

MANUAL DE USUARIO DE COLMENA GESTIÓN

MÓDULO EVALUAMOS SU SITUACIÓN ACTUAL EN EL SG-SST

OCTUBRE DE 2022

FICHA TÉCNICA DEL DOCUMENTO	
Documento:	Manual de Usuario, Evaluamos su situación actual en el SG-SST
Descripción:	Manual del usuario final de las funcionalidades relacionadas con el módulo Evaluamos su situación actual en el SG-SST
Versión:	Octubre 2024
Fecha de elaboración:	04/05/2022
Fecha última actualización	1/10/2024
Fuente	Manual Módulo Auditorias Sabentis PRIME, Easy Tech Global
Realizado por:	Mauricio Valencia Serna Gestor de Producto y Colmena Gestión
Revisado por:	César Alexander Acosta Moreno Líder Colmena Gestión

CONTENIDO

1. OBJETIVO	4
2. ALCANCE.....	4
3. DESCRIPCIÓN DE USO DEL MÓDULO EVALUAMOS SU SITUACIÓN ACTUAL EN EL SG-SST.....	4
3.1 Propósito del módulo.....	4
3.2 Acceso a la plataforma Colmena Gestión.....	4
3.3 Guía detallada del paso a paso para uso del módulo	5
3.4 Home principal del módulo.....	9
3.5 Funcionalidades del módulo Evaluamos su situación actual en el SG-SST.....	11
3.5.1 Estándares mínimos.....	11
3.5.2 Comparativa de estudios	41

1. OBJETIVO

Brindar información a través del presente documento al usuario que le permita tener una guía en el funcionamiento e interacción del uso en las diferentes funcionalidades que conforman el módulo Evaluamos su situación actual en el SG-SST de la plataforma “Colmena Gestión”.

2. ALCANCE

Este módulo contiene las siguientes funcionalidades:

- Estándares mínimos SG-SST
- Comparativa de estudios

3. DESCRIPCIÓN DE USO DEL MÓDULO EVALUAMOS SU SITUACIÓN ACTUAL EN EL SG-SST

3.1 Propósito del módulo

Permite al usuario realizar y registrar la autoevaluación como el plan de mejora de estándares mínimos de acuerdo con la Resolución 0312 del año 2019.

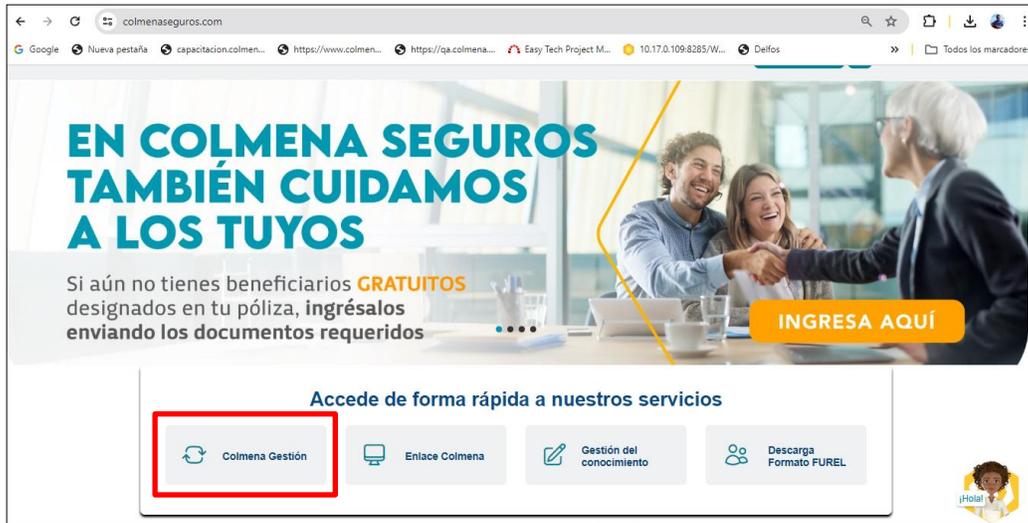
Por medio de este módulo el responsable del SG-SST de la empresa podrá realizar el envío de la autoevaluación y del plan de mejora a Colmena Seguros como su ARL en el mes de diciembre de acuerdo con la normatividad vigente.

Llevar la trazabilidad en la evaluación del sistema de gestión por medio de la comparación de las evaluaciones realizadas.

3.2 Acceso a la plataforma Colmena Gestión

Recuerde que para ingresar al módulo de Evaluamos su situación actual en el SG-SST, se debe ingresar a la plataforma Colmena Gestión por medio de la página principal de Colmena Seguros www.colmenaseguros.com registrando usuario y contraseña con rol de responsable SG-SST.

Imagen I. Acceso a Colmena Gestión

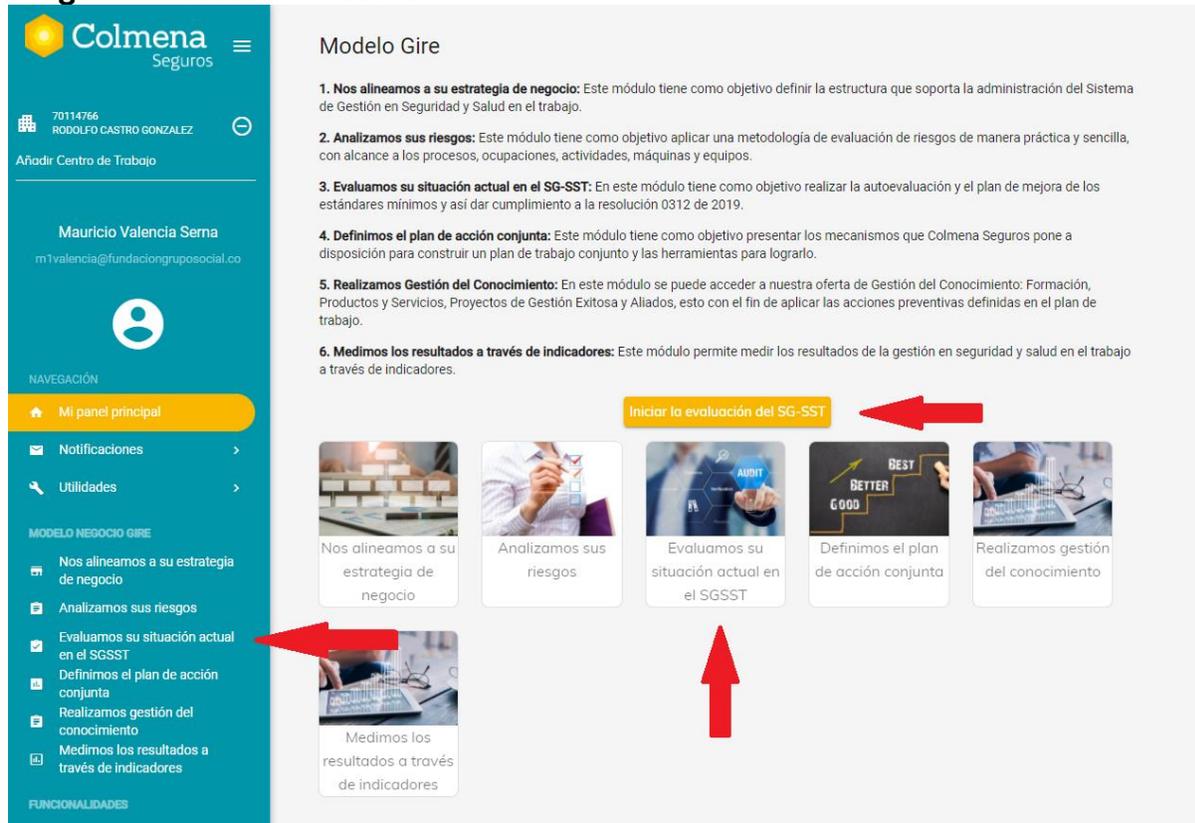


3.3 Guía detallada del paso a paso para uso del módulo

En el panel principal de la plataforma el usuario podrá identificar si la empresa cuenta con una evaluación del SG-SST vigente y podrá realizar el cargue de los documentos soporte tanto para los ítems que si cumple (evidencias) como para los que no cumple (plan de mejora).

Si la empresa no cuenta con una evaluación vigente el usuario desde el panel principal de la plataforma puede acceder al módulo evaluamos su situación actual en el SG-SST, cuenta con tres opciones para ingresar: desde el menú principal lateral izquierdo por medio de la funcionalidad "Evaluamos su situación actual en el SG-SST", a través del botón "Iniciar evaluación" ubicado en el panel principal dispuesto al terminar el modelo de negocio GIRE o también puede hacerlo desde el botón "Evaluamos su situación actual en el SG-SST" ubicado en la parte inferior de la pantalla principal o Home de la plataforma.

Imagen 2. Acceso al módulo



Modelo Gire

- 1. Nos alineamos a su estrategia de negocio:** Este módulo tiene como objetivo definir la estructura que soporta la administración del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo.
- 2. Analizamos sus riesgos:** Este módulo tiene como objetivo aplicar una metodología de evaluación de riesgos de manera práctica y sencilla, con alcance a los procesos, ocupaciones, actividades, máquinas y equipos.
- 3. Evaluamos su situación actual en el SG-SST:** En este módulo tiene como objetivo realizar la autoevaluación y el plan de mejora de los estándares mínimos y así dar cumplimiento a la resolución 0312 de 2019.
- 4. Definimos el plan de acción conjunta:** Este módulo tiene como objetivo presentar los mecanismos que Colmena Seguros pone a disposición para construir un plan de trabajo conjunto y las herramientas para lograrlo.
- 5. Realizamos Gestión del Conocimiento:** En este módulo se puede acceder a nuestra oferta de Gestión del Conocimiento: Formación, Productos y Servicios, Proyectos de Gestión Exitosa y Aliados, esto con el fin de aplicar las acciones preventivas definidas en el plan de trabajo.
- 6. Medimos los resultados a través de indicadores:** Este módulo permite medir los resultados de la gestión en seguridad y salud en el trabajo a través de indicadores.

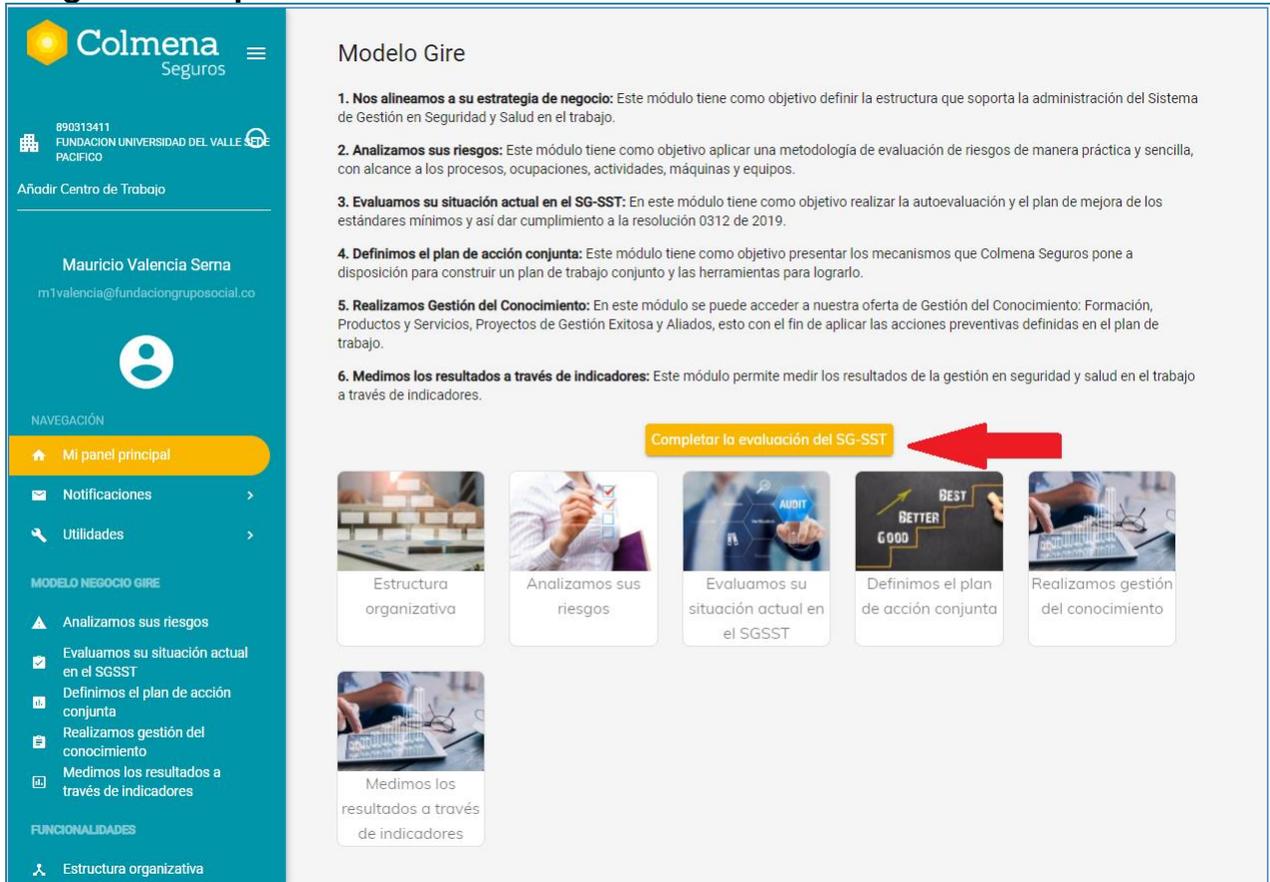
Funcionalidades:

- MI PANEL PRINCIPAL
- Notificaciones
- Utilidades
- MODELO NEGOCIO GIRE
 - Nos alineamos a su estrategia de negocio
 - Analizamos sus riesgos
 - Evaluamos su situación actual en el SGSST
 - Definimos el plan de acción conjunta
 - Realizamos gestión del conocimiento
 - Medimos los resultados a través de indicadores

Fuente: Colmena Gestión.

Quando una empresa tiene una evaluación de estándares mínimos SG-SST abierta y tiene pendiente planificar en algún ítem que no cumple como mínimo una acción concreta a realizar, en el panel principal de la plataforma encontrara el botón “Completar la evaluación del SG-SST” lo cual direccionara al usuario al apartado “Hallazgos” de la evaluación para que complemente la información y pueda iniciar la gestión en el plan de mejora.

Imagen 3. Completar evaluación de Estándares Mínimos.



Modelo Gire

- 1. Nos alineamos a su estrategia de negocio:** Este módulo tiene como objetivo definir la estructura que soporta la administración del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo.
- 2. Analizamos sus riesgos:** Este módulo tiene como objetivo aplicar una metodología de evaluación de riesgos de manera práctica y sencilla, con alcance a los procesos, ocupaciones, actividades, máquinas y equipos.
- 3. Evaluamos su situación actual en el SG-SST:** En este módulo tiene como objetivo realizar la autoevaluación y el plan de mejora de los estándares mínimos y así dar cumplimiento a la resolución 0312 de 2019.
- 4. Definimos el plan de acción conjunta:** Este módulo tiene como objetivo presentar los mecanismos que Colmena Seguros pone a disposición para construir un plan de trabajo conjunto y las herramientas para lograrlo.
- 5. Realizamos Gestión del Conocimiento:** En este módulo se puede acceder a nuestra oferta de Gestión del Conocimiento: Formación, Productos y Servicios, Proyectos de Gestión Exitosa y Aliados, esto con el fin de aplicar las acciones preventivas definidas en el plan de trabajo.
- 6. Medimos los resultados a través de indicadores:** Este módulo permite medir los resultados de la gestión en seguridad y salud en el trabajo a través de indicadores.

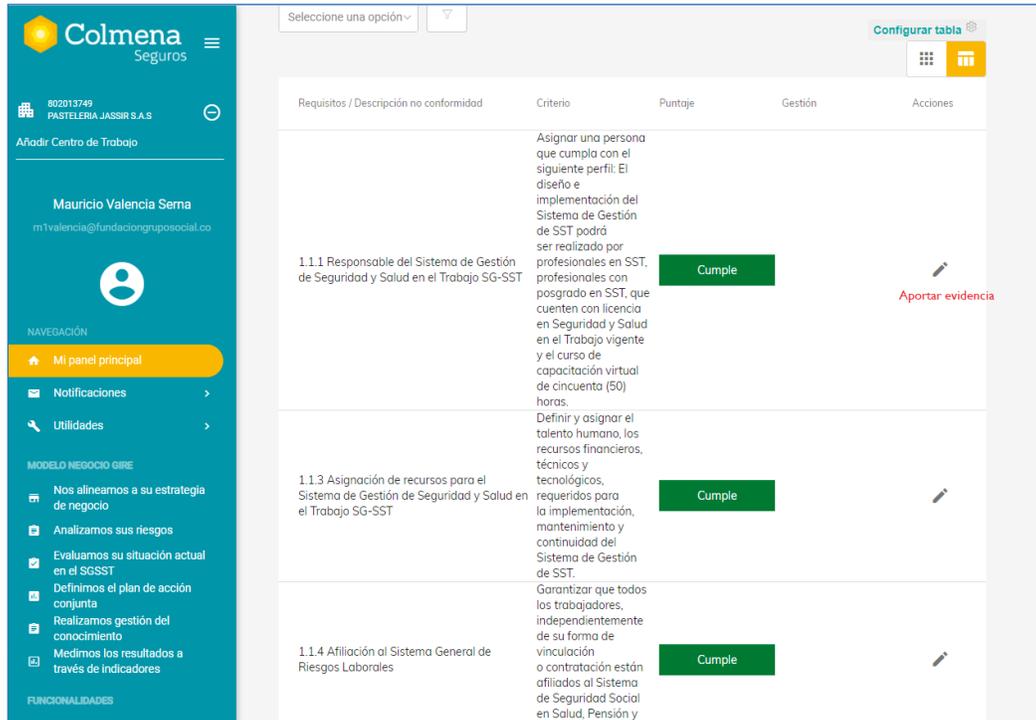
Completar la evaluación del SG-SST ←

- Estructura organizativa
- Analizamos sus riesgos
- Evaluamos su situación actual en el SGSST
- Definimos el plan de acción conjunta
- Realizamos gestión del conocimiento
- Medimos los resultados a través de indicadores

Fuente: Colmena Gestión.

Si la empresa ya cuenta con una evaluación vigente del SG-SST, a través del panel principal podrá realizar el cargue de las evidencias a cada ítem evaluado (cumple o no cumple) por medio del icono “aportar evidencia”, lo que abre una ventana lateral en la cual podrá indicar la fecha de creación del documento, si tiene una caducidad y realizar la respectiva carga del soporte por medio del botón “Cargar archivo”. De manera adicional el usuario podrá visualizar todos los documentos cargados para cada uno de los ítems de estándar visitado apartado “Repositorio documental” lugar que visualiza los archivos cargados de forma ordenada y fácil de gestionar.

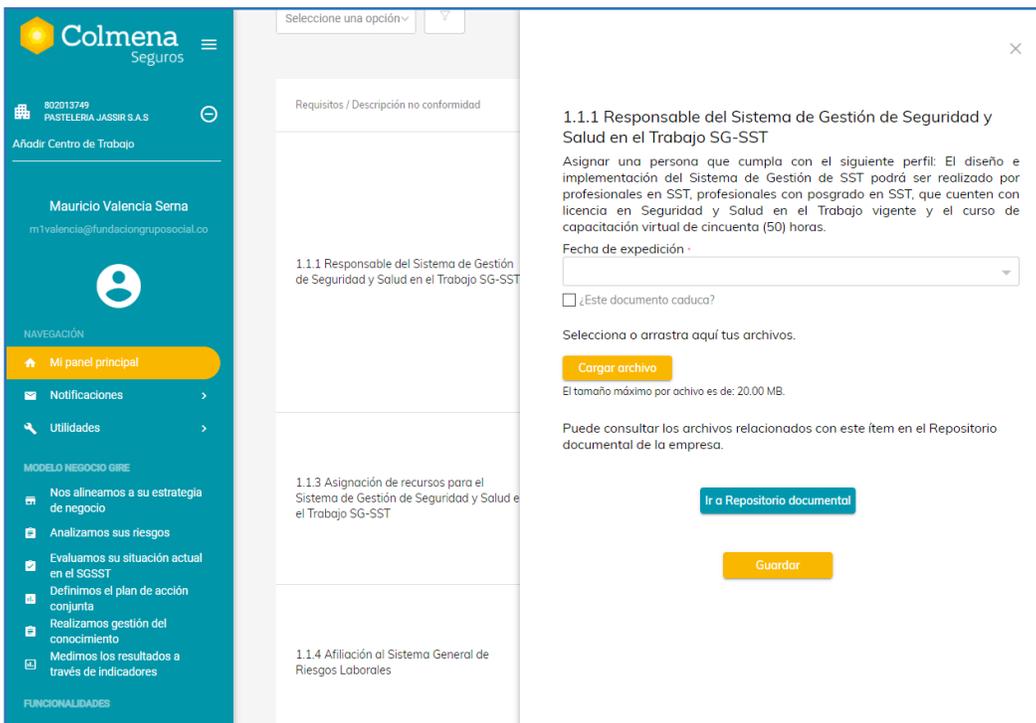
Imagen 3A y 3B. ¿Cómo aportar evidencias?



Selecione una opción ▾

Configurar tabla

Requisitos / Descripción no conformidad	Criterio	Puntaje	Gestión	Acciones
1.1.1 Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Asignar una persona que cumpla con el siguiente perfil: El diseño e implementación del Sistema de Gestión de SST podrá ser realizado por profesionales en SST, profesionales con posgrado en SST, que cuenten con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas.	Cumple		Aportar evidencia
1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Definir y asignar el talento humano, los recursos financieros, técnicos y tecnológicos, requeridos para la implementación, mantenimiento y continuidad del Sistema de Gestión de SST.	Cumple		
1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales	Garantizar que todos los trabajadores, independientemente de su forma de vinculación o contratación están afiliados al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y	Cumple		



Selecione una opción ▾

Requisitos / Descripción no conformidad

1.1.1 Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST

Asignar una persona que cumpla con el siguiente perfil: El diseño e implementación del Sistema de Gestión de SST podrá ser realizado por profesionales en SST, profesionales con posgrado en SST, que cuenten con licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente y el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas.

Fecha de expedición ▾

¿Este documento caduca?

Selecciona o arrastra aquí tus archivos.

Cargar archivo

El tamaño máximo por archivo es de: 20.00 MB.

Puede consultar los archivos relacionados con este ítem en el Repositorio documental de la empresa.

Ir a Repositorio documental

Guardar

3.4 Home principal del módulo

El módulo dispone de una página home informativa en la cual el usuario encontrara guías didácticas (imagen 4) y se visualizan indicadores por medio de gráficas de distribución de los datos relevantes del módulo (imagen 5), dividido en los siguientes segmentos:

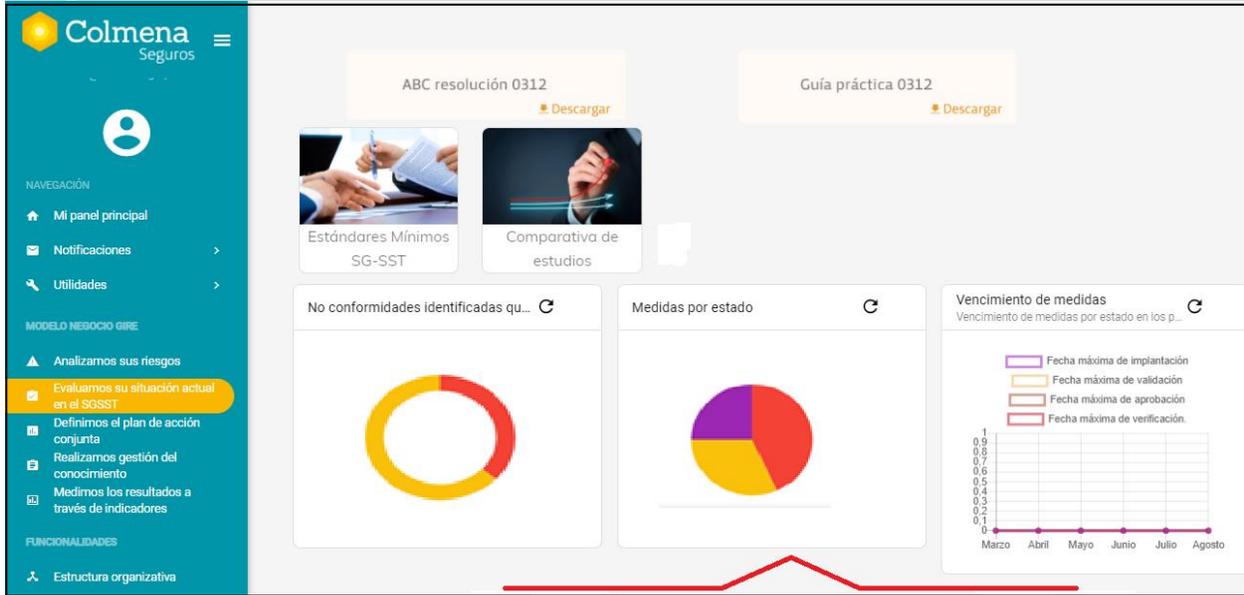
- No conformidades identificadas abiertas vs cerrada. Gráfica circular que indica el estado de cumplimiento de las no conformidades identificadas.
- Medidas por estado. Gráfica circular que indica el estado de gestión de las no conformidades identificadas.
- Vencimiento de medidas. Histograma que indica el periodo de vigencia de las medidas de control de implementadas.

Imagen 4. Guías didácticas.



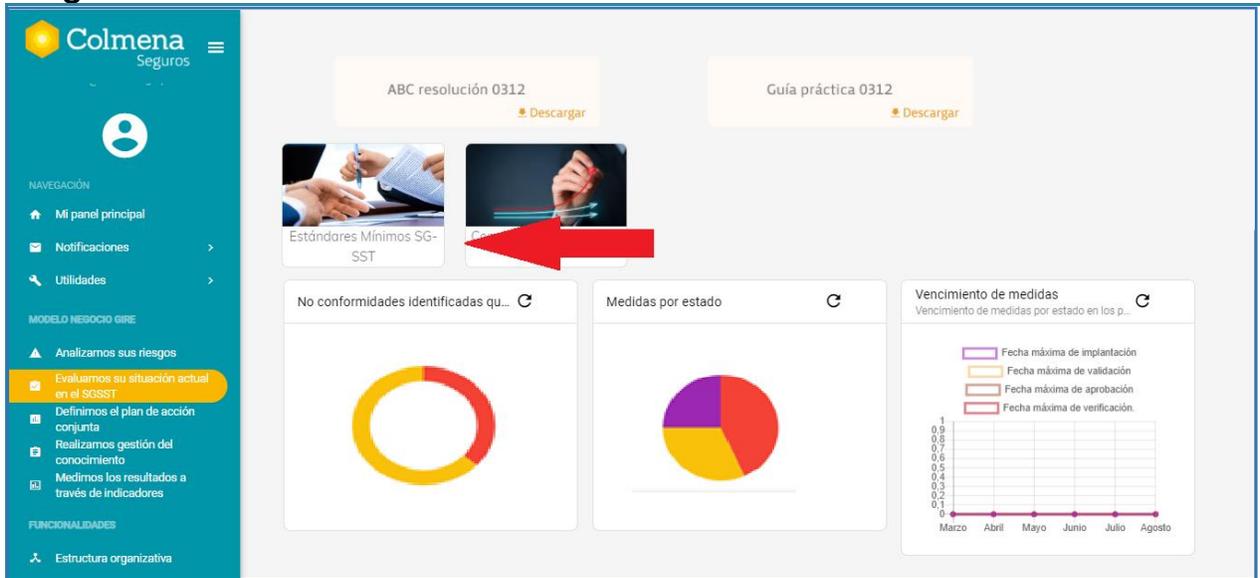
Fuente: Colmena Gestión.

Imagen 5. Gráficas.



Para iniciar con una nueva evaluación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo o visualizar una evaluación anterior de la empresa, el usuario debe hacer clic sobre el botón “Estándares mínimos” (imagen 6), que habilita el listado de estudios realizados.

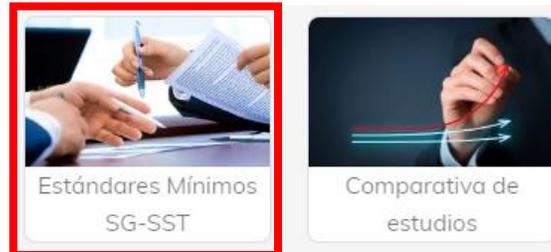
Imagen 6. Evaluación Estándares Mínimos



Fuente: Colmena Gestión.

3.5 Funcionalidades del módulo Evaluamos su situación actual en el SG-SST

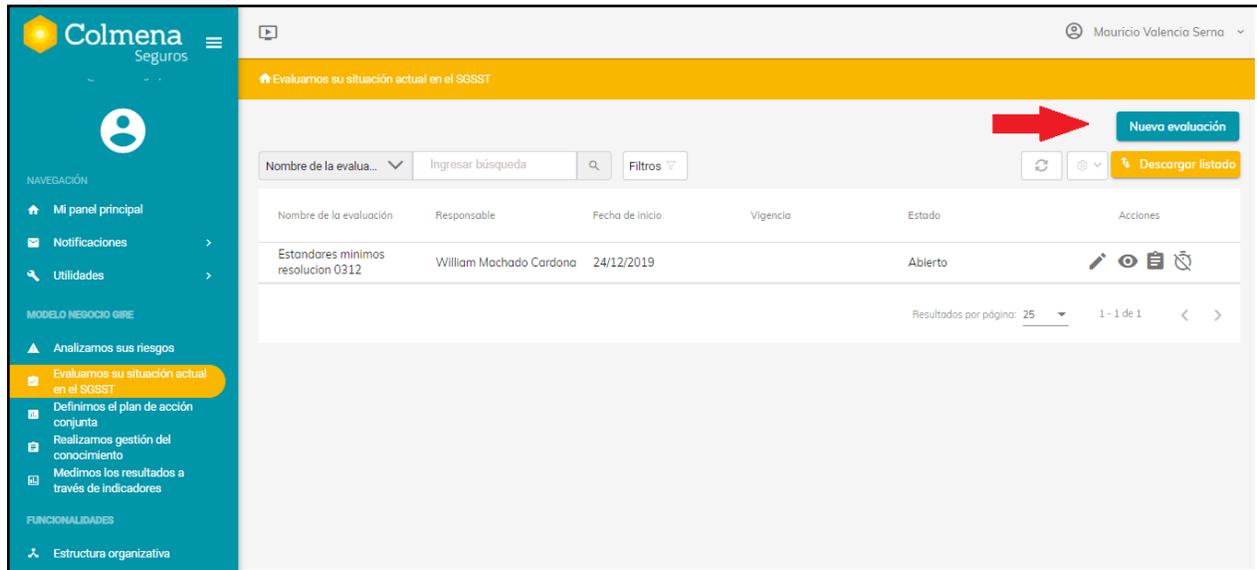
3.5.1 Estándares mínimos



El usuario accede al listado de estudios de Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo, que contiene la siguiente información:

Rotulo de la columna	Descripción
Nombre de la evaluación	Nombre del estudio definido en datos de la autoevaluación.
Responsable	Responsable del estudio de la autoevaluación de estándares mínimos.
Fecha de inicio	Fecha de inicio del estudio la autoevaluación de estándares mínimos.
Vigencia	Fecha de vigencia del estudio de autoevaluación de estándares mínimos.
Estado	Abierto: Indica que el estudio no ha sido cerrado debido a que no se han evaluado la totalidad de ítems de estándar. Vigente: Indica el tiempo de vigencia del estudio. Vencido: Indica que el estudio ha dejado de estar vigente.
Acciones	Datos del estudio: Redirige al usuario a la pestaña datos de la autoevaluación. Ir a la evaluación: Redirige al usuario a la pestaña evaluación de aspectos legales. Ir a hallazgos: Redirige al usuario a la pestaña hallazgos Expirar estudio: Cancela la vigencia expirando el estudio dando la posibilidad de realizar un nuevo estudio.

Imagen 7. Nueva Evaluación Estándares Mínimos.



Fuente: Colmena Gestión.

En la parte superior izquierda del listado de evaluaciones, el usuario visualiza un buscador por el cuál puede haciendo uso de los filtros encontrar un registro; mientras que en la parte superior derecha se encuentran las opciones genéricas de los listados de la plataforma: refrescar, configuración y descarga del listado.

El usuario puede crear un nuevo estudio desde el botón “Nueva evaluación” ubicado en la esquina superior derecha del listado de estudios.

- **Pestaña datos de la autoevaluación estándares mínimos**

Al acceder a una nueva evaluación la plataforma direcciona al usuario a “Datos de la autoevaluación”. La pantalla consta de un formulario de datos de primer orden que deben ser diligenciados con el objeto de que se habiliten las pestañas de gestión del módulo. Los campos definidos son:

Campo	Descripción
Autoevaluación	Campo texto bloqueado. Indica el texto Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (Resolución 0312 febrero de 2019).
Autoevaluación realizada por	Campo bloqueado. Automático Valores: contratante o contratista.
Nombre de la autoevaluación	Campo alfanumérico obligatorio para digitar el nombre del estudio.

Fecha de inicio de la autoevaluación	Campo tipo calendario. Fecha en que la empresa crea el estudio de autoevaluación del SG-SST.
Fecha de fin de la autoevaluación	Campo tipo calendario bloqueado. Fecha en la que la empresa cierra el estudio de autoevaluación del SG-SST. El dato se define de manera automática cuando se guarde el estudio.
Responsable de la autoevaluación	Campo texto libre obligatorio.
Vigencia de la autoevaluación	Campo tipo calendario bloqueado. Fecha de vigencia del estudio. El dato se define de manera automática posterior cerrar el estudio. La vigencia a partir de la fecha de fin antes indicada es de un año.
Medio de entrega de la autoevaluación	Campo Bloqueado. Método de entrega del estudio a la ARL. Colmena Gestión
Estado	Campo texto bloqueado. Estado de gestión del estudio. Valores: abierto, en elaboración o cerrado.

Razón social	Campo texto bloqueado. Nombre de la empresa. Dato integrado desde el módulo estructura organizativa.
Actividad económica principal	Campo texto bloqueado. Actividad económica principal de la empresa. Dato integrado desde el módulo estructura organizativa.
Clasificación de riesgo	Campo bloqueado. Clasificación de riesgo de la empresa en función a la actividad económica principal. Dato integrado desde el módulo estructura organizativa.
Número de trabajadores	Campo numérico. Número de trabajadores activos de la empresa. Por defecto la plataforma indica el número de trabajadores registrados en la empresa, dato integrado desde el módulo estructura organizativa. Sin embargo, el usuario puede

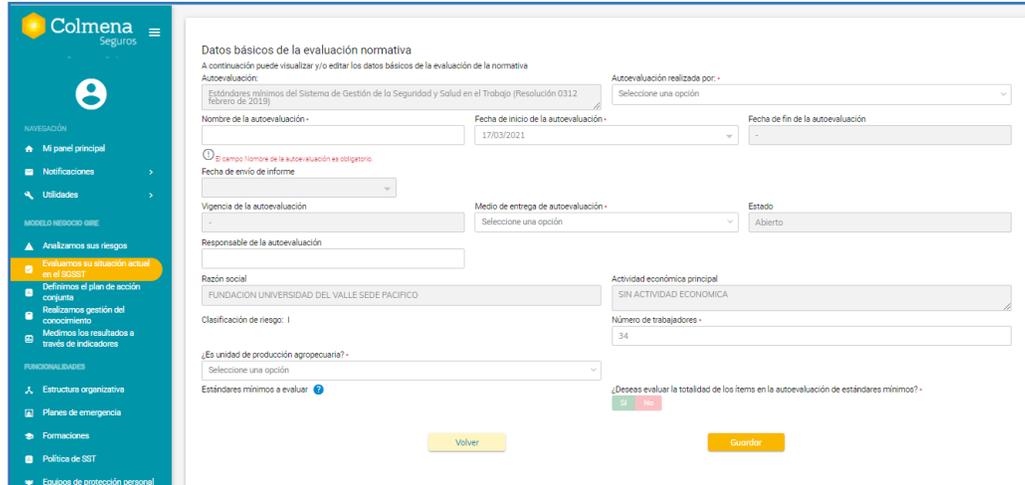
	editar el valor, actualizando el número de trabajadores.
¿Es unidad de producción agropecuaria?	Campo para seleccionar. Indica si la empresa es una UPA en función a su actividad económica principal. Valores: si o no.
Estándares mínimos para evaluar	<p>Campo informativo que indica número de ítems de estándar que le corresponden evaluar a la empresa en función de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • N° de trabajadores • Clasificación de riesgo • UPA <p>El ícono dispuesto como “tip” junto a la etiqueta del campo indica el siguiente mensaje informativo:</p> <p>Estándares mínimos aplicables: solo se evalúan aquellos estándares que son de aplicación a su empresa con base a su número de trabajadores, clasificación de riesgo y si es UPA.</p> <p>Todos los estándares: permite realizar la evaluación de los 60 estándares de la norma de forma voluntaria.</p>
¿Deseas evaluar la totalidad de ítems de estándar del SG-SST?	Campo botón de selección. Alternativa de usuario por la que la empresa puede evaluar los 60 ítems establecidos en la Res.0312.

Para guardar los datos generales de la evaluación y habilitar las pestañas del estudio el usuario debe hacer clic en el botón “Guardar” ubicado en la parte inferior del cuestionario, el botón “Volver” regresa al usuario a la lista de evaluaciones sin guardar el registro.

Posterior a guardar la información definida en el formulario, los siguientes datos no podrán ser editados:

- Número de trabajadores.
- ¿Deseas evaluar la totalidad de ítems de estándar del SG-SST?

Imagen 8. Datos de la autoevaluación.



Fuente: Colmena Gestión.

- **Pestaña evaluación de aspectos legales**

La pestaña evaluación de aspectos legales permite al usuario identificar y evaluar los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. La pantalla dispone en un listado la totalidad de ítems de estándar que el usuario debe gestionar, categorizados en función al ciclo de mejora continua PHVA, segmentado por los estándares relacionados a cada ciclo.

Cuando al usuario le corresponda evaluar 3 o 7 estándares, el listado se visualiza desplegado, mostrando la totalidad de enunciados; mientras que, en caso de que al usuario le corresponda evaluar 21 o 60 estándares, la plataforma por defecto muestra únicamente los enunciados asociados al ciclo “Planear”, para visualizar los estándares de los otros ciclos (hacer, verificar y actuar) el usuario deberá hacer clic en el botón “(+)” por medio del cual se despliegan las preguntas.

Para diligenciar la evaluación de aspectos legales, debajo de cada ítem de estándar se cuenta con un campo de tipo selección que dispone las opciones de respuesta: Cumple y No cumple.

La opción de respuesta No aplica, se visualiza específicamente en los siguientes enunciados o ítems:

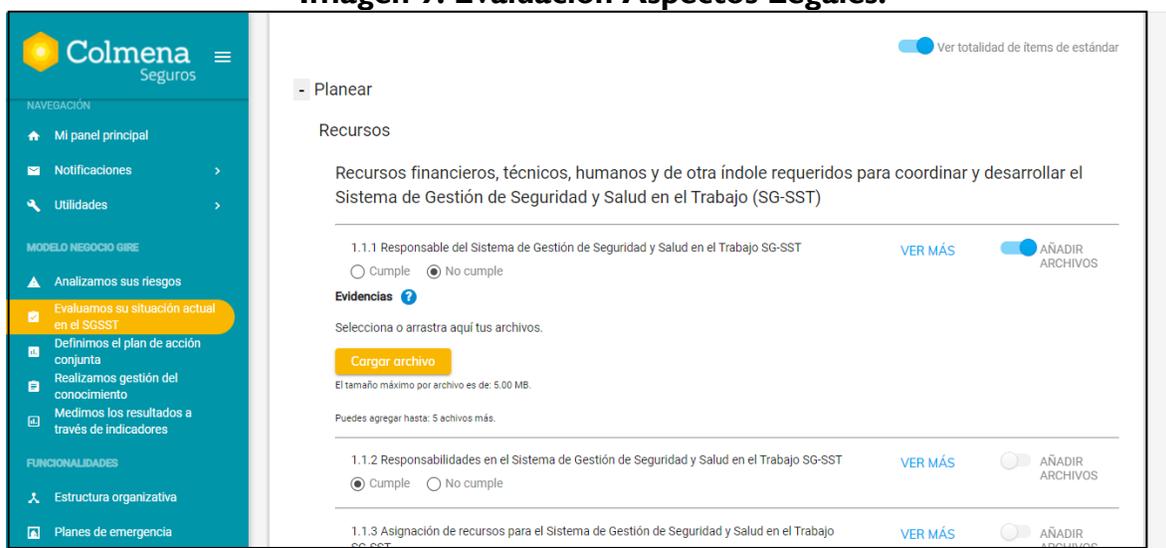
- 1.1.5 Identificación de trabajadores de alto riesgo y cotización de pensión especial.
- 4.1.3 Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda.

Junto a los enunciados se encuentra el botón “Ver más” que habilita una ventana emergente lateral la cual contiene información asociada al ítem de estándar seleccionado:

- Ítem
- Criterio
- Modo de verificación

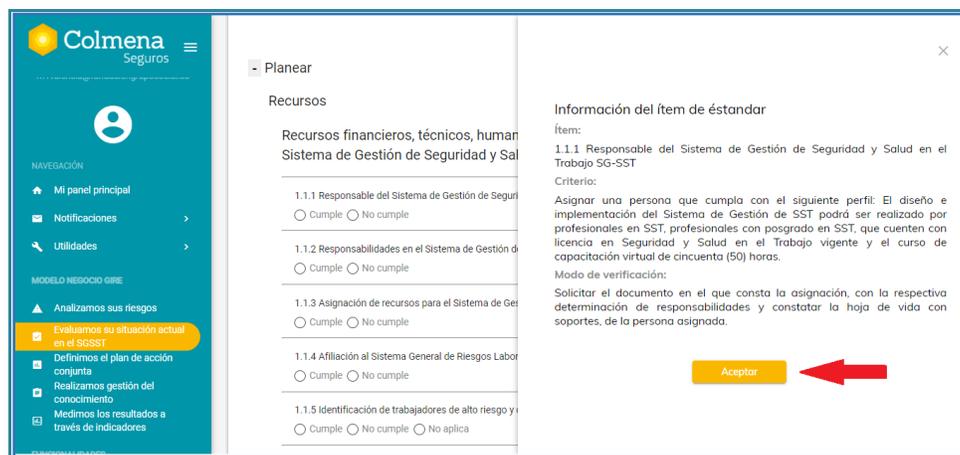
Adicionalmente el usuario puede cargar los soportes a cada ítem de la evaluación, cada que se contesta una pregunta se activa la funcionalidad que permite subir archivos por medio del botón “Cargar archivo”.

Imagen 9. Evaluación Aspectos Legales.



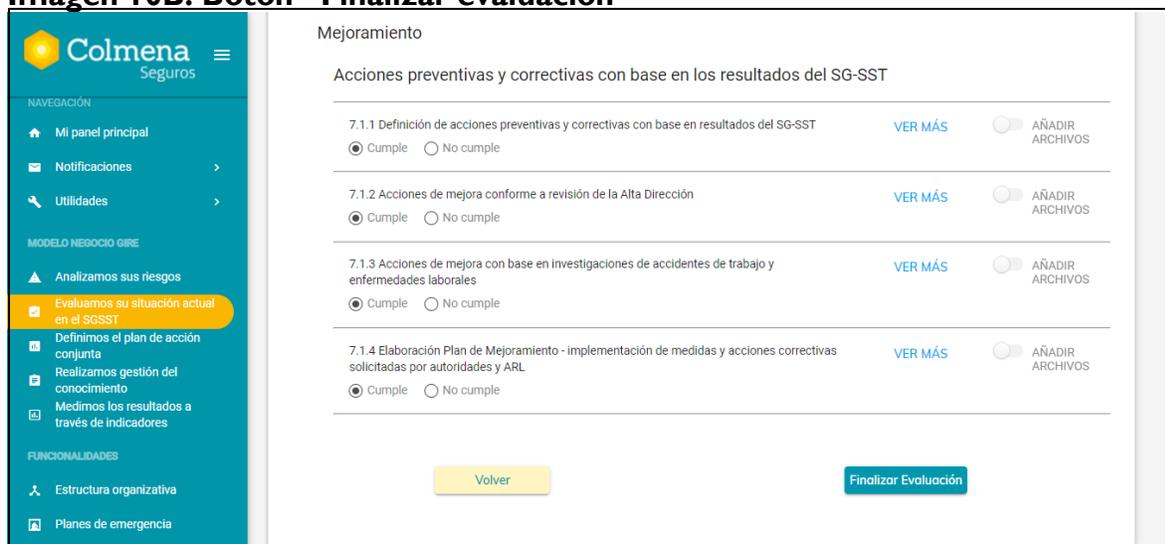
Fuente: Colmena Gestión.

Imagen 10A. Información del Ítem de estándar.



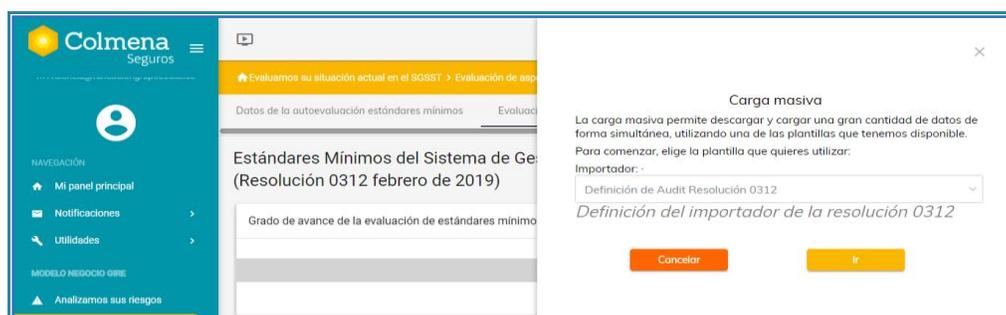
Una vez se han evaluado (contestado) la totalidad de los ítems de estándar, en la parte inferior de la pantalla el usuario al pulsar el botón “Guardar” registra las respuestas establecidas en el listado, lo que realiza guardados parciales, caso contrario de no desear guardar ninguna acción o requerir retornar a la pestaña “evaluación de aspectos legales”, el usuario debe pulsar el botón “Volver”. Cuando se ha terminado de contestar el 100 % de las preguntas de los cuatro cuestionarios (PHVA) se habilita el botón “Finalizar evaluación” el cual es necesario oprimir para cargar el los “Hallazgos” y continuar gestionando el estudio de estándares mínimos. Este botón reemplaza de lugar al botón “Guardar”

Imagen 10B. Botón “Finalizar evaluación”



Finalmente, el botón “Carga masiva” permite al usuario realizar la importación masiva de respuestas de la evaluación de estándares mínimos a través de un documento Excel. Al pulsar sobre el botón en mención se habilita una ventana emergente lateral que indica el proceso a ejecutar.

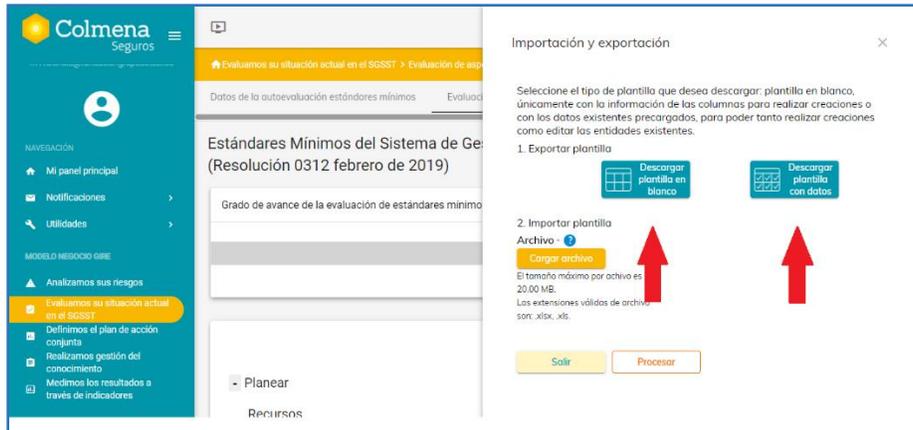
Imagen 11. Carga Masiva.



Fuente: Colmena Gestión.

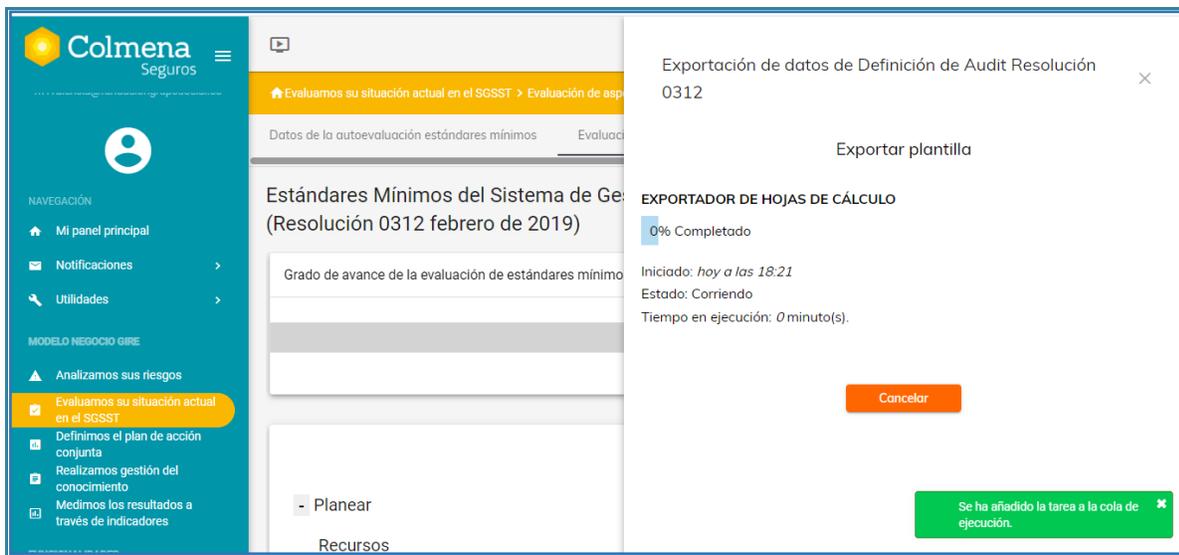
La ventana por defecto indica la definición de la carga masiva requerida. Debajo del campo mencionado se encuentra el botón “Ir” que habilita una nueva ventana, por medio de la cual es usuario podrá descargar una plantilla en blanco con los encabezados en las columnas para diligenciar la información y luego realizar el cargue masivo.

Imagen 12. Importación y exportación.



Fuente: Colmena Gestión.

Imagen 13. Exportar plantilla.



Fuente: Colmena Gestión.

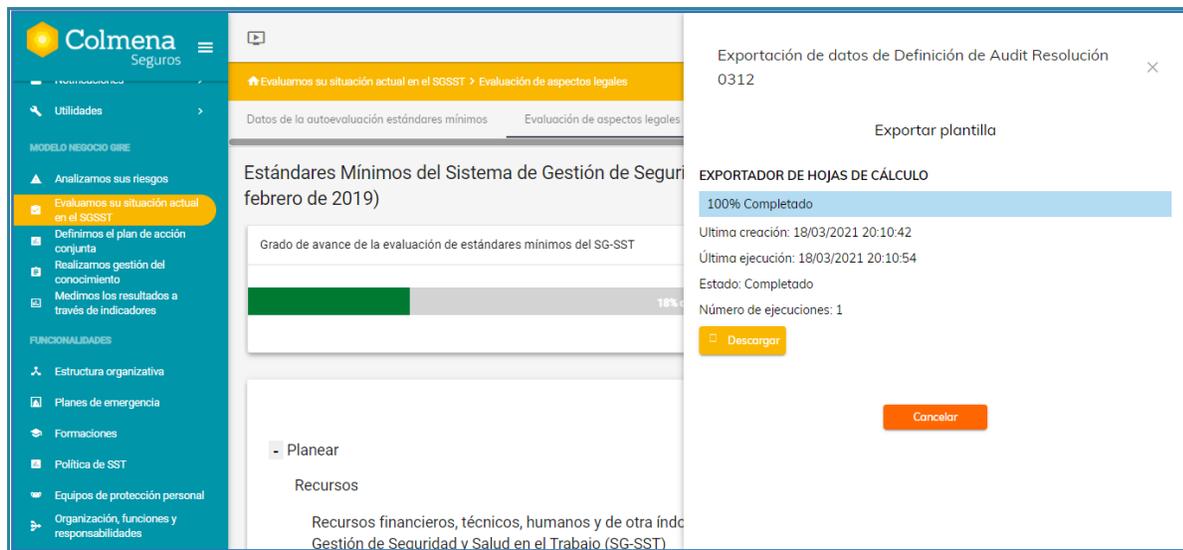
En caso de que el usuario requiera interrumpir el proceso de generación de la plantilla debe pulsar el botón “Cancelar”.

Una vez ha finalizado el proceso de exportación de plantilla los datos de la ventana lateral se visualizan de la siguiente manera:

- % Completado
- Última creación (fecha)
- Última ejecución (fecha)
- Estado
- Número de ejecuciones

En la ventana, ahora se visualiza el botón “Descargar” que se activa cuando el proceso anterior ha finalizado, al hacer en este botón al usuario le permite hacer la descarga de la plantilla requerida en formato Excel; mientras que el botón “Cancelar” redirige al usuario a la pantalla anterior de importación y exportación.

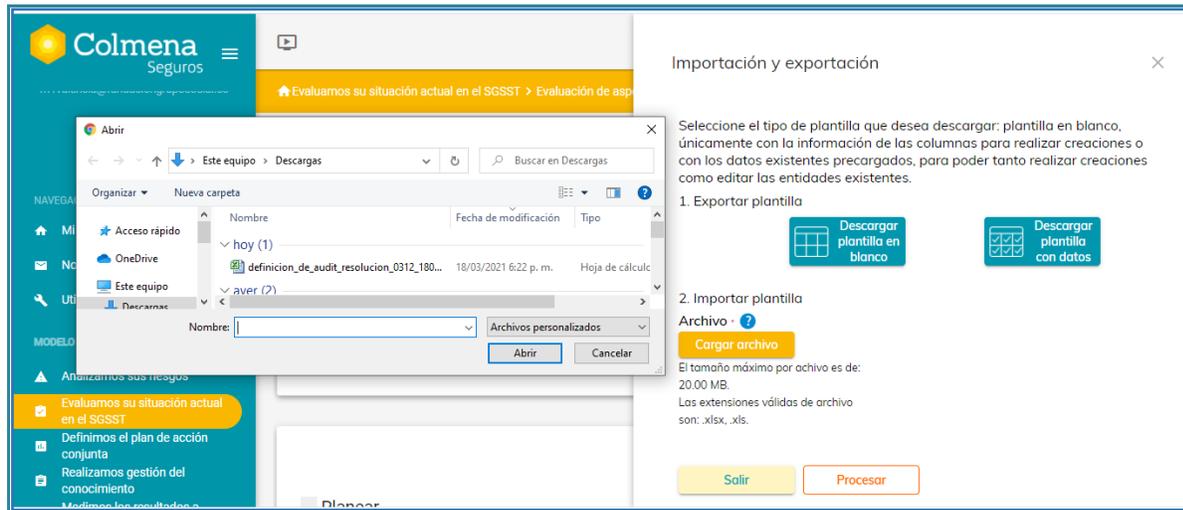
Imagen 14. Descargar plantilla.



Fuente: Colmena Gestión.

Finalmente, para importar a la evaluación de estándares la plantilla que el usuario a diligenciado previamente, a través del botón “Cargar fichero” se habilita una ventana buscadora de documentos del ordenador (computador), en la que se debe seleccionar el archivo que contiene las respuestas de evaluación de aspectos legales. Una vez cargado el fichero el usuario debe hacer clic en el botón “Procesar”.

Imagen 15. Guardar plantilla.



Fuente: Colmena Gestión.

Cuando se termina el proceso de carga en la plataforma, se visualiza en la ventana lateral un listado con la siguiente información:

- Nombre
- Tamaño
- Progreso
- Estado
- Acciones

El botón “Procesar” esta inicialmente deshabilitado, el mismo se habilita únicamente al completar la carga del fichero. Posterior al dar clic en “Procesar” se habilita una ventana emergente lateral que muestra la información referente al procesamiento de datos en la plataforma:

- % Completado
- Hora de inicio
- Estado
- Tiempo de ejecución

Imagen 16. Proceso de plantilla.



Fuente: Colmena Gestión.

En caso de que el usuario requiera interrumpir el proceso de importación debe pulsar el botón “Cancelar”.

Una vez ha finalizado el proceso de importación de la plantilla los datos de la ventana lateral se visualizan de la siguiente manera:

- % Completado
- Última creación (fecha)
- Última ejecución (fecha)
- Estado
- Número de ejecuciones

Finalmente, en la parte superior de la pantalla se encuentra una barra de progreso que indica el grado de avance de gestión de la evaluación de estándares mínimos. Valor calculado acorde al siguiente criterio:

Número de ítems de estándar diligenciados / totalidad de ítems de estándar x 100

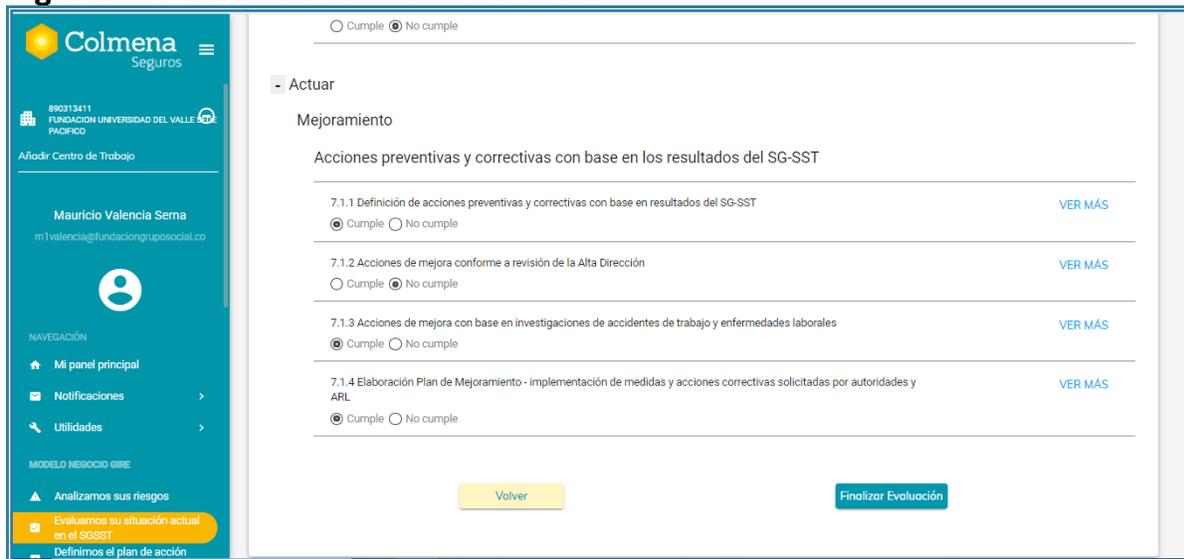
Grado de avance de la evaluación de estándares mínimos del SG-SST



- **Pestaña hallazgos**

Una vez el usuario ha terminado de responder todos los ítem a evaluar se activa en la parte inferior de la ventana el botón “Finalizar evaluación” lo cual de manera automática permite acceder a la pestaña “Hallazgos” en esta el usuario podrá gestionar las no conformidades resultado de la autoevaluación de estándares mínimos, estableciendo actividades concretas para cerrar las brechas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Imagen 17. Finalización de autoevaluación.



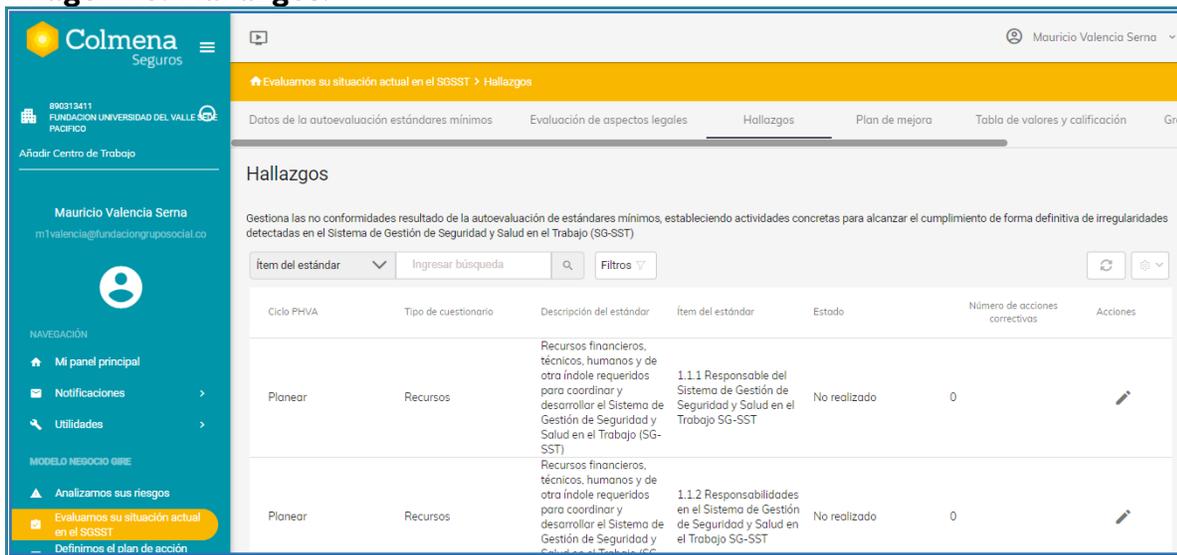
Fuente: Colmena Gestión.

La pestaña hallazgos muestra el listado de no conformidades y contiene la siguiente información:

Rotulo de la columna	Descripción
Ciclo PHVA	Indica el componente del ciclo PHVA al que pertenece la no conformidad. Opciones: Planear, Hacer, Verificar y Actuar.
Tipo de cuestionario	Indica el tipo de cuestionario al que pertenece la no conformidad. Opciones: Recursos, Gestión Integral del SG-SST, Gestión Salud, Gestión de peligros y Riesgos, Gestión de amenazas, Verificación del SG-SST y Mejoramiento.
Descripción del estándar	Texto que describe el estándar.
Ítem del estándar	Campo alfanumérico que indica el estándar al que pertenece la no conformidad.
Estado	Texto que indica el estado de la acción correctiva. Opciones: Realizado y No realizado.

Rotulo de la columna	Descripción
Número de acciones correctivas	Campo numérico que indica el número de actividades concretas a realizar para el cierre de la no conformidad.
Acciones	En esta columna se encuentra el botón editar que permite al usuario acceder a diseñar las actividades concretas a realizar para el cierre de la no conformidad. Y gestionar tanto su presupuesto, como fechas de ejecución y responsables.

Imagen 18. Hallazgos.



Fuente: Colmena Gestión.

Al hacer clic en el botón “Editar” ubicado en la columna “Acciones” el usuario accede a la ventana donde encontrará los datos de la no conformidad y el listado de las medidas correctivas concretas a realizar con la siguiente información.

Rotulo de la columna
Descripción
Responsable de implementación.
Fecha planificación medida
Estado
Acciones

Imagen I9A. Añadir medida correctora.

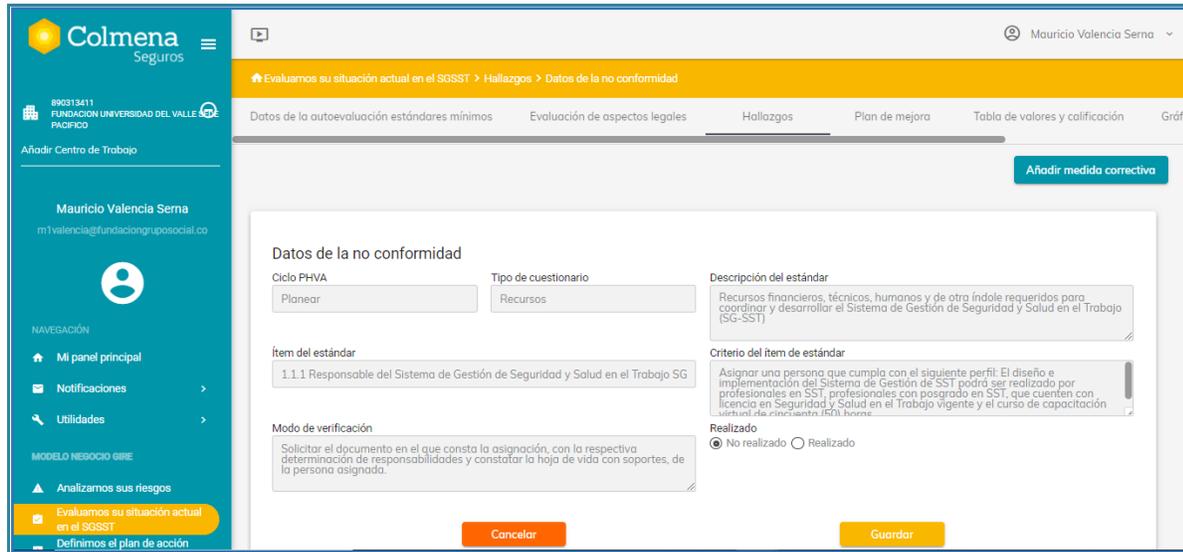
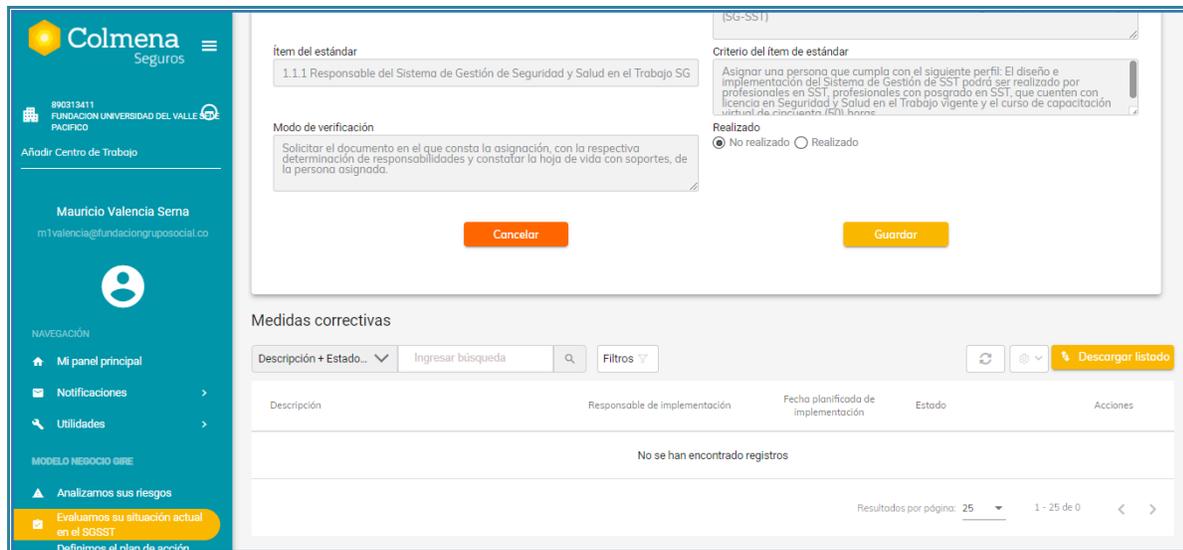


Imagen I9B. Añadir medida correctora.



Fuente: Colmena Gestión.

Por medio del botón “Descargar listado” el usuario obtendrá un archivo Excel con la información de todas las medidas correctivas diseñadas para la no conformidad que se requerida.

A través del botón “Añadir medida correctiva” ubicado en la esquina superior derecha el usuario accede al formulario para diseñar la nueva medida concreta a realizar con la siguiente información.

Rotulo de la columna
Actividad concreta a realizar
Recursos administrativos
Recursos financieros
Fundamentos y soportes de la efectividad de acciones y actividades

Imagen 20. Descripción de la medida correctora.

Descripción de la medida

Actividad concreta a realizar -

Recursos

Recursos administrativos -

Recursos financieros -

Fundamentos y soportes de la efectividad de acciones y actividades -

Documentos relacionados

Documentos

Cargar archivo

El tamaño máximo por archivo es de 20.00 MB.

Puedes agregar hasta 3 archivos más.

Volver

Guardar

En cada actividad concreta a realizar el usuario podrá realizar el cargue de tres documentos que soporten o evidencien la efectividad en la ejecución. El peso de cada archivo no podrá ser mayor a 20 MB.

Imagen 21. Documentos relacionados



89073411
FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DEL VALLE
PEDIRO

Añadir Centro de Trabajo

Mauricio Valencia Sema
m.valenciag@fundaciongruposocial.co

NAVEGACIÓN

- ▲ Mi panel principal
- Notificaciones
- 🔍 Utilidades

MODELO MEDICHO DIRE

- ▲ Analizamos sus riesgos
- 📄 Evaluamos su situación actual en el SOST.

Criterio del ítem de estándar: Asignar una persona que cumpla con el siguiente perfil: El diseño e implementación del Sistema de Gestión de SST podrá ser realizado por un especialista en SST.

Modo de verificación: Solicitar el documento en el que consta la asignación, con la respectiva determinación de responsabilidades y constatar la hoja de vida con el contenido de la asignación correspondiente.

Marco legal: Decreto 1607/2002, Decreto 107/2015, Art. 2-2-4-6-3 regmenes 2 y 10, Resolución 450/2012, Decreto 1295/1994, Art. 26, Artículos 5 y 6 de la Ley 1712 de 2014.

Descripción de la medida

Actividad concreta a realizar -

Contratar una persona especialista en SST

Recursos

Recursos administrativos -

PC y escritorio

Recursos financieros -

2000000

Fundamentos y soportes de la efectividad de acciones y actividades -

Soportes de la idoneidad de la persona contratada

Documentos relacionados

Documentos

Cargar archivo

El tamaño máximo por archivo es de 20.00 MB.

Puedes agregar hasta 3 archivos más.

Volver

Iniciar planificación

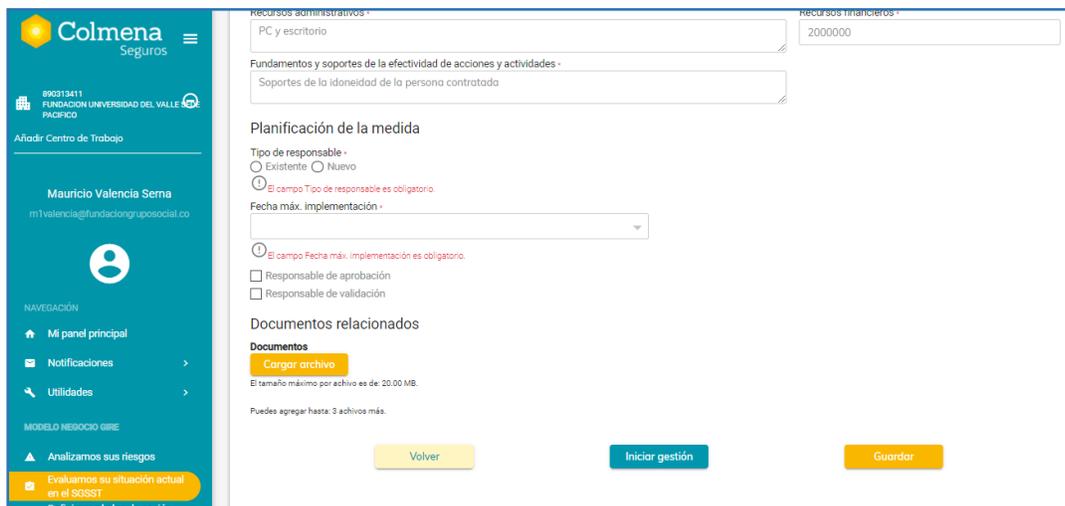
Guardar

Fuente: Colmena Gestión.

Una vez introducida la información general de la medida el usuario podrá iniciar la gestión de esta, antes debe hacer clic en el botón guardar lo cual activa el botón “Iniciar planificación” por medio del cual se realiza el último paso en la planificación de la actividad a realizar para cerrar la no conformidad, en la ventana el usuario deberá diligenciar la información de la medida correctiva con la siguiente estructura.

Rotulo de la columna	Descripción
Tipo de responsable	Si es existente debe seleccionar el responsable de la lista de trabajadores activos, información traída del módulo estructura organizativa. Si es una persona externa se debe seleccionar “Nuevo” e introducir la información del responsable.
Fecha máxima de implementación	
Responsable de aprobación	Campo opcional. Si es existente debe seleccionar el responsable de la lista de trabajadores activos, información traída del módulo estructura organizativa. Si es una persona externa se debe seleccionar “Nuevo” e introducir la información del responsable.
Responsable de validación	Campo opcional. Si es existente debe seleccionar el responsable de la lista de trabajadores activos, información traída del módulo estructura organizativa. Si es una persona externa se debe seleccionar “Nuevo” e introducir la información del responsable.

Imagen 22. Planificación de la medida.



Fuente: Colmena Gestión.

Finalizado el diligenciamiento de la información el usuario debe dar clic en el botón “Iniciar gestión” el cual despliega las siguientes opciones para registrar la gestión de la actividad.

Campo
Observaciones
Fecha real de la implementación
Costo real de la implementación

El botón “Realizada” cambia el estado de la medida correctora, realiza el guardado de esta y permite al usuario continuar gestionado las otras no conformidades, para esto deberá hacer clic en el botón “Volver” lo que regresa a la lista de los hallazgos.

NOTA IMPORTANTE: Es importante que el usuario tenga presente que para poder cerrar el estudio todos los ítems que no cumplen cuenten como mínimo con una medida concreta a realizar “planificada”, para tal fin solo es necesario diligenciar la información de la planificación y hacer clic en el botón “Iniciar gestión” (de cada medida) lo cual cambia el estado de la medida a **“pendiente por realizar”**. De esta manera el usuario puede cerrar el estudio y descargar los informes, en el momento que ejecute la medida deberá ingresar en la pestaña plan de mejora a plasmar ese avance. Lo anterior significa que el estudio cerrado permite evidenciar gestión sobre los no cumple y también evidenciar un avance en el SG-SST el cual será enviado a la ARL.

- **Pestaña plan de mejora**

A través de la pestaña “Plan de mejora” el usuario podrá acceder al consolidado de las medidas correctivas de cada estándar que genere un hallazgo, podrá gestionar el avance y cargar las evidencias. El listado del plan de mejora contiene la siguiente información.

Rotulo de la columna
Ciclo PHVA
Tipo de cuestionario
Descripción del estándar
Ítem del estándar
Actividad concreta a realizar
Responsable implementación
Recursos financieros
Recursos administrativos
Fundamentos y soportes de la efectividad de acciones y actividades
Fecha máxima implementación
Fecha real de implementación
Estado
Acciones

Imagen 23. Plan de mejora.

Fuente: Colmena Gestión.

- **Pestaña tabla de valores y calificación**

La pestaña tabla de valores y calificación contiene el resultado de la evaluación de aspectos legales realizada por la empresa, indicando los criterios de puntuación asociados al ciclo PHVA, estándar e ítem de estándar.

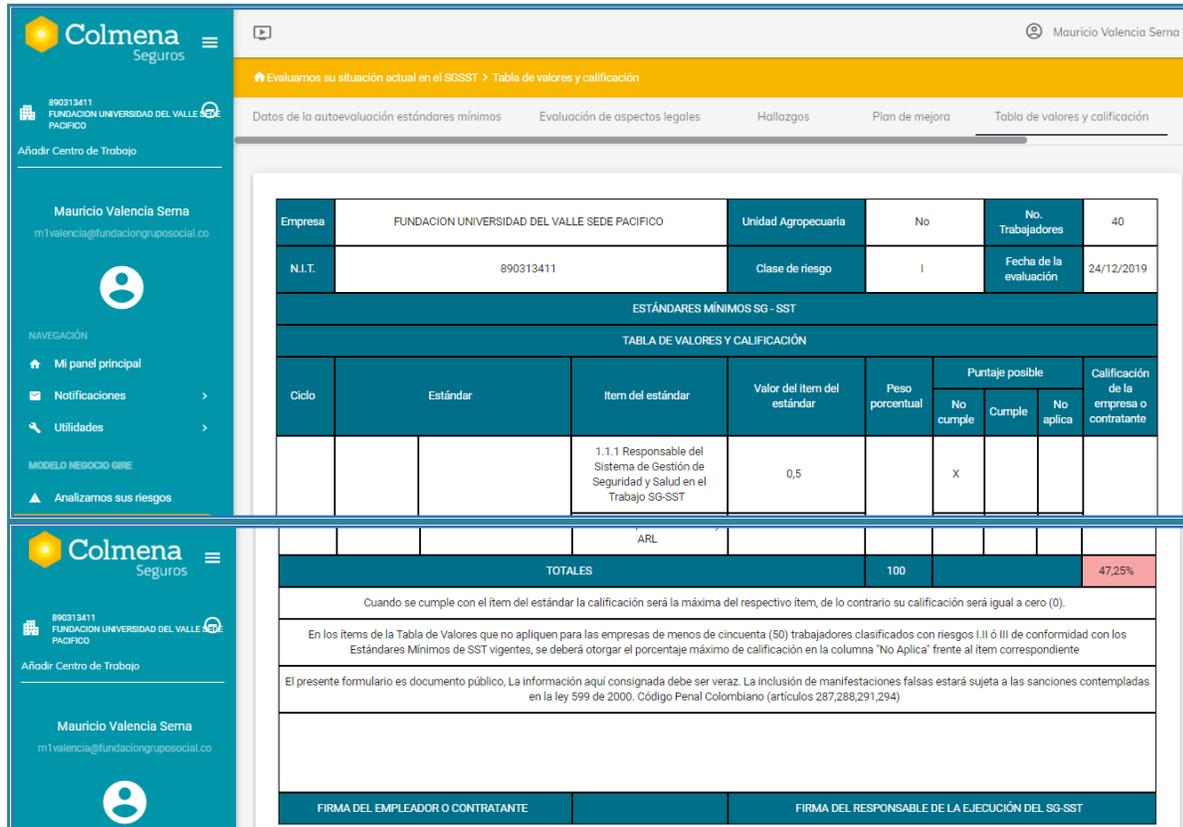
La tabla se divide en tres apartados principales: encabezado, estructura y pie de cuadro. El encabezado de la tabla de valores y calificación contiene datos generales de empresa. La estructura referencia criterios de evaluación, puntaje parcial por estándar, respuestas definidas y calificación total del estudio. Finalmente, el pie de cuadro dispone de un apartado donde consta la firma del empleador o contratante y responsable de la ejecución del SG-SST.

La estructura de la tabla se interpreta de la siguiente manera:

Identificación de estándares aplicables	Descripción
Ciclo	Nombre de la categoría del ciclo PHVA
Estándar	Nombre del estándar y categoría asociada al ciclo PHVA.
Ítem del estándar	Descripción del ítem de estándar evaluado.
Valor del ítem del estándar	Puntaje máximo posible de cada ítem de estándar.

Identificación de estándares aplicables	Descripción
Peso porcentual	Sumatorio total de valores máximos de cada ítem relacionado a un estándar.
Puntaje posible	<p>Respuesta definida en la evaluación de aspectos legales; a partir de esto, se determina la puntuación máxima o mínima de cada ítem de evaluación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Cumple.</i> Se marca en caso del usuario haber definido la opción de respuesta <i>SI</i> en la evaluación de aspectos legales. Determina el valor máximo posible de puntuación asociado al ítem de estándar. • <i>No Cumple.</i> Se marca en caso del usuario haber definido la opción de respuesta <i>NO</i> en la evaluación de aspectos legales. Determina el valor mínimo (0) de puntuación sobre el ítem de estándar. • <i>No Aplica.</i> Se marca caso de que el ítem de evaluación no aplique en la casuística del proceso en curso. Determina el valor máximo posible de puntuación asociado al ítem de estándar.
Clasificación de la empresa o contratante	Sumatorio total de valores del ítem del estándar de evaluación según la elección en el puntaje posible.
Total	Puntuación total de la evaluación de estándares mínimos a partir de la sumatoria de valores parciales de estándar.

Imagen 24. Tabla de valores y calificación.



Ciclo	Estándar	Item del estándar	Valor del item del estándar	Peso porcentual	Puntaje posible			Calificación de la empresa o contratante
					No cumple	Cumple	No aplica	
		1.1.1 Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	0,5		X			
TOTALES								
				100				47,25%

Fuente: Colmena Gestión.

El formato para firma de esta tabla de valores y calificación se encuentra en el contenido de informe final del módulo es cual se especifica más adelante en este manual.

Por último, en la parte final de la tabla se muestran los niveles de aceptación o total de la evaluación e información complementaria (recomendaciones con base en la Resolución 0312 de 2019) en función del porcentaje total obtenido.

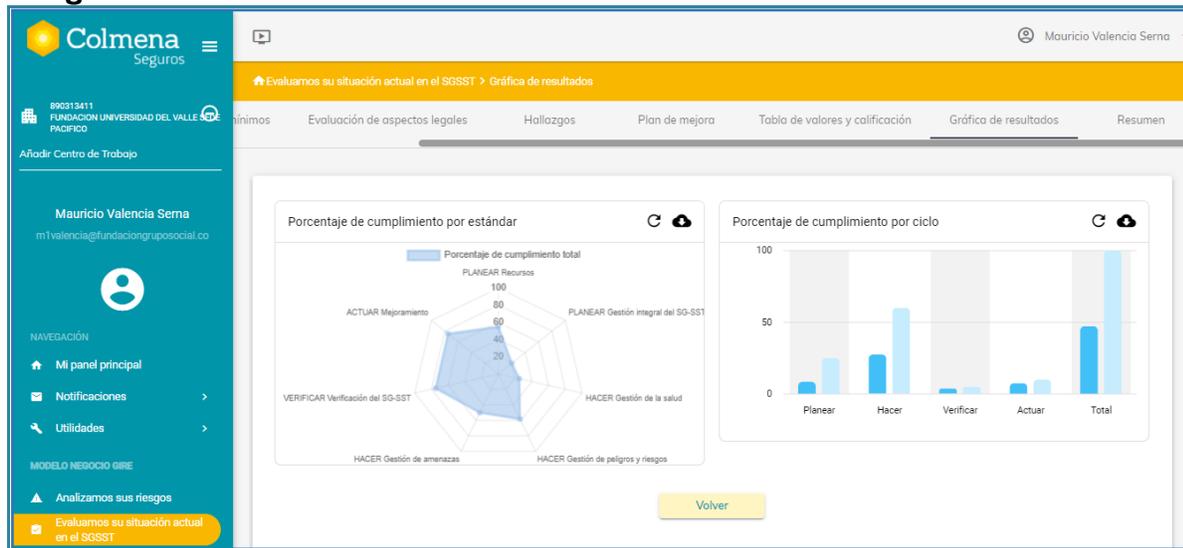
<p>ACEPTABLE: Calificación mayor o igual al 85%</p> <ul style="list-style-type: none"> Mantener la calificación y evidencias a disposición del Ministerio del Trabajo e incluir en el Plan Anual de Trabajo las mejoras que se establezcan de acuerdo con la evaluación. 	<p>MODERADAMENTE ACEPTABLE: Calificación entre 60% y el 85%</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un plan de mejoramiento de inmediato. Enviar a la ARL un reporte de avance en el término máximo de seis (6) meses después de realizada la autoevaluación de Estándares Mínimos. Plan de visita por parte del Ministerio del Trabajo. 	<p>CRÍTICO: Calificación menor al 60%</p> <ul style="list-style-type: none"> Realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un plan de mejoramiento de inmediato. Enviar a la ARL a la que se encuentre afiliado el empleador o contratante, un reporte de avance en el término máximo de tres (3) meses después de realizada la autoevaluación de Estándares Mínimos. Seguimiento anual y plan de visita a la empresa con valoración crítica, por parte del Ministerio del Trabajo.
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- **Pestaña “gráficas de resultados”**

En la pestaña “Gráficas de resultados” el usuario encontrara dos tipos de gráficas, la primera de tipo radial ubicada a la izquierda, precisa los resultados del porcentaje de cumplimiento por estándar, mientras que la segunda gráfica de barras ubicada a la derecha referencia el porcentaje deseado de cumplimiento por cada ciclo PHVA versus el obtenido por la empresa en la evaluación.

El usuario puede ubicar el cursor del ratón sobre las gráficas, lo que muestra un tip informativo que indica el porcentaje de cumplimiento en cada una de las siete categorías o segmentos de cada gráfica.

Imagen 25. Gráfica de resultados.



Fuente: Colmena Gestión.

La pestaña “gráficas” de resultado en la parte superior dispone de componentes transversales a nivel de entorno de navegación que permiten al usuario realizar las siguientes acciones:

- Refrescar: Herramienta que permitirá actualizar las gráficas.
- Descargar: Permite descargar la información visualizada en las gráficas a un archivo PNG.

- **Pestaña resumen**

La pestaña determina a modo de síntesis de la información correspondiente al proceso de evaluación de aspectos legales en la plataforma. Contempla la siguiente estructura de datos:

Información general	Descripción
Nombre evaluación	Nombre del estudio.
Fecha de inicio de la evaluación	Fecha en que la empresa crea el estudio de autoevaluación del SG-SST.
Estado	Estado de gestión del estudio. Valores: abierto o cerrado.
Vigencia original	Fecha de vigencia del estudio.
Vigencia actual	Fecha de vigencia a la fecha en curso del estudio.
Responsable	Trabajador responsable del estudio de autoevaluación.
Número total de preguntas	Totalidad de ítems de estándar evaluados.
Cumple	Totalidad de ítems de estándar marcados con la opción de respuesta SI.
No cumple	Totalidad de ítems de estándar marcados con la opción de respuesta NO.
No aplica	Totalidad de ítems de estándar marcados con la opción de respuesta No aplica.
N° de inconformidades solventadas	Ítems de estándar gestionados, modificando el estado de cumplimiento a Cumple.
Avance	Precisa el avance de gestión de respuesta de los cuestionarios o ítems de estándar y porcentaje completado de evaluación de cada estándar asociado a un ciclo PHVA.
Resultados	Determina el nivel de aceptación o total de la evaluación e información complementaria (recomendaciones) en función del porcentaje total obtenido.
Comentarios	Campo de texto. Aclaración o interpretación respecto al estudio que requiera realizar el usuario.
Conclusiones	Campo de texto. Resolución respecto al estudio que requiera realizar el usuario.

Imagen 26. Resumen.

▶
Mauricio Valencia Serna ▾

↑ Evaluamos su situación actual en el SGSST > Resumen

Inicios
Evaluación de aspectos legales
Hallazgos
Plan de mejora
Tabla de valores y calificación
Gráfica de resultados
Resumen

Resumen

El proceso de autoevaluación de estándares mínimos requiere la gestión de no conformidades, estableciendo al menos una actividad concreta por cada incumplimiento, caso contrario el estudio en curso no puede ser cerrado.

Información general de la evaluación

Nombre: Estándares mínimos resolución 0312	Fecha de inicio de la evaluación: 24/12/2019	Fecha de fin evaluación: -
Centro de trabajo: FUNDACION UNIVERSIDAD DEL VALLE SEDE PACIFICO	Responsable:	Estado: Cuestionario finalizado
Vigencia original: -	Vigencia actual: -	
Número total de preguntas: 60		
Cumple: 24	No cumple: 36	No aplica: 0
Nº de inconformidades solventadas: 0		

Avance:

Actividad	Avance
Planear	
Recursos financieros, técnicos, humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	8 respuesta(s) de 8 pregunta(s). Porcentaje completado 100%
Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo	3 respuesta(s) de 3 pregunta(s). Porcentaje completado 100%
Política de Seguridad y Salud en el Trabajo	1 respuesta(s) de 1 pregunta(s). Porcentaje completado 100%
Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo SG-SST	1 respuesta(s) de 1 pregunta(s). Porcentaje completado 100%
Evaluación inicial del SG-SST	1 respuesta(s) de 1 pregunta(s). Porcentaje completado 100%
Plan Anual de Trabajo	1 respuesta(s) de 1 pregunta(s). Porcentaje completado 100%
Conservación de la documentación	1 respuesta(s) de 1 pregunta(s). Porcentaje completado 100%
Rendición de cuentas	1 respuesta(s) de 1 pregunta(s). Porcentaje completado 100%
Normatividad nacional vigente y aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo	1 respuesta(s) de 1 pregunta(s). Porcentaje completado 100%
Comunicación	1 respuesta(s) de 1 pregunta(s). Porcentaje completado 100%
Adquisiciones	1 respuesta(s) de 1 pregunta(s). Porcentaje completado 100%
Contratación	1 respuesta(s) de 1 pregunta(s). Porcentaje completado 100%
Gestión del cambio	1 respuesta(s) de 1 pregunta(s). Porcentaje completado 100%
Hacer	
Condiciones de salud en el trabajo	9 respuesta(s) de 9 pregunta(s). Porcentaje completado 100%
Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes de trabajo	3 respuesta(s) de 3 pregunta(s). Porcentaje completado 100%
Mecanismo de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores	6 respuesta(s) de 6 pregunta(s). Porcentaje completado 100%
Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4 respuesta(s) de 4 pregunta(s). Porcentaje completado 100%
Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos	6 respuesta(s) de 6 pregunta(s). Porcentaje completado 100%
Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	2 respuesta(s) de 2 pregunta(s). Porcentaje completado 100%

SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA
 VIGILADO
 Colmena Seguros Riesgos Laborales S.A.

www.colmenaseguros.com

Verificar	
Gestión y resultados del SG-SST	4 respuesta(s) de 4 pregunta(s). Porcentaje completado 100%
Actuar	
Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG-SST	4 respuesta(s) de 4 pregunta(s). Porcentaje completado 100%

Resultados

Resultado de la evaluación: 47,25%

CRÍTICO: Calificación menor al 60%

- Realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un plan de mejoramiento de inmediato.
- Enviar a la ARL a la que se encuentre afiliado el empleador o contratante, un reporte de avance en el término máximo de tres (3) meses después de realizada la autoevaluación de Estándares Mínimos.
- Seguimiento anual y plan de visita a la empresa con valoración crítica, por parte del Ministerio del Trabajo.

Comentarios:

Conclusiones:

Volver Cerrar Evaluación Guardar

Fuente: Colmena Gestión.

En la parte inferior de la pantalla el usuario encuentra los botones “Volver”, “Cerrar Evaluación” y “Guardar”. El botón “Guardar” registra la información de la pantalla mostrando un aviso en color verde que indica que el resumen se ha guardado correctamente.

El botón “Cerrar evaluación” habilita una ventana emergente lateral indicando el mensaje “si cierra la evaluación no podrá modificar los cuestionarios, ni las respuestas de las preguntas, ni las conclusiones. ¿Seguro que quiere cerrar la evaluación?”. Para finalizar encuentra los botones “Cancelar” y “Aceptar”.

NOTA: Es importante que el usuario tenga presente que para acceder a la pestaña “Generar documentación” debe cerrar la evaluación, de esta manera podrá descargar un informe completo de la evaluación en formatos Word y PDF y de manera adicional obtener la certificación por parte de la ARL del avance en la implementación del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.

- **Pestaña generar documentación**

La pestaña “Generar documentación” se habilita una vez se ha cerrado el estudio en la pestaña previa. El usuario visualiza en la pantalla el listado de informes del estudio generados, que contiene la siguiente información:

Columna	Descripción
Nombre de la autoevaluación	Nombre del estudio.
Fecha de creación	Fecha en la que se genera el informe del estudio.
Estado de envío	<p>Columna que indica si el informe de estudio generado ha sido enviado o no a la ARL. Por consiguiente, los posibles estados automatizados serán:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pendiente de envío. Estado en el que se encontrarán por defecto, todos los informes de estudios generados. Estado con etiqueta de color rojo. • Enviado. Estado posterior a realizar el envío de informe de estudio. Estado con etiqueta de color verde.
Estado de retroalimentación	<p>Columna que indica si el informe de estudio generado y enviado a la ARL ha sido retroalimentado o no. Por consiguiente, los posibles estados automatizados serán:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pendiente de retroalimentación. Estado en el que se encontrarán por defecto, todos los informes de estudios generados y enviados. Estado con etiqueta de color rojo. • Retroalimentado. Estado posterior a recibir retroalimentación por parte de la ARL sobre el estudio. Estado con etiqueta de color verde.
Acciones	<p>Enviar. Acción que se habilita en paralelo a un informe generado.</p> <p>Eliminar. Aplica únicamente para informes que han sido generados manualmente por el usuario.</p>

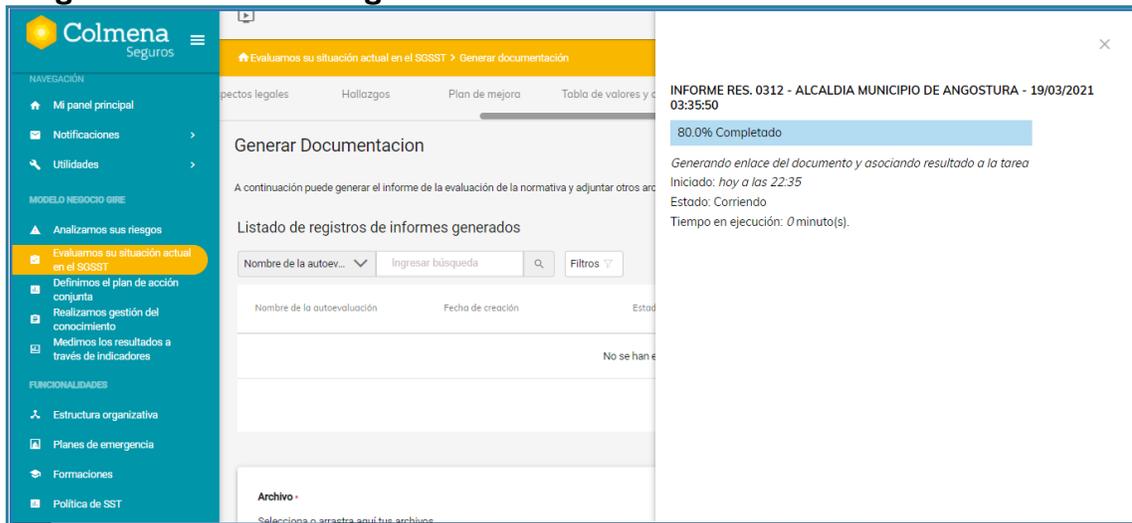
Imagen 27. Generar documentación.



Fuente: Colmena Gestión.

La tabla muestra el listado de informes, para generar un nuevo informe acorde al avance de gestión de no conformidades, en la parte superior de la pantalla se encuentra el botón “Generar informe”. El usuario al pulsar el botón en mención habilita una ventana emergente lateral con la información de progreso de la generación del documento. Finalizado el proceso, se habilitan los botones “Ver resultados” y “Descargar”.

Imagen 28. Listado de registros.



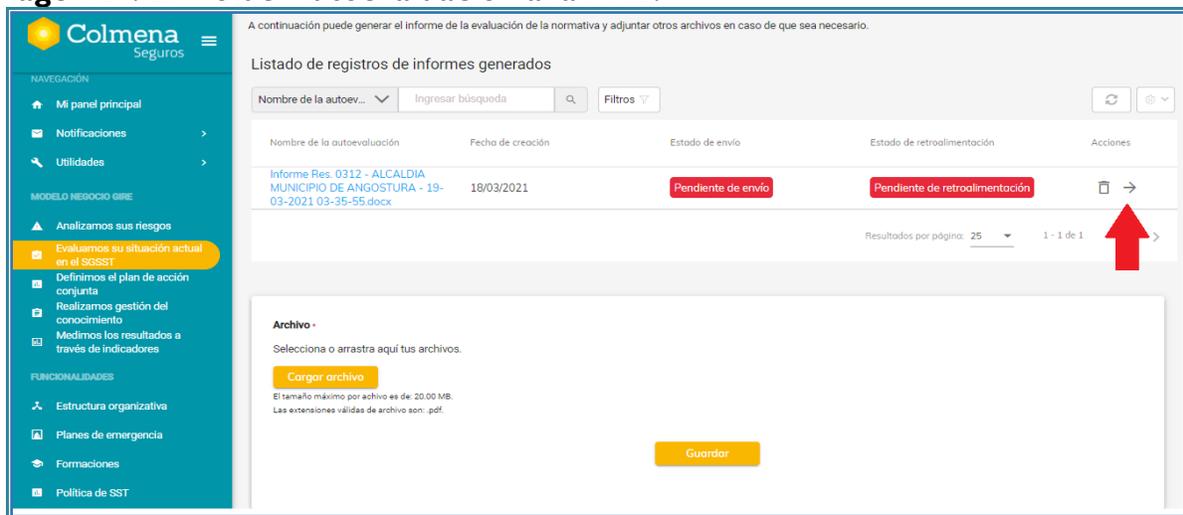
Fuente: Colmena Gestión.

Para realizar el envío del informe de la autoevaluación a la ARL, bien sea el reporte de la evaluación y su plan de mejora o el informe de avances que debe ser enviado por lo general a los 6 meses,

el usuario debe pulsar sobre el ícono “Enviar” en la columna “Acciones” del listado de informes generados, el cual habilita una ventana lateral que contiene el siguiente formulario.

Columna	Descripción
Dirigido a:	<i>Campo texto bloqueado.</i> Dirección de correo de la ARL definido por defecto.
Texto informativo	<i>Campo de texto.</i> Información complementaria o reseña del informe definido por el usuario.
Correo responsable	<i>Campo texto libre para digitar el email del responsable del envío</i>
Tipo de envío	<i>Campo selección con las siguientes opciones:</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Entrega de autoevaluación</i> • <i>Avance del plan de mejora</i> • <i>Certificación</i>

Imagen 29. Envío de Autoevaluación a la ARL.

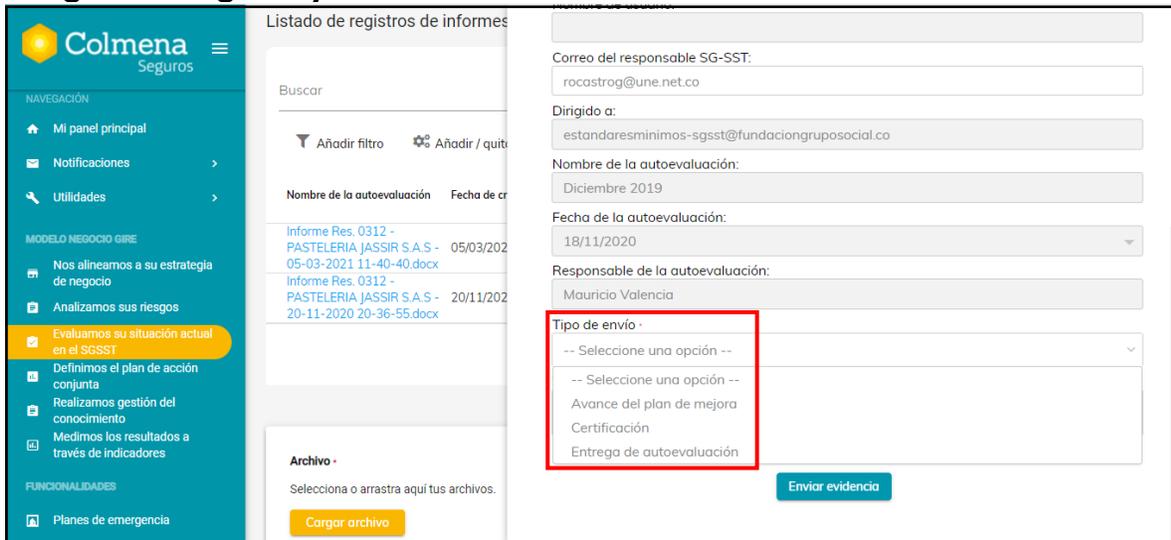


Fuente: Colmena Gestión.

El responsable del envío a la ARL debe diligenciar la información del formulario para el envío, poniendo especial atención al campo de selección “Tipo de envío”, el cual indicará si se trata de 1) el envío de la evaluación de estándares y su plan de mejora, 2) el envío del avance en el plan de mejora o 3) solo para realizar la descarga del certificado con fecha actual. Esta última opción

no genera una realimentación por parte de la ARL y permite al usuario descargar una certificación con fecha actual.

Imagen 30. Registro y envío de Autoevaluación a la ARL.



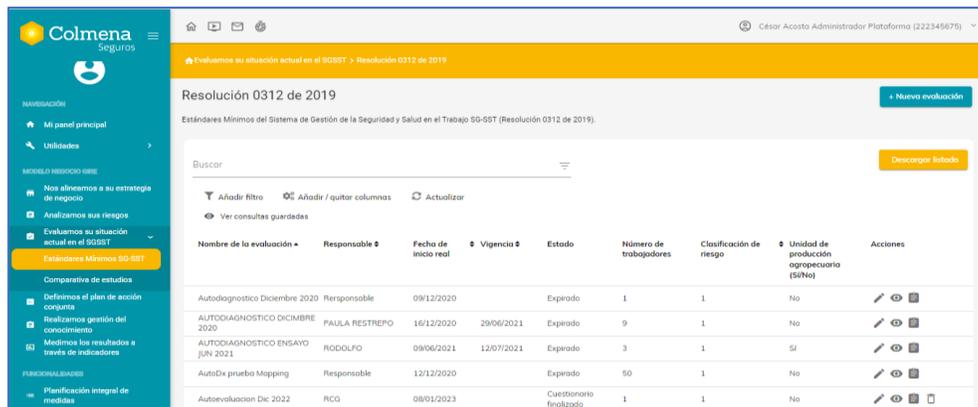
La ventana contiene el botón “Enviar evidencia” para realizar el envío del informe a la ARL. Una vez se ha realizado esta acción el botón del estado de envío se modifica a “Enviado”.

Campo Tipo de envío: es importante que el usuario identifique las opciones de envío:

- **Entrega de autoevaluación:** esta opción es para realizar el envío de la autoevaluación en el mes de diciembre a la ARL, dando cumplimiento con lo establecido en la resolución 0312.
- **Certificado:** Esta opción se usa cuando los usuarios necesitan generar una autoevaluación de estándares mínimos para la certificación.
- **Avance de plan de mejora:** De acuerdo con la calificación obtenida en la autoevaluación se debe enviar un avance de plan de mejora a Colmena Seguros como su administradora de riesgos laborales (ARL). Teniendo en cuenta la autoevaluación registrada en el mes de diciembre, de acuerdo con la resolución 0312 de 2019.
 - **Valoración crítico:** “Enviar a la respectiva ARL a la que se encuentre afiliada el empleador o contratante, un reporte de avances en el término máximo de tres (3) meses después de realizada la autoevaluación de estándares mínimos”.
 - **Valoración Moderadamente Aceptable:** Enviar a la administradora de Riesgos laborales un reporte de avances en el término máximo de seis (6) meses después de realizada la autoevaluación de estándares mínimos.

Pasos para reportar el plan de mejora a la ARL de acuerdo con la valoración obtenida en autoevaluación de estándares mínimos.

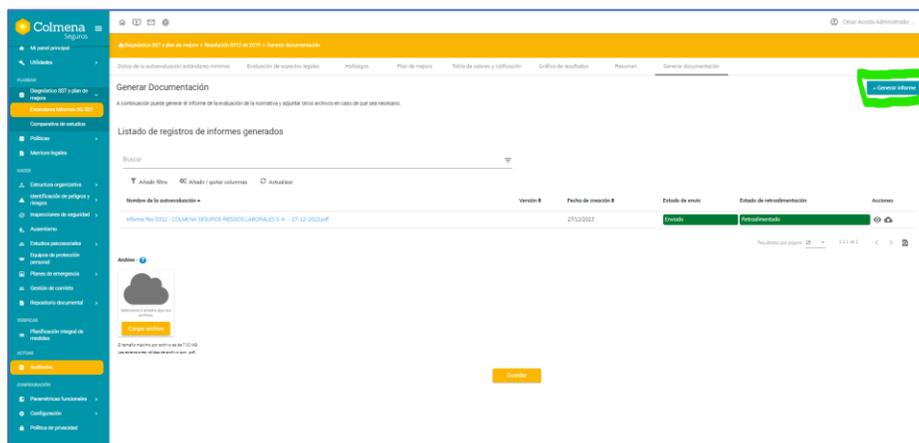
Paso 1. Ingrese a la autoevaluación enviada a Colmena Seguros: Seleccione el estudio en el listado de las autoevaluaciones en estado vigente, es importante escoger el estudio que fue creado en diciembre del año de vigencia y enviado en los tiempos establecidos por ley.



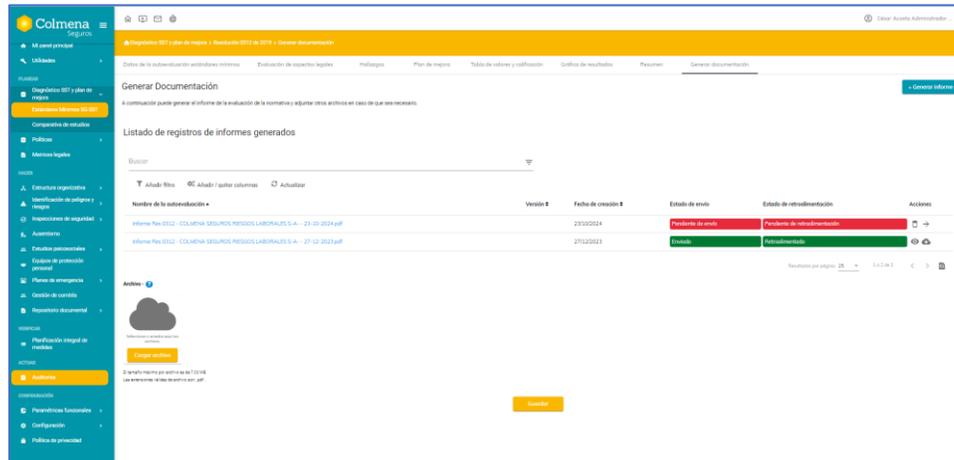
Nombre de la evaluación	Responsable	Fecha de inicio real	Vigencia	Estado	Número de trabajadores	Clasificación de riesgo	Unidad de producción agremiada (S/No)	Acciones
Autodiagnostico Diciembre 2020	Rresponsable	09/12/2020		Expirado	1	1	No	[Iconos]
AUTODIAGNOSTICO DICIEMBRE 2020	PAULA RESTREPO	16/12/2020	29/06/2021	Expirado	9	1	No	[Iconos]
AUTODIAGNOSTICO ENSAYO JUN 2021	RODOLFO	09/06/2021	12/07/2021	Expirado	3	1	SI	[Iconos]
AutoDx prueba Mapping	Responsable	12/12/2020		Expirado	50	1	No	[Iconos]
Autoevaluacion Dic. 2022	RCD	08/01/2023		Cuestionario finalizado	1	1	No	[Iconos]

Recuerde que el cuestionario realizado no puede ser modificado, solo se puede actualizar el plan de mejora por lo anterior el usuario en la pestaña de generar documentación debe generar un informe luego de gestionar la información del plan de mejora.

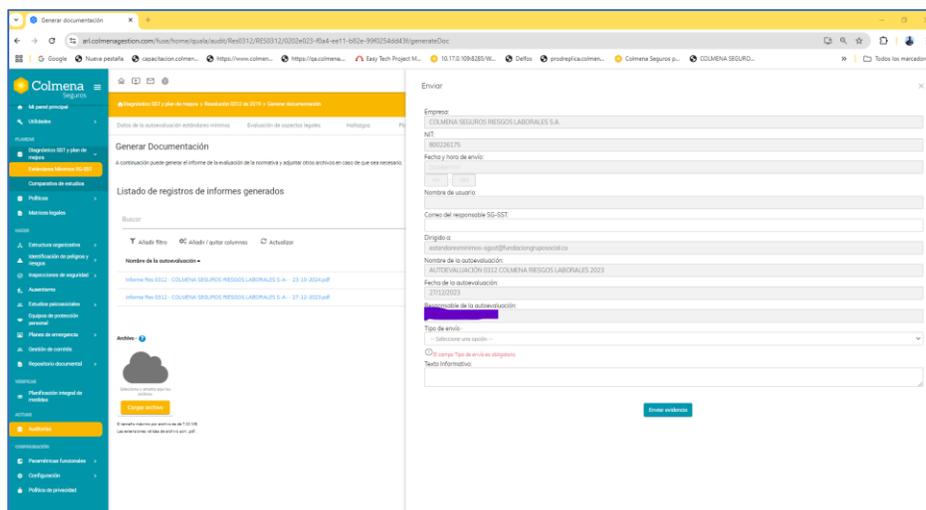
Paso 2. Generar informe: El usuario debe actualizar la gestión realizada en el plan de mejora con los avances en las acciones concretas a realizar dando cumplimiento con los tiempos límites establecidos, de acuerdo con la calificación de la autoevaluación debe enviar a Colmena como su ARL los avances del plan de mejora, por lo anterior genere nuevamente el informe. Al generar el informe en el listado de registros de informes generados visualiza en la columna de acciones un pictograma en forma de flecha.



Nombre de la autoevaluación	Vigencia	Fecha de creación	Estado de envío	Estado de actualización	Acciones
Informe Psa 0312 - COLMENA SEGUROS RIESGOS LABORALES S.A. - 27-12-2022.pdf		27/12/2022	Enviado	Actualizado	[Iconos]



Paso 3. Enviar Avance del plan de mejora: Al dar clic en el icono en forma de flecha se sobrepone el siguiente formulario, donde en el campo de tipo de envío seleccione la opción de avance de plan de mejora.



Una vez enviado el informe a la ARL se puede descargar el certificado. La entidad competente realiza comentarios respecto de la evaluación del SG-SST de la empresa, con lo que esta acción modifica el estado a retroalimentado del documento. Vale la pena que el usuario tenga presente que la no retroalimentación por parte de la ARL no impide la descarga del certificado del SG-SST.

Cuando la ARL ha generado la retroalimentación en la columna acciones se habilita el icono ver retroalimentación

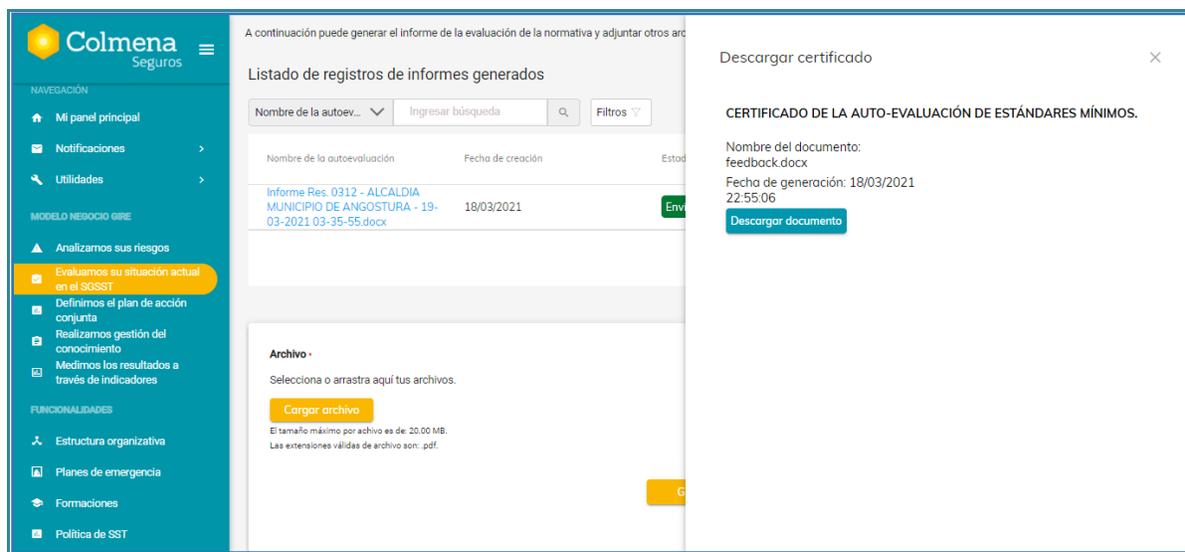
Para descargar el certificado el usuario podrá utilizar la opción de descarga, a través de la acción del icono “descargar” representado por una nube con una flecha en su interior.

Finalmente, para cargar archivos complementarios al estudio en caso de ser necesario el usuario puede pulsar sobre botón “Cargar fichero”.

Imagen 3 I. Generación de certificado.

Nombre de la autoevaluación	Fecha de creación	Estado de envío	Estado de retroalimentación	Acciones
Informe Res. 0312 - ALCALDIA MUNICIPIO DE ANGOSTURA - 19-03-2021 03-35-55.docx	18/03/2021	Enviado	Pendiente de retroalimentación	

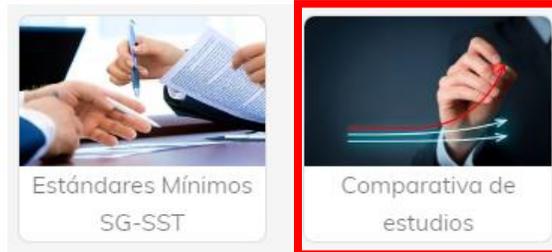
Resultados por página: 25 1 - 1 de 1



The screenshot shows the user interface of the Colmena Seguros system. On the left is a navigation menu with options like 'Mi panel principal', 'Notificaciones', and 'Utilidades'. The main area displays a table of generated reports. A modal window titled 'Descargar certificado' is open, showing details for a specific report: 'CERTIFICADO DE LA AUTO-EVALUACIÓN DE ESTÁNDARES MÍNIMOS', 'Nombre del documento: feedback.docx', and 'Fecha de generación: 18/03/2021 22:55:06'. A 'Descargar documento' button is visible in the modal.

Fuente: Colmena Gestión.

3.5.2 Comparativa de estudios



En el home del módulo “Evaluamos su situación actual en el SG-SST” el usuario encontrara una aplicación para realizar la comparación de varios estudios realizados “Estándares mínimos”. Para ingresar el usuario debe hacer clic en el botón “Comparativa de estudios”.

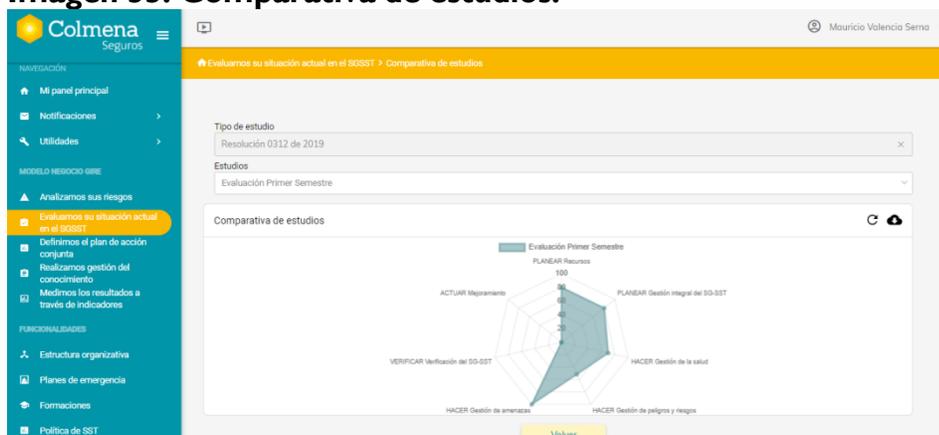
Imagen 32. Comparativa de estudios.



Fuente: Colmena Gestión.

En esta funcionalidad el usuario debe seleccionar a través de listas desplegables el “tipo de estudio” y los “estudios” a comparar y la plataforma va generando automáticamente las gráficas radiales superpuestas, estudio por estudio. De esta manera el usuario podrá identificar el porcentaje de avance en cada componente del SG-SST.

Imagen 33. Comparativa de estudios.



Fuente: Colmena Gestión.