

15174246
RIOHACHA, Colombia, **09/05/2024**

No. Radicado: 08SE2024744400100001176
Fecha: 2024-05-09 08:51:29 am
Remitente: Sede: D. T. GUAJIRA
Depen: DESPACHO DIRECCIÓN TERRITORIAL
Destinatario: DISTRIBUIDORA CRECIUNION LIMITADA Y/O CRECIUNION LIMITADA
Anexos: 0 Folios: 1
08SE2024744400100001176

Al responder por favor citar este número de radicado



Señor (a):
DISTRIBUIDORA CRECIUNION LIMITADA Y/O CRECIUNION LIMITADA
Representante legal o quien haga sus veces
CALLE 38 No 41-68
BARRANQUILLA – ATLANTICO

ASUNTO: **Publicación por medio de página web al investigado sobre mérito para adelantar un proceso administrativo sancionatorio Auto No 0047 del 14/02/2024 Radicación: 05EE2023744400100001946 Querellante: MINTRABAJO Querellado: DISTRIBUIDORA CRECIUNION LIMITADA Y/O CRECIUNION LIMITADA**

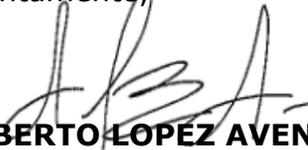
Respetado Señor(a),

De conformidad con el **estudio de la queja resultado de las averiguaciones preliminares**, le comunico que existe méritos para adelantar un Procedimiento Administrativo Sancionatorio dentro de la radicación de la querrela **adelantada de oficio** y radicada bajo el número de la referencia, de conformidad con el artículo 47 de la Ley 1437 de 2011.

Lo anterior, dando cumplimiento al artículo 3 numeral 9 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

NOTA: cualquier escrito, petición, consulta, relacionado con el proceso en referencia, que desee radicar, deberá hacerlo mediante el correo electrónico: dtguajira@mintrabajo.gov.co , solucionesdocumental@mintrabajo.gov.co , o a la dirección física ubicada en carrera 10 No 14 – 102, Riohacha – La Guajira

Atentamente,


ALBERTO LOPEZ AVENDAÑO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
Anexo: **(1 folio)**, y **(1 páginas)**

Elaboró:
A. Lopez
Auxiliar Administrativo
Dirección Territorial Guajira

Revisó:
A. Lopez
Auxiliar Administrativo
Dirección Territorial Guajira

Aprobó:
A. Lopez
Auxiliar Administrativo
Dirección Territorial Guajira



Libertad y Orden

15174246

**MINISTERIO DEL TRABAJO
TERRITORIAL DE LA GUAJIRA
DESPACHO TERRITORIAL**

Radicación: 05EE2023744400100001946 DE 22/12/2023

Querellante: MINISTERIO DEL TRABAJO

Querellado: DISTRIBUIDORA CRECIUNION LIMITADA Y/O CRECIUNION LIMITADA

AUTO No. 0047

Riohacha, 14/02/2024

**“POR EL CUAL SE DISPONE A AVOCAR CONOCIMIENTO Y DETERMINA MERITO PARA
INICIAR PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONATORIO”**

Teniendo en cuenta que, el Código Sustantivo del Trabajo en su artículo 485 establece la competencia del Ministerio del Trabajo para ejercer la vigilancia y control del cumplimiento de las normas laborales contenidas en el código, así como, de las normas sociales que sean de su competencia. De igual manera, establece que dicha competencia se ejercerá en la forma como el gobierno, o el mismo Ministerio lo determine, para tal efecto se cuenta con las Resoluciones internas que asignan las competencias entre las distintas autoridades del Ministerio

Que, el artículo 6 de la Ley 1610 de 2013 y el artículo 47 de la Ley 1437 de 2011, señalan que las actuaciones administrativas pueden iniciarse de oficio o a solicitud de cualquier persona.

Teniendo en cuenta las facultades para iniciar de oficio la actuación y visto el contenido del escrito que se encuentra radicado bajo el No. 05EE2023744400100001946 DE 22/12/2023, se dispone **AVOCAR** el conocimiento de la presente actuación y en consecuencia dictar acto de trámite para adelantar procedimiento administrativo sancionatorio a la empresa DISTRIBUIDORA CRECIUNION LIMITADA Y/O CRECIUNION LIMITADA, identificada con el NIT 802.000.282-1 ubicada en la calle 38 No 41-68 de la ciudad de Barranquilla – Atlántico, teléfono comercial No +57 3510241, e-mail creciunionltda282@gmail.com, según cámara de comercio de Barranquilla, 1). Por el presunto incumplimiento en la presentación extemporánea del informe del accidente de trabajo o enfermedad laboral; Artículo 2.2.4.1.7 Decreto 1072 de 2015, artículo 1, Resolución 2851 del 2015; del accidente grave de la señora **JACKELINE RODRIGUEZ RODRIGUEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No 52.265.340, acaecido el 18/12/2023; 2). El presunto incumplimiento de la administración, prevención, promoción, atención y control de los riesgos y las actividades de seguridad y salud en el trabajo; 3). El Presunto Incumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo e Incumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, Artículo 2.2.4.6.8., Artículo 2.2.4.6.15., Artículo 2.2.4.6.23. y Artículo 2.2.4.6.24. Decreto 1072 de 2015.

En consecuencia, **COMUNIQUESE y/o NOTIFIQUESE** al querellado DISTRIBUIDORA CRECIUNION LIMITADA Y/O CRECIUNION LIMITADA, identificada con el NIT 802.000.282-1 que existe mérito para adelantar un Procedimiento Administrativo Sancionatorio dentro de la radicación de la querrela adelantada de oficio por el MINISTERIO DEL TRABAJO, de conformidad con el artículo 47 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

Para la sustanciación de las diferentes diligencias, se **ASIGNA** al Inspector de Trabajo y Seguridad Social JUAN CARLOS BALLESTEROS GARCÍA, (email: dtguajira@mintrabajo.gov.co y jballesteros@mintrabajo.gov.co

Como quiera que para un mejor proveer se requiere la plena individualización e identificación de los investigados y otras pruebas, sírvase remitir copia legible, dentro de los **cuatro (4)** días siguientes al recibo de la comunicación del presente auto, en archivo físico o en medio magnético (en archivos PDF) de manera

Continuación del Auto No. 0047 del 14/02/2024 "Por medio del cual se ordena la práctica de pruebas"

organizada, a la dirección territorial Guajira para su incorporación en el expediente de la referencia los siguientes soportes documentales:

a) **Por parte de DISTRIBUIDORA CRECIUNION LIMITADA Y/O CRECIUNION LIMITADA**

- Copia del certificado de existencia y representación legal de la empresa DISTRIBUIDORA CRECIUNION LIMITADA Y/O CRECIUNION LIMITADA, identificada con el NIT 802.000.282-1
- Copia del contrato de trabajo firmado entre la señora **JACKELINE RODRIGUEZ RODRIGUEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No 52.265.340 y la empresa DISTRIBUIDORA CRECIUNION LIMITADA Y/O CRECIUNION LIMITADA, identificada con el NIT 802.000.282-1 y copia de los turnos de trabajo de los cinco (5) meses previos al accidente grave acaecido a la señora **JACKELINE RODRIGUEZ RODRIGUEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No 52.265.340.
- Copia de la comunicación y/o inducción dada a la señora **JACKELINE RODRIGUEZ RODRIGUEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No 52.265.340, previo al inicio del contrato sobre los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, dentro y fuera de las instalaciones, así como las medidas y forma de controlarlos, las medidas de prevención y atención de emergencias y la entrega de procedimientos para el desarrollo de trabajo seguro.
- Copia del registro de capacitaciones dadas a la señora **JACKELINE RODRIGUEZ RODRIGUEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No 52.265.340 durante la relación laboral con la empresa DISTRIBUIDORA CRECIUNION LIMITADA Y/O CRECIUNION LIMITADA, identificada con el NIT 802.000.282-1
- Copia de los exámenes médicos ocupacionales de ingreso, y periódicos realizados a la señora **JACKELINE RODRIGUEZ RODRIGUEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No 52.265.340 durante la relación laboral con la empresa DISTRIBUIDORA CRECIUNION LIMITADA Y/O CRECIUNION LIMITADA, identificada con el NIT 802.000.282-1
- Copia de los soportes de inducción y reinducción recibido por la señora **JACKELINE RODRIGUEZ RODRIGUEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No 52.265.340
- Copia de la investigación del accidente a la señora **JACKELINE RODRIGUEZ RODRIGUEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No 52.265.340 presentada a la A.R.L.
- Copia del concepto y recomendaciones hecha por la ARL frente al accidente grave ocurrido a la señora **JACKELINE RODRIGUEZ RODRIGUEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No 52.265.340
- Copia del plan de acciones preventivas y correctivas (Plan de mejora) derivado del accidente grave ocurrido a la señora **JACKELINE RODRIGUEZ RODRIGUEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No 52.265.340
- Copia de las evidencias del cumplimiento del plan de acciones preventivas y correctivas (Plan de mejora) derivado del accidente grave ocurrido a la señora **JACKELINE RODRIGUEZ RODRIGUEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No 52.265.340
- Copia del formato de informe de accidente a la Administradora de Riesgos Laborales recibido por la ARL de la señora **JACKELINE RODRIGUEZ RODRIGUEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No 52.265.340.
- Copia de la afiliación al Régimen de Seguridad Social en Riesgos Laborales de la señora **JACKELINE RODRIGUEZ RODRIGUEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No 52.265.340.
- Copia del Plan estratégico de seguridad vial desarrollado por la empresa DISTRIBUIDORA CRECIUNION LIMITADA Y/O CRECIUNION LIMITADA, identificada con el NIT 802.000.282-1 y la socialización del mismo a los trabajadores.
- Copia del recibido de los elementos de protección personal EPP y de Bioseguridad, por parte de la señora **JACKELINE RODRIGUEZ RODRIGUEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No 52.265.340
- Copia de las evidencias de las gestiones adelantadas para el control de los riesgos prioritarios de la empresa.

Continuación del Auto No. 0047 del 14/02/2024 "Por medio del cual se ordena la práctica de pruebas"

- Copia del formato de informe de accidente a la Administradora de Riesgos Laborales recibido por la ARL de la señora **JACKELINE RODRIGUEZ RODRIGUEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No 52.265.340
- Copia del recibido de los elementos de protección personal EPP y de Bioseguridad, por parte de la señora **JACKELINE RODRIGUEZ RODRIGUEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No 52.265.340.

➤ Frente al presunto incumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST e incumplimiento de normar en Riesgos Laborales, sírvase presentar las evidencias documentales de la implementación del SG-SST durante el año 2023, dentro de los cuatro (4) días siguientes al recibo de la comunicación del presente auto, en archivo físico o en medio magnético (en archivos PDF) de manera organizada.

1.1.1. Asignación de una persona que diseñe e implemente el SG-SST:

Acta de nombramiento o asignación
 Hoja de vida, licencia en SST, cursos certificados, soportes
 Licencia en SST
 Certificado del curso virtual de 50 horas
 Soporte de renovación del curso virtual de 20 horas
 Comunicación de responsabilidades entregada al responsable
 Soporte cumplimiento de responsabilidades

1.1.2. Asignación de responsabilidades en seguridad y salud en el trabajo:

Manual/documento con responsabilidades en SST por cargo
 Comunicación de responsabilidades entregada al trabajador
 Soporte cumplimiento de responsabilidades

1.1.3. Asignación de recursos para el SG-SST

Inventario de los recursos humanos, técnicos, tecnológicos
 Presupuesto detallado, con actividades
 Actas /registros de seguimiento al presupuesto
 Revisión gerencial detallando suficiencia de recursos
 Plan anual de trabajo en SST relacionado recursos

1.1.4. Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral:

Soportes afiliación y aportes al SGRL de trabajadores directos (Últimos 4 meses)
 Soportes afiliación y aportes al SGRL de trabajadores por prestación de servicios (Último mes)
 Certificados de afiliación EPS, ARL, AFP

1.1.5. Identificación de trabajadores que se dediquen en forma permanente a actividades de alto riesgo y cotización de pensión especial:

Inventario de actividades
 Listado de trabajadores dedicados a estas actividades
 Caracterización de las actividades de alto riesgo
 Matriz de peligros y riesgo con análisis actividades
 Soporte implementación controles
 Aportes especiales al SGRL
 Documento que conste la realización de actividades específicas del Decreto 2090 de 2009 (Evaluaciones médicas ocupacionales específicas, mediciones de higiene ambiental)

1.1.6. Conformación y funcionamiento del COPASST:

Soportes de convocatoria, elección y constitución
 Actas de nombramiento del empleador
 Actas de reunión mensual
 Soportes de funcionamiento del COPASST / Vigía de SST

Continuación del Auto No. 0047 del 14/02/2024 "Por medio del cual se ordena la práctica de pruebas"

1.1.7. Capacitación de los integrantes del COPASST:

Plan de capacitación para el COPASST / Vigía de SST
Soportes de capacitación
Soporte de curso virtual de 50 horas

1.1.8. Conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral:

Soportes de convocatoria, elección y constitución
Actas de nombramiento del empleador
Actas de reunión mensual y extraordinaria
Soportes de funcionamiento del Cocola, capacitación a los integrantes del Cocola

1.2.1. Programa de capacitación anual:

Programa de capacitación en SST
Soportes de capacitación y entrenamiento al personal en SST
Soportes de idoneidad o competencia de los capacitadores
Soportes de seguimiento/ evaluación de efectividad de las capacitaciones

1.2.2. Inducción y reintucción en SST:

Programa de inducción / reintucción en SST
Soportes de inducción en SST del personal
Soporte de reintucción en SST del personal
Soportes de seguimiento/ evaluación de la inducción / reintucción en SST

2.1.1. Política del SG-SST:

Política de SST
Soportes de comunicación de la política
Soportes de revisión de la política
Evidencia de la Publicación de la Política en lugares de trabajo

2.2.1. Objetivos del SG- SST:

Objetivos de SST
Soportes de comunicación de los objetivos
Soportes de seguimiento y medición de los objetivos

2.3.1. Evaluación inicial del SG-SST e identificación de prioridades:

Evaluación inicial anual del SG-SST
Identificación de prioridades en SST frente a la evaluación del año anterior/Plan de mejora
Soportes de implementación del Plan de mejora propuesto por la empresa y ARL

2.4.1. Plan Anual de Trabajo

Plan anual de trabajo de SST
Cronograma de actividades
Soportes de ejecución de actividades
Planes de mejora

2.5.1. Archivo y retención documental del SG-SST:

Procedimiento para control de documentos y registro
Listado / Matriz de retención documental
Evidencia del cumplimiento frente al control de documentos

2.6.1. Rendición de cuentas:

Mecanismo rendición de cuentas
Soportes de capacitación al personal
Soportes de rendición de cuentas del personal
Rendición de cuentas de la alta dirección
Compromisos derivados de la rendición de cuentas

Continuación del Auto No. 0047 del 14/02/2024 "Por medio del cual se ordena la práctica de pruebas"

2.7.1. Matriz legal

Matriz legal

Soportes de cumplimiento legal

Soportes de capacitación al personal

Actas de revisión, actualización, evaluación legal

2.8.1. Mecanismos de comunicación y auto reporte en SG-SST:

Mecanismo para manejo de las comunicaciones

Mecanismo para autorreporte de SST

Soportes de autorreporte en SST del personal

Tratamiento a comunicación, autorreporte, quejas, otros

2.9.1. Identificación y evaluación para la adquisición de bienes y servicios:

Procedimiento para compra de bienes y servicios

Soportes de selección / evaluación de bien – servicio

Soporte acciones correctivas, preventivas y de mejora

2.10.1. Evaluación y selección de proveedores y contratistas:

Procedimiento de selección y evaluación de contratistas y proveedores

Soportes de selección / evaluación proveedores

Soportes de selección / evaluación contratistas

Soportes de capacitación a proveedores y contratistas

2.11.1. Gestión del cambio:

Procedimiento gestión del cambio

Soportes análisis de cambios internos /externos

Soportes implementación del cambio

Soportes capacitación al personal

3.1.1. Descripción sociodemográfica y diagnóstico de condiciones de salud de los trabajadores.

Diagnóstico de condiciones de salud

3.1.2. Actividades de medicina del trabajo de prevención y promoción de la salud

Análisis de estadísticas e información de salud

Programas de vigilancia epidemiológica

Soportes de ejecución de actividades de P&P

Soportes de capacitación al personal

3.1.3. Información al médico de los perfiles de cargo:

Perfil de los cargos en SST

Profesiograma/ matriz de exámenes ocupacionales por cargo

Soportes de notificación de perfiles /profesiograma

3.1.4. Evaluaciones Médicas Ocupacionales, peligros, periodicidad y comunicación al trabajador:

Procedimiento exámenes médicos ocupacionales

Último certificado médico de aptitud ocupacional practicado a los trabajadores (Ingreso, periódico, retiro)

Remisiones a EPS y/o ARL (Cuando aplique)

Perfiles epidemiológicos de salud de los trabajadores basado en los resultados de los exámenes ocupacionales practicados en último año

Soportes de seguimiento a estado de salud y de las recomendaciones médicas

3.1.5. Custodia de Historias Clínicas:

Procedimiento para control documentos y registros

Acuerdos con empresas /personal de salud

Soporte de autorizaciones de acceso a información

3.1.6. Restricciones y recomendaciones médico/laborales:

Continuación del Auto No. 0047 del 14/02/2024 "Por medio del cual se ordena la práctica de pruebas"

Bases de datos sobre recomendaciones /restricciones medico laborales
Actas de reunión y seguimiento
Soportes de notificación / capacitación al personal
Soportes implementación de recomendaciones y controles en puestos de trabajo

3.1.7. Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros):

Programa de estilos de vida saludable
Soportes implementación de actividades, campañas, capacitaciones, otros
Políticas relacionadas

3.1.8. Servicios de higiene

Evidencia de la existencia de Servicios sanitarios en buen estado
Programas de limpieza, mantenimiento de redes/tanques para depósitos de agua
Soportes de capacitación al personal

3.1.9. Manejo de Residuos

Plan / programa manejo de residuos /Inventario
Evidencia de la designación de sitios adecuados para el almacenamiento
Actas/soportes de disposición final/concepto sanitario
Soportes de capacitación al personal
Registros de entrega de elementos de protección personal para el manejo de residuos

3.2.1. Reporte de los accidentes de trabajo y enfermedad laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo.

Procedimiento para reporte e investigación de eventos
Reportes de FURAT / FURET ante autoridades/instancias competentes
Estadísticas de ATEL
Soporte de la Notificación al personal sobre eventos

3.2.2. Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y las enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales:

Procedimiento para el reporte e investigación de eventos
Investigación de ATEL
Soportes implementación de acciones correctivas, preventivas y de mejora
Soporte de la Capacitación al personal sobre investigaciones al equipo investigador

según el Decreto 1072 de 2015, Artículos 2.2.4.6.10; 2.2.4.6.12; 2.2.4.6.16; 2.2.4.6.21; 2.2.4.6.32., Resolución 1401 de 2007, Decreto 1295 de 1994, Resolución 2013 de 1986.

3.2.3. Registro y análisis estadístico de accidentes y enfermedades laborales:

Análisis estadístico de ATEL.
Comunicación al personal sobre las acciones y/o controles
Soporte implementación acciones correctivas, preventivas y de mejora
Soporte del Seguimiento a las recomendaciones

3.3.1. Medición de la frecuencia de la accidentalidad:

Ficha técnica del indicador
Soporte medición mensual del indicador
Soporte análisis del indicador
Soportes planes de acción frente a los resultados

3.3.2. Medición de la severidad de la accidentalidad:

Ficha técnica del indicador
Soporte medición mensual del indicador
Soporte análisis del indicador
Soportes planes de acción frente a los resultados

Continuación del Auto No. 0047 del 14/02/2024 "Por medio del cual se ordena la práctica de pruebas"

3.3.3. Medición de la mortalidad por Accidentes de Trabajo:

Ficha técnica del indicador
Soporte medición anual del indicador
Soporte análisis del indicador
Soportes planes de acción frente a los resultados

3.3.4. Medición de la prevalencia de Enfermedad Laboral:

Ficha técnica del indicador
Soporte medición anual del indicador
Soporte análisis del indicador
Soportes planes de acción frente a los resultados

3.3.5. Medición de la incidencia de Enfermedad Laboral:

Ficha técnica del indicador
Soporte medición anual del indicador
Soporte análisis del indicador
Soportes planes de acción frente a los resultados

3.3.6. Medición del ausentismo por causa médica:

Ficha técnica del indicador
Soporte medición mensual del indicador
Soporte análisis del indicador
Soportes planes de acción frente a los resultados

4.1.1. Metodología para identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos

Procedimiento IPVR
Priorización de peligros y riesgos
Determinación e implementación de controles

4.1.2. Identificación de peligros y evaluación y valoración de riesgos con participación de todos los niveles de la empresa:

Soportes de participación del personal en IPVR
Matriz de IPVR
Soportes de revisión a la matriz de IPVR
Soportes de capacitación al personal

4.1.3. Identificación de sustancias químicas

Inventario de sustancias químicas, fichas de datos de seguridad
Soporte implementación controles
Registros de entrega de elementos de protección personal para el manejo de sustancias químicas, Capacitación para la manipulación de sustancias químicas

En el caso de manejar sustancias químicas catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda:

Lista de trabajadores expuestos a sustancias carcinógenas o con toxicidad aguda.
Medidas de control /Matriz de peligros (Sustancias cancerígenas)
Soporte implementación controles
Registros de entrega de elementos de protección personal para el manejo de sustancias químicas, Capacitación para la manipulación de sustancias químicas;

4.1.4. Realización mediciones ambientales, químicos, físicos y biológicos:

Cronograma de mediciones
Mediciones ambientales ocupacionales para riesgos prioritarios
Soportes de implementación de acciones de prevención y promoción
Certificados de calibración de equipos, licencia del higienista
Remisión de los resultados al COPASST

4.2.1. Implementación de medidas de prevención y control de peligros/riesgos identificados:

Continuación del Auto No. 0047 del 14/02/2024 "Por medio del cual se ordena la práctica de pruebas"

Soporte de las observaciones o inspección del lugar de trabajo / Adecuadas condiciones
Soportes de implementación de medidas de prevención y control
Verificación de la remisión de los resultados al COPASST

4.2.2. Verificación de aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores:

Soporte seguimiento al desempeño del trabajador
Soporte seguimiento al desempeño del contratista
Soportes de capacitación al personal relacionados con las medidas de prevención y control

4.2.3. Elaboración de procedimientos, instructivos, fichas, protocolos:

Procedimientos para desarrollar tareas críticas
Procedimientos de trabajo seguro.
En caso de realizar trabajos en alturas, espacios confinados adjuntar los correspondientes **programas de TSA y espacios Confinados**,
En caso de que le aplique adjuntar el Programa estratégico de seguridad vial
Soportes / evidencia implementación de procedimientos
Soportes de la Observación del lugar de trabajo / Adecuadas condiciones para los casos específicos antes enunciados

4.2.4. Inspección a instalaciones, maquinaria o equipos:

Programa /cronograma de inspecciones en SST
Soporte de inspecciones realizadas
Informe de inspecciones de SST
Observación del lugar de trabajo / Adecuadas condiciones

4.2.5. Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas:

El Programa /cronograma de mantenimientos en SST,
soporte de los mantenimientos realizados
Informe derivado de los mantenimientos
Soporte de las Observación del lugar de trabajo / Adecuadas condiciones

4.2.6. Entrega de Elementos de Protección Personal EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas:

Identificación de necesidades de EPP para el personal,
Matriz de elementos de protección personal,
Soporte de entrega de EPP al personal,
Soporte de capacitación al personal en el uso de los EPP,
Observación en lugar de trabajo / uso de EPP por el personal y contratistas;

5.1.1. Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante emergencias

Plan de emergencias
Procedimientos operativos normalizados
Planos de instalaciones y rutas de evacuación
Actas de conformación de la brigada de emergencias
Soporte de simulacros, capacitación, acciones de mejora, observación del lugar de trabajo

5.1.2. Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada

Actas / soportes de constitución de la brigada
Soportes de entrega de dotación a la brigada
Soportes de capacitación
Soportes de ejecución de actividades

6.1.1. Definición de indicadores del SG-SST de acuerdo condiciones de la empresa:

Ficha técnica del indicador
Soporte medición del indicador
Soporte análisis del indicador
Soporte de planes de acción, acciones correctivas, preventivas o de mejora

Continuación del Auto No. 0047 del 14/02/2024 "Por medio del cual se ordena la práctica de pruebas"

6.1.2. Auditoría anual al SGSST:

Informe de auditoría al SG-SST y planes de acción
Soportes de idoneidad del auditor
Soporte de comunicación de resultados al personal
Implementación de planes de acción

6.1.3. Revisión anual por la alta dirección, resultados y alcance de la auditoría:

Informe de la revisión al SG-SST por la alta dirección
Planes de acción
Soportes de comunicación de resultados al personal
Implementación de planes de acción

6.1.4. Planificación auditorías con el COPASST:

Informe de auditoría al SG-SST
Soportes de participación en la planeación de auditorías
Soporte de comunicación de resultados al Copasst /Vigía de SST

7.1.1. Definición de acciones preventivas y correctivas con base en resultados del SG-SST:

Soportes Registros de comunicación al personal de las acciones correctivas, preventivas y de mejora
Soportes implementación de planes de acción
Soporte análisis de no conformidades
Soportes evaluación de la efectividad de las acciones
Registros de comunicación al personal de las acciones correctivas, preventivas y de mejora

7.1.2. Acciones de mejora conforme a revisión de la alta dirección:

Soportes de acciones correctivas, preventivas y de mejora,
Soportes implementación de planes de acción,
Soporte análisis de no conformidades,
Soportes evaluación de la efectividad de las acciones,
Registros de comunicación al personal de las acciones correctivas, preventivas y de mejora;

7.1.3. Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales:

Soporte investigación de los ATEL y análisis de causas,
Soportes implementación de planes de acción,
Soporte análisis de no conformidades,
Soportes evaluación de la efectividad de las acciones,
Registros de comunicación al personal de las acciones correctivas, preventivas y de mejora;

7.1.4. Elaboración Plan de Mejoramiento e implementación de medidas y acciones correctivas solicitadas por autoridades y ARL:

Soporte de medidas y acciones correctivas solicitadas,
Soportes implementación de planes de acción,
Soporte análisis de no conformidades,
Soportes evaluación de la efectividad de las acciones,
Registros de comunicación al personal de las acciones correctivas, preventivas y de mejora

b) Por parte del Ministerio del Trabajo:

Requerir a la ARL AXA COLPATRIA

- Copia del concepto técnico y/o investigación y origen del accidente grave ocurrido a la señora **JACKELINE RODRIGUEZ RODRIGUEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No 52.265.340.
- Informe del seguimiento al plan de mejora y/o acciones correctivas y preventivas hecho a la empresa sobre el accidente grave ocurrido a la señora **JACKELINE RODRIGUEZ RODRIGUEZ**, identificada con la cédula de ciudadanía No 52.265.340.

Continuación del Auto No. 0047 del 14/02/2024 "Por medio del cual se ordena la práctica de pruebas"

- Las demás que se requieran para continuar con el curso de la Averiguación Preliminar

Librar las demás comunicaciones que sean pertinentes allegando copia integra autentica y gratuita del presente acto administrativo y advertir a la empresa DISTRIBUIDORA CRECIUNION LIMITADA Y/O CRECIUNION LIMITADA, identificada con el NIT 802.000.282-1 ubicada en la calle 38 No 41-68 de la ciudad de Barranquilla – Atlántico, teléfono comercial No +57 3510241, e-mail creciunionltda282@gmail.com, según cámara de comercio de Barranquilla, e informar que contra esta decisión no procede recurso alguno.

CÚMPLASE



BREINER RAFAEL OSORIO PINTO
DIRECTOR TERRITORIAL

Proyectó: J. Ballesteros
Revisó: Ines. B.
Aprobó: B. Osorio