

Comunidad Nacional de Conocimiento:

Para la prevención de peligros
en el sector comercio

PLAN NACIONAL
MULTIMODAL
DE EDUCACIÓN EN SST **2023**

LA ASEGURADORA
DE TODOS LOS
COLOMBIANOS

Positiva Compañía
de Seguros

@PositivaCol



PositivaCol



Positiva Colombia



MINISTERIO DE HACIENDA Y
CRÉDITO PÚBLICO

Comunidad Nacional de Conocimiento para:

**La Prevención de Peligros en
el Sector Comercio**



Guía para la elaboración de reglamentos y contratos vinculantes en SST



Experto Líder

*de la comunidad, prevención de
peligros en el sector comercio*

Hilda Janice Velasco Alarcón

(Abogada. Esp. Derecho Constitucional / Prof. SST)

Correo: consultoriarucsgi@gmail.com

Contacto: 315-8875972

Ruta de conocimiento

01

CONTEXTO LEGAL
VIGENTE EN RIESGOS
LABORALES
TRANSVERSAL A TODOS
LOS PROCESOS
OPERACIONALES

02

RESPONSABILIDADES
DEL EMPLEADOR EN
EL DESARROLLO DEL
SG-SST

03

FUNDAMENTOS
LEGALES RELATIVOS
A LOS CONTRATISTAS
INDEPENDIENTES EN
EL SECTOR
COMERCIO

04

GUIA PARA LA
ELABORACION DE
REGLAMENTOS Y
CONTRATOS
VINCULANTES EN SST

05

ROLES Y
RESPONSABILIDADES
DE LOS EQUIPOS DE
TRABAJO DE APOYO
AL SG-SST

06

GUIA PARA REALIZAR
LA AUTOEVALUACION
DE ESTANDARES
MINIMOS DEL SG-SST

07

LINEAMIENTOS PARA
LA INTEGRACION
EFECTIVA DEL SG-SST
CON LOS DEMAS
SISTEMAS DE GESTION
DE LA ORGANIZACION

08

REVISIÓN GERENCIAL
DEL SG-SST

09

TRANSICION DEL
SG-SST DE INDOLE
LEGAL A LA ISO
45001:2018

10

COMO IMPLEMENTAN
LAS EMPRESAS
EXITOSAS EL
ENDOMARKETING PARA
CREAR CULTURA DEL
CUIDADO Y DE LA
FELICIDAD

“ Siempre es el
momento correcto para
hacer lo correcto ”



Tabla de contenidos



Bienvenida y
“Evaluémonos”

Momento 1



Espacio para
responder
inquietudes

Momento 2



Evaluación de la
eficacia de la
acción educativa

Momento 3

Objetivo general

Orientar lineamientos legales vigentes relacionados con los diferentes tipos de **contratos** y **reglamentos**, con descripción de obligaciones en SST como **vínculo jurídico**.



Objetivos específicos



Objetivo 1

Definir los tipos de contratos posibles aplicables al sector y la descripción de las obligaciones en SST en los mismos .



Objetivo 2

Dar lineamientos de vínculo jurídico de obligaciones en SST en el RIT



Objetivo 3

Revisar modelos de RIT y un Contrato con la descripción de las obligaciones en SST

EVALUÉMONOS



PLAN NACIONAL
MULTIMODAL
DE EDUCACIÓN EN SST **2023**



UBIQUEMOS LOS CONTRATOS Y REGAMENTOS EN LA ESTRUCTURA NORMATIVA

CONSTITUCIÓN POLÍTICA / TRATADOS Y
CONVENIOS INTERNACIONALES

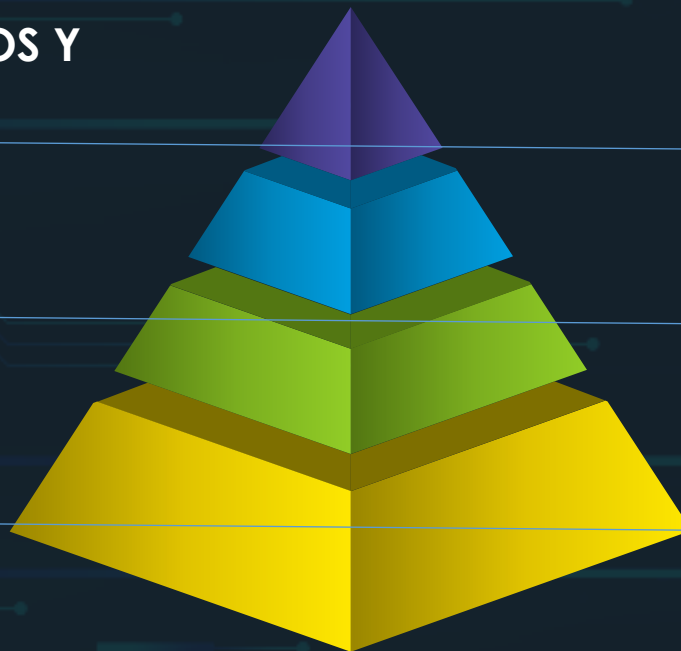
NIVEL FUNDAMENTAL

LEYES / DECRETOS LEYES
DECRETOS / RESOLUCIONES

NIVEL LEGAL

SENTENCIAS / REGLAMENTOS /
ORDENANZAS / CONTRATOS

NIVEL SUB-LEGAL
(DE OTRA ÍNDOLE)



(*) La Pirámide normativa de Kelsen Hans (1881-1973,) es un método jurídico estricto, aceptado por diferentes Estados (entre ellos Colombia), mediante el cual plantea una construcción jurídica objetiva para establecer conexiones esenciales entre la normatividad emitida en la Nación. Categoriza las diferentes clases de normas ubicándolas en una forma práctica para distinguir cual predomina sobre las demás, ej. Constitución, ley, decreto ley, ordenanza etc.

¿Qué es un CONTRATO?

(...) “Es un acto por el cual **una parte se obliga para con otra** a dar, hacer o no hacer alguna cosa. Cada parte puede ser de una o de muchas personas”(…)

(Art 1495. Código Civil Colombiano)



¿Qué es un CONTRATO DE TRABAJO?

(...) “Es aquel por el cual una **persona natural** se obliga a prestar un **servicio personal** a otra persona, natural o jurídica, bajo la **continuada dependencia o subordinación** de la segunda y mediante **remuneración**.”(...)

(Art 22. CST)



Clasificación



**Contrato
de trabajo**

**A término
fijo**

**A término
indefinido**

**Por labor u
obra**

**Accidental,
ocasional o
transitorio**

Aprendizaje

Modalidades de Contratos

Verbal

1. La índole del trabajo y el sitio en donde ha de realizarse;

2. La cuantía y forma de la remuneración y los períodos que regulen su pago;

3. La duración del contrato.

Fuente: Creación propia.

Escrito

1. La identificación y domicilio de las partes;

2. El lugar y la fecha de su celebración;

3. El lugar en donde se haya contratado el trabajador y en donde haya de prestar el servicio;

4. La naturaleza del trabajo;

5. La cuantía de la remuneración, su forma y periodos de pago;

6. La estimación de su valor, en caso de que haya suministros de habitación y alimentación como parte del salario;

7. La duración del contrato y terminación.

Debe incluir obligaciones del empleador y Trabajadores en SST

**CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO A
TÉRMINO FIJO INFERIOR A UN (1) AÑO**

Revisión: 00

Fecha:

Página: 1 de 8

DOCUMENTO CONTROLADO

NOMBRE DEL EMPLEADOR:	
DOMICILIO JURIDICO DEL EMPLEADOR:	
NIT:	
NOMBRE DEL TRABAJADOR:	
CÉDULA DEL TRABAJADOR:	
DOMICILIO DEL TRABAJADOR:	
CORREO ELECTRÓNICO DEL TRABAJADOR:	
TELÉFONO DEL TRABAJADOR:	
LUGAR, FECHA DE NACIMIENTO Y NACIONALIDAD:	
OFICIO QUE DESEMPEÑARÁ EL TRABAJADOR:	
SALARIO:	EN LETRAS:
	AUXILIO DE TRANSPORTE:
	EN NÚMEROS: \$
BENEFICIOS Y AUXILIOS NO CONSTITUTIVOS DE SALARIO NI DE LIQUIDACIÓN DE ACRENCIAS LABORALES (Ley 50/90 / Art. 128 CST / Art. 17 Ley 344/96):	ORIGEN:
	DESTINACIÓN:
PAGADERO POR:	TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA A CUENTA DE AHORROS – QUINCENAL.
FECHA DE INICIACIÓN DE LABORES (dd/mm/aa):	FECHA DE FINALIZACIÓN DE LABORES:
TPO DE CONTRATO:	Término fijo inferior a un (1) año a seis (6) meses
LUGAR DONDE SE DESEMPEÑARÁN LAS LABORES:	PRESENCIAL: Instalaciones de la Empresa a donde el empleador le asigne.
CIUDAD DONDE HA SIDO CONTRATADO EL TRABAJADOR:	

PRIMERA: OBJETO: EL EMPLEADOR contrata los servicios personales del TRABAJADOR para desempeñar los oficios relativos a XXXX, a partir de la firma del presente contrato. Tal labor se desarrollará en el lugar definido en el objeto del contrato.

SEGUNDA. OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR. Son obligaciones especiales:

1	Realizar personalmente la labor en los términos estipulados
2	Poner al servicio del EMPLEADOR, en forma personal y exclusiva, su capacidad normal de trabajo, eficiente y necesaria, para desempeñar el oficio aquí contratado, así como en la ejecución de tareas ordinarias y anexas al mencionado cargo de conformidad con las ordenes e instrucciones que se le impartan, en especial cumpliendo todo aquello que le indique el EMPLEADOR.
3	Observar los preceptos del reglamento interno de trabajo -RIT-.
4	Acatar y cumplir las ordenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
5	Guardar la confidencialidad de la información de la Empresa. Lo anterior implica no comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
6	Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.
7	Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros
8	Comunicar oportunamente a la Empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios
9	Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la Empresa.
10	Observar las medidas preventivas de Seguridad y Salud en el Trabajo -SST-, prescritas por el Responsable de la implementación del sistema, o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y ordenes preventivas de accidentes de trabajo o de enfermedades laborales.
11	Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (artículo 58, C.S.T.)
12	Velar por el cumplimiento de lo estipulado en Reglamento Interno de Trabajo -RIT- y por el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial -RHSI-, entre otros.
13	Velar por el cumplimiento de las Normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo -SST-
14	Velar por el cumplimiento de lo estipulado en el código de transparencia y conducta ética de la Empresa.
15	Notificar novedades de salud de manera oportuna.
16	Firmar la cláusula de confidencialidad y deber de secreto
17	Las demás obligaciones consagradas en el artículo 58 del C.S.T. y definidas en el Sistema de Gestión Integral -SGI- de la Empresa.

SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR. Son obligaciones especiales:

- 1 Realizar personalmente la labor en los términos estipulados
- 2 Poner al servicio del EMPLEADOR, en forma personal y exclusiva, su capacidad normal de trabajo, eficiente y necesaria, para desempeñar el oficio aquí contratado, así como en la ejecución de tareas ordinarias y anexas al mencionado cargo de conformidad con las ordenes e instrucciones que se le impartan, en especial cumpliendo todo aquello que le indique el EMPLEADOR.
- 3 **Observar los preceptos del reglamento interno de trabajo -RIT-.**
- 4 Acatar y cumplir las órdenes e instrucciones que de manera particular le imparta la empresa o sus representantes según el orden jerárquico establecido.
- 5 Guardar la confidencialidad de la información de la Empresa. Lo anterior implica no comunicar a terceros, salvo autorización expresa, las informaciones que sean de naturaleza reservada y cuya divulgación pueda ocasionar perjuicios a la Empresa, lo que no obsta para denunciar delitos comunes o violaciones del contrato o de las normas legales de trabajo ante las autoridades competentes.
- 6 Conservar y restituir en buen estado, salvo deterioro natural, los instrumentos y útiles que les hayan facilitado y las materias primas sobrantes.

OBLIGACIONES DEL TRABAJADOR. Son obligaciones especiales

- 7 **Guardar rigurosamente la moral en las relaciones con sus superiores y compañeros**
- 8 **Comunicar oportunamente a la Empresa las observaciones que estime conducentes a evitarle daños y perjuicios**
- 9 Prestar la colaboración posible en caso de siniestro o riesgo inminente que afecten o amenacen las personas o las cosas de la Empresa.
- 10 **Observar las medidas preventivas de Seguridad y Salud en el Trabajo –SST-, prescritas por el Responsable de la implementación del sistema, o por las autoridades del ramo y observar con suma diligencia y cuidado las instrucciones y órdenes preventivas de accidentes de trabajo o de enfermedades laborales.**
- 11 Registrar en las oficinas de la empresa su domicilio y dirección y dar aviso oportuno de cualquier cambio que ocurra (artículo 58, C.S.T.)
- 12 **Velar por el cumplimiento de lo estipulado en Reglamento Interno de Trabajo –RIT- y por el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial –RHSI-, entre otros.**
- 13 **Velar por el cumplimiento de las Normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo -SST-**
- 14 Velar por el cumplimiento de lo estipulado en el código de transparencia y conducta ética de la Empresa.
- 15 Notificar novedades de salud de manera oportuna.
- 16 Firmar la cláusula de confidencialidad y deber de secreto
- 17 Las demás obligaciones consagradas en el artículo 58 del C.S.T. y definidas en el Sistema de Gestión Integral –SGI- de la Empresa.

TERCERA. FUNCIONES DEL TRABAJADOR. Además de las contenidas en la cláusula anterior, el TRABAJADOR se obliga a desarrollar las siguientes funciones:

ESPECÍFICAS SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO -SST-

- | | |
|---|--|
| 1 | Procurar el cuidado integral de su salud; |
| 2 | Suministrar información clara, veraz y completa sobre su estado de salud; |
| 3 | Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo de la Empresa. |
| 4 | Informar oportunamente al empleador o contratante acerca de los peligros y riesgos latentes en su sitio de trabajo; |
| 5 | Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST; |
| 6 | Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. |
| 7 | Reportar oportunamente los incidentes y/o accidentes de trabajo |
| 8 | Usar adecuadamente los Elementos de Protección Personal –EPP. y Dotación que le sea suministrada. |
| 9 | Cumplir cabalmente con las normas disciplinarias y otras establecidas en el reglamento interno de trabajo |

Otros definidos en el Reglamento Interno de Trabajo –RIT-



Reglamento Interno de Trabajo – RIT

Es un documento guía con **fuerza legal** que permite **regular y normalizar** las **relaciones y condiciones** a las que deben acogerse tanto **empleador y empleados** en una relación laboral



Características específicas del – RIT

Artículo 105 CST: Obligación de adoptarlo.

1. Está obligado a tener reglamento de trabajo todo patrono que ocupe más de **cinco (5) trabajadores** de **carácter permanente** en **empresas comerciales**, o **más de diez (10)** en empresas industriales, o más de **veinte (20)** en empresas agrícolas, ganaderas o forestales.

2. En empresas mixtas la obligación de tener un reglamento de trabajo existe cuando el patrono ocupe **más de diez (10) trabajadores”**.



Contenido. Art. 108. CST

- 1. Indicación del empleador y del establecimiento o lugares de trabajo comprendidos por el reglamento.**
- 2. Condiciones de admisión, aprendizaje y período de prueba.**
- 3. Trabajadores accidentales o transitorios.**
- 4. Horas de entrada y salida de los trabajadores; horas en que principia y termina cada turno si el trabajo se efectúa por equipos; tiempo destinado para las comidas y períodos de descanso durante la jornada.**
- 5. Horas extras y trabajo nocturno; su autorización, reconocimiento y pago.**
- 6. Días de descanso legalmente obligatorio; horas o días de descanso convencional o adicional;**
vacaciones remuneradas; permisos, especialmente lo relativo a desempeño de comisiones sindicales, asistencia al entierro de compañeros de trabajo y grave calamidad doméstica.
- 7. Salario mínimo legal o convencional.**
- 8. Lugar, día, hora de pagos y período que los regula.**
- 9. Tiempo y forma en que los trabajadores deben sujetarse a los servicios médicos que el empleador suministre.**

Contenido. Art. 108. CST

10. Prescripciones de orden y seguridad.

11. Indicaciones para prevenir los riesgos laborales e instrucciones, para prestar los primeros auxilios en caso de accidente.

12. Orden jerárquico de los representantes del empleador, jefes de sección, capataces y vigilantes.

13. Especificaciones de las labores que no deben ejecutar las mujeres y los menores de dieciséis (16) años.

14. Normas especiales que se deben guardar en las diversas clases de labores, de acuerdo con la edad y el sexo de los trabajadores, con miras a conseguir la mayor higiene, regularidad y seguridad en el trabajo.

15. Obligaciones y prohibiciones especiales para el empleador y los trabajadores.

16. Escala de faltas y procedimientos para su comprobación; escala de sanciones disciplinarias y forma de aplicación de ellas.

17. La persona o personas ante quienes se deben presentar los reclamos del personal y tramitación de éstos, expresando que el trabajador o los trabajadores pueden asesorarse del sindicato respectivo.

18. Prestaciones adicionales a las legalmente obligatorias, si existieren.

Faltas; Marco Sancionatorio y Debido Proceso RIT

Faltas

- ☐ Levísimas
- ☐ Leves
- ☐ Graves
- ☐ Gravísimas

CAPITULO XIX

Lineamientos para el trabajo remoto y el trabajo en casa

Art. 70° - El presente apartado tiene como objeto la regulación de la modalidad de trabajo remoto y el trabajo en casa en la empresa cuando las circunstancias laborales y sanitarias así lo permitan y exijan.

Definiciones

Art. 71° - Según la normatividad colombiana vigente con respecto al trabajo remoto, se tienen en cuenta las siguientes definiciones:

- **Trabajo remoto:** Es una forma de ejecución del contrato de trabajo en la cual toda la relación laboral, desde su inicio hasta su terminación, se debe realizar de manera remota mediante la utilización de tecnologías de la información y las telecomunicaciones u otro medio o mecanismo, donde el empleador y trabajador, no interactúan físicamente a lo largo de la vinculación contractual. En todo caso, esta forma de ejecución no comparte los elementos constitutivos y regulados para el **teletrabajo** y/o trabajo en casa y las normas que lo modifiquen.
- **Trabajador remoto:** Persona natural, cubierta por los principios mínimos del trabajo y vinculado mediante un contrato de trabajo, desarrollando actividades de manera remota a través de las tecnologías existentes y nuevas u otro medio o mecanismo.



- **Nuevas tecnologías:** Cualquier medio, plataforma, software, programa, equipo, dispositivo y/o equipo que permita la comunicación, interacción y/o ejecución del contrato de trabajo de manera remota mediante una conexión a internet o a cualquier otra red que permita ejecutar dichas acciones. Lo anterior sin perjuicio de ~~de~~ las disposiciones contempladas en el artículo 6 de la ley 1341 de 2009.
- **Trabajo en Casa.** Se entiende como trabajo en casa la habilitación al servidor público o trabajador del sector privado para desempeñar transitoriamente sus funciones o actividades laborales por fuera del sitio donde habitualmente las realiza, sin modificar la naturaleza del contrato o relación laboral, o legal y reglamentaria respectiva, ni tampoco desmejorar las condiciones del contrato laboral, cuando se presenten circunstancias ocasionales, excepcionales o especiales que impidan que el trabajador pueda realizar sus funciones en su lugar de trabajo, privilegiando el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

Art. 72° - Igualdad de trato. Los trabajadores remotos de la Empresa tendrán los mismos derechos, obligaciones y garantías. El trabajador remoto no perderá ningún derecho, por ostentar tal condición. La igualdad de trato abarca:

- | |
|--|
| ▪ La protección de la discriminación en el empleo. |
| ▪ La protección en materia de seguridad social (Sistema General de Pensiones, Sistema General de Seguridad Social en Salud y Riesgos Laborales), de conformidad con lo previsto en la Ley 100 de 1993 y las normas que la modifiquen o adicionen, o en las disposiciones que regulen los regímenes especiales. |
| ▪ La remuneración. |
| ▪ La protección por regímenes legales de seguridad social. |
| ▪ El acceso a la formación. |
| ▪ La protección de la maternidad. Las trabajadoras remotas tendrán derecho a retornar al mismo puesto de trabajo o a un puesto equivalente con la misma remuneración, al término de la licencia de maternidad. |
| ▪ Respeto al derecho a la intimidad y privacidad del trabajador remoto. |



BIBLIOGRAFIA

- 1** <https://www.mintrabajo.gov.co/web/empleosinfronteras/conoce-los-tipos-de-contrato-de-trabajo>
- 2** <https://www.mintrabajo.gov.co/documents/20147/59665581/02EE2018410600000045686++Reglamento+interno+de+trabajo.pdf>
- 3** http://www.secretariassenado.gov.co/senado/basedoc/codigo_sustantivo_trabajo.html

EVALUÉMONOS



PLAN NACIONAL
MULTIMODAL
DE EDUCACIÓN EN SST **2023**



PREGUNTAS

PLAN NACIONAL
MULTIMODAL
DE EDUCACIÓN EN SST **2023**



Disponemos para ti los
canales de atención del:

PLAN NACIONAL
MULTIMODAL
DE EDUCACIÓN EN SST **2023**



Educación virtual
+1.000 cursos virtuales y
Curso obligatorio cumplimiento

educavirtual@positiva.gov.co



**Educación presencial y
talleres web**
Congresos Nacionales

Positiva.educa@positiva.gov.co

Todo lo tienes con Positiva

Entra aquí, y descubre lo

<https://posipedia.com.co/>



Presentaciones
Técnicas



Juegos
Digitales



Ludo
Prevención

Positiva siempre contigo

La magia comienza aquí

<https://posipedia.com.co/>



Audios



Videos



Mailings

