		<b>EVALUACIÓN DE ESTÁNDARES MINIMOS RESOLUCIÓN 0312/2019</b>	
<b>RESOLUCION 0312/2019</b>			
<b>ESTANDARES MINIMOS EL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			
<b>EVALUACION DE ESTANDARES MINIMOS RESOLUCION 0312 DE 2019</b>			
<b>NOMBRE DE LA EMPRESA:</b>		MYR Mantenimiento y Jardineria SAS	
<b>NIT DE LA EMPRESA:</b>		901.737.852-0	
<b>NUMERO DE TRABAJADORES DIRECTOS:</b>		11	
<b>NUMERO DE TRABAJADORES INDIRECTOS</b>		2	
<b>FECHA DE REALIZACION:</b>		24/04/2025	
<b>REALIZADO POR:</b>		Gina Castañeda, Daniel Parrado, Juan Carlos Infante	
<b>CARGO:</b>		Estudiantes especializacion SST	
<b>ASESORADO POR:</b>		Leimar Edimer Pardo Alza	
<b>CARGO:</b>		Docente Universitario	
<b>CIUDAD:</b>		Cajicá	
<b>DEPARTAMENTO DE UBICACIÓN:</b>		Cundinamarca	
<b>SECTOR ECONOMICO:</b>		El mantenimiento de tierras para su preservación ecológica. Se incluye en la clase 8130, «Actividades de paisajismo y servicios de mantenimiento conexos».	
<b>CLASE DE RIESGO:</b>		II	

INSTRUCCIONES
ESTANDARES MINIMOS
TABLA DE VALORES
GRÁFICO POR CICLO
GRAFICO POR ESTANDAR
CRITERIOS DE EVALUACION

INICIO

SIGUIENTE

Hoja	Opción	Indicación
Portada	Nombre de la empresa	Se escribe el nombre de la empresa a la cual se le aplicara la evaluacion.
Portada	Nit de la empresa	Se escribe el numero NIT de la empresa a la cual se le aplicara la evaluacion.
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 evaluacion.
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 evaluacion.
Portada	Fecha de realización:	Se escribe la fecha en la cual se aplicara la evaluacion.
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 evaluacion (En caso que aplique).
Portada	Cargo:	Se escribe el nombre del cargo de la persona que lidera la evaluacion
Portada	Ciudad	Se escribe el nombre de la ciudad donde se aplica la evaluacion.
Portada	Departamento de ubicación	Se escribe el nombre del departamento donde se aplica la evaluacion.
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 ítem 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 ítem evaluado se selecciona de la lista desplegable el valor de (0).
Estándares Mínimos	Columna "G" "No aplica justifica"	En caso que el ítem evaluado <b>no aplique</b> a la empresa pero se justifica su no aplicabilidad, se debe seleccionar de la lista desplegable la variable (X). De ser valida la justificacion 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).
Estándares Mínimos	Columna "E" "No aplica No justifica"	En caso que el ítem evaluado <b>no aplique</b> a la empresa pero <b>NO</b> se justifica su no aplicabilidad, se debe seleccionar de la lista desplegable la variable (X). Esto llevará a que el valor de ítem automaticamente salga en valor (0).
Estándares Mínimos	Columna "I" "Calificacion"	Esta columna no se debe manipular, está totaliza los distintos valores del ítem evaluado.
Estándares Mínimos	Columna "J" "Evidencias/Observaciones"	Es editable y en ella se debe mencionar las evidencias o las observaciones que se encontraron para el cumplimiento o no del ítem, ademas de la justificacion o no del mismo en caso de no aplicar.
Estándares Mínimos	Columna "K" "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 ítem en su nivel.
Estándares Mínimos	Columna "L" Responsable	En esta se debe(n) plasmar la(s) persona(s) responsable(s) de ejecutar la(s) actividades que dan cumplimiento al ítem evaluado.
Estándares Mínimos	Columna "M" Fecha (Plazo de Cumplimiento)	En esta se debe(n) plasmar la(s) fecha(s) para ejecutar la(s) actividades que daran cumplimiento al ítem evaluado.
Estándares Mínimos	Columna "N" Recursos (Administrativos y Financieros)	En esta se debe(n) plasmar los recursos necesarios para dar cumplimiento a las actividades planteadas.
Estándares Mínimos	Columna "O" "Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y ejecutas"	Es editable y en ella se deben relacionar los fundamentos o soportes que validan que las acciones ejecutas son efectivas para dar cumplimiento al ítem.
Tabla de valores	Esta hoja esta protegida de escritura. Es una hoja resumen de los valores obtenidos al calificar todos los ítem. La celda " <b>L66</b> " 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 " <b>H73</b> " 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.													
El presente anexo técnico quedará sujeto a las adiciones, adaptaciones, modificaciones o complementaciones, que se presenten con respecto a la normativa contemplada en el campo "Marco legal". "Si el estándar No Aplica, se deberá justificar tal situación y se calificará con el porcentaje indicado para cada numeral. En caso de no justificarse la calificación del estándar será igual a cero. Estándares Mínimos para empleadores o contratantes con trabajadores dependientes, cooperados, en misión o contratistas.													
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	No cumple	No aplica	CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
1.1.1	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 conste la asignación, con la respectiva determinación de responsabilidades y constatar la hoja de vida con soportes de la persona asignada.	0,0%	0,0%	Justifica No Justifica		Se evidencia que no se cuenta con la asignación de una persona que diseñe e implemente el sistema de Gestión de SST	Elaborar un perfil detallado de las competencias y conocimientos requeridos para el cargo de Líder del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Redactar modelo de la carta de responsabilidades que defina claramente las funciones y obligaciones del Líder del SG-SST, incluyendo la supervisión del diseño e implementación del sistema. Adjuntar a la carta anterior, hoja de vida y soportes como lo es licencia en SST, curso 50 horas en SST.	Gina Castañeda, Daniel Parrado, Juan Carlos Infante	9-may-25	Recursos Humanos y administrativos	Contrato firmado con soportes de Licencia de SST, certificado 50 Horas virtuales en el SG-SST
1.1.2	Asignación de responsabilidades en SST	Asignar y documentar las responsabilidades específicas en el Sistema de Gestión SST a todos los niveles de la organización, para el desarrollo y mejora continua de dicho Sistema.	Solicitar el soporte que contenga la asignación de las responsabilidades en SST.	0,0%	0,00%	Justifica No Justifica	X	La Resolución 0312 de 2019, no solicita el cumplimiento de este requisito para empresa con menos de 50 trabajadores, sin embargo se realiza responsabilidades del responsable del SG SST	Redactar el modelo de la carta de responsabilidades que defina las funciones y obligaciones del responsable del SG-SST, incluyendo la supervisión del diseño e implementación del sistema.	Gina Castañeda, Daniel Parrado, Juan Carlos Infante	9-may-25	Recursos Humanos y administrativos	Carta firmada con la asignación de recursos para el SG SST
1.1.3	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%	0,00%	Justifica No Justifica		No se cuenta con la asignación de recursos para el Sistema de Gestión de SST	Elaborar un excel con el diseño del presupuesto para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).	Gina Castañeda, Daniel Parrado, Juan Carlos Infante	9-may-25	Recursos Humanos y administrativos	Carta firmada con la asignación de recursos para el SG SST
1.1.4	Afiliación al Sistema de Seguridad Social de los trabajadores	Garantizar que todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación, estén afiliados al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales.	Solicitar una lista de los trabajadores vinculados laboralmente a la fecha y compararla 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 uno (201) trabajadores verificar el registro de 30 trabajadores. Solicitar una lista de los trabajadores vinculados por prestación de servicios a la fecha y compararla 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 uno (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	0,0%	0,00%	Justifica No Justifica	0,5	Se realizó una revisión a las planillas de seguridad social de los meses de octubre, noviembre, diciembre, enero, febrero, marzo donde se evidenció que la totalidad de trabajadores se encuentran afiliados al sistema de seguridad social integral.	Realizar una base de datos de los trabajadores activos, donde se evidencie la EP, Pensión y ARL a la que se encuentra afiliado.	Gina Castañeda, Daniel Parrado, Juan Carlos Infante	9-may-25	Recursos Humanos y administrativos	Informes de la revisión de los documentos
1.1.5	Identificación de trabajadores que dediquen en forma permanente a actividades de alto riesgo y cotización de pensión especial	En el caso que aplique, identificar a los trabajadores que se dediquen en forma permanente al ejercicio de actividades de alto riesgo establecidas en el Decreto 2090 de 2003 o de las normas que lo adicionen, modifiquen o complementen y cotizar el monto establecido en la norma, al Sistema de Pensiones.	En los casos en que aplique, verificar si se tienen identificados los trabajadores que se dedican en forma permanente al ejercicio de las actividades de alto riesgo de que trata el Decreto 2090 de 2003 y si se ha realizado el pago de la cotización especial señalado en dicha norma.	0,0%	0,00%	Justifica No Justifica	X	En la empresa no existen tareas de alto riesgo, por lo tanto este requisito no aplica.					
1.1.6	Conformación funcionamiento 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%	0,00%	Justifica No Justifica		Se evidencia que no se cuenta con la conformación ni funcionamiento de COPASST.	Crear el Prodimiento para la conformación y funcionamiento del COPASST. Crear los formatos necesarios para la creación Y funcionamiento del COPASST	Gina Castañeda, Daniel Parrado, Juan Carlos Infante	9-may-25	Recursos Humanos y administrativos	Actas de conformación del COPASST, actas de reuniones mensuales del COPASST
1.1.7	Capacitación de los integrantes del COPASST	Capacitar a los integrantes del COPASST en 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%	0,00%	Justifica No Justifica	X	Es un requisito que según la Resolución 0312 de 2019, no es obligatorio para empresas con menos de 50 trabajadores, sin embargo al conformar el COPASST se hace necesario realizar una serie de capacitaciones	Incluir dentro del plan anual de capacitaciones, la formación para el Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.	Gina Castañeda, Daniel Parrado, Juan Carlos Infante	9-may-25	Recursos Humanos y administrativos	Plan de capacitación del SG-SST Registro de evidencia de capacitaciones del COPASST
1.1.8	Conformación funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral	Conformar y garantizar el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral de acuerdo con la normatividad vigente.	Solicitar el documento de conformación del Comité de Convivencia Laboral y verificar que este integrado de acuerdo a la normativa y que se encuentre 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%	0,00%	Justifica No Justifica		Se evidencia que no se cuenta con la conformación ni funcionamiento de Comité de convivencia laboral	Crear el Prodimiento para la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral Crear los formatos necesarios para la creación Y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral	Gina Castañeda, Daniel Parrado, Juan Carlos Infante	9-may-25	Recursos Humanos y administrativos	Actas de conformación del Comité de convivencia Laboral, actas de reuniones del Comité de convivencia Laboral
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 incluya lo referente a los peligros/riesgos prioritarios y las medidas de prevención y control, extensivo a todos los niveles de la organización.	Identificar el programa de capacitación anual y la matriz de identificación de peligros y verificar que el mismo este 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%	Justifica No Justifica		No se evidencia el programa de capacitación anual en promoción y prevención, que incluya lo referente a los peligros/riesgos prioritarios y las medidas de prevención y control.	Crear el programa de capacitación teniendo en cuenta los peligros/riesgos que se encuentran presente dentro de la empresa estableciendo temas, fechas y responsables.	Gina Castañeda, Daniel Parrado, Juan Carlos Infante	9-may-25	Recursos Humanos y administrativos	Programa de capacitación y prevención elaborado
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 y funciones a realizar que incluya entre otros, la identificación de peligros y control de los riesgos en el 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.	2,0%	0,00%	Justifica No Justifica	X	Según la Resolución 0312 de 2019 no es un requisito obligatorio a empresas de menos de 50 trabajadores, sin embargo al conformar el SG SST debe contar con este curso virtual	Establecer un procedimiento para llevar a cabo las inducciones y reintroducciones del SG SST, con sus respectivos formatos Proponer la inducción de seguridad y salud en el trabajo	Gina Castañeda, Daniel Parrado, Juan Carlos Infante	9-may-25	Recursos Humanos y administrativos	Cronograma ejecutado
1.2.3	Curso Virtual de capacitación de cincuenta (50) horas en SST	El responsable del Sistema de Gestión de SST realiza el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SST definido por el Ministerio de Trabajo.	Solicitar el certificado de aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SST definido por el Ministerio de Trabajo, expedido a nombre del responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	2,0%	0,00%	Justifica No Justifica	X	Según la Resolución 0312 de 2019 no es un requisito obligatorio a empresas de menos de 50 trabajadores, sin embargo al conformar el SG SST debe contar con este curso virtual	Elaborar un perfil detallado de las competencias y conocimientos requeridos para el cargo de Líder del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), donde se incluya los cursos con los que debe contar el responsables del SG SST	Gina Castañeda, Daniel Parrado, Juan Carlos Infante	9-may-25	Recursos Humanos y administrativos	Certificado de las 50 horas del curso del SG-SST

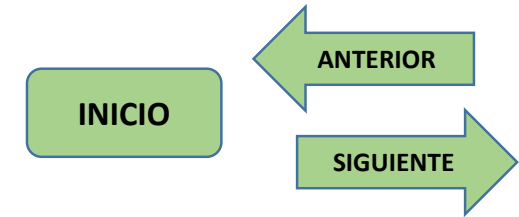
Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (1 %)														
Numeral	Ítem	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica		CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
				1,0%	0,00%	Justifica	No Justifica							
	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo	Establecer por escrito la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo y comunicarla al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST.  La Política debe ser fechada y firmada por el representante legal y expresar el compromiso de la dirección, el alcance sobre todos los centros de trabajo a todos sus trabajadores independientemente de su forma de vinculación y/o contratación, se revisada, como mínimo una vez al año, hace parte de las políticas de gestión de la empresa, se encuentra difundida y accesible para todos los niveles de la organización. Incluye como mínimo el compromiso con:  - La identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos y con los respectivos controles.  - Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores mediante la mejora continua.  - El cumplimiento de la normatividad vigente aplicable en materia de riesgos laborales.	Solicitar la política del Sistema de Gestión de SST de la empresa y confirmar que cumple con los aspectos contenidos en el criterio.  Validar para la revisión anual de la política como mínimo: fecha de emisión, firmada por el representante legal actual, que estén incluidos los requisitos normativos actuales.  Entrevistar a los miembros del COPASST para indagar el conocimiento de la política en SST.		0			0	Se evidencia política de seguridad y salud en el trabajo con año de realización del 2023, por lo tanto se debe actualizar y socializar con todos los miembros de la organización.  Proponer la política de seguridad y salud en el trabajo para la empresa.		Gina Castañeda, Daniel Parrado, Juan Carlos Infante	9-may-25	Recursos Humanos y administrativos	Política publicada y divulgada a los trabajadores, acta de divulgación al COPASST
2.1.1					0			0						
Objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (1%)														
Numeral	Ítem	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
	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, compatible 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 firmados 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.		0,00%	Justifica	No Justifica		Según la Resolución 0312 de 2019 no es un requisito obligatorio a empresas de menos de 50 trabajadores, sin embargo se realizaron los objetivos	Establecer un documento donde se definan los objetivos del Sistema de Gestión de SST de conforme con la política de SST				
2.2.1							X	0						
Evaluación inicial del Sistema de Gestión – Seguridad y Salud en el Trabajo (1%)														
Numeral	Ítem	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
	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 pedidos y seguimiento de indicadores entre otros.		0,00%	Justifica	No Justifica		Según la Resolución 0312 de 2019 no es un requisito obligatorio a empresas de menos de 50 trabajadores, se realizó la evaluación inicial para identificar en que estado se encuentra la empresa	Realizar evaluación inicial				
2.3.1							X	0						
Plan Anual de Trabajo (2%)														
Numeral	Ítem	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
	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	La organización no cuenta con un plan anual de trabajo para el cumplimiento del Sistema de Gestión de SST	Crear el Plan Anual de Trabajo donde se identifiquen los objetivos, metas, responsabilidades, recursos y cronograma anual.	Gina Castañeda, Daniel Parrado, Juan Carlos Infante	9-may-25	Recursos Humanos y administrativos	Plan de trabajo divulgado a la alta gerencia
2.4.1					0			0						
Conservación de la documentación (2%)														
Numeral	Ítem	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
	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.  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.	Constatar la existencia de un sistema de archivo y retención documental, para los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de SST.  Verificar mediante muestreo que los registros y documentos sean legibles (entendible para el lector objeto), fácilmente identificables y accesibles (para todos los que estén vinculados con cada documento en particular), protegidos contra daño y pérdida.		0,00%	Justifica	No Justifica		La empresa no cuenta con un sistema de archivo y retención documental, para los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de SST.	Crear un procedimiento donde se explique la adecuada gestión documental en el Sistema de Gestión de SST Crear el formato de listado maestro de documentos	Gina Castañeda, Daniel Parrado, Juan Carlos Infante	9-may-25	Recursos Humanos y administrativos	Listado maestro con la documentación del SIG, procedimiento de gestión documental
2.5.1					0			0						
Rendición de cuentas (1%)														
Numeral	Ítem	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
	Rendición de cuentas	Realizar anualmente la Rendición de Cuentas del desarrollo del Sistema de Gestión de SST, que incluya a todos los niveles de la empresa.	Solicitar los registros documentales que evidencien la rendición de cuentas anual, al interior de la empresa.  Solicitar a la empresa los mecanismos de rendición de cuentas que haya definido y verificar que se haga y se cumplan con los criterios del requisito.  La rendición de cuentas debe incluir todos los niveles de la empresa ya que en cada uno de ellos hay responsabilidades sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo.		0,00%	Justifica	No Justifica		Según la Resolución 0312 de 2019 no es un requisito obligatorio a empresas de menos de 50 trabajadores					
2.6.1							X	0						
Normativa nacional vigente y aplicable en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. (2%)														
Numeral	Ítem	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
	Matriz legal	Definir la matriz legal que contemple las normas actualizadas del Sistema General de Riesgos Laborales aplicables a la empresa.  - 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.	Solicitar la matriz legal.  Verificar que contenga:  - Normas vigentes en riesgos laborales, aplicables a la empresa. - Normas técnicas de cumplimiento de acuerdo con los peligros / riesgos identificados en la empresa. - Normas vigentes de diferentes entidades que le apliquen, relacionadas con riesgos laborales.		0,00%	Justifica	No Justifica		Según la Resolución 0312 de 2019 no es un requisito obligatorio a empresas de menos de 50 trabajadores					
2.7.1							X	0						
Comunicación. (1%)														
Numeral	Ítem	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
	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.		0,00%	Justifica	No Justifica		Según la Resolución 0312 de 2019 no es un requisito obligatorio a empresas de menos de 50 trabajadores					
2.8.1							X	0						
Adquisiciones (1%)														
Numeral	Ítem	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
	Identificación y evaluación para la adquisición de bienes y servicios	Establecer un procedimiento para la identificación y evaluación de las especificaciones en SST de las compras y adquisición de productos y servicios.	Verificar la existencia de un procedimiento para la identificación y evaluación de las especificaciones en SST de las compras y adquisición de productos y servicios y constatar su cumplimiento.		0,00%	Justifica	No Justifica		Según la Resolución 0312 de 2019 no es un requisito obligatorio a empresas de menos de 50 trabajadores					
2.9.1							X	0						
Contratación (2%)														
Numeral	Ítem	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
	Evaluación y selección de proveedores y contratistas	Establecer los aspectos de SST que podrá tener en cuenta la empresa en la evaluación y selección de proveedores y contratistas.	Solicitar el documento que señale los criterios relacionados con SST para la evaluación y selección de proveedores, cuando la empresa los haya establecido.		0,00%	Justifica	No Justifica		Según la Resolución 0312 de 2019 no es un requisito obligatorio a empresas de menos de 50 trabajadores					
2.10.1							x	0						
Gestión del cambio (1%)														
Numeral	Ítem	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
	Gestión del cambio	Disponer de un procedimiento para evaluar el impacto sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo que se pueda generar los cambios internos o externos.	Solicitar el documento que contenga el procedimiento.		0,00%	Justifica	No Justifica		Según la Resolución 0312 de 2019 no es un requisito obligatorio a empresas de menos de 50 trabajadores					
2.11.1							X	0						
II HACER														
GESTIÓN DE LA SALUD (20%)														
Condiciones de salud en el trabajo (8 %)														
Numeral	Ítem	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
	Descripción sociodemográfica y de las condiciones de salud de los trabajadores	Recopilar la siguiente información actualizada de todos los trabajadores del último año: la descripción socio demográfica de los trabajadores (edad, sexo, escolaridad, estado civil) y el diagnóstico de condiciones de salud que incluya la caracterización de sus condiciones de salud, la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la salud de los trabajadores 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.		0,00%	Justifica	No Justifica		La empresa cuenta con un documento en Excel donde tienen los datos básicos de los trabajadores sin embargo falta las condiciones de salud y las estadísticas sobre la salud	Realizar una base de datos de los empleados, donde se identifiquen los siguientes datos: edad, sexo, cargos, antigüedad, nivel escolaridad, y el diagnóstico de condiciones de salud que incluya la caracterización de sus condiciones de salud.	Gina Castañeda, Daniel Parrado, Juan Carlos Infante	9-may-25	Recursos Sociodemográfica y administrativos	Descripción sociodemográfica y Diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores
3.1.1					0			0						
Evidencias/Observaciones														
Numeral	Ítem	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
	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.		0,00%	Justifica	No Justifica		No se han realizado actividades de medicina del trabajo y de prevención y promoción de la Salud.	Elaborar un protocolo de medicina del trabajo, promoción y prevención de la salud, y vigilancia epidemiológica, basado en el diagnóstico de condiciones de salud y en los peligros y riesgos identificados	Gina Castañeda, Daniel Parrado, Juan Carlos Infante	9-may-25	Recursos Humanos y administrativos	Programa de promoción y prevención elaborado y socializado
3.1.2					0			0						
Evidencias/Observaciones														
Numeral	Ítem	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica		CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
					0,00%	Justifica	No Justifica							

3.1.3	Perfiles de cargos	Informar al médico que realiza las evaluaciones ocupacionales los perfiles de cargo 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 aporates documentales respecto de los perfiles de cargos, descripción de las tareas y el medio en el cual desarrollarán la labor los trabajadores.				X	0	Según la Resolución 0312 de 2019 no es un requisito obligatorio a empresas de menos de 50 trabajadores									
Numeral	Ítem	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			
3.1.4	Evaluaciones médicas ocupacionales	Realizar las evaluaciones médicas de acuerdo con la normalidad 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 historial médico.	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.		0	No Justifica	0			La empresa realiza los exámenes médicos de ingreso, pero no se realizan exámenes periódicos ni de retro.	Realizar un procedimiento para la toma exámenes médicos ocupacionales de ingreso, periódicos y de retro	Gina Castañeda, Daniel Parrado, Juan Carlos Infante	9-may-25	Recursos Humanos y administrativos	Protocolo o programa de evaluaciones médicas  Listado de evaluaciones realizadas  Cartas de notificación de resultados firmadas.  Historias clínicas custodiadas.  Control o convenio con IPS.			
Numeral	Ítem	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			
3.1.5	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.			X	0			Según la Resolución 0312 de 2019 no es un requisito obligatorio a empresas de menos de 50 trabajadores								
Numeral	Ítem	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			
3.1.6	Restricciones y recomendaciones médico laborales	Cumplir las restricciones y recomendaciones médico laborales realizadas por parte de la Empresa Promotora de Salud (EPS) y la Administración de Riesgos Laborales (ARL) prescrites para la realización de sus funciones.  Adequar el puesto de trabajo, reubicar al trabajador a realizar la readaptación laboral cuando se requiera.  Entregar a quienes califican en primera oportunidad y 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 atendido o ha realizado las acciones que se requieren 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.		0	No Justifica	0			No se evidencian documentos de recomendaciones y restricciones médico laborales a trabajadores  "Diseñar un procedimiento de gestión de restricciones médicas, reubicaciones y readaptaciones laborales.  "Capacitar a jefes inmediatos y área de talento humano sobre el manejo de restricciones laborales y sus implicaciones legales.  "Crear un formato de registro y seguimiento de restricciones y adecuaciones laborales.		Gina Castañeda, Daniel Parrado, Juan Carlos Infante	9-may-25	Recursos Humanos y administrativos	"Procedimiento para la gestión de restricciones médico-laborales "Formatos de seguimiento a restricciones médicas "Listas de asistencia y materiales de capacitación "Informes de evaluaciones médicas de ingreso, periódicos y de regreso			
Numeral	Ítem	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			
3.1.7	Estilos de vida y entornos saludables	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 llamada dependencia, el alcoholismo y el tabaquismo, entre otros.	Solicitar el programa respectivo y los documentos y registros que evidencien el cumplimiento del mismo.			X	0			Según la Resolución 0312 de 2019 no es un requisito obligatorio a empresas de menos de 50 trabajadores								
Numeral	Ítem	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			
3.1.8	Servicios de higiene	Contar con un suministro permanente de agua potable, servicios sanitarios y mecanismos para disponer de desechos y basuras.	Verificar mediante observación directa si se cumple lo exigido en el criterio, dejando soporte físico o fotográfico al respecto.			X	0			Según la Resolución 0312 de 2019 no es un requisito obligatorio a empresas de menos de 50 trabajadores								
Numeral	Ítem	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			
3.1.9	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.  Solicitar constato de empresa que elimina y dispone de los residuos peligrosos cuando se requiera dicha disposición.	Constatar mediante observación directa, las evidencias donde se dé cuenta de los procesos de eliminación de residuos conforme al criterio.  Solicitar constato de empresa que elimina y dispone de los residuos peligrosos cuando se requiera dicha disposición.			X	0			Según la Resolución 0312 de 2019 no es un requisito obligatorio a empresas de menos de 50 trabajadores								
Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes del trabajo (8%)																		
Numeral	Ítem	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			
3.2.1	Reporte de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Reportar a la Administración 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 de 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			2			La empresa diligenció un FURAT en el año 2024, este fue enviado a la ARL y a la EPS.  "Documentar un procedimiento interno que indique todos los parámetros para realizar los reportes de accidentes. "Elaborar formatos estandarizados para agilizar el reporte de accidentes y enfermedades laborales.		Gina Castañeda, Daniel Parrado, Juan Carlos Infante	9-may-25	Recursos Humanos y administrativos	Procedimiento escrito de reporte de accidentes y enfermedades laborales. FURAT debidamente diligenciado. Radiados, correos enviados o pantallazos del envío como soporte.			
Numeral	Ítem	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			
3.2.2	Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales	Investigar los incidentes, y todos los accidentes 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.  Constatar que las investigaciones se hayan realizado dentro de los quince (15) días siguientes a su ocurrencia a través del equipo investigador y evidenciar que se hayan remitido los informes de las investigaciones de accidente de trabajo grave o mortal o de enfermedad laboral mortal.  En caso de accidente grave o se produzca la muerte, verificar la participación de un profesional con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo en la investigación (propio o contratado), así como del Comité Paritario de SST.	Verificar por medio de un muestreo si se investigan los incidentes, accidentes de trabajo y las enfermedades laborales, con la participación del COPASST y, si se definieron acciones para otros trabajadores potencialmente expuestos.  Constatar que las investigaciones se hayan realizado dentro de los quince (15) días siguientes a su ocurrencia a través del equipo investigador y evidenciar que se hayan remitido los informes de las investigaciones de accidente de trabajo grave o mortal o de enfermedad laboral mortal.  En caso de accidente grave o se produzca la muerte, verificar la participación de un profesional con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo en la investigación (propio o contratado), así como del Comité Paritario de SST.		0	No Justifica	0			La empresa realizó la investigación del accidente pero este fue realizado únicamente por la supervisora de la empresa.	Diseñar un procedimiento para la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Gina Castañeda, Daniel Parrado, Juan Carlos Infante	9-may-25	Recursos Humanos y administrativos	"Procedimiento para la investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales "Formatos de investigación de incidentes y accidentes "Actas de reuniones del COPASST "Listas de asistencia y materiales de capacitación "Informes de evaluaciones médicas.			
Numeral	Ítem	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			
3.2.3	Registro y análisis estadístico de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Registrar 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 la comisión del año y/o el año inmediatamente anterior y constatar la evidencia que contiene el análisis y las conclusiones derivadas del estudio que son usadas para el mejoramiento del Sistema de Gestión de SST.			X	0			Según la Resolución 0312 de 2019 no es un requisito obligatorio a empresas de menos de 50 trabajadores								
Monitoreo de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores (6%)																		
Numeral	Ítem	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, 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.			X	0			Según la Resolución 0312 de 2019 no es un requisito obligatorio a empresas de menos de 50 trabajadores								
Numeral	Ítem	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			
3.3.2	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.			X	0			Según la Resolución 0312 de 2019 no es un requisito obligatorio a empresas de menos de 50 trabajadores								
Numeral	Ítem	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			
3.3.3	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.			X	0			Según la Resolución 0312 de 2019 no es un requisito obligatorio a empresas de menos de 50 trabajadores								
Numeral	Ítem	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			
3.3.4	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 la generó (físicos, químicos, biológicos, 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.			X	0			Según la Resolución 0312 de 2019 no es un requisito obligatorio a empresas de menos de 50 trabajadores								
Numeral	Ítem	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			
3.3.5	Incidencia de enfermedad laboral	Medir la incidencia de la enfermedad laboral como mínimo una (1) vez al año y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que la generó (físicos, químicos, biológicos, ergonómicos o biomecánicos, psicosociales, entre otros).	Solicitar los resultados de la medición para lo corrido del año y/o el año inmediatamente anterior y constatar el comportamiento de la incidencia de las enfermedades laborales y la relación del evento con los peligros/riesgos identificados.			X	0			Según la Resolución 0312 de 2019 no es un requisito obligatorio a empresas de menos de 50 trabajadores								
Numeral	Ítem	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			
3.3.6	Asentamiento por causa médica	Medir el asentamiento por incapacidad de origen laboral y común, como mínimo una (1) vez al mes y realizar la clasificación del origen del peligro/riesgo que lo generó (físicos, ergonómicos, o biomecánicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros).	Solicitar los resultados de la medición para lo corrido del año y/o el año inmediatamente anterior y constatar el comportamiento del asentamiento y la relación del evento con los peligros/riesgos identificados.			X	0			Según la Resolución 0312 de 2019 no es un requisito obligatorio a empresas de menos de 50 trabajadores								
GESTIÓN DE LOS PELIGROS Y RIESGOS (30%)																		
Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos (15%)																		
Numeral	Ítem	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica	CALIFICACIÓN			Evidencias/Observaciones	Plan de Acción	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades			

				4,0%	0,00%	Justifica	No Justifica				(Actividades)		Cumplimiento	Financieros	y actividades		
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 bioquímico, 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 contenga la metodología.  Verificar que se realice 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.		0	X	0		La empresa no tiene establecida la metodología para identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos	Definir una metodología estructurada para identificación de peligros y evaluación de riesgos ( GTC 45) Proyectar la matriz de evaluación de peligros y riesgos	Gina Castañeda, Daniel Parrado, Juan Carlos Infante	9-may-25	Recursos Humanos y administrativos	Documento en el que se indique la metodología de identificación y valoración adoptada. "Formatos diligenciados de identificación de peligros" "Fotografías o actas de talleres de identificación de peligros." "Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos actualizada."			
Numeral	Ítem	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica		CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades			
				4,0%	0,00%	Justifica	No Justifica										
4.1.2	Identificación de peligros y valoración de riesgos con participación de todos los niveles de la empresa	Realizar la identificación de peligros y evaluación y valoración de los riesgos con participación de los trabajadores de todos los niveles de la empresa y actualizarla como mínimo una (1) vez al año y cada vez que ocurra un accidente de trabajo mortal o un evento catastrófico en la empresa o cuando se presenten cambios en los procesos, en las instalaciones, maquinaria o equipos.  En los casos que se encuentren valoraciones de riesgo no tolerable, verificar la implementación inmediata de las acciones de intervención y control.	Solicitar las evidencias que den cuenta de la participación de los trabajadores en la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, así como de la realización dicha identificación con la periodicidad señalada en el criterio.  Solicitar información acerca de si ha habido eventos mortales o catastróficos y validar que el peligro asociado al evento este identificado, evaluado y valorado.  En los casos que se encuentren valoraciones de riesgo no tolerable, verificar la implementación inmediata de las acciones de intervención y control.		0		0		La empresa no cuenta con la identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos	Realizar la matriz de identificación de peligro y valoración de riesgo según la GTC 45	Gina Castañeda, Daniel Parrado, Juan Carlos Infante	9-may-25	Recursos Humanos y administrativos	Procedimiento aprobado para la actualización de la matriz de riesgo. "Lista de asistencia y registros de las capacitaciones a trabajadores en SST". "Matriz de peligros cada actualizada". "Actas de reuniones donde se socialice la matriz de riesgos c			
Numeral	Ítem	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica		CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades			
				3,0%	0,00%	Justifica	No Justifica										
4.1.3	Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda	En las empresas donde se procese, manipule o trabaje con sustancias o agentes 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.  Se debe verificar que los riesgos asociados a estas sustancias o agentes carcinógenos o con toxicidad aguda son prioritarios 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	Revisar la lista de materias primas e insumos, productos inmediatos 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 prioritarios 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			X	0		Según la Resolución 0312 de 2019 no es un requisito obligatorio a empresas de menos de 50 trabajadores								
Numeral	Ítem	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica		CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades			
				4,0%	0,00%	Justifica	No Justifica										
4.1.4	Mediciones ambientales	Realizar mediciones ambientales de los riesgos prioritarios, provenientes de peligros químicos, físicos y biológicos.	Verificar los soportes documentales de las mediciones ambientales realizadas y la remisión de estos resultados al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo		0	X	0		Según la Resolución 0312 de 2019 no es un requisito obligatorio a empresas de menos de 50 trabajadores								
Numeral	Ítem	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica		CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades			
				2,5%	0,00%	Justifica	No Justifica										
4.2.1	Medidas de prevención y control frente a peligros/riesgos identificados	Ejecutar las medidas de prevención y control con base en el resultado de la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos (físicos, ergonómicos, biológicos, químicos, de seguridad pública, psicosociales, entre otros), incluidos los prioritarios y estas se ejecutan acorde con el esquema de jerarquización, de ser factible priorizar la intervención en la fuente y en el medio.	Solicitar evidencias de la ejecución de las medidas de prevención y control, de acuerdo con el esquema de jerarquización y la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos realizada.  Constatar que estas medidas se encuentran programadas en el plan anual de trabajo.  Verificar que efectivamente se dio prioridad a las medidas de prevención y control frente a los peligros/riesgos identificados como prioritarios.			X	0		Según la Resolución 0312 de 2019 no es un requisito obligatorio a empresas de menos de 50 trabajadores								
Numeral	Ítem	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica		CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades			
				2,5%	0,00%	Justifica	No Justifica										
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, público, psicosociales, entre otros).  Realizar visita a las instalaciones para verificar el cumplimiento de las medidas de prevención y control por parte de los trabajadores.	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 pública, psicosociales, entre otros).  Realizar visita a las instalaciones para verificar el cumplimiento de las medidas de prevención y control por parte de los trabajadores.			X	0		Según la Resolución 0312 de 2019 no es un requisito obligatorio a empresas de menos de 50 trabajadores								
Numeral	Ítem	Criterio	Modo de verificación	Cumple Totalmente	No cumple	No aplica		CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades			
				2,5%	0,00%	Justifica	No Justifica										
4.2.3	Procedimientos de seguridad y salud en el trabajo	Elaborar procedimientos, instructivos y fichas técnicas cuando aplique y protocolos de SST y el soporte de entrega de los mismos 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.			X	0		Según la Resolución 0312 de 2019 no es un requisito obligatorio a empresas de menos de 50 trabajadores								
Numeral	Ítem	Criterio	Modo de verificación	Cumple totalmente	No cumple	No aplica		CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades			
				2,5%	0,00%	Justifica	No Justifica										
4.2.4	Inspecciones de instalaciones, maquinaria o equipos	a)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.  Realizar 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.			X	0		Aunque este es un requisito no obligatorio para empresas con menos de 50 trabajadores es importante realizar visitas de inspección a las maquinarias utilizadas para la ejecución de actividades.	"Diseñar" un formato estándar para registro de inspecciones "Establecer un cronograma semestral de inspecciones a instalaciones, maquinaria y equipos	Gina Castañeda, Daniel Parrado, Juan Carlos Infante	9-may-25	Recursos Humanos y administrativos	Formato oficial de inspecciones "Cronogramas de inspección anual/semestral". "Informes de hallazgos y planes de acción derivados de las inspecciones.			
Numeral	Ítem	Criterio	Modo de verificación	Cumple totalmente	No cumple	No aplica		CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades			
				2,5%	0,00%	Justifica	No Justifica										
4.2.5	Mantenimiento periódico de las instalaciones, equipos, maquinarias y herramientas	Realizar el mantenimiento periódico de las instalaciones, equipos, maquinarias y herramientas, de acuerdo con los informes de las visitas de inspección o reportes de condiciones inseguras y los manuales y/o las fichas técnicas de los mismos.	Solicitar la evidencia del mantenimiento preventivo y/o correctivo en las instalaciones, equipos, maquinarias y herramientas de acuerdo con los manuales de uso de estos y los informes de las visitas de inspección o reportes de condiciones inseguras.		0		0		El gerente comenta que se realiza mantenimiento a la maquinaria cada vez que se requiere pero no existe un registro documental "Realizar auditorías al programa de mantenimiento	"Elaborar un plan de mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria utilizada para las labores de jardinería" "Realizar los mantenimientos según los cronogramas establecidos en el plan"	Gina Castañeda, Daniel Parrado, Juan Carlos Infante	9-may-25	Recursos Humanos y administrativos	Programa de mantenimiento Registros de mantenimientos Fichas técnicas, Informes de auditoría.			
Numeral	Ítem	Criterio	Modo de verificación	Cumple totalmente	No cumple	No aplica		CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades			
				2,5%	0,00%	Justifica	No Justifica										
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 reportar oportunamente, conforme al desgaste y condiciones de uso de los mismos.  Verificar que los contratistas y subcontratistas entregan los elementos de protección personal que se requiera a sus trabajadores y realizar la reposición de los mismos oportunamente, conforme al desgaste y condiciones de uso.  Realizar la capacitación para el uso de los elementos de protección personal.	Solicitar los soportes que evidencien la entrega y reposición de los elementos de protección personal a los trabajadores.  Verificar los soportes del cumplimiento del criterio por parte de los contratistas y subcontratistas.  Verificar los soportes que evidencian la realización de la capacitación en el uso de los elementos de protección personal.	2,5			2,5		Por parte de la supervisión de la empresa se realiza la entrega de EPP, así como la capacitación de su adecuado uso, cuenta con un formato de entrega de EPPS pero esta un poco desactualizado	Realizar matriz de EPPS por cargo	Gina Castañeda, Daniel Parrado, Juan Carlos Infante	9-may-25	Recursos Humanos y administrativos	Actualización del formato de entrega de EPP firmados por los trabajadores. Programa de inspección y capacitación sobre uso de EPP. Registros de auditorías o inspecciones			
GESTIÓN DE AMENAZAS (10%)																	
Numeral	Ítem	Criterio	Modo de verificación	Cumple totalmente	No cumple	No aplica		CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades			
				5,0%	0,00%	Justifica	No Justifica										
5.1.1	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Elaborar un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias que identifique las amenazas, evalúe y analice la vulnerabilidad.  Como mínimo el plan debe incluir: planos de las instalaciones que identifiquen áreas y salidas de emergencia, así como la señalización, realización de simulacros como mínimo una (1) vez al año.  El plan debe tener en cuenta todas las jornadas de trabajo en todos los centros de trabajo y debe ser actualizado.	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 identifiquen áreas y salidas de emergencia y se verifica 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.		0		0		La empresa no cuenta con un Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	"Elaborar el plan de emergencia que incluya: objetivos, alcances, amenazas, vulnerabilidades, recursos disponibles, procedimientos de actuación y roles de emergencia" "Planear, ejecutar y documentar mínimo un simulacro de evacuación anual para cada jornada y centro de trabajo."	Gina Castañeda, Daniel Parrado, Juan Carlos Infante	9-may-25	Recursos Humanos y administrativos	Plan de Emergencia creado y socializado Planos actualizados de las instalaciones con rutas de evacuación y puntos de encuentro claramente identificados. Cronograma de simulacros anual. Registros de ejecución de simulacros (actas, informes de evaluación, listas de asistencia).			
Numeral	Ítem	Criterio	Modo de verificación	Cumple totalmente	No cumple	No aplica		CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades			
				5,0%	0,00%	Justifica	No Justifica										
5.1.2	Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	Conformar, capacitar y dotar a 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.		0		0		La empresa no cuenta con la Brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	"Conformar la brigada de emergencias designando colaboradores de todas las áreas o turnos" "Coordinar capacitación certificada para brigadistas en temas de primeros auxilios, manejo de incendios, evacuación, búsqueda y rescate"	Gina Castañeda, Daniel Parrado, Juan Carlos Infante	9-may-25	Recursos Humanos y administrativos	Acta de conformación de la brigada de emergencias (con nombres, cargos y funciones de los brigadistas). Registro fotográfico de las capacitaciones y de los simulacros realizados. Informes de simulacro, incluyendo análisis de			
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	No cumple	No aplica		CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones			

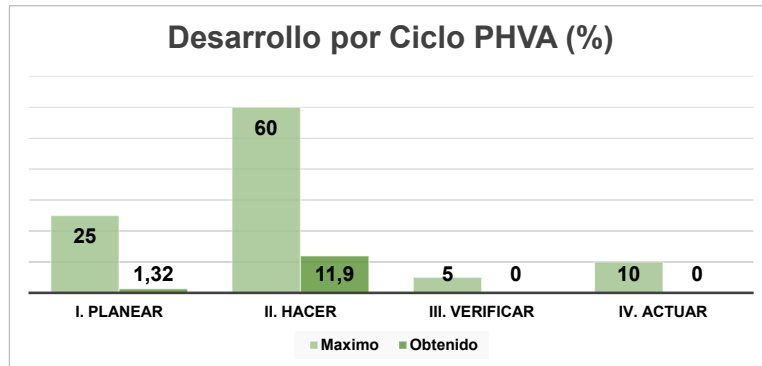
Numeral	Ítem	Criterio	Modo de verificación	Cumple totalmente	No cumple	No aplica		CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
				1,25%	0,00%	Justifica	No Justifica							
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.				X	0	Aunque este es un requisito no obligatorio para empresas con menos de 50 trabajadores es importante establecer indicadores de gestión para identificar el avance en el SG SST	Definir una matriz con los indicadores solicitados por la resolución 0312 2019	Gina Castañeda, Daniel Parrado, Juan Carlos Infante	9-may-25	Recursos Humanos y administrativos	Documento de matriz de indicadores definida y aprobada.  Reportes de seguimiento a los indicadores con análisis de resultados.  Planes de mejora derivados de los resultados de evaluación.  Actas de revisión por la alta dirección y COPASST.
Numeral	Ítem	Criterio	Modo de verificación	Cumple totalmente	No cumple	No aplica		CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
				1,25%	0,00%	Justifica	No Justifica							
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, adelantados 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.			X		0	Según la Resolución 0312 de 2019 no es un requisito obligatorio a empresas de menos de 50 trabajadores					
Numeral	Ítem	Criterio	Modo de verificación	Cumple totalmente	No cumple	No aplica		CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
				1,25%	0,00%	Justifica	No Justifica							
6.1.3	Revisión por la alta dirección. Alcance de la auditoría del Sistema de Gestión de SST	Revisar como mínimo una (1) vez al año, por parte de la alta dirección, el Sistema de Gestión de SST resultados y el alcance de la auditoría de cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, de acuerdo con el los aspectos señalados en el artículo 2.2.4.6.30. del Decreto 1072 de 2015.	Solicitar a la empresa los soportes que den cuenta del alcance de la auditoría, verificando el cumplimiento de los aspectos señalados en los numerales del artículo 2.2.4.6.30. del Decreto 1072 de 2015		0			0	La empresa no realiza Revisión por la alta dirección	Realizar procedimiento que explique la revisión por la alta dirección	Gina Castañeda, Daniel Parrado, Juan Carlos Infante	9-may-25	Recursos Humanos y administrativos	Acta reunión anual. Informes de auditoría. Matriz de hallazgos y oportunidades de mejora. Plan de acción con responsables y plazos
Numeral	Ítem	Criterio	Modo de verificación	Cumple totalmente	No cumple	No aplica		CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
				1,25%	0,00%	Justifica	No Justifica							
6.1.4	Planificación de la auditoría con el COPASST	Revisar como mínimo una (1) vez al año, por parte de la alta dirección, el Sistema de Gestión de SST y comunicar los resultados al COPASST y al responsable del Sistema de Gestión de SST	Solicitar el documento donde conste la revisión anual por la alta dirección y la comunicación de los resultados al COPASST y al responsable del Sistema de Gestión de SST.			X		0	Según la Resolución 0312 de 2019 no es un requisito obligatorio a empresas de menos de 50 trabajadores					
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	No cumple	No aplica		CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
				2,5%	0,00%	Justifica	No Justifica							
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.			X		0	Según la Resolución 0312 de 2019 no es un requisito obligatorio a empresas de menos de 50 trabajadores					
Numeral	Ítem	Criterio	Modo de verificación	Cumple totalmente	No cumple	No aplica		CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
				2,5%	0,00%	Justifica	No Justifica							
7.1.2	Acciones de mejora conforme a revisión de la Alta Dirección	Cuando después de la revisión por la Alta Dirección del Sistema de Gestión de SST, se 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.			X		0	Según la Resolución 0312 de 2019 no es un requisito obligatorio a empresas de menos de 50 trabajadores					
Numeral	Ítem	Criterio	Modo de verificación	Cumple totalmente	No cumple	No aplica		CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
				2,5%	0,00%	Justifica	No Justifica							
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 enfermedades laborales.	Solicitar la evidencia documental de las acciones de mejora planteadas conforme a los resultados de las investigaciones, realizadas y verificar su efectividad.			X		0	Según la Resolución 0312 de 2019 no es un requisito obligatorio a empresas de menos de 50 trabajadores					
Numeral	Ítem	Criterio	Modo de verificación	Cumple totalmente	No cumple	No aplica		CALIFICACIÓN	Evidencias/Observaciones	Plan de Acción (Actividades)	Responsable	Fecha (Plazo de Cumplimiento)	Recursos (Administrativos y Financieros)	Fundamentos y soportes de la efectividad de las acciones y actividades
				2,5%	0,00%	Justifica	No Justifica							
7.1.4	Plan de mejoramiento	Implementar las medidas y acciones correctivas producto de requerimientos o recomendaciones de las autoridades administrativas y de las administradoras de riesgos laborales.	Solicitar las evidencias de las acciones correctivas realizadas en respuesta a los requerimientos o recomendaciones de las autoridades administrativas y de las administradoras de riesgos laborales.			X		0	Según la Resolución 0312 de 2019 no es un requisito obligatorio a empresas de menos de 50 trabajadores					

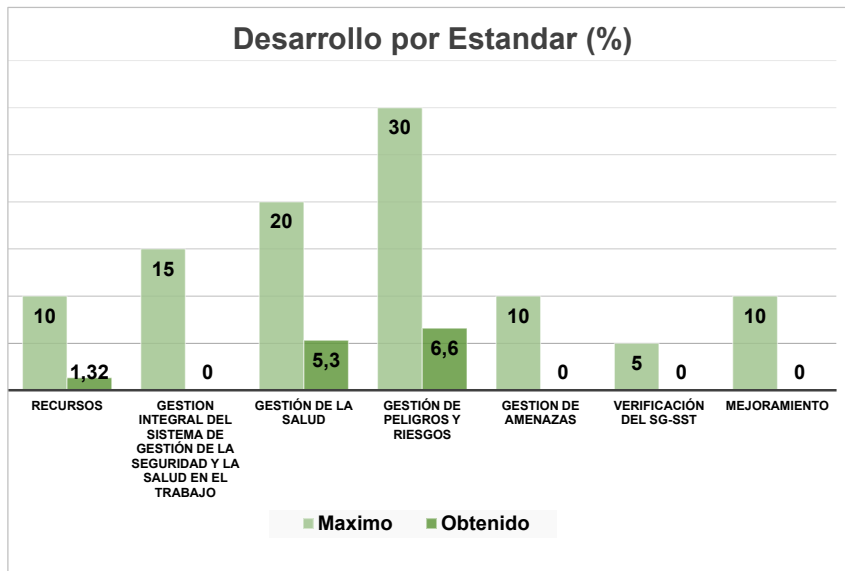




ESTÁNDARES MÍNIMOS SG-SST													
TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN													
CICLO	ESTÁNDAR	ÍTEM DEL ESTÁNDAR	VALOR	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE POSIBLE				CALIFICACION DE LA EMPRESA O CONTRATANTE				
					CUMPLE TOTALMENTE	NO CUMPLE	NO APLICA						
							JUSTIFICA	NO JUSTIFICA					
I. PLANEAR	RECURSOS (10%)	Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestion de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) (4 %)	1.1.1. Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1,32	6,6	0	0	0	0	1,32			
			1.1.2 Responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST			0	0	0	X				
			1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	1,32		0	0	0	0				
			1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales	1,32		1,32	0	0	0		0		
			1.1.5 Identificación de trabajadores de alto riesgo y cotización de pension especial			0	0	X	0		0		
			1.1.6 Conformación COPASST	1,32		0	0	0	0		0		
			1.1.7 Capacitación COPASST			0	0	0	X		0		
			1.1.8 Conformación Comité de Convivencia	1,32		0	0	0	0		0		
			1.2.1 Programa Capacitación promoción y prevención PYP	5,3		0	0	0	0		0	0	
		Capacitación en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (6 %)	1.2.2 Inducción y Reinducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, actividades de Promoción y Prevención PyP		5,3	0	0	0	X	0			
	1.2.3 Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con curso virtual de 50 horas			0		0	0	X					
	GESTION INTEGRAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO (15%)	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (1%)	2.1.1 Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST firmada, fechada y comunicada al COPASST	2,64	13,2	0	0	0	0	0			
		Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo SG-SST (1%)	2.2.1 Objetivos definidos, claros, medibles, cuantificables, con metas, documentados, revisados del SG-SST			0	0	0	X				
		Evaluación inicial del SG-SST (1%)	2.3.1 Evaluación e identificación de prioridades			0	0	0	X				
		Plan Anual de Trabajo (2%)	2.4.1 Plan que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado	5,28		0	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	5,28		0	0	0	0				
		Rendición de cuentas (1%)	2.6.1 Rendición sobre el desempeño			0	0	X	0				
		Normatividad nacional vigente y aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo (2%)	2.7.1 Matriz legal			0	0	X	0				
		Comunicación (1%)	2.8.1 Mecanismos de comunicación, auto reporte en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST			0	0	X	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			0	0	X	0				
		Contratación (2%)	2.10.1 Evaluación y selección de proveedores y contratistas			0	0	x	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			0	0	X	0				
II. HACER		GESTIÓN DE LA SALUD (20%)	Condiciones de salud en el trabajo (9%)	3.1.1 Descripción sociodemografica.Diagnostico de Condiciones de Salud		2,65	10,6	0	0		0	0	0
	3.1.2 Actividades de Promoción y Prevención en Salud			2,65	0	0		0	0				
	3.1.3 Información al médico de los perfiles de cargo				0	0		X	0				
	3.1.4 Realización de los evaluaciones médicas ocupacionales: Peligros-Periodicidad Comunicación al Trabajador			2,65	0	0		0	0				
	3.1.5 Custodia de Historias Clínicas				0	0		X	0				
	3.1.6 Restricciones y recomendaciones médico laborales			2,65	0	0		0	0				
	3.1.7 Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros)				0	0		X	0				
	3.1.8 Agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras				0	0		X	0				
	3.1.9 Eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos o gaseosos				0	0		X	0				
	Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes del trabajo (5%)		3.2.1 Reporte de los accidentes de trabajo y enfermedad laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo	5,3	10,6	5,3	0	0	0	5,3			
			3.2.2 Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Laborales	5,3		0	0	0	0				
			3.2.3 Registro y análisis estadístico de Accidentes y Enfermedades Laborales			0	0	X	0				
	Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores (6%)		3.3.1 Medición de la frecuencia de la accidentalidad		0,0	0	0	X	0	0			
			3.3.2 Medición de la severidad de la accientalidad			0	0	X	0				
			3.3.3 Medición de la mortalidad por accidentes de trabajo			0	0	X	0				
			3.3.4 Medición de la prevalencia de Enfermedad Laboral			0	0	X	0				
			3.3.5 Medición de la incidencia de Enfermedad Laboral			0	0	X	0				
			3.3.6 Medición del ausentismo por causa medica			0	0	X	0				
	GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS (30%)	Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos (15%)	4.1.1 Metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	10,6	10,6	0	0	0	X	0			
			4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa			0	0	0	0				
			4.1.3 Identificación de sustancias catalogadas como carcinogenas o con toxicidad aguda.			0	0	X	0				
			4.1.4 Realización mediciones ambientales, químicos, físicos y biológicos			0	0	X	0				
		Medidas de prevención y control para intervenir los peligros/riesgos (15%)	4.2.1 Implementacion de medidas de prevención y control frente a peligros/riesgos identificados		13,20	0	0	X	0	6,6			
			4.2.2 Verifiacacion de aplicación de medidas de prevencion y control por parte de los trabajadores			0	0	X	0				
			4.2.3 Elaboracion de procedimientos, instructivos, fichas, protocolos			0	0	X	0				
			4.2.4 Realizacion de Inspecciones a instalaciones, maquinaria o equipos con participacion del COPASST.			0	0	0	X				
			4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas	6,6		0	0	0	0				
			4.2.6 Entrega de Elementos de Protección Persona EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas	6,6		6,6	0	0	0		0		
			GESTION DE AMENAZAS (10%)	5.1.1 Se cuenta con el Plan de Prevención, Preparación y respuesta ante emergencias		13,25	26,5	0	0		0	0	0
				5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada		13,25		0	0		0	0	
III. VERIFICAR	VERIFICACIÓN DEL SG-SST (5%)	Gestión y resultados del SG-SST (5%)	6.1.1 Definicion de Indicadores del SG-SST de acuerdo condiciones de la empresa		3,4	0	0	0	X	0			
			6.1.2 Las empresa adelanta auditoría por lo menos una vez al año			0	0	X	0				
			6.1.3 Revisión anual de la alta dirección, resultados de la auditoría	3,4		0	0	0	0				
			6.1.4 Planificacion auditorias con el COPASST			0	0	X	0				
IV. ACTUAR	MEJORAMIENTO (10%)	Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG-SST (10%)	7.1.1 Definicion de acciones preventivas y correctivas con base en resultados del SG-SST	2,5		0	0	X	0	0			
			7.1.2 Acciones de mejora conforme a revision de la alta direccion	2,5		0	0	X	0				
			7.1.3 Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	2,5		0	0	X	0				
			7.1.4 Elaboracion Plan de mejoramiento, implementacin de medidas y acciones correctivas solicitadas por autoridades y ARL	2,5		0	0	X	0				
TOTALES					100	13,22	0	0	0	13,22			
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 articulos 288 y 294 de la Ley 599 de 2000 (Código Penal Colombiano)													
FIRMA DEL EMPLEADOR O CONTRATANTE													
FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL SG-SST													
EL NIVEL DE SU EVALUACIÓN ES:						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:		
CRITERIO	VALORACIÓN	ACCIÓN
Si el puntaje obtenido es menor al 60%	CRÍTICO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un Plan de Mejoramiento de inmediato.</li> <li>2. Enviar a la respectiva Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentre afiliada el empleador o contratante, un reporte de avances en el termino maximo de tres (3) meses despues de realizada la autoevaluacion de estandares Mínimos.</li> <li>3. Seguimiento anual y plan de visita a la empresa con valoracion critica, por parte del Ministerio del trabajo.</li> </ol>
Si el puntaje obtenido está entre el 60 y 85%	MODERADAMENTE ACEPTABLE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un Plan de Mejoramiento.</li> <li>2. Enviar a la Administradora de Riesgos Laborales un reporte de avances en el termino maximo de seis (6) meses despues de realizada la autoevaluacion de Estandares Mínimos.</li> <li>3. Plan de visita por parte del Ministerio del trabajo.</li> </ol>
Si el puntaje obtenido es mayor a 85%	ACEPTABLE	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mantener la calificación y evidencias a disposición del Ministerio del Trabajo, e incluir en el Plan de Anual de Trabajo las mejoras que se establezcan de acuerdo con la evaluacion.</li> </ol>

INICIO

← ANTERIOR