

# FOLLETO DE INDUCCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



## Apreciado Colaborador:

Usted ha sido vinculado como trabajador(a) en nuestra empresa, para ser enviado en misión a una de nuestras empresas usuarias a desarrollar las labores que ellos le asignaran.

Le recordamos que su EMPLEADOR DIRECTO es **Be To Bee S.A.S.**, no la empresa usuaria, lo anterior significa que deben registrarse en primera instancia por el reglamento interno de trabajo de **Be To Bee S.A.S** **aun cuando también se deben acoger** a de la empresa usuaria a la cual le presta sus servicios.

Mediante este documento, queremos darle a conocer algunos aspectos que debe de tener en cuenta.



### ¿QUIENES SOMOS?

Una empresa de servicios temporales que envía trabajadores en misión a sus empresas clientes, cuando éstos necesitan apoyo para el desarrollo de sus proyectos durante un tiempo determinado.

### MISIÓN

Facilitar a sus empresas clientes la búsqueda, consecución y capacitación de talento humano requerido para la optimización de sus procesos. Favoreciendo el desarrollo sostenible de las empresas usuarias, empleados en misión y administrativos; respetando la legislación vigente.



BeToBee

### VISIÓN

en un plazo de cinco años logre una destacada y reconocida posición en el mercado, como una organización líder en servicios temporales y profesionales de gestión del Talento Humano y en soporte de los procesos de las empresas usuarias con los mas elevados estándares de calidad.

### OBJETIVOS

Generar empleo formal e impacto social.  
Propiciar el mejoramiento de la calidad de vida de los trabajadores.  
Atender las necesidades de nuestras empresas usuarias de la manera más eficiente, con personal idóneo según los perfiles de cargo requeridos.

## VALORES

- ✓ **Responsabilidad:** Procuramos que todos los procesos se realicen con: atención, cuidado y cumplimiento del deber.
- ✓ **Trabajo en Equipo:** Se trabaja de forma entusiasta, para prestar servicio de calidad.
- ✓ **Respeto:** fomentamos el respeto a nuestros clientes, nuestros trabajadores en misión, nuestro personal de planta escuchando y valorando sus opiniones.
- ✓ **Compromiso:** nos esforzamos por realizar nuestro trabajo para satisfacer a nuestros clientes y a los trabajadores en misión.

### SOBRE EL CONTRATO DE TRABAJO

Este contrato (Por el Término que dure la realización de la Obra o Labor) está contemplado dentro de las modalidades señaladas por la ley laboral; su característica principal es que se conoce su fecha de inicio pero la fecha de terminación depende de la realización de la obra o labor determinada para la cual fue contratado (estipulada en el mismo contrato), de acuerdo al requerimiento de colaboración temporal efectuado por la empresa usuaria.

### SOBRE LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

Todo trabajador en Colombia debe estar afiliado a las siguientes entidades:

#### ARL

Administradora de **Riesgos Laborales**, es la encargada de atender los accidentes ocurridos por causa o con ocasión del trabajo. Be To Bee S.A.S., ha elegido a **AXA COLPATRIA ARL** como su administradora.

#### EPS

Entidad **Promotora de Salud**, es la que le proporciona a usted y a sus beneficiarios atención en caso de enfermedad común. Es elegida libremente por el trabajador.

#### AFP

Administradoras de **fondos de pensiones** de los trabajadores para garantizar sus ingresos una vez cumplan con los requisitos para pensionarse por edad o por discapacidad, o de sobrevivientes en caso de muerte.

**Caja de compensación** Son entidades creadas para mejorar la calidad de vida de las familias de los trabajadores, por medio de la gestión y entrega de subsidios y servicios de una parte de los aportes de seguridad social que realizan los empleadores.

### ¿Qué es Seguridad y Salud en el Trabajo? (SST)

Es el conjunto de actividades que involucra a varios actores (Be To Bee S.A.S., las empresas usuarias y los trabajadores en misión), están dirigidas a proteger y promover la salud de los trabajadores mediante la prevención y el control de accidentes e incidentes de trabajo y enfermedades laborales, además de la gestión y control de factores de riesgo y amenazas que puedan generar afecciones a la salud de los trabajadores.

### Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

Consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoria y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.

#### Obligaciones generales de los trabajadores en el Sistema General de Riesgos Laborales

- Procurar el cuidado integral de su salud.
- Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
- Cumplir las normas del SG-SST.
- Informar oportunamente al empleador acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo.
- Participar en las actividades de capacitación del SG-SST.
- Contribuir al cumplimiento de los objetivos del SG-SST.
- Participar con la prevención de los riesgos laborales a través del COPASST y del Comité de Convivencia Laboral.

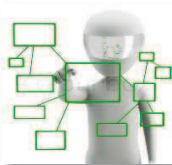
## OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO



**Reducción de la accidentalidad con respecto al año anterior.**  
**En frecuencia y en severidad en un 10%**



**Cumplimiento de resolución 0312 de 2019**  
**86%**



**Identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles**  
**100% de los cargos**



**Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo**  
**100% de los trabajadores**

## POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

**Be To Bee S.A.S.** es una empresa de servicios temporales, cuyo objeto social es la celebración de contratos con empresas usuarias para desarrollar temporalmente las actividades propias de ellas, mediante la búsqueda, selección y envío de trabajadores en misión en los casos autorizados por la ley.

Las directivas de **Be To Bee S.A.S.**, comprometidas con la protección de la salud de sus trabajadores implementarán el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo sobre las actividades y procesos propios de la organización, para ello se compromete a:

- ✓ Identificar, controlar y minimizar los peligros existentes, evaluando y valorando los riesgos propendiendo por la seguridad y salud de los trabajadores de una manera pertinente y clara para prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
- ✓ Destinar los recursos humanos, físicos y financieros necesarios para la planeación, ejecución, evaluación y mejora continua del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo.
- ✓ Facilitar al personal la participación en todas las acciones propias del desarrollo del Sistema de Gestión y conformará el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) según lo establece la legislación vigente.
- ✓ Fomentar la participación de todos los niveles de la organización que genere un compromiso individual y colectivo de auto cuidado en cada uno de los trabajadores.
- ✓ Dar cumplimiento a la Normatividad Nacional vigente aplicable en materia de riesgos Laborales.

Además establece que la prevención y control de los peligros y riesgos ocupacionales no son responsabilidad exclusiva del área de Seguridad y Salud en el Trabajo, sino de cada trabajador.

Original firmado en el SG-SST

**ASTRID JULIANA GONZALEZ MEJÍA**

**Representante Legal**

Bogotá D.C., 01 de octubre de 2021

## POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE CONSUMO DE TABACO, ALCOHOL Y DROGAS

**Be To Bee S.A.S.**, establece esta política con el objeto de prevenir, mejorar y mantener la salud y el bienestar de sus trabajadores, garantizando las condiciones que permitan un adecuado desempeño de sus funciones.

Por lo tanto prohíbe a sus trabajadores presentarse a los puestos de trabajo en estado de embriaguez o con los efectos propios del consumo de bebidas alcohólicas o bajo la influencia de sustancias psicoactivas (tabaco, cigarrillo, cannabis, anfetaminas, éxtasis, etc.) y por ende efectuar cualquier actividad estando bajo los efectos de las mismas. El incumplimiento de esta prohibición, tendrá como consecuencia para el trabajador la aplicación de las medidas disciplinarias o sancionatorias establecidas en el reglamento interno de trabajo.

Adicionalmente se prohíbe a los trabajadores de **Be To Bee S.A.S.**, la fabricación, posesión, distribución o venta de sustancias psicoactivas, de acuerdo a lo establecido en la Ley 30 de 1986 (Estatuto Nacional de Estupefacientes).

Por otra parte **Be To Bee S.A.S.**, procurará a través de las entidades promotoras de salud (EPS), de la administradora de riesgos laborales (ARL) y de las cajas de compensación familiar, ejecutar campañas de prevención del consumo de sustancias psicoactivas, que dichas entidades ofrecen a través de su red de servicios.

Esta política tiene aplicación durante los horarios de trabajo y dentro de las instalaciones propias o en la infraestructura donde se actúe en representación de la empresa.

Original firmado en el SG-SST

**ASTRID JULIANA GONZALEZ MEJÍA**

Representante Legal

Bogotá D.C., 01 de octubre de 2021

## POLÍTICA DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SEGURIDAD VIAL (PESV)

Las directivas de **Be To Bee S.A.S.**, están comprometidas con actividades que promuevan, implementen y mantengan las prácticas de prevención y reducción de los riesgos viales, por ello se comprometen a establecer mecanismos y controles para la prevención de accidentes en la vía pública o privada, por tanto las personas que presten sus servicios de manera directa o indirecta en **Be To Bee S.A.S.**, son responsables en la participación de actividades que se desarrollen y programen para la mitigación de accidentes de tránsito que se puedan presentar en desarrollo de las actividades del trabajo y que afectan a las personas, los equipos, las instalaciones o el medio ambiente.

Para cumplir con este propósito **Be To Bee S.A.S.**, dispone de los siguientes parámetros:

- ✓ Buscar que los trabajadores en misión y las personas que presten sus servicios de manera directa o indirecta, cumplan con el reglamento del Código Nacional de Tránsito según la ley 769 de 2002, la ley 1503 de 2011 y el decreto 2851 de 2013.
- ✓ Velar por la seguridad e integridad de los trabajadores en misión y las personas que presten sus servicios de manera directa o indirecta, que se encuentren en nuestras instalaciones o empresas en misión.
- ✓ Asumir total compromiso con la política, Gestión e implementación del Plan Estratégico de Seguridad Vial (PESV).
- ✓ Fomentar la participación de todos los niveles de la organización para generar un compromiso individual y colectivo de auto cuidado en cada uno de los trabajadores y las personas que presten sus servicios de manera directa o indirecta.
- ✓ Establecer estrategias de concientización en los trabajadores en misión y las personas que presten sus servicios de manera directa o indirecta, a través de capacitaciones de orientación a la prevención de accidentes de tránsito, respeto de las señales de tránsito vehicular, adoptando conductas pro-activas frente al manejo defensivo.

Original firmado en el SG-SST

**ASTRID JULIANA GONZALEZ MEJÍA**

Representante Legal

Bogotá D.C., 01 de octubre de 2021

## REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL

### INFORMACIÓN DE LA EMPRESA

Nombre: **Be To Bee S.A.S.**  
 NIT: **900.571.209 – 6**  
 Dirección: **Carrera 13 N° 41 – 36 local 2**  
 Ciudad: **Bogotá D.C.**  
 Teléfono: **746 01 36**  
 Sucursales o agencias: **SI \_\_\_ NO X Número: 0**  
 A.R.L.: **AXA COLPATRIA ARL**  
 Numero de afiliación: **268797**  
 Clase de riesgo: **III**

Actividad Económica:

**Código: 7820** Actividades de agencias de empleo temporal.  
**Código: 7810** Actividades de agencias de empleo  
**Código: 7830** Otras actividades de suministro de recurso humano

Prescribe el reglamento de Higiene y Seguridad Industrial, contenido en los siguientes términos:

**ARTICULO 1. Be To Bee S.A.S.**, se compromete a dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes, tendientes a garantizar los mecanismos que aseguren una oportuna y adecuada prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, de conformidad con los artículos 34, 57, 58, 108, 205, 206, 217, 220, 221, 282, 283, 348, 349, 350 y 351 del Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 9a de 1979, Resolución 2400 de 1979, Resolución 2013 de 1.986, Resolución 6398 de 1991, Decreto Ley 1295 de 1994, Decreto 1530 de 1996, Ley 776 de 2002, Ley 962 de 2005, Ley 1010 de 2006, Resolución 1401 de 2007, Resolución 2346 de 2007, Resolución 1956 de 2008, Resolución 2646 de 2008, Resolución 1918 de 2009, Ley 1562 de 2012, Resolución 652 de 2012, Decreto 1477 de 2014, Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 y demás normas que con tal fin se establezcan.

**ARTICULO 2. Be To Bee S.A.S.**, se obliga a promover y garantizar la constitución y funcionamiento del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), de conformidad con lo establecido por la Ley 776 de 2002, Resolución 1401 de 2007, Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 y demás normas que con tal fin se establezcan.

**ARTICULO 3. Be To Bee S.A.S.**, se compromete a destinar los recursos necesarios para desarrollar actividades permanentes, de conformidad con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), elaborado de acuerdo con el Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019 el cual contempla, como mínimo, los siguientes aspectos del Proceso de Gestión Preventiva:

**a. Subprograma de Medicina Preventiva y del Trabajo**, Orientado a promover y mantener el más alto grado de bienestar físico, mental y social de los trabajadores, en todos los oficios, prevenir cualquier daño a su salud, ocasionado por las condiciones de trabajo, protegerlos en su empleo de los riesgos generados por la presencia de agentes y procedimientos nocivos; ubicar y mantener al trabajador en una actividad acorde con sus aptitudes fisiológicas y psicosociales.

**b. Subprograma de Higiene y Seguridad Industrial**, dirigido a establecer las mejores condiciones de saneamiento básico industrial y a crear los procedimientos que conlleven a eliminar o controlar los factores de riesgos que se originen en los lugares de trabajo o que puedan ser causa de enfermedad, disconfort o accidente.

**ARTICULO 4.** Los peligros existentes en la empresa, están constituidos principalmente por:

Peligro	Fuente
Físicos	Ruido, iluminación, vibración, temperaturas extremas, radiaciones no ionizantes.
Biológicos	Virus, bacterias, picaduras, parásitos, mordeduras, fluidos o excrementos.
Químicos	Gases y vapores, material particulado, polvos orgánicos e inorgánicos, fibras, humos metálicos y no metálicos.
Psicosocial	Gestión organizacional, características de la organización del trabajo, características del grupo social de trabajo, condiciones de la tarea, interfase persona tarea, jornada de trabajo.
Biomecánicos	Postura, manipulación manual de cargas, movimientos repetitivos.
Condiciones de seguridad	Mecánico, eléctrico, locativo, tecnológico, accidentes de tránsito, público, trabajo en altura y trabajo en espacios confinados.
Fenómenos naturales	Sismo, terremoto, vendaval, inundación, precipitaciones.

**PARÁGRAFO.** A efecto que los riesgos contemplados en el presente Artículo, no se traduzcan en accidente o enfermedad laboral, la empresa ejerce su control en la fuente, en el medio transmisor o en el trabajador, de conformidad con lo estipulado en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la empresa, el cual se da a conocer a todos los trabajadores.

**ARTICULO 5.** **Be To Bee S.A.S.**, y sus trabajadores darán estricto cumplimiento a las disposiciones legales, así como a las normas técnicas e internas que se adopten para lograr la implantación de las actividades de medicina preventiva del trabajo, higiene y seguridad industrial, que sean concordantes con seguridad el presente Reglamento y con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.

**ARTICULO 6.** **Be To Bee S.A.S.**, ha implantado un proceso de inducción al trabajador a las actividades que deba desempeñar, capacitándolo respecto a las medidas de prevención y seguridad que exija el medio ambiente laboral y el trabajo específico que vaya a realizar.

**ARTICULO 7.** Este Reglamento permanecerá exhibido, en por lo menos dos lugares visibles de los sitios de trabajo, cuyos contenidos se dan a conocer a todos los trabajadores en el momento de su ingreso.

**ARTICULO 8.** El presente reglamento entra y permanece en vigencia a partir de la firma del representante legal y su publicación y divulgación a todos los trabajadores y mientras esta conserve, sin cambios substanciales, las condiciones existentes en el momento de su aprobación, tales como actividad económica, métodos de producción, instalaciones locativas o cuando se dicten disposiciones gubernamentales que modifiquen las normas del Reglamento o que limiten su vigencia.

Original firmado en el SG-SST

**ASTRID JULIANA GONZALEZ MEJÍA**  
Representante Legal

Bogotá D.C., 01 de octubre de 2021



**POLÍTICA DE PROHIBICIÓN DE USO DE VEHÍCULOS Y MEDIOS DE TRANSPORTE PROPIOS**

Las directivas de **Be To Bee S.A.S.**, establecen que cuando un trabajador requiera realizar desplazamientos en misión (desplazamientos derivados de la relación laboral o del objeto para el cual fue contratado), deberán ser realizados en los medios de transporte definidos por la empresa en misión.

Bajo ningún concepto se autoriza que los trabajadores realicen desplazamientos en vehículos automotores o no automotores de su propiedad o de terceros ejerciendo el rol de conductor, preferiblemente deberá usarse el sistema de transporte público en sus diferentes modalidades, o como pasajero o acompañante en vehículos de la empresa en misión o bajo la administración de la misma.

Esta política tiene aplicación a todos los trabajadores administrativos y en misión, salvo autorización expresa de la temporal y de la empresa usuaria.

Original firmado en el SG-SST

**ASTRID JULIANA GONZALEZ MEJÍA**  
Representante Legal

Bogotá D.C., 01 de octubre de 2021



### ¿Qué es un accidente de trabajo?

Es accidente de trabajo todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.

Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los trabajadores o contratistas desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

También se considerará como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función.

De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión.»



**Art. 3 Ley 1562 de 2012,**

### PRESTACIONES ECONÓMICAS Y ASISTENCIALES POR ACCIDENTE DE TRABAJO O ENFERMEDAD LABORAL

#### Prestaciones Asistenciales

- Atención de Urgencias
- Hospitalización y cirugía
- Tratamiento médico
- Medicamentos
- Exámenes de diagnóstico
- Servicio odontológico
- Prótesis y ortesis
- Rehabilitación física y psicológica



**Nota:** El trabajador **no deberá realizar ningún pago** por concepto de prestaciones asistenciales derivadas de accidente de trabajo o enfermedad laboral.

#### Prestaciones Económicas

- Incapacidad temporal: Subsidio 100% del Ingreso Base de Cotización (IBC) desde el siguiente día del accidente.
- Incapacidad permanente parcial: Por pérdida de la capacidad laboral (PCL) entre el 5% - 49.9% proporcionalmente según tabla de calificación del Ministerio de Trabajo.
- Pensión de invalidez: Entre el 60% y el 75% del IBC de acuerdo con el porcentaje de PCL.
- Pensión de sobrevivientes: 100% del IBC.
- Auxilio funerario: (5 -10 SMLMV) según ley.



### PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO

**1. Notificación de ocurrencia del evento, al interior de la empresa en misión:** El trabajador o testigo debe informar de manera inmediata al responsable de SST, a su jefe inmediato o supervisor, sobre la ocurrencia del evento.

**2. Brindar atención de primeros auxilios:** En la empresa en misión se deben realizar las acciones pertinentes para la atención inicial de la persona accidentada.

**3. Solicitar direccionamiento al centro medico asistencial:** Comunicarse a las líneas de asistencia **AXA COLPATRIA ARL** así:  
**Bogotá (60)(1) 423 57 57 opción 1.**  
Otras ciudades **01 8000 962650 o (60) (1) 644 51 91.**  
Celular: **315 335 63 33 o #247**

Allí les indicaran el centro médico asistencial mas cercano o especializado para la atención del trabajador lesionado.

**4. Dirigirse para la atención medica pertinente:** El día del evento, el trabajador esta en la obligación de acudir al centro médico asistencial que le indiquen el la línea de atención de AXA COLPATRIA ARL, para recibir los servicios o prestaciones asistenciales necesarias.

**5. Notificación del evento a la empresa temporal:** "Cada empresa en misión debe designar una persona responsable del reporte del accidente de trabajo mediante el diligenciamiento del formato "REPORTE INTERNO DE ACCIDENTES O INCIDENTES DE TRABAJO" SIG-SST-FT-03. Dicho formato debe ser diligenciado en su totalidad y enviado al correo electrónico **sst@betobee.com.co**. El reporte debe realizarse dentro de las 48 horas siguientes a la ocurrencia del evento."

### PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACCIDENTE DE TRABAJO

**6. El trabajador accidentado** deberá entregar oportunamente las recomendaciones médicas que le hayan emitido, e informar sobre las consultas medicas, terapias o controles ordenados por los médicos tratantes.

El trabajador **tiene la obligación de continuar con su proceso médico** a fin de garantizar su recuperación.

**7. El área de Seguridad y Salud en el Trabajo** Deberá coordinar, ejecutar y realizar el proceso de investigación de causas del evento, para lo cual solicitará la versión del trabajador accidentado, las versiones de los testigos y el jefe inmediato.

Generará el informe de investigación incluyendo el plan de acción y las medidas correctivas o preventivas asignando responsables y fechas de cumplimiento, con el fin de eliminar o mitigar los factores causantes del accidente. Divulgara a los interesados la lección aprendida.



### ENTREGA DE MEDICAMENTOS

Para la autorización y entrega de medicamentos en Bogotá debe dirigirse a la Calle 12 B N° 71 D - 61.

Para conocer las direcciones de autorización y entrega de medicamentos en otras ciudades deberán comunicarse a la línea de asistencia AXA COLPATRIA ARL (60)(1) 423 57 57.

### ASIGNACIÓN DE CITAS DE CONTROL

Para la asignación de citas de control, el trabajador debe comunicarse a la línea de asistencia AXA COLPATRIA ARL (60)(1) 423 57 57.

### GESTIÓN DE COBRO DE INCAPACIDADES

#### ¿Qué es una incapacidad?

Es el estado de inhabilidad física o mental de un individuo que le impide desempeñar en forma temporal o permanente su profesión u oficio habitual.

#### ¿Quién realiza el trámite de la incapacidad?

**Be To Bee S.A.S.** debe realizar la radicación de la incapacidad ante la ARL para el cobro de las prestaciones económicas derivadas del evento, para ello el trabajador accidentado deberá radicar a la mayor brevedad posible en las oficinas de la temporal la siguiente documentación:

- Certificación original de incapacidad\*.
- Copia de la historia clínica o epicrisis.

\* La incapacidad debe contener la siguiente información:

- Nombre y número de cédula del trabajador
- Días de incapacidad en letras y números
- Fecha de expedición
- Fecha inicial y fecha final de la incapacidad
- Código de diagnóstico
- Firma y sello del médico tratante
- Indicar claramente que el origen de la misma es accidente de trabajo.

### ¿QUÉ ES EL COPASST?

Es un organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

### FUNCIONES

1. **Investigación:** Participar en la investigación de accidentes e incidentes laborales y enfermedades profesionales, revisión de estadísticas y generación de recomendaciones para el control o reducción de la accidentalidad.
2. **Capacitación:** Participar en las actividades de capacitación y especialmente las dirigidas a los miembros del COPASST en temas de SST.
3. **Coordinación:** Entre empleador y trabajadores los temas inherentes a la SST.
4. **Inspecciones:** Realizar inspecciones a las instalaciones de la empresa, maquinaria, herramientas, elementos para emergencias, brigada de emergencia, procesos industriales y operacionales.
5. **Vigilancia:** Sobre el cumplimiento, por parte de empleadores y trabajadores al SG-SST.



## ¿QUÉ ES EL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL - CCL?

Creado para dirimir casos de acoso laboral y contribuye a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que afectan su salud en los lugares de trabajo.

*Resolución número 2646 del 17 de julio de 2008*

### FUNCIONES

1. **Recibir y dar trámite a las quejas** presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
2. **Examinar de manera confidencial** los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral.
3. **Escuchar a las partes involucradas** de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
4. **Adelantar reuniones** con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
5. **Formular un plan de mejora** concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
6. **Hacer seguimiento a los compromisos** adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
7. **En los casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes, no se cumplan las recomendaciones dadas y la conducta persista, el CCL informará a la alta dirección para cerrar el caso y el trabajador pueda presentar la queja ante el inspector de trabajo o demandar ante el juez competente.**

## QUE ES EL COVID19

El nuevo coronavirus se llama SARS-CoV-2. Es un nuevo tipo de coronavirus que puede afectar a las personas y se ha detectado por primera vez en diciembre de 2019 en la ciudad de Wuhan, provincia de Hubei, en China. Todavía hay muchas cuestiones que se desconocen en relación a la enfermedad que produce: COVID-19

Conoce los principales síntomas y formas en las que puedes prevenir contagiarte de COVID19  
Recuerda que la prevención y el autocuidado son la clave



### Síntomas

- Tos.
- Cansancio.
- Congestión nasal.
- Dolor de cabeza.
- Dificultad para respirar.
- Diarrea.
- Secreción nasal.
- Fiebre.



### Formas de prevenir

- Uso de tapabocas.
- Lavado de manos.
- Limpieza y desinfección.
- Control de temperatura.
- Uso de gel antibacterial.
- Distanciamiento social.
- Protocolo para toser y estornudar.



### Evita el virus con tu vestimenta



En caso de que vayas a salir de tu casa ten presente las siguientes recomendaciones para vestirte:

Recoge tu cabello para evitar que el virus se albergue ahí.

Utiliza tapabocas.

Usa blusas y camisetitas de manga larga.

Usa pantalones que cubran toda la pierna.

Usa zapatos que te cubran todo el pie.

No uses accesorios.

Lleva contigo gel antibacterial

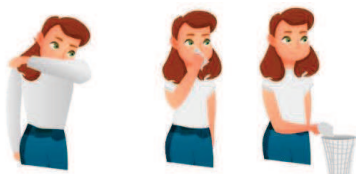


## MEDIDAS DE PREVENCIÓN

**Lavado de manos frecuente:** preferiblemente con agua y jabón, y si no dispones de ellos, con un desinfectante de manos a base de alcohol.



**Medidas de higiene respiratoria:** al toser o estornudar, cúbrete la boca y la nariz con la parte interior de tu antebrazo o con un pañuelo; tira el pañuelo inmediatamente y lávate las manos con un desinfectante de manos a base de alcohol, o con agua y jabón. **Uso permanente de tapabocas.**



**Distanciamiento social:** mantén una distancia de mínimo 2 metros con las demás personas, particularmente aquellas que tosan, estornuden y tengan fiebre. Cuando alguien con una enfermedad respiratoria, como la infección por el COVID-19, tose o estornuda, proyecta pequeñas gotículas que contienen el virus. Si está demasiado cerca, puede inhalar el virus.



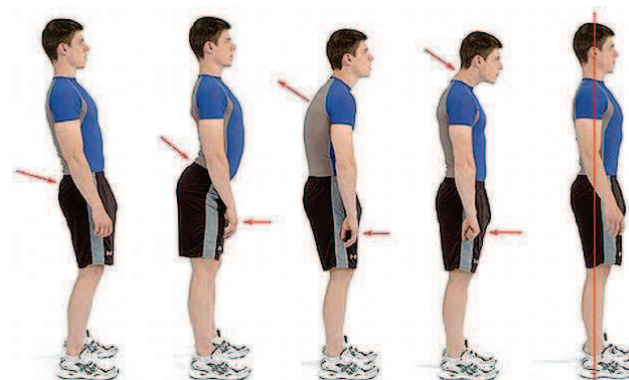
## ¿CONTACTO ESTRECHO?

Se considera como contacto estrecho a: Cualquier persona que haya permanecido a una distancia menor a 2 metros con un caso confirmado mientras el caso presentaba síntomas, durante al menos 15 minutos. (ej. convivientes, visitas, compañeros de trabajo).

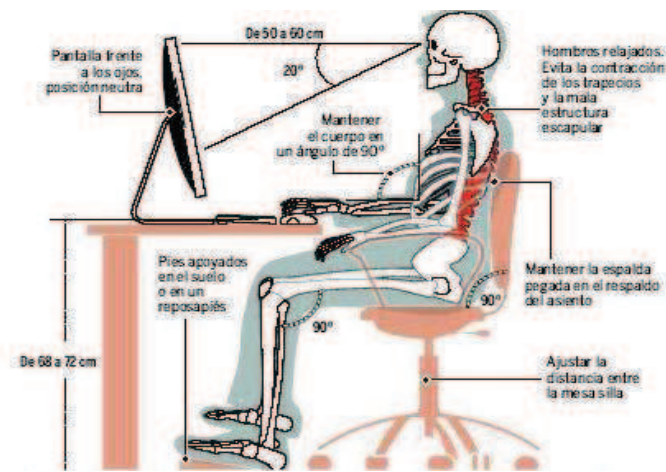
## HIGIENE POSTURAL

Es el conjunto de normas, cuyo objetivo es mantener la correcta posición del cuerpo, en quietud o en movimiento y así evitar posibles desordenes músculo-esqueléticos.

Postura adecuada al estar de pie:



Postura adecuada al estar sentado:



## MANIPULACIÓN MANUAL DE CARGAS

Una carga es cualquier objeto susceptible de ser movido, en la manipulación manual de cargas interviene el esfuerzo humano tanto de forma directa (levantamiento, colocación) como indirecta (empuje, tracción, desplazamiento).

### Riesgos relacionados con la manipulación manual de cargas:

- Lesiones en la espalda por sobreesfuerzos.
- Caídas al mismo nivel.
- Golpes contra objetos.
- Cortes en manos.
- Caídas de objetos en manipulación.
- Lesiones osteomusculares.

### Factores de riesgo en el manejo de materiales:

- Características de la carga
- Tamaño de la carga
- La superficie de la carga
- El esfuerzo físico
- Características del ambiente de trabajo
- Exigencias de la actividad
- Frecuencia de la actividad



## Normas básicas para la manipulación manual de cargas

### Antes: Prepara el recorrido, la carga y prepárate tú.

- Ten prevista la ruta de transporte y el lugar donde depositar la carga. Retira todos los elementos que obstruyan el paso.
- Utiliza la ayudas mecánicas siempre que sea posible.
- Solicita ayuda si el peso es excesivo o si las condiciones de la carga o el lugar te son desfavorables.



- Sigue las indicaciones del embalaje. Si no lo hay presta especial atención a las características de la carga: tamaño, peso, zona de agarre y posibles puntos peligrosos.
- Si el tamaño de la carga te ofrece dudas en relación con su peso, tanea el esfuerzo levantando un lado.
- Usa el equipo de protección individual adecuado a la tarea, así está establecido (Guantes, calzado de seguridad, etc.).

## Normas básicas para la manipulación manual de cargas



- Colócate lo más cerca posible de la carga: con los pies separados unos 50 cm. y uno adelantado respecto al otro. Así se mantiene una postura estable y equilibrada en todo momento.

- Sujeta firmemente la carga con las manos para lograr un agarre seguro.
- Si debes agacharte, flexiona las rodillas manteniendo la espalda lo más recta posible y la cabeza levantada.
- Para conservar el equilibrio, justo antes de iniciar el levantamiento, mantén los músculos en tensión.
- El levantamiento debe ser gradual, por extensión de las piernas, manteniendo siempre la espalda derecha.



- No levantes una carga pesada por encima de la cintura en un sólo movimiento. Si es preciso, apoya la carga a medio camino para poder cambiar el agarre.
- El transporte debe hacerlo con la carga pegada al cuerpo y mejor con los brazos estirados.
- No gires el tronco, gira también los pies y mantén la espalda recta.
- Deposita con suavidad la carga en el lugar previsto, después, recolócala si es preciso.

Su opinión es muy importante para nosotros.

## Contáctenos

[sst@betobee.com.co](mailto:sst@betobee.com.co)

[contratación@betobee.com.co](mailto:contratación@betobee.com.co)

[direccionalentohumano@betobee.com.co](mailto:direccionalentohumano@betobee.com.co)

[nomina1@betobee.com.co](mailto:nomina1@betobee.com.co)

Calle 73 No 7 – 50 Oficina 202  
Bogotá D.C. - Colombia  
PBX (60)(1) 7460136

