

**Manual para la contratación por prestación de servicios
en una organización en la ciudad de Manizales**

Diana María Mazo Rodríguez

Luisa Fernanda Escobar Pinilla

Miguel Ángel Villegas Ardila

Trabajo de Grado

Especialización en Gerencia en Salud y Seguridad en el Trabajo

Asesores

Carlos Eduardo Rivera

María José Quintero

Universidad de Manizales
Facultad de Ciencias Sociales y Humanas
Manizales, junio de 2019

Planteamiento del Problema

En la organización objeto del trabajo, empresa dedicada a la implementación de programas de bienestar social de diferentes grupos poblacionales en la ciudad de Manizales, dada la modalidad de proyectos desarrollados hacia la comunidad, y la necesidad de suplir dichas tareas en un tiempo determinado, se requiere personal que satisfaga específicamente estas actividades, por lo cual se opta por una contratación por prestación de servicios para personas naturales.

Dentro de la misión de la organización se desarrollan: el programa cuidado integral diurno al adulto mayor, con una intensidad de ocho horas diarias, en el horario de 8 a.m. a 4 p.m., en donde se proporciona alimentación (desayuno, media mañana, almuerzo, refrigerio), acompañamiento por parte de un equipo interdisciplinario como Psicología, Trabajo Social, Fisioterapia, Educación Física, Artes Escénicas, Laborterapia, Enfermería y Nutrición. La organización también ejecuta proyectos sociales con diversos grupos poblacionales de la ciudad de Manizales. La contratación del personal se realiza a través de la figura: prestación de servicios de personas naturales, debido a que este tipo de programas no son de carácter continuo; su desarrollo y ejecución se da por periodos de tiempo, según las normativas gubernamentales dictadas.

Los procesos de selección y contratación del personal se dan de acuerdo con las obligaciones de los proyectos sociales que se contratan con diferentes entidades del Estado; estos definen las necesidades, los perfiles del cargo y sugieren el tipo de contratación; sin embargo, la empresa es autónoma para definir el tipo de vinculación. La organización ha definido realizar este proceso a través de los contratos de prestación de servicios; estos se caracterizan por no establecer

relaciones directas entre el trabajador y las empresas, determinando unas obligaciones a desempeñar en este proceso. (Código Civil, art. 1495 y Código Sustantivo del Trabajo, art. 34).

La contratación por prestación de servicios no se considera un contrato laboral; el contratista independiente tiene una vinculación mediante un contrato de prestación de servicios, el cual está regulado en el artículo 1495 del Código Civil. Por lo tanto, es una relación de naturaleza civil que dependerá de lo estipulado por las partes en el contrato. Aunque esta figura se menciona en el artículo 34 del Código Laboral, no se encuentra con regulación por normas laborales, teniendo en cuenta que estas son de ordenamiento público las cuales determinan una no negociación de ambas partes, a diferencia de los civiles.

Es aquí donde surge la necesidad de desarrollar un manual de contratación para prestadores de servicios, en el que se busque el bienestar de las personas, además del mejoramiento de sus condiciones laborales desde la seguridad y salud en el trabajo, y con esto, finalmente, contribuir de forma representativa al cumplimiento de las normas legales vigentes, evitando cualquier posible responsabilidad económica como multas, sanciones legales y el posible impedimento de futuras asignaciones para nuevos proyectos.

En la actualidad, dentro del contexto organizacional se identifican algunos vacíos en la contratación y vinculación al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - SG-SST del personal por prestación de servicios, cumpliendo de forma parcial con los conceptos normativos estipulados en materia de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con el tipo de contratación estipulado en el artículo 46 del CST, contratación por prestación de servicios, y de acuerdo con lo expuesto en el manual de seguridad y salud en el trabajo de la organización.

Pregunta de investigación

¿Cómo elaborar un manual para la contratación por prestación de servicios para personas naturales, con énfasis en SST, en una empresa dedicada a la implementación de programas de bienestar social de diferentes grupos poblacionales en la ciudad de Manizales?

Justificación

El Decreto 1072 de 2015, en su capítulo 6, artículo 2.2.4.6.1 “define las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión”. Las diferentes disposiciones hacen referencia a las prácticas de seguridad y la salud en el trabajo, para las diferentes organizaciones dentro del país, con el fin de proteger al trabajador de cualquier peligro o riesgo inminente que pueda sufrir en el desempeño de su labor.

Analizando la estructura organizacional de la empresa, no se evidencia la contratación por prestación de servicios; es por ello que la persona encargada de seguridad y salud en el trabajo realiza una inducción general en este tema, sin realizar un estudio específico para cada puesto de trabajo relacionado con los contratistas. Esto motiva la creación de un Manual para la contratación por prestación de servicios para personas naturales, con énfasis en seguridad y salud en el trabajo, que contemple las obligaciones del contratista en esta modalidad de contrato, la identificación y

claridad de los posibles riesgos a los que se podrán ver expuestos en el desempeño de sus labores, y lo que estos pudiesen acarrearles para su salud e integridad.

Igualmente, dentro de la organización, se busca evitar situaciones de tipo legal, para cualquiera de las partes, en cuanto al incumplimiento en los requisitos en Seguridad y Salud en el Trabajo, establecidos en el Decreto 1072 del 2015 y en el Código Laboral o Civil, según sea el acuerdo de contratación. El manual permitirá generar acciones coordinadas en las que las partes involucradas en este tipo de contratación “por prestación de servicios” participen en su propia seguridad y autocuidado, identificando las responsabilidades y obligaciones a las cuales deben responder, los requisitos que tiene la organización en cuanto a cumplimiento de SST, y la identificación de sus peligros, para lograr una articulación entre sus obligaciones en el área contratada, logrando la creación de una comunicación asertiva entre los diferentes actores que hacen parte de esta organización, dedicada a la planeación de actividades y a la ejecución de proyectos sociales que se desarrollan en la ciudad Manizales.

Al elaborar un manual para la contratación por prestación de servicios en la organización genera que, tanto los prestadores de servicios como la organización, cumplan de forma idónea sus responsabilidades en el plano de salud y seguridad en el trabajo, según el área en la cual el contratista se desempeñe, consolidando el proceso de contratación por prestación de servicios de personas naturales en una empresa dedicada al bienestar social de diferentes grupos poblacionales en la ciudad de Manizales. Se genera así una ventaja competitiva para salvaguardar la integridad de ambas partes, suministrando herramientas que sobrepasen las exigencias legales, complementando de forma eficiente la misión, visión y objetivos (plataforma estratégica) conforme a las necesidades de la organización.

Como resultado para el SG-SST existente, y el mejoramiento de su función, se impulsa la realización de un mantenimiento, y con ellos, una mejora continua del Sistema de Gestión. Con este manual se desarrolla un procedimiento que se implementará y aplicará bajo los principios basados en el ciclo PHVA (Cartilla laboral, 2016, p. 113).

Objetivos

Objetivo General

Elaborar un manual para la contratación por prestación de servicios para personas naturales, con énfasis en SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, en una empresa dedicada a la implementación de programas de bienestar social de diferentes grupos poblacionales en la ciudad de Manizales

Objetivos específicos

- Conocer el proceso actual de contratación del personal por prestación de servicios.
- Identificar los REQUERIMIENTOS CONTRACTUALES para la contratación por prestación de servicios como persona natural.
- Identificar los principales REQUISITOS en MATERIA DE seguridad y salud en el trabajo PARA LA CONTRATACIÓN de personas naturales BAJO LA MODALIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
- Definir los criterios del manual para la contratación por prestación servicios de personas naturales con énfasis en seguridad Y SALUD en el trabajo.

Marco Institucional

Reseña histórica

La institución nace en el año 1992 como una iniciativa para prevenir las situaciones de riesgo social como la drogadicción, abandono y explotación a la que se exponen las comunidades de niños, niñas, adolescentes y familias. Con la intervención de instituciones públicas y privadas se consolida con el objetivo de “coordinar acciones de proyección a la comunidad por medio de estrategias de atención integral para niños y niñas y adolescentes, que incluyan acciones formativas y educativas en un arte u oficio, desarrollando procesos en los que se integren la familia y la comunidad”

Misión: organización sin ánimo de lucro, de desarrollo e innovación social, comprometida con el fortalecimiento de capacidades y competencias en la primera infancia, niños, niñas, adolescentes, jóvenes, adultos, adultos mayores y sus familias, como agentes de su bienestar.

Visión: ser reconocida por sus acciones tendientes a la transformación social de las comunidades acompañadas, a través de proyectos sostenibles de innovación social, implementados por un equipo de trabajo de alta calidad humana.

Objetivos institucionales

- Desarrollar programas y proyectos dirigidos a la infancia, la juventud, la familia y la comunidad en general, contemplando las diferentes esferas del desarrollo humano.

- Ofrecer atención integral al niño, la niña, el adolescente y la mujer en situaciones de riesgo a través de acciones normativas, educativas y capacitación en un arte u oficio, mediante el proceso que comprometa a una familia y a la comunidad.
- Administrar bienes e instalaciones locativas públicas o privadas que le permitan a la institución desarrollar en forma eficiente programas y proyectos con los diferentes grupos poblacionales.
- Crear un centro de formación y producción de animación, contenidos digitales y productos para la industria del cine, que beneficie a las personas de los sectores más vulnerables socialmente del Eje Cafetero.

Principios rectores

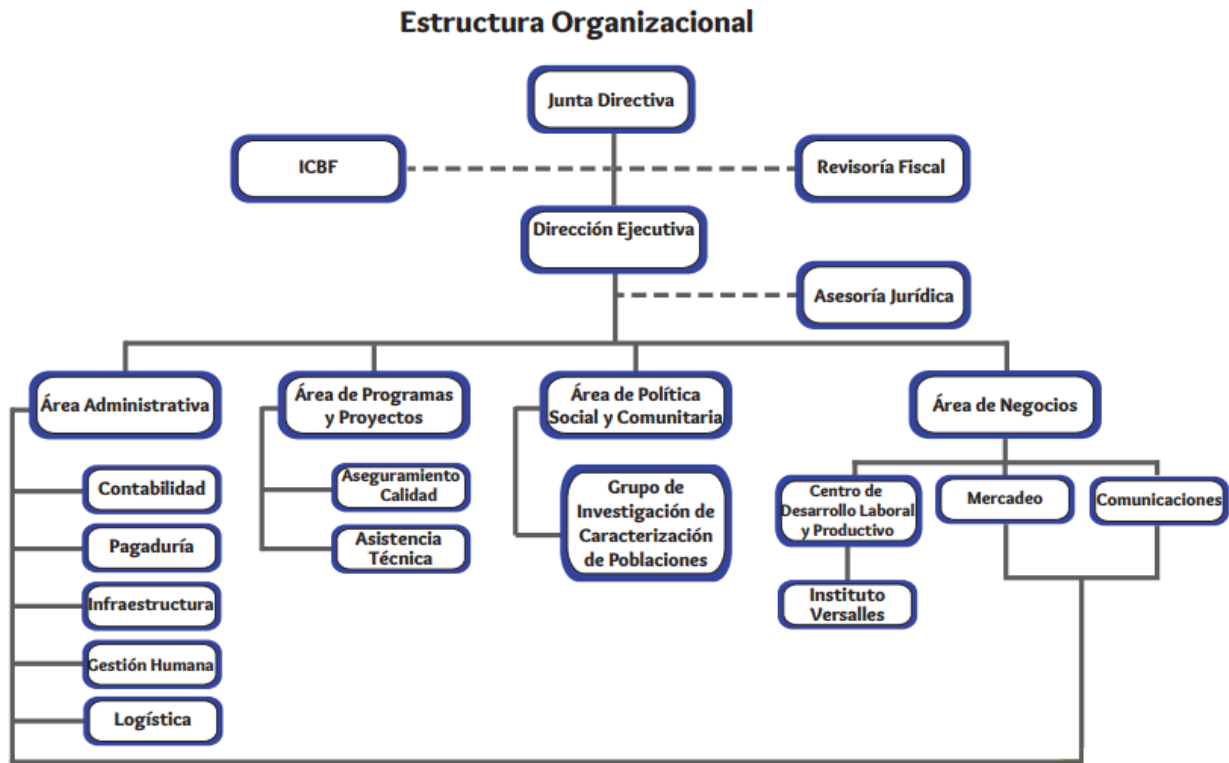
Respeto: al saber popular, conocimiento y prácticas de las personas de la institución, de la comunidad y de las demás instituciones.

Equidad: al interior de la institución debe existir igualdad de oportunidades y derechos para todos los participantes.

Tolerancia: para reconocer y respetar la diferencia en el pensar y el hacer de los otros; facilita la toma de decisiones y la resolución de conflictos.

Oportunidad: en el cumplimiento de los compromisos asumidos en la labor interinstitucional y con las comunidades.

Solidaridad: para el mutuo apoyo y el trabajo colectivo, con el fin de que se permita desarrollar actitudes de responsabilidad social frente a la acción de la vida cotidiana.



Teniendo en cuenta el organigrama, se evidencia que no contempla los prestadores de servicios como parte de la institución.

Marco Teórico

En el presente documento se tendrán en cuenta dos procesos de contratación específicos: término fijo inferior a un año, y contratación por prestación de servicios de persona natural. El primero se realiza para el personal administrativo, y el segundo para profesionales que se requieren para el desarrollo de los programas que se contratan con las entidades públicas. Teniendo en cuenta estos procesos de contratación se identifica la necesidad de formular un manual en el que se dé cumplimiento a los parámetros de seguridad y salud en el trabajo.

Contrato a término fijo

Los contratos a término fijo (Artículo 46, CST) deben ser siempre escritos y tienen una duración máxima de tres años, aunque son renovables indefinidamente sin que exista la obligación de convertirlos a término indefinido. Esto establece un contraste importante con la regulación laboral de otros países como España o Filipinas donde, después un tiempo y cierto número de prórrogas, existe esta obligación. Cuando ninguna de las partes avisa con anticipación de 30 días sobre la intención de terminar el contrato, se renueva automáticamente por el mismo plazo. Cuando se trata de contratos con duración menor a un año, estos se pueden renovar al mismo término solo tres veces. Después de esto no se pueden renovar a plazos menores de un año (Artículo 46, CST). Los contratos a término fijo, inferiores a un año de duración, tienen derecho al pago de vacaciones y al pago de prima de servicios proporcionales al tiempo laborado; y aquellos de vencimiento superior, se rigen por las mismas directrices del contrato indefinido. El reparto de las cotizaciones, las afiliaciones y los aportes entre el empleador y el empleado se hacen de la misma forma que para los contratos a término indefinido, incluyendo el tratamiento excepcional de los salarios integrales. Cuando se despide a un trabajador sin justa causa, bajo un contrato de término fijo, su indemnización equivale a los salarios que hubiera devengado si el contrato hubiera continuado hasta su vencimiento. No obstante, este pago debe ser, como mínimo, de 15 días de salario. Frente al período de prueba, las normas establecen que para contratos de término inferior a diez meses, este no puede exceder un quinto de la duración total, y que para contratos fijos de mayor duración aplica el límite de los dos meses.

Contratos por prestación de servicios

Este es un contrato civil o comercial que se firma entre un contratante (que hace las veces de empleador) y un contratista (que hace las veces de empleado) en el cual no se establece relación laboral de ninguna clase. En un principio esto implicaba que no se hacían aportes a la seguridad social. Sin embargo, a partir de 2003 (Ley 797 de 2003) todos los contratos de prestación de servicios deben pagar la cotización a salud y pensiones, independiente de su duración o del sector (público o privado). El ingreso base de cotización en este contrato se define por el Artículo 7, del Decreto 2800 de 2003, como el 40% de los honorarios mensuales percibidos. La cotización corre enteramente por cuenta del trabajador y se le descuenta de sus honorarios.

En este tipo de contrato no se requieren aportes parafiscales. Los contratos de prestación de servicios, junto con las empresas asociativas de trabajo, son la modalidad de empleo que le genera los menores costos no salariales al empleador. No se crea subordinación de ninguna clase salvo la autoridad del contratante para supervisar las labores técnicas a realizarse. Su duración depende de cuánto tarden los trabajos acordados.

Teniendo en cuenta lo anterior, el contrato de prestación de servicios es de carácter civil y no laboral, por lo tanto no está sujeto a la legislación de trabajo y no es considerado un contrato con vínculo laboral, al no haber relación directa entre empleador y trabajador. Por ello, no cuenta con período de prueba y no genera para el contratante la obligación de pagar prestaciones sociales; sin embargo, este tipo de contratación crea un paradigma en lo relacionado con seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015, en el cual se dicta que la empresa contratante debe incluir a su personal en el Sistema de Gestión y cumplir todos los aspectos mencionados en la norma.

Algunas de las características del contrato de prestación de servicios, regulado por el Código Civil, que en este caso el objeto del negocio es un servicio, requiere de:

- Profesionalizados: la labor requiere de una preparación idónea profesionalizada.
- Consensual: para que el trámite o el contrato tenga una validez, las dos partes deben estar de acuerdo con todas las condiciones pactadas.
- Bilateral: la negociación involucra a ambas partes, y tanto la organización como el contratista por prestación de servicio, asumen una serie de deberes y derechos.
- Oneroso: la prestación de los servicios debe tener una retribución.

El contrato por prestación de servicios es una figura que se desprende del artículo 34 del Código Sustantivo del Trabajo, en donde se define que estas personas “contratistas independientes” acuerdan la ejecución de una o varias obras, o la prestación de un servicio en beneficio de terceros, con un valor específico, asumiendo responsabilidad sobre todos los riesgos para su ejecución, con total autonomía y libertad, orientación y forma.

La organización por el tipo de actividad laboral que realiza, se identifica dentro del riesgo I; sin embargo, los colaboradores y personas contratadas por prestación de servicios realizan variedad de actividades que, desde el análisis de puestos de trabajo y contexto donde se ejecuta la labor para la cual fueron contratados, se pueden catalogar con otro tipo de riesgo, teniendo en cuenta que los programas sociales se despliegan en sectores vulnerables de difícil acceso no solo locativo, sino de riesgo público.

La gestión de la seguridad y la salud en el trabajo se fundamenta en las normas vigentes que reglamentan los estándares de los sistemas de gestión, deberes y derechos que se despliegan

de las actividades productivas y de servicios que las organizaciones deben ejecutar, garantizando el bienestar de los trabajadores, mejorando su productividad. Las tareas que se ejecutan en relación con un contrato generan situaciones de riesgo, por lo que es importante gestionar e identificar los riesgos de acuerdo con la actividad y las situaciones de riesgo a las que se expone el contratista.

El SG-SST debe ser liderado e implementado por el empleador o contratante, con la participación de los trabajadores y/o contratistas, garantizando a través de dicho sistema la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mejoramiento del comportamiento de los trabajadores, las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo (Decreto 1072 de 2015, Capítulo 6). Las organizaciones, a través del representante legal, tienen la obligación legal de liderar y emprender acciones frente a la prevención de los accidentes y las enfermedades laborales, además de procurar por la protección y promoción de la salud de los trabajadores y/o contratistas, a través de la implementación, mantenimiento y mejora continua de un sistema de gestión, cuyos principios estén basados en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar).

Según Chiavenato (2000) “El proceso de selección no es un fin en sí mismo, es un medio para que la organización logre sus objetivos”. El proceso de selección consiste en una serie de fases iniciales que deben ser claramente definidas y debe realizarse de la siguiente forma específica:

- Detección y análisis de necesidades de selección. Requerimiento
- Descripción y análisis de la posición a cubrir. Definición del perfil
- Definición del método de reclutamiento
- Concertación de entrevistas
- Entrevistas + técnicas de selección

- Elaboración de informes
- Entrevista final

De otra parte, existen procedimientos que se realizan desde las áreas de gestión humana en la cual se analizan las características del cargo y el perfil ocupacional que se requiere para la incorporación del personal, con las capacidades y características indicadas para cada cargo. La implementación y gestión del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo debe incluir todos los aspectos del Decreto y los estándares mínimos para cumplir con la normas.

Seguridad y Salud en el Trabajo

En el año 2012, con la Ley 1562 de 2012, se nombró salud ocupacional a la disciplina que orienta las gestiones en materia de prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, además de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Su objetivo principal se enmarcó en la mejora de las condiciones y el medio ambiente de trabajo, al mismo tiempo que la salud en el trabajo, a través de la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las labores; desde este punto de vista se considera al trabajador desde la perspectiva biopsicosocial.

Según Álvarez Heredia (2014), esta disciplina siempre tendrá la misión de conservar la salud de los trabajadores, a partir de diversas herramientas de ingeniería, medicina y otras disciplinas.

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST- es un sistema de gestión basado en la mejora continua y desarrollado como un proceso lógico y por etapas, que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las

acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.

En cuanto a responsabilidades tanto los trabajadores como la dirección son responsables del funcionamiento del SG-SST. Según el Decreto 1443 de 2014, el empleador es responsable de la protección de la seguridad y la salud de sus trabajadores y estos últimos son responsables de procurar el cuidado de su salud y colaborar en las actividades del sistema.

La legislación en salud ha sufrido constantes cambios con el objeto de cumplir con las nuevas exigencias que surgen en materia laboral, y es posible decir que es relativamente nueva en el lenguaje jurídico colombiano, aunque desde hace tiempo existen normas y leyes que la han reglamentado en Colombia.

Al presente, las empresas privadas y públicas conocen de manera parcial la problemática en seguridad y salud en el trabajo, que presentan diferentes sectores; y en los contratistas por prestación de servicios aplican la norma, cumpliendo los requisitos mínimos en seguridad y salud en el trabajo.

El Consejo Colombiano de Seguridad, conocedor de la problemática anteriormente mencionada, desarrolló Guía del Sistema de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente para Contratistas -RUC®, con el objetivo de brindar información sobre requisitos legales y de gestión para el manejo de sistemas de seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente, al grupo de contratistas que presten el servicio. La estructura de la guía ha sido elaborada, con base en un esquema de gestión, con los siguientes elementos: liderazgo y compromiso gerencial, desarrollo y ejecución del sistema de gestión de seguridad, salud en el trabajo y medio ambiente, la administración del riesgo, la evaluación y monitoreo y el impacto de la accidentalidad; dicha guía,

como parte fundamental de la administración del riesgo, establece en su numeral 3.2.1. el manual que se propone se apoyará en la presente guía para el desarrollo del manual para la contratación de personas naturales, en la modalidad de prestación de servicios, de manera que incluya los aspectos de seguridad y salud en el trabajo en la evaluación y selección de contratistas por prestación de servicios; brindar canales de comunicación para la gestión de seguridad y salud en el trabajo con la organización; verificar el cumplimiento de la obligación de afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales, de conformidad con la normatividad vigente; informar a los contratistas, previo al inicio del contrato, acerca de los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo, incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlas, y las medidas de prevención y atención de emergencias; educar a los proveedores y contratistas acerca de los presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridos durante el periodo de vigencia del contrato, para que el colaborador practique las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad.

Confirmar periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato en la organización, el cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud el trabajo por parte de los contratistas. PARÁGRAFO. Para los efectos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, los proveedores y contratistas deben cumplir, frente a sus trabajadores o subcontratistas, con las responsabilidades del presente capítulo. Decreto 1072 del 26 de mayo de 2016, en su artículo 2.2.4.6.28.

El manual se generará a partir de la norma ISO 9001 - Gestión de calidad; norma internacional que tiene en cuenta las actividades productivas de una organización, sin distinción de sector económico. Esta norma promueve la satisfacción del cliente, la capacidad de proveer productos y servicios que cumplan con las exigencias internas y externas de la organización.

La Norma ISO 9001/2008 fue **revisada y actualizada** en 9001/2015 con el objetivo de adaptarla a los cambios que se generan en el mundo. Su esencia sigue siendo la misma, la satisfacción del cliente en cuanto a los productos y servicios proporcionados. Esta norma resalta la importancia del compromiso de la alta dirección en la implementación de los sistemas de gestión de calidad.

Los enfoques de la norma continúan evidenciando la planificación de los procesos integrando el pensamiento basado en riesgos, generando acciones de prevención y oportunidades de mejora. De esta manera la norma incorpora el ciclo *pdca plan-do-check-act*, en español planificar-hacer-verificar-actuar (PHVA). Cada proyecto, misión, proceso y actividad deben de ser gestionadas con este método, permitiendo así a las organizaciones asegurarse, por un lado, que sus procesos cuentan con recursos y sean gestionados adecuadamente y, por otra parte, que las oportunidades de mejora sean determinadas y de que se actúe en consecuencia.

Esta versión 2015 se estructura a partir de varios puntos: el liderazgo; el trabajo; los clientes; los recursos, conocimientos y competencias; riesgos y oportunidades; externalización de los procesos, desempeño y mejora; SGC e información documentada; los cuales se desarrollan de manera colateral en los diferentes procesos.

Marco Conceptual

Los conceptos orientadores del manual se relacionan con la caracterización de Contrato de Montoya Melgar, “un negocio jurídico bilateral que tiene por finalidad la creación de una relación jurídico-laboral construida por el cambio continuado entre una prestación de trabajo dependiente, y por cuenta ajena, y una prestación salarial” (Montoya, 2003).

El Código Sustantivo del Trabajo define el contrato de trabajo como “aquel por el cual una persona natural se obliga a prestar un servicio personal a otra persona, natural o jurídica, bajo la continuada dependencia o subordinación de la segunda y mediante remuneración”.

El contrato de trabajo es como un acuerdo personal, que puede darse de manera oral o escrito, entre partes que se obligan sobre materia o cosa determinada, y a cuyo cumplimiento pueden ser exigidas (art. 1494 Código Civil Colombiano); en la elaboración de un contrato se pacta y estipulan unas labores específicas a cambio de dinero u otra compensación.

Existen varios tipos de contrato de acuerdo con el Código Sustantivo de Trabajo

Se definen a continuación algunos términos relacionados con la contratación laboral.

Contratista: es toda persona natural, que se hace responsable de un contrato por prestación de servicios ante la empresa, con medios humanos y/o materiales, propios y/o ajenos, el compromiso de ejecutar parte de las actividades con sujeción al objeto del contrato u orden trabajo o servicios que la operación regular requiera, divididas de acuerdo con su especialidad, horario u otras causas. (U. del Rosario, 2018).

Seguridad y salud en el trabajo: es la disciplina que trata la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por condiciones de trabajo y de la protección y promoción del bienestar físico, mental y social de los trabajadores, a través del análisis y control de riesgos originados de su actividad laboral y de factores ambientales que se identifiquen en su ocupación. (Decreto 1443 de 2014).

Para el presente trabajo se considera importante diferenciar los siguientes conceptos:

Guía: documento que dirige una acción, este incluye elementos básicos, información para

realizar un procedimiento, refiriendo un listado de asuntos específicos que encausan el cumplimiento o realización de una cosa.

Protocolo: es un instrumento, procedimiento o método que se establece para realizar una acción específica; este recopila técnicas o conductas a desplegar paso a paso frente a una situación determinada.

Instructivo: es un texto que tiene la finalidad de dar cuenta del funcionamiento de algo en particular; en este se describe una lista de elementos necesarios para realizar una tarea.

Manual: documento que transfiere información a través de instrucciones, indicaciones o paso a paso, que ayuda a entender el funcionamiento de algo. Describe y orienta la realización de una tarea o actividad, el cual se publica incluyendo los aspectos fundamentales de un tema específico.

Se denomina manual a las guías de conocimientos que sirve para el uso de herramientas o tecnologías, la corrección de problemas o el establecimiento de procedimientos de trabajo.

El manual contará con los siguientes ítems: objetivo, definiciones, contenido, niveles de responsabilidad, plan de intervención, descripción del manual de contratación, formatos utilizados y registro de modificaciones. Su campo de aplicación está relacionado con la seguridad y la salud en el trabajo de las personas de prestación de servicios, aplicando las normas, desarrollando términos y definiciones de acuerdo con la organización, coordinando acciones de planificación y mejora continua dentro de los procesos de seguridad y salud en el trabajo, para dar cumplimiento a las normas y consolidar acciones de competitividad frente a la prevención.

Marco Normativo

Ley, Decreto, Resolución, otro.	Año	Contenido	Artículo	Motivo lo el cual se considera relevante para el desarrollo del proyecto
Código Sustantivo del Trabajo	1946	Obligaciones del empleador en materia de seguridad y salud ocupacional.	34. Contratistas independientes	Define que es un contratista independiente.
Ley 100	1993	Crea el Sistema de Seguridad Social Integral y se dictan otras disposiciones	Capítulo III Artículo 17	Cotizaciones al Sistema General de Pensiones; obligatoriedad de las cotizaciones para contratistas.
Decreto 1772,	1994	Reglamenta la afiliación y las cotizaciones al Sistema General de Riesgos Profesionales.	Artículo 2	Afiliación de los trabajadores independientes
Decreto 2313	2006	Modifica el decreto 3615 de 2005, que reglamenta la afiliación de los trabajadores independientes de manera colectiva al Sistema de Seguridad Social Integral.	Artículo 3	Requisitos para la afiliación del trabajador independiente.
Decreto 1443	2014	Expide normas para la implementación del SG-SST	Artículo 5	El empleador o contratante debe establecer por escrito una política de Seguridad y Salud en el Trabajo que debe ser parte de las políticas de gestión de la empresa, con alcance sobre todos sus centros de trabajo y todos sus trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluyendo los contratistas y subcontratistas.
Decreto 1072	2015	Establece el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para todas las empresas del país.	Capítulo 6 Artículo 2.2.4.6.28	Contratistas
Resolución 0156	2005	Adopta los formatos de informe de accidente de trabajo y de enfermedad profesional y se dictan otras disposiciones	Considerando	Rendir los informes de accidente de trabajo y enfermedad profesional ocurridos al trabajador independiente.
Resolución 1401	2007	Reglamenta la investigación de accidentes e incidentes de trabajo	Artículo 8	La responsabilidad de la investigación será tanto de la empresa de servicios temporales como de la empresa usuaria, de la empresa beneficiaria del servicio del trabajador asociado y del contratante, según el caso.

Ley, Decreto, Resolución, otro.	Año	Contenido	Artículo	Motivo lo el cual se considera relevante para el desarrollo del proyecto
Resolución 0472	2015	Por el cual se reglamentan los criterios de graduación de las multas por infracción a las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Riesgos Laborales. Se señalan normas para la aplicación de la orden de clausura del lugar de trabajo o cierre definitivo de la empresa y paralización o prohibición inmediata de trabajos o tareas y se dictan otras disposiciones.	Artículo 2	Campo de aplicación, si los empleadores no realizan acciones de seguridad y salud en el trabajo para salvaguardar la integridad física y emocional de sus trabajadores, independiente de la modalidad de contratación, serán sancionados.
Ley 1562	2012	Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.	Artículo 13 Parágrafo 3	Actividades de prevención, promoción y salud ocupacional en general. El trabajador independiente se asimila al trabajador dependiente, y la afiliación del contratista al sistema correrá por cuenta del contratante, y el pago por cuenta del contratista;
Resolución 2346	2007	Exámenes médicos ocupacionales	Artículo 1 campo de aplicación	Dedición de la periodicidad de exámenes laborales.
Decreto 723	2013	Afiliación, cobertura y aportes al Sistema General de Riesgos Laborales	Artículo 2	Campo de aplicación, la prevención, protección y atención a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que pueden ocurrir con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan
Resolución 0312	2019	Por la cual se definen los estándares mínimos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.	Artículo 23	Obligaciones del empleador o contratante
Resolución 1273	2018	Pago y retención de aportes al Sistema de Seguridad Integral y parafiscales de los trabajadores independientes.	Artículo 2.2.1.1.1.7 Artículo 3.2.7.1	Pago de cotizaciones de los trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral. Ingreso Base de Cotización (IBC) del trabajador independiente con contrato de prestación de servicios personales.

En materia legal, se considera que fue a partir de los años cincuenta que en Colombia se empezó constituir un bloque legal que estuviera diseñado en función de unas buenas prácticas organizacionales, de cara a la salud, la seguridad y la protección de la integridad de los trabajadores.

A partir de la expedición del Reglamento Interno de Trabajo, que se encuentra en el Código Sustantivo de Trabajo de 1950, Decreto 2663 de 1950, donde, entre otras disposiciones, se reglamentan los sistemas que deben adoptar las empresas de acuerdo con su nivel, sector y número de empleados. En resumen, el Decreto acoge a prácticamente cualquier empresa en la práctica, pero se dispone que, si es una empresa comercial y tiene más de 5 trabajadores la acoge el Decreto; las del sector industrial que tienen más de 10 trabajadores se aplica, y agropecuario se aplica cuando tiene 20 trabajadores. También se dispone que las empresas, con más de 10 trabajadores, deben tener un reglamento de higiene y seguridad industrial. Así mismo, se debe tener un vigía de seguridad y salud en el trabajo, cuando son menos de diez trabajadores; y cuando hay más de diez se debe tener un Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (Resolución 2013 de 1986).

La Ley 9 de 1979, Artículo 81, Título III, es donde se manifiesta que la salud de los trabajadores es una condición fundamental para el desarrollo socioeconómico del país. Esta ley representó un avance importante en materia de seguridad y salud en el trabajo, ya que vino acompañada de otras disposiciones que acogían realidades y requerimientos para la industria de la época, como la implementación de sistemas de instrucción para la manipulación de cargas y el trabajo en las alturas.

Más adelante surgieron otras normativas que estuvieron pensadas para regular temas de responsabilidad de los empleadores, en temas de seguridad y salud en el trabajo. Se dispuso, por ejemplo, que todos los empleadores deben tener a sus empleados afiliados al Sistema General de

Seguridad Social, acorde con la Ley 100 de 1993. Allí mismo se dispuso que estos deben realizar los pagos en los periodos establecidos para ello, e ir en correspondencia a los niveles de riesgo en los que se encuentran los empleados de la empresa.

La Resolución 2013 de 1986 trata sobre la organización y funcionamiento del Comité de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial. Se dispone que debe haber campañas de capacitación de los empleados en estos temas, de seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con los riesgos que se puedan presentar en cada empresa de manera particular.

El Decreto 1295 de 1994 determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales. Define qué debe haber reconocimiento de prestaciones económicas por incapacidad parcial o total, y por invalidez causada por accidente en el lugar de trabajo.

Con la Ley 1562 del 11 de julio de 2012, la salud y la seguridad en el trabajo adoptan su nuevo nombre, amplía su campo de acción y los estándares de bienestar en las empresas. Con el Decreto 1072 de 2015 se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, en el cual se concentran las demás normativas y se actualizan los tópicos sobre los que tratan en términos globales la gestión de la seguridad y la salud en el trabajo.

La Resolución 0312 de 2019 complementa la legislación existente y se amplían los plazos para la implementación de los sistemas de gestión de seguridad y salud en el trabajo. También, como lo expresa en el Artículo 23, donde se refiere a las obligaciones de los empleadores “la implementación de los estándares establecidos en la presente resolución, como componente del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales, no exime a los empleadores del cumplimiento de las obligaciones y requisitos contenidos en otras normas del Sistema General de Riesgos Laborales vigentes.”

Partiendo de la normativa nacional, lo dispuesto en el Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015 y la resolución 0312 del 13 de febrero del 2019, se citan las normas dictadas por el gobierno nacional, en las cuales debe basarse la institución para promover y proteger la seguridad en los lugares de trabajo.

Es importante aclarar que el Código Sustantivo del Trabajo, en el artículo 34, define que las personas, naturales o jurídicas, que contraten la ejecución de una o varias obras por un precio determinado, asumiendo los riesgos, el beneficiario o dueño de la obra, serán solidariamente responsables con el contratista. (Código Sustantivo del Trabajo, 2018)

En el año 2015, el Ministerio del Trabajo estableció el Decreto 1072 de 26 de mayo de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, en el cual se establecen los lineamientos acerca de la contratación de terceros, a través de contrato de prestación de servicios. Dicho decreto, en su artículo 2.2.4.2.2.9 expresa que si el contratista realiza varios contratos, los contratados deben estar afiliados al sistema laboral de riesgos laborales por la totalidad de los contratos y debe informar al contratante a qué Administradora de Riesgos Laborales se encuentra afiliado. Este mismo Decreto establece en su artículo 2.2.4.2.2.10 que el contratista afiliado tiene derecho a las prestaciones económicas y asistenciales establecidas en la legislación colombiana, como todo afiliado. El contratista, según el artículo 2.2.4.2.2.13, deberá realizar el pago mensual al Sistema General de Riesgos Laborales.

Dentro de las obligaciones del contratante, en el artículo 2.2.4.2.2.15 del Decreto en mención se establece que el contratante debe cumplir con normas como: reportar los accidentes de trabajo de sus contratistas; investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo de sus contratistas; realizar actividades de prevención y promoción con alcance a todos

sus contratistas; deberá incluir a sus contratistas dentro del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo; permitir la participación de los contratistas en las capacitaciones; verificar en cualquier momento el cumplimiento de los requisitos y normas de seguridad de los contratistas; informar el respectivo riesgo según corresponda para su actividad, dado que si corresponde riesgo IV y/o V, el contratante debe realizar el pago al Sistema de Riesgos Laborales, según lo establecido por el Ministerio de Trabajo, Decreto 723 de 2013.

Por su parte, el Decreto en mención establece en su artículo 2.2.4.6.1.6 las obligaciones del contratista, estableciendo que no solamente quien contrata tiene responsabilidades, sino que también cualquier contratista debe cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales.

Continuando con el Decreto 1072 de 2015, el Ministerio de Trabajo establece que todos los empleadores, dentro del alcance del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, deben incluir todos los contratistas, por lo cual en el artículo 2.2.4.6.28, Contratación, establece que el contratante debe garantizar el cumplimiento de las normas de seguridad de los contratistas, en el desempeño de actividades dentro del contrato, para lo cual debe establecer lineamientos de obligatorio cumplimiento y realizar vigilancia y control del cumplimiento por parte del contratista.

En cuanto al apartado de afiliación y cobertura, el Decreto 723 de 2013, capítulo II, artículo 5, establece que el contratante debe afiliar a riesgos laborales a los contratistas; así mismo, en el artículo 6 menciona que la cobertura inicia al día siguiente de su afiliación. Esto quiere decir que dicha afiliación debe realizarse un día antes de iniciar labores. El Ministerio de Trabajo, mediante Resolución 0312 del 13 de febrero de 2019, establece que para dar

cumplimiento a los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el contratante debe contar con la participación de todos los contratistas. (Ministerio del Trabajo, 2019)

Metodología

Para el desarrollo del presente proyecto se presentó una fase inicial de diagnóstico situacional, a través de entrevistas dirigidas al personal contratante y sus funciones en cuanto a requerimientos de los documentos contractuales, con el fin de conocer la situación actual de la organización y de cada uno de los aspectos a evaluar en la misma, mediante la recolección de información veraz y suficiente, proporcionada por los responsables de contratación sobre los procesos relacionados con prestación de servicios.

En este caso, se entrevistaron las personas encargadas del proceso de contratación, gerente y líder de contratación o contabilidad, a quienes se les indagó sobre la metodología y requisitos exigidos en contratación para la prestación de servicios, al igual que la persona encargada de gestión humana y seguridad y salud en el trabajo con quien se verifican los métodos de comunicación dentro de la organización, y la socialización y diligenciamiento de los documentos.

Así mismo, se recurrió a una revisión documental de los requisitos legales existentes en la Institución en materia de contrataciones, con el fin de tener una caracterización más integral de la problemática y de los elementos que componen el objeto de estudio, para la correcta elaboración del manual de personal contratado por prestación de servicios. De igual

manera, se revisaron los requisitos legales aplicables a la contratación, en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Para la identificación de los requisitos y requerimientos en seguridad y salud en el trabajo, se realiza una revisión documental y de la normatividad actual, diferentes manuales de contratación, investigación de otro tipo de contrataciones, entre otros.

Después de recolectada y analizada la información, se procedió a realizar la estructuración y formulación del manual para la contratación por prestación de servicios para personas naturales, con énfasis en seguridad y salud en el trabajo, en una empresa dedicada al bienestar social de diferentes grupos poblacionales en la ciudad de Manizales, el cual consta de los siguientes procedimientos para su implementación, iniciando por la planeación para la selección del personal idóneo, gestión de la contratación por prestación de servicios y legalización de documentos, generando procesos de comunicación efectiva al interior de la organización, incentivando en especial al personal de gestión humana y seguridad y salud en el trabajo, y finalizando con la ejecución correcta de contratistas, revisión y participación efectiva del personal por prestación de servicios.

Después de recolectada y analizada la información, se procede con la elaboración del manual de contratistas por prestación de servicios, y los requerimientos en SST que estos deberían conocer y cumplir para la ejecución del contrato de forma idónea para su integridad y la de la compañía.

El manual se desarrolló desde la metodología Ciclo PHVA, también conocido como ciclo Deming. Los resultados en la implementación de este ciclo permiten una mejora integral de la

competitividad de los productos y servicios, mejorando de forma continua la calidad, reduciendo costos, optimizando productividad e incrementando la rentabilidad de la organización.

Las siglas del ciclo o fórmula PHVA forman un acrónimo compuesto por las iniciales de las palabras Planificar, Hacer, Verificar y Actuar. Cada uno de estos 4 conceptos corresponde a una fase o etapa del ciclo:

Planificar: En la etapa de planificación se establecen objetivos y se identifican los procesos necesarios para lograr unos determinados resultados de acuerdo con las políticas de la organización. En esta etapa se determinan también los parámetros de medición que se van a utilizar para controlar y seguir el proceso.

Hacer: Consiste en la implementación de los cambios o acciones necesarias para lograr las mejoras planteadas. Con el objeto de ganar en eficacia y poder corregir fácilmente posibles errores en la ejecución, normalmente se desarrolla un plan piloto a modo de prueba o testeo.

Verificar: Una vez se ha puesto en marcha el plan de mejoras, se establece un periodo de prueba para medir y valorar la efectividad de los cambios. Se trata de una fase de regulación y ajuste.

Actuar: Realizadas las mediciones, en el caso de que los resultados no se ajusten a las expectativas y objetivos predefinidos, se realizan las correcciones y modificaciones necesarias. Por otro lado, se toman las decisiones y acciones pertinentes para mejorar continuamente el desarrollo de los procesos.

Se aplica de acuerdo con la metodología GTC 45 de 2012 “Guía Técnica Colombiana para identificar los peligros y valorar los riesgos de seguridad y de salud en el trabajo”. Se relaciona como herramienta propuesta para conocer las condiciones laborales y tener una perspectiva de los factores de riesgo.

Resultados

Dentro de los entes involucrados en el proceso de selección y contratación en la institución, se realiza una encuesta de análisis, buscando obtener un diagnóstico claro frente a los requisitos y la relación que existe entre los responsables del proceso de contratación y seguridad y salud en el trabajo, dando cumplimiento con el Artículo 2.2.4.6.28, Contratistas, del Decreto 1072 de 2015.

Las áreas de la organización relacionadas con la contratación (contratistas por prestación de servicios, personas naturales):

- Dirección ejecutiva
- Asesoría jurídica
- Contabilidad
- Pagaduría
- Gestión Humana

Se identificó sobre los conocimientos de los requisitos necesarios dentro de la organización para una la contratación de persona natural de prestadores de servicios; la misma pregunta se le realiza a los contristas.

Las respuestas se relacionaron de manera recurrente con la presentación de la planilla cancelada y la copia del desprendible de pago, en las fechas establecidas por la organización como requisito para el pago de honorarios.

Estas respuestas se registran en una lista de chequeo, en donde se exponen de forma fácil y ágil los requisitos necesarios para llevar a cabo en la organización un contrato por prestación de

servicios, las necesidades propias de la organización y del cargo en el cual se irá a desempeñar la persona contratada.

El manual para la contratación de personas naturales, prestadoras de servicios, cuenta con objetivo, definiciones, asignación de niveles de responsabilidad, descripción de matriz de responsabilidades en el proceso de contratación a prestadores de servicios persona natural, plan de operación, instructivo, indicadores de proceso y resultado.

Discusión

- Las personas de la organización, que participan dentro del proceso de contratación, no conocen la totalidad de los documentos que se requieren, tanto para la contratación como para SG-SST, lo que permitió estandarizar en un manual los requisitos contractuales y de seguridad y salud en el trabajo dentro de la organización.
- Dentro de la organización, los controles para contratistas por prestación de servicios son básicos, y quedan abiertas brechas que podrían incurrir en sanciones a la organización o daño a la integridad del contratista, por no profundizar en su proceso de contratación y de seguridad y salud en el trabajo. Se pudo evidenciar en las personas a quienes se les realizó la entrevista del diagnóstico inicial el desconocimiento a quiénes debían comunicar los ingresos y los requisitos contractuales con respecto a la contratación.
- Los procesos de selección y contratación de la organización no se encontraban estandarizados, lo que dificultaba el proceso para la contratación.
- Se identificó que los contratistas no conocen los riesgos y peligros a los cuales se exponen en

el cumplimiento de la labor, ya que no están incluidos en el organigrama de la institución, dado que la información solicitada se ha hecho desde el Código Sustantivo del Trabajo y no desde la tendencia actual en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Conclusiones

- Se hizo el diagnóstico organizacional donde se encontró que se tenía reproceso por el desconocimiento, ya que diferentes áreas solicitaban la misma documentación, evidenciando desarticulación entre las áreas responsables de contratación.
- En el Manual se asignan responsabilidades a las áreas que intervienen en el proceso de contratación: Dirección Ejecutiva, Asesoría Jurídica, Contabilidad, Gestión Humana, de tal manera que cada área participe en el proceso, siendo un grupo interdisciplinario logrando estar en aras de velar por los contratistas en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- Se asigna al contratista un rol activo en seguridad y salud en el trabajo, no solo presentando el recibo de pago de seguridad social o entrega de documentos, sino que conozca e identifique los riesgos que implica la tarea para la cual se contrata.
- Se diseña un instructivo basado en la metodología del ciclo PHVA dentro de un Manual de contratación bajo la modalidad prestación de servicios, para definir los criterios de la contratación.

Recomendaciones

- Dando cumplimiento a lo que tiene establecido la organización, como su procedimiento de gestión del cambio, formalizar el proceso de modalidad de contratación para estar articulado en el sistema de gestión.
- Se sugiere a partir de la gestión del cambio implementar el cumplimiento del Manual de Contratación en un periodo de seis meses.
- Implementar estrategias de seguimiento y control dentro del plan de trabajo anual.
- Incluir al contratista dentro de las estadísticas de accidentalidad y absentismo, cumpliendo con el numeral 2.2.4.6.28, en su aparte 4, del decreto 1072 del 2015
- Se sugiere la inclusión obligatoria dentro del contrato de trabajo, dar cumplimiento a lo establecido en el Manual

Referencias

- Álvarez Heredia, F. (2014). *Salud Ocupacional*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Congreso de Colombia. (11 de julio de 2012). Ley 1562 de 2012. Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional. Diario Oficial 48.488
- Congreso de Colombia. (15 de abril de 1887). Ley 57 de 1887, sobre adopción de códigos y unificación de la legislación nacional. (Código Civil Colombiano). Diario Oficial 7019
- Congreso de Colombia. (23 de diciembre de 1993). Ley 100 de 1993. Por la cual se crea el Sistema de Seguridad Social Integral y se dictan otras disposiciones. Diario Oficial 41.148
- Consejo Colombiano de Seguridad. (2016). *Guía del sistema de Seguridad, Salud en el Trabajo y Ambiente para Contratistas del sector transporte – RUC*. Bogotá.
- Deming, W. E. (1989). *Calidad, Productividad y Competitividad: la salida de la crisis*. Barcelona: Díaz de Santos.
- Legis (2019). *Cartilla laboral*. Bogotá: autor
- Ministerio de la Protección Social. (2 de octubre de 2003). Decreto 2800 de 2003. Por el cual se reglamenta parcialmente el literal b) del artículo 13 del Decreto-Ley 1295 de 1994. Diario Oficial 45.329

Ministerio de Salud y Protección Social. (15 de abril de 2013). Decreto 0723 de 2013, por el cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo y se dictan otras disposiciones. Diario Oficial 48.762

Ministerio de Salud y Protección Social. (5 de abril de 2013). Decreto 723 de 2013. Por el cual se reglamenta la afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales de las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas y de los trabajadores independientes que laboren en actividades de alto riesgo, y se dictan otras disposiciones. Diario Oficial 48.762.

Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. (22 de junio de 1994). Decreto 1295 de 1994. Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales. Diario Oficial 41.405

Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. (6 de junio de 1986). Resolución 2013 de 1986. Por la cual se reglamenta la organización y funcionamiento de los comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial en los lugares de trabajo. Diario Oficial 45.712.

Ministerio de Trabajo. (13 de febrero de 2015). Resolución 0312 de 2019. Por la cual se definen los estándares mínimos del Sistema General de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes. Diario Oficial 50.189.

Ministerio del Trabajo. (26 de mayo de 2015). Decreto 1072 de 2015. Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. Diario Oficial 49.523

Ministerio del Trabajo. (31 de julio de 2014). Decreto 1443 de 2014. Por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Diario Oficial 49.229

Montoya Melgar, A. (2003). *Derecho del trabajo* (24ª ed.). Madrid: Tecnos.

Universidad del Rosario. (2018). *Manual para contratistas*. Bogotá: autor

Apéndice 1. Encuesta de conocimiento sobre la documentación requerida para contratación de prestación de servicios y salud y seguridad en el trabajo

Dirigida a talento humano y director

1. ¿Cuáles son los documentos que se solicitan a las personas naturales que ingresan a la organización mediante una contratación por prestación de servicios?
2. Al momento de solicitar el pago de seguridad social y ARL, ¿cuáles son los ítems a revisar en los documentos solicitados?
3. ¿Cuáles son las clases de riesgo más relevantes que utilizan en la organización? ¿Conoce usted el decreto que rige la clase de riesgo según la actividad comercial?
4. Al momento de seleccionar el personal, ¿se le obliga al contratante a seleccionar su ARL acorde a la ARL de la empresa?
5. Después de finalizado el proceso de contratación, ¿a qué áreas se les realiza la comunicación del ingreso del personal?
6. ¿Conoce usted los aspectos básicos para la inducción y reinducción de seguridad y salud en el trabajo? ¿sabe los plazos de re entrenamiento de personal?
7. ¿Conoce usted la utilidad del examen de ingreso para el personal de contratistas?

Apéndice 2. Encuesta para conocer la comunicación de ingreso de personal nuevo de prestación de servicios en la empresa.

Dirigida a Seguridad y Salud en el Trabajo y Gestión Humana

1. ¿Cómo es la comunicación cuando se realiza un ingreso de personal contratado por prestación de servicios?
2. ¿Qué documentos se deben diligenciar cuando ingresa una persona natural contratada por prestación de servicios?
3. ¿Es socializado el profesigramas al personal nuevo, para el examen ocupacional de ingreso? ¿cómo se realizan los exámenes en la organización?
4. Al momento de socializar los riesgos de su puesto de trabajo, ¿dónde se deja constancia de la socialización?
5. Al momento de utilización de elementos de protección personal, ¿ustedes solicitan los EPP u obligan al contratista a traer sus propios elementos?
6. ¿Cómo garantiza una participación activa en el SG-SST por parte de los contratistas por prestación de servicios? ¿cuáles son sus mecanismos de participación dentro de la organización?
7. ¿La dirección presenta a usted una revisión anual del sistema de gestión?

Dicho instrumento presenta una escala valorativa con la que se puede esclarecer el nivel de cumplimiento de la entidad frente a las exigencias del Decreto 1072 de 2015 y resolución 0312 de 2019 en su evaluación de estándares mínimos; generando así un mecanismo que permitirá realizar una identificación en la organización, en cuanto a su nivel de cumplimiento.

MANUAL PARA LA CONTRATACION DE PERSONAL POR PRESTACION DE SERVICIOS	
--	--

CODIGO: MA-ST-001	FECHA: 01-05-2019
VERSION: 01	PÁGINAS: 21

Apéndice 3. Manual

MANUAL PARA LA CONTRATACIÓN POR
PRESTACIÓN DE SERVICIOS
PARA PERSONAS NATURALES,
CON ÉNFASIS EN SST.

CONTENIDO

OBJETIVO	40
DEFINICIONES	40
CONTENIDO	44
NIVELES DE RESPONSABILIDAD	44
MATRIZ DE RESPOSABILIDADES EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN A PRESTADORES DE SERVICIOS PERSONA NATURAL	45
PLAN DE OPERACIÓN	46
DESCRIPCIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA PERSONAS NATURALES	47
SEGURIDAD SOCIAL	53
INCLUSIÓN DEL CONTRATISTA EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SG-SST	55
ANEXO 1. INDICADORES SEGUIMIENTO Y CONTROL	58
FORMATOS UTILIZADOS	58
REGISTRO DE MODIFICACIONES	58

OBJETIVO

Definir los requisitos para la contratación de personas naturales bajo la modalidad de prestación de servicios para salvaguardar la seguridad y la salud del trabajador, además de los intereses de la organización.

Alcance: el alcance del siguiente Manual abarca desde el proceso de la convocatoria hasta el inicio de la labor.

DEFINICIONES

Para el presente Manual se toman las definiciones dadas por la Norma ISO 9000

Contratista: Es toda persona natural que asume contractualmente ante la empresa, dedicada al bienestar social de diferentes grupos poblacionales en la ciudad de Manizales, con medios humanos y/o materiales, propios y/o ajenos, el compromiso de ejecutar parte de las actividades, con sujeción al objeto del contrato u orden trabajo o servicios que la operación regular requiera, divididas de acuerdo con su especialidad, horario u otras causas.

Requisito: Expectativas o necesidades predeterminadas, generalmente implícitas u obligatorias, para una circunstancia o condición específica.

Validación: Confirmación mediante el suministro de evidencia objetiva de que se han cumplido los requisitos para una utilización o aplicación específica contemplada con anterioridad.

Verificación: Confirmación, mediante la aportación de evidencia específica, de que se han cumplido los requisitos requeridos.

Inspección: Proceso administrativo que tiene como finalidad la identificación o localización, análisis y control de situaciones o condiciones inseguras, que encierran la posibilidad de generar alteraciones a la dinámica normal de la organización.

Actividades Rutinarias: Actividad que forma parte de la operación normal de la organización; está planificada y estandarizada.

Lugar de trabajo: Cualquier espacio físico en el que se realizan actividades relacionadas con trabajo, bajo el control y dirección de la organización.

Seguridad y salud en el trabajo: Es la disciplina que trata la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por condiciones de trabajo, y de la protección y promoción del bienestar físico, mental y social de los trabajadores, a través del análisis y control de riesgos originados de su actividad laboral y de factores ambientales que se identifiquen en su ocupación.

Desempeño: Resultados medibles de la gestión de una organización en relación con la Gestión de sus riesgos en Seguridad y Salud en el Trabajo.

Contrato: es un acuerdo privado, oral o escrito, entre partes que se obligan sobre materia o cosa determinada, y a cuyo cumplimiento pueden ser exigidas.

Contratación: Realización de un contrato a una persona en el que se pacta un trabajo a cambio de dinero u otra compensación.

Prestación de servicios: El contrato de prestación de servicios es de **carácter civil y no laboral**, por lo tanto no está sujeto a la legislación de trabajo y no es considerado un contrato con vínculo laboral al no haber relación directa entre empleador y trabajador, por ello, **no cuenta con período de prueba y no genera para el contratante la obligación de pagar prestaciones sociales.**

Entrevista laboral: Herramienta de selección de personal por excelencia; permite a ambas partes conocer distintos aspectos de interés; también puede utilizarse en otras situaciones; por ejemplo, dar a conocer los resultados de la evaluación de desempeño, medir la satisfacción y comunicar la desvinculación del empleado.

Entrevista: es un término que está vinculado al verbo entrevistar (la acción de desarrollar una charla con una o más personas con el objetivo de hablar sobre ciertos temas y con un fin determinado).

Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST): consiste en desarrollar acciones dentro de un proceso lógico y por etapas, apuntando desde cada acción en la mejora continua, que permita la construcción de unas políticas de bienestar y cuidado de la salud de los colaboradores, con la visión de optimizar la productividad de una compañía. Este sistema despliega actividades desde la organización, planificación, aplicación, evaluación, seguimiento y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

Sistema de seguridad social integral: Es el conjunto de instituciones, normas, procedimientos y servicios con los que cuentan la persona y la comunidad para gozar de buena calidad de vida, mediante el cumplimiento progresivo de los planes y programas que el Estado y la sociedad

desarrollen para proporcionar la cobertura integral de las contingencias propias de la vida, especialmente las que menoscaban la salud y la capacidad económica de los habitantes del territorio nacional, con el fin de lograr el bienestar individual y la integración de la comunidad.

Administradora de Riesgos Laborales (ARL): Entidades que tienen como objeto, prevenir, proteger y atender a los trabajadores contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales que puedan ocurrir en el trabajo que desarrolla.

Administradora de Fondos de Pensiones y Cesantías (AFP): Encargadas de constituir las reservas necesarias para responder por prestaciones pensionales, lo cual exige un manejo financiero eficiente que debe producir una rentabilidad adecuada a los compromisos adquiridos, y regida por la Superintendencia de Fondos de Pensiones.

EAPB: Entidades administradoras de planes de beneficios e IPS. Son las Entidades Promotoras de Salud del Régimen Contributivo y Subsidiado

Matriz: estrategia que permite hacer distinciones detalladas de las características de algún tipo de información específica.

Ciclo PHVA: También conocido como ciclo Deming. Los resultados en la implementación de este ciclo permiten una mejora integral de la competitividad de los productos y servicios, mejorando de forma continua la calidad, reduciendo costos, optimizando productividad e incrementando la rentabilidad de la organización.

CONTENIDO

NIVELES DE RESPONSABILIDAD

RESPALDO GERENCIAL

- Revisar el diseño, divulgación e implementación del manual de contratación, coherente con la realidad de la empresa.
- Apoyar la ejecución y viabilidad del manual mediante la adopción de revisiones gerenciales periódicas, haciendo evidente su compromiso y apoyo logístico.
- Facilitar la disponibilidad del tiempo para la capacitación de los jefes de área o personal designado.
- Designar los recursos físicos, locativos, humanos para el pleno cumplimiento de lo establecido en el manual.

COORDINADORES DE ÁREA O PERSONAL DESIGNADO PARA LA CONTRATACIÓN

- Conocer el manual de contratación.
- Facilitar la disponibilidad del personal designado de su área para participar en las capacitaciones sobre contrataciones.
- Coordinar el manual de contratación en el área de contabilidad para que sea un filtro efectivo a la hora de revisar los documentos que se soliciten, al igual que el área de gestión humana.
- Revisar, proponer e identificar oportunidades de mejora del manual.

CONTRATISTA

- Entregar los documentos solicitados por la empresa y seguir las recomendaciones de los Coordinadores de procesos, personal designado y/o Coordinador de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Realizar y cumplir las actividades designadas

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN A PRESTADORES DE SERVICIOS PERSONA NATURAL

ÁREA	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Dirección Ejecutiva	<ul style="list-style-type: none">- Solicitar vacantes- Firmar contratos	Dirección Ejecutiva Alta Gerencia
Asesoría Jurídica	<ul style="list-style-type: none">- Gestionar toda la parte contractual de los contratos- Identificar que se cumpla la normatividad vigente actual y los requisitos de contratación de prestación de servicios	Asesoría jurídica Alta Gerencia
Contabilidad	<ul style="list-style-type: none">- Recibir de gestión humana la certificación bancaria- Verificar el pago mensual de los aportes a seguridad social, pensión y riesgos laborales	Contabilidad Auxiliar Contable
Gestión Humana	<ul style="list-style-type: none">- Realizar el diagnóstico de la necesidad del cargo a ofertar- Postular y gestionar la vacante- Verificar las hojas de vida y documentos que apliquen al cargo	Gestión humana Alta Gerencia
Responsable de seguridad y salud en el trabajo	<ul style="list-style-type: none">- Socializar la matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos- Realizar inducción	
Contratista	<ul style="list-style-type: none">- Entregar la documentación específica solicitada	

PLAN DE OPERACIÓN

FASE 1. SOCIALIZACIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE PERSONAS NATURALES POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LA ALTA GERENCIA

FASE 2. FORMACIÓN A COORDINADORES

Se realizará el entrenamiento de los coordinadores o responsables de la ejecución del presente manual, con el fin de prepararlos para que se realice la intervención constante en las áreas de interés y se logre hacer énfasis en los documentos y requerimientos pertinentes, de acuerdo con las condiciones presentadas en los puestos de trabajo. La formación se plantea de acuerdo a lo siguiente.

FASE 3. IMPLEMENTAR EL MANUAL

FASE 4. EVALUACIÓN, INDICADORES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL

Se realiza una evaluación de acuerdo al número de personas que ingresaron a la organización y el número de trabajadores que se encuentran con la documentación completa requerida por la organización, con el fin de evidenciar la constancia de los líderes de área en la aplicación del presente manual.

DESCRIPCIÓN DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA PERSONAS NATURALES

Este proceso se realiza de acuerdo con la metodología el ciclo Planear, Hacer, Verificar y Actuar (PHVA).



PHVA	PROCESO	ÁREA RESPONSABLE
P	Recepción de la necesidad de contratación: Proviene de dos fuentes: Gestión Humana puede recibir autorización de la Dirección Ejecutiva para contratar personal. Esta necesidad de contratación debe estar acompañada de las siguientes directrices: contrato por prestación de servicios, perfil del cargo, asignación salarial, funciones y responsabilidades del cargo.	Dirección Ejecutiva, Gestión Humana
V	Verificar las condiciones de la vacante.	Aseguramiento de la calidad
P	Publicación de la vacante en agencia de empleo, según Resolución 2605 de 2014	Gestión Humana
P	Recopilación de hojas de vida	Gestión Humana
V	Verificar cumplimiento de requisitos de la vacante en las hojas de vida.	Gestión Humana
H	Llamar aspirantes seleccionados	Gestión Humana
H	Entrevistar aspirantes seleccionados	Gestión Humana
H	Realizar pruebas psicotécnicas y elaborar el informe de las pruebas psicotécnicas	Gestión Humana

PHVA	PROCESO	ÁREA RESPONSABLE
H	Seleccionar la persona idónea para el cargo	Gestión Humana
H	Informar al aspirante que fue seleccionado	Gestión Humana
P	Socializar la discriminación de pagos que debe efectuar el contratista en seguridad social, dividiendo el monto específico a pagar sobre el IBC.	Gestión Humana Contabilidad
P	Informar al contratista su responsabilidad frente a la afiliación a la Seguridad Social en EAPB, AFP, exceptuando ARL. Nota aclaratoria: el contratista deberá pagar su ARL, según el riesgo determinado por la organización, pero el contratante es quien lo afilia.	Gestión Humana
V	Verificar si el aspirante continúa interesado en el cargo. Nota: Si el aspirante no se encuentra interesado repetir el proceso.	Gestión Humana
H	Solicitar la documentación requerida. Ver anexo lista de chequeo para contratación por prestación de servicios. FT-GH-001	Gestión Humana
P	Identificar el tipo de vinculación que tiene el contratista en Seguridad Social en Salud Nota: El contratista deberá aportar la información que solicita el contratante (Lista de chequeo)	Gestión Humana

PHVA	PROCESO	ÁREA RESPONSABLE
V	Comprobar que los documentos suministrados por el aspirante sean los requeridos.	Gestión Humana
H	Solicitar examen médico de ingreso.	Médico laboral
V	Verificar el examen médico de ingreso Nota: en caso que el examen médico de ingreso tenga una clasificación diferente de apta para la labor, elegir otro candidato para el cargo.	Gestión Humana
V	Verificar que la validez del examen médico cumpla con el requisito. Nota: REPS. Dirección territorial de salud. (no disponible la verificación por personas naturales)	Gestión Humana
H	Ingreso de datos del empleado al sistema: el auxiliar de nómina realiza la revisión de pago de aportes de salud, pensión y riesgos laborales, así mismo como la certificación bancaria. *Nota	Contabilidad
H	Crear el usuario en el software de nómina, ingresando todos los datos que sean necesarios para asegurar el correcto manejo de la información laboral, y para el pago de la nómina.	Contabilidad
V	Revisar desde la asesoría jurídica el contrato	Asesor jurídico

PHVA	PROCESO	ÁREA RESPONSABLE
A	Corregir de acuerdo con las recomendaciones del asesor jurídico	Contratación
H	Proceder a la firma del contrato	Contratista
H	Firmar el contrato por representante legal: el contrato revisado y firmado por el contratista, asesoría jurídica y gestión humana, se envía para la firma del representante legal	Dirección Ejecutiva
H	Entregar copia del contrato firmado al contratista	Gestión Humana
H	Inducción institucional (historia de la empresa, Sistema de Gestión de Calidad, direccionamiento estratégico, organigrama, servicios de bienestar, entrega del Manual de Funciones correspondiente, inducción al cargo)	Gestión Humana
H	Inducción de personal: políticas, objetivos, aspectos legales y generales del SG-SST, Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos según actividad, informe de incidentes, accidentes o enfermedades laborales, plan anual de trabajo y capacitación, plan de emergencia. Notas: <ul style="list-style-type: none"> – Acta con asistencia firmada por los participantes y soportada con la evaluación aprobada. – La capacitación debe ser dada de forma anual 	Responsable del SG-SST

PHVA	PROCESO	ÁREA RESPONSABLE
H	<p>Entrega de carnet de identificación específica para contratistas</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Al respaldo deberá contener, de manera obligatoria, nombre de la EPS y lugar de asistencia médica y ARL, con números de contacto de emergencia y de reporte de accidente de trabajo. – Tendrá vigencia por la duración del contrato o un máximo un año. 	<p>Contratante y Gestión Humana</p>
V	Evaluación de conocimientos sobre la socialización del SST.	Responsable del SG-SST
V	Verificación del proceso de contratación por medio del seguimiento a los indicadores.	Aseguramiento de la calidad
A	Observaciones, no conformidades y recomendaciones	Aseguramiento de la calidad
A	Acciones correctivas y preventivas	Responsable del SG-SST, aseguramiento a la calidad y coordinador de área.

***Nota:** Los trabajadores independientes del país podrán pagar sus aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, a mes vencido –y no por anticipado, como funciona hasta ahora-, de acuerdo con el Decreto 1273 de 2018. Sin embargo, el contratante es autónomo en exigir el pago por anticipado o mes vencido, teniendo en cuenta que respecto a la retención y pago de aportes al SSI y Parafiscales, de los contratos de prestación de servicios personales relacionados con las funciones de la entidad contratante, se pagan mes anticipado. Se aclara que ésta aplica a partir del mes de junio de 2019.

SEGURIDAD SOCIAL

BENEFICIOS QUE SE RECIBIEN EN UN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS CON LOS PROCESOS ESTIPULADOS DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO, Y EXTRAS DE BENEFICIOS

(Se enviarán al contratista los correos institucionales, para que conozcan de antemano, todos los beneficios a los cuales tienen derecho)

En Colombia, a partir de la ley 100 de 1993 surge la adopción de un sistema de seguridad social, con la razón de que los trabajadores puedan alcanzar la protección a la vejez, a la atención asistencial y económica que requiere para para las necesidades propias de la vida.

La seguridad social es el conjunto de instituciones, sus normativas, procedimientos y servicios con los que contará el contratista, mediante el cumplimiento de los planes y programas que el Estado y la sociedad desarrollen para proporcionar la cobertura integral de las necesidades que pueda presentar la persona natural en el transcurso de su vida.

Institución	Norma	Beneficios
EAPB (Política de atención integral en salud país)	<ul style="list-style-type: none">– Ley 100 de 1993– Decreto 692/2010 que modifica el Art. 13 del decreto 3615 de 2005; modificado por el obligatorio cumplimiento del Art. 6 del Decreto 2313 de 2006, que reglamenta la afiliación de los trabajadores independientes, de manera colectiva al Sistema de Seguridad Social Integral.	<p>Provee servicios de salud de igual calidad a todos los habitantes en Colombia, independientemente de su capacidad de pago. Estas empresas promueven servicios médicos a sus usuarios en un esquema de aseguramiento con el que podrán acceder a múltiples opciones de clínicas, hospitales y servicios médicos.</p> <p>SERVICIOS:</p> <ul style="list-style-type: none">– Incapacidad común– Licencia de maternidad– Licencia de paternidad

Institución	Norma	Beneficios
ARL	– Ley 1562 de 2012	<p>Mediante la organización de normas y técnicas, que guían al sector de los trabajadores para establecer las condiciones que le garanticen el bienestar y la seguridad en la ejecución de su labor dentro en la organización.</p> <p>Las funciones básicas de las ARL:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Afiliar a los trabajadores – Administrar las cotizaciones hechas al sistema de gerencia del riesgo laboral – Garantizar el reconocimiento de las prestaciones asistenciales y económicas de trabajo y enfermedad laboral <p>SERVICIOS QUE PRESTA UNA ARL:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Incapacidad laboral – PCL (pérdida de capacidad laboral permanente) – Indemnización – Pensión de invalidez (origen laboral) – Pensión sobreviviente – Auxilio funerario
SISTEMA GENERAL DE PENSIONES	<p>– Consagrado en la ley 100 de 1993</p> <p>– Fondo Nacional del Ahorro, a partir de la Ley 432 de 1998 se transforma en empresa industrial y comercial del Estado.</p> <p>Colpensiones vinculada al Ministerio de Trabajo, es la encargada del manejo del régimen de prima media.</p>	<p>Se garantiza la protección durante la vejez y la invalidez, así como el amparo a la familia, en caso de muerte de la cabeza de la familia.</p> <p>Este sistema está constituido por el régimen solidario de prima media, con prestación definida. El régimen de ahorro individual es administrado por Colpensiones, entidad pública encargada del régimen pensional de prima media y por las Administradoras de Fondos de Pensiones y Cesantías (AFP), entidades de carácter privado.</p> <p>La pensión se otorga por:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Jubilación – Vejez – Invalidez – Sobrevivientes – Auxilio funerario

Institución	Norma	Beneficios
Cajas de Compensación familiar	La Ley 789 de 2002 permite a los trabajadores que no están vinculados directamente a una empresa, cotizar al sistema de subsidio familiar.	Acceder a servicios, programas sociales, de vivienda, deportivos y recreativos, financieros, turísticos que tienen estas organizaciones.

INCLUSION DEL CONTRATISTA EN LA IMPLEMENTACION DEL SG-SST

Uno de los grandes requerimientos del Sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo, hace referencia a la inclusión de los contratistas en su implementación. Esto permite tener un control en el sistema que estos adelantan, o que soporta la misma organización hacia ellos, lo cual sirve como requisito indispensable para realizar una contratación segura, teniendo en cuenta la seguridad y salud de todos.

El Ministerio de Trabajo, pensando en incluir a todas las empresas en el SG-SST, propone en su artículo 2.2.4.6.28 dentro del Decreto 1072 del 2015.

Así que se obliga a las empresas contratantes a solicitar algunos requerimientos de SST a sus contratistas. Esto genera, de por sí, que todas las empresas bien sean contratantes o contratistas cumplan con lo establecido en la legislación.

PUNTOS A TENER EN CUENTA PARA LA CONTRATACIÓN POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS A PERSONAS NATURALES, SEGÚN EL SG-SST

El Decreto 1072 de 2015 señala en su artículo 2.2.4.6.28:	<p>El empleador debe adoptar y mantener las disposiciones que garanticen el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo de su empresa por parte de los proveedores, trabajadores independientes, trabajadores cooperados, trabajadores en misión, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas, durante el desempeño de las actividades objeto del contrato.</p> <p>NOTA: A partir de este momento se hará referencia únicamente a contratistas (por prestación de servicios de personas naturales) por ser el objeto de este manual.</p>
Encargado del SG-SST del ente contratante.	<p>Una de las primeras actividades que se debe hacer, como encargado del SG-SST, es tener un listado completo de todos los contratistas, sin importar su forma de contratación e iniciar una selección para identificar qué tipo de contratista es crítico, y cuál no lo es, ya que si este contratista crítico no está estipulado en la operación de la organización, el proceso podría fallar, o verse seriamente afectado.</p>
Consideraciones mínimas en aspectos de SST contratistas	<p>Incluir los aspectos de SST en evaluación de selección de contratistas, de acuerdo con el procedimiento establecido de contratación:</p> <ul style="list-style-type: none">– Procurar canales de comunicación para la gestión de SST, con los contratistas por prestación de servicios, como con las TICS para determinar un plan anual de capacitación para todos los contratistas– Divulgar a los contratistas los elementos más representativos del SG-SST utilizando medios físicos, carteleras, boletines, folletos, medios magnéticos, promoviendo la comunicación recíproca para que todos estén enterados de la gestión– Es claro que no podrá documentar un SG-SST.– El contratista deberá realizar conjuntamente con la organización contratante la identificación de peligros y riesgos de su cargo, incluidas las actividades o tareas de alto riesgo o rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias.

	<ul style="list-style-type: none"> – Al inicio del trabajo y periódicamente verificar el cumplimiento de las obligaciones mínimas al sistema general del riesgo laboral, considerando la rotación del personal por parte de los contratistas por prestación de servicios. – Se podrá incluir en actividades de promoción y prevención a los contratistas de prestación de servicios persona natural, siendo claro que ellos no hacen parte, no están incluidos en los grupos de exposición similar para los programas de vigilancia epidemiológica
Exigencias del decreto	<p>Esta expresa instruir a los contratistas por prestación de servicios persona natural, sobre el deber de informar los presuntos accidentes de trabajo y enfermedades laborales ocurridas durante el periodo de vigencia del contrato, para que el empleador o contratante ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad.</p> <p>Si en algún momento de la prestación de servicios ocurrió un accidente, solicite los registros del reporte de la investigación.</p>
Informes	<p>El contratista deberá informar incidentes y accidentes de trabajo al SG- SST.</p> <p>El contratante solicitará un reporte en caso de que ocurra un incidente de trabajo, accidentes y de las enfermedades laborales. Esto le permitirá llevar un registro estadístico exacto de la accidentalidad de los contratistas.</p>
El decreto describe	<p>La verificación periódica y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato en la empresa, el cumplimiento de la normatividad en SST por parte de los contratistas de prestación de servicios (este es el momento de realizar intervención y seguimiento a los requerimientos del SG SST de manera constante).</p>

Apéndice 4. INDICADORES SEGUIMIENTO Y CONTROL

<i>Criterio</i>	<i>Nombre del indicador</i>	<i>Cómo se mide</i>	<i>Frecuencia de medición</i>	<i>Unidad</i>	<i>interpretación</i>	<i>Meta</i>
PROCESO	Cumplimiento de la documentación requerida	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de personas que cumplen con toda la documentación requerida}}{\text{N}^\circ \text{ de personas contratadas por prestación de servicios en cada zona}} \times 100$ <p>Nota: Lista de chequeo</p>	Semestral	%	Es el % de los contratistas que cumplen completamente con la documentación requerida.	100% Debe ser al 100% de lo contrario no hay contratación.
RESULTADO	Efectividad de la capacitación	$\frac{\text{N}^\circ \text{ de personas que aprueban la evaluación de conocimientos sobre la socialización de SST}}{\text{N}^\circ \text{ de personas contratadas por prestación de servicios}} \times 100$	Semestral	%	Es el % de personas que aprueban la evaluación de conocimiento en SST	85%

FORMATOS UTILIZADOS

FT-ST-001. LISTA DE CHEQUEO PARA CONTRATACIÓN

REGISTRO DE MODIFICACIONES

Versión 01: Elaboración del documento

LISTA DE CHEQUEO DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

CODIGO: FT-GH-001	FECHA: 01-06-2019
VERSION: 01	Nº PÁGINAS: 02

Apéndice 5. Lista de chequeo

REQUISITOS PREVIOS A LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO		CUMPLIMIENTO	
		SI	NO
Hoja de vida	Actualizada	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fotografía tamaño documento	Fondo blanco	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cedula de ciudadanía	Ampliada al 150%	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fotocopia de antecedentes judiciales, disciplinarios y fiscales	Vigente no mayor a un mes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificados de estudios	Universitarios y educación complementaria	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificación laboral de los últimos dos empleos	Expedida no mayor a un mes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificación bancaria	Vigente no mayor a un mes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Tarjeta profesional y registro departamental en caso de aplicar	Ampliada al 150 %	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificado vigente de EPS	Vigente no mayor a un mes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificado vigente de fondo de pensiones y cesantías	Vigente no mayor a un mes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Examen médico ocupacional según el cargo al cual haya aplicado	No mayor a un mes de vigencia	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Soporte de pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social (salud, pensión, riesgos laborales)	Certificación del último mes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificado de ARL según clase de riesgo	Vigente no mayor a un mes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

DURANTE LA CELEBRACIÓN DEL CONTRATO		CUMPLIMIENTO	
		SI	NO
Reporte de los pagos correspondientes de seguridad, pensión y riesgos	Mensual	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificado de asistencia inducción de seguridad y salud en el trabajo	Anual	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Evaluación aprobada de la inducción	Anual	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Verificación de los equipos y herramientas usados en la actividad contratada	Quincenal, por parte del responsable del SG-SST	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Reporte de incidentes y accidentes laborales al encargado del SG-SST	Cada vez que ocurra	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Socialización de la matriz de identificación de peligros y valoración de riesgo	Anual, cuando hayan cambios en la actividad o puesto de trabajo	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Apéndice 6. Evaluación de inducción

EVALUACIÓN DE INDUCCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Fecha de inducción:		Cargo:	
Nombre:		Apellidos:	
Teléfono:		Programa o proyecto:	
N° de cédula:		Calificación de la evaluación:	
1. ¿A qué ARL se encuentra afiliado?			
2. ¿Defina que es accidente de trabajo?			
3. ¿Menciones una característica básica de la política de seguridad y salud en el trabajo?			
4. ¿Complete la siguiente tabla, escribiendo el tipo de extintor que se usa en cada clase de incendio:			
CLASE DE INCENDIO		TIPO DE EXTINTOR	
Lana, algodón, madera, tela, papel.			
Líquidos inflamables derivados de petróleo, ACPM, gasolina.			
Incendio de riesgo eléctrico.			
Para cualquier tipo de incendio.			
Gases, grasas y aceites vegetales.			
5. Una con una línea la pregunta con la respuesta adecuada.			
– ¿Qué hacer en caso de sismo?		Correrse al piso y abrir la boca por 10 segundos	
– ¿Qué hacer en caso de explosión?		Operar que pase la réplica, buscar línea de vida.	
– ¿Qué hacer en caso de inundación?		Aguar con la boca tapada.	
– ¿Qué hacer en caso de incendio?		Desconectar equipos eléctricos.	
6. ¿Qué es evacuación?			
a) Salida de personas de un lugar de riesgo a un sitio seguro.			
b) Salida de personas corriendo de un sitio de emergencia a un punto seguro.			
c) Salida de personas de un sitio de riesgo a la calle.			
7. Identifique según su cargo a ejercer dentro de la organización, ¿cuál o cuáles serían los peligros más representativos en el cumplimiento de su trabajo?			
<input type="checkbox"/> Físicos: Ruido, Iluminación, vibración, temperaturas, presión atmosférica, radiaciones ionizantes, radiaciones no ionizantes.		<input type="checkbox"/> Condiciones de seguridad: Mecánico, eléctrico, locativo, tecnológico, accidentes de tránsito, públicos, trabajo en alturas, espacios confinados	
<input type="checkbox"/> Químicos: Polvos orgánicos, inorgánicos, fibras, líquidos, gases y vapores, humos metálicos, no metálicos. material particulado		<input type="checkbox"/> Psicosocial: Gestión organizacional, características de la organización del trabajo, características del grupo social de trabajo, condiciones de la tarea, interfase persona, jornada de trabajo	
<input type="checkbox"/> Biológicos: Virus, bacterias, hongos, rickettsias, parásitos, picaduras, mordeduras, fluidos o excrementos.		<input type="checkbox"/> Fenómenos naturales: Sismo, terremoto, vendaval, inundación, derrumbe, precipitaciones.	
<input type="checkbox"/> Biomecánicos: Postura, esfuerzo, movimiento repetitivo, manipulación manual de cargas.			
Firma del representante del SG-SST		Firma del contratista por prestación de servicios persona natural.	

Apéndice 7. Matriz

			IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS					CONTROLES EXISTENTES			EVALUACIÓN DEL RIESGO				VALORACION RIESGO
Cargo	Tareas	Actividades	Peligro		Efectos Posibles	Frecuencia actividad	Tiempo de exposición	Fuente	Medio	Trabajador	Nivel de Deficiencia	Nivel de Exposición	Nivel Probabilidad	Interpretación Nivel Probabilidad	Aceptabilidad del Riesgo
			Clasificación	Descripción		Rutinario									
Psicólogo	Progr. de integración en la comunidad	clases con temas específicos, formatos evolutivos del adulto mayor y fichas de valoración.	Psicosocial	Gestión organizacional (estilo de mando, pago, contratación, participación, inducción y capacitación, bienestar social, evaluación del desempeño, manejo de cambios)	estrés laboral	si	frecuente	NO	NO	Si capacitación, manejo del estrés, y trabajo bajo presión.	2	3	6	MEDIO	ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO
Psicólogo	Programas preventivos	memoria, hábitos saludables y jornadas de capacitación.	Psicosocial	Gestión organizacional (estilo de mando, pago, contratación, participación, inducción y capacitación, bienestar social, evaluación del desempeño, manejo de cambios)	estrés laboral	si	frecuente	NO	No	Si capacitación, manejo del estrés, y trabajo bajo presión.	2	3	6	MEDIO	ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO
Psicólogo	Progr. intervención en demencias (estimulación cognitiva)	seguimientos a casos específicos, visitas domiciliarias y entregas de informes cada mes.	Condiciones de seguridad	Accidentes de tránsito	Golpes, traumas, contusiones, laceraciones y fracturas	si	Ocasional mente	NO	NO	Capacitación de riesgo de tránsito y primeros auxilios.	6	2	12	ALTO	CORREGIR Y ADAPTAR MEDIDAS DE CONTROL DE INMEDIATO.
Trabajadora Social	Manejo de documentación	Contar con carpeta por usuario en donde se evidencia el proceso de las personas mayores y su documentación con las normas documentales actuales.	Psicosocial	Gestión organizacional (estilo de mando, pago, contratación, participación, inducción y capacitación, bienestar social, evaluación del desempeño, manejo de cambios)	estrés laboral	si	frecuente	Orden y aseo con las carpetas	NO	capacitación en orden y aseo	2	3	6	MEDIO	ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO

			IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS					CONTROLES EXISTENTES			EVALUACIÓN DEL RIESGO				VALORACION RIESGO
Cargo	Tareas	Actividades	Peligro		Efectos Posibles	Frecuencia actividad	Tiempo de exposición	Fuente	Medio	Trabajador	Nivel de Deficiencia	Nivel de Exposición	Nivel Probabilidad	Interpretación Nivel Probabilidad	Aceptabilidad del Riesgo
			Clasificación	Descripción		Rutina									
Trabajadora Social	Distribución de alimentos	Colabora en la entrega de alimentos como el desayuno, media mañana, almuerzo y refrigerio	Condiciones de seguridad	Locativo (sistemas y medios de almacenamiento, superficies de trabajo (irregularidades, deslizantes, con diferencia del nivel) condiciones de orden y aseo, (caídas de objeto)	Golpes, traumas, contusiones, laceraciones y fracturas	si	frecuente	NO	NO	capacitacion de riesgos locativos y caidas	6	3	18	ALTO	CORREGIR Y ADAPTAR MEDIDAS DE CONTROL DE INMEDIATO.
Trabajadora Social	Seguimiento de pacientes	Visitas domiciliarias para analizar las condiciones psicosociales del beneficiario, y las recomendaciones para mejorar su calidad de	Condiciones de seguridad	Accidentes de tránsito	Golpes, traumas, contusiones, laceraciones y fracturas	si	frecuente	NO	NO	Capacitacion de riesgo de transito y primeros auxilios.	6	3	18	ALTO	CORREGIR Y ADAPTAR MEDIDAS DE CONTROL DE INMEDIATO.
Enfermera	Actividades P y P	Realizar entrega mensual de planeación como: atención primaria en salud física y de movilidad, con el fin de evitar caídas en el adulto mayor, capacitación en actividades productivas de aprendizaje, promoción de trabajo asociativo, promoción de redes de las TIC y el	Psicosocial	Gestión organizacional (estilo de mando, pago, contratación, participación, inducción y capacitación, bienestar social, evaluación del desempeño, manejo de cambios)	estrés laboral	si	frecuente	NO	NO	Si capacitacion, manejo del estrés, y trabajo bajo presion	2	3	6	MEDIO	CORREGIR Y ADAPTAR MEDIDAS DE CONTROL DE INMEDIATO.
Enfermera	Toma de constantes vitales	Una vez por semana se realiza el control de signos vitales	Biomecánico	Movimiento repetitivo	Mango rotador y dedo gatillo		Ocasional mente	NO	NO		2	2	4	BAJO	MEJORAR SI ES POSIBLE. SERIA CONVENIENTE JUSTIFICAR LA INTERVENCION Y SU RENTABILIDAD

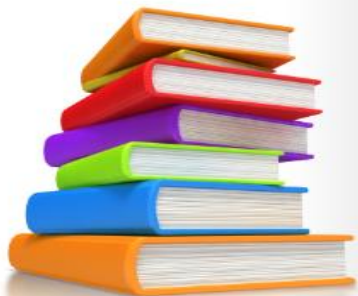
			IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS					CONTROLES EXISTENTES			EVALUACIÓN DEL RIESGO			VALORACION RIESGO	
Cargo	Tareas	Actividades	Peligro		Efectos Posibles	Frecuencia actividad	Tiempo de exposición	Fuente	Medio	Trabajador	Nivel de Deficiencia	Nivel de Exposición	Nivel Probabilidad	Interpretación Nivel Probabilidad	Aceptabilidad del Riesgo
			Clasificación	Descripción		Rutinaria									
Enfermera	Distribución de alimentos	Colabora en la entrega de alimentos como el desayuno, media mañana, almuerzo y refrigerio	Condiciones de seguridad	Locativo (sistemas y medios de almacenamiento, superficies de trabajo (irregularidades, deslizantes, con diferencia del nivel) condiciones de orden y aseo, (caídas de objeto)	Golpes, traumas, contusiones, laceraciones y fracturas	SI	frecuente	NO	NO	capacitacion de riesgos locativos y caidas	6	3	18	ALTO	CORREGIR Y ADAPTAR MEDIDAS DE CONTROL DE INMEDIATO.
Nutricionista	Capacitación nutricional	Realizar campañas de atención y prevención en salud y nutrición saludable para el beneficiario.	Psicosocial	Gestión organizacional (estilo de mando, pago, contratación, participación, inducción y capacitación, bienestar social, evaluación del desempeño, manejo de cambios)	estrés laboral	SI	frecuente	NO	NO	Si capacitacion, manejo del estrés, y trabajo bajo presion	2	3	6	MEDIO	ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO
Nutricionista	Manejo de documentación	Presentar informe mensual cuantitativo y cualitativo por obligaciones, con respecto a las directrices, formatos y medios físicos o electrónicos, anexando registros fotográficos, soportes de actividades realizadas.	Psicosocial	Gestión organizacional (estilo de mando, pago, contratación, participación, inducción y capacitación, bienestar social, evaluación del desempeño, manejo de cambios)	estrés laboral	SI	frecuente	NO	NO	Si capacitacion, manejo del estrés, y trabajo bajo presion	2	3	6	MEDIO	ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO
Nutricionista	Progr. de capacitación y atención	Realizar atención personalizada a los beneficiarios	Psicosocial	Gestión organizacional (estilo de mando, pago, contratación, participación, inducción y capacitación, bienestar social, evaluación del desempeño, manejo de cambios)	estrés laboral	SI	frecuente	NO	NO	Si capacitacion, manejo del estrés, y trabajo bajo presion	2	3	6	MEDIO	ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO

			IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS					CONTROLES EXISTENTES			EVALUACIÓN DEL RIESGO				VALORACION RIESGO
Cargo	Tareas	Actividades	Peligro		Efectos Posibles	Frecuencia actividad	Tiempo de exposición	Fuente	Medio	Trabajador	Nivel de Deficiencia	Nivel de Exposición	Nivel Probabilidad	Interpretación Nivel Probabilidad	Aceptabilidad del Riesgo
			Clasificación	Descripción		Rutinario									
Coordinadora	Distribución de alimentos	Colabora en la entrega de alimentos como el desayuno, media mañana, almuerzo y refrigerio	Condiciones de seguridad	Locativo (sistemas y medios de almacenamiento, superficies de trabajo (irregularidades, deslizantes, con diferencia del nivel) condiciones de orden y aseo, (caídas de objeto)	Golpes, traumas, contusiones, laceraciones y fracturas	sí	frecuente	NO	NO	capacitacion de riesgos locativos y caidas	6	3	18	ALTO	CORREGIR Y ADAPTAR MEDIDAS DE CONTROL DE INMEDIATO.
Coordinadora	Seguimiento de pacientes	Visitas domiciliarias para analizar las condiciones psicosociales del beneficiario, y las recomendaciones para mejorar su calidad de vida	Condiciones de seguridad	Accidentes de tránsito	Golpes, traumas, contusiones, laceraciones y fracturas		esporadica mente	NO	NO	Golpes, traumas, contusiones, laceraciones y fracturas	2	1	2	BAJO	MEJORAR SI ES POSIBLE.SERIA CONVENIENTE JUSTICAR LA INTERVENCION Y SU RENTABILIDAD.
Coordinadora	Acompañamiento en núcleo familiar	Acompañar los procesos familiares y sociales, para mejorar la calidad de vida del beneficiario en el núcleo familiar y en su totalidad de red de apoyo.	Psicosocial	Características de la tarea (carga mental, contenido de la tarea, demandas emocionales, sistemas de control, definición de roles, monotonía, etc)	estrés laboral	sí	frecuente	NO	NO	Si capacitacion, manejo del estrés, y trabajo bajo presion.	2	3	6	MEDIO	ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO
Fisioterapeuta	Progr. de capacitación y atención	Realizar todas las acciones como equipo profesional requeridas para el óptimo desarrollo y planeación de la estrategia, análisis de casos, jornadas de capacitación, reuniones técnicas, seguimiento a acciones de campo y articulación de acciones.	Psicosocial	Características de la tarea (carga mental, contenido de la tarea, demandas emocionales, sistemas de control, definición de roles, monotonía, etc)	estrés laboral	sí	frecuente	NO	NO	Si capacitacion, manejo del estrés, y trabajo bajo presion.	2	3	6	MEDIO	ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO

			IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS					CONTROLES EXISTENTES			EVALUACIÓN DEL RIESGO				VALORACION RIESGO
Cargo	Tareas	Actividades	Peligro		Efectos Posibles	Frecuencia actividad	Tiempo de exposición	Fuente	Medio	Trabajador	Nivel de Deficiencia	Nivel de Exposición	Nivel Probabilidad	Interpretación Nivel Probabilidad	Aceptabilidad del Riesgo
			Clasificación	Descripción		Rutina									
Fisioterapeuta	Recreación y creación de informes	Realizar entrega mensual de planeación como: atención primaria en salud física y de movilidad, con el fin de evitar caídas en el adulto mayor, capacitación en actividades productivas de aprendizaje, promoción de trabajo asociativo, promoción de redes de las TIC y el componente familiar.	Biomecánico	Postura (prolongada mantenida, forzada, antigravitaciones)	Lumbagos, alteraciones musculo esqueléticas.	si	frecuente	NO	NO	Si capacitaciones de higiene postular.	6	3	18	ALTO	CORREGIR Y ADAPTAR MEDIDAS DE CONTROL DE INMEDIATO.
Fisioterapeuta	Progr. de capacitación y atención	Realizar atención personalizada a los beneficiarios y terapias específicas a quienes requieran de sus servicios.	Psicosocial	Características de la tarea (carga mental, contenido de la tarea, demandas emocionales, sistemas de control, definición de roles, monotonía, etc)	estrés laboral	si	frecuente	NO	NO	Si capacitacion, manejo del estrés, y trabajo bajo presion.	2	3	6	MEDIO	ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO
Lic. Artes Escénicas	Distribución de alimentos	Colabora en la entrega de alimentos como el desayuno, media mañana, almuerzo y refrigerio	Condiciones de seguridad	Locativo (sistemas y medios de almacenamiento, superficies de trabajo (irregularidades, deslizantes, con diferencia de nivel) condiciones de orden y aseo, (caídas de objeto)	Golpes, traumas, contusiones, laceraciones y fracturas	si	frecuente	NO	NO	capacitacion de riesgos locativos y caidas	6	3	18	ALTO	CORREGIR Y ADAPTAR MEDIDAS DE CONTROL DE INMEDIATO.
Lic. Artes Escénicas	Progr. de capacitación y atención	Realizar atención personalizada a los beneficiarios y terapias específicas a quienes requieran de sus servicios.	Psicosocial	Características de la tarea (carga mental, contenido de la tarea, demandas emocionales, sistemas de control, definición de roles, monotonía, etc)	estrés laboral	si	frecuente	NO	NO	Si capacitacion, manejo del estrés, y trabajo bajo presion.	2	3	6	MEDIO	ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO

			IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS					CONTROLES EXISTENTES			EVALUACIÓN DEL RIESGO				VALORACION RIESGO
Cargo	Tareas	Actividades	Peligro		Efectos Posibles	Frecuencia actividad	Tiempo de exposición	Fuente	Medio	Trabajador	Nivel de Deficiencia	Nivel de Exposición	Nivel Probabilidad	Interpretación Nivel Probabilidad	Aceptabilidad del Riesgo
			Clasifica	Descripción											
Lic. Artes Escénicas	Manejo de documentación	Presentar informe mensual cuantitativo y cualitativo por obligaciones, con respecto a las directrices, formatos y medios físicos o electrónicos, anexando registros fotográficos, soportes de actividades realizadas.	Psicosocial	Gestión organizacional (estilo de mando, pago, contratación, participación, inducción y capacitación, bienestar social, evaluación del desempeño, manejo de cambios)	estrés laboral	si	frecuente	NO	NO	Si capacitación, manejo del estrés, y trabajo bajo presión	2	3	6	MEDIO	ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO
Tallerista Manualidades	Distribución de alimentos	Colabora en la entrega de alimentos como el desayuno, media mañana, almuerzo y refrigerio	Condiciones de seguridad	Locativo (sistemas y medios de almacenamiento, superficies de trabajo (irregularidades, deslizantes, con diferencia del nivel) condiciones de orden y aseo, (caídas de objetos)	Golpes, traumas, contusiones, laceraciones y fracturas	si	frecuente	NOI	NO	capacitacion de riesgos locativos y caídas	6	3	18	ALTO	CORREGIR Y ADAPTAR MEDIDAS DE CONTROL DE INMEDIATO.
Tallerista Manualidades	Manejo de documentación	Presentar informe mensual cuantitativo y cualitativo por obligaciones, con respecto a las directrices, formatos y medios físicos o electrónicos, anexando registros fotográficos, soportes de actividades realizadas.	Psicosocial	Gestión organizacional (estilo de mando, pago, contratación, participación, inducción y capacitación, bienestar social, evaluación del desempeño, manejo de cambios)	estrés laboral	si	frecuente	NO	NO	Si capacitación, manejo del estrés, y trabajo bajo presión	2	3	6	MEDIO	ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO
Tallerista Manualidades	Progr. de capacitación y atención	Realizar atención personalizada a los beneficiarios	Psicosocial	Gestión organizacional (estilo de mando, pago, contratación, participación, inducción y capacitación, bienestar social, evaluación del desempeño, manejo de cambios)	estrés laboral	si	frecuente	NO	NO	Si capacitación, manejo del estrés, y trabajo bajo presión	2	3	6	MEDIO	ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO
Lic. Educación Física	Manejo de documentación	Contar con carpeta por usuario en donde se evidencia el proceso de las personas mayores y su documentación con las normas documentales actuales.	Psicosocial	Gestión organizacional (estilo de mando, pago, contratación, participación, inducción y capacitación, bienestar social, evaluación del desempeño, manejo de cambios)	estrés laboral	si	frecuente	Orden y aseo con las carpetas	NO	capacitacion en orden y aseo	2	3	6	MEDIO	ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO
Lic. Educación Física	Seguimiento de pacientes	Presentar informe mensual cuantitativo y cualitativo por obligaciones, con respecto a las directrices, formatos y medios físicos o electrónicos, anexando registros fotográficos, soportes de actividades realizadas.	Psicosocial	Gestión organizacional (estilo de mando, pago, contratación, participación, inducción y capacitación, bienestar social, evaluación del desempeño, manejo de cambios)	estrés laboral	si	frecuente	NO	NO	Si capacitación, manejo del estrés, y trabajo bajo presión	2	3	6	MEDIO	ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO
Lic. Educación Física	Progr. de capacitación y atención	Realizar atención personalizada a los beneficiarios	Psicosocial	Gestión organizacional (estilo de mando, pago, contratación, participación, inducción y capacitación, bienestar social, evaluación del desempeño, manejo de cambios)	estrés laboral	si	frecuente	NO	NO	Si capacitación, manejo del estrés, y trabajo bajo presión	2	3	6	MEDIO	ACEPTABLE CON CONTROL ESPECIFICO

Apéndice 7. Informativo



Las Cajas de Compensación Familiar, son entidades privadas, sin ánimo de lucro, de redistribución económica y naturaleza solidaria, el objetivo de su creación es mejorar la calidad de vida de las familias de los trabajadores. Entre sus funciones están brindar beneficios en:

- Distribución de subsidios.
- Salud.
- Educación.
- Recreación.
- Cultura.
- Turismo.
- Deporte.
- Vivienda.
- Crédito.

NOTA: Señor contratista, recuerde siempre, firmar y actúe al haber recibido esta información, pues hace parte de los requisitos que el contratante exige para su bienestar.



¿A qué tienes derecho cuando, cotizas al sistema de seguridad social?

INFORMANDO AL CONTRATISTA

ESTOS SON LOS BENEFICIOS QUE TIENES, AL COTIZAR AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL.

EAPB (POLITICA DE ATENCION INTEGRAL EN SALUD PAIS) ANTES "EPS"

Provee servicios de salud de igual calidad a todos los habitantes en Colombia, independientemente de su capacidad de pago. Estas empresas promueven servicios médicos a sus usuarios en un esquema de aseguramiento con el que podrán acceder a múltiples opciones de clínicas, hospitales y servicios médicos.

SERVICIOS:

- Incapacidad común.
- Licencia de maternidad.
- Licencia de paternidad.

ARL (ADMINISTRADORA DE RIESGOS LABORALES)

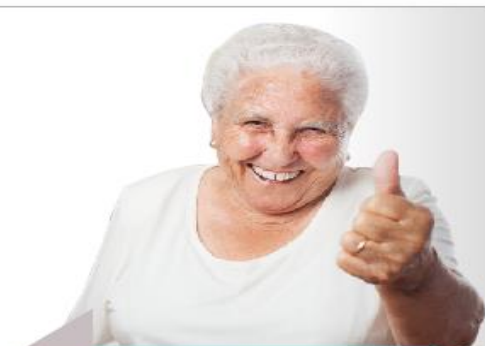
Mediante la organización de normas y técnicas, que guían al sector de los trabajadores para establecer las condiciones que le garanticen el bienestar y la seguridad en la ejecución de su labor dentro en la organización.

Las funciones básicas de las ARL:

- Afiliar a los trabajadores.
- Administrar las cotizaciones hechas al sistema de gerencia del riesgo laboral.
- Garantizar el reconocimiento de las prestaciones asistenciales y económicas de trabajo y enfermedad laboral.

SERVICIOS QUE PRESTA UNA ARL:

- Incapacidad laboral.
- PCL (pérdida de capacidad laboral permanente).
- Indemnización.
- Pensión de invalidez (origen laboral).
- Pensión sobreviviente.
- Aux funerario.



PENSIONES

Se garantiza la protección durante la vejez y la invalidez, así como el amparo a la familia en caso de muerte de la cabeza de la familia.

Este sistema está constituido por el régimen solidario de prima media, con prestación definida y el régimen de ahorro individual y es administrado por colpensiones, entidades públicas encargadas del régimen pensional de prima media y por las administradoras de fondos de pensiones y cesantías (AFP), entidades de carácter privado

LA PENSIÓN SE OTORGA POR:

- Jubilación.
- Vejez
- Invalidez
- Sobrevivientes