

Fecha de Generación del informe: 31 de diciembre de 2021

**Empresa:** PAPELERIA EL PINGUINO SAS

**Identificación de la empresa:** 900770336

**Sede:**

**Municipio donde se prestó el servicio:**

**Fecha de prestación del servicio:** 31/12/2021

**Fecha de Elaboración:** 31/12/2021

**Estado del Informe:** Terminado

#### Asesorado por

Tipo Identificación	Número Identificación	Nombre	Prestador
CEDULA	1036600678	VIVIANA HINCAPIE SANCHEZ	

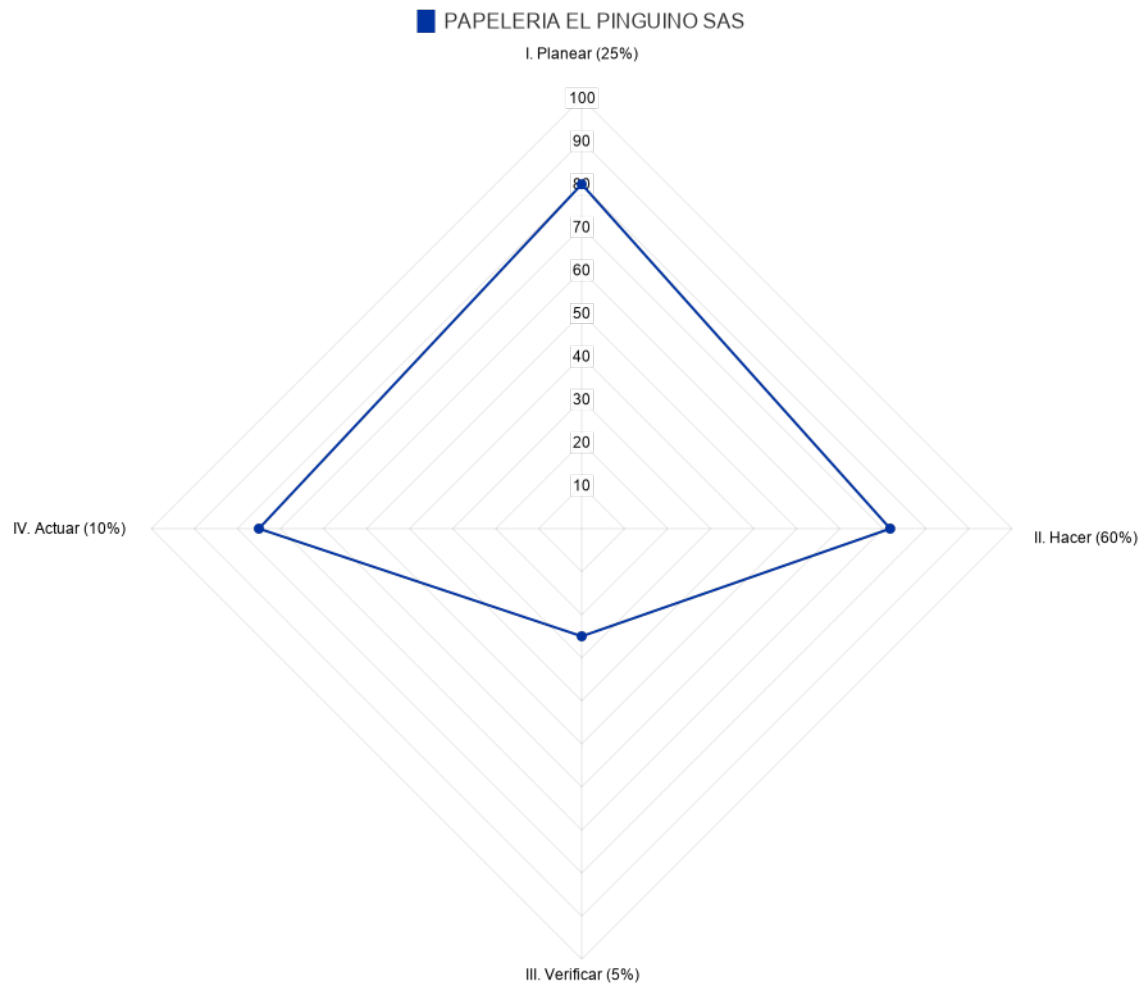
#### Introducción

La autoevaluación de los Estándares Mínimos es realizada por el empleador, según el artículo 28 de la Resolución 0312 de 2019, y los datos que ingresen obedecen única y exclusivamente a tu criterio como Compañía. ARL SURA no suministra o diligencia información, ni somos responsables por los resultados que de ella se generen. Una vez la completes, te entregaremos algunas recomendaciones para cumplir y/o mejorar el nivel evaluado.

ARL SURA informa que la empresa referenciada en el encabezado del presente documento, en cumplimiento de la normatividad vigente, actualmente se encuentra implementando el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y para ello, la empresa aplicó la herramienta diagnóstica de la Resolución 0312 de 2019, cuyo resultado está plasmado en este informe.

Fecha de Generación del informe: 31 de diciembre de 2021

## Resumen de Resultados



31/12/2021 PAPELERIA EL PINGUINO SAS

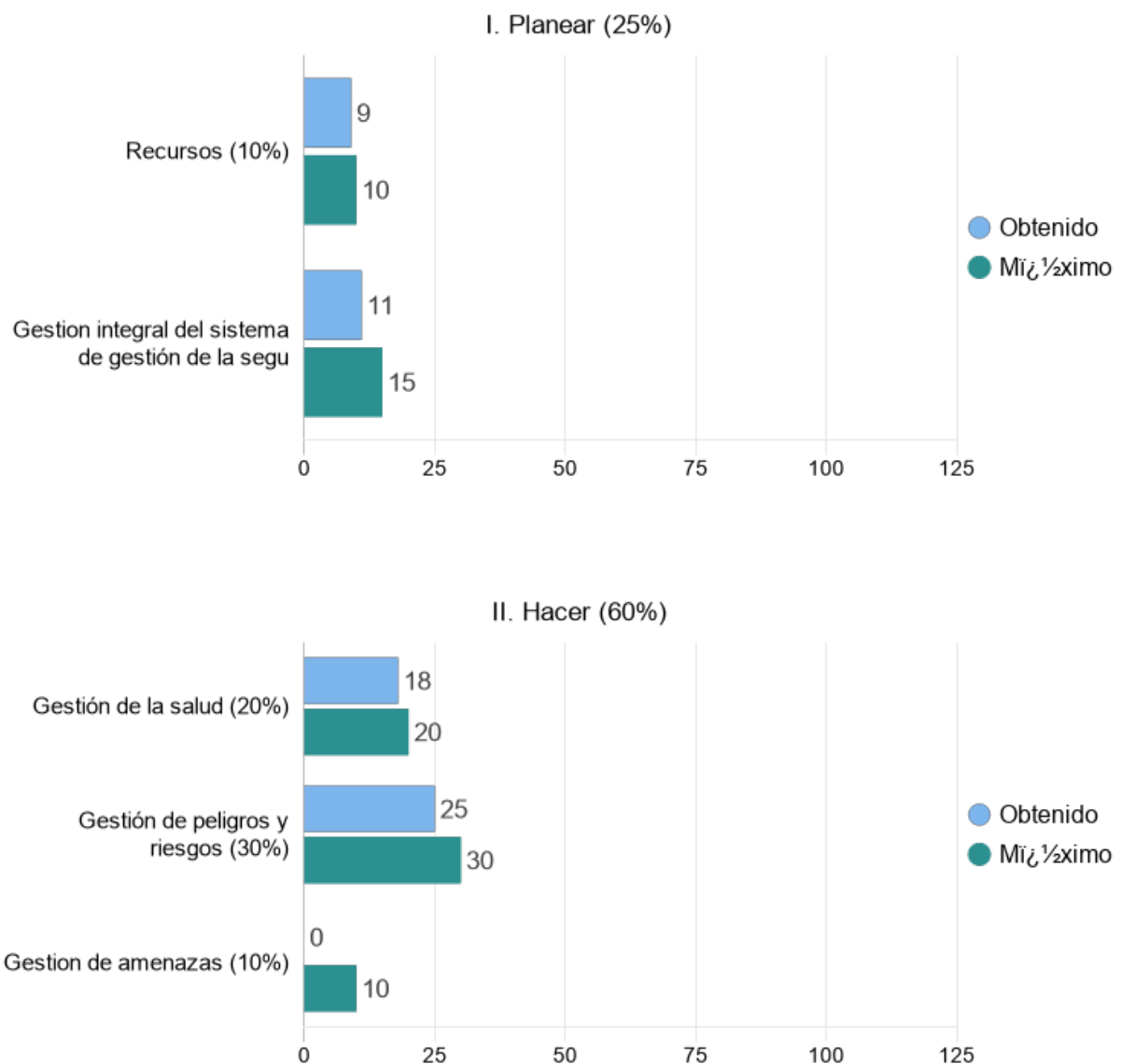
Item evaluado	% Calificación Real	Valor Ponderado (%)	% Implementación
I. Planear (25%)	80.0	25.0	20.0
II. Hacer (60%)	71.67	60.0	43.0
III. Verificar (5%)	25.0	5.0	1.25
IV. Actuar (10%)	75.0	10.0	7.5
% Total implementación			71.75

De acuerdo a su porcentaje de implementación del 71.75, su resultado es MODERADAMENTE ACEPTABLE.

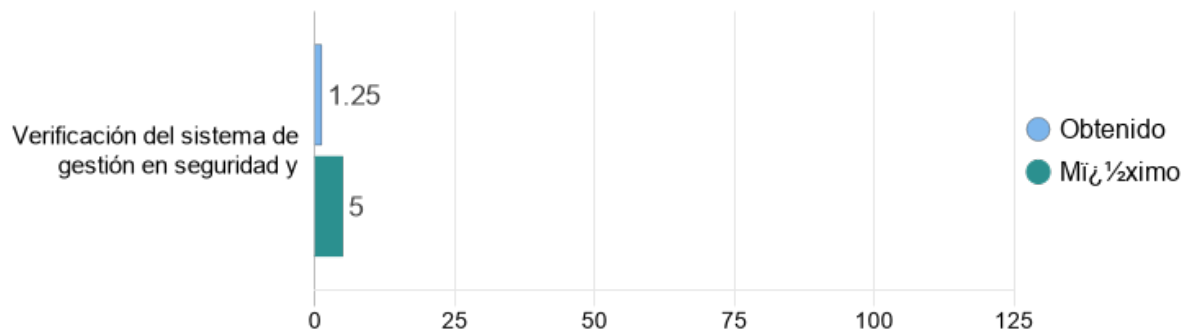
## Detalle gráfico

A continuación podrá encontrar el detalle gráfico de cada uno de los aspectos evaluados y podrá comparar el resultado obtenido respecto al referente máximo a obtener

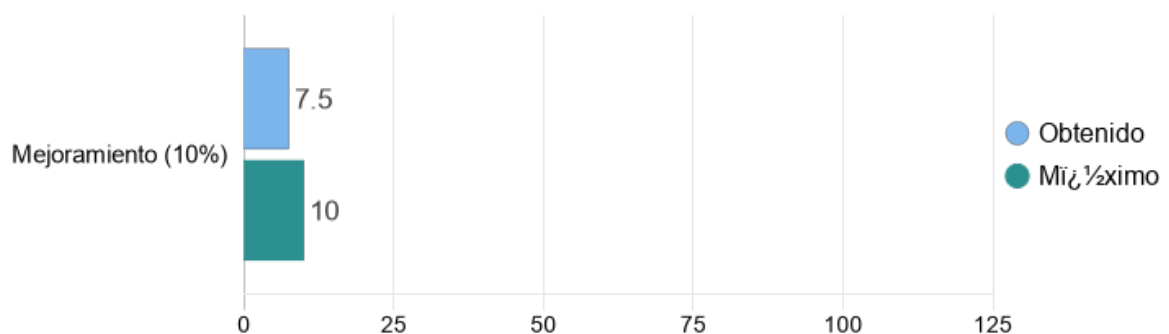
### PAPELERIA EL PINGUINO SAS



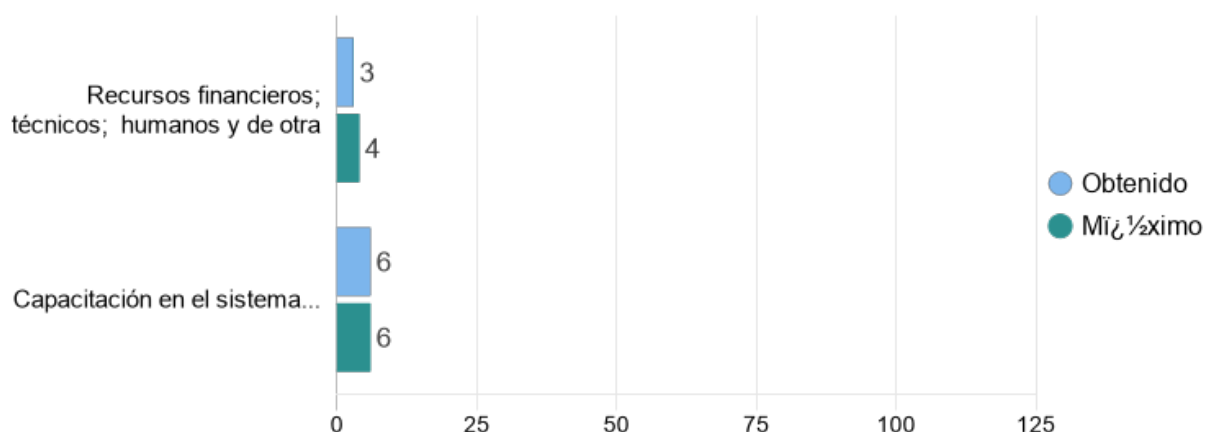
### III. Verificar (5%)



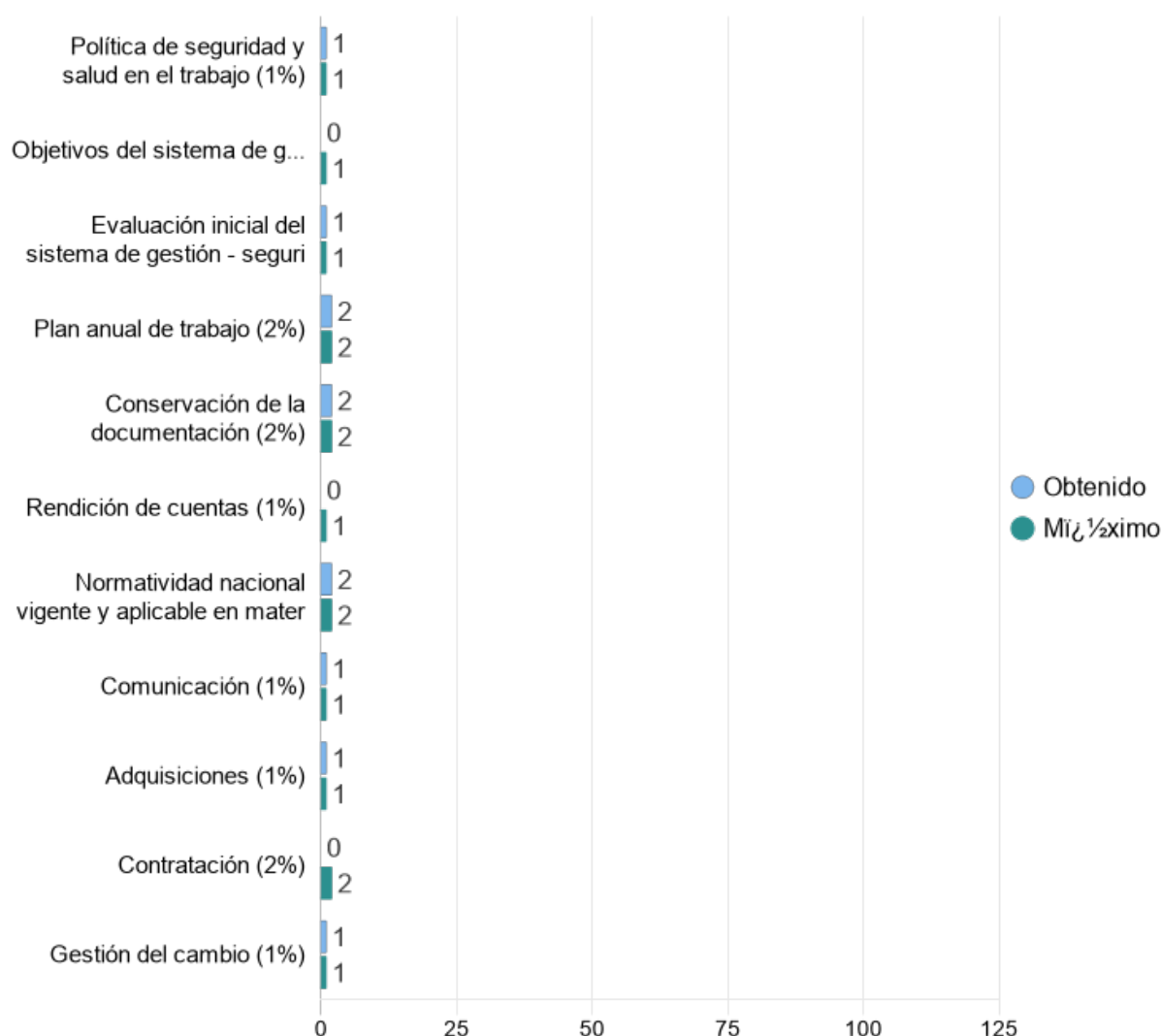
### IV. Actuar (10%)



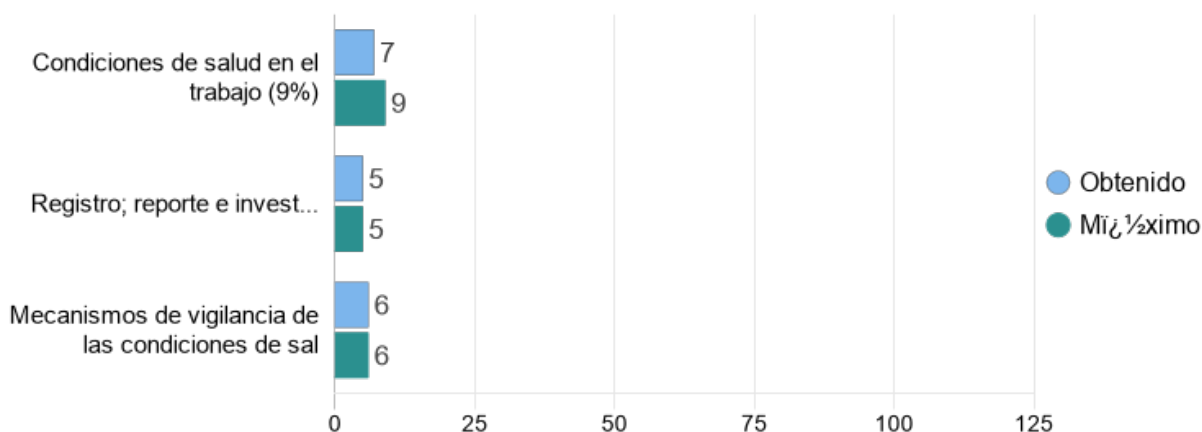
### I. PLANEAR (25%) RECURSOS (10%)

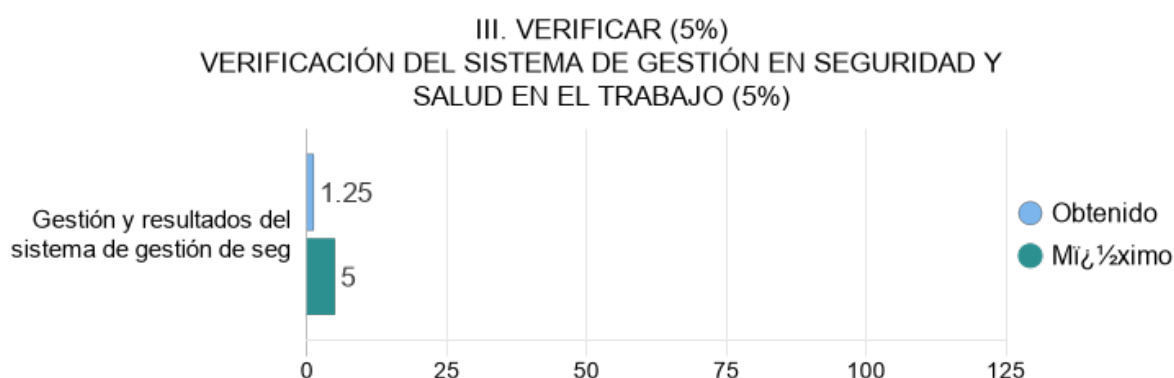
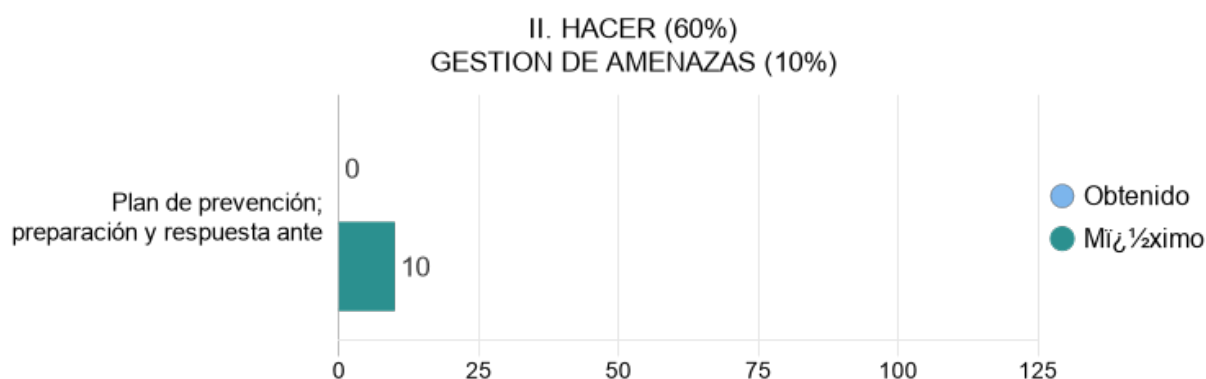
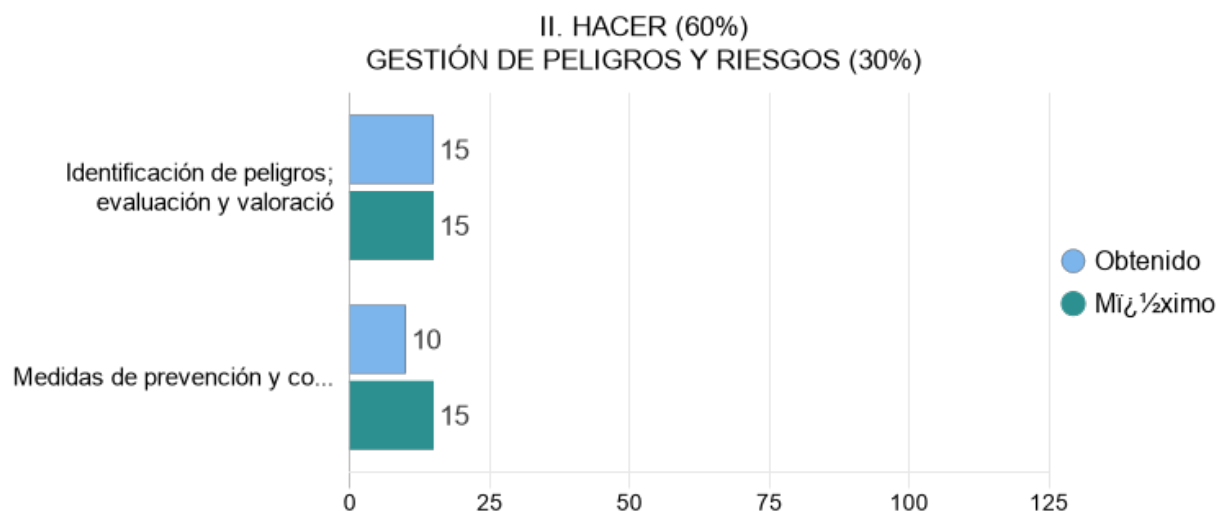


I. PLANEAR (25%)  
GESTION INTEGRAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD  
Y LA SALUD EN EL TRABAJO (15%)

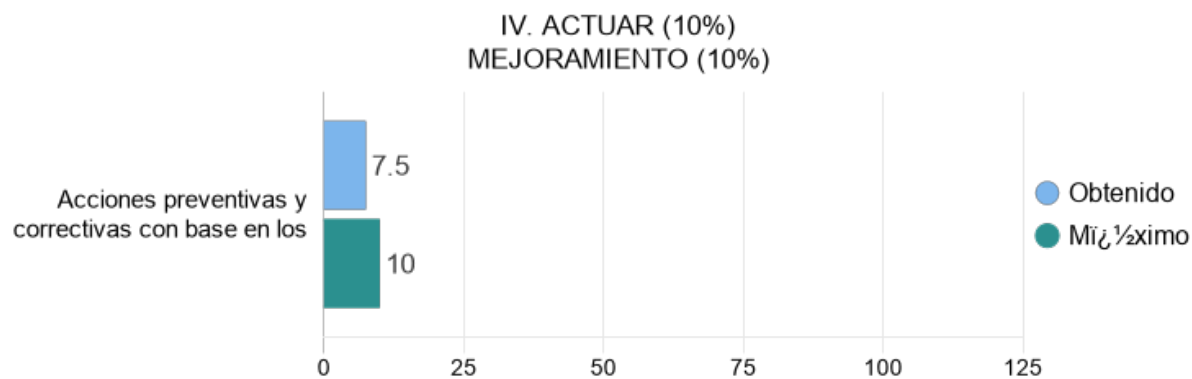


II. HACER (60%)  
GESTIÓN DE LA SALUD (20%)





Fecha de Generación del informe: 31 de diciembre de 2021



Fecha de Generación del informe: 31 de diciembre de 2021

## Recomendaciones / Observaciones PAPELERIA EL PINGUINO SAS

Sección	Pregunta	Respuesta	Recomendaciones	Prioridad	Observación
I. Planear (25%)	1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (0.5%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con: - Definición y asignación de recursos físicos, humanos y financieros acorde con el plan de trabajo anual - La definición de recursos debe estar documentada.		
			Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con: - Definición y asignación de recursos físicos, humanos y financieros acorde con el plan de trabajo anual - La definición de recursos debe estar documentada.		
	1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales (0.5%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con: - Afiliación y pago de la seguridad social de los trabajadores vinculados - Afiliación a Riesgos laborales de los trabajadores independientes - Pago de riesgos laborales de los trabajadores independientes en los casos en los que aplica (riesgo IV y V) - Verificación del pago de la seguridad social de los trabajadores independientes - Verificación de las agremiaciones autorizadas por el Ministerio de Salud y Protección social.		
	1.1.6 Conformación COPASST (0.5%)	Cumple totalmente	Mantener disponible las evidencias relacionadas con: - Convocatoria, elección y conformación del COPASST acorde con el número de trabajadores - Vigencia de dos años del COPASST - Actas de reunión mensual - Gestión adelantada por el COPASST (participación en investigaciones de incidentes, accidentes y enfermedades laborales, inspecciones de seguridad, reporte de condiciones, participación en el SG-SST.		



Fecha de Generación del informe: 31 de diciembre de 2021

	1.1.7 Capacitación COPASST (0.5%)	No cumple	Debe planificar y llevar a cabo las capacitaciones necesarias para que el COPASST cumpla con las funciones y responsabilidades establecidas en la legislación vigente.		
	1.1.8 Conformación Comité de Convivencia (0.5%)	No cumple	<p>Debe llevar a cabo la convocatoria, elección y conformación del comité de convivencia laboral teniendo en cuenta el número de trabajadores. El Comité debe estar conformado por igual número de representantes del empleador y de los trabajadores.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Llevar a cabo reunión trimestral, elaborar actas de reunión</li> <li>- Llevar a cabo reuniones extraordinarias cuando sea necesario</li> <li>- Planificar las actividades y capacitaciones del Comité de convivencia laboral</li> <li>- Documentar la gestión adelantada por el Comité de convivencia laboral</li> </ul>		
	1.2.2 Inducción y Reinducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, actividades de Promoción y Prevención PyP (2%)	Cumple totalmente	<p>Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Registro de inducción a todos los trabajadores independiente de su forma de contratación antes del inicio de las labores</li> <li>- Registro de reinducción a todos los trabajadores independiente de su forma de contratación</li> <li>- Contenido de la inducción considerando los elementos asociados con peligros y riesgos, prevención de accidentes y enfermedades laborales, entre otros</li> </ul>		
	1.2.3 Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con curso virtual de 50 horas (2%)	Cumple totalmente	<p>Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El certificado de aprobación de la capacitación virtual de 50 horas del SG-SST por parte del responsable del SG-SST</li> </ul>		

Fecha de Generación del informe: 31 de diciembre de 2021

	2.2.1 Objetivos definidos, claros, medibles, cuantificables, con metas, documentados, revisados del SG-SST (1%)	No cumple	<p>Debe definir los objetivos de SST teniendo en cuenta la política de SST como marco de referencia. Los objetivos deben:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ser medibles, cuantificables, tener metas asociadas</li> <li>- Ser coherentes con el plan de trabajo anual.</li> <li>- Las actividades que se definan dentro del plan de trabajo anual deben permitir alcanzar los objetivos de SST.</li> <li>- Tener seguimiento al cumplimiento de las metas y establecer acciones cuando no se alcancen las metas planteadas.</li> <li>- Ser revisados por lo menos una vez al año - en la revisión por la dirección es uno de los elementos a revisar</li> </ul>		
	2.6.1 Rendición sobre el desempeño (1%)	No cumple	<p>Debe establecer un mecanismo para que sea posible llevar a cabo la rendición de cuentas en SST por parte de todos los trabajadores de acuerdo con las responsabilidades en SST asignadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La rendición de cuentas debe estar documentada.</li> <li>- La rendición de cuentas debe realizarse por lo menos una vez al año.</li> </ul>		
	2.10.1 Evaluación y selección de proveedores y contratistas (2%)	No cumple	<p>Debe definir los criterios relacionados con SST para la evaluación y selección de proveedores y contratistas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar el cumplimiento de criterios relacionados con SST para la evaluación y selección de proveedores y contratistas.</li> <li>- Mantener las evidencias correspondientes al cumplimiento de los criterios de SST.</li> <li>- Determine los criterios de SST teniendo en cuenta los peligros y riesgos de los bienes y servicios suministrados y los requisitos legales asociados.</li> </ul>		

Fecha de Generación del informe: 31 de diciembre de 2021

II. Hacer (60%)	3.1.2 Actividades de Promoción y Prevención en Salud (1%)	No cumple	<p>Debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definir e implementar un programa de promoción y prevención que esté alineado con los resultados obtenidos en el diagnóstico de las condiciones de salud.</li> <li>- Llevar a cabo actividades de promoción y prevención acorde con las prioridades identificadas en el diagnóstico de las condiciones de salud de los trabajadores, resultado de evaluaciones médicas, monitoreo del ausentismo de origen común y laboral, riesgos prioritarios (tenga también en cuenta el riesgo psicosocial).</li> </ul>		
	3.1.4 Realización de los evaluaciones médicas ocupacionales: Peligros-Periodicidad Comunicación al Trabajador (1%)	Cumple totalmente	<p>Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Los conceptos médicos ocupacionales</li> <li>- Documento con la frecuencia de realización de las evaluaciones médicas ocupacionales</li> <li>- Comunicación de los resultados de las evaluaciones médicas</li> </ul>		
	3.1.7 Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros) (1%)	No cumple	<p>Debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definir e implementar un programa de estilos de vida y entornos de trabajo saludables</li> <li>- Llevar a cabo campañas específicas tendientes a la prevención y el control de la fármaco-dependencia, alcoholismo y tabaquismo.</li> </ul>		
	3.2.1 Reporte de los accidentes de trabajo y enfermedad laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo (2%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponibles las evidencias relacionadas con el reporte de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales a la ARL, EPS y al Ministerio cuando corresponde.		
	3.2.2 Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Laborales (2%)	Cumple totalmente	<p>Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con la investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales diagnosticadas y la definición de acciones para la intervención de las causas.</p> <p>También del envío de las investigaciones de accidentes graves y mortales a la ARL y Ministerio.</p>		

Fecha de Generación del informe: 31 de diciembre de 2021

	4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa (4%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos por lo menos una vez al año o en caso eventos mortales o catastróficos.		
	4.2.2 Verificación de aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores (2.5%)	No cumple	<p>Debe definir mecanismos para verificar el cumplimiento de las medidas de prevención y control por parte de los trabajadores</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementar mecanismo para verificar el cumplimiento de las medidas de prevención y control por parte de los trabajadores (en todos los niveles y áreas).</li> <li>- Definir acciones en caso de incumplimiento de las medidas de prevención y control por parte de los trabajadores.</li> <li>- Mantener evidencias de los mecanismos de verificación del cumplimiento de las medidas de prevención y control por parte de los trabajadores.</li> </ul>		
			<p>Debe definir mecanismos para verificar el cumplimiento de las medidas de prevención y control por parte de los trabajadores</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementar mecanismo para verificar el cumplimiento de las medidas de prevención y control por parte de los trabajadores (en todos los niveles y áreas).</li> <li>- Definir acciones en caso de incumplimiento de las medidas de prevención y control por parte de los trabajadores.</li> <li>- Mantener evidencias de los mecanismos de verificación del cumplimiento de las medidas de prevención y control por parte de los trabajadores.</li> </ul>		

Fecha de Generación del informe: 31 de diciembre de 2021

			<p>Debe definir mecanismos para verificar el cumplimiento de las medidas de prevención y control por parte de los trabajadores</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementar mecanismo para verificar el cumplimiento de las medidas de prevención y control por parte de los trabajadores (en todos los niveles y áreas).</li> <li>- Definir acciones en caso de incumplimiento de las medidas de prevención y control por parte de los trabajadores.</li> <li>- Mantener evidencias de los mecanismos de verificación del cumplimiento de las medidas de prevención y control por parte de los trabajadores.</li> </ul>		
	4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas (2.5%)	No cumple	<p>Debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definir un mecanismo para llevar a cabo el mantenimiento preventivo y correctivo a instalaciones, equipos, máquinas y herramientas teniendo en cuenta los manuales de uso, las inspecciones y el reporte de condiciones inseguras.</li> <li>- Llevar a cabo el mantenimiento preventivo y correctivo cuando corresponda a instalaciones, equipos, máquinas y herramientas.</li> <li>- Mantener evidencia de la realización de mantenimiento preventivo y correctivo a instalaciones, equipos, máquinas y herramientas.</li> </ul>		
	4.2.6 Entrega de Elementos de Protección Persona EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas (2.5%)	Cumple totalmente	<p>Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con la entrega, reposición y capacitación de los elementos de protección personal.</p>		

Fecha de Generación del informe: 31 de diciembre de 2021

	5.1.1 Se cuenta con el Plan de Prevención, Preparación y respuesta ante emergencias (5%)	No cumple	<p>Debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar e implementar un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias acorde con la identificación de amenazas y análisis de vulnerabilidad.</li> <li>- Llevar a cabo revisión anual de la identificación de amenazas y análisis de vulnerabilidad.</li> <li>- Elaborar e instalar los planos de las instalaciones identificando áreas y salidas de emergencia.</li> <li>- Instalar señalización necesaria en caso de emergencia (rutas de evacuación, salidas de emergencia, puntos de encuentro).</li> <li>- Planificar y llevar a cabo simulacro, documentar los hallazgos y establecer acciones para la mejora.</li> </ul>		
	5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada (5%)	No cumple	<p>Debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conformar una brigada de prevención , preparación y repuesta ante emergencias.</li> <li>- Definir cronograma de entrenamiento de la brigada de prevención , preparación y repuesta ante emergencias.</li> <li>- Determinar la dotación necesaria para la brigada de prevención , preparación y repuesta ante emergencias y realizar la entrega de la misma.</li> <li>- Llevar a cabo entrenamiento periódico (acorde con el cronograma) de la brigada de prevención , preparación y repuesta ante emergencias.</li> <li>- Mantener la evidencia correspondiente a la conformación, entrenamiento y entrega de dotación de la brigada.</li> </ul>		

Fecha de Generación del informe: 31 de diciembre de 2021

III. Verificar (5%)	6.1.1 Definición de Indicadores del SG-SST de acuerdo condiciones de la empresa (1.25%)	No cumple	<p>Debe establecer los indicadores del SG-SST acorde con la planeación estratégica de la empresa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecer indicadores de estructura, proceso y resultado.</li> <li>- Elaborar fichas de indicadores para cada uno de los indicadores que se defina.</li> <li>- Medir los indicadores mínimos de SST: Frecuencia de accidentes de trabajo, severidad de accidentes de trabajo, proporción de accidentes de trabajo mortales, prevalencia de enfermedad laboral, incidencia de enfermedad laboral, ausentismo por causa médica.</li> </ul>		
	6.1.2 Las empresa adelanta auditoría por lo menos una vez al año (1.25%)	No cumple	<p>Debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecer un programa de auditoria que considere: idoneidad del auditor, frecuencia de la auditoria, presentación de informes, alcance de la auditoria, metodología para la auditoria.</li> <li>- Planificar la auditoria con la participación del COPASST.</li> <li>- Definir planes de acción para el cierre de brechas identificadas.</li> </ul>		
	6.1.4 Planificación auditorias con el COPASST (1.25%)	No cumple	<p>Debe llevar a cabo la revisión por la dirección y mantener los registros correspondientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Consolidar los elementos para llevar a cabo la revisión por la dirección.</li> <li>- Habilitar el espacio para que la alta dirección lleve a cabo la revisión por la dirección. El propósito de la revisión es que la alta dirección identifique oportunidades de mejora del SG-SST y sus resultados son insumo para la planificación del sistema del siguiente año.</li> <li>- Los resultados de la revisión por la dirección deben ser comunicados al COPASST y al responsable del SG-SST.</li> <li>- Definir acciones para la mejora de acuerdo con los resultados de la revisión por la dirección.</li> </ul>		

Fecha de Generación del informe: 31 de diciembre de 2021

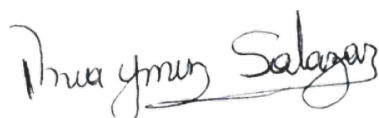
IV. Actuar (10%)	7.1.1 Definición de acciones preventivas y correctivas con base en resultados del SG-SST (2.5%)	Cumple totalmente	<p>Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con la definición e implementación de las acciones preventivas y correctivas provenientes de:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La supervisión de los resultados</li> <li>2. La realización de las inspecciones de seguridad</li> <li>3. La medición de los indicadores</li> <li>4. Las recomendaciones del COPASST</li> <li>5. Investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales</li> <li>6. Recomendaciones de la ARL o de las autoridades competentes</li> <li>7. Resultados de los indicadores</li> </ol>		
	7.1.2 Acciones de mejora conforme a revisión de la alta dirección. (2.5%)	No cumple	<p>Debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Establecer acciones preventivas, correctivas y de mejora cuando se identifique que las medidas de prevención y control han dejado de ser efectivas.</li> <li>- Implementar las acciones preventivas, correctivas y de mejora para garantizar la efectividad de las medidas de prevención y control.</li> <li>- Mantener las evidencias de las acciones preventivas, correctivas y de mejora que se implementen.</li> </ul>		

Nota: En esta tabla aparecen las preguntas que tengan recomendaciones u observaciones



**Tabla de referencia para valoración:**

Planes de mejora conforme al resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos. Los empleadores o contratantes con trabajadores dependientes, independientes, cooperados, en misión o contratistas y estudiantes deben realizar la autoevaluación de los Estándares Mínimos, el cual tendrá un resultado que obligan o no a realizar un plan de mejora, así:		
CRITERIO	VALORACIÓN	ACCIÓN
Si el puntaje obtenido es menor al 60%	CRÍTICO	<ol style="list-style-type: none"> <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 Minimos.</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 Minimos.</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>



**NUBIA ROSA GOMEZ SALAZAR**  
Representante Legal



**CAROLINA MARIA DUQUE BOHORQUEZ**  
Responsable SGSST

## SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A. – ARL SURA



Informa que la empresa PAPELERIA EL PINGUINO SAS con NIT 900770336, se encuentra afiliada a ARL SURA.

En cumplimiento de la normatividad vigente, actualmente se encuentra implementando el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y para ello, PAPELERIA EL PINGUINO SAS aplicó la herramienta diagnóstica de la Resolución 0312 de 2019 el 31/12/2021 cuyo resultado se presenta en este informe.

La autoevaluación de los Estándares Mínimos es realizada por el empleador según el artículo 28 de la Resolución 0312 de 2019, y los datos ingresados obedecen única y exclusivamente a su criterio como empresa. ARL SURA no suministra o diligencia información, ni es responsable de los resultados que de ella se generen.

El resultado obtenido es:

Item evaluado	% Calificación Real	Valor Ponderado (%)	% Implementación
I. Planear (25%)	80.0	25.0	20.0
II. Hacer (60%)	71.67	60.0	43.0
III. Verificar (5%)	25.0	5.0	1.25
IV. Actuar (10%)	75.0	10.0	7.5
<b>% Total implementación</b>			<b>71.75</b>

De acuerdo a su porcentaje de implementación del 71.75, su resultado es MODERADAMENTE ACEPTABLE.

La empresa es responsable en el desarrollo de las actividades para dar cumplimiento a los requisitos normativos legales vigentes, al monitoreo, disminución y control de los riesgos como también a la implementación total del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando el bienestar de sus trabajadores.

La presente comunicación se expide a solicitud de la empresa el 31/12/2021.

Atentamente

Gerencia Técnica ARL Sura  
Código transacción: 1645729