

GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO					 <small>Cooperativa Nacional Educativa de Ahorro y Crédito</small> Coonfie <small>Es Presente y Futuro Solidario</small>		
INDUCCION Y RE INDUCCION DE CONTRATISTAS							
Código:	FO-ST-40	Versión:	5	Vigencia	22 de noviembre de 2021	Página	1 de 1

DATOS GENERALES			
EMPRESA		No. NIT	
NOMBRE		No. ID	
ARL		EPS	
ÁREA DE TRABAJO		FECHA DILIGENCIAMIENTO	
INDUCCIÓN		RE-INDUCCIÓN	

Al ingresar a nuestras instalaciones, tenga en cuenta la siguiente información:

1. INDUCCIÓN GENERAL

Reseña Histórica	Misión
<p>COONFIE, es una entidad de ahorro y crédito del sector Cooperativo que por iniciativa de los educadores del Huila, adquirió su personería jurídica el 17 de marzo de 1949, bajo el nombre de Cooperativa del Magisterio del Huila, COOMAGISTERIO, prestando servicio a los docentes huilenses.</p> <p>Con la expedición de la ley 79 de 1988, COONFIE se convierte en Cooperativa Financiera y a partir de 1991 cambia su razón social a Cooperativa Nacional Educativa De Ahorro Y Crédito "COONFIE", permitiendo el ingreso de asociados independientes, empleados y empresarios.</p>	<p>En COONFIE, Movilizamos el ahorro para atender las necesidades de crédito, en procura del mejoramiento de la calidad de vida de sus asociados y la comunidad, con productos y servicios eficientes, ejerciendo liderazgo con sentido social.</p>
	Visión
	<p>Para el 2025 COONFIE será líder en la prestación de servicios de ahorro y crédito apoyados en la transformación digital eficiente y confiable, con mayor cobertura Nacional, dirigidos a la población en general de las zonas de influencia.</p>

Política Integrada de Gestión

La Cooperativa Nacional Educativa de Ahorro y Crédito COONFIE, entidad del sector solidario, dedicada a la prestación de servicios financieros de ahorro y crédito; implementa, mantiene y asegura los recursos físicos, tecnológicos, financieros y humanos para la mejora continua en el desempeño del Sistema Integral de Gestión (SIG). Garantizando el cumplimiento y seguimiento a los requisitos legales y otros requisitos aplicables, mediante estrategias de comunicación, participación y consulta, enmarcadas en el conocimiento de las necesidades y expectativas de nuestros asociados y partes interesadas, la gestión de los riesgos y las oportunidades. la alta Dirección se compromete a:

- * Aumentar la satisfacción de los asociados y partes interesadas.
- * Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y establecer los respectivos controles, promoviendo entornos seguros y saludables con el objetivo de proteger la seguridad y la salud de los trabajadores y partes interesadas.
- * Identificar los aspectos y controlar los impactos ambientales para el cuidado y protección del medio ambiente y la prevención de la contaminación.

Valores Corporativos	Agencias
1. Confianza, 2. Solidaridad,	Dirección General, Neiva Centro, Neiva Norte y Unicentro ubicadas en Neiva.
3. Responsabilidad, 4. Respeto,	Garzón, Pitalito, La Plata, Algeciras, Gigante, en el departamento de Huila; así
5. Igualdad, 6. Trabajo en equipo,	como las oficinas Florencia (Caqueta), Popayán (Cauca), Bogotá D.C. y Mocoa
7. Honestidad	(Putumayo)

2. INDUCCIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El **SG-SST** es un proceso lógico y por etapas que se desarrolla con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo de cualquier funcionario.

Una enfermedad laboral es todo estado patológico, permanente o temporal, que suceda como consecuencia obligada o directa de la clase de trabajo que desempeña.	Actos inseguros son todas aquellas acciones incorrectas o peligrosas que pueden ocasionar un accidente laboral, Condiciones inseguras son todas aquellas situaciones o daños a nivel estructural y locativo que puedan ocasionar un accidente o incidente.
Accidente de trabajo es todo suceso repentino que suceda por causa o con ocasión del trabajo y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, perturbación funcional o psiquiátrica, invalidez o muerte.	

Para el reporte de actos y/o condiciones inseguras a las que se pueda ver expuesto dentro de COONFIE, informe a la **Subgerencia Administrativa (en caso de ser proveedor)** y al **jefe inmediato (en caso de ser contratista)** o al **área de seguridad y salud en el trabajo**, donde le suministrarán el

Riesgos a los que se encuentra expuesto

Un factor de riesgo laboral es el elemento o conjunto de elementos que, estando presentes en las condiciones de trabajo pueden desencadenar una disminución o afectación en la salud del trabajador.

QUÍMICOS: Son aquellas sustancias químicas que al entrar en contacto con el organismo, pueden ocasionar problemas en la salud por su concentración y tiempo de exposición (sustancias inflamables, gases, vapores, material particulado).	FÍSICOS: Son aquellos agentes de naturaleza física que al encontrarse expuesto a ellos, pueden generar daños en la salud (ruido, iluminación, vibración, radiación, ventilación).
BIOLÓGICOS: Hacen referencia a los microorganismos que pueden originar cualquier tipo de infección, alergia o toxicidad.	ELÉCTRICOS: Son aquellos con potencial de daño suficiente para producir fenómenos de electrocución y quemaduras.
MECÁNICOS: Se refieren a objetos, máquinas y/o herramientas que por su funcionamiento o condiciones de diseño puedan provocar alguna lesión al trabajador (partes en movimiento, superficies cortantes).	PSICOSOCIALES: Son aquellas características de las condiciones de trabajo que afectan a la salud de las personas a través de mecanismos psicológicos y fisiológicos (estrés).
BIOMECÁNICO: Son aquellos que pueden generar fatiga física o lesiones musculoesqueléticas (carga física, movimientos repetitivos, postura).	PÚBLICO: Son todos aquellos aspectos que se presentan en espacios públicos y que pueden poner en riesgo tanto la vida como la integridad física de las personas (tránsito y violencia).

En caso de ocurrencia de un **accidente laboral** deberá informar a la **Subgerencia Administrativa (En caso de ser proveedores), jefe inmediato (En caso de ser contratista) y/o área de SST** de COONFIE sobre el hecho, enviando una copia del reporte del evento sucedido. Además, la responsabilidad de la investigación será tanto de la empresa a la que pertenece el trabajador como para la cooperativa COONFIE, indicando el correctivo que le corresponde realizar a cada una.

Dentro de las instalaciones de la cooperativa tiene a su disponibilidad **(3) botiquines**, los cuales puede encontrar en el piso 4 (Área Administrativa), piso 3 (Área sistemas), piso 1 (Área analista de emergencia). El **Punto de encuentro** en caso de emergencia está situado en el área del parqueadero, afuera del edificio a mano izquierda o al frente del edificio según la emergencia.

2.1 NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PARA LABORAR EN NUESTRAS INSTALACIONES

1. Estar afiliado a una entidad promotora de Salud (EPS).	7. Debe delimitar y señalizar las zonas o sitios de trabajo, así como los elementos y/o herramientas que puedan generar lesiones en las personas.
2. Estar afiliado a una administradora de fondo de pensiones (AFP).	8. No haber ingerido sustancias psicoactivas ni encontrarse bajo los efectos del alcohol.
3. Estar afiliado a una administradora de riesgos laborales (ARL).	9. Usar ropa adecuada y los elementos de protección personal requeridos para las actividades a desarrollar haciendo uso adecuado de ellos.
4. Utilizar y mantener en buen estado los elementos de protección personal de los que debe hacer uso dentro de las instalaciones.	10. Conocer los tipos de riesgo a los que se puede ver expuesto dentro de la cooperativa.
5. Obedecer cualquier orden de evacuación que se dé, ya sea en su área de trabajo o en cualquiera perteneciente a la cooperativa.	11. Debe asegurar que el área de trabajo esté completamente despejada de objetos u obstáculos que puedan causar cualquier tipo de accidente / incidente laboral.
6. Cumplir con las normas legales vigentes en materia de SST y con las instrucciones, normas y procedimientos internos establecidos por la cooperativa.	12. Contar con el curso de alturas, si el trabajo a desarrollar es superior a 1,5 metros de altura.

2.2 RESPONSABILIDADES EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

1. Garantizar la afiliación a la seguridad de seguridad social colombiana en calidad de cotizantes al sistema (EPS, AFP y ARP).	3. Utilizar los elementos de protección personal de acuerdo a los factores de riesgo a los que se exponen.	5. Procurar el cuidado integral de su salud, suministrando información clara, veraz y completa sobre su estado de salud.
2. Cumplimiento de los requisitos legales de salud ocupacional aplicables.	4. Seguir las normas y recomendaciones de seguridad al ingresar a las instalaciones.	6. El contratista debe informar a ARL cuando sufra un accidente de trabajo y debe definir las medidas de mejora pertinentes para prevenir accidentes futuros.
5. Participar en las actividades de capacitación en SST organizadas por la cooperativa o ARL de la misma.		

3. SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRACION DE RIESGOS

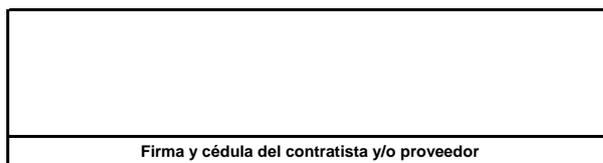
EL SIAR está compuesto por las etapas de identificación, medición, control y monitoreo de riesgos, que permiten adoptar decisiones oportunas para su mitigación. La Superintendencia de Economía Solidaria ha establecido los parámetros mínimos de actuación, por medio de la Circular Externa No. 15 del 30 de diciembre de 2015 y la Circular Externa No. 20 y 22 - Circular Básica Contable y Financiera y Circular Básica Jurídica.

Coonfie administra los siguientes riesgos:

1. SARO	Sistema de Administración de Riesgo Operativo.	Posibilidad de incurrir en pérdidas por deficiencias, fallas o inadecuaciones en recurso humano, infraestructura, procesos, tecnología y eventos externos. El reporte de eventos de riesgo operativo se realiza por medio del formato FO-RI-01 que se encuentra en la Intranet dentro de los documentos de Gestión del Riesgo. Una vez diligenciado debe enviarse al correo de la subgerente del SIAR.
2. SARM	Sistema de Administración de Riesgo de Mercado.	Posibilidad de que la cooperativa incurra en pérdidas y disminuya el valor de su patrimonio como consecuencia de cambios en el precio de los instrumentos financieros. Estos cambios pueden presentarse como resultado de variaciones en las tasas de interés, tipos de cambio, precios de acciones y otros índices.
3. SARLAFT	Sistema de Admon de Riesgo de Lavado de Activos y Financiación del Terrorismo.	Posibilidad de pérdida o daño que puede sufrir la cooperativa por su propensión a ser utilizada directamente o a través de sus operaciones como instrumento para el lavado de activos y/o canalización de recursos hacia la realización de actividades terroristas.
4. SARL	Sistema de Administración de Riesgo de Liquidez	Pérdida presentada por la carencia de flujo de caja para atender de manera oportuna y eficiente la demanda de recursos por parte de los asociados, es decir, es la insuficiencia de activos líquidos, por lo cual se deben asumir costos inusuales de fondeo.
5. SARC	Sistema de Administración de Riesgo de Crédito.	Probabilidad de que la cooperativa incurra en pérdidas y se disminuya el valor de sus activos como consecuencia de que sus deudores incumplan con el pago de sus obligaciones en los términos acordados.

NOTA: Si ocurre un accidente o incidente de trabajo por el uso inadecuado de elementos de protección personal y de las herramientas necesarias para la ejecución de la labor, así como por el descafo de las normas y responsabilidades en seguridad y salud en el trabajo expresadas por la Cooperativa, será responsabilidad única y exclusivamente del CONTRATISTA y/o PROVEEDOR (dado el caso). Así mismo, los costos y perjuicios generados, serán asumidos totalmente por él.

En señal de conformidad, aprobación y constancia de lo anterior, el formato se firma por el trabajador contratista y/o proveedor **quien se compromete a cumplir a cabalidad las normas y responsabilidades de SST dentro de la cooperativa.**


Firma y cédula del contratista y/o proveedor

La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la red informática (intranet) corporativa. La copia o impresión diferente a la publicada, será considerada como documento no controlado y su uso indebido no es responsabilidad de Coonfie.

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO

OBJETIVO	Realizar la actividad de inducción y reintucción general y en SST, dirigida a los proveedores y contratistas con los que cuenta la cooperativa.
CONTROL Y ARCHIVO	Este formato debe ser diligenciado por todo trabajador independiente o contratista que ingrese a ejecutar cualquier labor dentro de las instalaciones de la cooperativa. Los formatos diligenciados se archivarán en la AZ denominada "Inducción y Reinducción" y será custodiada por el responsable del SG-SST.

CRITERIOS PARA UN CORRECTO DILIGENCIAMIENTO

1.	EMPRESA	Nombre de la empresa a la cual pertenece el proveedor o el contratista que ingresa a la cooperativa a realizar sus labores.
2.	NIT	Número de Identificación de la empresa del proveedor o contratista.
3.	NOMBRE	Nombre del trabajador contratista o del proveedor que ingresa a la cooperativa y diligencia el formato.
4.	No. ID	Número de identificación del trabajador contratista o del trabajador de la empresa proveedora que ingresa a la cooperativa y diligencia el formato.
5.	ARL	Nombre de la administradora de riesgos laborales a la que se encuentra afiliado el trabajador.
6.	EPS	Nombre de la Entidad promotora de salud a la que se encuentra afiliado el trabajador.
7.	ÁREA DE TRABAJO	Nombre del área a la cual se dirige el contratista o el proveedor para ejecutar su labor.
8.	FECHA DILIGENCIAMIENTO	Día-mes- año en el que se realiza el diligenciamiento del formato.
9.	INDUCCIÓN - REINDUCCIÓN	Marcar con una X la casilla INDUCCIÓN, en caso de que el contratista o proveedor estén recibiendo por primera vez la información, o RE-INDUCCIÓN en caso de que esta se haya recibido con anterioridad.
10.	FIRMA Y CEDULA CONTRATISTA O PROVEEDOR	Una vez leída la información contenida en el formato, el contratista y/o proveedor deberán firmar y escribir su cédula como constancia de aprobación y conocimiento de la misma.

CONTROL DE CAMBIOS

La trazabilidad de los cambios generados en el documento podrá ser consultada en el Listado Maestro de Documentos.

Versión	Descripción Del Cambio	Fecha de Aprobación						
5	Se reubica el espacio de la empresa pasando de ser el primer campo de diligenciamiento. Cambio de la política del SIG. Se eliminan las extensiones de caja de cada oficina. Cambio las responsabilidades en seguridad y salud en el trabajo. Se agrega las generalidades del SIAR	20 de noviembre de 2021						
<table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 33%; border: none;">Elaborado Por:</td> <td style="width: 33%; border: none;">Revisado Por:</td> <td style="width: 33%; border: none;">Aprobado Por:</td> </tr> <tr> <td style="border: none;">ANGELA PATRICIA CASTRO V. Cargo: Analista SIG</td> <td style="border: none;">ANDRES FELIPE SOLANO CLAROS Cargo: Director de T.D. y SIG</td> <td style="border: none;">EMERSON LEONEL MONTERO VARGAS Cargo: Gerente General (e)</td> </tr> </table>			Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:	ANGELA PATRICIA CASTRO V. Cargo: Analista SIG	ANDRES FELIPE SOLANO CLAROS Cargo: Director de T.D. y SIG	EMERSON LEONEL MONTERO VARGAS Cargo: Gerente General (e)
Elaborado Por:	Revisado Por:	Aprobado Por:						
ANGELA PATRICIA CASTRO V. Cargo: Analista SIG	ANDRES FELIPE SOLANO CLAROS Cargo: Director de T.D. y SIG	EMERSON LEONEL MONTERO VARGAS Cargo: Gerente General (e)						