



14803180

**MINISTERIO DEL TRABAJO**  
TERRITORIAL DE SUCRE  
DESPACHO TERRITORIAL

**Radicación:** 08SE2020747000100000907

**Querellante:** MINTRABAJO

**Querellado:** CENTRO DE SALUD DE SAMPUES SUCRE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

**AUTO DE AVERIGUACIÓN PRELIMINAR No. 0284**  
SINCELEJO, JULIO 22 DE 2020

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, 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.

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.

Visto el contenido de la decisión de este Ministerio de adelantar de oficio la presente indagación radicado bajo el No. 08SE2020747000100000907 de fecha 23 de junio de 2020, se dispone AVOCAR el conocimiento de la presente actuación y en consecuencia dictar acto de trámite para adelantar averiguación preliminar al CENTRO DE SALUD DE SAMPUES SUCRE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, identificada con NIT. 900208532 y representada legalmente por HERNANDO MONTALVO VERGARA o quien haga sus veces, por el presunto incumplimiento a las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el cual se solicitó a la entidad de salud y al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo de la misma, activar las medidas de seguimiento del COPASST o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la presentación de informes semanales para la prevención y contención del COVID-19 en el sector salud y obligaciones propias del COPASST en la consolidación del SG-SST, enviados por este Ministerio; inicialmente mediante oficio 08SE2020747000100000597 de fecha 5 de mayo y reiterado por el 08SE2020747000100000907 de fecha 23 de junio de los presentes sin obtener respuesta alguna, frente a los interrogantes formulados por este Ente Ministerial, en el cual también adicionalmente se requirió el acompañamiento de un Inspector de Trabajo y Seguridad Social, con el fin de que acompañar las reuniones del COPASST.

Luego entonces y con el fin de determinar el grado de probabilidad o verosimilitud de la existencia de una falta o infracción, de conformidad con lo consagrado en la resolución 0312 de 2019, así como los protocolos de bioseguridad establecidos, con base en las responsabilidades que tiene el empleador o contratante de informar al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST o al Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, sobre las medidas adoptadas en prevención de riesgos, así como el deber de considerar las recomendaciones presentadas por los trabajadores y el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.34; se hace necesario para identificar a los presuntos responsables de ésta y recabar elementos de juicio que permitan verificar la ocurrencia de la conducta, en ejercicio de las atribuciones de inspección, vigilancia y control.

En consecuencia, de conformidad con lo señalado en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, se ordena decretar las siguientes pruebas por considerarlas conducentes, pertinentes y necesarias:

Con relación a la intervención del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, la siguiente información, con los debidos soportes:

1. ¿Se ha identificado la cantidad de los EPP a entregar de acuerdo con número de trabajadores, cargo, área y nivel de exposición al riesgo por COVID-19? Evidencia: Base de trabajadores por cargo,

## Continuación del Auto "AVERIGUACIÓN PRELIMINAR"

tipo de vinculación, área de la clínica y clasificación por nivel de exposición (directo, indirecto o intermedio) cuadro Excel.

2. ¿Los EPP entregados cumplen con las características establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social? Evidencia: Órdenes de compra, fichas técnicas de los EPP adquiridos, en PDF.
3. ¿Se está entregando los EPP a todos los trabajadores de acuerdo con el grado de exposición al riesgo? Evidencia: Base de trabajadores por cargo, tipo de vinculación, área de la clínica y nivel de exposición al riesgo (Directo, indirecto o intermedio)
4. ¿Los EPP se están entregando oportunamente? Evidencia a entregar: Base de trabajadores con registro de entrega de los EPP a cada trabajador con la fecha y hora de entrega.
5. ¿Se está garantizando la entrega de los EPP en la cantidad y reemplazo de uso requerido? Evidencia: Base de trabajadores con registro de frecuencia y entrega de los EPP a cada trabajador.
6. ¿Se ha planeado lo necesario para contar con suficiente inventario que garantice la disponibilidad requerida para la entrega completa y oportuna de los EPP? Evidencia: Cantidad de EPP en inventario y proyección de la cantidad de EPP que se ha de adquirir.
7. ¿Se coordinó con la ARL el apoyo requerido para contar con los EPP necesarios de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 488, Decreto 500 y Circular 29 del 2020 expedidos por el Ministerio del Trabajo? Evidencia: Oficio de solicitud y respuesta de la ARL o acta con acuerdos y compromisos.
8. Registro fotográfico de la entrega y uso correcto de los elementos de protección personal y el acatamiento de las medidas del protocolo de bioseguridad, acompañadas de la evidencia respectiva, como son las capacitaciones y actas de entrega de EPP.

Adicionalmente debe remitir la siguiente información en digital según la ley y que le sea aplicable:

- Documento en el que conste la asignación, con la respectiva determinación de responsabilidades y constatar la hoja de vida con soportes, de la persona asignada;
- El soporte que contenga la asignación de las responsabilidades en Seguridad y Salud en el Trabajo;
- Copia de la existencia de evidencias físicas que demuestren la definición y asignación del talento humano, los recursos financieros, técnicos y de otra índole para la implementación, mantenimiento y continuidad del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, evidenciando la asignación de recursos con base en el plan de trabajo anual;
- Lista de los trabajadores vinculados laboralmente a la fecha y comparar con la planilla de pago de aportes a la seguridad social del último año;
- Lista de los trabajadores vinculados por prestación de servicios a la fecha y comparar con la última planilla de pago de aportes a la seguridad social suministrada por los contratistas, del último año; si tiene trabajadores independientes que se afilien a través de agremiaciones, enviar también la relación y afiliación de los mismo en el último año desde la ocurrencia del accidente grave;
- Listado de los trabajadores que se dedican en forma permanente al ejercicio de las actividades de alto riesgo de que trata el Decreto 2090 de 2003 y si se ha realizado el pago de la cotización especial señalado en dicha norma, si los tiene;
- Soportes de convocatoria, elección, conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y el acta de constitución;
- Actas de reunión, semanales desde el inicio de la emergencia sanitaria del Comité Paritario y verificar el cumplimiento de sus funciones;
- Actas de reunión del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo del último año.
- Documentos que evidencien las actividades de capacitación brindada a los integrantes del COPASST;
- Documento de conformación del Comité de Convivencia Laboral y verificar que esté integrado de acuerdo a la normativa y que se encuentra vigente;
- Actas de las reuniones (como mínimos una reunión cada tres (3) meses) y los informes de Gestión del Comité de Convivencia Laboral;
- Programa de capacitación anual y la matriz de identificación de peligros que esté dirigido a los peligros ya identificados, y en especial, con el accidente ocurrido al trabajador; y que debe

## Continuación del Auto "AVERIGUACIÓN PRELIMINAR"

estar acorde con la evaluación y control de los riesgos y/o necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Documentos que evidencien el cumplimiento del programa de capacitación.
- Certificado de aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SST definido por el Ministerio del Trabajo, expedido a nombre del responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo;
- Política del Sistema de Gestión de SST de la empresa y confirmar que cumpla con los aspectos contenidos en el criterio.
- Evaluación inicial del Sistema de Gestión de SST mediante la matriz legal, matriz de peligros y evaluación de riesgos, verificación de controles, lista de asistencia a capacitaciones, análisis de puestos de trabajo, exámenes médicos de ingreso y periódicos y seguimiento de indicadores;
- Plan de trabajo anual. En el caso que se hayan presentado incumplimientos al plan, los planes de mejora respectivos;
- Remitir la existencia de un sistema de archivo y retención documental, para los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de SST;
- Registros documentales que evidencien la rendición de cuentas anual, al interior de la empresa;
- Mecanismos de rendición de cuentas que haya definido, que incluya todos los niveles de la empresa, que determine las responsabilidades sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo;
- Matriz legal, que contenga: Normas vigentes en riesgos laborales, aplicables a la empresa, normas técnicas de cumplimiento de acuerdo con los peligros/riesgos identificados en la empresa; normas vigentes de diferentes entidades que le apliquen relacionadas con los riesgos laborales;
- Remitir, si existen, los mecanismos eficaces de comunicación interna y externa que tiene la empresa en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo;
- El procedimiento para la identificación y evaluación de las especificaciones en SST de las compras o adquisición de productos y servicios;
- Documento que señale los criterios relacionados con SST para la evaluación y selección de proveedores cuando la empresa los haya establecido;
- Documento consolidado con la información socio demográfica acorde con lo requerido y el diagnóstico de condiciones de salud;
- Evidencias que constaten la definición y ejecución de las actividades de medicina del trabajo, promoción y prevención y los programas de vigilancia epidemiológica, de conformidad con las prioridades que se identificaron con base en los resultados del diagnóstico de las condiciones de salud y los peligros/riesgos de intervención prioritarios;
- Remisiones al médico que realiza las evaluaciones ocupacionales, los soportes documentales respecto de los perfiles de cargos, descripción de las tareas y el medio en el cual desarrollarán la labor los trabajadores;
- Conceptos de aptitud que demuestren la realización de las evaluaciones médicas;
- Documento o registro que evidencie la definición de la frecuencia de las evaluaciones médicas periódicas;
- Documento que evidencie la comunicación por escrito al trabajador de los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales;
- Soportes que demuestren que la custodia de las historias clínicas esté a cargo de una institución prestadora de servicios en SST o del médico que practica las evaluaciones médicas ocupacionales;
- Documento de recomendaciones y restricciones médico-laborales a trabajadores y constatar las evidencias de que la empresa las ha acatado y ha realizado las acciones que se requieran en materia de reubicación o readaptación;
- Solicitar soporte de recibido por parte de quienes califican en primera oportunidad y/o a las Juntas de Calificación de Invalidez, de los documentos que corresponde remitir al empleador para efectos del proceso de calificación de origen y pérdida de capacidad laboral.
- Evidencias donde se dé cuenta de los procesos de eliminación de residuos conforme al criterio. Solicitar contrato de empresa que elimina y dispone de los residuos peligrosos cuando se requiera dicha disposición.
- Resultados de la medición para lo corrido del año y/o el año inmediatamente anterior al hecho reportado, con el fin de constatar el comportamiento de la frecuencia de los accidentes y la relación del evento con los peligros/riesgos identificados;
- Resultados de la medición para lo corrido del año y/o el año inmediatamente anterior al hecho reportado, con el fin de constatar el comportamiento del ausentismo y la relación del evento con los peligros/riesgos; remitir el documento que contiene la metodología;

## Continuación del Auto "AVERIGUACIÓN PRELIMINAR"

- 
- Remitir el documento que realiza la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos conforme a la metodología definida de acuerdo con el criterio y con la participación de los trabajadores;
  - Evidencias que den cuenta de la participación de los trabajadores en la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, así como de la realización de dicha identificación con la periodicidad señalada en el criterio;
  - Información acerca de si ha habido eventos mortales o catastróficos;
  - Si la empresa se encarga de solicitar materias primas e insumos, productos intermedios o finales, subproductos y desechos, remitir la lista de si estas son o están compuestas por agentes o sustancias catalogadas como carcinógenas en el grupo 1 de la clasificación de la Agencia Internacional de Investigación sobre el Cáncer (International Agency for Research on Cancer, IARC) y con toxicidad aguda según los criterios del Sistema Globalmente Armonizado (categorías I y II);
  - Soportes documentales de las mediciones ambientales realizadas y la remisión de estos resultados al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo;
  - Evidencias de la ejecución de las medidas de prevención y control, de acuerdo con el esquema de jerarquización y la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos realizada;
  - Soportes documentales implementados por la empresa donde se verifica el cumplimiento de las responsabilidades de los trabajadores frente a la aplicación de las medidas de prevención y control de los peligros/riesgos (físicos, ergonómicos, biológicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros);
  - Copia de los procedimientos, instructivos, fichas técnicas cuando aplique y protocolos de SST y el soporte de entrega de los mismos a los trabajadores;
  - Formatos de registro de visitas de inspección elaborados;
  - Evidencia de las visitas de inspección realizadas a las instalaciones, maquinaria y equipos, incluidos los relacionados con la prevención y atención de emergencias y verificar la participación del COPASST en las mismas;
  - Evidencia del mantenimiento preventivo y/o correctivo en las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas, de acuerdo con los manuales de uso de estos y los informes de las visitas de inspección o reportes de condiciones inseguras;
  - Soportes que evidencien la entrega y reposición de los elementos de protección personal a los trabajadores;
  - Soportes del cumplimiento del criterio por parte de los contratistas y subcontratistas;
  - Soportes que evidencian la realización de la capacitación en el uso de los elementos de protección personal;
  - Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y constatar evidencias de su divulgación;
  - Planos, si existen, de las instalaciones que identifican áreas y salidas de emergencia y verificar si existe la debida señalización de la empresa;
  - Soportes que evidencien la realización de los simulacros y análisis de los mismos y validar que las recomendaciones emitidas con base en dicho análisis hayan sido tenidas en cuenta en el mejoramiento del plan de emergencias;
  - Documento de conformación de la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y verificar los soportes de la capacitación y entrega de la dotación;
  - Indicadores del Sistema de Gestión de SST definidos por la empresa;
  - Informe con los resultados de la evaluación del Sistema de Gestión de SST, de acuerdo con los indicadores mínimos señalados en la Resolución 0312 de 2019;
  - Soportes de la realización de auditorías internas al Sistema de Gestión de SST, con alcance a todas las áreas de la empresa, adelantadas por lo menos una (1) vez al año;
  - Programa de la auditoría que deberá incluir entre otros aspectos, la definición de la idoneidad de la persona que sea auditora, el alcance de la auditoría, la periodicidad, la metodología y la presentación de informes y que se haya planificado con la participación del COPASST;
  - Soportes que den cuenta del alcance de la auditoría, verificando el cumplimiento de los aspectos señalados en los numerales del artículo 2.2.4.6.30 del Decreto número 1072 de 2015;
  - Documento donde conste la revisión anual por la alta dirección y la comunicación de los resultados al COPASST y al responsable del Sistema de Gestión de SST.
  - Evidencia documental de la implementación de las acciones preventivas y/o correctivas;

## Continuación del Auto "AVERIGUACIÓN PRELIMINAR"

- Evidencia documental de las acciones correctivas, preventivas y/o de mejora que se implementaron según lo detectado en la revisión por la Alta Dirección del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo;
- Evidencia documental de las acciones de mejora planteadas conforme a los resultados de las investigaciones realizadas y verificar su efectividad.
- Evidencias de las acciones correctivas realizadas en respuesta a los requerimientos o recomendaciones de las autoridades administrativas y de las administradoras de riesgos laborales.

Para la práctica de las diligencias señaladas, se COMISIONA con amplias facultades al Inspector de Trabajo y S.S HERNAN CADRASCO LEDESMA quien practicará todas aquellas pruebas que se deriven del objeto de la presente comisión, una vez se haya surtido el objeto de ésta, deberá presentar el proyecto que resuelve la averiguación preliminar. Advirtiéndole que, si como resultado de la averiguación preliminar, se decidiese continuar con el procedimiento administrativo sancionatorio de conformidad con el artículo 47 de la Ley 1437 de 2011, el Inspector de Trabajo comisionado continuará adelantando el conocimiento del proceso.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Carem M. Gonzalez C

Carem Maria, Gonzalez , Caballero  
DIRECTORA TERRITORIAL



No. Radicado: 08SE2020747000100001152  
Fecha: 2020-07-23 05:37:53 pm  
Remitente: Sede: D. T. SUCRE  
Depen: DESPACHO DIRECCIÓN TERRITORIAL  
Destinatario: CENTRO DE SALUD DE SAMPUES SUCRE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
Anexos: 0 Folios: 7  
08SE2020747000100001152

14803180  
SINCELEJO, 23/07/2020

Al responder por favor citar este número de radicado



Para verificar la validez de este documento escanee el código QR, el cual lo redireccionará al repositorio de evidencia digital de Mintrabajo.

Señor(a),  
CENTRO DE SALUD DE SAMPUES Sucre EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO  
Dirección CALLE 21 #24-37  
SAMPUES SUCRE

**ASUNTO:** Comunicación Auto de Trámite de Averiguación Preliminar  
**Radicación:** 08SE2020747000100000907  
**Querellante:** MINTRABAJO  
**Querellado:** CENTRO DE SALUD DE SAMPUES Sucre EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

Respetado Señor(a),

Me permito informarle que mediante auto 284 de fecha **22/07/2020**, suscrito por el DIRECTORA TERRITORIAL, se dio inicio a la Averiguación Preliminar dentro de la querrela instaurada por MINTRABAJO y radicada bajo el número de la referencia, con el fin de verificar el cumplimiento de las normas laborales y de seguridad y salud en el trabajo, en ejercicio de las atribuciones de inspección, vigilancia y control, para con ello determinar si se reúnen los elementos necesarios que determinen si se inicia o no proceso administrativo sancionatorio de conformidad con el artículo 47 de la Ley 1437 de 2011 y artículo 1 de la Ley 1610 de 2013.

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

Visto el contenido de la decisión de este Ministerio de adelantar de oficio la presente indagación radicado bajo el No. 08SE2020747000100000907 de fecha 23 de junio de 2020, se dispone AVOCAR el conocimiento de la presente actuación y en consecuencia dictar acto de trámite para adelantar averiguación preliminar al CENTRO DE SALUD DE SAMPUES SUCRE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, identificada con NIT. 900208532 y representada legalmente por HERNANDO MONTALVO VERGARA o quien haga sus veces, por el presunto incumplimiento a las normas de Seguridad y

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



**Sede Administrativa**  
**Dirección:** Carrera 14 No. 99-33  
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13  
**Teléfonos PBX**  
(57-1) 3779999



**Atención Presencial**  
Sede de Atención al Ciudadano  
Bogotá Carrera 7 No. 32-63  
**Puntos de atención**  
Bogotá (57-1) 3779999 Opción 2



**Línea nacional gratuita**  
018000 112518  
**Celular**  
120  
[www.mintrabajo.gov.co](http://www.mintrabajo.gov.co)



El empleo  
es de todos

Mintrabajo

Salud en el Trabajo, en el cual se solicitó a la entidad de salud y al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo de la misma, activar las medidas de seguimiento del COPASST o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la presentación de informes semanales para la prevención y contención del COVID-19 en el sector salud y obligaciones propias del COPASST en la consolidación del SG-SST, enviados por este Ministerio; inicialmente mediante oficio 08SE2020747000100000597 de fecha 5 de mayo y reiterado por el 08SE2020747000100000907 de fecha 23 de junio de los presentes sin obtener respuesta alguna, frente a los interrogantes formulados por este Ente Ministerial, en el cual también adicionalmente se requirió el acompañamiento de un Inspector de Trabajo y Seguridad Social, con el fin de que acompañar las reuniones del COPASST.

Luego entonces y con el fin de determinar el grado de probabilidad o verosimilitud de la existencia de una falta o infracción, de conformidad con lo consagrado en la resolución 0312 de 2019, así como los protocolos de bioseguridad establecidos, con base en la responsabilidades que tiene el empleador o contratante de informar al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST o al Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, sobre las medidas adoptadas en prevención de riesgos, así como el deber de considerar las recomendaciones presentadas por los trabajadores y el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.34; se hace necesario para identificar a los presuntos responsables de ésta y recabar elementos de juicio que permitan verificar la ocurrencia de la conducta, en ejercicio de las atribuciones de inspección, vigilancia y control.

En consecuencia, de conformidad con lo señalado en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, se ordena decretar las siguientes pruebas por considerarlas conducentes, pertinentes y necesarias:

Con relación a la intervención del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, la siguiente información, con los debidos soportes:

1. ¿Se ha identificado la cantidad de los EPP a entregar de acuerdo con número de trabajadores, cargo, área y nivel de exposición al riesgo por COVID-19? Evidencia: Base de trabajadores por cargo, tipo de vinculación, área de la clínica y clasificación por nivel de exposición (directo, indirecto o intermedio) cuadro Excel.
2. ¿Los EPP entregados cumplen con las características establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social? Evidencia: Órdenes de compra, fichas técnicas de los EPP adquiridos, en PDF.
3. ¿Se está entregando los EPP a todos los trabajadores de acuerdo con el grado de exposición al riesgo? Evidencia: Base de trabajadores por cargo, tipo de vinculación, área de la clínica y nivel de exposición al riesgo (Directo, indirecto o intermedio)

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



@mintrabajocol

**Sede Administrativa**

**Dirección:** Carrera 14 No. 99-33  
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13  
**Teléfonos PBX**  
(57-1) 3779999



@MinTrabajoCol

**Atención Presencial**

Sede de Atención al Ciudadano  
Bogotá Carrera 7 No. 32-63  
**Puntos de atención**  
Bogotá (57-1) 3779999 Opción 2



@MintrabajoCol

**Línea nacional gratuita**

018000 112518  
**Celular**  
120  
[www.mintrabajo.gov.co](http://www.mintrabajo.gov.co)



El empleo  
es de todos

Mintrabajo

4. ¿Los EPP se están entregando oportunamente? Evidencia a entregar: Base de trabajadores con registro de entrega de los EPP a cada trabajador con la fecha y hora de entrega.
5. ¿Se está garantizando la entrega de los EPP en la cantidad y reemplazo de uso requerido? Evidencia: Base de trabajadores con registro de frecuencia y entrega de los EPP a cada trabajador.
6. ¿Se ha planeado lo necesario para contar con suficiente inventario que garantice la disponibilidad requerida para la entrega completa y oportuna de los EPP? Evidencia: Cantidad de EPP en inventario y proyección de la cantidad de EPP que se ha de adquirir.
7. ¿Se coordinó con la ARL el apoyo requerido para contar con los EPP necesarios de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 488, Decreto 500 y Circular 29 del 2020 expedidos por el Ministerio del Trabajo? Evidencia: Oficio de solicitud y respuesta de la ARL o acta con acuerdos y compromisos.
8. Registro fotográfico de la entrega y uso correcto de los elementos de protección personal y el acatamiento de las medidas del protocolo de bioseguridad, acompañadas de la evidencia respectiva, como son las capacitaciones y actas de entrega de EPP.

Adicionalmente debe remitir la siguiente información en digital según la ley y que le sea aplicable:

- Documento en el que conste la asignación, con la respectiva determinación de responsabilidades y constatar la hoja de vida con soportes, de la persona asignada;
- El soporte que contenga la asignación de las responsabilidades en Seguridad y Salud en el Trabajo;
- Copia de la existencia de evidencias físicas que demuestren la definición y asignación del talento humano, los recursos financieros, técnicos y de otra índole para la implementación, mantenimiento y continuidad del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, evidenciando la asignación de recursos con base en el plan de trabajo anual;
- Lista de los trabajadores vinculados laboralmente a la fecha y comparar con la planilla de pago de aportes a la seguridad social del último año;
- Lista de los trabajadores vinculados por prestación de servicios a la fecha y comparar con la última planilla de pago de aportes a la seguridad social suministrada por los contratistas, del último año; si tiene trabajadores independientes que se afilien a través de agremiaciones, enviar también la relación y afiliación de los mismo en el último año desde la ocurrencia del accidente grave;
- Listado de los trabajadores que se dedican en forma permanente al ejercicio de las actividades de alto riesgo de que trata el Decreto 2090 de 2003 y si se ha realizado el pago de la cotización especial señalado en dicha norma, si los tiene;

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



@mintrabajocol



@MinTrabajoCol



@MintrabajoCol

**Sede Administrativa**

**Dirección:** Carrera 14 No. 99-33

Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13

**Teléfonos PBX**

(57-1) 3779999

**Atención Presencial**

Sede de Atención al Ciudadano

Bogotá Carrera 7 No. 32-63

**Puntos de atención**

Bogotá (57-1) 3779999 Opción 2

**Línea nacional gratuita**

018000 112518

**Celular**

120

[www.mintrabajo.gov.co](http://www.mintrabajo.gov.co)



El empleo  
es de todos

Mintrabajo

- Soportes de convocatoria, elección, conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y el acta de constitución;
- Actas de reunión, semanales desde el inicio de la emergencia sanitaria del Comité Paritario y verificar el cumplimiento de sus funciones;
- Actas de reunión del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo del último año.
- Documentos que evidencien las actividades de capacitación brindada a los integrantes del COPASST;
- Documento de conformación del Comité de Convivencia Laboral y verificar que esté integrado de acuerdo a la normativa y que se encuentra vigente;
- Actas de las reuniones (como mínimos una reunión cada tres (3) meses) y los informes de Gestión del Comité de Convivencia Laboral;
- Programa de capacitación anual y la matriz de identificación de peligros que esté dirigido a los peligros ya identificados, y en especial, con el accidente ocurrido al trabajador; y que debe estar acorde con la evaluación y control de los riesgos y/o necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Documentos que evidencien el cumplimiento del programa de capacitación.
- Certificado de aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SST definido por el Ministerio del Trabajo, expedido a nombre del responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo;
- Política del Sistema de Gestión de SST de la empresa y confirmar que cumpla con los aspectos contenidos en el criterio.
- Evaluación inicial del Sistema de Gestión de SST mediante la matriz legal, matriz de peligros y evaluación de riesgos, verificación de controles, lista de asistencia a capacitaciones, análisis de puestos de trabajo, exámenes médicos de ingreso y periódicos y seguimiento de indicadores;
- Plan de trabajo anual. En el caso que se hayan presentado incumplimientos al plan, los planes de mejora respectivos;
- Remitir la existencia de un sistema de archivo y retención documental, para los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de SST;
- Registros documentales que evidencien la rendición de cuentas anual, al interior de la empresa;
- Mecanismos de rendición de cuentas que haya definido, que incluya todos los niveles de la empresa, que determine las responsabilidades sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo;
- Matriz legal, que contenga: Normas vigentes en riesgos laborales, aplicables a la empresa, normas técnicas de cumplimiento de acuerdo con los peligros/riesgos identificados en la empresa; normas vigentes de diferentes entidades que le apliquen relacionadas con los riesgos laborales;
- Remitir, si existen, los mecanismos eficaces de comunicación interna y externa que tiene la empresa en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo;
- El procedimiento para la identificación y evaluación de las especificaciones en SST de las compras o adquisición de productos y servicios;

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



@mintrabajocol



@MinTrabajoCol



@MintrabajoCol

**Sede Administrativa**

**Dirección:** Carrera 14 No. 99-33

Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13

**Teléfonos PBX**

(57-1) 3779999

**Atención Presencial**

Sede de Atención al Ciudadano

Bogotá Carrera 7 No. 32-63

**Puntos de atención**

Bogotá (57-1) 3779999 Opción 2

**Línea nacional gratuita**

018000 112518

**Celular**

120

[www.mintrabajo.gov.co](http://www.mintrabajo.gov.co)



El empleo  
es de todos

Mintrabajo

- Documento que señale los criterios relacionados con SST para la evaluación y selección de proveedores cuando la empresa los haya establecido;
- Documento consolidado con la información socio demográfica acorde con lo requerido y el diagnóstico de condiciones de salud;
- Evidencias que constaten la definición y ejecución de las actividades de medicina del trabajo, promoción y prevención y los programas de vigilancia epidemiológica, de conformidad con las prioridades que se identificaron con base en los resultados del diagnóstico de las condiciones de salud y los peligros/riesgos de intervención prioritarios;
- Remisiones al médico que realiza las evaluaciones ocupacionales, los soportes documentales respecto de los perfiles de cargos, descripción de las tareas y el medio en el cual desarrollarán la labor los trabajadores;
- Conceptos de aptitud que demuestren la realización de las evaluaciones médicas;
- Documento o registro que evidencie la definición de la frecuencia de las evaluaciones médicas periódicas;
- Documento que evidencie la comunicación por escrito al trabajador de los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales;
- Soportes que demuestren que la custodia de las historias clínicas esté a cargo de una institución prestadora de servicios en SST o del médico que practica las evaluaciones médicas ocupacionales;
- Documento de recomendaciones y restricciones médico-laborales a trabajadores y constatar las evidencias de que la empresa las ha acatado y ha realizado las acciones que se requieran en materia de reubicación o readaptación;
- Solicitar soporte de recibido por parte de quienes califican en primera oportunidad y/o a las Juntas de Calificación de Invalidez, de los documentos que corresponde remitir al empleador para efectos del proceso de calificación de origen y pérdida de capacidad laboral.
- Evidencias donde se dé cuenta de los procesos de eliminación de residuos conforme al criterio. Solicitar contrato de empresa que elimina y dispone de los residuos peligrosos cuando se requiera dicha disposición.
- Resultados de la medición para lo corrido del año y/o el año inmediatamente anterior al hecho reportado, con el fin de constatar el comportamiento de la frecuencia de los accidentes y la relación del evento con los peligros/riesgos identificados;
- Resultados de la medición para lo corrido del año y/o el año inmediatamente anterior al hecho reportado, con el fin de constatar el comportamiento del ausentismo y la relación del evento con los peligros/riesgos; remitir el documento que contiene la metodología;
- Remitir el documento que realiza la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos conforme a la metodología definida de acuerdo con el criterio y con la participación de los trabajadores;

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



@mintrabajocol



@MinTrabajoCol



@MintrabajoCol

**Sede Administrativa**

**Dirección:** Carrera 14 No. 99-33  
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13  
**Teléfonos PBX**  
(57-1) 3779999

**Atención Presencial**

Sede de Atención al Ciudadano  
Bogotá Carrera 7 No. 32-63  
**Puntos de atención**  
Bogotá (57-1) 3779999 Opción 2

**Línea nacional gratuita**

018000 112518  
**Celular**  
120  
[www.mintrabajo.gov.co](http://www.mintrabajo.gov.co)



El empleo  
es de todos

Mintrabajo

- Evidencias que den cuenta de la participación de los trabajadores en la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, así como de la realización de dicha identificación con la periodicidad señalada en el criterio;
- Información acerca de si ha habido eventos mortales o catastróficos;
- Si la empresa se encarga de solicitar materias primas e insumos, productos intermedios o finales, subproductos y desechos, remitir la lista de si estas son o están compuestas por agentes o sustancias catalogadas como carcinógenas en el grupo 1 de la clasificación de la Agencia Internacional de Investigación sobre el Cáncer (International Agency for Research on Cancer, IARC) y con toxicidad aguda según los criterios del Sistema Globalmente Armonizado (categorías I y II);
- Soportes documentales de las mediciones ambientales realizadas y la remisión de estos resultados al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo;
- Evidencias de la ejecución de las medidas de prevención y control, de acuerdo con el esquema de jerarquización y la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos realizada;
- Soportes documentales implementados por la empresa donde se verifica el cumplimiento de las responsabilidades de los trabajadores frente a la aplicación de las medidas de prevención y control de los peligros/riesgos (físicos, ergonómicos, biológicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros);
- Copia de los procedimientos, instructivos, fichas técnicas cuando aplique y protocolos de SST y el soporte de entrega de los mismos a los trabajadores;
- Formatos de registro de visitas de inspección elaborados;
- Evidencia de las visitas de inspección realizadas a las instalaciones, maquinaria y equipos, incluidos los relacionados con la prevención y atención de emergencias y verificar la participación del COPASST en las mismas;
- Evidencia del mantenimiento preventivo y/o correctivo en las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas, de acuerdo con los manuales de uso de estos y los informes de las visitas de inspección o reportes de condiciones inseguras;
- Soportes que evidencien la entrega y reposición de los elementos de protección personal a los trabajadores;
- Soportes del cumplimiento del criterio por parte de los contratistas y subcontratistas;
- Soportes que evidencian la realización de la capacitación en el uso de los elementos de protección personal;
- Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y constatar evidencias de su divulgación;
- Planos, si existen, de las instalaciones que identifican áreas y salidas de emergencia y verificar si existe la debida señalización de la empresa;
- Soportes que evidencien la realización de los simulacros y análisis de los mismos y validar que las recomendaciones emitidas con base en dicho análisis hayan sido tenidas en cuenta en el mejoramiento del plan de emergencias;

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



@mintrabajocol



@MinTrabajoCol



@MintrabajoCol

**Sede Administrativa**

**Dirección:** Carrera 14 No. 99-33

Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13

**Teléfonos PBX**

(57-1) 3779999

**Atención Presencial**

Sede de Atención al Ciudadano

Bogotá Carrera 7 No. 32-63

**Puntos de atención**

Bogotá (57-1) 3779999 Opción 2

**Línea nacional gratuita**

018000 112518

**Celular**

120

[www.mintrabajo.gov.co](http://www.mintrabajo.gov.co)



El empleo  
es de todos

Mintrabajo

- Documento de conformación de la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y verificar los soportes de la capacitación y entrega de la dotación;
- Indicadores del Sistema de Gestión de SST definidos por la empresa;
- Informe con los resultados de la evaluación del Sistema de Gestión de SST, de acuerdo con los indicadores mínimos señalados en la Resolución 0312 de 2019;
- Soportes de la realización de auditorías internas al Sistema de Gestión de SST, con alcance a todas las áreas de la empresa, adelantadas por lo menos una (1) vez al año;
- Programa de la auditoría que deberá incluir entre otros aspectos, la definición de la idoneidad de la persona que sea auditora, el alcance de la auditoría, la periodicidad, la metodología y la presentación de informes y que se haya planificado con la participación del COPASST;
- Soportes que den cuenta del alcance de la auditoría, verificando el cumplimiento de los aspectos señalados en los numerales del artículo 2.2.4.6.30 del Decreto número 1072 de 2015;
- Documento donde conste la revisión anual por la alta dirección y la comunicación de los resultados al COPASST y al responsable del Sistema de Gestión de SST.
- Evidencia documental de la implementación de las acciones preventivas y/o correctivas;
- Evidencia documental de las acciones correctivas, preventivas y/o de mejora que se implementaron según lo detectado en la revisión por la Alta Dirección del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo;
- Evidencia documental de las acciones de mejora planteadas conforme a los resultados de las investigaciones realizadas y verificar su efectividad.
- Evidencias de las acciones correctivas realizadas en respuesta a los requerimientos o recomendaciones de las autoridades administrativas y de las administradoras de riesgos laborales.

Para la práctica de las diligencias señaladas, se COMISIONA con amplias facultades al Inspector de Trabajo y S.S HERNAN CADRASCO LEDESMA quien practicará todas aquellas pruebas que se deriven del objeto de la presente comisión,  
Atentamente,

ISANA MENDEZ MERLANO  
PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



@mintrabajocol

**Sede Administrativa**

**Dirección:** Carrera 14 No. 99-33  
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13  
**Teléfonos PBX**  
(57-1) 3779999



@MinTrabajoCol

**Atención Presencial**

Sede de Atención al Ciudadano  
Bogotá Carrera 7 No. 32-63  
**Puntos de atención**  
Bogotá (57-1) 3779999 Opción 2



@MintrabajoCol

**Línea nacional gratuita**

018000 112518  
**Celular**  
120  
[www.mintrabajo.gov.co](http://www.mintrabajo.gov.co)



El empleo  
es de todos

Mintrabajo

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



@mintrabajocol

**Sede Administrativa**

**Dirección:** Carrera 14 No. 99-33

Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13

**Teléfonos PBX**

(57-1) 3779999



@MinTrabajoCol

**Atención Presencial**

Sede de Atención al Ciudadano

Bogotá Carrera 7 No. 32-63

**Puntos de atención**

Bogotá (57-1) 3779999 Opción 2



@MintrabajoCol

**Línea nacional gratuita**

018000 112518

**Celular**

120

[www.mintrabajo.gov.co](http://www.mintrabajo.gov.co)

# Certificado de comunicación electrónica

## Email certificado

El servicio de **envíos**  
de Colombia



Identificador del certificado: E47052605-S

Lleida S.A.S., Aliado de 4-72, en calidad de tercero de confianza certifica que los datos consignados en el presente documento son los que constan en sus registros de comunicaciones electrónicas.

## Detalles del envío

**Nombre/Razón social del usuario:** Ministerio Del Trabajo (CC/NIT 830115226)

**Identificador de usuario:** 400778

**Remitente:** EMAIL CERTIFICADO de Claudia Alicia Polo Castaneda <400778@certificado.4-72.com.co>  
(originado por Claudia Alicia Polo Castaneda <cpolo@mintrabajo.gov.co>)

**Destino:** juridica@esesampues.com

**Fecha y hora de envío:** 21 de Mayo de 2021 (13:23 GMT -05:00)

**Fecha y hora de entrega:** 21 de Mayo de 2021 (13:23 GMT -05:00)

Mensaje no entregado (adicionalmente, se recibió una notificación DSN con status SMTP '5.4.4', que según la organización IANA tiene el siguiente significado; 'Permanent Failure.Network and Routing Status.Unable to route')

**Asunto:** Comunicación Auto de Trámite de Averiguación Preliminar Radicación: 08SE2020747000100000907 Querellante: MINTRABAJO Querellado: CENTRO DE SALUD DE SAMPUES Sucre EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO. (EMAIL CERTIFICADO de cpolo@mintrabajo.gov.co)

### Mensaje:

FAVOR DAR RESPUESTA UNICAMENTE AL CORREO:

hcadrasco@mintrabajo.gov.co<mailto:hcadrasco@mintrabajo.gov.co>

HERNAN CADRASCO LEDESMA

Señor(a),

CENTRO DE SALUD DE SAMPUES Sucre EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

Dirección CALLE 21 #24-37

SAMPUES SUCRE

ASUNTO: Comunicación Auto de Trámite de Averiguación Preliminar

Radicación: 08SE2020747000100000907

Querellante: MINTRABAJO

Querellado: CENTRO DE SALUD DE SAMPUES Sucre EMPRESA SOCIAL DEL

ESTADO.

Correo: [juridica@esesampues.com](mailto:juridica@esesampues.com)<<mailto:juridica@esesampues.com>>;  
[general@esesampues.com](mailto:general@esesampues.com)<<mailto:general@esesampues.com>>

Cordialmente,

HERNÁN CADRASCO LEDESMA

Inspector de Trabajo y S.S

E-mail: [hcdrasco@mintrabajo.gov.co](mailto:hcdrasco@mintrabajo.gov.co)<<mailto:hcdrasco@mintrabajo.gov.co>>

Tel.3779999 Ext. 70080

Ministerio del Trabajo

Dirección Territorial Sucre

Carrera 16 N° 23-26. Edf. La 16

Sincelejo- Sucre

[cid:0f055c7f-3ab3-4801-909d-6414e60cf2af]

Claudia Alicia Polo Castañeda

Ministerio del Trabajo

Dirección Territorial de Sucre

[cpolo@mintrabajo.gov.co](mailto:cpolo@mintrabajo.gov.co)

Tel: (57 1) 3779999 EXT: 70020

Cel: (031) 3779999 EXT: 70020

Carrera 16 No. 23 - 26 Edificio la 16

Sincelejo - Depto de Sucre - Colombia

NOTA DE CONFIDENCIALIDAD: Este correo electrónico contiene información confidencial del Ministerio del Trabajo. Si usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de Enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita. Entendemos que este mensaje y sus anexos no contienen virus ni otros defectos, sin embargo el destinatario debe verificar que este mensaje no está afectado por un virus o cualquier otro inconveniente.

Antes de imprimir este correo, piense en su compromiso con el medio ambiente pregúntese: "¿Necesito realmente una copia en papel?"

#### Adjuntos:

Archivo	Nombre del archivo	
	Content0-text-.html	Ver archivo adjunto.
	Content1-image-Outlook-o5kuf005.png	Ver archivo adjunto. Visible en los documentos.
	Content2-application-AP.pdf	Ver archivo adjunto. Visible en los documentos.
	Content3-application-SOLICITUD DE INFORMACIÓN.pdf	Ver archivo adjunto. Visible en los documentos.

Este certificado se ha generado a instancias y con el consentimiento expreso del interesado, a través de un sistema seguro y confidencial. A este certificado se le ha asignado un identificador único en los registros del operador firmante.

Colombia, a 24 de Mayo de 2021



Content1-image-Outlook-o5kuf005.png



14803180

**MINISTERIO DEL TRABAJO**  
TERRITORIAL DE SUCRE  
DESPACHO TERRITORIAL

**Radicación:** 08SE2020747000100000907

**Querellante:** MINTRABAJO

**Querellado:** CENTRO DE SALUD DE SAMPUES SUCRE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

**AUTO DE AVERIGUACIÓN PRELIMINAR No. 0284**  
SINCELEJO, JULIO 22 DE 2020

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, 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.

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.

Visto el contenido de la decisión de este Ministerio de adelantar de oficio la presente indagación radicado bajo el No. 08SE2020747000100000907 de fecha 23 de junio de 2020, se dispone AVOCAR el conocimiento de la presente actuación y en consecuencia dictar acto de trámite para adelantar averiguación preliminar al CENTRO DE SALUD DE SAMPUES SUCRE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, identificada con NIT. 900208532 y representada legalmente por HERNANDO MONTALVO VERGARA o quien haga sus veces, por el presunto incumplimiento a las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el cual se solicitó a la entidad de salud y al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo de la misma, activar las medidas de seguimiento del COPASST o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la presentación de informes semanales para la prevención y contención del COVID-19 en el sector salud y obligaciones propias del COPASST en la consolidación del SG-SST, enviados por este Ministerio; inicialmente mediante oficio 08SE2020747000100000597 de fecha 5 de mayo y reiterado por el 08SE2020747000100000907 de fecha 23 de junio de los presentes sin obtener respuesta alguna, frente a los interrogantes formulados por este Ente Ministerial, en el cual también adicionalmente se requirió el acompañamiento de un Inspector de Trabajo y Seguridad Social, con el fin de que acompañar las reuniones del COPASST.

Luego entonces y con el fin de determinar el grado de probabilidad o verosimilitud de la existencia de una falta o infracción, de conformidad con lo consagrado en la resolución 0312 de 2019, así como los protocolos de bioseguridad establecidos, con base en las responsabilidades que tiene el empleador o contratante de informar al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST o al Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, sobre las medidas adoptadas en prevención de riesgos, así como el deber de considerar las recomendaciones presentadas por los trabajadores y el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.34; se hace necesario para identificar a los presuntos responsables de ésta y recabar elementos de juicio que permitan verificar la ocurrencia de la conducta, en ejercicio de las atribuciones de inspección, vigilancia y control.

En consecuencia, de conformidad con lo señalado en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, se ordena decretar las siguientes pruebas por considerarlas conducentes, pertinentes y necesarias:

Con relación a la intervención del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, la siguiente información, con los debidos soportes:

1. ¿Se ha identificado la cantidad de los EPP a entregar de acuerdo con número de trabajadores, cargo, área y nivel de exposición al riesgo por COVID-19? Evidencia: Base de trabajadores por cargo,

## Continuación del Auto "AVERIGUACIÓN PRELIMINAR"

tipo de vinculación, área de la clínica y clasificación por nivel de exposición (directo, indirecto o intermedio) cuadro Excel.

2. ¿Los EPP entregados cumplen con las características establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social? Evidencia: Órdenes de compra, fichas técnicas de los EPP adquiridos, en PDF.
3. ¿Se está entregando los EPP a todos los trabajadores de acuerdo con el grado de exposición al riesgo? Evidencia: Base de trabajadores por cargo, tipo de vinculación, área de la clínica y nivel de exposición al riesgo (Directo, indirecto o intermedio)
4. ¿Los EPP se están entregando oportunamente? Evidencia a entregar: Base de trabajadores con registro de entrega de los EPP a cada trabajador con la fecha y hora de entrega.
5. ¿Se está garantizando la entrega de los EPP en la cantidad y reemplazo de uso requerido? Evidencia: Base de trabajadores con registro de frecuencia y entrega de los EPP a cada trabajador.
6. ¿Se ha planeado lo necesario para contar con suficiente inventario que garantice la disponibilidad requerida para la entrega completa y oportuna de los EPP? Evidencia: Cantidad de EPP en inventario y proyección de la cantidad de EPP que se ha de adquirir.
7. ¿Se coordinó con la ARL el apoyo requerido para contar con los EPP necesarios de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 488, Decreto 500 y Circular 29 del 2020 expedidos por el Ministerio del Trabajo? Evidencia: Oficio de solicitud y respuesta de la ARL o acta con acuerdos y compromisos.
8. Registro fotográfico de la entrega y uso correcto de los elementos de protección personal y el acatamiento de las medidas del protocolo de bioseguridad, acompañadas de la evidencia respectiva, como son las capacitaciones y actas de entrega de EPP.

Adicionalmente debe remitir la siguiente información en digital según la ley y que le sea aplicable:

- Documento en el que conste la asignación, con la respectiva determinación de responsabilidades y constatar la hoja de vida con soportes, de la persona asignada;
- El soporte que contenga la asignación de las responsabilidades en Seguridad y Salud en el Trabajo;
- Copia de la existencia de evidencias físicas que demuestren la definición y asignación del talento humano, los recursos financieros, técnicos y de otra índole para la implementación, mantenimiento y continuidad del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, evidenciando la asignación de recursos con base en el plan de trabajo anual;
- Lista de los trabajadores vinculados laboralmente a la fecha y comparar con la planilla de pago de aportes a la seguridad social del último año;
- Lista de los trabajadores vinculados por prestación de servicios a la fecha y comparar con la última planilla de pago de aportes a la seguridad social suministrada por los contratistas, del último año; si tiene trabajadores independientes que se afilien a través de agremiaciones, enviar también la relación y afiliación de los mismo en el último año desde la ocurrencia del accidente grave;
- Listado de los trabajadores que se dedican en forma permanente al ejercicio de las actividades de alto riesgo de que trata el Decreto 2090 de 2003 y si se ha realizado el pago de la cotización especial señalado en dicha norma, si los tiene;
- Soportes de convocatoria, elección, conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y el acta de constitución;
- Actas de reunión, semanales desde el inicio de la emergencia sanitaria del Comité Paritario y verificar el cumplimiento de sus funciones;
- Actas de reunión del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo del último año.
- Documentos que evidencien las actividades de capacitación brindada a los integrantes del COPASST;
- Documento de conformación del Comité de Convivencia Laboral y verificar que esté integrado de acuerdo a la normativa y que se encuentra vigente;
- Actas de las reuniones (como mínimos una reunión cada tres (3) meses) y los informes de Gestión del Comité de Convivencia Laboral;
- Programa de capacitación anual y la matriz de identificación de peligros que esté dirigido a los peligros ya identificados, y en especial, con el accidente ocurrido al trabajador; y que debe

## Continuación del Auto "AVERIGUACIÓN PRELIMINAR"

estar acorde con la evaluación y control de los riesgos y/o necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Documentos que evidencien el cumplimiento del programa de capacitación.
- Certificado de aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SST definido por el Ministerio del Trabajo, expedido a nombre del responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo;
- Política del Sistema de Gestión de SST de la empresa y confirmar que cumpla con los aspectos contenidos en el criterio.
- Evaluación inicial del Sistema de Gestión de SST mediante la matriz legal, matriz de peligros y evaluación de riesgos, verificación de controles, lista de asistencia a capacitaciones, análisis de puestos de trabajo, exámenes médicos de ingreso y periódicos y seguimiento de indicadores;
- Plan de trabajo anual. En el caso que se hayan presentado incumplimientos al plan, los planes de mejora respectivos;
- Remitir la existencia de un sistema de archivo y retención documental, para los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de SST;
- Registros documentales que evidencien la rendición de cuentas anual, al interior de la empresa;
- Mecanismos de rendición de cuentas que haya definido, que incluya todos los niveles de la empresa, que determine las responsabilidades sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo;
- Matriz legal, que contenga: Normas vigentes en riesgos laborales, aplicables a la empresa, normas técnicas de cumplimiento de acuerdo con los peligros/riesgos identificados en la empresa; normas vigentes de diferentes entidades que le apliquen relacionadas con los riesgos laborales;
- Remitir, si existen, los mecanismos eficaces de comunicación interna y externa que tiene la empresa en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo;
- El procedimiento para la identificación y evaluación de las especificaciones en SST de las compras o adquisición de productos y servicios;
- Documento que señale los criterios relacionados con SST para la evaluación y selección de proveedores cuando la empresa los haya establecido;
- Documento consolidado con la información socio demográfica acorde con lo requerido y el diagnóstico de condiciones de salud;
- Evidencias que constaten la definición y ejecución de las actividades de medicina del trabajo, promoción y prevención y los programas de vigilancia epidemiológica, de conformidad con las prioridades que se identificaron con base en los resultados del diagnóstico de las condiciones de salud y los peligros/riesgos de intervención prioritarios;
- Remisiones al médico que realiza las evaluaciones ocupacionales, los soportes documentales respecto de los perfiles de cargos, descripción de las tareas y el medio en el cual desarrollarán la labor los trabajadores;
- Conceptos de aptitud que demuestren la realización de las evaluaciones médicas;
- Documento o registro que evidencie la definición de la frecuencia de las evaluaciones médicas periódicas;
- Documento que evidencie la comunicación por escrito al trabajador de los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales;
- Soportes que demuestren que la custodia de las historias clínicas esté a cargo de una institución prestadora de servicios en SST o del médico que practica las evaluaciones médicas ocupacionales;
- Documento de recomendaciones y restricciones médico-laborales a trabajadores y constatar las evidencias de que la empresa las ha acatado y ha realizado las acciones que se requieran en materia de reubicación o readaptación;
- Solicitar soporte de recibido por parte de quienes califican en primera oportunidad y/o a las Juntas de Calificación de Invalidez, de los documentos que corresponde remitir al empleador para efectos del proceso de calificación de origen y pérdida de capacidad laboral.
- Evidencias donde se dé cuenta de los procesos de eliminación de residuos conforme al criterio. Solicitar contrato de empresa que elimina y dispone de los residuos peligrosos cuando se requiera dicha disposición.
- Resultados de la medición para lo corrido del año y/o el año inmediatamente anterior al hecho reportado, con el fin de constatar el comportamiento de la frecuencia de los accidentes y la relación del evento con los peligros/riesgos identificados;
- Resultados de la medición para lo corrido del año y/o el año inmediatamente anterior al hecho reportado, con el fin de constatar el comportamiento del ausentismo y la relación del evento con los peligros/riesgos; remitir el documento que contiene la metodología;

## Continuación del Auto "AVERIGUACIÓN PRELIMINAR"

- 
- Remitir el documento que realiza la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos conforme a la metodología definida de acuerdo con el criterio y con la participación de los trabajadores;
  - Evidencias que den cuenta de la participación de los trabajadores en la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, así como de la realización de dicha identificación con la periodicidad señalada en el criterio;
  - Información acerca de si ha habido eventos mortales o catastróficos;
  - Si la empresa se encarga de solicitar materias primas e insumos, productos intermedios o finales, subproductos y desechos, remitir la lista de si estas son o están compuestas por agentes o sustancias catalogadas como carcinógenas en el grupo 1 de la clasificación de la Agencia Internacional de Investigación sobre el Cáncer (International Agency for Research on Cancer, IARC) y con toxicidad aguda según los criterios del Sistema Globalmente Armonizado (categorías I y II);
  - Soportes documentales de las mediciones ambientales realizadas y la remisión de estos resultados al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo;
  - Evidencias de la ejecución de las medidas de prevención y control, de acuerdo con el esquema de jerarquización y la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos realizada;
  - Soportes documentales implementados por la empresa donde se verifica el cumplimiento de las responsabilidades de los trabajadores frente a la aplicación de las medidas de prevención y control de los peligros/riesgos (físicos, ergonómicos, biológicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros);
  - Copia de los procedimientos, instructivos, fichas técnicas cuando aplique y protocolos de SST y el soporte de entrega de los mismos a los trabajadores;
  - Formatos de registro de visitas de inspección elaborados;
  - Evidencia de las visitas de inspección realizadas a las instalaciones, maquinaria y equipos, incluidos los relacionados con la prevención y atención de emergencias y verificar la participación del COPASST en las mismas;
  - Evidencia del mantenimiento preventivo y/o correctivo en las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas, de acuerdo con los manuales de uso de estos y los informes de las visitas de inspección o reportes de condiciones inseguras;
  - Soportes que evidencien la entrega y reposición de los elementos de protección personal a los trabajadores;
  - Soportes del cumplimiento del criterio por parte de los contratistas y subcontratistas;
  - Soportes que evidencian la realización de la capacitación en el uso de los elementos de protección personal;
  - Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y constatar evidencias de su divulgación;
  - Planos, si existen, de las instalaciones que identifican áreas y salidas de emergencia y verificar si existe la debida señalización de la empresa;
  - Soportes que evidencien la realización de los simulacros y análisis de los mismos y validar que las recomendaciones emitidas con base en dicho análisis hayan sido tenidas en cuenta en el mejoramiento del plan de emergencias;
  - Documento de conformación de la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y verificar los soportes de la capacitación y entrega de la dotación;
  - Indicadores del Sistema de Gestión de SST definidos por la empresa;
  - Informe con los resultados de la evaluación del Sistema de Gestión de SST, de acuerdo con los indicadores mínimos señalados en la Resolución 0312 de 2019;
  - Soportes de la realización de auditorías internas al Sistema de Gestión de SST, con alcance a todas las áreas de la empresa, adelantadas por lo menos una (1) vez al año;
  - Programa de la auditoría que deberá incluir entre otros aspectos, la definición de la idoneidad de la persona que sea auditora, el alcance de la auditoría, la periodicidad, la metodología y la presentación de informes y que se haya planificado con la participación del COPASST;
  - Soportes que den cuenta del alcance de la auditoría, verificando el cumplimiento de los aspectos señalados en los numerales del artículo 2.2.4.6.30 del Decreto número 1072 de 2015;
  - Documento donde conste la revisión anual por la alta dirección y la comunicación de los resultados al COPASST y al responsable del Sistema de Gestión de SST.
  - Evidencia documental de la implementación de las acciones preventivas y/o correctivas;

## Continuación del Auto "AVERIGUACIÓN PRELIMINAR"

- Evidencia documental de las acciones correctivas, preventivas y/o de mejora que se implementaron según lo detectado en la revisión por la Alta Dirección del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo;
- Evidencia documental de las acciones de mejora planteadas conforme a los resultados de las investigaciones realizadas y verificar su efectividad.
- Evidencias de las acciones correctivas realizadas en respuesta a los requerimientos o recomendaciones de las autoridades administrativas y de las administradoras de riesgos laborales.

Para la práctica de las diligencias señaladas, se COMISIONA con amplias facultades al Inspector de Trabajo y S.S HERNAN CADRASCO LEDESMA quien practicará todas aquellas pruebas que se deriven del objeto de la presente comisión, una vez se haya surtido el objeto de ésta, deberá presentar el proyecto que resuelve la averiguación preliminar. Advirtiéndole que, si como resultado de la averiguación preliminar, se decidiese continuar con el procedimiento administrativo sancionatorio de conformidad con el artículo 47 de la Ley 1437 de 2011, el Inspector de Trabajo comisionado continuará adelantando el conocimiento del proceso.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Carem M. Gonzalez C

Carem Maria, Gonzalez , Caballero  
DIRECTORA TERRITORIAL



El empleo  
es de todos

Mintrabajo

14803180

SINCELEJO, 23/07/2020

Al responder por favor citar este número de radicado

Señor(a),

CENTRO DE SALUD DE SAMPUES Sucre EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

Dirección CALLE 21 #24-37

SAMPUES SUCRE

**ASUNTO: Comunicación Auto de Trámite de Averiguación Preliminar**

**Radicación:** 08SE2020747000100000907

**Querellante:** MINTRABAJO

**Querellado:** CENTRO DE SALUD DE SAMPUES Sucre EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

Respetado Señor(a),

Me permito informarle que mediante auto 284 de fecha **22/07/2020**, suscrito por el DIRECTORA TERRITORIAL, se dio inicio a la Averiguación Preliminar dentro de la querella instaurada por MINTRABAJO y radicada bajo el número de la referencia, con el fin de verificar el cumplimiento de las normas laborales y de seguridad y salud en el trabajo, en ejercicio de las atribuciones de inspección, vigilancia y control, para con ello determinar si se reúnen los elementos necesarios que determinen si se inicia o no proceso administrativo sancionatorio de conformidad con el artículo 47 de la Ley 1437 de 2011 y artículo 1 de la Ley 1610 de 2013.

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

Visto el contenido de la decisión de este Ministerio de adelantar de oficio la presente indagación radicado bajo el No. 08SE2020747000100000907 de fecha 23 de junio de 2020,

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



@mintrabajocol



@MinTrabajoCol



@MintrabajoCol

**Sede Administrativa**

**Dirección:** Carrera 14 No. 99-33

Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13

**Teléfonos PBX**

(57-1) 3779999

**Atención Presencial**

Sede de Atención al Ciudadano

Bogotá Carrera 7 No. 32-63

**Puntos de atención**

Bogotá (57-1) 3779999 Opción 2

**Línea nacional gratuita**

018000 112518

**Celular**

120

[www.mintrabajo.gov.co](http://www.mintrabajo.gov.co)



El empleo  
es de todos

Mintrabajo

se dispone AVOCAR el conocimiento de la presente actuación y en consecuencia dictar acto de trámite para adelantar averiguación preliminar al CENTRO DE SALUD DE SAMPUES SUCRE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO , identificada con NIT. 900208532 y representada legalmente por HERNANDO MONTALVO VERGARA o quien haga sus veces, por el presunto incumplimiento a las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el cual se solicitó a la entidad de salud y al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo de la misma, activar las medidas de seguimiento del COPASST o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la presentación de informes semanales para la prevención y contención del COVID-19 en el sector salud y obligaciones propias del COPASST en la consolidación del SG-SST, enviados por este Ministerio; inicialmente mediante oficio 08SE2020747000100000597 de fecha 5 de mayo y reiterado por el 08SE2020747000100000907 de fecha 23 de junio de los presentes sin obtener respuesta alguna, frente a los interrogantes formulados por este Ente Ministerial, en el cual también adicionalmente se requirió el acompañamiento de un Inspector de Trabajo y Seguridad Social, con el fin de que acompañar las reuniones del COPASST.

Luego entonces y con el fin de determinar el grado de probabilidad o verosimilitud de la existencia de una falta o infracción, de conformidad con lo consagrado en la resolución 0312 de 2019, así como los protocolos de bioseguridad establecidos, con base en la responsabilidades que tiene el empleador o contratante de informar al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST o al Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, sobre las medidas adoptadas en prevención de riesgos, así como el deber de considerar las recomendaciones presentadas por los trabajadores y el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.34; se hace necesario para identificar a los presuntos responsables de ésta y recabar elementos de juicio que permitan verificar la ocurrencia de la conducta, en ejercicio de las atribuciones de inspección, vigilancia y control.

En consecuencia, de conformidad con lo señalado en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, se ordena decretar las siguientes pruebas por considerarlas conducentes, pertinentes y necesarias:

Con relación a la intervención del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, la siguiente información, con los debidos soportes:

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



@mintrabajocol

**Sede Administrativa**

**Dirección:** Carrera 14 No. 99-33  
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13  
**Teléfonos PBX**  
(57-1) 3779999



@MinTrabajoCol

**Atención Presencial**

Sede de Atención al Ciudadano  
Bogotá Carrera 7 No. 32-63  
**Puntos de atención**  
Bogotá (57-1) 3779999 Opción 2



@MintrabajoCol

**Línea nacional gratuita**

018000 112518  
**Celular**  
120  
[www.mintrabajo.gov.co](http://www.mintrabajo.gov.co)



El empleo  
es de todos

Mintrabajo

1. ¿Se ha identificado la cantidad de los EPP a entregar de acuerdo con número de trabajadores, cargo, área y nivel de exposición al riesgo por COVID-19? Evidencia: Base de trabajadores por cargo, tipo de vinculación, área de la clínica y clasificación por nivel de exposición (directo, indirecto o intermedio) cuadro Excel.
2. ¿Los EPP entregados cumplen con las características establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social? Evidencia: Órdenes de compra, fichas técnicas de los EPP adquiridos, en PDF.
3. ¿Se está entregando los EPP a todos los trabajadores de acuerdo con el grado de exposición al riesgo? Evidencia: Base de trabajadores por cargo, tipo de vinculación, área de la clínica y nivel de exposición al riesgo (Directo, indirecto o intermedio)
4. ¿Los EPP se están entregando oportunamente? Evidencia a entregar: Base de trabajadores con registro de entrega de los EPP a cada trabajador con la fecha y hora de entrega.
5. ¿Se está garantizando la entrega de los EPP en la cantidad y reemplazo de uso requerido? Evidencia: Base de trabajadores con registro de frecuencia y entrega de los EPP a cada trabajador.
6. ¿Se ha planeado lo necesario para contar con suficiente inventario que garantice la disponibilidad requerida para la entrega completa y oportuna de los EPP? Evidencia: Cantidad de EPP en inventario y proyección de la cantidad de EPP que se ha de adquirir.
7. ¿Se coordinó con la ARL el apoyo requerido para contar con los EPP necesarios de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 488, Decreto 500 y Circular 29 del 2020 expedidos por el Ministerio del Trabajo? Evidencia: Oficio de solicitud y respuesta de la ARL o acta con acuerdos y compromisos.
8. Registro fotográfico de la entrega y uso correcto de los elementos de protección personal y el acatamiento de las medidas del protocolo de bioseguridad, acompañadas de la evidencia respectiva, como son las capacitaciones y actas de entrega de EPP.

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



@mintrabajocol



@MinTrabajoCol



@MintrabajoCol

**Sede Administrativa**

**Dirección:** Carrera 14 No. 99-33  
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13  
**Teléfonos PBX**  
(57-1) 3779999

**Atención Presencial**

Sede de Atención al Ciudadano  
Bogotá Carrera 7 No. 32-63  
**Puntos de atención**  
Bogotá (57-1) 3779999 Opción 2

**Línea nacional gratuita**

018000 112518  
**Celular**  
120  
[www.mintrabajo.gov.co](http://www.mintrabajo.gov.co)



El empleo  
es de todos

Mintrabajo

Adicionalmente debe remitir la siguiente información en digital según la ley y que le sea aplicable:

- Documento en el que conste la asignación, con la respectiva determinación de responsabilidades y constatar la hoja de vida con soportes, de la persona asignada;
- El soporte que contenga la asignación de las responsabilidades en Seguridad y Salud en el Trabajo;
- Copia de la existencia de evidencias físicas que demuestren la definición y asignación del talento humano, los recursos financieros, técnicos y de otra índole para la implementación, mantenimiento y continuidad del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, evidenciando la asignación de recursos con base en el plan de trabajo anual;
- Lista de los trabajadores vinculados laboralmente a la fecha y comparar con la planilla de pago de aportes a la seguridad social del último año;
- Lista de los trabajadores vinculados por prestación de servicios a la fecha y comparar con la última planilla de pago de aportes a la seguridad social suministrada por los contratistas, del último año; si tiene trabajadores independientes que se afilien a través de agremiaciones, enviar también la relación y afiliación de los mismo en el último año desde la ocurrencia del accidente grave;
- Listado de los trabajadores que se dedican en forma permanente al ejercicio de las actividades de alto riesgo de que trata el Decreto 2090 de 2003 y si se ha realizado el pago de la cotización especial señalado en dicha norma, si los tiene;
- Soportes de convocatoria, elección, conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y el acta de constitución;
- Actas de reunión, semanales desde el inicio de la emergencia sanitaria del Comité Paritario y verificar el cumplimiento de sus funciones;
- Actas de reunión del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo del último año.
- Documentos que evidencien las actividades de capacitación brindada a los integrantes del COPASST;
- Documento de conformación del Comité de Convivencia Laboral y verificar que esté integrado de acuerdo a la normativa y que se encuentra vigente;
- Actas de las reuniones (como mínimos una reunión cada tres (3) meses) y los informes de Gestión del Comité de Convivencia Laboral;

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



@mintrabajocol



@MinTrabajoCol



@MintrabajoCol

**Sede Administrativa**

**Dirección:** Carrera 14 No. 99-33  
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13  
**Teléfonos PBX**  
(57-1) 3779999

**Atención Presencial**

Sede de Atención al Ciudadano  
Bogotá Carrera 7 No. 32-63  
**Puntos de atención**  
Bogotá (57-1) 3779999 Opción 2

**Línea nacional gratuita**

018000 112518  
**Celular**  
120  
[www.mintrabajo.gov.co](http://www.mintrabajo.gov.co)



El empleo  
es de todos

Mintrabajo

- Programa de capacitación anual y la matriz de identificación de peligros que esté dirigido a los peligros ya identificados, y en especial, con el accidente ocurrido al trabajador; y que debe estar acorde con la evaluación y control de los riesgos y/o necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Documentos que evidencien el cumplimiento del programa de capacitación.
- Certificado de aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SST definido por el Ministerio del Trabajo, expedido a nombre del responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo;
- Política del Sistema de Gestión de SST de la empresa y confirmar que cumpla con los aspectos contenidos en el criterio.
- Evaluación inicial del Sistema de Gestión de SST mediante la matriz legal, matriz de peligros y evaluación de riesgos, verificación de controles, lista de asistencia a capacitaciones, análisis de puestos de trabajo, exámenes médicos de ingreso y periódicos y seguimiento de indicadores;
- Plan de trabajo anual. En el caso que se hayan presentado incumplimientos al plan, los planes de mejora respectivos;
- Remitir la existencia de un sistema de archivo y retención documental, para los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de SST;
- Registros documentales que evidencien la rendición de cuentas anual, al interior de la empresa;
- Mecanismos de rendición de cuentas que haya definido, que incluya todos los niveles de la empresa, que determine las responsabilidades sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo;
- Matriz legal, que contenga: Normas vigentes en riesgos laborales, aplicables a la empresa, normas técnicas de cumplimiento de acuerdo con los peligros/riesgos identificados en la empresa; normas vigentes de diferentes entidades que le apliquen relacionadas con los riesgos laborales;
- Remitir, si existen, los mecanismos eficaces de comunicación interna y externa que tiene la empresa en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo;
- El procedimiento para la identificación y evaluación de las especificaciones en SST de las compras o adquisición de productos y servicios;
- Documento que señale los criterios relacionados con SST para la evaluación y selección de proveedores cuando la empresa los haya establecido;

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



@mintrabajocol

**Sede Administrativa**

**Dirección:** Carrera 14 No. 99-33  
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13  
**Teléfonos PBX**  
(57-1) 3779999



@MinTrabajoCol

**Atención Presencial**

Sede de Atención al Ciudadano  
Bogotá Carrera 7 No. 32-63  
**Puntos de atención**  
Bogotá (57-1) 3779999 Opción 2



@MintrabajoCol

**Línea nacional gratuita**

018000 112518  
**Celular**  
120  
[www.mintrabajo.gov.co](http://www.mintrabajo.gov.co)



El empleo  
es de todos

Mintrabajo

- Documento consolidado con la información socio demográfica acorde con lo requerido y el diagnóstico de condiciones de salud;
- Evidencias que constaten la definición y ejecución de las actividades de medicina del trabajo, promoción y prevención y los programas de vigilancia epidemiológica, de conformidad con las prioridades que se identificaron con base en los resultados del diagnóstico de las condiciones de salud y los peligros/riesgos de intervención prioritarios;
- Remisiones al médico que realiza las evaluaciones ocupacionales, los soportes documentales respecto de los perfiles de cargos, descripción de las tareas y el medio en el cual desarrollarán la labor los trabajadores;
- Conceptos de aptitud que demuestren la realización de las evaluaciones médicas;
- Documento o registro que evidencie la definición de la frecuencia de las evaluaciones médicas periódicas;
- Documento que evidencie la comunicación por escrito al trabajador de los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales;
- Soportes que demuestren que la custodia de las historias clínicas esté a cargo de una institución prestadora de servicios en SST o del médico que practica las evaluaciones médicas ocupacionales;
- Documento de recomendaciones y restricciones médico-laborales a trabajadores y constatar las evidencias de que la empresa las ha acatado y ha realizado las acciones que se requieran en materia de reubicación o readaptación;
- Solicitar soporte de recibido por parte de quienes califican en primera oportunidad y/o a las Juntas de Calificación de Invalidez, de los documentos que corresponde remitir al empleador para efectos del proceso de calificación de origen y pérdida de capacidad laboral.
- Evidencias donde se dé cuenta de los procesos de eliminación de residuos conforme al criterio. Solicitar contrato de empresa que elimina y dispone de los residuos peligrosos cuando se requiera dicha disposición.
- Resultados de la medición para lo corrido del año y/o el año inmediatamente anterior al hecho reportado, con el fin de constatar el comportamiento de la frecuencia de los accidentes y la relación del evento con los peligros/riesgos identificados;
- Resultados de la medición para lo corrido del año y/o el año inmediatamente anterior al hecho reportado, con el fin de constatar el comportamiento del ausentismo y la relación del evento con los peligros/riesgos; remitir el documento que contiene la metodología;

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



@mintrabajocol



@MinTrabajoCol



@MintrabajoCol

**Sede Administrativa**

**Dirección:** Carrera 14 No. 99-33  
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13  
**Teléfonos PBX**  
(57-1) 3779999

**Atención Presencial**

Sede de Atención al Ciudadano  
Bogotá Carrera 7 No. 32-63  
**Puntos de atención**  
Bogotá (57-1) 3779999 Opción 2

**Línea nacional gratuita**

018000 112518  
**Celular**  
120  
[www.mintrabajo.gov.co](http://www.mintrabajo.gov.co)



El empleo  
es de todos

Mintrabajo

- Remitir el documento que realiza la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos conforme a la metodología definida de acuerdo con el criterio y con la participación de los trabajadores;
- Evidencias que den cuenta de la participación de los trabajadores en la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, así como de la realización de dicha identificación con la periodicidad señalada en el criterio;
- Información acerca de si ha habido eventos mortales o catastróficos;
- Si la empresa se encarga de solicitar materias primas e insumos, productos intermedios o finales, subproductos y desechos, remitir la lista de si estas son o están compuestas por agentes o sustancias catalogadas como carcinógenas en el grupo 1 de la clasificación de la Agencia Internacional de Investigación sobre el Cáncer (International Agency for Research on Cancer, IARC) y con toxicidad aguda según los criterios del Sistema Globalmente Armonizado (categorías I y II);
- Soportes documentales de las mediciones ambientales realizadas y la remisión de estos resultados al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo;
- Evidencias de la ejecución de las medidas de prevención y control, de acuerdo con el esquema de jerarquización y la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos realizada;
- Soportes documentales implementados por la empresa donde se verifica el cumplimiento de las responsabilidades de los trabajadores frente a la aplicación de las medidas de prevención y control de los peligros/riesgos (físicos, ergonómicos, biológicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros);
- Copia de los procedimientos, instructivos, fichas técnicas cuando aplique y protocolos de SST y el soporte de entrega de los mismos a los trabajadores;
- Formatos de registro de visitas de inspección elaborados;
- Evidencia de las visitas de inspección realizadas a las instalaciones, maquinaria y equipos, incluidos los relacionados con la prevención y atención de emergencias y verificar la participación del COPASST en las mismas;
- Evidencia del mantenimiento preventivo y/o correctivo en las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas, de acuerdo con los manuales de uso de estos y los informes de las visitas de inspección o reportes de condiciones inseguras;

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



@mintrabajocol

**Sede Administrativa**

**Dirección:** Carrera 14 No. 99-33  
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13  
**Teléfonos PBX**  
(57-1) 3779999



@MinTrabajoCol

**Atención Presencial**

Sede de Atención al Ciudadano  
Bogotá Carrera 7 No. 32-63  
**Puntos de atención**  
Bogotá (57-1) 3779999 Opción 2



@MintrabajoCol

**Línea nacional gratuita**

018000 112518  
**Celular**  
120  
[www.mintrabajo.gov.co](http://www.mintrabajo.gov.co)



El empleo  
es de todos

Mintrabajo

- Soportes que evidencien la entrega y reposición de los elementos de protección personal a los trabajadores;
- Soportes del cumplimiento del criterio por parte de los contratistas y subcontratistas;
- Soportes que evidencian la realización de la capacitación en el uso de los elementos de protección personal;
- Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y constatar evidencias de su divulgación;
- Planos, si existen, de las instalaciones que identifican áreas y salidas de emergencia y verificar si existe la debida señalización de la empresa;
- Soportes que evidencien la realización de los simulacros y análisis de los mismos y validar que las recomendaciones emitidas con base en dicho análisis hayan sido tenidas en cuenta en el mejoramiento del plan de emergencias;
- Documento de conformación de la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y verificar los soportes de la capacitación y entrega de la dotación;
- Indicadores del Sistema de Gestión de SST definidos por la empresa;
- Informe con los resultados de la evaluación del Sistema de Gestión de SST, de acuerdo con los indicadores mínimos señalados en la Resolución 0312 de 2019;
- Soportes de la realización de auditorías internas al Sistema de Gestión de SST, con alcance a todas las áreas de la empresa, adelantadas por lo menos una (1) vez al año;
- Programa de la auditoría que deberá incluir entre otros aspectos, la definición de la idoneidad de la persona que sea auditora, el alcance de la auditoría, la periodicidad, la metodología y la presentación de informes y que se haya planificado con la participación del COPASST;
- Soportes que den cuenta del alcance de la auditoría, verificando el cumplimiento de los aspectos señalados en los numerales del artículo 2.2.4.6.30 del Decreto número 1072 de 2015;
- Documento donde conste la revisión anual por la alta dirección y la comunicación de los resultados al COPASST y al responsable del Sistema de Gestión de SST.
- Evidencia documental de la implementación de las acciones preventivas y/o correctivas;
- Evidencia documental de las acciones correctivas, preventivas y/o de mejora que se implementaron según lo detectado en la revisión por la Alta Dirección del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo;

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



@mintrabajocol



@MinTrabajoCol



@MintrabajoCol

**Sede Administrativa**

**Dirección:** Carrera 14 No. 99-33  
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13  
**Teléfonos PBX**  
(57-1) 3779999

**Atención Presencial**

Sede de Atención al Ciudadano  
Bogotá Carrera 7 No. 32-63  
**Puntos de atención**  
Bogotá (57-1) 3779999 Opción 2

**Línea nacional gratuita**

018000 112518  
**Celular**  
120  
[www.mintrabajo.gov.co](http://www.mintrabajo.gov.co)



El empleo  
es de todos

Mintrabajo

- Evidencia documental de las acciones de mejora planteadas conforme a los resultados de las investigaciones realizadas y verificar su efectividad.
- Evidencias de las acciones correctivas realizadas en respuesta a los requerimientos o recomendaciones de las autoridades administrativas y de las administradoras de riesgos laborales.

Para la práctica de las diligencias señaladas, se COMISIONA con amplias facultades al Inspector de Trabajo y S.S HERNAN CADRASCO LEDESMA quien practicará todas aquellas pruebas que se deriven del objeto de la presente comisión,  
Atentamente,

ISANA MENDEZ MERLANO  
PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



@mintrabajocol



@MinTrabajoCol



@MintrabajoCol

**Sede Administrativa**

**Dirección:** Carrera 14 No. 99-33  
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13  
**Teléfonos PBX**  
(57-1) 3779999

**Atención Presencial**

Sede de Atención al Ciudadano  
Bogotá Carrera 7 No. 32-63  
**Puntos de atención**  
Bogotá (57-1) 3779999 Opción 2

**Línea nacional gratuita**

018000 112518  
**Celular**  
120  
[www.mintrabajo.gov.co](http://www.mintrabajo.gov.co)

# Anexo técnico del envío

Detalles del envío y entrega a los destinatarios o a sus agentes electrónicos debidamente autorizados.

[+] Detalles de cabecera del correo:

[+] #####

From: "=?utf-8?b?RU1BSUwgQ0VSVEIGSUNBRE8gZGUg?="=?utf-8?b?Q2xhdWRpYSBbbGJjaWEgUG9sbyBDYXN0YW5lZGE=?" <400778@certificado.4-72.com.co>  
To: juridica@esesampues.com  
Subject: "=?utf-8?B?Q29tdW5pY2FjacOzbiBBdXRviGRlIFRyw6FtaXRlIGRIIEF2ZXJpZ3VhY2k=?"=?utf-8?B?w7NuIFByZWxpbWluYXJlIGlFJhZGJjYWNpw7NuOiAwOFNFMjAyMDc0NzAwMDEw?="=?utf-8?B?MDAwMDkwNyAgUXVlcmVsbGFudGU6IE1JTIRSQUJBSk8gIFF1ZXJlbGxhZG86?="=?utf-8?B?IENFTIRSTyBERSBTQUxVRCBERSBTQU1QVUVtIFN1Y3JlIEVNUFJFU0EgU09D?="=?utf-8?Q?IAL\_DEL\_\_ESTADO.?="=?utf-8?b?IChFTUFJTCBDRVJUSUZJQ0FETyBkZSBjcG9sb0BtaW50cmFiYWpvLmdvdvi5jbyk=?"  
Date: Fri, 21 May 2021 18:23:20 +0000  
Message-Id: <MCrtOuCC.60a7fabe.64011188.0@mailcert.lleida.net>  
Original-Message-Id: <BN6PR20MB197186F4488C321DB882DA3BFC299@BN6PR20MB1971.namprd20.prod.outlook.com>  
Return-Path: <correo@certificado.4-72.com.co>  
Resent-From: Claudia Alicia Polo Castaneda <cpolo@mintrabajo.gov.co>  
Received: from NAM11-DM6-obe.outbound.protection.outlook.com (mail-dm6nam11on2124.outbound.protection.outlook.com [40.107.223.124]) by mailcert25.lleida.net (Postfix) with ESMTPS id 4Fmw305HY2zf9V3 for <correo@certificado.4-72.com.co>; Fri, 21 May 2021 20:23:24 +0200 (CEST)  
Received: from BN6PR20MB1971.namprd20.prod.outlook.com (2603:10b6:404:84::17) by BN6PR20MB1619.namprd20.prod.outlook.com (2603:10b6:404:14d::14) with Microsoft SMTP Server (version=TLS1\_2, cipher=TLS\_ECDHE\_RSA\_WITH\_AES\_256\_GCM\_SHA384) id 15.20.4129.28; Fri, 21 May 2021 18:23:20 +0000  
Received: from BN6PR20MB1971.namprd20.prod.outlook.com ([fe80::fd19:c0e7:239b:9463]) by BN6PR20MB1971.namprd20.prod.outlook.com ([fe80::fd19:c0e7:239b:9463%10]) with mapi id 15.20.4150.023; Fri, 21 May 2021 18:23:20 +0000

[+] Detalles técnicos. Consultas host -t mx dominio:

[+] #####

A las 07 horas 12 minutos del día 24 de Mayo de 2021 (07:12 GMT -05:00) el dominio de correo del destinatario estaba gestionado del siguiente modo: 'esesampues.com has no MX record'

[+] Detalles del registro de sistema:

[+] #####

2021 May 21 20:23:58 mailcert25 postfix/smtpd[3809513]: 4Fmw3f3shkzf9V3: client=localhost[::1]  
2021 May 21 20:23:58 mailcert25 postfix/cleanup[3809742]: 4Fmw3f3shkzf9V3: message-id=<MCrtOuCC.60a7fabe.64011188.0@mailcert.lleida.net>  
2021 May 21 20:23:58 mailcert25 postfix/cleanup[3809742]: 4Fmw3f3shkzf9V3: resent-message-id=<4Fmw3f3shkzf9V3@mailcert25.lleida.net>  
2021 May 21 20:23:58 mailcert25 opendkim[1463]: 4Fmw3f3shkzf9V3: no signing table match for '400778@certificado.4-72.com.co'  
2021 May 21 20:23:59 mailcert25 opendkim[1463]: 4Fmw3f3shkzf9V3: failed to parse Authentication-Results: header field  
2021 May 21 20:23:59 mailcert25 opendkim[1463]: 4Fmw3f3shkzf9V3: no signature data  
2021 May 21 20:23:59 mailcert25 postfix/qmgr[1653058]: 4Fmw3f3shkzf9V3: from=<correo@certificado.4-72.com.co>, size=819637, nrcpt=1 (queue active)  
2021 May 21 20:23:59 mailcert25 postfix/smtp[3809501]: 4Fmw3f3shkzf9V3: to=<juridica@esesampues.com>, relay=none, delay=0.57, delays=0.56/0/0.01/0, dsn=5.4.4, status=bounced (Host or domain name not found. Name service error for name=esesampues.com type=AAAA: Host found but no data record of requested type)  
2021 May 21 20:23:59 mailcert25 postfix/bounce[3810032]: 4Fmw3f3shkzf9V3: sender non-delivery notification: 4Fmw3g0wQJzf9Y6  
2021 May 21 20:23:59 mailcert25 postfix/qmgr[1653058]: 4Fmw3f3shkzf9V3: removed



Digitally signed by LLEIDA  
SAS  
Date: 2021.05.24 20:46:15  
CEST  
Reason: Sellado de  
Lleida.net  
Location: Colombia

# Certificado de comunicación electrónica

## Email certificado

El servicio de **envíos**  
de Colombia



Identificador del certificado: E47052630-S

Lleida S.A.S., Aliado de 4-72, en calidad de tercero de confianza certifica que los datos consignados en el presente documento son los que constan en sus registros de comunicaciones electrónicas.

## Detalles del envío

**Nombre/Razón social del usuario:** Ministerio Del Trabajo (CC/NIT 830115226)

**Identificador de usuario:** 400778

**Remitente:** EMAIL CERTIFICADO de Claudia Alicia Polo Castaneda <400778@certificado.4-72.com.co>  
(originado por Claudia Alicia Polo Castaneda <cpolo@mintrabajo.gov.co>)

**Destino:** general@esesampues.com

**Fecha y hora de envío:** 21 de Mayo de 2021 (13:23 GMT -05:00)

**Fecha y hora de entrega:** 21 de Mayo de 2021 (13:23 GMT -05:00)

Mensaje no entregado (adicionalmente, se recibió una notificación DSN con status SMTP '5.4.4', que según la organización IANA tiene el siguiente significado; 'Permanent Failure.Network and Routing Status.Unable to route')

**Asunto:** Comunicación Auto de Trámite de Averiguación Preliminar Radicación: 08SE2020747000100000907 Querellante: MINTRABAJO Querellado: CENTRO DE SALUD DE SAMPUES Sucre EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO. (EMAIL CERTIFICADO de cpolo@mintrabajo.gov.co)

**Mensaje:**

FAVOR DAR RESPUESTA UNICAMENTE AL CORREO:

hcadrasco@mintrabajo.gov.co<mailto:hcadrasco@mintrabajo.gov.co>

HERNAN CADRASCO LEDESMA

Señor(a),

CENTRO DE SALUD DE SAMPUES Sucre EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

Dirección CALLE 21 #24-37

SAMPUES SUCRE

ASUNTO: Comunicación Auto de Trámite de Averiguación Preliminar

Radicación: 08SE2020747000100000907

Querellante: MINTRABAJO

Querellado: CENTRO DE SALUD DE SAMPUES Sucre EMPRESA SOCIAL DEL

ESTADO.

Correo: [juridica@esesampues.com](mailto:juridica@esesampues.com)<<mailto:juridica@esesampues.com>>;  
[general@esesampues.com](mailto:general@esesampues.com)<<mailto:general@esesampues.com>>

Cordialmente,

HERNÁN CADRASCO LEDESMA

Inspector de Trabajo y S.S

E-mail: [hcdrasco@mintrabajo.gov.co](mailto:hcdrasco@mintrabajo.gov.co)<<mailto:hcdrasco@mintrabajo.gov.co>>

Tel.3779999 Ext. 70080

Ministerio del Trabajo

Dirección Territorial Sucre

Carrera 16 N° 23-26. Edf. La 16

Sincelejo- Sucre

[cid:0f055c7f-3ab3-4801-909d-6414e60cf2af]

Claudia Alicia Polo Castañeda

Ministerio del Trabajo

Dirección Territorial de Sucre

[cpolo@mintrabajo.gov.co](mailto:cpolo@mintrabajo.gov.co)

Tel: (57 1) 3779999 EXT: 70020

Cel: (031) 3779999 EXT: 70020

Carrera 16 No. 23 - 26 Edificio la 16

Sincelejo - Depto de Sucre - Colombia

NOTA DE CONFIDENCIALIDAD: Este correo electrónico contiene información confidencial del Ministerio del Trabajo. Si usted no es el destinatario, le informamos que no podrá usar, retener, imprimir, copiar, distribuir o hacer público su contenido, de hacerlo podría tener consecuencias legales como las contenidas en la Ley 1273 del 5 de Enero de 2009 y todas las que le apliquen. Si usted es el destinatario, le solicitamos mantener reserva sobre el contenido, los datos o información de contacto del remitente y en general sobre la información de este documento y/o archivos adjuntos, a no ser que exista una autorización explícita. Entendemos que este mensaje y sus anexos no contienen virus ni otros defectos, sin embargo el destinatario debe verificar que este mensaje no está afectado por un virus o cualquier otro inconveniente.

Antes de imprimir este correo, piense en su compromiso con el medio ambiente pregúntese: "¿Necesito realmente una copia en papel?"

#### Adjuntos:

Archivo	Nombre del archivo	
	Content0-text-.html	Ver archivo adjunto.
	Content1-image-Outlook-o5kuf005.png	Ver archivo adjunto. Visible en los documentos.
	Content2-application-AP.pdf	Ver archivo adjunto. Visible en los documentos.
	Content3-application-SOLICITUD DE INFORMACIÓN.pdf	Ver archivo adjunto. Visible en los documentos.

Este certificado se ha generado a instancias y con el consentimiento expreso del interesado, a través de un sistema seguro y confidencial. A este certificado se le ha asignado un identificador único en los registros del operador firmante.

Colombia, a 24 de Mayo de 2021



Content1-image-Outlook-o5kuf005.png



14803180

**MINISTERIO DEL TRABAJO**  
TERRITORIAL DE SUCRE  
DESPACHO TERRITORIAL

**Radicación:** 08SE2020747000100000907

**Querellante:** MINTRABAJO

**Querellado:** CENTRO DE SALUD DE SAMPUES SUCRE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

**AUTO DE AVERIGUACIÓN PRELIMINAR No. 0284**  
SINCELEJO, JULIO 22 DE 2020

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, 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.

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.

Visto el contenido de la decisión de este Ministerio de adelantar de oficio la presente indagación radicado bajo el No. 08SE2020747000100000907 de fecha 23 de junio de 2020, se dispone AVOCAR el conocimiento de la presente actuación y en consecuencia dictar acto de trámite para adelantar averiguación preliminar al CENTRO DE SALUD DE SAMPUES SUCRE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO, identificada con NIT. 900208532 y representada legalmente por HERNANDO MONTALVO VERGARA o quien haga sus veces, por el presunto incumplimiento a las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el cual se solicitó a la entidad de salud y al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo de la misma, activar las medidas de seguimiento del COPASST o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la presentación de informes semanales para la prevención y contención del COVID-19 en el sector salud y obligaciones propias del COPASST en la consolidación del SG-SST, enviados por este Ministerio; inicialmente mediante oficio 08SE2020747000100000597 de fecha 5 de mayo y reiterado por el 08SE2020747000100000907 de fecha 23 de junio de los presentes sin obtener respuesta alguna, frente a los interrogantes formulados por este Ente Ministerial, en el cual también adicionalmente se requirió el acompañamiento de un Inspector de Trabajo y Seguridad Social, con el fin de que acompañar las reuniones del COPASST.

Luego entonces y con el fin de determinar el grado de probabilidad o verosimilitud de la existencia de una falta o infracción, de conformidad con lo consagrado en la resolución 0312 de 2019, así como los protocolos de bioseguridad establecidos, con base en las responsabilidades que tiene el empleador o contratante de informar al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST o al Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, sobre las medidas adoptadas en prevención de riesgos, así como el deber de considerar las recomendaciones presentadas por los trabajadores y el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.34; se hace necesario para identificar a los presuntos responsables de ésta y recabar elementos de juicio que permitan verificar la ocurrencia de la conducta, en ejercicio de las atribuciones de inspección, vigilancia y control.

En consecuencia, de conformidad con lo señalado en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, se ordena decretar las siguientes pruebas por considerarlas conducentes, pertinentes y necesarias:

Con relación a la intervención del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, la siguiente información, con los debidos soportes:

1. ¿Se ha identificado la cantidad de los EPP a entregar de acuerdo con número de trabajadores, cargo, área y nivel de exposición al riesgo por COVID-19? Evidencia: Base de trabajadores por cargo,

## Continuación del Auto "AVERIGUACIÓN PRELIMINAR"

tipo de vinculación, área de la clínica y clasificación por nivel de exposición (directo, indirecto o intermedio) cuadro Excel.

2. ¿Los EPP entregados cumplen con las características establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social? Evidencia: Órdenes de compra, fichas técnicas de los EPP adquiridos, en PDF.
3. ¿Se está entregando los EPP a todos los trabajadores de acuerdo con el grado de exposición al riesgo? Evidencia: Base de trabajadores por cargo, tipo de vinculación, área de la clínica y nivel de exposición al riesgo (Directo, indirecto o intermedio)
4. ¿Los EPP se están entregando oportunamente? Evidencia a entregar: Base de trabajadores con registro de entrega de los EPP a cada trabajador con la fecha y hora de entrega.
5. ¿Se está garantizando la entrega de los EPP en la cantidad y reemplazo de uso requerido? Evidencia: Base de trabajadores con registro de frecuencia y entrega de los EPP a cada trabajador.
6. ¿Se ha planeado lo necesario para contar con suficiente inventario que garantice la disponibilidad requerida para la entrega completa y oportuna de los EPP? Evidencia: Cantidad de EPP en inventario y proyección de la cantidad de EPP que se ha de adquirir.
7. ¿Se coordinó con la ARL el apoyo requerido para contar con los EPP necesarios de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 488, Decreto 500 y Circular 29 del 2020 expedidos por el Ministerio del Trabajo? Evidencia: Oficio de solicitud y respuesta de la ARL o acta con acuerdos y compromisos.
8. Registro fotográfico de la entrega y uso correcto de los elementos de protección personal y el acatamiento de las medidas del protocolo de bioseguridad, acompañadas de la evidencia respectiva, como son las capacitaciones y actas de entrega de EPP.

Adicionalmente debe remitir la siguiente información en digital según la ley y que le sea aplicable:

- Documento en el que conste la asignación, con la respectiva determinación de responsabilidades y constatar la hoja de vida con soportes, de la persona asignada;
- El soporte que contenga la asignación de las responsabilidades en Seguridad y Salud en el Trabajo;
- Copia de la existencia de evidencias físicas que demuestren la definición y asignación del talento humano, los recursos financieros, técnicos y de otra índole para la implementación, mantenimiento y continuidad del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, evidenciando la asignación de recursos con base en el plan de trabajo anual;
- Lista de los trabajadores vinculados laboralmente a la fecha y comparar con la planilla de pago de aportes a la seguridad social del último año;
- Lista de los trabajadores vinculados por prestación de servicios a la fecha y comparar con la última planilla de pago de aportes a la seguridad social suministrada por los contratistas, del último año; si tiene trabajadores independientes que se afilien a través de agremiaciones, enviar también la relación y afiliación de los mismo en el último año desde la ocurrencia del accidente grave;
- Listado de los trabajadores que se dedican en forma permanente al ejercicio de las actividades de alto riesgo de que trata el Decreto 2090 de 2003 y si se ha realizado el pago de la cotización especial señalado en dicha norma, si los tiene;
- Soportes de convocatoria, elección, conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y el acta de constitución;
- Actas de reunión, semanales desde el inicio de la emergencia sanitaria del Comité Paritario y verificar el cumplimiento de sus funciones;
- Actas de reunión del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo del último año.
- Documentos que evidencien las actividades de capacitación brindada a los integrantes del COPASST;
- Documento de conformación del Comité de Convivencia Laboral y verificar que esté integrado de acuerdo a la normativa y que se encuentra vigente;
- Actas de las reuniones (como mínimos una reunión cada tres (3) meses) y los informes de Gestión del Comité de Convivencia Laboral;
- Programa de capacitación anual y la matriz de identificación de peligros que esté dirigido a los peligros ya identificados, y en especial, con el accidente ocurrido al trabajador; y que debe

## Continuación del Auto "AVERIGUACIÓN PRELIMINAR"

estar acorde con la evaluación y control de los riesgos y/o necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Documentos que evidencien el cumplimiento del programa de capacitación.
- Certificado de aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SST definido por el Ministerio del Trabajo, expedido a nombre del responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo;
- Política del Sistema de Gestión de SST de la empresa y confirmar que cumpla con los aspectos contenidos en el criterio.
- Evaluación inicial del Sistema de Gestión de SST mediante la matriz legal, matriz de peligros y evaluación de riesgos, verificación de controles, lista de asistencia a capacitaciones, análisis de puestos de trabajo, exámenes médicos de ingreso y periódicos y seguimiento de indicadores;
- Plan de trabajo anual. En el caso que se hayan presentado incumplimientos al plan, los planes de mejora respectivos;
- Remitir la existencia de un sistema de archivo y retención documental, para los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de SST;
- Registros documentales que evidencien la rendición de cuentas anual, al interior de la empresa;
- Mecanismos de rendición de cuentas que haya definido, que incluya todos los niveles de la empresa, que determine las responsabilidades sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo;
- Matriz legal, que contenga: Normas vigentes en riesgos laborales, aplicables a la empresa, normas técnicas de cumplimiento de acuerdo con los peligros/riesgos identificados en la empresa; normas vigentes de diferentes entidades que le apliquen relacionadas con los riesgos laborales;
- Remitir, si existen, los mecanismos eficaces de comunicación interna y externa que tiene la empresa en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo;
- El procedimiento para la identificación y evaluación de las especificaciones en SST de las compras o adquisición de productos y servicios;
- Documento que señale los criterios relacionados con SST para la evaluación y selección de proveedores cuando la empresa los haya establecido;
- Documento consolidado con la información socio demográfica acorde con lo requerido y el diagnóstico de condiciones de salud;
- Evidencias que constaten la definición y ejecución de las actividades de medicina del trabajo, promoción y prevención y los programas de vigilancia epidemiológica, de conformidad con las prioridades que se identificaron con base en los resultados del diagnóstico de las condiciones de salud y los peligros/riesgos de intervención prioritarios;
- Remisiones al médico que realiza las evaluaciones ocupacionales, los soportes documentales respecto de los perfiles de cargos, descripción de las tareas y el medio en el cual desarrollarán la labor los trabajadores;
- Conceptos de aptitud que demuestren la realización de las evaluaciones médicas;
- Documento o registro que evidencie la definición de la frecuencia de las evaluaciones médicas periódicas;
- Documento que evidencie la comunicación por escrito al trabajador de los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales;
- Soportes que demuestren que la custodia de las historias clínicas esté a cargo de una institución prestadora de servicios en SST o del médico que practica las evaluaciones médicas ocupacionales;
- Documento de recomendaciones y restricciones médico-laborales a trabajadores y constatar las evidencias de que la empresa las ha acatado y ha realizado las acciones que se requieran en materia de reubicación o readaptación;
- Solicitar soporte de recibido por parte de quienes califican en primera oportunidad y/o a las Juntas de Calificación de Invalidez, de los documentos que corresponde remitir al empleador para efectos del proceso de calificación de origen y pérdida de capacidad laboral.
- Evidencias donde se dé cuenta de los procesos de eliminación de residuos conforme al criterio. Solicitar contrato de empresa que elimina y dispone de los residuos peligrosos cuando se requiera dicha disposición.
- Resultados de la medición para lo corrido del año y/o el año inmediatamente anterior al hecho reportado, con el fin de constatar el comportamiento de la frecuencia de los accidentes y la relación del evento con los peligros/riesgos identificados;
- Resultados de la medición para lo corrido del año y/o el año inmediatamente anterior al hecho reportado, con el fin de constatar el comportamiento del ausentismo y la relación del evento con los peligros/riesgos; remitir el documento que contiene la metodología;

## Continuación del Auto "AVERIGUACIÓN PRELIMINAR"

- 
- Remitir el documento que realiza la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos conforme a la metodología definida de acuerdo con el criterio y con la participación de los trabajadores;
  - Evidencias que den cuenta de la participación de los trabajadores en la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, así como de la realización de dicha identificación con la periodicidad señalada en el criterio;
  - Información acerca de si ha habido eventos mortales o catastróficos;
  - Si la empresa se encarga de solicitar materias primas e insumos, productos intermedios o finales, subproductos y desechos, remitir la lista de si estas son o están compuestas por agentes o sustancias catalogadas como carcinógenas en el grupo 1 de la clasificación de la Agencia Internacional de Investigación sobre el Cáncer (International Agency for Research on Cancer, IARC) y con toxicidad aguda según los criterios del Sistema Globalmente Armonizado (categorías I y II);
  - Soportes documentales de las mediciones ambientales realizadas y la remisión de estos resultados al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo;
  - Evidencias de la ejecución de las medidas de prevención y control, de acuerdo con el esquema de jerarquización y la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos realizada;
  - Soportes documentales implementados por la empresa donde se verifica el cumplimiento de las responsabilidades de los trabajadores frente a la aplicación de las medidas de prevención y control de los peligros/riesgos (físicos, ergonómicos, biológicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros);
  - Copia de los procedimientos, instructivos, fichas técnicas cuando aplique y protocolos de SST y el soporte de entrega de los mismos a los trabajadores;
  - Formatos de registro de visitas de inspección elaborados;
  - Evidencia de las visitas de inspección realizadas a las instalaciones, maquinaria y equipos, incluidos los relacionados con la prevención y atención de emergencias y verificar la participación del COPASST en las mismas;
  - Evidencia del mantenimiento preventivo y/o correctivo en las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas, de acuerdo con los manuales de uso de estos y los informes de las visitas de inspección o reportes de condiciones inseguras;
  - Soportes que evidencien la entrega y reposición de los elementos de protección personal a los trabajadores;
  - Soportes del cumplimiento del criterio por parte de los contratistas y subcontratistas;
  - Soportes que evidencian la realización de la capacitación en el uso de los elementos de protección personal;
  - Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y constatar evidencias de su divulgación;
  - Planos, si existen, de las instalaciones que identifican áreas y salidas de emergencia y verificar si existe la debida señalización de la empresa;
  - Soportes que evidencien la realización de los simulacros y análisis de los mismos y validar que las recomendaciones emitidas con base en dicho análisis hayan sido tenidas en cuenta en el mejoramiento del plan de emergencias;
  - Documento de conformación de la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y verificar los soportes de la capacitación y entrega de la dotación;
  - Indicadores del Sistema de Gestión de SST definidos por la empresa;
  - Informe con los resultados de la evaluación del Sistema de Gestión de SST, de acuerdo con los indicadores mínimos señalados en la Resolución 0312 de 2019;
  - Soportes de la realización de auditorías internas al Sistema de Gestión de SST, con alcance a todas las áreas de la empresa, adelantadas por lo menos una (1) vez al año;
  - Programa de la auditoría que deberá incluir entre otros aspectos, la definición de la idoneidad de la persona que sea auditora, el alcance de la auditoría, la periodicidad, la metodología y la presentación de informes y que se haya planificado con la participación del COPASST;
  - Soportes que den cuenta del alcance de la auditoría, verificando el cumplimiento de los aspectos señalados en los numerales del artículo 2.2.4.6.30 del Decreto número 1072 de 2015;
  - Documento donde conste la revisión anual por la alta dirección y la comunicación de los resultados al COPASST y al responsable del Sistema de Gestión de SST.
  - Evidencia documental de la implementación de las acciones preventivas y/o correctivas;

## Continuación del Auto "AVERIGUACIÓN PRELIMINAR"

- Evidencia documental de las acciones correctivas, preventivas y/o de mejora que se implementaron según lo detectado en la revisión por la Alta Dirección del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo;
- Evidencia documental de las acciones de mejora planteadas conforme a los resultados de las investigaciones realizadas y verificar su efectividad.
- Evidencias de las acciones correctivas realizadas en respuesta a los requerimientos o recomendaciones de las autoridades administrativas y de las administradoras de riesgos laborales.

Para la práctica de las diligencias señaladas, se COMISIONA con amplias facultades al Inspector de Trabajo y S.S HERNAN CADRASCO LEDESMA quien practicará todas aquellas pruebas que se deriven del objeto de la presente comisión, una vez se haya surtido el objeto de ésta, deberá presentar el proyecto que resuelve la averiguación preliminar. Advirtiéndole que, si como resultado de la averiguación preliminar, se decidiese continuar con el procedimiento administrativo sancionatorio de conformidad con el artículo 47 de la Ley 1437 de 2011, el Inspector de Trabajo comisionado continuará adelantando el conocimiento del proceso.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Carem M. Gonzalez C

Carem Maria, Gonzalez , Caballero  
DIRECTORA TERRITORIAL



El empleo  
es de todos

Mintrabajo

14803180

SINCELEJO, 23/07/2020

Al responder por favor citar este número de radicado

Señor(a),

CENTRO DE SALUD DE SAMPUES Sucre EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

Dirección CALLE 21 #24-37

SAMPUES SUCRE

**ASUNTO: Comunicación Auto de Trámite de Averiguación Preliminar**

**Radicación:** 08SE2020747000100000907

**Querellante:** MINTRABAJO

**Querellado:** CENTRO DE SALUD DE SAMPUES Sucre EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO

Respetado Señor(a),

Me permito informarle que mediante auto 284 de fecha **22/07/2020**, suscrito por el DIRECTORA TERRITORIAL, se dio inicio a la Averiguación Preliminar dentro de la querella instaurada por MINTRABAJO y radicada bajo el número de la referencia, con el fin de verificar el cumplimiento de las normas laborales y de seguridad y salud en el trabajo, en ejercicio de las atribuciones de inspección, vigilancia y control, para con ello determinar si se reúnen los elementos necesarios que determinen si se inicia o no proceso administrativo sancionatorio de conformidad con el artículo 47 de la Ley 1437 de 2011 y artículo 1 de la Ley 1610 de 2013.

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

Visto el contenido de la decisión de este Ministerio de adelantar de oficio la presente indagación radicado bajo el No. 08SE2020747000100000907 de fecha 23 de junio de 2020,

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



@mintrabajocol



@MinTrabajoCol



@MintrabajoCol

**Sede Administrativa**

**Dirección:** Carrera 14 No. 99-33

Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13

**Teléfonos PBX**

(57-1) 3779999

**Atención Presencial**

Sede de Atención al Ciudadano

Bogotá Carrera 7 No. 32-63

**Puntos de atención**

Bogotá (57-1) 3779999 Opción 2

**Línea nacional gratuita**

018000 112518

**Celular**

120

[www.mintrabajo.gov.co](http://www.mintrabajo.gov.co)



El empleo  
es de todos

Mintrabajo

se dispone AVOCAR el conocimiento de la presente actuación y en consecuencia dictar acto de trámite para adelantar averiguación preliminar al CENTRO DE SALUD DE SAMPUES SUCRE EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO , identificada con NIT. 900208532 y representada legalmente por HERNANDO MONTALVO VERGARA o quien haga sus veces, por el presunto incumplimiento a las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el cual se solicitó a la entidad de salud y al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo de la misma, activar las medidas de seguimiento del COPASST o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la presentación de informes semanales para la prevención y contención del COVID-19 en el sector salud y obligaciones propias del COPASST en la consolidación del SG-SST, enviados por este Ministerio; inicialmente mediante oficio 08SE2020747000100000597 de fecha 5 de mayo y reiterado por el 08SE2020747000100000907 de fecha 23 de junio de los presentes sin obtener respuesta alguna, frente a los interrogantes formulados por este Ente Ministerial, en el cual también adicionalmente se requirió el acompañamiento de un Inspector de Trabajo y Seguridad Social, con el fin de que acompañar las reuniones del COPASST.

Luego entonces y con el fin de determinar el grado de probabilidad o verosimilitud de la existencia de una falta o infracción, de conformidad con lo consagrado en la resolución 0312 de 2019, así como los protocolos de bioseguridad establecidos, con base en la responsabilidades que tiene el empleador o contratante de informar al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COPASST o al Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, sobre las medidas adoptadas en prevención de riesgos, así como el deber de considerar las recomendaciones presentadas por los trabajadores y el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 1072 de 2015 Artículo 2.2.4.6.34; se hace necesario para identificar a los presuntos responsables de ésta y recabar elementos de juicio que permitan verificar la ocurrencia de la conducta, en ejercicio de las atribuciones de inspección, vigilancia y control.

En consecuencia, de conformidad con lo señalado en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, se ordena decretar las siguientes pruebas por considerarlas conducentes, pertinentes y necesarias:

Con relación a la intervención del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, la siguiente información, con los debidos soportes:

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



@mintrabajocol

**Sede Administrativa**

**Dirección:** Carrera 14 No. 99-33  
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13  
**Teléfonos PBX**  
(57-1) 3779999



@MinTrabajoCol

**Atención Presencial**

Sede de Atención al Ciudadano  
Bogotá Carrera 7 No. 32-63  
**Puntos de atención**  
Bogotá (57-1) 3779999 Opción 2



@MintrabajoCol

**Línea nacional gratuita**

018000 112518  
**Celular**  
120  
[www.mintrabajo.gov.co](http://www.mintrabajo.gov.co)



El empleo  
es de todos

Mintrabajo

1. ¿Se ha identificado la cantidad de los EPP a entregar de acuerdo con número de trabajadores, cargo, área y nivel de exposición al riesgo por COVID-19? Evidencia: Base de trabajadores por cargo, tipo de vinculación, área de la clínica y clasificación por nivel de exposición (directo, indirecto o intermedio) cuadro Excel.
2. ¿Los EPP entregados cumplen con las características establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social? Evidencia: Órdenes de compra, fichas técnicas de los EPP adquiridos, en PDF.
3. ¿Se está entregando los EPP a todos los trabajadores de acuerdo con el grado de exposición al riesgo? Evidencia: Base de trabajadores por cargo, tipo de vinculación, área de la clínica y nivel de exposición al riesgo (Directo, indirecto o intermedio)
4. ¿Los EPP se están entregando oportunamente? Evidencia a entregar: Base de trabajadores con registro de entrega de los EPP a cada trabajador con la fecha y hora de entrega.
5. ¿Se está garantizando la entrega de los EPP en la cantidad y reemplazo de uso requerido? Evidencia: Base de trabajadores con registro de frecuencia y entrega de los EPP a cada trabajador.
6. ¿Se ha planeado lo necesario para contar con suficiente inventario que garantice la disponibilidad requerida para la entrega completa y oportuna de los EPP? Evidencia: Cantidad de EPP en inventario y proyección de la cantidad de EPP que se ha de adquirir.
7. ¿Se coordinó con la ARL el apoyo requerido para contar con los EPP necesarios de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 488, Decreto 500 y Circular 29 del 2020 expedidos por el Ministerio del Trabajo? Evidencia: Oficio de solicitud y respuesta de la ARL o acta con acuerdos y compromisos.
8. Registro fotográfico de la entrega y uso correcto de los elementos de protección personal y el acatamiento de las medidas del protocolo de bioseguridad, acompañadas de la evidencia respectiva, como son las capacitaciones y actas de entrega de EPP.

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



@mintrabajocol



@MinTrabajoCol



@MintrabajoCol

**Sede Administrativa**

**Dirección:** Carrera 14 No. 99-33  
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13  
**Teléfonos PBX**  
(57-1) 3779999

**Atención Presencial**

Sede de Atención al Ciudadano  
Bogotá Carrera 7 No. 32-63  
**Puntos de atención**  
Bogotá (57-1) 3779999 Opción 2

**Línea nacional gratuita**

018000 112518  
**Celular**  
120  
[www.mintrabajo.gov.co](http://www.mintrabajo.gov.co)



El empleo  
es de todos

Mintrabajo

Adicionalmente debe remitir la siguiente información en digital según la ley y que le sea aplicable:

- Documento en el que conste la asignación, con la respectiva determinación de responsabilidades y constatar la hoja de vida con soportes, de la persona asignada;
- El soporte que contenga la asignación de las responsabilidades en Seguridad y Salud en el Trabajo;
- Copia de la existencia de evidencias físicas que demuestren la definición y asignación del talento humano, los recursos financieros, técnicos y de otra índole para la implementación, mantenimiento y continuidad del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, evidenciando la asignación de recursos con base en el plan de trabajo anual;
- Lista de los trabajadores vinculados laboralmente a la fecha y comparar con la planilla de pago de aportes a la seguridad social del último año;
- Lista de los trabajadores vinculados por prestación de servicios a la fecha y comparar con la última planilla de pago de aportes a la seguridad social suministrada por los contratistas, del último año; si tiene trabajadores independientes que se afilien a través de agremiaciones, enviar también la relación y afiliación de los mismo en el último año desde la ocurrencia del accidente grave;
- Listado de los trabajadores que se dedican en forma permanente al ejercicio de las actividades de alto riesgo de que trata el Decreto 2090 de 2003 y si se ha realizado el pago de la cotización especial señalado en dicha norma, si los tiene;
- Soportes de convocatoria, elección, conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo y el acta de constitución;
- Actas de reunión, semanales desde el inicio de la emergencia sanitaria del Comité Paritario y verificar el cumplimiento de sus funciones;
- Actas de reunión del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo del último año.
- Documentos que evidencien las actividades de capacitación brindada a los integrantes del COPASST;
- Documento de conformación del Comité de Convivencia Laboral y verificar que esté integrado de acuerdo a la normativa y que se encuentra vigente;
- Actas de las reuniones (como mínimos una reunión cada tres (3) meses) y los informes de Gestión del Comité de Convivencia Laboral;

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



@mintrabajocol



@MinTrabajoCol



@MintrabajoCol

**Sede Administrativa**

**Dirección:** Carrera 14 No. 99-33  
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13  
**Teléfonos PBX**  
(57-1) 3779999

**Atención Presencial**

Sede de Atención al Ciudadano  
Bogotá Carrera 7 No. 32-63  
**Puntos de atención**  
Bogotá (57-1) 3779999 Opción 2

**Línea nacional gratuita**

018000 112518  
**Celular**  
120  
[www.mintrabajo.gov.co](http://www.mintrabajo.gov.co)



El empleo  
es de todos

Mintrabajo

- Programa de capacitación anual y la matriz de identificación de peligros que esté dirigido a los peligros ya identificados, y en especial, con el accidente ocurrido al trabajador; y que debe estar acorde con la evaluación y control de los riesgos y/o necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Documentos que evidencien el cumplimiento del programa de capacitación.
- Certificado de aprobación del curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas en SST definido por el Ministerio del Trabajo, expedido a nombre del responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo;
- Política del Sistema de Gestión de SST de la empresa y confirmar que cumpla con los aspectos contenidos en el criterio.
- Evaluación inicial del Sistema de Gestión de SST mediante la matriz legal, matriz de peligros y evaluación de riesgos, verificación de controles, lista de asistencia a capacitaciones, análisis de puestos de trabajo, exámenes médicos de ingreso y periódicos y seguimiento de indicadores;
- Plan de trabajo anual. En el caso que se hayan presentado incumplimientos al plan, los planes de mejora respectivos;
- Remitir la existencia de un sistema de archivo y retención documental, para los registros y documentos que soportan el Sistema de Gestión de SST;
- Registros documentales que evidencien la rendición de cuentas anual, al interior de la empresa;
- Mecanismos de rendición de cuentas que haya definido, que incluya todos los niveles de la empresa, que determine las responsabilidades sobre la Seguridad y Salud en el Trabajo;
- Matriz legal, que contenga: Normas vigentes en riesgos laborales, aplicables a la empresa, normas técnicas de cumplimiento de acuerdo con los peligros/riesgos identificados en la empresa; normas vigentes de diferentes entidades que le apliquen relacionadas con los riesgos laborales;
- Remitir, si existen, los mecanismos eficaces de comunicación interna y externa que tiene la empresa en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo;
- El procedimiento para la identificación y evaluación de las especificaciones en SST de las compras o adquisición de productos y servicios;
- Documento que señale los criterios relacionados con SST para la evaluación y selección de proveedores cuando la empresa los haya establecido;

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



@mintrabajocol

**Sede Administrativa**

**Dirección:** Carrera 14 No. 99-33  
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13  
**Teléfonos PBX**  
(57-1) 3779999



@MinTrabajoCol

**Atención Presencial**

Sede de Atención al Ciudadano  
Bogotá Carrera 7 No. 32-63  
**Puntos de atención**  
Bogotá (57-1) 3779999 Opción 2



@MintrabajoCol

**Línea nacional gratuita**

018000 112518  
**Celular**  
120  
[www.mintrabajo.gov.co](http://www.mintrabajo.gov.co)



El empleo  
es de todos

Mintrabajo

- Documento consolidado con la información socio demográfica acorde con lo requerido y el diagnóstico de condiciones de salud;
- Evidencias que constaten la definición y ejecución de las actividades de medicina del trabajo, promoción y prevención y los programas de vigilancia epidemiológica, de conformidad con las prioridades que se identificaron con base en los resultados del diagnóstico de las condiciones de salud y los peligros/riesgos de intervención prioritarios;
- Remisiones al médico que realiza las evaluaciones ocupacionales, los soportes documentales respecto de los perfiles de cargos, descripción de las tareas y el medio en el cual desarrollarán la labor los trabajadores;
- Conceptos de aptitud que demuestren la realización de las evaluaciones médicas;
- Documento o registro que evidencie la definición de la frecuencia de las evaluaciones médicas periódicas;
- Documento que evidencie la comunicación por escrito al trabajador de los resultados de las evaluaciones médicas ocupacionales;
- Soportes que demuestren que la custodia de las historias clínicas esté a cargo de una institución prestadora de servicios en SST o del médico que practica las evaluaciones médicas ocupacionales;
- Documento de recomendaciones y restricciones médico-laborales a trabajadores y constatar las evidencias de que la empresa las ha acatado y ha realizado las acciones que se requieran en materia de reubicación o readaptación;
- Solicitar soporte de recibido por parte de quienes califican en primera oportunidad y/o a las Juntas de Calificación de Invalidez, de los documentos que corresponde remitir al empleador para efectos del proceso de calificación de origen y pérdida de capacidad laboral.
- Evidencias donde se dé cuenta de los procesos de eliminación de residuos conforme al criterio. Solicitar contrato de empresa que elimina y dispone de los residuos peligrosos cuando se requiera dicha disposición.
- Resultados de la medición para lo corrido del año y/o el año inmediatamente anterior al hecho reportado, con el fin de constatar el comportamiento de la frecuencia de los accidentes y la relación del evento con los peligros/riesgos identificados;
- Resultados de la medición para lo corrido del año y/o el año inmediatamente anterior al hecho reportado, con el fin de constatar el comportamiento del ausentismo y la relación del evento con los peligros/riesgos; remitir el documento que contiene la metodología;

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



@mintrabajocol



@MinTrabajoCol



@MintrabajoCol

**Sede Administrativa**

**Dirección:** Carrera 14 No. 99-33  
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13  
**Teléfonos PBX**  
(57-1) 3779999

**Atención Presencial**

Sede de Atención al Ciudadano  
Bogotá Carrera 7 No. 32-63  
**Puntos de atención**  
Bogotá (57-1) 3779999 Opción 2

**Línea nacional gratuita**

018000 112518  
**Celular**  
120  
[www.mintrabajo.gov.co](http://www.mintrabajo.gov.co)



El empleo  
es de todos

Mintrabajo

- Remitir el documento que realiza la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos conforme a la metodología definida de acuerdo con el criterio y con la participación de los trabajadores;
- Evidencias que den cuenta de la participación de los trabajadores en la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos, así como de la realización de dicha identificación con la periodicidad señalada en el criterio;
- Información acerca de si ha habido eventos mortales o catastróficos;
- Si la empresa se encarga de solicitar materias primas e insumos, productos intermedios o finales, subproductos y desechos, remitir la lista de si estas son o están compuestas por agentes o sustancias catalogadas como carcinógenas en el grupo 1 de la clasificación de la Agencia Internacional de Investigación sobre el Cáncer (International Agency for Research on Cancer, IARC) y con toxicidad aguda según los criterios del Sistema Globalmente Armonizado (categorías I y II);
- Soportes documentales de las mediciones ambientales realizadas y la remisión de estos resultados al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo;
- Evidencias de la ejecución de las medidas de prevención y control, de acuerdo con el esquema de jerarquización y la identificación de los peligros, la evaluación y valoración de los riesgos realizada;
- Soportes documentales implementados por la empresa donde se verifica el cumplimiento de las responsabilidades de los trabajadores frente a la aplicación de las medidas de prevención y control de los peligros/riesgos (físicos, ergonómicos, biológicos, químicos, de seguridad, públicos, psicosociales, entre otros);
- Copia de los procedimientos, instructivos, fichas técnicas cuando aplique y protocolos de SST y el soporte de entrega de los mismos a los trabajadores;
- Formatos de registro de visitas de inspección elaborados;
- Evidencia de las visitas de inspección realizadas a las instalaciones, maquinaria y equipos, incluidos los relacionados con la prevención y atención de emergencias y verificar la participación del COPASST en las mismas;
- Evidencia del mantenimiento preventivo y/o correctivo en las instalaciones, equipos, máquinas y herramientas, de acuerdo con los manuales de uso de estos y los informes de las visitas de inspección o reportes de condiciones inseguras;

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



@mintrabajocol



@MinTrabajoCol



@MintrabajoCol

**Sede Administrativa**

**Dirección:** Carrera 14 No. 99-33  
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13  
**Teléfonos PBX**  
(57-1) 3779999

**Atención Presencial**

Sede de Atención al Ciudadano  
Bogotá Carrera 7 No. 32-63  
**Puntos de atención**  
Bogotá (57-1) 3779999 Opción 2

**Línea nacional gratuita**

018000 112518  
**Celular**  
120  
[www.mintrabajo.gov.co](http://www.mintrabajo.gov.co)



El empleo  
es de todos

Mintrabajo

- Soportes que evidencien la entrega y reposición de los elementos de protección personal a los trabajadores;
- Soportes del cumplimiento del criterio por parte de los contratistas y subcontratistas;
- Soportes que evidencian la realización de la capacitación en el uso de los elementos de protección personal;
- Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y constatar evidencias de su divulgación;
- Planos, si existen, de las instalaciones que identifican áreas y salidas de emergencia y verificar si existe la debida señalización de la empresa;
- Soportes que evidencien la realización de los simulacros y análisis de los mismos y validar que las recomendaciones emitidas con base en dicho análisis hayan sido tenidas en cuenta en el mejoramiento del plan de emergencias;
- Documento de conformación de la brigada de prevención, preparación y respuesta ante emergencias y verificar los soportes de la capacitación y entrega de la dotación;
- Indicadores del Sistema de Gestión de SST definidos por la empresa;
- Informe con los resultados de la evaluación del Sistema de Gestión de SST, de acuerdo con los indicadores mínimos señalados en la Resolución 0312 de 2019;
- Soportes de la realización de auditorías internas al Sistema de Gestión de SST, con alcance a todas las áreas de la empresa, adelantadas por lo menos una (1) vez al año;
- Programa de la auditoría que deberá incluir entre otros aspectos, la definición de la idoneidad de la persona que sea auditora, el alcance de la auditoría, la periodicidad, la metodología y la presentación de informes y que se haya planificado con la participación del COPASST;
- Soportes que den cuenta del alcance de la auditoría, verificando el cumplimiento de los aspectos señalados en los numerales del artículo 2.2.4.6.30 del Decreto número 1072 de 2015;
- Documento donde conste la revisión anual por la alta dirección y la comunicación de los resultados al COPASST y al responsable del Sistema de Gestión de SST.
- Evidencia documental de la implementación de las acciones preventivas y/o correctivas;
- Evidencia documental de las acciones correctivas, preventivas y/o de mejora que se implementaron según lo detectado en la revisión por la Alta Dirección del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo;

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



@mintrabajocol



@MinTrabajoCol



@MintrabajoCol

**Sede Administrativa**

**Dirección:** Carrera 14 No. 99-33  
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13  
**Teléfonos PBX**  
(57-1) 3779999

**Atención Presencial**

Sede de Atención al Ciudadano  
Bogotá Carrera 7 No. 32-63  
**Puntos de atención**  
Bogotá (57-1) 3779999 Opción 2

**Línea nacional gratuita**

018000 112518  
**Celular**  
120  
[www.mintrabajo.gov.co](http://www.mintrabajo.gov.co)



El empleo  
es de todos

Mintrabajo

- Evidencia documental de las acciones de mejora planteadas conforme a los resultados de las investigaciones realizadas y verificar su efectividad.
- Evidencias de las acciones correctivas realizadas en respuesta a los requerimientos o recomendaciones de las autoridades administrativas y de las administradoras de riesgos laborales.

Para la práctica de las diligencias señaladas, se COMISIONA con amplias facultades al Inspector de Trabajo y S.S HERNAN CADRASCO LEDESMA quien practicará todas aquellas pruebas que se deriven del objeto de la presente comisión,  
Atentamente,

ISANA MENDEZ MERLANO  
PROFESIONAL UNIVERSITARIO

Con Trabajo Decente el futuro es de todos



@mintrabajocol



@MinTrabajoCol



@MintrabajoCol

**Sede Administrativa**

**Dirección:** Carrera 14 No. 99-33  
Pisos 6, 7, 10, 11, 12 y 13  
**Teléfonos PBX**  
(57-1) 3779999

**Atención Presencial**

Sede de Atención al Ciudadano  
Bogotá Carrera 7 No. 32-63  
**Puntos de atención**  
Bogotá (57-1) 3779999 Opción 2

**Línea nacional gratuita**

018000 112518  
**Celular**  
120  
[www.mintrabajo.gov.co](http://www.mintrabajo.gov.co)

# Anexo técnico del envío

Detalles del envío y entrega a los destinatarios o a sus agentes electrónicos debidamente autorizados.

[+] Detalles de cabecera del correo:

[+] #####

From: "=?utf-8?b?RU1BSUwgQ0VSVEIGSUNBRE8gZGUg?="=?utf-8?b?Q2xhdWRpYSBbbGJjaWEgUG9sbyBDYXN0YW5lZGE=?" <400778@certificado.4-72.com.co>  
To: general@esesampues.com  
Subject: "=?utf-8?B?Q29tdW5pY2FjacOzbiBBdXRviGRlIFRyw6FtaXRlIGRlIEF2ZXJpZ3VhY2k=?"=?utf-8?B?w7NuIFByZWxpbWluYXJlIGlFJhZGJlYWNpw7NuOiAwOFNFMjAyMDc0NzAwMDEw?="=?utf-8?B?MDAwMDkwNyAgUXVlcmVsbGFudGU6IE1JTIRSQUJBSk8gIFF1ZXJlbGxhZG86?="=?utf-8?B?IENFTIRSTyBERSBTQUxVRCBERSBTQU1QVUVtIFN1Y3JlIEVNUFJFU0EgU09D?="=?utf-8?Q?IAL\_DEL\_\_ESTADO.?="=?utf-8?b?IChFTUFJTCBDRVJUSUZJQ0FETyBkZSBjcG9sb0BtaW50cmF1YWpvLmdvdvi5jbyk=?"  
Date: Fri, 21 May 2021 18:23:20 +0000  
Message-Id: <MCrtOuCC.60a7fabe.64011188.1@mailcert.lleida.net>  
Original-Message-Id: <BN6PR20MB197186F4488C321DB882DA3BFC299@BN6PR20MB1971.namprd20.prod.outlook.com>  
Return-Path: <correo@certificado.4-72.com.co>  
Resent-From: Claudia Alicia Polo Castaneda <cpolo@mintrabajo.gov.co>  
Received: from NAM11-DM6-obe.outbound.protection.outlook.com (mail-dm6nam11on2124.outbound.protection.outlook.com [40.107.223.124]) by mailcert25.lleida.net (Postfix) with ESMTPS id 4Fmw305HY2zf9V3 for <correo@certificado.4-72.com.co>; Fri, 21 May 2021 20:23:24 +0200 (CEST)  
Received: from BN6PR20MB1971.namprd20.prod.outlook.com (2603:10b6:404:84::17) by BN6PR20MB1619.namprd20.prod.outlook.com (2603:10b6:404:14d::14) with Microsoft SMTP Server (version=TLS1\_2, cipher=TLS\_ECDHE\_RSA\_WITH\_AES\_256\_GCM\_SHA384) id 15.20.4129.28; Fri, 21 May 2021 18:23:20 +0000  
Received: from BN6PR20MB1971.namprd20.prod.outlook.com ([fe80::fd19:c0e7:239b:9463]) by BN6PR20MB1971.namprd20.prod.outlook.com ([fe80::fd19:c0e7:239b:9463%10]) with mapi id 15.20.4150.023; Fri, 21 May 2021 18:23:20 +0000

[+] Detalles técnicos. Consultas host -t mx dominio:

[+] #####

A las 07 horas 12 minutos del día 24 de Mayo de 2021 (07:12 GMT -05:00) el dominio de correo del destinatario estaba gestionado del siguiente modo: 'esesampues.com has no MX record'

[+] Detalles del registro de sistema:

[+] #####

2021 May 21 20:23:58 mailcert25 postfix/smtpd[3809793]: 4Fmw3f4rgKzf9VI: client=localhost[::1]  
2021 May 21 20:23:58 mailcert25 postfix/cleanup[3809731]: 4Fmw3f4rgKzf9VI: message-id=<MCrtOuCC.60a7fabe.64011188.1@mailcert.lleida.net>  
2021 May 21 20:23:58 mailcert25 postfix/cleanup[3809731]: 4Fmw3f4rgKzf9VI: resent-message-id=<4Fmw3f4rgKzf9VI@mailcert25.lleida.net>  
2021 May 21 20:23:58 mailcert25 opendkim[1463]: 4Fmw3f4rgKzf9VI: no signing table match for '400778@certificado.4-72.com.co'  
2021 May 21 20:23:59 mailcert25 opendkim[1463]: 4Fmw3f4rgKzf9VI: failed to parse Authentication-Results: header field  
2021 May 21 20:23:59 mailcert25 opendkim[1463]: 4Fmw3f4rgKzf9VI: no signature data  
2021 May 21 20:23:59 mailcert25 postfix/qmgr[1653058]: 4Fmw3f4rgKzf9VI: from=<correo@certificado.4-72.com.co>, size=819635, nrcpt=1 (queue active)  
2021 May 21 20:23:59 mailcert25 postfix/smtp[3808029]: 4Fmw3f4rgKzf9VI: to=<general@esesampues.com>, relay=none, delay=0.57, delays=0.56/0/0/0, dsn=5.4.4, status=bounced (Host or domain name not found. Name service error for name=esesampues.com type=AAAA: Host found but no data record of requested type)  
2021 May 21 20:23:59 mailcert25 postfix/bounce[3810032]: 4Fmw3f4rgKzf9VI: sender non-delivery notification: 4Fmw3g1mknzf9V3  
2021 May 21 20:23:59 mailcert25 postfix/qmgr[1653058]: 4Fmw3f4rgKzf9VI: removed



Digitally signed by LLEIDA  
SAS  
Date: 2021.05.24 20:46:50  
CEST  
Reason: Sellado de  
Lleida.net  
Location: Colombia