere un programa de auditoria que permita la fiabilidad del SGSST.

Evaluación.

El Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo será evaluado semestralmente para determinar el grado de efectividad o impacto que las acciones del sistema han tenido sobre las condiciones de trabajo y salud de la comunidad laboral.

Las actividades serán evaluadas periódicamente en cuanto a recursos, realización, metodología cobertura, cumplimiento de fechas y acciones consecuentes. El resultado de éstas, mostrará el grado de efectividad de las medidas de prevención y control establecidas; constituyéndose en la base de futuros ajustes y/o modificación, aplicables al dinamismo propio del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Para el análisis de los resultados del Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo se utilizan las siguientes mediciones:

Medición de las consecuencias.

La medición de las consecuencias de los Accidentes y enfermedades Laborales y comunes será definida en las Estadísticas de Ausentismo.

Medición de control.

Corresponde a la verificación del cumplimiento del Cronograma establecido con el fin de lograr los resultados deseados del Sistema de Gestión. Estos pueden ser evaluados en un lenguaje cuantitativo que le permite a la empresa corregir las deficiencias del desempeño con relación al plan diseñado.

Los indicadores a medir son:

Tabla 11.

Indicadores medición de control

Actividad	Objetivos	Tipo indicador	Indicador
Índice de cobertura del proceso de inducción	Asegurar que el personal nuevo conozca la organización, sus funciones y los objetivos y metas que debe lograr	Cobertura	Nº de trabajadores nuevos que recibieron inducción en el período / total de personal nuevo *100
Índice de cobertura del proceso de re inducción	Asegurar que el personal activo conozca los cambios producidos en la organización y/o las nuevas funciones que debe desarrollar	Cobertura	Nº de trabajadores que recibieron inducción en el período / total de trabajadores activos programados *100
Exámenes Ocupacionales de ingreso	Asegurar que los exámenes de ingreso se realicen a todos los trabajadores	Cobertura	Nº de trabajadores valorados / Nº total de trabajadores programados*100

	al momento de ingresar.		
Exámenes Ocupacionales periódicos	Asegurar que los exámenes periódicos se realicen a todos los trabajadores después de cumplido un año.	Cobertura	Nº de trabajadores con valorados / Nº total de trabajadores programados*100
Seguimiento y evaluación del SGSST	Identificar los resultados y dar seguimiento de las actividades establecidas en el (SG-SST)	Eficacia	Nº de actividades ejecutadas en el período/ Total de números de actividades establecidas en un periodo determinado.* 100
Capacitaciones	Promover conocimiento y cambios de conducta mediante la información de técnicas y procedimientos de trabajo	Eficacia	Nº de trabajadores capacitados en el período/ Nº total de trabajadores *100
COPASST	Evaluar el cumplimiento de los planes de acción establecidos por	Eficacia	Nº de planes de acción implementados/ Nº total de planes de acción establecidos

	el COPASST		en un periodo determinado*100
Inspecciones Planeadas	Identificar el cumplimiento de las inspecciones establecidas en un periodo determinado	Eficacia	Nº de inspecciones realizadas/ Nº de inspecciones programadas un periodo determinado * 100
	Evaluar las acciones correctivas según las condiciones reportadas en las inspecciones	Efectividad	Nº de condiciones peligrosas corregidas/ Nº de condiciones inseguras identificadas *100
	Evaluar planes de acciones preventivas, correctivas o por mejorar según las condiciones reportadas en las inspecciones	Efectividad	Nº de planes de acción/ Nº de planes de acción implementadas*100
Investigación de incidentes y accidentes laborales	Investigación de incidentes y accidentes laborales según las condiciones y actos reportados.	Efectividad	Nº de investigaciones de incidentes y accidentes laborales/ Nº de condiciones reportadas *100
	Investigación de incidentes y accidentes	Efectividad	Nº de investigaciones de incidentes y accidentes laborales

	laborales según las condiciones y actos reportados.		/N° de condiciones peligrosas corregidas/*100
	Evaluar planes de acciones preventivas, correctivas o por mejorar según las condiciones y actos reportadas en las investigaciones	Efectividad	N° de planes de acción/ N° de planes de acción implementadas*100
Indicadores de Enfermedad laboral	Conocer el impacto del ausentismo por enfermedad laboral en la empresa	Impacto	Proporción de prevalencia general de enfermedad laboral EL: N° casos existentes reconocidos de EL en el año/ N° promedio de trabajadores año *100
		Impacto	proporción de incidencia de enfermedad de origen laboral : EL: N° de casos nuevos de EL reconocidas en el año/ N° promedio de trabajadores en el año *100

Tabla 11. Indicadores medición de control. Fuente: Elaboración Propia

