Alcaldía Municipal de Caicedonia
Liliana Fernández Duque
Alcaldesa 2024-2027

MUNICIPIO DE CAICEDONIA
NIT: 891900660-6
Tel. 6022164537
Email. contabilidadcai@caicedonia-valle.gov.co
Autorización No. 18764078323704 válida desde 29/08/2024 hasta 29/08/2026 rango desde DSO-1 hasta DSO-1000.

Proveedor: SANDRA MILENA CORREA ROSERO
NIT : 39810433-3
Dirección: CL SEGUNDA A 8 -46, Caicedonia, Valle Del Cauca, Colombia, CP 762540
Teléfono: 3053605049
Email: violetazul2083@hotmail.com

Forma de pago: Contado
Medio de Pago: Transferencia Débito Bancaria
Total de Lineas: 1

DOCUMENTO SOPORTE EN ADQUISICIONES EFECTUADAS A NO OBLIGADOS A FACTURAR

DSO944

MONEDA:	COP Colombia, Pesos
HORA EMISIÓN:	05:15:51
FECHA FIRMADO:	16/12/2025 10:16:03

FECHA DE EMISIÓN			FECHA DE VENCIMIENTO		
DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO
16	12	2025	–	–	–

#	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN	U. MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO U.	IVA	DCTO.	TOTAL
1	71317200-5	Servicios de salud y seguridad PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA CONTINUIDAD Y DESARROLLO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) EN LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE CAICEDONIA **Fecha de Compra:** 16/12/2025 **Tipo periodo:** Por operación	WSD	1,00	$4.550.000,00		0,00	$4.550.000,00

SON: (cuatro millones quinientos cincuenta mil pesos)
CUDS : a49281506c697e70bb2c538bbec32c086a49aeac188eb974a1ef153209456479877913f7926a25da44d8fc000cee2f74

Subtotal:	$4.550.000,00
Cargos:	$0.00
Descuento:	$0.00
Total:	$4.550.000,00

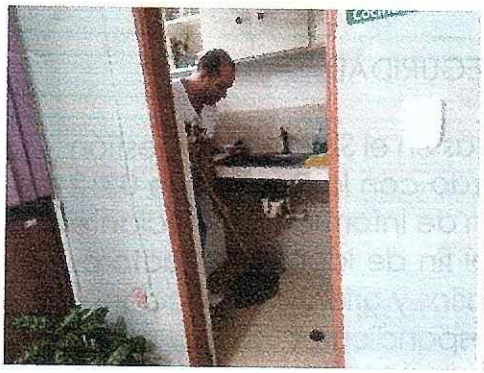
Firma Digital: FfUH9PZ6b0PZZaxABy/uPSUBjjhOg+XcJYXthIsBOzw8LmzU+yH41YabjgQYtlgi b1K79UpyxjWWjSDPLcXUBobTwhP942K/+ER43ppWHcbdgVlmW 5Y0m8GqW4PRQ4X zWvvZ7dEU07eLxeTAwIEtkKFLETD+xiZ0Fc5S3DadJ83841oTAh8RDREWLTMF3Nb F4m7SpqY8gvycMl0hCLSwIXFli3bD8Z0aCx iOpJeVTFaAdHoO1Oba+cOl8wiLy+ +LCNZBYks8NBzpDTVB4AqnkiZLcar2pUry6ZnJ2yNv7Q3lLUJgzFG1hGU48oXsUL 4xLQPNnQnL/5O6S+Vuzp SA==

Representacion impresa de Documento soporte en adquisiciones efectuadas a no obligados a facturar

facturatech
Software: e-Factura Proveedor tecnológico: cadena. Nit. 890.930.534-0

En cumplimiento del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2025, se llevó a cabo una jornada de aseo y limpieza en la Alcaldía Municipal, en la cual participaron todos los funcionarios. Esta actividad se desarrolló de manera colectiva y organizada, permitiendo que cada área y dependencia realizara labores de orden, limpieza y adecuada disposición de elementos.

Desde el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, esta jornada se considera una acción clave para la promoción de ambientes laborales seguros, saludables y agradables, contribuyendo al bienestar físico y mental de los trabajadores. Del mismo modo, favorece la cultura del autocuidado, la responsabilidad individual y el trabajo en equipo.





ACTIVIDAD 2:

Documentar de manera permanente y realizar el seguimiento del Procedimiento de reporte e investigación de los accidentes e incidentes laborales. Durante la vigencia del contrato.

Se realizan 3 reportes de accidentes laborales cumpliendo con la normatividad vigente.
En cumplimiento de los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), se llevó a cabo una reunión con el funcionario Fabio de Jesús García Gallego con el fin de informarle sobre la situación relacionada con la recomendación emitida por el médico ocupacional respecto a la reubicación del puesto de trabajo o posible cambio de funciones, derivado del accidente laboral previamente presentado. El área de Seguridad y Salud en el Trabajo procedió a comunicarse con la ARL Positiva para solicitar la respectiva cita para la nueva valoración médica. Actualmente, se está a la espera de la asignación de dicha cita por parte de la ARL.

Se continuará realizando seguimiento al caso hasta recibir las indicaciones del médico ocupacional y se garantizará el cumplimiento de las obligaciones establecidas por la normatividad vigente en materia de riesgos laborales.
Entiende y acepta.
Se realiza una investigación de accidente.



REPORTES REALIZADOS







INVESTIGACION DE ACCIDENTE



ACTIVIDAD 3:

Realizar y ejecutar cronograma de actividades con EPS, Caja de compensación, Fondos de Pensión y demás entidades de salud y bienestar social que contribuyan a la ejecución del Programa de Medicina Preventiva y del Trabajo y Seguridad Industrial. Durante la vigencia del contrato.

Se realizó una jornada de seguridad vial con el apoyo del encargado del área de tránsito, señor Juan, quien gestionó el acercamiento del vehículo móvil de CIMI, el cual fue trasladado al municipio con el fin de fortalecer los conocimientos en seguridad vial de los funcionarios de la Alcaldía Municipal.

Durante la actividad, los funcionarios tuvieron la oportunidad de interactuar con los recursos pedagógicos del vehículo móvil y recibir orientación especializada, promoviendo prácticas seguras en la vía y reforzando la prevención de riesgos asociados a la movilidad. El día 21 se tenía programada la capacitación correspondiente al segundo grupo de Ahorro y Uso Eficiente del Agua, dirigida a los funcionarios y contratistas de la Alcaldía Municipal, en cumplimiento del cronograma establecido en el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.






CAPACITACION SEGUNDO GRUPO AHORRO DE AGUA

La sesión sería orientada por el Ingeniero Ambiental Ignacio, profesional asignado por Acuavalle para el desarrollo de esta actividad cabe anotar que el funcionario se desplazó desde la ciudad de Cali para cumplir con lo acordado. Sin embargo, se evidencia que solo asistió una (1) funcionaria, lo que refleja una falta de compromiso e interés por parte de los funcionarios y áreas responsables para garantizar la participación en las capacitaciones programadas.



JORNADA DE INTEGRACION NATILLADA

De acuerdo con el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el día de hoy se llevó a cabo la actividad de integración consistente en la preparación y entrega de natilla con buñuelos, realizada por los mismos funcionarios en el primer piso para entrega a todos los funcionarios de la Alcaldía Municipal y todas sus sedes.

Esta actividad fue desarrollada en articulación con la Secretaría de Servicios Administrativos, SST– COPASST. El objetivo principal fue ofrecer un espacio de bienestar, promoviendo un ambiente laboral agradable que

permitiera compartir, fortalecer las relaciones entre compañeros y favorecer la convivencia laboral.

Estos espacios son fundamentales para generar un clima organizacional positivo, contribuir al bienestar emocional de los trabajadores y apoyar las estrategias institucionales orientadas al fortalecimiento del trabajo en equipo.





AUDITORIA COPASST

En cumplimiento de las funciones asignadas al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST, se llevó a cabo la auditoría interna correspondiente a la vigencia 2025, con el fin de verificar el estado de la documentación, el avance de las actividades programadas y el cumplimiento de los requisitos establecidos por la normatividad vigente, especialmente el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.

El COPASST concluye que el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Ejecutiva Municipal se encuentra implementado, documentado, actualizado y con un alto nivel de cumplimiento, evidenciado en el 95% de ejecución del Plan Anual de Trabajo y en la adecuada organización de la documentación requerida por los estándares mínimos.



Reunión mensual con los integrantes del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), dando cumplimiento a la normativa vigente aplicable al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Para el mes de noviembre. se tuvo en cuenta el seguimiento de las actividades ejecutadas durante el mes de octubre, las cuales aportan información clave para la evaluación continua del SG-SST. Entre las actividades desarrolladas en octubre se destacan:

- Campaña de **ahorro de energía**.
- **Capacitación sobre ahorro de agua** dirigida a los funcionarios.
- **Inspección de Seguridad y Salud en el Trabajo** al Tránsito Municipal.
- **Jornada de masajes laborales** con la empresa PREVICER.
- **Reunión con las brigadas de emergencia** en el Consejo Municipal.
- Participación en el **Simulacro Nacional**.



Se llevó a cabo la reunión correspondiente al mes de diciembre, en la cual se socializaron los principales avances del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), así como el cierre de actividades del año.

Durante la reunión se realizaron observaciones sobre algunas actividades que quedaron pendientes, las cuales deberán programarse y ejecutarse durante el próximo año para garantizar el cumplimiento total de la planeación.



ACTIVIDAD 4:

Realizar inspecciones de seguridad y salud en el trabajo en todas las dependencias de la Administración Municipal. Durante la vigencia del contrato.

Se realiza inspección de Seguridad y Salud en el Trabajo en la sede de la Administración Municipal, específicamente en el área de Desarrollo Social, donde se lleva a cabo una inspección a los extintores, al botiquín y a los equipos de primeros auxilios.

Durante la inspección se evidencian los siguientes aspectos:

Extintores:

Se encuentran dos (2) extintores tipo CO_2.

A cada extintor se le realiza limpieza superficial con un paño para retirar polvo y facilitar la visualización de su estado físico y rotulado.

Se registran sus condiciones en el Formato de Inspección de Extintores.

Botiquín de primeros auxilios:

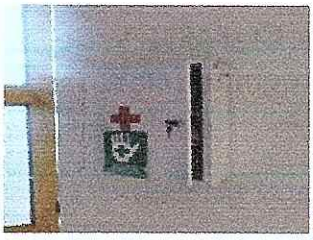
Al revisar el contenido del botiquín, se identifican varios elementos con fecha de vencimiento ya expirada.

Se recomienda realizar la dotación completa del botiquín, sustituyendo de inmediato los elementos vencidos por insumos nuevos y vigentes.

Se diligencia el correspondiente Formato de Inspección de Botiquín.








INSPECCION DESARROLLO SOCIAL

La inspección se desarrolla en compañía de la funcionaria Mónica Gutiérrez Londoño, brigadista de la Alcaldía Municipal, perteneciente a la Administración Municipal.

En cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), se realiza inspección en la Sede de Desarrollo Social, donde se evidencian las siguientes condiciones:

1. Hallazgos y condiciones por mejorar

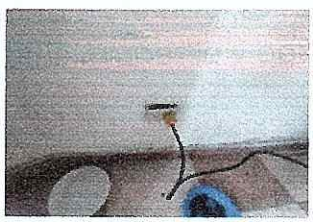
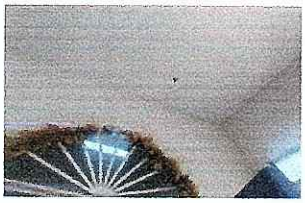
a. Humedades y goteras en el techo

Se observa presencia de humedades y filtraciones que han deteriorado varias zonas del techo. Esta condición puede generar desprendimientos, riesgos eléctricos y afectar la integridad de los trabajadores y usuarios. Se recomienda realizar evaluación técnica y mantenimiento correctivo del área.

b. Obstrucción del extintor por motocicleta

En el área donde se encuentra instalado el extintor, se evidencia una motocicleta estacionada obstruyendo su acceso. Esta situación representa un riesgo crítico, ya que en caso de emergencia impediría disponer del extintor de manera oportuna. Se recomienda reubicar la motocicleta y garantizar el libre acceso permanente a los equipos de emergencia.



ACTIVIDAD 5:

Coordinar conjuntamente los Comités Institucionales: COPASST y de Brigada de Emergencias, realizando reuniones y documentándolos de manera permanente. Durante la vigencia del contrato.

En cumplimiento del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, y el comité COPASST y de acuerdo con la normatividad vigente, se realizó una Jornada de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigida a los funcionarios y contratistas de la Alcaldía Municipal.

Durante esta actividad se desarrollaron diversas acciones orientadas al bienestar físico y mental de los servidores públicos. Entre ellas se incluyeron espacios de esparcimiento como zona de masaje con cuello masajeador y silla masajeadora, permitiendo a los funcionarios disfrutar de un momento de relajación.






Asimismo, se llevó a cabo la toma de presión arterial y peso a todos los funcionarios asistentes, con el fin de promover el autocuidado, el control de factores de riesgo y el seguimiento a su estado de salud.






ACTIVIDAD 6:

Diseñar e implementar estadística que permita calcular y comparar los índices de accidentalidad, enfermedad común y ausentismo laboral. Durante la vigencia del contrato.

Durante el mes de noviembre se realiza la medición de los indicadores establecidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, obteniendo los siguientes resultados:
Cumplimiento del Plan de Capacitación:
Se alcanzó un 97% de ejecución de las actividades programadas, evidenciando un alto avance en los procesos formativos del personal.
Cumplimiento del Plan Anual:
El indicador registra un 89% de cumplimiento de las actividades contempladas en el Plan Anual del SG-SST. Para el primer semestre un 82% y el segundo semestre un 96%.
Cumplimiento de Informes del Comité de Convivencia Laboral:
Se presenta un 167% de cumplimiento, debido a la realización de cinco (5) reuniones extraordinarias, convocadas para dar solución oportuna a los casos reportados.
Gestión del Comité de Convivencia Laboral:
Se registra un 92% de cumplimiento en las actividades asignadas al comité.
Cumplimiento de Inspecciones de Seguridad:
El indicador evidencia un 83% de ejecución de las inspecciones programadas en los diferentes espacios de trabajo.

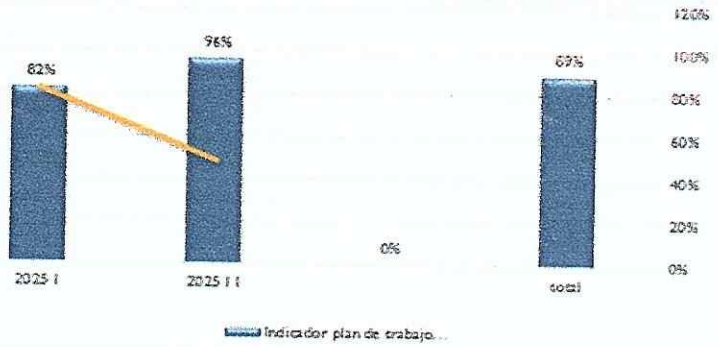
Cumplimiento de Brigada de Emergencia:

Se alcanza un 94% en las actividades asociadas a la preparación y respuesta ante emergencias.

Accidentalidad:
Para la vigencia 2025 se reportan nueve (9) accidentes laborales, todos clasificados como accidentes leves.

Cumplimiento del plan anual

DATOS DE MEDICIÓN CUMPLIMIENTO DEL PLAN ANUAL					
PARÁMETROS	2025 I	2025 II		total	
Actividades del plan de trabajo	45	52		97	
Total actividades del plan de trabajo	55	54		109	
Indicador plan de trabajo COPASST	82%	96%	0%	89%	
Meta	85%	85%		85%	
porcentaje de cumplimiento	82%	48%			



ANÁLISIS	ACCIONES DE MEJORA
Primer semestre se cumplieron en un 87 % las actividades del plan anual.	se recomienda compromiso y asistenciapor parte de los secretarios de despacho para el cumplimiento
Segundo semestre hasta el mes de diciembre con un 96% %	Cumplir en el mes de diciembre
cabe resaltar que la ARL POSITIVA no cumplio con todo el cronograma que se tenia programado.	

Plan de capacitaciones

DATOS DE MEDICIÓN													
PARÁMETROS	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Totales
Capacitaciones Ejecutadas	1	2	8	3	1	1	0	6	2	3	1	2	30
Capacitaciones Programadas	1	2	8	4	1	1	0	5	2	3	1	1	29
Indicador capacitaciones	100%	100%	100%	75%	100%	100%	0%	120%	100%	100%	100%	200%	103%
Meta	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%

GRAFICA DEL INDICADOR

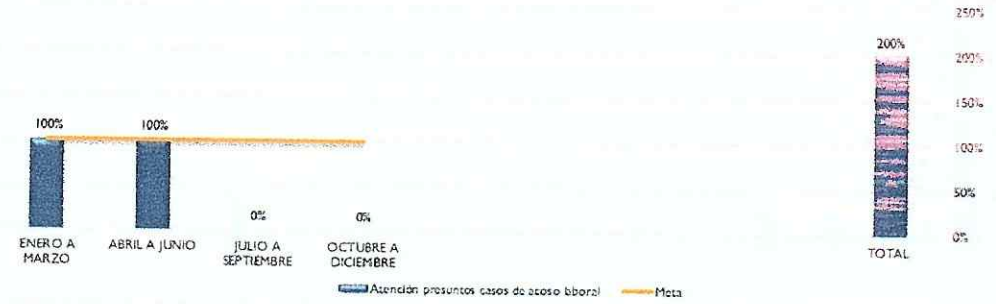


ANALISIS CUMPLIMIENTO DE CAPACITACION 2025

Las actividades que se tenian programadas en el plan de trabajo anual no se han ejecutado por el incumplimiento de la ARL POSITIVA, desde el mes de agosto no se han ejecutado las actividades programadas y se cancelaron varias actividades y no han dado respuesta,

Número de casos presunto acoso laboral

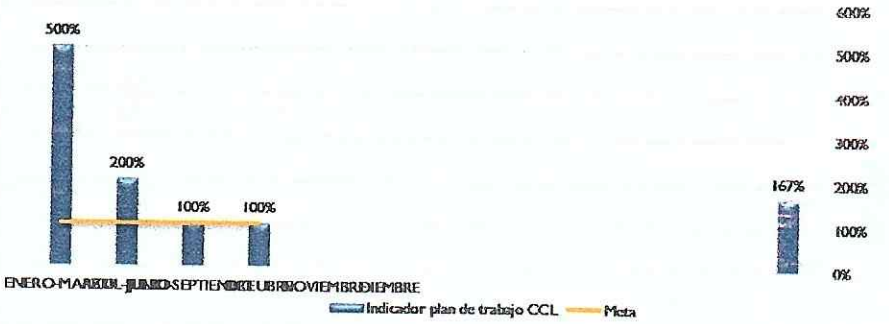
DATOS DE MEDICIÓN ATENCION PRESUNTO ACOSO LABORAL 2025									
PARÁMETROS	ENERO A MARZO	ABRIL A JUNIO	JULIO A SEPTIEMBRE	OCTUBRE A DICIEMBRE					TOTAL
Presuntos acosos laborales tratados	3	1	0	0					4
Total Presuntos acosos laborales tratados	3	1	0	0					4
Atención presuntos casos de acoso laboral	100%	100%	0%	0%					200%
Meta	100%	100%	100%	100%					100%
porcentaje de cumplimiento	67%				0%				67%



ANALISIS	ACCIONES DE MEJORA
En el primer trimestre se atendieron tres casos de presunto acoso laboarl a los cuales se les dio manejo por parte del comité de convivencia laboral.	Se recomienda capacitaciones en manejo del estrés, carga laboral, manejo de las emociones, fortalecimiento de la autoestima
En el periodo comprendido de los mes de julio a septiembre no se evidenciaron casos	
en los meses de octubre y noviembre no se reportaron casos al comité de convivencia	

Cumplimiento de informes convivencia laboral

DATOS DE MEDICIÓN CUMPLIMIENTO DE INFORMES 2025										
PARÁMETROS	ENERO-MARZO	ABRIL-JUNIO	JULIO-SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DIEMBRE				
Reuniones realizadas CCL	5	2	1	1	1					10
Reuniones programadas del CCL	1	1	1	1	1	1				6
Indicador plan de trabajo CCL	500%	200%	100%	100%						167%
Meta	100%	100%	100%	100%						100%
porcentaje de cumplimiento	267%									167%



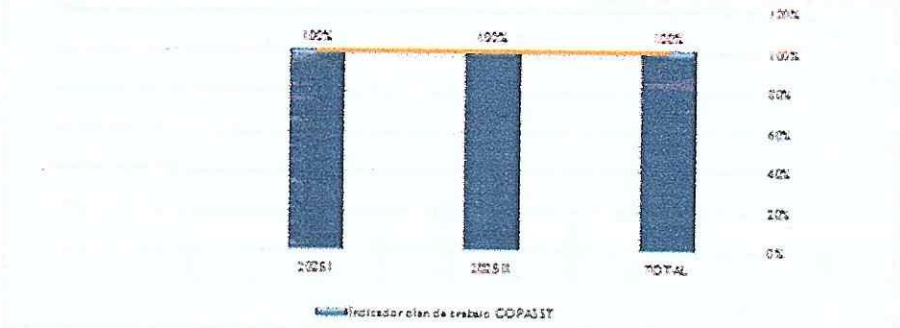
ANÁLISIS	ACCIONES DE MEJORA
Se han realizado reuniones no programadas para manejo de casos de supuesto acoso laboral	
se ha dado manejo solucion a casos reportados y se ha realizado su debido seguimiento.	
Segun la Resolución 3461 de 2025 del Ministerio del Trabajo establece nuevas normas para el Comité de Convivencia Laboral (CCL) en Colombia. Esta resolución deroga las Resoluciones 652 y 1356 de 2012 y modifica la Resolución 2646 de 2008, redefiniendo la prevención, atención y corrección del acoso laboral en el entorno organizacional.	las reuniones ya no sera trimestrales si no mensuales según la normatividad nueva
El comité de convivencia Laboral lleva un 167 % de cumplimiento debido a las reuniones extraordinarias realizadas.	

De acuerdo con el cumplimiento de los informes del Comité de Convivencia Laboral, se resalta el compromiso demostrado por la empresa, evidenciándose que se ha dado cumplimiento a cabalidad con el cronograma de reuniones y con el Plan Anual del Comité.

Desde el área de Seguridad y Salud en el Trabajo se destaca y reconoce el adecuado funcionamiento y cumplimiento de las actividades programadas por este comité, lo cual refleja una gestión responsable y alineada con la normativa vigente.

Cumplimiento comité paritario de seguridad y salud en el trabajo

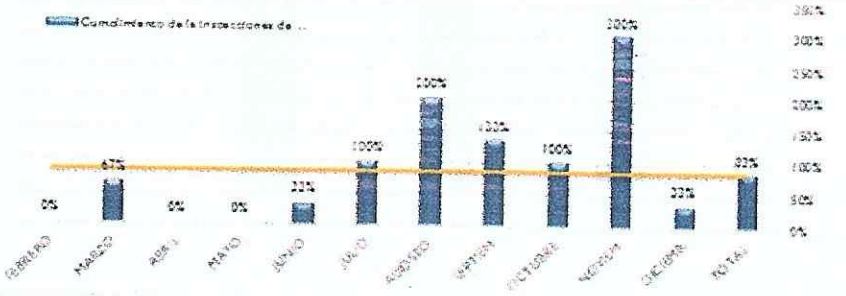
DATOS DE MEDICIÓN CUMPLIMIENTO DE REUNIOES COPASST				
PARÁMETROS		2025 I	2025 II	TOTAL
Reuniones realizadas		6	6	12
Reuniones programadas del COPASST		6	6	12
Indicador plan de trabajo COPASST		100%	100%	100%
Meta		100%	100%	100%



ANÁLISIS	ACCIONES DE MEJORA
Se realiza las reuniones mensuales con el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo	compromiso, responsabilidad,cumplimiento
	puntualidad
en le mes de octubre se realiza reunion mensual con el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo comedidamente se envia la invitacion a las reuniones y no asisten la totalidad de los integrantes.	se recomienda el cumplimiento de asistencia a dicho comité sabiendo que es uno de los mas importantes y es uno de los requisitos legales del decreto 1072 de 2015 y la resolucion 0312 de 2019.
Hasta el mes de noviembre hemos cumplido con un 100% de las reuniones mesuales	

Cumplimiento de inspecciones de seguridad

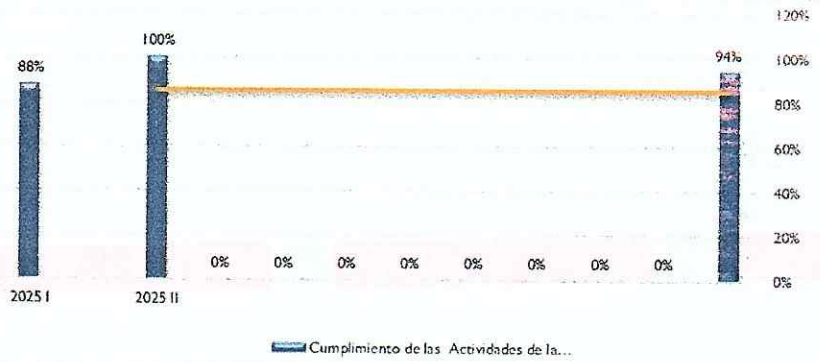
DATOS DE MEDICIÓN DE INSPECCIONES DE SEGURIDAD													
PARÁMETROS	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL	
inspecciones de seguridad	0	2	0	0	1	1	2	4	1	3	1	15	
total inspecciones de seguridad	0	3	1	1	3	1	1	3	1	1	3	18	
Cumplimiento de la inspecciones de seguridad	0%	67%	0%	0%	33%	100%	200%	133%	100%	300%	33%	83%	
Meta	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	
porcentaje de cumplimiento	0%	67%	0%	0%	33%	100%	200%	133%	100%	300%	33%	83%	



ANÁLISIS	ACCIONES DE MEJORA
en el primer semestre se tenian 8 inspecciones de seguriadad y se ejecutaron 4 inspecciones	con el cumplimiento de las inspecciones contar con un profesional en sst y dar accines correctivas o de mejora a las situaciones encontradas.
en el segundo semestre se ha cumplido con 11 inspecciones de 10 programadas	De las inspecciones realizadas se ha cumplido un 87% en acciones de mejora

Cumplimiento de la brigada de emergencias

DATOS DE MEDICIÓN ACTIVIDADES DE BRIGADA DE EMERGENCIA											
PARÁMETROS	2025 I	2025 II									
Actividades de la Brigada ejecutadas	7	9									16
total Actividades de la Brigada	8	9									17
Cumplimiento de las Actividades de la Brigada	88%	100%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	94%
Meta	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%
porcentaje de cumplimiento	88%	50%		0%		0%		0%		47%	



ANÁLISIS	ACCIONES DE MEJORA
Se realiza el total de capacitaciones programadas para brigada de emergencias, se evidencia la poca asistencia a estas actividades.	fortalecer el grupo, brindado compromiso y responsabilidad y amor hacia lo que queremos realizar
se realiza simulacro nacional, ademas se entrega a cada sede el plan de emrgencias y se socializa la importancia del mismo.	se recalca que el en simulacro ubo una paticipacion del 100% de la alcaldia municipal en comparacion de otros años sin embargo se recomienda mas compromiso de la brigada de emergencias en la asistencia a las capacitaciones

De acuerdo con el seguimiento realizado al indicador de cumplimiento de las Brigadas de Emergencia durante el año 2025, se resalta que algunos integrantes demostraron compromiso y participación en las actividades programadas. Sin embargo, es necesario dejar constancia de que los integrantes de las brigadas de emergencia pertenecientes a las demás sedes, específicamente **Hogar del Anciano, no cumplieron con la asistencia** a las reuniones establecidas durante el año 2025. Asimismo, se evidencia que **no participaron en el Simulacro Nacional**, actividad obligatoria según la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Desde el área de Seguridad y Salud en el Trabajo se enfatiza en la importancia de la participación activa en estos espacios, ya que son

fundamentales para fortalecer la capacidad de respuesta ante emergencias y dar cumplimiento a los requisitos legales aplicables.

Se recomienda que la directora o el secretario de Despacho correspondiente **fomenten y garanticen la asistencia** de los brigadistas a las reuniones, capacitaciones y simulacros programados, con el fin de mejorar los niveles de cumplimiento y fortalecer la gestión del riesgo institucional.

Cumplimiento a trabajadores que recibieron capacitaciones

DATOS DE MEDICION

TRABAJADORES QUE RECIBIERON CAPACITACION 2025

PARÁMETROS	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Totales
Trabajadores que recibieron capacitación	0	11	37	23	57	45	35	253	58	62	30	0	611
Trabajadores programados para capacitacion	0	11	94	94	94	94	94	94	94	94	94	94	951
Indicador capacitaciones	0%	100%	39%	24%	61%	48%	37%	269%	62%	66%	32%	0%	64%
Meta	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%

GRAFICA DEL INDICADOR



ANALISIS CUMPLIMINENTO DE CAPACITACION 2025

INDICADOR BAJO, YA QUE NO SE TIENE EL COMPROMISO DE ASISTENCIA POR PARTE DE SECRETARIOS DE DESPACHO Y A SU VEZ POR EL PERSONAL A CARGO.
SE RECOMIENDA EL APOYO DESDE LA ALTA DIRECCION YA QUE ES DE OBLIGATORIO CUMPLIMIENTO A LAS CAPACITACIONES PROGRAMADAS SEGUN EL ARTICULO 2.2..1.2.3.3 DEL DECRETO 1072 DE 2015

De acuerdo con el seguimiento realizado a los trabajadores que recibieron capacitación, se evidencia que el indicador de cumplimiento alcanza únicamente un 64%, porcentaje considerado bajo. Esta situación se presenta debido a que, desde los secretarios de despacho no han asumido el compromiso y la importancia de los trabajadores de asistan a las capacitaciones.

Es importante recordar que, conforme a lo establecido en el **Decreto 1072 de 2015**, las capacitaciones programadas en el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo son de carácter obligatorio. La inasistencia reiterada afecta negativamente el proceso formativo y puede influir de manera significativa en el desarrollo de las actividades laborales y en el funcionamiento diario de la entidad.

Por lo anterior, se recomienda fortalecer las estrategias de comunicación, seguimiento y exigencia frente a la participación en las capacitaciones, con el fin de mejorar este indicador y cumplir con la normatividad vigente.

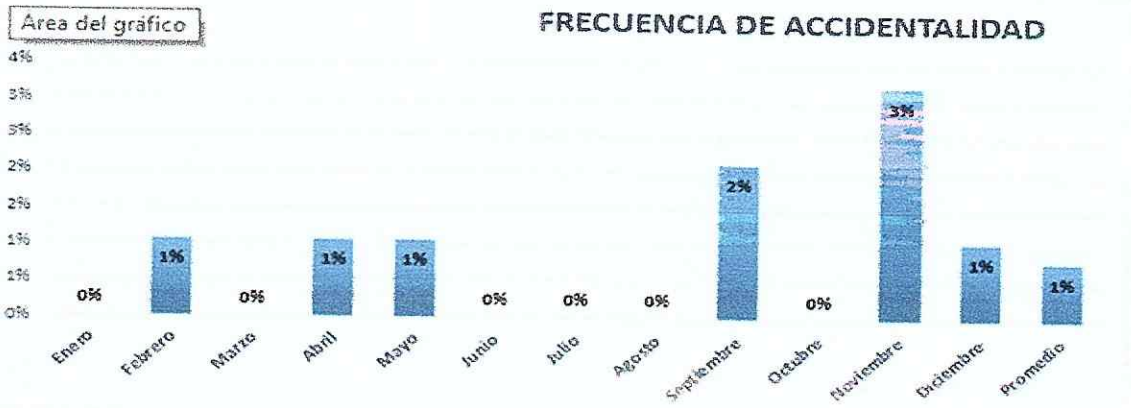
TOTAL ACCIDENTES DE TRABAJO	9
TOTAL ACCIDENTES MORTALES	0
TOTAL DIAS PERDIDOS	15
TOTAL DIAS CARGADOS	0
TOTAL TRABAJADORES	94

IS	16%	CUMPLE
IF	10%	CUMPLE
PRO. AT MORTALES	0%	CUMPLE

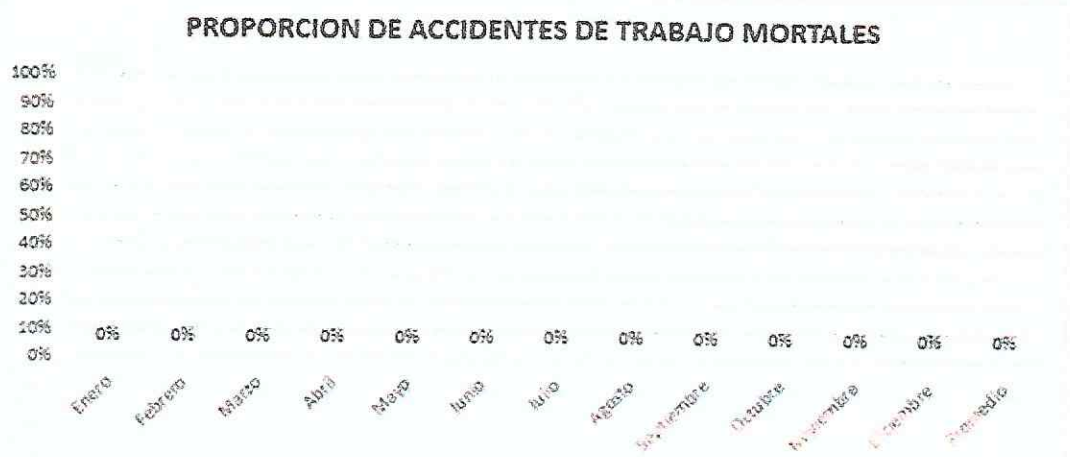
SEVERIDAD DE ACCIDENTALIDAD



FRECUENCIA DE ACCIDENTALIDAD



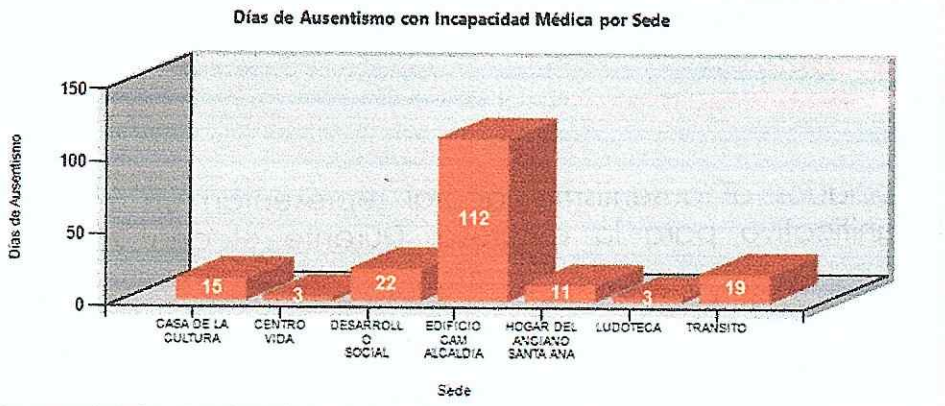
PROPORCION DE ACCIDENTES DE TRABAJO



Indicadores de ausentismo

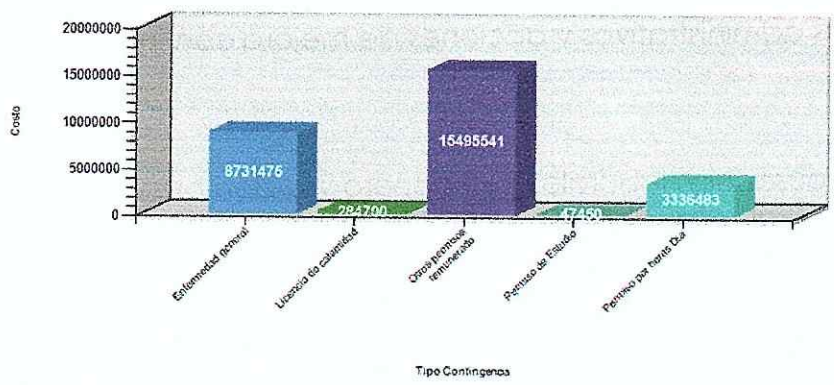
Datos de Ausentismo con Incapacidad Médica por Sede

Nombre Sede	Total de Días de Ausencias por Salud en el Año
CASA DE LA CULTURA	15
CENTRO VIDA	3
DESARROLLO SOCIAL	22
EDIFICIO CAM ALCALDIA	112
HOGAR DEL ANCIANO SANTA ANA	11
LUDOTECA	3
TRANSITO	19



Promedio de Costos por Contingencias

Contingencia	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
Enfermedad general	$494.417	$1.335.763	$983.318	$609.538	$820.904	$1.433.878	$1.214.621	$307.575	$796.608	$389.909	$294.688	$50.256	$8.731.475
Licencia de calamidad	$0	$284.700	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$284.700
Otros permisos remunerado	$283.211	$753.784	$1.920.865	$1.192.058	$1.601.166	$2.460.333	$777.368	$849.989	$1.217.732	$1.770.892	$2.190.919	$477.224	$15.495.541
Permiso de Estudio	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$0	$47.450	$0	$0	$47.450
Permiso por horas Día	$204.989	$348.675	$434.368	$165.943	$189.436	$118.538	$166.374	$84.678	$499.983	$413.473	$448.242	$261.784	$3.336.483



2. Promedio de Costos por Contingencia

A continuación, se detallan los costos promedio generados por cada una de las contingencias reportadas:

Contingencia	Costo Promedio 2025
Enfermedad general	$8.731.475
Licencia de calamidad	$284.700
Otros permisos remunerados	$15.495.541
Permisos de estudio	$47.450
Permiso por horas – día	$3.336.483

3. Análisis

Los costos asociados al ausentismo laboral representan un impacto económico significativo para la empresa. Durante el año 2025, se evidencia que:

- La contingencia con mayor costo fue **Otros permisos remunerados**, alcanzando un valor total de **$15.495.541**, lo cual indica una alta frecuencia o duración de este tipo de ausencias.
- Le sigue la **Enfermedad general**, con un costo de **$8.731.475**, representando un factor importante de ausentismo que requiere intervención y control.
- Las demás contingencias, aunque registran valores menores, también generan costos acumulados que afectan la productividad y operatividad de la empresa.

El total invertido en ausencias demuestra que el ausentismo continúa siendo un factor crítico que debe ser gestionado mediante estrategias preventivas, controles administrativos y acciones de mejora continua.

4. Conclusiones

- El costo de las ausencias laborales entre enero y diciembre de 2025 es **alto**, lo cual afecta directamente los recursos financieros y operativos de la empresa.
- Es necesario realizar un **seguimiento continuo** a las causas de ausentismo para validar que correspondan a situaciones reales y justificadas.
- Se deben implementar **acciones correctivas** y **estrategias de prevención**, desde el área de Seguridad y Salud en el Trabajo, con el objetivo de disminuir el valor anual de las ausencias.

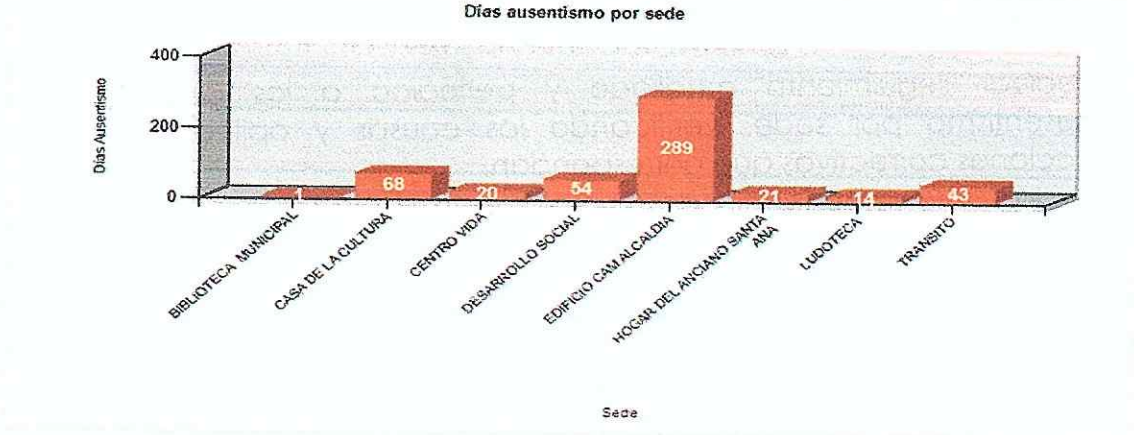
- Es importante fortalecer la cultura de autocuidado y responsabilidad laboral por parte de los trabajadores.

5. Recomendaciones

- Realizar comités periódicos para analizar casos de ausentismo recurrente.
- Implementar campañas de sensibilización sobre el impacto económico del ausentismo.
- Revisar y actualizar los procedimientos de permisos remunerados.
- Verificar soportes y justificaciones para evitar ausencias injustificadas.
- Desarrollar programas de bienestar y salud que disminuyan la incidencia de enfermedad general.

Días ausentismo por sede

Sede	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
BIBLIOTECA MUNICIPAL	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
CASA DE LA CULTURA	7	5	10	2	8	12	4	1	5	4	7	3	68
CENTRO VIDA	0	6	0	0	0	5	2	0	0	4	3	0	20
DESARROLLO SOCIAL	7	5	10	3	6	7	2	1	2	6	4	1	54
EDIFICIO CAM ALCALDIA	4	29	25	19	28	31	25	15	34	31	36	12	289
HOGAR DEL ANCIANO SANTA ANA	0	0	0	10	3	3	0	0	5	0	0	0	21
LUDOTECA	1	0	2	0	0	2	1	2	3	2	1	0	14
TRANSITO	1	2	3	7	2	8	4	4	2	3	5	2	43



Con el fin de promover un entorno laboral saludable y garantizar el adecuado cumplimiento de las funciones institucionales, desde el área de Seguridad y Salud en el Trabajo se reitera la importancia de evitar

ausencias laborales que no correspondan a situaciones justificadas o de fuerza mayor. La asistencia oportuna y constante contribuye al buen funcionamiento de los servicios, mejora la productividad y favorece el bienestar tanto individual como colectivo.

Es fundamental recordar que la normativa vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo resalta la necesidad de mantener ambientes laborales seguros, organizados y eficientes, donde uno de los pilares es la permanencia del trabajador en su puesto de trabajo dentro de las jornadas establecidas. Las ausencias injustificadas generan impactos negativos en la operación, recargan al resto del personal y afectan la calidad del servicio brindado a la comunidad.

A continuación, se presentan los indicadores de ausentismo registrados por sede durante el periodo: hasta el mes de noviembre.

- **Biblioteca Municipal:** 1 ausencia
- **Casa de la Cultura:** 68 ausencias
- **Centro Vida:** 20 ausencias
- **Desarrollo Social:** 54 ausencias
- **Edificio Khan:** 289 ausencias
- **Hogar del Anciano Santa Ana:** 21 ausencias
- **Ludoteca:** 14 ausencias
- **Tránsito Municipal:** 43 ausencias

Estos resultados evidencian un nivel significativo de ausentismo en varias sedes, especialmente en el Edificio CAM, Casa de la Cultura, Desarrollo Social y Tránsito. Dichas cifras representan un impacto considerable en la continuidad del servicio y en la organización del trabajo.

Recomendaciones

1. Realizar seguimiento detallado y periódico a los casos de ausentismo por sede, verificando las causas y aplicando las acciones correctivas que correspondan.
2. Socializar la importancia del cumplimiento de la jornada laboral, reforzando el compromiso institucional y las responsabilidades individuales.
3. Implementar estrategias de sensibilización relacionadas con el autocuidado, la salud laboral y el sentido de pertenencia.

4. Aplicar lo establecido en la normatividad vigente en materia de ausentismo y ausencias justificadas, con el fin de disminuir estos indicadores y fortalecer el entorno laboral saludable.

Sandra Milena Correa Rosero.

Sandra Milena Correa Rosero
Profesional Administradora en Salud Ocupacional
LPSST 86-21
Contratista

Alcaldía Municipal de Caicedonia Liliana Fernández Duque Alcaldesa 2024-2027	**PROCESO:** GESTION ADMINISTRATIVA **SUBPROCESO:** GESTION DE INFORMACION Y COMUNICACION **ACTA DE REUNION**	Código: 180-05.1.1 Versión: 001 Fecha: 17.05.2018

A	**DEPENDENCIA**	**Servicios Administrativos**	
B	**LUGAR, FECHA Y HORA DE INICIO**	**Alcaldia Municipal 05 de noviembre de 2025**	
	NOMBRE		**ENTIDAD / ORGANIZACIÓN**
C	SE ANEXA COPIA		ALCALDIA MUNICIPAL
1	SANDRA MILENA CORREA ROSERO		RESPONSABLE DE SST Sandra Milena Correa
D	**ORDEN DEL DÍA**	COMSUMO DE ALCOHOL TABACO Y DROGAS	
E	**DESARROLLO DE LOS TEMAS**		

Dando cumplimiento a la Política de Prevención del Consumo de Alcohol, Tabaco y Sustancias Psicoactivas establecida en la Alcaldía Municipal y en concordancia con la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo, entre ellas:

Ley 1566 de 2012 – Atención integral para personas con consumo de sustancias psicoactivas.

Resolución 1075 de 1992 – Normas para prevenir el consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas en ambientes laborales.

Resolución 0312 de 2019 – Estándares Mínimos del SG-SST.

Ley 1335 de 2009 – Control del consumo de tabaco.

El área de Seguridad y Salud en el Trabajo realiza actividad con el fin de socializar, reforzar y dejar constancia del compromiso institucional en la prevención del uso de estas sustancias dentro y fuera del ambiente laboral.

- Dejar evidencia de la recomendación institucional dirigida a todos los servidores públicos, contratistas y personal vinculado a la Alcaldía Municipal sobre:
- La prohibición del consumo de alcohol, tabaco y drogas durante la jornada laboral y dentro de las instalaciones.
- La importancia de la prevención frente a los efectos nocivos que estas sustancias generan en la salud.
- El cumplimiento de la política institucional y la normatividad vigente.

Recordatorio de la Política Institucional:

Alcaldía Municipal de Caicedonia Liliana Fernández Duque Alcaldesa 2024 2027	**PROCESO:** GESTION ADMINISTRATIVA **SUBPROCESO:** GESTION DE INFORMACION Y COMUNICACION **ACTA DE REUNION**	Código: 180-05.1.1 Versión: 001 Fecha: 17.05.2018



F	SEGUIMIENTO A COMPROMISOS ANTERIORES						
	Compromiso		Seguimiento				
G	COMPROMISOS	RESPONSABLE	Fecha Inicial	Fecha Final	AC	AM	Otra
I							
H	HORA DE TERMINACION		FIRMA DE SECRETARIO				

Caicedonia	PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA SUBPROCESO: GESTION DE COMUNICACIÓN E INFORMACION REGISTRO DE ASISTENCIA INTERNA	Código: 180-05.2. Versión: 001 Fecha: 17.05.2018

ASUNTO: Semana de la Salud.
FECHA: 05 NOV 2025 HORA: LUGAR: Primer Piso Edificio CAM
PROCESO/SUBPROCESO/PROCEDIMIENTO: Seguridad y Salud en el trabajo
RESPONSABLE: Sandra Milena Correa Rosero

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	TELEFONO	FIRMA
Javier Garcia Sancha	Prof Universitario	Tesoreria	3107380718	
ALEJANDRA LOPEZ	CONTRATISTA	TESORERIA	3128888	
Natalia Perez R	Tec. Admi	S. Admi	3103189451	Natalia P R
Yasmin Rodriguez Usuga	Ax. ADTIVS.	Alcaldía	3218196921	
Rolando Banan V	Prof. Universitario	Planeacion	3147797602	
Daniela Burgos	Tec. Adm	Planeacion	3234145233	
Jessica Paola Patiño Giraldo	Tec Adm	Tesoreria	3216541435	
Javier Mauricio Arce Cano	Contratista	S. Gobierno	3215959829	Mauricio Arce
Juan Carlos Bolaños M.	Contratista	S. Gobierno	3137971222	
Maria Luz Elena Tabares	concejal	concejo	3113284840	
Diego Alejandro Agudelo	Contratista	Salud	3157263149	
San Esteban Lopera Leon	contratista	S. gobierno		
Jorge Cornare	Edum	Edum		
Valentina Martinez G.	A Contable	Hacienda	3117289862	Valentina Martinez
Yaneida Milena Granada	Tec. Administrativ	Juridica	3127027701	
Juliana Andrea Sánchez Espitia			3203562845	Juliana A. Sánchez E.

Alcaldía Municipal de Caicedonia	**PROCESO:** GESTION ADMINISTRATIVA **SUBPROCESO:** GESTION DE INFORMACION Y COMUNICACION **ACTA DE REUNION**	Código: 180-05.1.1 Versión: 001 Fecha: 17.05.2018

A	**DEPENDENCIA**	**Servicios Administrativos**	
B	**LUGAR, FECHA Y HORA DE INICIO**	**Alcaldia Municipal 06 de noviembre de 2025**	
	NOMBRE		**ENTIDAD / ORGANIZACIÓN**
C	SE ANEXA COPIA DE ASISTENCIA		ALCALDIA MUNICIPAL
1	SANDRA MILENA CORREA ROSERO		RESPONSABLE DE SST
D	**ORDEN DEL DÌA**	SOCIALIZACION SEGURIDAD VIAL	

DESARROLLO DE LOS TEMAS

E

Se realizó una jornada de seguridad vial con el apoyo del encargado del área de tránsito, señor Juan, quien gestionó el acercamiento del vehículo móvil de CIMI, el cual fue trasladado al municipio con el fin de fortalecer los conocimientos en seguridad vial de los funcionarios de la Alcaldía Municipal.

Durante la actividad, los funcionarios tuvieron la oportunidad de interactuar con los recursos pedagógicos del vehículo móvil y recibir orientación especializada, promoviendo prácticas seguras en la vía y reforzando la prevención de riesgos asociados a la movilidad.

Esta jornada se desarrolló en cumplimiento de las normativas vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, contribuyendo al fortalecimiento de la cultura de autocuidado y al mejoramiento continuo de las condiciones laborales.









F	SEGUIMIENTO A COMPROMISOS ANTERIORES						
	Compromiso		Seguimiento				
G	COMPROMISOS	RESPONSABLE	Fecha inicial	Fecha Final	AC	AM	Otra
I							
H	HORA DE TERMINACION		FIRMA DE SECRETARIO				

Caldas Antioquia

PROCESO

SUBPROCESO

REGISTRO DE ASISTENCIA INTERNA

ASUNTO Capacitacion Seguridad Vial

FECHA 06 Mayo 2025 HORA 2pm LUGAR Movil Simit Area de Seguridad y salud en el trabajo

PROCESO/SUBPROCESO/PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE Directa de Movilidad Caldas

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	TELEFONO	FIRMA
Yenifer Ulloa	AUX. Dominio	S. Salud	3104259786	
Natalia Campos Castaño	Cabo Rob JECE	Obras	3188308986	
Valentina Giraldo Gutierrez	Contratista	Obras Publicas	3136295795	Valentina Giraldo.
Karen Tatiana Rojas Rios	Contratista	Obras Publicas	3132386542	Karen Rojas.
Angie Tatiana Londoño	Contratista	Sec Salud	3155261024	
Angela Luna	Contratista	S. Salud	3103577263	
Yeley Daniela O.	Conductor	Sec. Salud	3013958657	

Caicedonia	PROCESO: GESTIÓN ADMINISTRATIVA SUBPROCESO: GESTIÓN DE COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN REGISTRO DE ASISTENCIA INTERNA	Código: 180.05.2. Versión: 001 Fecha: 17.05.2018

ASUNTO: Seguridad Vial
FECHA: 06 Noviembre 2025 **HORA:** 2pm **LUGAR:** Movil Simit
PROCESO/SUBPROCESO/PROCEDIMIENTO: Area de seguridad y salud en el trabajo.
RESPONSABLE: Director de Movilidad Caicedonia

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	TELEFONO	FIRMA
Juan Carlos Bolaños M.	contratista	S. Gobierno	3137521227	[firma]
Diego Alejandro Azcárate	contratista	Salud	3157202100	[firma]
san esteban lopera leon	contratista	S. gobierno		esteban
Jorge Cometa	Policía	Policía		
Valentina Martinez G.	A.Contable	Hacienda		Valentina Martinez

Caucedonia

PROCESO
SUBPROCESO
INFORMACIÓN
REGISTRO DE ASISTENCIA INTERNA

ASUNTO Capacitacion de seguridad Vial
FECHA 06 JUN 2025 HORA 3PM LUGAR Cuarto Piso
PROCESO/SUBPROCESO/PROCEDIMIENTO: Area de seguridad y Salud en el trabajo
RESPONSABLE Director Movilidad Caucedonia.

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	TELEFONO	FIRMA
Jenifer Villegas Gutierrez	Aux. Administrativo	S Salud	3104259186	
Natalia Camacho Castaño	Sec. Ejec. Obras P	Obras Publicas	3183802786	
Claudia Cristina Franco Hurtado	Tec. Administrativo	Comisaria Familia	3137422946	
Mayerly Herrera Jaramillo.	Tec Administrativo	Comisaria fam. I	3103579595.	
Andrea Florez Vanga	Profesional Uni	Comisaria Fli	3007495612	
Manuel Fdo Castañeda P.	Prof. Universitario	Comisaria Flia	3137740396	
Valentina Giraldo Gutierrez	Contratista	Obras Publicas	3136295795	
Karen Tatiana Rojas Rios	Contratista	Obras Publicas	3132386542	
Jhonier Osorio Osorio.	Coordinador	Sec. Salud	3143758654	
Jonathan Tabares Vanegas	Contratista	Sec Salud	3155261029	
Laura Daniela Zapata Osorio	Tramite #9.	Tramite	3104969295	
Jorge William Buitrago L.	Transito	transito	3219654564	
Brandon Castillo	Contratista	Independiente	3238084744	

Alcaldía Municipal de Caicedonia	**PROCESO:** GESTION ADMINISTRATIVA **SUBPROCESO:** GESTION DE INFORMACION Y COMUNICACION **ACTA DE REUNION**	Código: 180-05.1.1 Versión: 001 Fecha: 17.05.2018

A	**DEPENDENCIA**	**Servicios Administrativos**	
B	**LUGAR, FECHA Y HORA DE INICIO**	**Alcaldia Municipal 21 de noviembre de 2025 10 am**	
	NOMBRE		**ENTIDAD / ORGANIZACIÓN**
C	SE ANEXA COPIA DE ASISTENCIA		ALCALDIA MUNICIPAL
1	SANDRA MILENA CORREA ROSERO		RESPONSABLE DE SST
D	**ORDEN DEL DÌA**	INASISTENCIA A CAPACITACION DE AHORRO DE AGUA	

DESARROLLO DE LOS TEMAS

E

El día 21 se tenía programada la capacitación correspondiente al segundo grupo de Ahorro y Uso Eficiente del Agua, dirigida a los funcionarios y contratistas de la Alcaldía Municipal, en cumplimiento del cronograma establecido en el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La sesión sería orientada por el Ingeniero Ambiental Ignacio, profesional asignado por Acuavalle para el desarrollo de esta actividad cabe anotar que el funcionario se desplazo desde la ciudad de cali para cumplir con lo acordado. Sin embargo, se evidencia que solo asistió una (1) funcionaria, lo que refleja una falta de compromiso e interés por parte de los funcionarios y áreas responsables para garantizar la participación en las capacitaciones programadas.

Es importante recordar que estas actividades hacen parte del cumplimiento obligatorio en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, por lo que se recomienda reforzar el compromiso institucional, asegurar la divulgación oportuna de las convocatorias y adoptar las medidas necesarias para mejorar la asistencia del personal convocado.

NOTA: Se envio un correo el dia 29 de septiembre de 2025 informando sobre la capacitacion con listado de funcionarios que serian en dos grupos:
Grupo 1 el dia 01 de cotubre de 2025 a las 10 am
Grupo 2 el dia 21 de noviembre de 2025 a las 10 am y el dia 20 de noviembre en hoas de la mañana se reenvia correo recordando la asistencia del dia 21 de noviembre

Se espero hasta las 11 am.

CAPACITACION USO EFICIENTE Y AHORRO DE AGUA

Secretaria de Servicios administrativos caicedonia-valle.gov.co

Cordial saludo, se invita cordialmente a todos los funcionarios de la Administración Municipal a participar de la capacitación sobre uso eficiente y ahorro del agua, con el Ingeniero Ambiental José Ignacio Vélez, con el fin de promover prácticas responsables y sostenibles en el entorno laboral.

FECHA: Martes 01 de octubre de 2025
HORA: 10:00 am
LUGAR: Quinto piso salon de Alcaldes

La asistencia es de gran importancia ya que este tema hace parte del cumplimiento del plan anual de seguridad y salud en el trabajo.
Se anexa oficio y listado de funcionarios correspondientes a cada grupo.
NOTA: Esta capacitación será en dos grupos:
PRIMER GRUPO: 01 de octubre 2025
SEGUNDO GRUPO: 21 de noviembre 2025
Gracias por su atención.

Atentamente,
SANDRA MILENA CORREA ROSERO
LP SST 86-21
Contratista.

PAULA FERNANDA CARVAJAL RAMÍREZ
Secretaria de Servicios Administrativos
Carrera 16 Nº 7-52
Tercer Piso Edificio Municipal CAM
(57) 2164537 ext. 121
Caicedonia, Valle del Cauca, Colombia

CAPACITACION DE AHORRO DE AGUA

Resumir este correo

Secretaria de Servicios administrativos caicedonia-valle.gov.co

Cordial saludo, se invita cordialmente a todos los funcionarios de la Administración Municipal a participar de la capacitación sobre uso eficiente y ahorro del agua, con el Ingeniero Ambiental José Ignacio Vélez, con el fin de promover prácticas responsables y sostenibles en el entorno laboral.

FECHA: 21 de noviembre de 2025
HORA: 10:00 am
LUGAR: Quinto piso salon de Alcaldes

La asistencia es de gran importancia ya que este tema hace parte del cumplimiento del plan anual de seguridad y salud en el trabajo.
Se anexa oficio y listado de funcionarios correspondientes a cada grupo de igual manera asistirán contratistas, y los funcionarios que no asistieron o no estén en este grupo asistir por favor
SEGUNDO GRUPO: 21 de noviembre 2025
Gracias por su atención.

Atentamente,
SANDRA MILENA CORREA ROSERO
LP SST 86-21
Contratista.

PAULA FERNANDA CARVAJAL RAMÍREZ
Secretaria de Servicios Administrativos
Carrera 16 Nº 7-52
Tercer Piso Edificio Municipal CAM
(57) 2164537 ext. 121
Caicedonia, Valle del Cauca, Colombia

Alcaldía Municipal de Caicedonia	**PROCESO:** GESTION ADMINISTRATIVA **SUBPROCESO:** GESTION DE INFORMACION Y COMUNICACION **ACTA DE REUNION**	Código: 180-05.1.1 Versión: 001 Fecha: 17.05.2018



F	SEGUIMIENTO A COMPROMISOS ANTERIORES						
	Compromiso		Seguimiento				
G	COMPROMISOS	RESPONSABLE	Fecha inicial	Fecha Final	AC	AM	Otra
1	Se recomienda el compromiso de los jefes de despacho para la asistencia a las capacitaciones	jefes de despacho y funcionarios				x	
H	HORA DE TERMINACION	11am	FIRMA DE SECRETARIO				

Caicedonia	PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA SUBPROCESO: GESTION DE COMUNICACIÓN E INFORMACION REGISTRO DE ASISTENCIA INTERNA	Código: 180-05.2. Versión: 001 Fecha: 17.05.2018

ASUNTO: Capacitacion Ahorro de Agua. Cerro 2
FECHA: 21 Nov 2025 HORA: 10am LUGAR: Quinto Piso
PROCESO/SUBPROCESO/PROCEDIMIENTO: Area de seguridad y salud en el trabajo.
RESPONSABLE: Jose Ignacio Velez Ingeniero Ambiental Acuavalle

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	TELEFONO	FIRMA
DORYS LONDOÑO CASTAÑO	S. GENERALES	EDUCACION CULTU	3146738195	
Jose Ignacio Velez	Prof tt	Acuavalle SAESP	311630 60 11	

Alcaldía Municipal de Caicedonia Liliana Fernández Duque Alcaldesa 2024-2027	**PROCESO:** GESTION ADMINISTRATIVA **SUBPROCESO:** GESTION DE INFORMACION Y COMUNICACION **ACTA DE REUNION**	Código: 180-05.1.1 Versión: 001 Fecha: 17.05.2018

A	**DEPENDENCIA**	**Servicios Administrativos**
B	**LUGAR, FECHA Y HORA DE INICIO**	**Alcaldía Municipal 24 de noviembre de 2025 11am**
	NOMBRE	**ENTIDAD / ORGANIZACIÓN**
C		ALCALDIA MUNICIPAL
1	SANDRA MILENA CORREA ROSERO	RESPONSABLE DE SST
D	**ORDEN DEL DÍA**	REUNION CON FUNCIONARIO FABIO DE JESUS GAECIA GALLEGO

DESARROLLO DE LOS TEMAS

E

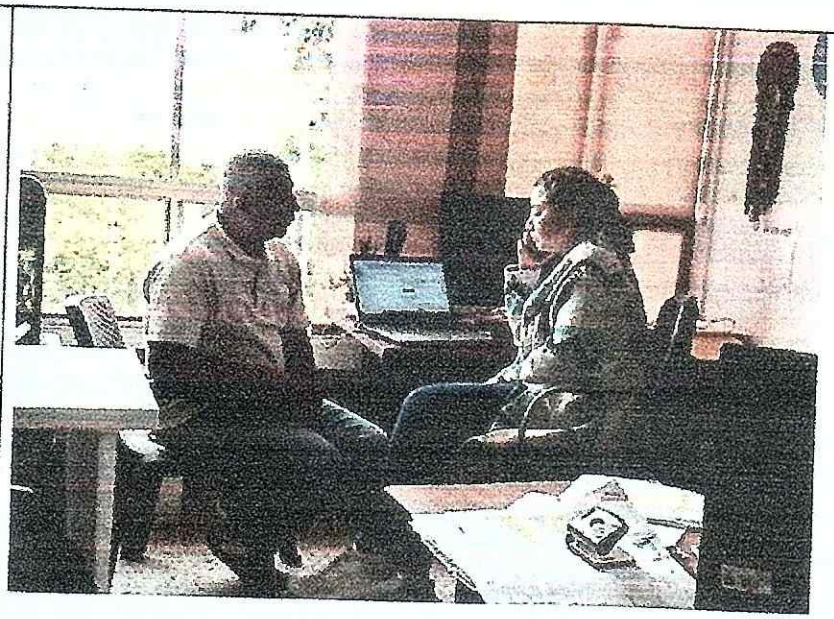
En cumplimiento de los procedimientos establecidos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), se llevó a cabo una reunión con el funcionario Fabio de Jesús García Gallego con el fin de informarle sobre la situación relacionada con la recomendación emitida por el médico ocupacional respecto a la reubicación del puesto de trabajo o posible cambio de funciones, derivado del accidente laboral previamente presentado.

Durante la reunión, se le comunicó al funcionario que el periodo recomendado por el médico ocupacional ha culminado. Por tal motivo, es necesario solicitar una nueva valoración por parte de medicina laboral, con el objetivo de determinar su condición actual y establecer las recomendaciones correspondientes.

El área de Seguridad y Salud en el Trabajo procedió a comunicarse con la ARL Positiva para solicitar la respectiva cita para la nueva valoración médica. Actualmente, se está a la espera de la asignación de dicha cita por parte de la ARL.

Se continuará realizando seguimiento al caso hasta recibir las indicaciones del médico ocupacional y se garantizará el cumplimiento de las obligaciones establecidas por la normatividad vigente en materia de riesgos laborales.
Entiende y acepta.

Alcaldía Municipal de Caicedonia Liliana Fernández Cuervo	**PROCESO:** GESTION ADMINISTRATIVA **SUBPROCESO:** GESTION DE INFORMACION Y COMUNICACION **ACTA DE REUNION**	Código: 180-05.1.1 Versión: 001 Fecha: 17.05.2018



F	SEGUIMIENTO A COMPROMISOS ANTERIORES						
	Compromiso		Seguimiento				
G	COMPROMISOS	RESPONSABLE	Fecha Inicial	Fecha Final	AC	AM	Otra
1							
H	HORA DE TERMINACION	12pm	FIRMA DE SECRETARIO				

Alcaldía Municipal de Caicedonia	**PROCESO:** GESTION ADMINISTRATIVA **SUBPROCESO:** GESTION DE INFORMACION Y COMUNICACION **ACTA DE REUNION**	Código: 180-05.1.1 Versión: 001 Fecha: 17.05.2018

A	**DEPENDENCIA**	**Servicios Administrativos**	
B	**LUGAR, FECHA Y HORA DE INICIO**	**Alcaldía Municipal 27 de noviembre de 2025 3 pm**	
	NOMBRE		**ENTIDAD / ORGANIZACIÓN**
C			ALCALDIA MUNICIPAL
1	SANDRA MILENA CORREA ROSERO		RESPONSABLE DE SST
2	FABIO DE JESUS GARCIA GALLEGO		FUNCIONARIO
D	**ORDEN DEL DÌA**	CONSULA MEDICINA LABORAL 26 DE NOVIEMBRE DE 2025 FABIO DE JESUS GAECIA GALLEGO	

E **DESARROLLO DE LOS TEMAS**

Informe – Proceso de Valoración por Medicina Laboral

De acuerdo con la reunión realizada el día 24 de noviembre 2025 con el funcionario Fabio de Jesús García Gallego, se le comunicó la necesidad de realizar el proceso de valoración por Medicina Laboral, con el fin de definir su situación laboral y/o una posible reubicación acorde a las recomendaciones médicas.

Teniendo en cuenta lo anterior, el área de Seguridad y Salud en el Trabajo procedió a solicitar la cita ante la ARL Positiva, la cual fue asignada para el día 26 de noviembre de 2025, mediante consulta por videollamada con la profesional Leydi Amparo Rojas Banegas, especialista en Medicina Laboral, RM 1098730247

Durante la valoración, la profesional determinó que las patologías previamente reconocidas por la ARL se encuentran resueltas, según la evolución clínica y los exámenes aportados por el funcionario. En consecuencia, se confirma el alta por Medicina Laboral respecto a dichas afecciones de origen laboral.

Adicionalmente, la profesional indicó que el funcionario debe continuar el manejo por la EPS correspondiente para los diagnósticos de origen común, ya que estos no hacen parte del seguimiento por la ARL.

Finalmente, esta información fue comunicada al funcionario Fabio de Jesús García Gallego para los fines pertinentes dentro de su proceso laboral.

Anexo copia de historia clinica

Alcaldía Municipal de Caicedonia	**PROCESO:** GESTION ADMINISTRATIVA **SUBPROCESO:** GESTION DE INFORMACION Y COMUNICACION **ACTA DE REUNION**	Código: 180-05.1.1 Versión: 001 Fecha: 17.05.2018

F	**SEGUIMIENTO A COMPROMISOS ANTERIORES**						
	Compromiso		**Seguimiento**				
G	**COMPROMISOS**	**RESPONSABLE**	**Fecha inicial**	**Fecha Final**	**AC**	**AM**	**Otra**
1							
H	**HORA DE TERMINACION**	4 pm	**FIRMA DE SECRETARIO**				

Alcaldía Municipal de Caicedonia Liliana Fernández Duque Alcaldesa 2024-2027	**PROCESO:** GESTION ADMINISTRATIVA **SUBPROCESO:** GESTION DE INFORMACION Y COMUNICACION **ACTA DE REUNION**	Código: 180-05.1.1 Versión: 001 Fecha: 17.05.2018

A	**DEPENDENCIA**	**Servicios Administrativos**
B	**LUGAR, FECHA Y HORA DE INICIO**	**Alcaldía Municipal 24 noviembre de 2025 2:00pm**
	NOMBRE	**ENTIDAD / ORGANIZACIÓN**
C	SE ANEXA COPIA	ALCALDIA MUNICIPAL
1	SANDRA MILENA CORREA ROSERO	RESPONSABLE DE SST
D	**ORDEN DEL DÍA**	INSPECCION DESARROLLO SOCIAL

DESARROLLO DE LOS TEMAS

E

Informe de Inspección – Sede de Desarrollo Social

En cumplimiento de los lineamientos establecidos por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), se realiza inspección en la Sede de Desarrollo Social, donde se evidencian las siguientes condiciones:

1. Hallazgos y condiciones por mejorar

a. Humedades y goteras en el techo

Se observa presencia de humedades y filtraciones que han deteriorado varias zonas del techo. Esta condición puede generar desprendimientos, riesgos eléctricos y afectar la integridad de los trabajadores y usuarios. Se recomienda realizar evaluación técnica y mantenimiento correctivo del área.

b. Obstrucción del extintor por motocicleta

En el área donde se encuentra instalado el extintor, se evidencia una motocicleta estacionada obstruyendo su acceso. Esta situación representa un riesgo crítico, ya que en caso de emergencia impediría disponer del extintor de manera oportuna. Se recomienda reubicar la motocicleta y garantizar el libre acceso permanente a los equipos de emergencia.

c. Organización del cableado eléctrico

Se observa cableado de computadores sin anillar y sin canalización adecuada. Esta condición genera riesgo eléctrico, tropiezos y posibles daños a los equipos. Se recomienda ampliar, ordenar y asegurar el cableado conforme a los estándares de seguridad.

2. Condiciones positivas observadas

a. Aseo y organización general:

Las áreas de trabajo se encuentran limpias, organizadas y en adecuado estado de orden.

b. Cocina en buenas condiciones:
La zona de cocina se observa aseada, organizada y con buena disposición de elementos.
c. Baños en condiciones adecuadas:
Los baños se encuentran limpios, aseados y bien organizados.
d. Equipos de emergencia y señalización:
Los extintores están en buen estado, con mantenimiento vigente, y la señalización cumple con los lineamientos del SG-SST y normatividad aplicada.



F	SEGUIMIENTO A COMPROMISOS ANTERIORES						
	Compromiso		Seguimiento				
G	COMPROMISOS	RESPONSABLE	Fecha inicial	Fecha Final	AC	AM	Otra
1	Realizar las acciones correctivas correspondientes	Encargado de la sede				x	
H	HORA DE TERMINACION	3:00pm	FIRMA DE SECRETARIO				

Alcaldía Municipal de Caicedonia Milena Fernández Duque	**PROCESO:** GESTION ADMINISTRATIVA **SUBPROCESO:** GESTION DE INFORMACION Y COMUNICACION **ACTA DE REUNION**	Código: 180-05.1.1 Versión: 001 Fecha: 17.05.2018

A	**DEPENDENCIA**	**Servicios Administrativos**	
B	**LUGAR, FECHA Y HORA DE INICIO**	**Alcaldía Municipal 27 de noviembre de 2025 3 pm**	
	NOMBRE		**ENTIDAD / ORGANIZACIÓN**
C			ALCALDIA MUNICIPAL
1	SANDRA MILENA CORREA ROSERO		RESPONSABLE DE SST
D	**ORDEN DEL DÌA**	INSPECCION DE EXTINTORES Y BOTIQUIN DESARROLLO SOCIAL	

DESARROLLO DE LOS TEMAS

E

INFORME DE INSPECCIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

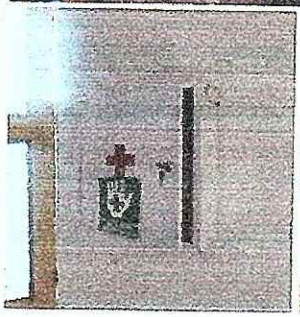
Sede: Administración Municipal
Área: Desarrollo Social
Se realiza inspeccion de Seguridad y Salud en el Trabajo en la sede de la Administración Municipal, específicamente en el área de Desarrollo Social, donde se lleva a cabo una inspección a los extintores, al botiquín y a los equipos de primeros auxilios.
Durante la inspección se evidencian los siguientes aspectos:
Extintores:
Se encuentran dos (2) extintores tipo CO_2.
A cada extintor se le realiza limpieza superficial con un paño para retirar polvo y facilitar la visualización de su estado físico y rotulado.
Se registran sus condiciones en el Formato de Inspección de Extintores.
Botiquín de primeros auxilios:
Al revisar el contenido del botiquín, se identifican varios elementos con fecha de vencimiento ya expirada.
Se recomienda realizar la dotación completa del botiquín, sustituyendo de inmediato los elementos vencidos por insumos nuevos y vigentes.
Se diligencia el correspondiente Formato de Inspección de Botiquín.
La inspección se desarrolla en compañía de la funcionaria Mónica Gutiérrez Londoño, brigadista de la Alcaldía Municipal, perteneciente a la Administración Municipal.

Se dejan las recomendaciones pertinentes para garantizar el adecuado funcionamiento de los equipos de emergencia y el cumplimiento de la normatividad vigente en Seguridad y Salud en el Trabajo.

NOTA: en la sede de desarrollo social no se cuenta con tabla de seguridad

Se recomienda la dotacion de botiquin de primeros auxilios y adquisicion de tabla de emergencias.




F	SEGUIMIENTO A COMPROMISOS ANTERIORES						
	Compromiso		Seguimiento				
G	COMPROMISOS	RESPONSABLE	Fecha inicial	Fecha Final	AC	AM	Otra
1							
H	HORA DE TERMINACION	4 pm	FIRMA DE SECRETARIO				

Caicedonia	PROCEDIMIENTO: SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO FORMATO INSPECCION DE EXTINTORES	Código:180-01.4.1.6 Versión:001 Fecha: 17.05.2018

RESPONSABLE DE LA INSPECCION:	Monica Gutierrez londoño	SEDE:	Hogar Santa Ana
CARGO:	Brigadista.	FECHA:	24-Nov-2025

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN: B: BUENO R: REGULAR M: MALO

No	TIPO DE EXTINTOR	UBICACIÓN	CAPACIDAD	FECHA DE PROXIMA RECARGA	ESTADO DEL EXTINTOR										OBSERVACIONES
					MANOMETRO	PASADOR DE SEGURIDAD	MANGUERA	BOQUILLA	MANIJA	CILINDRO	PINTURA	SEÑALIZACIÓN	ACCESO	VISIBILIDAD	
1	CO2	Entrada		Abril 2026	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	
2	CO2	Salon		Abril 2026	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															
11															
12															
13															
14															
15															

Alcaldía Municipal de Caicedonia	PROCEDIMIENTO: SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO FORMATO INSPECCION DE BOTIQUIN	Código:180-01.4.1.6 Versión:001 Fecha: 17.05.2018

Nombre del que Inspecciona	Monica Gutierrez londoño
Cargo	Brigadista.
Fecha de Inspección	24 Nov 2025
Ubicación del Botiquín	Sede Desarrollo Social

DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO DEL BOTIQUIN DE PRIMEROS AUXILIOS*	ESTADO B: Bien M: Mal	CANTIDAD	FECHA DE VENCIMIENTO (SI APLICA)
Guantes quirúrgicos	B	4	
Tapabocas	B	5	
Copitos de algodón	B	10	
Curas	B	10	
Esparadrapo		1	
Gasa	B	1	
Yodopavinona			
Bajalenguas		10	
Vendas elásticas		1	
Vendaje triangular			
Ganchos nodriza			
Tijeras			
Termómetro			
Pinzas			
Linterna			
Pilas para linterna			
Libreta de notas	B	1	
Lapiz	B	1	

OBSERVACIONES:
Se observa Botiquin incompleto se debe dotar con todos los elementos requeridos. Ademas la sede no cuenta con tablas de Emergencia

* Nota: Solo se deben tener medicamentos en el botiquín si existe personal entrenado para suministrarlo (médico o enfermera)

Alcaldía Municipal de Caicedonia "Liliana Fernández Duque" Excelencia 2024-2027	**PROCESO:** GESTION ADMINISTRATIVA **SUBPROCESO:** GESTION DE INFORMACION Y COMUNICACION **ACTA DE REUNION**	Código: 180-05.1.1 Versión: 001 Fecha: 17.05.2018

A	**DEPENDENCIA**	**Servicios Administrativos**	
B	**LUGAR, FECHA Y HORA DE INICIO**	**Alcaldía Municipal 11-12-2025 2pm**	
	NOMBRE		**ENTIDAD / ORGANIZACIÓN**
C			ALCALDIA MUNICIPAL
1	SANDRA MILENA CORREA ROSERO		RESPONSABLE SST
D	**ORDEN DEL DÌA**	INFORME SOBRE APLICACIÓN DE ENCUESTA DE CONDICIONES DE SALUD	

DESARROLLO DE LOS TEMAS

E

Alcaldía Municipal – Seguridad y Salud en el Trabajo
Área responsable: Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)

1. Introducción

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y de acuerdo con la Resolución 0312 de 2019, se adelantó el proceso de recolección de información mediante una Encuesta de Condiciones de Salud, con el fin de identificar factores de riesgo, condiciones de salud de los funcionarios y orientar las acciones de promoción, prevención e intervención correspondientes.

2. Desarrollo de la Actividad

La encuesta fue elaborada por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo y se compartió mediante un enlace digital, el cual fue enviado a la Secretaría de Servicios Administrativos, en cabeza de la señora Paula Fernanda Carvajal, solicitando su apoyo para difundirlo a todos los funcionarios de la Alcaldía Municipal. El enlace fue compartido por medio del grupo institucional, permitiendo el acceso a todos los servidores.

3. Cumplimiento de la Aplicación de la Encuesta

A pesar de la amplia difusión y de que se reiteró en varias ocasiones que el diligenciamiento de la encuesta era de carácter obligatorio, no se logró obtener el 100% de participación por parte de los funcionarios.

4. Importancia del Cumplimiento

La Resolución 0312 de 2019 establece obligaciones para los empleadores y entidades públicas, entre ellas la identificación de condiciones de salud de los trabajadores. El incumplimiento de estos procesos puede generar hallazgos en auditorías, requerimientos de entes de control y sanciones administrativas.

Alcaldía Municipal de Caicedonia	**PROCESO:** GESTION ADMINISTRATIVA **SUBPROCESO:** GESTION DE INFORMACION Y COMUNICACION **ACTA DE REUNION**	Código: 180-05.1.1 Versión: 001 Fecha: 17.05.2018

A	**DEPENDENCIA**	**Servicios Administrativos**	
B	**LUGAR, FECHA Y HORA DE INICIO**	**Alcaldía Municipal 11-12-2025 2pm**	
	NOMBRE		**ENTIDAD / ORGANIZACIÓN**
C			ALCALDIA MUNICIPAL
1	SANDRA MILENA CORREA ROSERO		RESPONSABLE SST
D	**ORDEN DEL DÌA**	INFORME SOBRE APLICACIÓN DE ENCUESTA DE CONDICIONES DE SALUD	

E

DESARROLLO DE LOS TEMAS

Alcaldía Municipal – Seguridad y Salud en el Trabajo
Área responsable: Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)

1. Introducción

En cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y de acuerdo con la Resolución 0312 de 2019, se adelantó el proceso de recolección de información mediante una Encuesta de Condiciones de Salud, con el fin de identificar factores de riesgo, condiciones de salud de los funcionarios y orientar las acciones de promoción, prevención e intervención correspondientes.

2. Desarrollo de la Actividad

La encuesta fue elaborada por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo y se compartió mediante un enlace digital, el cual fue enviado a la Secretaría de Servicios Administrativos, en cabeza de la señora Paula Fernanda Carvajal, solicitando su apoyo para difundirlo a todos los funcionarios de la Alcaldía Municipal. El enlace fue compartido por medio del grupo institucional, permitiendo el acceso a todos los servidores.

3. Cumplimiento de la Aplicación de la Encuesta

A pesar de la amplia difusión y de que se reiteró en varias ocasiones que el diligenciamiento de la encuesta era de carácter obligatorio, no se logró obtener el 100% de participación por parte de los funcionarios.

4. Importancia del Cumplimiento

La Resolución 0312 de 2019 establece obligaciones para los empleadores y entidades públicas, entre ellas la identificación de condiciones de salud de los trabajadores. El incumplimiento de estos procesos puede generar hallazgos en auditorías, requerimientos de entes de control y sanciones administrativas.

Alcaldía Municipal de Caicedonia	**PROCESO:** GESTION ADMINISTRATIVA **SUBPROCESO:** GESTION DE INFORMACION Y COMUNICACION **ACTA DE REUNION**	Código: 180-05.1.1 Versión: 001 Fecha: 17.05.2018

A	**DEPENDENCIA**	**Servicios Administrativos**	
B	**LUGAR, FECHA Y HORA DE INICIO**	**Alcaldía Municipal 12-12-2025 7:30am**	
	NOMBRE		**ENTIDAD / ORGANIZACIÓN**
C			ALCALDIA MUNICIPAL
1	SANDRA MILENA CORREA ROSERO		RESPONSABLE SST
D	**ORDEN DEL DÍA**	JORNADA DE ASEO INSTITUCIONAL	

DESARROLLO DE LOS TEMAS

E

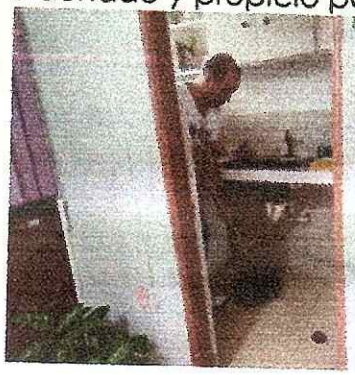
Informe – Jornada de Aseo Institucional

Alcaldía Municipal – Vigencia 2025**

En cumplimiento del Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2025, se llevó a cabo una jornada de aseo y limpieza en la Alcaldía Municipal, en la cual participaron todos los funcionarios. Esta actividad se desarrolló de manera colectiva y organizada, permitiendo que cada área y dependencia realizara labores de orden, limpieza y adecuada disposición de elementos.

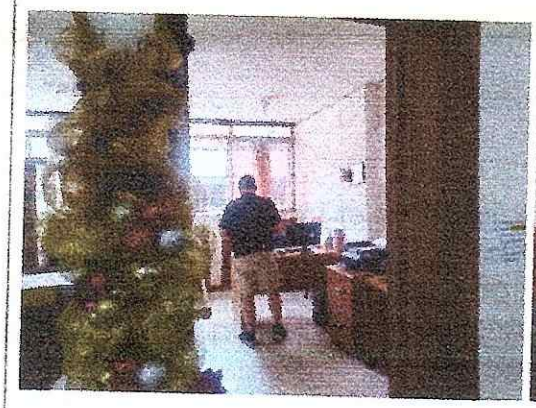
Desde el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, esta jornada se considera una acción clave para la promoción de ambientes laborales seguros, saludables y agradables, contribuyendo al bienestar físico y mental de los trabajadores. Del mismo modo, favorece la cultura del autocuidado, la responsabilidad individual y el trabajo en equipo.

Dado que la entidad se encuentra en el cierre de la vigencia 2025, esta actividad permitió dejar los espacios en óptimas condiciones, garantizando un entorno limpio, ordenado y propicio para el desarrollo de las labores institucionales.










F	**SEGUIMIENTO A COMPROMISOS ANTERIORES**						
	Compromiso		**Seguimiento**				
G	**COMPROMISOS**	**RESPONSABLE**	**Fecha inicial**	**Fecha Final**	**AC**	**AM**	**Otra**
1							
H	**HORA DE TERMINACION**	5:00 pm	**FIRMA DE SECRETARIO**				

Alcaldía Municipal de Caicedonia	**PROCESO:** GESTION ADMINISTRATIVA **SUBPROCESO:** GESTION DE INFORMACION Y COMUNICACION **ACTA DE REUNION**	Código: 180-05.1.1 Versión: 001 Fecha: 17.05.2018

A	**DEPENDENCIA**	**Servicios Administrativos**
B	**LUGAR, FECHA Y HORA DE INICIO**	**Alcaldía Municipal 12-12-2025 7:30AM**
	NOMBRE	**ENTIDAD / ORGANIZACIÓN**
C		ALCALDIA MUNICIPAL
1	SANDRA MILENA CORREA ROSERO	RESPONSABLE SST
D	**ORDEN DEL DÌA**	JORNADA DE INTEGRACION NATILLADA

DESARROLLO DE LOS TEMAS

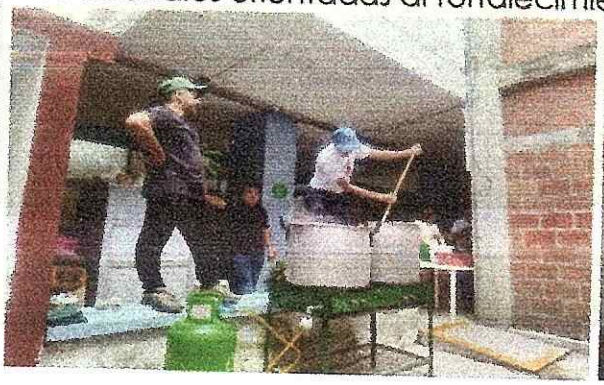
E

Informe de Actividad de integración – Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo

De acuerdo con el Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo, en el día de hoy se llevó a cabo la actividad de integración consistente en la preparación y entrega de natilla con buñuelos, realizada por los mismos funcionarios en el primer piso para entrega a todos los funcionarios de la Alcaldía Municipal y todas sus sedes.

Esta actividad fue desarrollada en articulación con la Secretaría de Servicios Administrativos, SST– COPASST. El objetivo principal fue ofrecer un espacio de bienestar, promoviendo un ambiente laboral agradable que permitiera compartir, fortalecer las relaciones entre compañeros y favorecer la convivencia laboral.

Estos espacios son fundamentales para generar un clima organizacional positivo, contribuir al bienestar emocional de los trabajadores y apoyar las estrategias institucionales orientadas al fortalecimiento del trabajo en equipo.









F	SEGUIMIENTO A COMPROMISOS ANTERIORES						
	Compromiso		Seguimiento				
G	COMPROMISOS	RESPONSABLE	Fecha inicial	Fecha Final	AC	AM	Otra
1							

H	HORA DE TERMINACION	5:00 pm	FIRMA DE SECRETARIO

Alcaldía Municipal de Caicedonia	**PROCESO:** GESTION ADMINISTRATIVA **SUBPROCESO:** GESTION DE INFORMACION Y COMUNICACION **ACTA DE REUNION**	Código: 180-05.1.1 Versión: 001 Fecha: 17.05.2018

A	**DEPENDENCIA**	**Servicios Administrativos**	
B	**LUGAR, FECHA Y HORA DE INICIO**	**Alcaldía Municipal 04 noviembre de 2025 10 am**	
	NOMBRE		**ENTIDAD / ORGANIZACIÓN**
C	SE ANEXA COPIA		ALCALDIA MUNICIPAL
1	SANDRA MILENA CORREA ROSERO		RESPONSABLE DE SST
D	**ORDEN DEL DÍA**	**ACTA DE REUNIÓN MENSUAL – COPASST MES DE NOVIEMBRE**	

E

DESARROLLO DE LOS TEMAS

Se realiza la reunión mensual con los integrantes del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), dando cumplimiento a la normativa vigente aplicable al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Para el mes de noviembre, se tuvo en cuenta el seguimiento de las actividades ejecutadas durante el mes de octubre, las cuales aportan información clave para la evaluación continua del SG-SST. Entre las actividades desarrolladas en octubre se destacan:

- Campaña de **ahorro de energía.**
- **Capacitación sobre ahorro de agua** dirigida a los funcionarios.
- **Inspección de Seguridad y Salud en el Trabajo** al Tránsito Municipal.
- **Jornada de masajes laborales** con la empresa PREVICER.
- **Reunión con las brigadas de emergencia** en el Consejo Municipal.
- Participación en el **Simulacro Nacional.**

Estas actividades fueron revisadas y analizadas durante la reunión del mes de noviembre, con el objetivo de verificar el cumplimiento del plan anual del SG-SST y el impacto de las acciones implementadas en materia preventiva.

Con base en la socialización, evaluación y retroalimentación de las actividades realizadas en octubre, se procede a dar cierre a la reunión mensual correspondiente al mes de noviembre, dejando constancia del avance y compromiso del comité en la promoción de entornos laborales seguros y saludables.

Alcaldía Municipal de Caicedonia	**PROCESO:** GESTION ADMINISTRATIVA **SUBPROCESO:** GESTION DE INFORMACION Y COMUNICACION **ACTA DE REUNION**	Código: 180-05.1.1 Versión: 001 Fecha: 17.05.2018



F	SEGUIMIENTO A COMPROMISOS ANTERIORES						
	Compromiso		Seguimiento				
G	COMPROMISOS	RESPONSABLE	Fecha inicial	Fecha Final	AC	AM	Otra
1							
H	HORA DE TERMINACION	11 am	FIRMA DE SECRETARIO				

Caicedonia	PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA SUBPROCESO: GESTION DE COMUNICACIÓN E INFORMACION REGISTRO DE ASISTENCIA INTERNA	Código: 180-05.2. Versión: 001 Fecha: 17.05.2018

ASUNTO: Reunion Mensual Oficina SST

FECHA: 01 Nov 2025 HORA: 10am LUGAR: Tercer Piso

PROCESO/SUBPROCESO/PROCEDIMIENTO: 5S-SST

RESPONSABLE: Sandra Milena Conca Rosero

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	TELEFONO	FIRMA
Claudia M. Granada E.	Tec. Administ	Juridica	3127027709	
Paola Casadiego Mujoz	Secretaria	Servicios	3128978818	
Germán Felipe Velozca Tafur	Tech. Mant.	Servicios	3164944431	
Paola M. Ventura G	Tecn Admin.	Gerencia	3148893478	

Caicedonia	PROCESO: GESTION ADMINISTRATIVA SUBPROCESO: GESTION DE COMUNICACIÓN E INFORMACION REGISTRO DE ASISTENCIA INTERNA	Código: 180-05.2. Versión: 001 Fecha: 17.05.2018

ASUNTO: Reunion Logros.
FECHA: 12. Dic 2023. HORA: 4 pm LUGAR: Terar Piso
PROCESO/SUBPROCESO/PROCEDIMIENTO: 56-SST
RESPONSABLE: Sandra Milena Correa Rosero

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	DEPENDENCIA	TELEFONO	FIRMA
Germán Felipe Cabrera Hurtado	Técnico Apoyo	Sanidad	3164949431	
Sandra M. Valencia	Jefe de Talento Humano	Gerencia	3148999772	Sandra M. Valencia
Claudia M. Granada E.	Tec. Administ.	Jurídica	3127027071	
Paola Casadiego Ruiz	SECRETARIA	SERVICIOS	3118928815	Paola Casadiego

Alcaldía Municipal de Caicedonia Liliana Fernández Duque Alcaldesa 2024-2027	**PROCESO:** GESTION ADMINISTRATIVA **SUBPROCESO:** GESTION DE INFORMACION Y COMUNICACION **ACTA DE REUNION**	Código: 180-05.1.1 Versión: 001 Fecha: 17.05.2018

A	**DEPENDENCIA**	**Servicios Administrativos**	
B	**LUGAR, FECHA Y HORA DE INICIO**	**Alcaldía Municipal 12 DICIEMBRE 2025**	
	NOMBRE		**ENTIDAD / ORGANIZACIÓN**
C	SE ANEXA COPIA DE ASISTENCIA		ALCALDIA MUNICIPAL
1	SANDRA MILENA CORREA ROSERO		RESPONSABLE DE SST
D	**ORDEN DEL DÍA**	**Informe de Actividades – Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST)**	

DESARROLLO DE LOS TEMAS

E

1. Reunión Mensual del COPASST

Se llevó a cabo la reunión correspondiente al mes de diciembre, en la cual se socializaron los principales avances del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), así como el cierre de actividades del año.

Durante la reunión se realizaron observaciones sobre algunas actividades que quedaron pendientes, las cuales deberán programarse y ejecutarse durante el próximo año para garantizar el cumplimiento total de la planeación.

2. Inspecciones Realizadas

2.1 Inspección de Extintores

Se realizó inspección general a los extintores ubicados en la **Sede de Desarrollo Social**, verificando:

- Condiciones físicas.
- Fecha de recarga.
- Señalización.
- Accesibilidad.

2.2 Inspección de Botiquines

Se verificó el contenido de los botiquines, asegurando:

- Complejidad de elementos.
- Fechas de vencimiento.
- Disponibilidad para atención inmediata.

3. Seguimiento a Restricción Laboral

Se efectuó seguimiento a la restricción laboral del funcionario **Fabio de Jesús**, revisando el cumplimiento de las recomendaciones médicas y la adecuación de sus tareas conforme al dictamen.

4. Capacitaciones

4.1 Capacitación del Segundo Grupo de Ahorro de Agua

Se tenía programada la capacitación correspondiente al segundo grupo; sin embargo, **solo asistió un funcionario**, situación que será informada a los jefes de despacho para reforzar la participación y cumplimiento obligatorio de estas actividades.

5. Informe de Indicadores

Durante el mes de diciembre se elaboró y presentó el informe correspondiente a los indicadores del SG-SST, consolidando el avance de las actividades programadas durante la vigencia.

6. Semana de la Salud

Se desarrolló la jornada de la **Semana de la Salud**, donde:

- Se entregó a cada funcionario una fruta (manzana o banano), promoviendo hábitos de alimentación saludable.
- Se instalaron actividades de promoción de la salud para incentivar el autocuidado.

7. Actividad de Seguridad Vial

Se contó con la presencia del **vehículo del SIMIT de Seguridad Vial**, donde se brindó capacitación práctica y teórica a los funcionarios en temas de prevención de accidentes y buenas prácticas de movilidad segura.

8. Socialización de Consumo de Sustancias

Se realizó jornada de sensibilización sobre:

- Consumo de alcohol
- Consumo de tabaco
- Consumo de sustancias psicoactivas

9. jornada de aseo insitucional

- Realización de natillada
- Auditoria COPASST

Con el fin de promover estilos de vida saludables y de prevenir riesgos asociados.



F	SEGUIMIENTO A COMPROMISOS ANTERIORES						
	Compromiso		Seguimiento				
G	COMPROMISOS	RESPONSABLE	Fecha inicial	Fecha Final	AC	AM	Otra
1							

H	HORA DE TERMINACION	5:00pm	FIRMA DE SECRETARIO

Alcaldía Municipal de Caicedonia Liliana Fernández Duque Período 2024 - 2027	**PROCESO:** GESTION ADMINISTRATIVA **SUBPROCESO:** GESTION DE INFORMACION Y COMUNICACION **ACTA DE REUNION**	Código: 180-05.1.1 Versión: 001 Fecha: 17.05.2018

A	**DEPENDENCIA**	**Servicios Administrativos**	
B	**LUGAR, FECHA Y HORA DE INICIO**	**Alcaldía Municipal 15-12-2025 2_00PM**	
	NOMBRE		**ENTIDAD / ORGANIZACIÓN**
C			ALCALDIA MUNICIPAL
1	SANDRA MILENA CORREA ROSERO		RESPONSABLE SST Sandra Milena Correa R
D	**ORDEN DEL DÌA**	AUDITORIA COPASST A SST	
E	**DESARROLLO DE LOS TEMAS**		

INFORME DE AUDITORÍA INTERNA DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – COPASST
Alcaldía Municipal – Vigencia 2025

Fecha de auditoría: 15-12-2025
Lugar: Instalaciones Alcaldía Municipal
Equipo auditor: Integrantes del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST
Proceso auditado: Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

1. Introducción
En cumplimiento de las funciones asignadas al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST, se llevó a cabo la auditoría interna correspondiente a la vigencia 2025, con el fin de verificar el estado de la documentación, el avance de las actividades programadas y el cumplimiento de los requisitos establecidos por la normatividad vigente, especialmente el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.

2. Objetivo de la auditoría
Evaluar el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Alcaldía Municipal, verificando:

- La ejecución del Plan Anual de Trabajo en SST.
- La disponibilidad, actualización y organización de la documentación.
- El cumplimiento de los lineamientos normativos.
- El seguimiento realizado por las áreas responsables.

3. Alcance
La auditoría incluyó la revisión documental total del SG-SST, así como la verificación de registros, formatos, programas, procedimientos y evidencias de ejecución correspondientes a toda la vigencia 2025.

4. Metodología

Se realizó revisión documental en las carpetas físicas y digitales del SG-SST, entrevistas cortas con los responsables de los procesos y verificación de evidencias de cumplimiento.

5. Resultados de la Auditoría

5.1 Cumplimiento del Plan Anual de Trabajo

- Se evidencia un 96% de cumplimiento de las actividades programadas para la vigencia 2025.
- Las actividades ejecutadas cuentan con soportes completos y debidamente archivados.

5.2 Estado de la Documentación

El Comité verificó que:

- Toda la documentación del SG-SST se encuentra al día, organizada en carpetas por cada uno de los estándares mínimos.
- Los programas, procedimientos y matrices se encuentran actualizados y con revisión correspondiente a 2025.
- Los informes de comités, capacitaciones, inspecciones, investigación de accidentes y demás registros están completos y disponibles.
- La matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos está actualizada.
- El plan de capacitación cuenta con soportes y seguimiento.

5.3 Hallazgos

Hallazgos positivos:

- Organización documental en carpetas físicas y digitales.
- Cumplimiento sobresaliente del 96% del plan anual.
- Evidencias completas de inspecciones, capacitaciones y reportes.
- Compromiso del área de SST en la actualización de la información.
- Se evidencia que no se han realizado los exámenes ocupacionales ni del 2024 ni 2025.
- Faltan evidencias de las reuniones de convivencia laboral noviembre y diciembre 2025.n

Hallazgos por mejorar:

- Se recomienda reforzar el seguimiento a actividades pendientes para garantizar el cumplimiento del 100%.
- Continuar fortaleciendo la participacion activa de todos los funcionarios en actividades de SST.

6. Conclusiones

El COPASST concluye que el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Ejecutiva Municipal se encuentra implementado, documentado, actualizado y con un alto nivel de cumplimiento, evidenciado en el 96% de ejecución del Plan Anual de Trabajo y en la adecuada organización de la documentación requerida por los estándares mínimos.

7. Recomendaciones

1. Mantener actualizada la documentación durante toda la vigencia 2026.
2. Continuar promoviendo la participación activa de los funcionarios en actividades y capacitaciones.
3. Realizar seguimiento a las actividades que quedaron pendientes para garantizar el cumplimiento total del plan anual.
4. Programar auditoría interna semestral como mejora continua.

8. Firma del Comité COPASST

Presidente(a) COPASST _____

Secretario(a) COPASST Paola Casadiego Muñoz

Representante del Empleador _____

Representante de los Trabajadores Katherine Cano Ruiz

F	SEGUIMIENTO A COMPROMISOS ANTERIORES						
	Compromiso		Seguimiento				
G	COMPROMISOS	RESPONSABLE	Fecha inicial	Fecha Final	AC	AM	Otra
1							

H	HORA DE TERMINACION	5:00 pm	FIRMA DE SECRETARIO

en línea

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 39810433		CORREA ROSERO SANDRA MILENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 8 9-39	CAICEDONIA-VALLE	7400215	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-12	2025-12	2009178011	9496450182	I	2026/01/09	2025/12/15	NEQUI	0	$413,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación		Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)						$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0
Ciudad: CAICEDONIA Depto: VALLE (1 Afiliados)						$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0
1	CC	39810433	CORREA SANDRA	230301	30	$1,423,500	$227,800	EPS037	30	$1,423,500	$178,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,423,500	$7,500	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0

2025/12/15 12:35 PM

en linea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 39810433	-	CORREA ROSERO SANDRA MILENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 8 9-39	CAICEDONIA-VALLE	7400215	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-12	2025-12	2009178011	9496450182	I	2026/01/09	2025/12/15	NEQUI	0	$413,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$227,800	$0	$0	$227,800
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$227,800	$0	$0	$227,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$7,500	$0	$0	$7,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$7,500	$0	$0	$7,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$178,000	$0	$0	$178,000
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$178,000	$0	$0	$178,000
TOTAL				1	$413,300	$0	$0	$413,300

2025/12/15 12:35 PM

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 39810433		CORREA ROSERO SANDRA MILENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 8 9-39	CAICEDONIA-VALLE	7400215	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-11	2025-11	1980302628	9495121408	I	2025/12/09	2025/12/04	NEQUI	0	$413,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

EMPLEADO					PENSION		SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES		
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Codigo	Días	IBC	Aporte	Días	IBC	Aporte
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0
Ciudad: CAICEDONIA Depto: VALLE (1 Afiliados)					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0
1	CC	39810433	CORREA SANDRA	230301	30	$1,423,500	$227,800	EPS037	30	$1,423,500	$178,000		0	$0	$0	14-23	30	$1,423,500	$7,500	0	$0	$0
Total	**Afiliados(1)**					$1,423,500	$227,800			$1,423,500	$178,000			$0	$0			$1,423,500	$7,500		$0	$0

2025/12/03 08:13 PM

aportes en línea

Resumen General de Pago

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 39810433		CORREA ROSERO SANDRA MILENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	calle 8 9-39	CAICEDONIA-VALLE	7400215	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-11	2025-11	1980302628	9495121408	I	2025/12/09	2025/12/04	NEQUI	0	$413,300

RESUMEN DE PAGO

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$227,800	$0	$0	$227,800
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	$227,800	$0	$0	$227,800
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$7,500	$0	$0	$7,500
POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS	14-23	860,011,153	6	1	$7,500	$0	$0	$7,500
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	$178,000	$0	$0	$178,000
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	1	$178,000	$0	$0	$178,000
TOTAL				1	$413,300	$0	$0	$413,300

2025/12/03 08:13 PM