



**RESOLUCIÓN No \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_**

**“POR LA CUAL SE ADOPTA EL PLAN ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE PIENDAMÓ - TUNÍA, CAUCA PARA LA VIGENCIA 2025”**

EL ALCALDE MUNICIPAL DE PIENDAMÓ TUNÍA, En ejercicio de sus atribuciones Constitucionales, legales, en especial las conferidas por el artículo 315 de la Constitución Política, artículo 29 de la Ley 1551 de 2012 Ley 1562 de 2012, y

**CONSIDERANDO**

Que de conformidad con el artículo 29 de la Ley 1551 de 2012, corresponde al alcalde, entre otras, dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente.

Que la Ley 1562 de 2012, las empresas y entidades deberán implementar un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST. Este Sistema 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 auditoría 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.

En cumplimiento con lo establecido en la Ley 1562 de 2012 y demás normatividad vigente, y buscando ser catalogada por un alto nivel de calidad, la Alcaldía Municipal del Piendamó-Tunía - Cauca, ha estructurado el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), la cual tiene como propósito la estructuración de la acción conjunta entre el Municipio y los trabajadores (Funcionarios, contratistas y estudiantes en etapa practica), en la aplicación de las medidas de seguridad y salud en el trabajo (SST) a través del mejoramiento continuo de las condiciones y ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, es responsabilidad de todos y cada uno de los empleados de la Alcaldía Municipal de Piendamó Tunía, Cauca quienes con su compromiso de autocuidado en salud y el firme apoyo de la entidad posibilitan la prevención del riesgo laboral, es decir impedir la ocurrencia del accidente de trabajo, la exposición al factor de riesgo y desarrollo de la enfermedad laboral.



**RESOLUCIÓN No \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_**

Que con el fin de garantizar un ambiente laboral sano y prevenir los accidentes laborales, se hace necesario adoptar el plan anual de seguridad y salud en el trabajo.

Que, en virtud de lo anterior.

**RESUELVE**

**ARTICULO PRIMERO:** Adoptar el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo del municipio de Piendamó-Tunía, Cauca el cual se anexa y forma parte integral de la presente resolución.

**ARTÍCULO SEGUNDO:** La implementación y evaluación del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, adoptado en la presente Resolución, será responsabilidad de la Secretaría General.

**ARTICULO TERCERO:** La presente resolución rige a partir de la fecha de expedición.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

Dado en Piendamó Tunia Cauca, a los

**JOHN FREIMAN URBANO URRUTIA**  
**Alcalde Municipal de Piendamó**

**Transcribió:** Francia Vélez Tunubala – Auxiliar Administrativo  
**Reviso y aprobó:** Jivier López Fernández- Secretario General



MUNICIPIO **PIENDAMÓ-TUNÍA**  
ALCALDÍA MUNICIPAL  
NIT. 891.500.856-6

RESOLUCIÓN No \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

# **PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.**

## **ALCALDÍA MUNICIPAL DE PIENDAMÓ TUNIA CAUCA**

### **2025**





## RESOLUCIÓN No \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

### INTRODUCCIÓN

El objetivo de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) es proporcionar herramientas que permitan establecer un ambiente laboral adecuado, agradable y seguro. Esto busca motivar, comprometer y fortalecer el sentido de pertenencia tanto de los funcionarios públicos como de los demás interesados vinculados a la Alcaldía Municipal de Piendamó, Tunia, Cauca.

Este objetivo se alinea con las metas y propósitos establecidos para el bienestar de la administración municipal de Piendamó-Tunía, Cauca, mediante el mejoramiento de las condiciones laborales y el entorno de trabajo. Además, promueve y mantiene el bienestar físico, mental y social de los trabajadores.

En este contexto, la Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), desempeña un papel esencial al prevenir accidentes, incidentes y enfermedades laborales. Asimismo, fomenta un ambiente de trabajo sano y seguro, mitiga los riesgos y contribuye a mejorar la productividad de la organización.

Para garantizar estos resultados, se propone el Plan de Trabajo Anual del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para el año 2025, orientado a cumplir los objetivos estratégicos de la administración municipal.

### JUSTIFICACIÓN

En la actualidad, las organizaciones enfrentan el desafío de mejorar continuamente para alcanzar altos niveles de competitividad. Esto se logra a través de procesos de calidad y excelencia en la prestación de servicios, asegurando al mismo tiempo el bienestar de sus colaboradores. La protección de los trabajadores frente a accidentes, incidentes y enfermedades laborales no solo garantiza su integridad, sino que también contribuye a mantener un desempeño óptimo en las actividades organizacionales.

Para la Administración Municipal de Piendamó-Tunía, Cauca (NIT 891.500.856-6), la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) es una prioridad estratégica. Este sistema permitirá establecer un modelo de gestión basado en la calidad, mediante la identificación, evaluación y control de los riesgos laborales. Además, fomenta el compromiso de su representante legal con la Seguridad



## RESOLUCIÓN No \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

y Salud en el Trabajo, garantizando el cumplimiento del plan anual de trabajo y la aplicación de su política de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Es importante destacar que, en Colombia, el Ministerio de Trabajo, en colaboración con la Organización Internacional del Trabajo (OIT), ha establecido en los últimos años medidas preventivas y normativas de obligatorio cumplimiento para todas las empresas. Estas disposiciones buscan promover y mantener condiciones de trabajo decentes, asegurando el bienestar integral de los trabajadores.

En este contexto, el plan anual de trabajo del SG-SST de la administración municipal está orientado a generar un impacto positivo en sus colaboradores, considerados el recurso más valioso de la organización. A través de la prevención de lesiones y accidentes laborales que puedan afectar su capacidad física, psicológica u operativa, se busca garantizar un entorno laboral seguro y saludable que favorezca la productividad y el desarrollo profesional de cada trabaja

### OBJETIVOS DEL SG-SST

- ✚ Garantizar la protección de la seguridad y la salud de todos los trabajadores mediante la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- ✚ Identificar los peligros, evaluar y analizar los riesgos, y establecer medidas de control efectivas.
- ✚ Reducir la incidencia de enfermedades laborales y accidentes de trabajo.

### ALCANCE

El Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) se aplica de manera integral a todas las personas que interactúan con la Administración Municipal. Esto incluye a funcionarios públicos, personal administrativo, operarios, contratistas y visitantes.

El alcance de este plan abarca la promoción de un ambiente laboral seguro y saludable para todos, independientemente de su rol o relación con la entidad. Busca garantizar que cada individuo cuente con las condiciones necesarias para desempeñar sus actividades de manera eficiente, minimizando riesgos y previniendo accidentes, incidentes o enfermedades laborales.



## RESOLUCIÓN No \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

Asimismo, se considera a los contratistas y visitantes como parte fundamental del sistema, asegurando que cumplan con las políticas y normativas de seguridad establecidas, contribuyendo así a una gestión integral de los riesgos laborales.

Este enfoque inclusivo permite fortalecer el compromiso colectivo con la seguridad y la salud en el trabajo, fomentando una cultura de prevención y cuidado mutuo que beneficia a toda la organización

## GLOSARIO

Acción correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.

- ✚ Acción de mejora: Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política.
- ✚ Acción preventiva: Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad u otra situación potencial no deseable.
- ✚ Actividad no rutinaria: Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización o actividad que la organización ha determinado como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecución.
- ✚ Actividad rutinaria: Actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizarle.
- ✚ Alta dirección: Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa.
- ✚ Amenaza: Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.
- ✚ Autor reporte de condiciones de trabajo y salud: Proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.
- ✚ Centro de trabajo: Se entiende por Centro de Trabajo a toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad económica en una empresa determinada.
- ✚ Ciclo PHVA: Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de los siguientes pasos:





## RESOLUCIÓN No \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

**Planear:** consiste en establecer objetivos y elaborar un plan para alcanzarlos.

**Hacer:** Implementación de las medidas planificadas.

**Verificar:** Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados.

**Actuar:** Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores.

- ✚ Condiciones de salud: El conjunto de variables objetivas y de autor reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.
- ✚ Condiciones y medio ambiente de trabajo: Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros: a) Las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo; b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia; c) Los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores y; La organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.
- ✚ Descripción sociodemográfica: Perfil sociodemográfico de la población trabajadora, que incluye la descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de trabajadores, tales como: grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo.
- ✚ Efectividad: Logro de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo.
- ✚ Eficacia: Es la capacidad de alcanzar el efecto que se espera o se desea tras la realización de una acción.
- ✚ Eficiencia: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.
- ✚ Emergencia: Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.
- ✚ Evaluación del riesgo: Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de



## RESOLUCIÓN No \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

las consecuencias.

- ✚ Evento Catastrófico: Acontecimiento imprevisto y no deseado que altera significativamente el funcionamiento normal de la empresa, implica daños masivos al personal que labora en instalaciones, parálisis total de las actividades de la empresa o una parte de ella y que afecta a la cadena productiva, o genera destrucción parcial o total de una instalación.
- ✚ Identificación del peligro: Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este.
- ✚ Indicadores de estructura: Medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la empresa para atender las demandas y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✚ Indicadores de proceso: Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST.
- ✚ Indicadores de resultado: Medidas verificables de los cambios alcanzados en el periodo definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión.
- ✚ Matriz legal: Es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la empresa acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG- SST), el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables.
- ✚ Mejora continua: Proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en este campo, de forma coherente con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la organización.
- ✚ No conformidad: No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros.
- ✚ Peligro: Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.
- ✚ Política de seguridad y salud en el trabajo: Es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización.
- ✚ Registro: Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas.
- ✚ Rendición de cuentas: Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño.





## RESOLUCIÓN No \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

- + Revisión proactiva: Es el compromiso del empleador o contratante que implica la iniciativa y capacidad de anticipación para el desarrollo de acciones preventivas y correctivas, así como la toma de decisiones para generar mejoras en el SG-SST.
- + Revisión reactiva: Acciones para el seguimiento de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.
- + Requisito Normativo: Requisito de seguridad y salud en el trabajo impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la organización.
- + Riesgo: Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos.
- + Valoración del riesgo: Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.
- + Vigilancia de la salud en el trabajo o vigilancia epidemiológica de la salud en el trabajo: Comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención. La vigilancia es indispensable para la planificación, ejecución y evaluación de los programas de seguridad y salud en el trabajo, el control de los trastornos y lesiones relacionadas con el trabajo y el ausentismo laboral por enfermedad, así como para la protección y promoción de la salud de los trabajadores.
- + 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.
- + Enfermedad laboral: Es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional,



## RESOLUCIÓN No \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_

determinará en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacional será reconocida como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes.

✚ Incidente de trabajo: Suceso acaecido en el curso del trabajo o en relación con este, que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos.

### MARCO LEGAL

El plan anual de trabajo se desarrollará en cumplimiento de las normas vigentes que regulan el funcionamiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

La protección de la vida y la salud de los trabajadores es una prioridad de interés público, en la que tanto el gobierno como los actores privados desempeñan un papel fundamental (Ley 9/79).

El marco legal que sustenta esta labor está compuesto por directrices constitucionales, convenios internacionales de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), las disposiciones generales del Código Sustantivo del Trabajo, así como otras normativas relacionadas que fortalecen y garantizan la implementación efectiva de las políticas de seguridad y salud en el entorno laboral.



**RESOLUCIÓN No \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_**

NORMA	ASUNTO
<b>LEY 9 DE 1979.</b>	<i>Por la cual se dictan medidas sanitarias. El título III habla de las disposiciones de la Salud Ocupacional y estas son aplicables a todo lugar y clase de trabajo.</i>
<b>RESOLUCIÓN 2400 DE 1979.</b>	<i>Ministerio de Trabajo, que establece el reglamento general de Seguridad e Higiene Industrial.</i>
<b>DECRETO 614 DE 1984.</b>	<i>Por el que se determinan las bases para la organización y administración de la Salud Ocupacional.</i>
<b>RESOLUCIÓN 2013 DE 1986.</b>	<i>Reglamenta la organización y funcionamiento de los Comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial.</i>
<b>LEY 1562 DE 2015 DEROGA A LA RESOLUCIÓN 1016 DE 1989.</b>	<i>Tiene como objetivo mejorar las condiciones de trabajo, la salud de los trabajadores y el medio ambiente laboral. Para ello, la ley establece el Sistema General de Riesgos Laborales, que es el conjunto de entidades, normas y procedimientos que buscan prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de los accidentes y enfermedades laborales Determina la obligatoriedad legal y ejecución permanente de los programas, reglamenta la organización funcionamiento y forma de los Programas Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos.</i>
<b>LEY 100 de 1993.</b>	<i>Organizan el Sistema General de Riesgos Profesionales, a fin de fortalecer y promover las condiciones de trabajo y de salud de los trabajadores en los sitios donde laboran. El sistema aplica a todas las empresas y empleadores.</i>
<b>DECRETOS 1295 DE 1994.</b>	<i>En este decreto se determina el sistema de riesgos profesionales</i>
<b>DECRETO 1772 DE 1994.</b>	<i>En este decreto se establece la afiliación a riesgos profesionales, en donde se es importante para la empresa agroindustrial, debido a que tener los colaboradores afiliados al sistema prevé cualquier accidente que se pueda presentar.</i>
<b>LEY 776 DE 2002.</b>	<i>Organización, administración y prestaciones en el Sistema General de Riesgos Profesionales.</i>



**RESOLUCIÓN No \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_**

<b>RESOLUCIÓN 2346 DE 2007</b>	<i>Por la cual se regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales, en donde las evaluaciones médicas ocupacionales constituyen un instrumento importante en la elaboración de los diagnósticos de las condiciones salud de los trabajadores para el diseño de programas de prevención de enfermedades, cuyo objetivo es mejorar su calidad de vida.</i>
<b>RESOLUCIÓN 2646 DE 2008.</b>	<i>El objeto de la presente resolución es establecer disposiciones y definir las responsabilidades de los diferentes actores sociales en cuanto a la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a los factores de riesgo psicosocial en el trabajo, así como el estudio y determinación de origen de patologías presuntamente causadas por estrés ocupacional.</i>
<b>DECRETO 2923 DE 2011.</b>	<i>Este Decreto se diseñó para establecer garantías de calidad generales para el sistema de riesgos profesionales, que las disposiciones del presente decreto estas deben ser aplicadas en todas las entidades integrantes al sistema de riesgos generales como los son ARP, juntas de calificación de invalidez, los prestadores de servicio de salud ocupacional, empleados públicos y privados entre otras las cuales deben cumplir con unos componentes como lo son: "Sistema de Estándares Mínimos, auditoría para el Mejoramiento de la Calidad de la Atención en Salud Ocupacional y Riesgos Profesionales, - Sistema de Acreditación, - Sistema de Información para la Calidad.</i>
<b>LEY 1562 DE 2012.</b>	<i>Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales, se establece la definición de accidente de trabajo y enfermedad profesional</i>



**RESOLUCIÓN No \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_**

<b>DECRETO 723 DE 2013.</b>	<i>Este modifica el artículo 13 del Decreto-ley 1295 de 1994, señala que son afiliados obligatorios al Sistema General de Riesgos Laborales "... las personas vinculadas a través de un contrato formal de prestación de servicios con entidades o instituciones públicas o privadas, tales como contratos civiles, comerciales o administrativos, con una duración superior a un mes y con precisión de las situaciones de tiempo, modo y lugar en que se realiza dicha prestación".</i>
<b>LEY 1072 DE 2015</b>	<i>El objetivo que persigue el Decreto 1072 de 2015 es el de compilar toda la normativa vigente dentro del sector trabajo. Se expide por el gobierno nacional mediante las facultades reglamentarias conferidas por el numeral 11 del artículo 189 de la constitución política al presidente de la república para que se cumplan las leyes establecidas. Deroga el decreto 1443 de 2014.</i>
<b>DECRETO 1072 DE 2015 ARTÍCULOS 2.2.4.11.1 AL 2.2.4.11.13. SUBROGA AL DECRETO 472 2015</b>	<i>Establece los criterios para determinar la gravedad de las infracciones. En el decreto aparecen claramente definidas las situaciones que configuran una infracción grave y las multas y sanciones que deben aplicarse, atendiendo a los principios de razonabilidad y proporcionalidad. De este modo, el monto de las multas depende del tamaño de las empresas.</i>
<b>RESOLUCIÓN 0312 DE 2019.</b>  <b>LEY 1401 DE 2007 MINISTERIO DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL</b>	<i>DE 2019. Por el cual se establecen los estándares mínimos según el tamaño y riesgo de la empresa.</i>  <i>Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo.</i>



**RESOLUCIÓN No \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_**

<b>RESOLUCIÓN 00000652 2012 MINISTERIO DEL TRABAJO</b>	<i>Por la cual se establece la conformación y funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas y se dictan otras disposiciones.</i>
<b>LEY 1072 DE 2015 MINISTERIO DEL TRABAJO</b>	<b>Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo</b>
<b>RESOLUCIÓN 2764 DE 2002 MINISTERIO DEL TRABAJO</b>	<i>Por la cual se adopta la Batería de instrumentos para la evaluación de factores de Riesgo Psicosocial, la Guía Técnica General para la promoción, prevención e intervención de los factores psicosociales y sus efectos en la población trabajadora y sus protocolos específicos y se dictan otras disposiciones.</i>
<b>RESOLUCIÓN 773 DE 2021 MINISTERIO DEL TRABAJO</b>	<i>Por la cual se definen las acciones que deben desarrollar los empleadores para la aplicación del Sistema Globalmente Armonizado (SGA) de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos en los lugares de trabajo y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química</i>
<b>RESOLUCIÓN 4272 2021</b>	<i>Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas.</i>
<b>RESOLUCIÓN 0491 2020 MINISTERIO DEL TRABAJO</b>	<i>Por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajos en espacios confinados y se dictan otras disposiciones.</i>
<b>RESOLUCIÓN 2764 DE 2022</b>	<i>La Batería psicosocial está conformada por un conjunto de instrumentos que permiten establecer la presencia o ausencia de factores de riesgo psicosocial intralaboral y extralaboral, así como los efectos en la salud de los trabajadores o en el trabajo.</i>
<b>RESOLUCIÓN 2607 DE 2024</b>	<i>Actualiza el artículo 2 de la resolución 1905 de 2007 Enfoque de trabajo seguro, saludable y sostenible, alineación: cumple con la ISO 45001:2018 y decreto 10723 de 2015.</i>





## MARCO CONCEPTUAL

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) es un proceso estructurado y por etapas, fundamentado en la mejora continua. Este sistema abarca la política, la organización, la planificación, la implementación, la evaluación, la auditoría y las acciones correctivas, con el objetivo de anticipar, identificar, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el entorno laboral.

Para su efectiva implementación, el empleador o contratante debe abordar de manera integral la prevención de accidentes y enfermedades laborales, así como la protección y promoción de la salud de los trabajadores y contratistas. Esto se logra a través de la implementación, el mantenimiento y la mejora continua de un sistema de gestión basado en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar).

De acuerdo con la Resolución No. 0312 de 2019, es obligatorio que las entidades, personas o empresas contempladas en su campo de aplicación implementen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Estos estándares constituyen un conjunto de normas, requisitos y procedimientos que deben cumplir los empleadores y contratantes. A través de estos, se establece, verifica y controla el cumplimiento de las condiciones básicas necesarias para garantizar la capacidad tecnológica, científica, patrimonial y financiera, así como la capacidad técnico-administrativa, esenciales para el adecuado funcionamiento y desarrollo de actividades dentro del Sistema General de Riesgos Laborales. Dichos estándares forman parte integral de la resolución a través del anexo técnico denominado “Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para empleadores y contratantes”

## OBJETIVO

Implementar de manera efectiva el Plan de Trabajo Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) correspondiente al año 2025, con el propósito de cumplir las metas establecidas para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Este plan se diseñará con base en un enfoque estratégico que permita identificar, evaluar y mitigar los riesgos laborales, garantizando un entorno de trabajo seguro y saludable para todos los empleados y colaboradores.

A través de la ejecución de este plan, se busca mejorar las condiciones laborales, reducir la incidencia de accidentes y enfermedades ocupacionales, promover la cultura



de seguridad, y asegurar el cumplimiento de la normativa vigente. Además, se promoverá la capacitación continua de los trabajadores, la revisión periódica de los procedimientos y la implementación de medidas correctivas y preventivas que fortalezcan el compromiso organizacional con la seguridad y el bienestar laboral.

El cumplimiento de este objetivo es esencial para asegurar que todas las actividades laborales se desarrollen bajo los más altos estándares de salud y seguridad, contribuyendo al bienestar de los empleados y al buen desempeño organización.

## PRESENTACIÓN DE LA ENTIDAD

La **Alcaldía del Municipio de Piendamó Tunia** cuenta con las siguientes sedes administrativas y operativas.

SEDE	DIRECCIÓN	RIESGO
Edificio CAM	Cl. 7a, Piendamó, Cauca	Riesgo 1
Centro de convivencia ciudadana	Vía Cali panamericana	Riesgo 1
Planta de beneficio de ganado bovino	Calle 10 entre carreras 3B Y 3C 4-14 Barrio el Rosario	Riesgo 4
Casa de la mujer	Vía piendamó Silvia	Riesgo 1

RAZON SOCIAL	Municipio de piendamó
NIT	891500856-6
UBICACIÓN PRINCIPAL	Carrera 5ª N.º 9-93 Edificio CAM
CIUDAD	Piendamó Tunia
CORREO	<a href="mailto:oficinapersonal@piendamo-cauca.gov.co">oficinapersonal@piendamo-cauca.gov.co</a>
ACTIVIDAD	administrar los asuntos municipales, prestar servicios públicos, y promover el desarrollo social y económico de la comunidad.



DE	JOHN FREIMAN URBANO URRUTIA
ENCARGADO (A) DEL SGSST	Secretario General Profesional en SST.
NUMERO DE COLABORADORES	46
NUMERO DE CONTRATISTAS	100
ASEGURADORA DE RIESGOS LABORALES	POSITIVA
CLASE DE RIESGO	1,4,5
CAPITULO APLICABLE DE LA RESOLUCIÓN 0312 DEL 2019	Capitulo III estándares mínimo para empresas de más de 50 trabajadores clasificadas con riesgo I,II,III, IV,V

El número de contratistas corresponde a la relación de afiliaciones a la ARL realizada por el encargado de Seguridad y Salud en el Trabajo con corte a de enero de 2025.

## IDENTIFICACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE PIENDAMO TUNIA CAUCA

**FACHADA EDIFICIO CAM**



**PLANTA DE BENEFICIO DE GANADO BOVINO**







MUNICIPIO **PIENDAMÓ-TUNÍA**  
**ALCALDÍA MUNICIPAL**  
NIT. 891.500.856-6

### **CENTRO DE CONVIVENCIA**



### **CASA SOCIAL DE LA MUJER**



### **PLANO CENTAL**

PLANTA DE BENEFICIO DE GANADO BOVINO	ALCALDIA DE PIENDAMO
	
CENTRO DE CONVIVENCIA	CASA DE LA MUJER
	

Fuente: Google maps



## MISIÓN

A través del trabajo en equipo, entre la administración y la comunidad, se buscará minimizar la brecha de pobreza apostándole al reconocimiento de la identidad piendamoneña, la educación, el desarrollo económico y el bienestar social, tejiendo un territorio incluyente, donde prime la legalidad, transparencia y el cuidado del medio ambiente, promoviendo el fortalecimiento de la cadena productiva, la inversión pública y privada, donde juntos edifiquemos un municipio viable y autosostenible

## VISIÓN

Para el año 2028 Piendamó – Tunía, Cauca consolidara su crecimiento y desarrollo entorno a su reconocimiento a nivel Departamental y Nacional como centro turístico y cultural de la Subregión Centro, por haber logrado reducir sustancialmente sus brechas sociales con equidad y desarrollo integral, sostenible en el plano ambiental; con crecimiento económico estable, dinámico y competitivo y con una institucionalidad, ciudadanía y tejido social fortalecido.

## RESPONSABILIDADES DE ALCALDE MUNICIPAL.

- ✚ Definir, firmar, divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo a través de documento escrito. La cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.
- ✚ Asignación y comunicación de Responsabilidades: Debe asignar, documentos y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo SST a todos los niveles de la entidad.
- ✚ Rendición de cuentas al interior de la empresa: A quienes se les haya delegado responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST, tienen la obligación de rendir cuentas internamente en relación con su desempeño. Esta rendición de cuentas se podrá hacer a través de medios escritos, electrónicos, verbales o los que sean considerados por los responsables. La rendición se hará como mínimo anualmente y deberá quedar documentada.
- ✚ Definición de recursos: Debe definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la seguridad y salud en el trabajo en la entidad, el COPASST, PESV según corresponda, puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.
- ✚ Autorizar la consulta y participación de los servidores públicos en la identificación de los peligros y control de los riesgos, así como la participación en el COPASST.
- ✚ Revisar el cumplimiento del plan de trabajo anual en SST y cronograma.



- + Liderar la supervisión de la seguridad y salud en el trabajo.
- + Evaluar por lo menos una vez al año la gestión de SST.
- + Implementar los correctivos necesarios para el cumplimiento de metas y objetivos.
- + Autorizar la disponibilidad de personal competente para liderar y controlar el desarrollo de la seguridad y salud en el trabajo.
- + Autorizar programa de inducción y entrenamiento para los servidores públicos que ingresen a la entidad. Independientemente de su forma de contratación y vinculación.
- + Autorizar programa de capacitación acorde a las necesidades específicas detectadas en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
- + Autorizar que se brinde la información oportuna sobre la gestión de la seguridad y salud en el trabajo y canales de comunicación que permitan recolectar información manifestada por los servidores públicos.
- + Autorizar y ejecutar el plan de auditorías mínimo una vez al año.
- + Toma de acciones frente al desempeño del SG-SST.
- + Nombrar un representante del SG-SST.
- + Nombrar los representantes de la Administración Municipal de Piendamó Tunia Cauca, para el COPASST, COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.
- + Autorizar que el personal que labora en cada área cumpla con lo establecido en el Plan Estratégico de Seguridad Vial y los documentos relacionados aplicables.
- + Designación del responsable del Plan Estratégico de Seguridad Vial: De la Administración Municipal de Piendamó Tunia debe garantizar el mecanismo adecuado que permita contar responsables idóneos para el diseño, desarrollo, implementación y seguimiento del Plan Estratégico de Seguridad Vial y todas las acciones contempladas en este.

## **RESPONSABILIDADES SECRETARIOS DE DESPACHO**

- + Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
- + Participar en la construcción y ejecución de planes de acción.
- + Promover la comprensión de la política del SG-SST en los operarios a su cargo
- + Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en SST.
- + Participar en la investigación de los incidentes y accidentes laborales.
- + Participar en las inspecciones de seguridad.
- + Informar las ausencias por incapacidades, vacaciones y otros, mientras sea posible.
- + Informar condiciones de salud que afecten la labor.
- + Informar las condiciones y actos de riesgo ya sea por su grupo de trabajo u otros funcionarios o contratistas.





- ✚ Realizar auditorías internas por parte del Control Interno.
- ✚ Brindar actualización del perfil Sociodemográfico del personal que tenga a cargo.
- ✚ Solicitar los elementos que hagan parte de la ejecución del sistema.
- ✚ Informar al encargado de SST en caso de presentarse un accidente laboral
- ✚ Coordinar reuniones con la encargada de SST y la líder del área de proceso para evaluar la implementación del sistema
- ✚ Consolidar la información requerida para la compra de elementos y equipos necesario para el sistema
- ✚ Informar las capacitaciones del SST a todos los contratistas de los diferentes planes adoptados.

### **RESPONSABILIDADES DEL COORDINADOR O ENCARGADO DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

- ✚ Desarrollar el SG-SST bajo el ciclo PHVA.
- ✚ Promover la comprensión de la política en todos los niveles de la entidad.
- ✚ Establecer mecanismos de medición que permitan evaluar el desempeño del SG-SST
- ✚ Garantizar un programa de capacitación acorde con las necesidades específicas detectadas en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, SST. Realizar inspección de los sitios de trabajo.
- ✚ Liderar los reintegros de personal incapacitado por enfermedad laboral y por accidente laboral.
- ✚ Promover la participación de todos los servidores públicos en la implementación del SG-SST.
- ✚ Coordinar al secretario de despacho, la elaboración y actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos y hacer la priorización para focalizar la intervención.
- ✚ Validar o construir con los secretarios de despacho los planes de acción y hacer seguimiento a su cumplimiento. Gestionar los recursos para cumplir con el plan de SST y hacer seguimiento a los indicadores.
- ✚ Liderar la investigación de los accidentes e incidentes laborales.
- ✚ Participar de las reuniones de los comités de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✚ Articulación y gestión con entidades como ARL, bomberos, policía entre otros



## RESPONSABILIDADES DEL FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS.

- + Conocer y tener clara todas las políticas y reglamentos de la empresa
- + Procurar el cuidado integral de su salud.
- + Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud.
- + Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la entidad.
- + Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa.
- + Reportar inmediatamente todo incidente o accidente laboral.
- + Cuidar y usar los elementos de protección personal.
- + Atender a las recomendaciones médicas que se emitan por el encargado de SST.
- + Mantener buen comportamiento que NO atente contra la salud propia y colectiva.
- + Participar en las capacitaciones de la brigada de emergencia.
- + Conocer el plan de emergencia y los protocolos.
- + Mantener su espacio de trabajo ordenado para evitar accidentes de trabajo.
- + Realizar los trámites correspondientes para la atención medicas en caso de tener un accidente de trabajo.

## RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST)

- + Las responsabilidades del COPASST son las relacionadas en la normativa aplicable vigente, artículo 11 de la Resolución No. 2013 de 1986.

## RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL (CCL)

- + Las responsabilidades del Comité de Convivencia Laboral (CCL), son las relacionadas en la normativa aplicable vigente, artículo sexto de la Resolución No. 652 de 2012.

## RESPONSABILIDADES DEL COMITÉ DE EMERGENCIAS (COE)

- + Las responsabilidades del Comité de Emergencias (COE), son las relacionadas en el artículo tercero de la Resolución Interna No. 0964 de 2020.

## RESPONSABILIDADES DE LOS BRIGADISTAS DE EMERGENCIAS



- + La Brigada de Emergencias de la entidad tienen por objeto prestar los primeros auxilios en caso de emergencia. Para el cumplimiento de su propósito la Brigada tiene las siguientes responsabilidades en SST:
- + procurar por la seguridad de los colaboradores de la entidad.
- + Apoyar la realización de los simulacros programados por el profesional en seguridad y salud en el trabajo (control de incendios, evacuación, concentraciones masivas, rescate y actividades de primeros auxilios entre otros).
- + Asistir a las actividades de formación programadas por el GSST (inducción, capacitaciones, talleres, pista de entrenamiento etc.).
- + Conocer el procedimiento de actuación en caso de urgencias y emergencias.
- + Apoyar las situaciones de urgencias y emergencias que se presenten.
- + En caso de identificar condiciones locativas que puedan llegar a generar un riesgo, reportarlo al profesional en SST.
- + Apoyar el programa de inspecciones de seguridad en sus respectivos pisos.
- + Publicar en un lugar visible el directorio de emergencias (hospitales, bomberos, cruz roja, defensa civil, acueducto, condensa, Gaula, línea de emergencia y otros organismos).
- + Mantener actualizado el listado de ocupantes de su respectivo piso.
- + Velar por la adecuada conservación y mantenimiento de los equipos de control de incendios, evacuación y primeros auxilios.
- + Dirigir y coordinar la evacuación de su respectivo piso ante cualquier emergencia.
- + Hacer uso del chaleco distintivo de brigadista de acuerdo con las indicaciones dadas por el profesional en SST.
- + Apoyar el posicionamiento de la brigada de emergencias en la entidad.
- + Realizar seguimiento a la dotación de los elementos del botiquín de primeros auxilios.



MUNICIPIO PIENDAMÓ-TUNÍA  
ALCALDÍA MUNICIPAL

NIT. 891.500.856-6

PLAN ANUAL DE TRABAJO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2025

ORDEN	TEM DEL ESTAN DA R	LAN DE ACCION	ASE DEL CICLO PHVA	BJETIVOS DE SGSST O	VIDAD CONCRETA A REALIZAR	ETA ESTIMADA DE CUMPLIMIENTO	UMENTO SOPORTE Y EVIDENCIA	ABLE (S)	RESPONS	RECURSOS ESTIMADOS			FECHA
										INANCIEROS	ÉCNICOS	UMANOS	
	.1.1		PLANEAR	signación de una persona que diseñe el SG-SST.	Asignar a (1) profesional en seguridad y salud en el trabajo con licencia vigente y curso de 50 horas del SG-SST.	00%	Contrato de prestación de servicios.	Alcalde, secretario general o encargado de talento humano.		25,200,000.00	computador e internet	Alcalde o designado, contratación, recursos humanos	Enero
	.1.2		PLANEAR	valuación inicial del SG-SST	Realizar la evaluación inicial del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) con el objetivo de identificar los recursos, procesos, elementos existentes en la empresa para el cumplimiento de la normativa vigente.	00%	Documento con evaluación inicial de la empresa firmado por encargado de SST	Alcalde de SGSST	Responsable	/A	computador e internet, impresora, lapiceros, hojas de impresión	responsable de SGSST	30 enero
	.1.3		PLANEAR	signación de recursos para el SG-SST	Asignar recursos económicos para desarrollar acciones de promoción y prevención de riesgos laborales	00%	Compras y gastos del año 2025 referente a SGSST	Alcalde o designado, profesional en SST, almacenista		20,000,000	computador e internet	responsable de SGSST	15 de febrero
	.1.4		PLANEAR	lan anual de trabajo	Elaborar el Plan de Trabajo Anual del SG-SST, tomando como base los riesgos priorizados en la matriz de peligros, con el propósito de implementar acciones efectivas que prevengan incidentes, minimicen riesgos y mejoren las condiciones de seguridad y salud en el trabajo.	00%	Plan anual publicado en la página empresarial hasta el 31 de enero del 2023	Alcalde o designado, encargado de SST		/A	computador e internet	responsable de SGSST	31 de enero
	.1.5		PLANEAR	establecer el cronograma de mantenimiento.	Elaborar un cronograma detallado para el uso, mantenimiento y control de las máquinas empleadas en la planta de sacrificio, así como de la maquinaria, motocicletas de tránsito y cualquier tipo de herramienta utilizada en las operaciones, con el objetivo de garantizar su óptimo funcionamiento, seguridad y cumplimiento de las normativas aplicables.	00%	Cronograma de mantenimiento de equipos con evidencias de cumplimiento.	Alcalde o designado, operarios de planta, almacenista, coordinador de operaciones, profesional de SST		/A	computador e internet	responsable de SGSST	05-Feb
	.1.6		PLANEAR	establecer cronograma de capacitación anual en promoción y prevención que incluya los riesgos prioritarios.	Desarrollar y documentar un programa de capacitación anual para el año 2025, enfocado en la promoción y prevención de los riesgos prioritarios identificados en la empresa. Este programa abarcará todas las áreas organizacionales, asegurando la formación integral de los colaboradores en temas clave de seguridad, salud en el trabajo y gestión de riesgos, con el propósito de fortalecer la cultura preventiva y el cumplimiento de las normativas vigentes.	00%	Cronograma de capacitación con evidencias de cumplimiento (listas de asistencia, fotos, videos entre otros)	Alcalde o designado y talento humano		/A	computador e internet	responsable de SGSST	31 de enero
	.1.7		PLANEAR	olitica de SGSST	Elaboración de política de SST	00%	Política de seguridad y salud en el trabajo	Alcalde de SG-SST	Responsable		computador e internet	responsable de SGSST	31 de enero
	.1.8		PLANEAR		Socialización de política con todos los trabajadores y contratistas	00%	Listas de asistencia y fotos de capacitación	Alcalde del SGSST	Responsable		computador e internet, video vean, impresora, hojas, lapiceros	responsable de SGSST	10-Feb
	.1.9		PLANEAR		Publicación de política en zona concuerda de la empresa y página empresarial	00%	Fotos de publicación de la política mínimo 3 lugares estratégicos	Alcalde del SGSST	Responsable		computador e internet	responsable de SGSST	1-Feb
0	.1.10		PLANEAR	olitica centra el consumo de alcohol y tabaquismo	Elaboración de política de SST	00%	Política firmada por el representante legal	Alcalde del SGSST	Responsable		computador e internet	responsable de SGSST	31-ene
1	.1.11		PLANEAR		Socialización de política con todos los trabajadores y contratistas	00%	Listas de asistencia y fotos de capacitación	Alcalde del SGSST	Responsable		computador e internet	responsable de SGSST	17-Feb



# MUNICIPIO PIENDAMÓ-TUNÍA ALCALDÍA MUNICIPAL

NIT. 891.500.856-6

2	.1.12		PLANEAR		Publi cación de política en zona concurrente de la empresa y página empresarial	00%	os de publicación de la política mínimo 3 lugares estratégicos	able del SGSST	Respons		omputador e internet, video vean, impresora, hojas, apiceros	esponsabl e de SGSST	1-Feb
3	.1.13		PLANEAR	bjetivos de SGSST	Elab oración de los objetivos del SGSST	00%	os	Objetiv able del SGSST	Respons		inta de papel, impresora, hojas de impresión	esponsabl e de SGSST	31 de enero
4	.1.14		PLANEAR		Soc ialización de los objetivos del SGSST	00%	do de asistencia o evaluación escrita de inducción	Lista able del SGSST	Respons		omputador e internet, video vean, impresora, hojas, lapiceros, salón de capacitaciones	esponsabl e de SGSST	17-Feb
5	.1.15		PLANEAR	erfil sociodemográfico	Aplic ar la encuesta del perfil sociodemográfico a los trabajadores.	00%	uesta digital o escrita de todos los colaboradores incluyendo contratistas.	Enc able del SGSST	Respons		omputador e internet	esponsabl e de SGSST nuestra enviada mediant e un link	5,6 DE FEBRERO
6	.1.16		HACER	iliación al sistema de seguridad social.	Real izar la afiliación de los empleados al Sistema de Seguridad Social, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente. Asimismo, se debe asegurar la afiliación de los contratistas a la Administradora de Riesgos Laborales (ARL). Para los contratistas clasificados en riesgos laborales nivel 4 y 5, la Alcaldía asumirá el pago correspondiente a la ARL, en cumplimiento de las disposiciones legales aplicables.	00%	cados de afiliación de todos los colaboradores en cada una de las carpetas.	Certi ficados de afiliación de todos los colaboradores en cada una de las carpetas.	Respons able de talento humano y profesional en seguridad y salud en el trabajo	672,000,000.00	omputador e internet	ncargado de talento humano y encargado de SG- SST (contratistas)	17 DE ENERO
7	.1.17		HACER	uto reporte de condiciones de salud	Aplic ar, reportar y elaborar un análisis de la encuesta de auto reporte de condiciones de salud de los trabajadores.	00%	uesta digital o escrita de todos los colaboradores incluyendo contratistas	Enc able del SG-SST	Respons		omputador e internet, impresora, lapiceros, hojas de impresión	esponsabl e de SGSST	Todo el año
8	.1.18		HACER	umplir con la normatividad vigente en cuanto a SG-SST	Elab orar o actualizar la matriz de requisitos legales	00%	z de requisitos legales matr iz actualizada.	able del SG-SST	Respons		omputador e internet	esponsabl e de SGSST	20-Mar
9	.1.19		HACER		Real izar la revisión anual de la matriz de requisitos legales	00%		able del SG-SST	Respons		omputador e internet	esponsabl e de SGSST	2025 15 de diciembre del
10	.1.20		HACER								esponsabl e de SGSST		
1	.1.21		HACER	eglamento interno de trabajo	Soci alización del reglamento interno de trabajo.	00%	dos de asistencia y fotos de capacitación	Lista designado- encargada de TH.	Alcalde o		omputador e internet, video vean, impresora, hojas, apiceros	esponsabl e de SGSST	17-Feb
2	.1.22		HACER	onformación COPASST	Cap acitación a comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.	00%	os de asistencia y fotos de capacitación, evaluación escrita	listad able del SGSST-	Respons		omputador e internet, video beam, impresora, hojas, lapiceros, salón de capacitaciones	esponsabl e de SGSST	1-Mar
MEDICINA PREVENTIVA DEL TRABAJO													
3	.0.0		HACER	xámenes ocupacionales obligatorios	E Proceso Contractual: Contratación de exámenes médicos ocupacionales con licencia vigente en SST.	00%	ontrato y liquidación de contratación de exámenes médicos ocupacionales	C designado, contratación, responsable del SGSST	Alcalde o	1,500,000	omputador e internet, Consultorio que brinde privacidad para atención de personal	édico especialista con licencia en salud	enero
4	.0.1		HACER	xámenes de ingreso, periódico y egreso	ión de examen ocupacional según corresponda.	00%		able del SGSST	Respons	/A	omputador e internet, Consultorio que brinde privacidad para atención de personal	édico especialista con licencia en salud ocupacional	enero
5	.0.2		HACER		eso antes de entrar a labores (personal de contrato laboral lo cubre la empresa) contratistas deben pagar su examen	Ingr eso antes de entrar a labores (personal de contrato laboral lo cubre la empresa) contratistas deben pagar su examen	00%	Exá menes de ingreso antes de la fecha de contratación	Respon sable del SGSST, alcalde o designado general, medico especialista en seguridad y salud en el trabajo	/A	omputador e internet, Consultorio que brinde privacidad para atención de personal	édico especialista con licencia en salud ocupacional	Todo el año
6	.0.3		HACER		Perió dico: Cada 6 meses o 12 meses según determine la empresa	Perió dico: Cada 6 meses o 12 meses según determine la empresa	00%	nes ocupacionales con su respectiva comunicación	Respon sable del SGSST, Alcalde o designado general, medico especialista en seguridad y salud en el trabajo	/A	omputador e internet, Consultorio que brinde privacidad para atención de personal	édico especialista con licencia en salud ocupacional	Todo el año
7	.0.4		HACER		o: Finalizar contrato	Egres o: Finalizar contrato	00%	xamen de egreso de los contratos terminados solo personal de nomina	E Respon sable del SGSST, Alcalde o designado general, medico especialista en seguridad y salud en el trabajo	/A	omputador e internet, Consultorio que brinde privacidad para atención de personal	édico especialista con licencia en salud ocupacional	Todo el año



MUNICIPIO PIENDAMÓ-TUNJÁ  
ALCALDÍA MUNICIPAL

NIT. 891.500.856-6

8	.05		HACER	Examen post incapacidad	Personal de planta o contratista que sea re integrado después de 30 días de incapacidad debe realizarse un examen ocupacional.	00%	Examen en post incapacidad de todas las incapacidades del año	Responsable del SGSST, alcalde o designado general, médico especialista en seguridad y salud en el trabajo	/A	Computador e internet, Consultorio que brinde privacidad para atención de personal	Médico especialista con licencia en salud ocupacional	todo el año
9	.06		HACER	Análisis de condiciones de salud	Análisis a partir de los resultados de exámenes ocupacionales	00%	Oficio con recomendaciones médicas, copia anexada y recibido del trabajador	Médico especialista en seguridad y salud en el trabajo y encargado del SGSST	400.000	Computador e internet, Consultorio que brinde privacidad para atención de personal	Médico especialista con licencia en salud ocupacional	enero
10	.07		HACER	Estricciones medicas ocupacionales	Realizar recomendaciones a partir del examen médico ocupacional	00%	Oficio con recomendaciones médicas encargado del SGSST	Médico especialista en seguridad y salud en el trabajo y encargado del SGSST		Computador, impresora, lapiceros, hojas de impresión	Responsable de SGSST	febrero
ESTILOS DE TRABAJO Y DE VIDA SALUDABLES, DE ACUERDO CON LOS PERFILES EPIDEMIOLÓGICOS.												
1	.10		HACER	Ausencias activas	Capacitar en la realización de pausas a los trabajadores de la administración	00%	Listas de asistencia, fotografías e informe semanal de participación	Encargado o del SGSST	/A	Computador e internet, video beam, impresora, hojas, lapiceros, salón de capacitaciones	Responsable de SGSST	todos los meses
2	.11			Condicionamiento físico	Realización de medición de peso y talla, acompañada de un análisis del índice de masa corporal, con el objetivo de socializar los resultados con cada colaborador. Además, se promoverán alternativas para prevenir enfermedades crónicas relacionadas con el sedentarismo a mediano y largo plazo.	00%	Oficio con sus respectivos recibidos, documento con datos correspondientes	Encargado o del SGSST	/A	Computador e internet, video beam, impresora, hojas, lapiceros, salón de capacitaciones	Responsable de SGSST	abril
3	.12		HACER		Propuesta de alianza con un centro de acondicionamiento físico o con el Instituto de Deportes, para llevar a cabo actividades físicas en los diversos espacios deportivos disponibles en el municipio, tales como canchas de fútbol, canchas de baloncesto, piscinas municipales, entre otros.	00%	Informe de personas asistidas a obtener este beneficio, evidencia de publicación de flyer	Encargado o del SGSST	/A	Computador e internet, video beam, impresora, hojas, lapiceros, salón de capacitaciones	Responsable de SGSST	0-Feb
4	.13		HACER	Alimentación saludable	Taller práctico de alimentación saludable.	00%	Lista de asistencia, oficio a colaboradores que se encuentren en sobre peso	Encargado o del SGSST	/A	Computador e internet, video beam, impresora, hojas,	Responsable de SGSST	7-Feb
5	.14		HACER		Taller de prevención de enfermedades crónicas no transmisibles.	00%	Lista de asistencia, oficio a colaboradores que se encuentren con antecedentes de factores de riesgo.	Encargado o del SGSST	/A	Computador e internet, video beam, impresora, hojas, lapiceros, salón de capacitaciones	Responsable de SGSST	3-Mar
6	.15		HACER	Auto reporte de condiciones de salud	Aplicar la encuesta de auto reporte de condiciones de salud de los trabajadores	00%	Lista de asistencia, oficio a colaboradores que se encuentren con antecedentes de factores de riesgo.	Encargado o del SGSST	/A	Computador e internet, video beam, impresora, hojas, lapiceros, salón de capacitaciones	Ecólogo (a) en SST, instructor del servicio nacional de aprendizaje	-Feb
7	.16		HACER	Hábitos saludables	Taller de prevención en consumo de alcohol y drogas.	00%	Lista de asistencia y fotos de capacitación		/A	Computador, internet, lapiceros, hojas de impresión	Ecólogo (a) en SST, fisioterapeuta con licencia en seguridad y salud en el trabajo	-Jun
8	.17		HACER	Seguridad y convivencia/riesgo psicosocial	Actividad de fortalecimiento del trabajo en equipo mediante un taller teórico-práctico sobre riesgos psicosociales.	00%	Lista de asistencia y fotos de capacitación	Encargado o del SGSST,	/A			1 mayo.
9	.18		HACER		Charlas, en prevención de lesiones osteomusculares,	00%	Lista de asistencia, oficio a colaboradores que se encuentren DIAGNOSTICADOS con enfermedades laborales.	Encargado o del SGSST	/A	Computador e internet, video beam, impresora, hojas, lapiceros, canchas sintéticas	Responsable de SGSST	2-Jun
10	.19		HACER	Prevención en Enfermedades Laborales	Talleres de estiramientos musculares derivados de movimientos repetitivos, con ARL POSITIVA.	00%	Lista de asistencia, oficio a colaboradores que se encuentren DIAGNOSTICADOS con enfermedades laborales o síntomas	Encargado o del SGSST	/A	Computador e internet, video beam, impresora, hojas, lapiceros, salón de capacitaciones	Ecólogo (a) en SST, fisioterapeuta especializada en SST	-Jul
11	.20		HACER		Taller de cuidado de la piel, personal en campo y alta exposición a rayos UV.	00%	Lista de asistencia, oficio a colaboradores que se encuentren la mayoría de tiempo en trabajo de campo	Encargado o del SGSST	/A			
12	.21		HACER		Análisis de puestos de trabajo para colaboradores con antigüedad más de 5 años.	00%	Informe de análisis de puesto de trabajo	Encargado o del SGSST	/A	Computador, regla, compás	Personal asignado por ARL POSITIVA	7-Jul





MUNICIPIO **PIENDAMÓ-TUNÍA**  
**ALCALDÍA MUNICIPAL**

NIT. 891.500.856-6

												ARL	
3	.22		HACER	GIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	Actualización de matriz de peligros, bajo GTC 45	00%	Matriz de peligros Excel, actualizada con sus cambios	o del SGSST	Encargado	/A	computador e internet	responsable de SGSST	9-Feb
4	.23		HACER	Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	Realizar ajustes anuales o antes de acuerdo a un accidente o evento que ocurra de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.	00%	Matriz de peligros excel, actualizada con sus cambios	o del SGSST	Encargado	/A	computador e internet	responsable de SGSST	todo el año
5	.24		HACER		Diagnóstico de compras de implementos para trabajo seguro en alturas	00%	Lista de compras con elementos de protección contra caídas radicadas para almacén	o del SGSST	Encargado	/A	computador e internet.	responsable de SGSST	2 de febrero
6	.25		HACER	Trabajo en alturas	Tramite de exámenes médicos ocupacionales para curso de trabajo en alturas	00%	Resultados de exámenes ocupacionales	o del SGSST	Encargado	,000,000	computador e internet.	medico especialista ocupacional	abril
7	.26		HACER		Gestión de curso con servicio nacional de aprendizaje para capacitación de curso avanzado de alturas.	00%	Curso SOFIA PLUS	o del SGSST	Encargado	00,000	computador e internet, video vean, impresora, hojas, lapiceros, sitio adecuado para privacidad del empleado	entrenador certificado SENA	abril
8	.27		HACER	Accidentes de trabajo y enfermedades laborales	Campaña de citación en accidentes laborales y reporte.	00%	Lista de asistencia y fotos de capacitación	o del SGSST	Encargado	/A	computador e internet, video vean, impresora, hojas, lapiceros, salón de clases (2 piso) administración Municipal	responsable de SGSST	0-marzo
9	.28		HHACER		Investigar los accidentes e incidentes de trabajo.	00%	Formulario de positiva para investigar AT, Diligenciado en totalidad	o del SGSST	Encargado	/A	computador e internet, video vean, impresora, hojas, lapiceros, salón de capacitaciones	responsable de SGSST	todo el año
10	.29		HACER	Plan de emergencias	Actualización, Socialización, e Implementación del Plan de Emergencias	00%	Plan de emergencias con actualización de nuevas instalaciones	o del SGSST	Encargado	/A	computador e internet, impresora	responsable de SGSST	0-Apr
1	.30		HACER		Convocatoria Nuevos brigadistas (Considerar obligación legal de conformar la brigada de acuerdo al tamaño de la entidad)	00%	Evidencia de convocatorias por medios de comunicación interna, lugares de alta visibilidad	o del SGSST	Encargado	/A	computador e internet, impresora	responsable de SGSST	-May
2	.31		HACER		Gestionar la elaboración de planes con rutas de evacuación, señalización, salidas de emergencias, y puntos de encuentro	00%	Plano de administración Municipal ESP actualizada con nueva estructura	o del SGSST	Encargado	/A	computador e internet, impresora	responsable de SGSST	-May
3	.32		HACER		Actualización Resolución Conformación de brigada de emergencias	00%	Política de brigada de emergencias actualizada y socializa en medios de comunicación interna	o del SGSST	Encargado	/A	computador e internet, impresora	responsable de SGSST	-Feb
4	.33		HACER		Conformación de la brigada de emergencia primeros auxilios, búsqueda y rescate, extinción del fuego.	00%	Acta de conformación de brigada de emergencia	o del SGSST	Encargado	/A	computador e internet, impresora	responsable de SGSST	-May
5	.34		HACER	Brigada de emergencias	Dotación de brigada de emergencia	00%	Actas de entrega de dotación para brigadistas	o del SGSST	Encargado	,500,000	computador, internet, cinta de papel, medio de comunicación empresarial interna	profesional en SST, almacenista	3-May
6	.35		HACER		Capacitación de primeros auxilios servicio nacional de aprendizaje	00%	Certificado de curso SENA	o del SGSST	Encargado	/A	Acta de entrega	Profesional en SST y almacenista	5-May
7	.36		HACER	Brigada de emergencias	Capacitación en extinción fuego ARL POSITIVA	00%	Lista de asistencia, fotos e informe de la actividad	o del SGSST	Encargado	/A	computador e internet, video vean, impresora, hojas, lapiceros, salón de clases (2 piso) administración municipal	Profesional en SST e instructor SENA	-Jul
8	.37		HACER		Campaña de citación brigada en búsqueda y rescate	00%	Lista de asistencia, fotos e informe de la actividad	o del SGSST	Encargado	/A	computador e internet, video vean, impresora, hojas, lapiceros, salón de clases (2 piso) administración Municipal	profesional en SST. Persona asignada por la ARL	-Jul



MUNICIPIO PIENDAMÓ-TUNJÁ  
ALCALDÍA MUNICIPAL

NIT. 891.500.856-6

9	.38		HAC ER			Simula cro de evento catastrófico aplicación de conocimientos bragada	00%	Lista dos de asistencia, guión, socialización y fotos de la actividad	o del SGSST	Encargad	/A	omputador e internet, video vean, impresora, hojas, lapiceros, salón de clases (2 piso) administración Municipal	profesional (a)en SST. Persona asignada por la ARL	3 de julio
0	.39		HAC ER			Simu lacro para todos los colaboradores en caso de evacuación.	00%	Lista dos de asistencia, guión, socialización y fotos de la actividad	o del SGSST	Encargad	/A	amilla, botiquín, pitos, vendas, cartón, tensiómetro	rofesional (a)en SST. Persona asignada por la ARL	5 feb
1	.40		HAC ER	otiquines	B	Realiz ar inspección mensual de botiquines, verificar fechas de vencimiento y suministros completos	00%	Forma to de inspecciones diligenciados, fotos de hallazgos	o del SGSST	Encargad	/A	amilla, botiquín, pitos, vendas, cartón, tensiómetro	rofesional (a)en SST. Persona asignada por la ARL	odos los meses
2	.41		HAC ER	xintores	E	Ins pección de extintores, verificar presión, fechas de vencimiento o irregularidad	00%	Forma to de inspecciones diligenciados, fotos de hallazgos	o del SGSST	Encargad	/A	omputador, impresora, tabla auxiliar de apoyo	rigadista encargado del mes. O profesional en SST	odos los meses
3	.42		HAC ER	xintores	E	Dia gnóstico de extintores faltantes	00%	Forma to de inspecciones diligenciados, fotos de hallazgos	o del SGSST	Encargad	/A	omputador, impresora, tabla auxiliar de apoyo	rigadista encargado del mes. O profesional en SST	8-Feb
4	.43		HAC ER	EDEVAC	M	Aplicar encuesta para MEDEVAC en caso de emergencia.	00%	Información de medevac publicada en un sitio de fácil acceso	o del SGSST	Encargad	/A	omputador, impresora, link de encuesta	rofesional en SST	8-Feb
PLANES DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA														
5	.45		HAC ER	VE BIOLÓGICO	P	Divulgar/ Comunicar / Capacitar a trabajadores y contratistas en prevención de riesgo biológico (temas específicos según área de la entidad) y uso de EPP	00%	Lista dos de asistencia, fotos e informe de la actividad	o del SGSST	Encargad	/A	omputador, video beam , salón de capacitaciones	rofesional (a)en SST	0-Aug
6	.46		HAC ER		P	seguimiento y control del cumplimiento de normas y Profesionales lineamientos de bioseguridad, SST mediante inspecciones a trabajadores de laboratorios y usos de EPP	00%	Lista dos de asistencia, fotos e informe de la actividad	o del SGSST	Encargad	/A	omputador, video beam , salón de capacitaciones	rofesional (a)en SST	odo el año
7	.47		HAC ER	VE RIESGO QUÍMICO	P	Actualizar Inventario / Clasificación de sustancias químicas (priorizar carcinógenas) (materias primas e insumos, productos intermedios o finales, subproductos y desechos)	00%	Lista dos de asistencia, fotos e informe de la actividad	o del SGSST	Encargad	/A	omputador, video beam , salón de capacitaciones	rofesional (a)en SST	1-Aug
8	.48		HAC ER		P	Inspección a Instalaciones, áreas y trabajadores con riesgo químico: almacenamiento, clasificación, Uso EPP.	00%	Lista dos de asistencia, fotos e informe de la actividad	o del SGSST	Encargad	/A	omputador, video beam , salón de capacitaciones	rofesional (a)en SST	1-Feb
9	.49		HAC ER		P	Inspección a Instalaciones, áreas y trabajadores con riesgo químico: almacenamiento, clasificación, Uso EPP.	00%	Lista dos de asistencia, fotos e informe de la actividad	o del SGSST	Encargad	/A	omputador, video beam , salón de capacitaciones	rofesional (a)en SST	1-Feb
0	.50		HAC ER		P	Inspecciones según priorización en Matriz peligros. Priorizar carcinógenos)	00%	Lista dos de asistencia, fotos e informe de la actividad	o del SGSST	Encargad	/A	omputador, video beam , salón de capacitaciones	rofesional (a)en SST	0 de abril
1	.51		HAC ER	VE RIESGO BIOMECÁNICO	P	Divulgar/ Comunicar / Capacitar a trabajadores y contratistas en prevención de riesgo químico: almacenamiento, clasificación, atención de derrames, Uso de EPP, SGA, etc.	00%	Lista dos de asistencia, fotos e informe de la actividad	o del SGSST	Encargad	/A	omputador, video beam , salón de capacitaciones	rofesional (a)en SST	ebrero
2	.52		HAC ER		P	Revisar a gerencia y almacén especificaciones técnicas para la adquisición de sillas ergonómicas y elementos de confort	00%	Lista dos de asistencia, fotos e informe de la actividad	o del SGSST	Encargad	/A	omputador, video beam , salón de capacitaciones	rofesional (a)en SST	2-Mar
3	.53		HAC ER		P	Divulgar/ Comunicar / Capacitar a trabajadores y contratistas en prevención del riesgo biomecánico: pausas activas, higiene postural y manejo de cargas	00%	Lista dos de asistencia, fotos e informe de la actividad	o del SGSST	Encargad	/A	omputador, video beam , salón de capacitaciones	rofesional (a)en SST	0-Mar
4	.54		HAC ER	ROGRAMA DE SEGURIDAD VIAL	P	Capacitación en Seguridad Vial y Manejo Defensivo	00%	Lista dos de asistencia, fotos e informe de la actividad	o del SGSST	Encargad	/A	omputador, video beam , salón de capacitaciones	rofesional (a)en SST	0-Aug
5	.55		HAC ER	ESV	P	Revisión de papeles de vehículos empresariales como contratistas	00%	Lista dos de asistencia, fotos e informe de la actividad	o del SGSST	Encargad	/A	omputador, video beam , salón de capacitaciones	rofesional (a)en SST	odo el año



MUNICIPIO **PIENDAMÓ-TUNJÁ**  
**ALCALDÍA MUNICIPAL**

NIT. 891.500.856-6

6	.56		HACER		Cap actación de riesgos en la carretera e importancia del uso de casco y direccionales	00%	Lista dos de asistencia, fotos e informe de la actividad	o del SGSST	Encargad	/A	omputador, video beam , salon de capacitaciones	rofesional (a)en SST	ada mes
7	.57		HACER		c ampaña / Comunicación / Divulgación prevención del riesgo Publico.	00%	Lista dos de asistencia, fotos e informe de la actividad	o del SGSST	Encargad	/A	omputador, video beam , salon de capacitaciones	rofesional (a)en SST	2-Feb
8	.58		HACER		Divul gación de números telefónicos de emergencia del Municipio de Piendamó y hospitales de Popayán	00%	Lista dos de asistencia, fotos e informe de la actividad	o del SGSST	Encargad	/A	omputador, video beam , salon de capacitaciones	rofesional (a)en SST	8-Feb
0	.60		HACER		Div ulgación prevención de caídas a Profesionales mismo nivel (realtiones, SST tropozones)	00%	Lista dos de asistencia, fotos e informe de la actividad	o del SGSST	Encargad	/A	omputador, video beam , salon de capacitaciones	rofesional (a)en SST	odo el año
AUDITORIA													
1	.0.0		VERIFICAR	G	arantizar la existencia de indicadores de estructura, proceso y resultado del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y que permitan su mejora continua	00%	Info rme de actividades que no se han realizado y justificar	o del SGSST	Encargad	/A	omputado, internet, lapiceros, hojas de impresión		NOVIEMBRE
2	.0.1		VERIFICAR	G	arantizar la participación del COPASST en la planificación de las auditorias SGSST	00%	Evide ncia documental y fotografica (cuando aplique)de la toma de acciones correctivas, preventivas y de mejora implementadas con base en el resultado de la investigación de accidente e incidentes, enfermedades laborales, resultado de los requerimientos o recomendaciones de autoridades administrativas como la ARL.	o del SGSST	Encargad	/A	omputado, internet, lapiceros, hojas de impresión		NOVIEMBRE
3	.0.2		ACTUAR	G	arantizar que sean lleavada a cabo las acciones preventivas y/o correctivas necesarias con base en las inspecciones, la medición de los indicadores del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo entre otros. Las recomendaciones del COPASST o vigia	00%	Regis tros de seguimiento a la implementación y eficacia de las acciones	o del SGSST	Encargad	/A	omputado, internet, lapiceros, hojas de impresión		NOVIEMBRE
4	.0.3		ACTUAR	G	arantizar la ejecución de acciones de mejora conforme a los resultados derivados de la revisión por la alta dirección	00%	Regis tros de seguimiento a la implementación y eficacia de las acciones	o del SGSST	Encargad	/A	omputado, internet, lapiceros, hojas de impresión		NOVIEMBRE
5	.0.4		ACTUAR	G	arantizar que sean lleavados acabo los planes de mejoramiento y se implementen medidas y acciones correctivas solicitadas por las autoridades y ARL	00%	Sopo rnes de cumplimiento a los planes de acción y mejoramiento propuestos por la ARL y demás antes de control que auditen el SGSST	o del SGSST	Encargad	/A	omputado, internet, lapiceros, hojas de impresión		NOVIEMBRE
Las fechas establecidas en este plan se puede cambiar según sea la necesidad de la empresa, antes o despues de la fecha aqui estipulada pueden realizar las actividades, excepto el ciclo verificar y actuar													
Actualizado por: Andrés Camilo Hurtado Rivera-Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo SST													

Elaboro: Andrés Camilo Hurtado Rivera- Profesional SST  
Reviso y aprobó: Jivier López Fernández- secretario general