

REQUERIMIENTOS DEL MANUAL GRL

Sistemas de Gestión aplicables			Requerimiento	Nivel de clasificación de servicio			Frecuencia de entrega (gestión) determinada en el manual	Chequeo Mínimo determinado en el manual	Control documental a enviar al Negocio Cárnico	Control operacional en campo (cubre desde e ingreso a la sede hasta la ejecución del trabajo en sitio)
SST	Ambiental	Calidad e inocuidad		1	2	3				
X	X	X	Registro de reinducción - Aplica cuando el personal se asigna por un periodo superior a un año.			X	Anual	Anual	Registro de asistencia a la reinducción de SST, ambiental, calidad e inocuidad realizada por el tercero, la cual especifique la fecha, los temas tratados y la cantidad de horas en que se realizó la reinducción. (Garantizar que se incluya el plan de emergencias con los enfoques de calidad , ambiental y SST).	N/A
X	X	X	Inventario de productos y sustancias químicas, Hoja MSDS y tarjeta de emergencia donde aplique.		X	X	Cada ingreso de sustancia	Semestral	Hoja de seguridad (cada ingreso de nueva sustancias o actualización de la hoja)	Compilación de las tarjetas de emergencia con el índice de las sustancias utilizadas.
X	X	X	Aprobación de ingreso de las sustancias químicas que el contratista requiera para desarrollar sus actividades en la Compañía	X	X	X	Cada que se requiera	Semestral	Formato de aprobación de sustancias químicas diligenciado. F.865	N/A
X	X	X	Registro de manejo de sustancias y productos químicos controlados de uso masivo	X	X	X	Cada que se requiera	Semestral	Certificado de estupefacientes de las sustancias que aplique.	N/A
X	X	X	Registro inducción, formación y entrenamiento, en requisitos legales aplicables y en temas relacionados con SST, gestión ambiental y calidad e inocuidad asociados a la actividad, y resultados de evaluaciones.	Escarapela	Escarapela	X	Cada ingreso	Semestral	Registro de inducción, formación y entrenamiento de las personas que prestarán el servicio en el Negocio (Semestralmente cuando hay nuevas personas y anualmente si no hay ingresos en el periodo). Escarapela de ingreso a la sede. (Ocasionales)	N/A
X	X		Seguimiento al plan de trabajo en SST y gestión ambiental específico para el contrato en ejecución.	X	X	X	Permanente	Disponible	Archivo de excel con actividades, fechas, responsables y resultado de lo ejecutado vs planeado. (trimestralmente)	N/A
X			Afiliación y reporte de pago a seguridad social integral.	X	X	X	Cada ingreso	Disponible	N/A	Planilla de pago de SSI, archivo pdf.

REQUERIMIENTOS DEL MANUAL GRL

Sistemas de Gestión aplicables			Requerimiento	Nivel de clasificación de servicio			Frecuencia de entrega (gestión) determinada en el manual	Chequeo Mínimo determinado en el manual	Control documental a enviar al Negocio Cárnico	Control operacional en campo (cubre desde e ingreso a la sede hasta la ejecución del trabajo en sitio)
SST	Ambiental	Calidad e inocuidad		1	2	3				
X			Registro de entrega de EPP firmado por el personal.		X	X	Permanente	Semestral	Registro de entrega de los EPP por persona (Semestralmente cuando hay nuevas personas y anualmente si no hay ingresos en el período).	Uso de EPP de acuerdo a la matriz de riesgos o de EPP definida por el contratista.
X			Informe de restricciones médicas, por ingreso, reintegro o incapacidad por accidente de trabajo o enfermedad general o laboral.		X	X	Cada ingreso o en el momento que se requiere	Permanente	Acta de apertura, seguimiento o cierre de caso donde se especifique como se le da cumplimiento a las restricciones (semestral).	N/A
X			Divulgación e informe de investigación de: Accidentes de trabajo e incidentes con alto potencial de pérdidas. Accidentes e incidentes ambientales		X	X	Cada ocurrencia	Semestral	SST Envío de socialización del evento (5W1H) y revisión de la investigación (análisis de causas, planes de acción y firmas del equipo investigador) (Socilaización: 2 días hábiles luego de ocurrido el evento. Investigación: 15 días de ocurrido el evento).	Revisión de evidencias de cierre de los planes de trabajo para tratar las causas básicas identificadas.
X			Análisis de Trabajo Seguro para el servicio contratado.			X	Cada ocurrencia		N/A	Revisión que la información consignada en el ATS sea coherente con las medidas implementadas en campo.
X			Cumplimiento de normas técnicas de EPP.			X		Disponible	Certificados de cumplimiento de normas de EPP (Primera vez que ingresen los EEP y cada vez que se modifiquen o ingresen nuevos elementos).	Revisión de etiquetas o sellos de cumplimiento de normas técnicas de los EPP utilizados para trabajos de alto riesgo.
X			Permisos de trabajo de alto riesgo.			X	Cada ejecución	Por muestreo disponible	N/A	Revisión de que la información consignada en el permiso sea coherente con las medidas implementadas en campo. Adicional validar la competencia de personal emisor, ejecutor, vigía o brigadista (donde aplique).

REQUERIMIENTOS DEL MANUAL GRL

Sistemas de Gestión aplicables			Requerimiento	Nivel de clasificación de servicio			Frecuencia de entrega (gestión) determinada en el manual	Chequeo Mínimo determinado en el manual	Control documental a enviar al Negocio Cárnico	Control operacional en campo (cubre desde e ingreso a la sede hasta la ejecución del trabajo en sitio)
SST	Ambiental	Calidad e inocuidad		1	2	3				
X			Copia de certificaciones de ejecutores y emisores para trabajo en alturas y/o registros de entrenamiento para tareas críticas y de alto riesgo			X	Permanente	Permanente	Certificados que acrediten la competencia de las personas para los roles a desempeñar (Semestralmente).	NA, ya que los certificados se revisan por el interventor y GRL antes de ejecutar la labor.
X			Soporte de inspecciones de seguridad y planes de acción.			X	Mensual	Mensual	Archivo con el compilado de la gestión de los hallazgos de las inspecciones (Trimestral).	Seguimiento a cierre de brechas de los hallazgos de las inspecciones.
X			Lista verificación actividades en SST previo al inicio del contrato (Ver. 4.2 Actividades SST inicio).		X	X	Inicio	Inicio	Para las empresas clasificadas nivel 3 o 4 hacer el acta de inicio de actividades.	N/A
X			Matriz de riesgos laborales con priorización y plan de acción para servicio contratado.		X	X	Anual - Cada modificación	Semestral	Archivo o aplicativo de gestión de riesgo, el cual contenga todo el ciclo (contexto, identificación, análisis, evaluación, tratamiento, monitoreo, comunicación y actualización) de gestión, incluyendo tareas rutinarias y no rutinarias (anualmente).	Revisión en campo de aplicación de los controles definidos según los riesgos asociados al servicio prestado.
X			Copia del sistema de gestión de riesgos laborales documentado.		X	X	Semestral	Semestral	Como mínimo: * Carta firmada por el representante legal nombrando al responsable de SST de la empresa donde se especifique la competencia y el núemro de la licencia en SST de acuerdo al tamaño de la empresa y clase de riesgo. * Plan de trabajo firmado por el empleador y el responsable de SST del contrato a desarrollar. * Plan de formación del contrato a desarrollar firmado por el responsable de SST y el COPASST. * Autoevaluación de estándares mínimos donde se identifique el puntaje (ideal >86%). * Evaluación inicial del SGSST (anualmente).	N/A

REQUERIMIENTOS DEL MANUAL GRL

Sistemas de Gestión aplicables			Requerimiento	Nivel de clasificación de servicio			Frecuencia de entrega (gestión) determinada en el manual	Chequeo Mínimo determinado en el manual	Control documental a enviar al Negocio Cárnico	Control operacional en campo (cubre desde e ingreso a la sede hasta la ejecución del trabajo en sitio)
SST	Ambiental	Calidad e inocuidad		1	2	3				
X			Copia reglamento de higiene y seguridad industrial firmado por el representante legal		X	X	Anual	Disponible	Archivo en pdf o impreso del reglamento con la firma del representante legal (Primera vez que ingresen y cada vez que se modifique).	N/A
X			Actas actualizadas del COPASST o vigía.		X	X	Semestral	Semestral	Archivo magnético o impreso con las firmas de los asistentes (garantizando el quorum para la reunión), los temas tratados asociados a la prestación del servicio de la región y los planes de mejora (semestral).	N/A
X			Registro de reintucción - Aplica cuando el personal se asigna por un período superior a un año.			X	Anual	Anual	Registro de asistencia a la reintucción de SST realizada por el tercero, la cual especifique la fecha, los temas tratados y la cantidad de horas en que se realizó la reintucción (anualmente).	N/A
X			Informe mensual de contratistas dentro de los primeros 5 días hábiles del mes (indicadores de SST y relación de empleados).			X	Mensual	Semestral	Envío de plantilla de excel con la información solicitada (números de trabajadores, horas hombre trabajadas, accidentes, enfermedades, ausentismo) para consolidar indicadores, para envío a servicios nutresa y conectándonos con la estrategia (mensual).	N/A
X			Coordinadores que avalan las competencias en actividades de alto riesgo.			X	Semestral	Semestral	Certificados que acrediten la competencia de las personas para los roles a desempeñar (entidad competente avalada por el ministerio de trabajo) (semestral).	NA, ya que los certificados se revisan por el interventor y GRL antes de ejecutar la labor.