

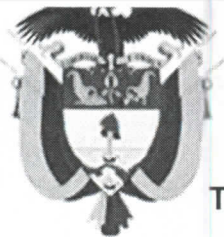


LISTA DE CHEQUEO - VERIFICACIÓN DOCUMENTAL PARA ELABORAR ORDEN DE PAGO Y REALIZAR GIRO DE CPS

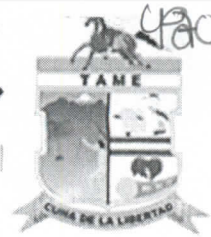
CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -CPS- N°					294	2025	UNIDAD EJECUTORA:		OFICINA ADMINISTRATIVA			
TIEMPO DE EJECUCIÓN (MESES)			4 MESES 22 DÍAS	ACTA PARCIAL N°			INFORME FINAL DE ACTIVIDADES	X	% EJEC	100%	EJECUTADO ACUMULADO	
DOCUMENTOS VERIFICABLES PARA:												
Order	DOCUMENTOS VERIFICABLES PARA:						Responsable(s) del(os) Documento(s)		CUMPLE		OBSERVACIÓN	# FOLIO(S)
	C. PAGO DE ACTAS DE LIQUIDACIÓN								SI		NO	
1	INFORME DEL CONTRATISTA DE LA EJECUCIÓN FINAL DE ACTIVIDADES DEL CONTRATO CON SUS ANEXOS (Cuando el contrato relacione actividades donde focalice comunidad, o ésta sea vinculante, se debe diligenciar y anexar PLANILLAS DE ENFOQUE DIFERENCIAL).						Contratista - Supervisor		X			
2	CERTIFICACIÓN DE SUPERVISOR DEL CUMPLIMIENTO DEL PORCENTAJE DE EJECUCIÓN FINAL DEL CONTRATO Y DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL						Supervisor		X			
3	PLANILLA DETALLADA DEL PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL. Para la liquidación del contrato, todos los pagos de Seguridad Social realizados durante el periodo de ejecución deben ser igual, a la sumatoria de los pagos mensualizados, liquidados con un IBC del 40% sobre el valor total de cada mes. Aquellos cuya fecha de terminación no coincida el fin de mes, pagarán los días que hayan corrido a la fecha de terminación del contrato.						Contratista		X			
4	CERTIFICACIÓN DE ARL (aplica para unico cobro, según formas de pago) . Tipo de Afiliación Independiente con contrato de prestación de servicios						Contratista		X			
5	CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL (Validar en los Operadores de Información)						Supervisor		X			
6	INFORME FINAL DE SUPERVISOR						Supervisor		X			
7	DOCUMENTO SOPORTE O FACTURA ELECTRÓNICA						Contratista		X			
8	CERTIFICACIÓN (Artículo 388 del Estatuto Tributario)						Contratista		X			
9	COPIA DEL CERTIFICADO BANCARIO (Cuando cambie la cuenta bancaria y se de inicio a otra carpeta)						Contratista		X			
10					FOLIACIÓN TOTAL		Folios					
OTRAS OBSERVACIONES:												

FECHA RECIBO SUPERVISIÓN:	FECHA DE RECIBO OAL:	APRUEBA REVISIÓN:	FECHA:	RECIBE DEVOLUCIÓN:	FECHA DEVOL.
26/12/2025	26/12/25				

1799



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ARAUCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE TAME
OFICINA ADMINISTRATIVA



TRD- 101

INFORME FINAL DE ACTIVIDADES
CORRESPONDIENTE AL PERIODO COMPRENDIDO
ENTRE EL 05/12/2025 AL 26/12/2025

FECHA PRESENTACIÓN INFORME:	26/12/2025
I.	INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO
CLASE DE CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
NO. DE CONTRATO:	294 DEL 05 DE AGOSTO DE 2025
OBJETO:	FORTALECIMIENTO MEDIANTE EL SISTEMA DE GESTIÓN, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.
NOMBRE DEL CONTRATISTA:	LILIAN EDITH CLAVIJO OLARTE
NO. DE IDENTIFICACIÓN:	1116870239 DE TAME
PLAZO DE EJECUCIÓN:	CUATRO (04) MESES Y VEINTIDÓS (22) DÍAS
VALOR DEL CONTRATO:	CATORCE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$14.300.000,00)
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	20250730001 DE FECHA 30/07/2025
REGISTRO PRESUPUESTAL:	20250805003 DE FECHA 05/08/2025
FECHA DE INICIO:	05 DE AGOSTO DEL 2025
PRÓRROGA:	N/A
ADICIÓN:	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN:	26 DE DICIEMBRE DEL 2025
NOMBRE DEL SUPERVISOR:	MÓNICA DEL PILAR BOHÓRQUEZ MADERO
CARGO DEL SUPERVISOR:	Jefe de la Oficina administrativa

FORMA DE PAGO:	El Municipio pagará el valor total del presente contrato la suma de CATORCE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$14.300.000,00), mediante la presentación de actas mensuales. A partir del acta de inicio, previa entrega y recibo a satisfacción por parte del Supervisor y presentación por parte del Contratista de: a) Presentación de informe de actividades y/o de ejecución del contrato (Impreso a doble cara). b) Registro fotográfico. c) Planillas de enfoque diferencial (Cuando aplique). d) Cuenta de Cobro o Factura Electrónica (Según corresponda). e) Certificación de cumplimiento de las obligaciones contraídas, expedida por el supervisor designado. f) Certificación de pagos de los aportes de seguridad social (Salud, Pensión, ARL). g) Para la última cuenta, informe final de Supervisión. h) Acta de terminación anticipada. (Sólo para terminaciones anticipadas) y presentación de los mismos ante la Oficina Administrativa o el servidor designado por el Municipio como Supervisor.
----------------	---

II. BALANCE FINANCIERO

CONCEPTO	PROGRAMACIÓN	EJECUCIÓN
VALOR DEL CONTRATO	\$14.300.000,00	-

**REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ARAUCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE TAME
OFICINA ADMINISTRATIVA**



TRD- 101



VALOR ADICIONAL	\$0	-
VALOR PAGADO	\$12.685.000,00	\$12.685.000,00
VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA FINAL	\$1.615.000,00	\$1.615.000,00
SALDO POR EJECUTAR		\$0
SUMAS IGUALES	\$14.300.000,00	\$14.300.000,00

III. OBLIGACIONES O ACTIVIDADES DEFINIDAS EN EL CONTRATO:

Obligación No.1: Apoyar el seguimiento a la implementación del plan de trabajo anual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y el seguimiento al plan de trabajo de la ARL

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
Se llevó a cabo reunión en la cual se socializo el documento de rendición de cuentas, el cual, se elaboró con el propósito de presentar de manera clara, transparente y organizada la gestión realizada por la entidad durante el año en vigencia. En este documento se consolidan las actividades ejecutadas, los resultados alcanzados, el uso de los recursos, el cumplimiento de los planes y programas institucionales, así como los avances, dificultades y acciones de mejora identificadas. La rendición de cuentas permite informar al representante legal, sobre el desempeño de la entidad, fortaleciendo la transparencia, la participación y la confianza en la gestión pública, en cumplimiento de los principios de responsabilidad y control social establecidos en la normatividad vigente.
Evidencia: Anexo No.1 1.1 INFORME RENDICIÓN DE CUENTAS 2025

2

Obligación No.2: Apoyar la organización de las reuniones y capacitaciones mensuales de los comités de seguridad y salud en el trabajo

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS
- Se llevó a cabo reunión del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST, durante la cual se realizó la entrega del archivo físico correspondiente a las actividades y actuaciones del comité a la profesional de Seguridad y Salud en el Trabajo. En el desarrollo de la sesión, la profesional de SST presentó la rendición de cuentas de la vigencia, socializando los avances, resultados y cumplimiento de las acciones del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Este espacio permitió fortalecer la articulación entre el comité y el área de SST, garantizar la adecuada custodia de la documentación y promover la transparencia, el seguimiento y la mejora continua del sistema dentro de la entidad. - Se llevó a cabo una reunión del Comité de Convivencia Laboral – COVILA, en la cual se realizó la socialización del avance en la elaboración y actualización de los documentos, conforme a los lineamientos establecidos en la nueva normatividad vigente que regula el funcionamiento del comité. Así mismo, el comité hizo entrega formal del informe de gestión correspondiente a la vigencia, en el cual se consolidan las actividades desarrolladas, las acciones preventivas adelantadas y los resultados obtenidos en materia de convivencia laboral. Este espacio permitió verificar el cumplimiento normativo, fortalecer la articulación con el área de SST y garantizar la trazabilidad de la gestión realizada por el comité. - El Comité de Convivencia Laboral – COVILA realizó una actividad de socialización por las diferentes áreas de la entidad, con el fin de dar a conocer la ruta de atención establecida para la gestión de situaciones relacionadas con la convivencia laboral. Durante la jornada se explicó de manera clara y pedagógica el procedimiento para la recepción, trámite y seguimiento de las solicitudes o quejas, resaltando los principios de confidencialidad, respeto y debido proceso. Esta actividad permitió fortalecer el conocimiento de los



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ARAUCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE TAME
OFICINA ADMINISTRATIVA



TRD- 101

funcionarios sobre los canales institucionales disponibles, promover la prevención de conflictos y reafirmar el compromiso de la entidad con la construcción de un ambiente laboral sano y armonioso

Evidencia: Anexo No.2

- 2.1 ACTA DE REUNIÓN COPASST
- 2.2 ACTA DE REUNION COVILA
- 2.3 ACTA DE APOYO ACTIVIDAD COVILA

Obligación No.3: Apoyar el seguimiento a la retroalimentación a las diferentes dependencias y grupos funcionales sobre la identificación de peligros y riesgos, capacitaciones, charlas y desarrollo de simulacro de emergencia con apoyo o no de la ARL.

OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

- Se brindó asesoría técnica por parte de la ARL orientada al desarrollo, ajuste y fortalecimiento de los documentos establecidos para el Comité de Convivencia Laboral, de acuerdo con los lineamientos definidos en la nueva normatividad vigente. Durante la asesoría se revisaron los formatos, actas, procedimientos y registros requeridos, aclarando responsabilidades, contenidos mínimos y criterios de confidencialidad. Esta actividad permitió al comité y al área de Seguridad y Salud en el Trabajo asegurar el cumplimiento normativo, mejorar la organización documental y fortalecer la correcta gestión de los procesos relacionados con la prevención y atención de situaciones de convivencia laboral dentro de la entidad.

Evidencia: Anexo No. 3

- 3.1 ACTA DE ASESORIA TECNICA ARL POSITIVA

Obligación No.4: Apoyar la realización de talleres con apoyo o no de la ARL, en temas de pausas activas, calistenia, manejo de estrés, estilos de vida saludable, la implementación de estrategias IEC (información, educación y comunicación en salud) a través de: olimpiadas de salud, afiches, folletos, y demás temas relacionados a los que pueden estar expuestos el personal en cualquier área de trabajo dirigidos a los funcionarios de la administración municipal de Tame.

3

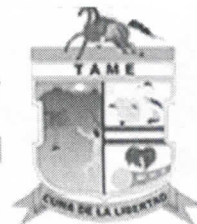
OBLIGACIONES O ACTIVIDAD DESARROLLADA Y EVIDENCIAS

- Se realizó la elaboración y difusión de un flyer informativo con el propósito de dar a conocer la ruta de atención en caso de acoso laboral, conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos establecidos por el Comité de Convivencia Laboral. El material comunica de manera clara los pasos a seguir, los canales institucionales disponibles, los responsables del proceso y los principios de confidencialidad, respeto y debido proceso que rigen la atención de estos casos. La socialización de este flyer busca orientar a los funcionarios, promover la prevención de conductas inadecuadas y fortalecer un ambiente laboral sano, seguro y respetuoso dentro de la entidad.
- Se llevó a cabo el desarrollo de la evaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, correspondiente al año en vigencia, con el acompañamiento y asesoría de la ARL. Durante este proceso se revisó el cumplimiento de los requisitos establecidos en la normatividad aplicable, verificando la existencia, actualización e implementación de los documentos, registros y acciones del SG-SST. La evaluación permitió identificar avances, fortalezas y oportunidades de mejora, así como definir acciones correctivas y de mejora continua, contribuyendo al fortalecimiento del sistema y al cumplimiento de las obligaciones legales en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Se llevó a cabo una reunión de cierre del Plan de Trabajo con la ARL, con el objetivo de evaluar las actividades desarrolladas durante la vigencia, revisar el cumplimiento de los compromisos establecidos y

**REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ARAUCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE TAME
OFICINA ADMINISTRATIVA**



TRD- 101



analizar los resultados obtenidos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. Durante el encuentro se socializaron los avances alcanzados, las acciones ejecutadas y las oportunidades de mejora identificadas. Asimismo, se realizó la solicitud formal de adición de horas de acompañamiento y capacitación para la siguiente vigencia, con el fin de fortalecer las estrategias de prevención, formación y apoyo técnico, de acuerdo con las necesidades de la entidad y la planeación del nuevo Plan de Trabajo Anual.

Evidencia: anexo No. 4.

- 4.1 ESTRATEGIAS IEC (información, educación y comunicación en salud), RUTA DE ATENCIÓN COVILA
- 4.2 ESTRATEGIAS IEC), EVALUACION ESTANDARES
- 4.3 ACTA DE ASESORIA TÉCNICA ARL POSITIVA

DECLARACIONES DEL CONTRATISTA:

1. Manifiesto que he cumplido con las obligaciones derivadas del contrato y que las actividades mencionadas en el presente informe corresponden a las labores efectivamente desarrolladas en el periodo indicado, declarando que seré responsable por las afirmaciones contenidas en el presente documento, que sirve como soporte para certificar el cumplimiento del objeto del contrato.
2. Anexo soportes de ejecución de actividades realizadas.
3. Anexo el pago de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos.

Lilian Clavijo

**LILIAN EDITH CLAVIJO OLARTE
EL CONTRATISTA**

CERTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

En mi calidad de Supervisor del contrato de prestación de servicios personales CERTIFICO:

1. Que el Contratista cumplió a cabalidad las obligaciones contractuales pactadas.
2. Que el Contratista desarrolló las actividades descritas en el presente informe, dentro del periodo de cobro.
3. Que he verificado el pago de los aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social realizados por el Contratista por medio de la planilla relacionada en el presente informe y que los mismos han sido liquidado de conformidad con las normas vigentes.

Autorizo el presente pago.
El(a) Supervisor(a)

Mónica del Pilar Bohórquez Madero

**MÓNICA DEL PILAR BOHÓRQUEZ MADERO
Jefe de la Oficina Administrativa**

ANEXO No. 1

Obligación No.1: Apoyar el seguimiento a la implementación del plan de trabajo anual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y el seguimiento al plan de trabajo de la ARL

1.1 INFORME DE GESTIÓN DEL SG-SST.



TRD-101

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ARAUCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE TAME
OFICINA ADMINISTRATIVA



RENDICIÓN DE CUENTAS SG-SST 2025

Contenido

Introducción.....	3
Alcance.....	3
1. Evaluación del SG-SST 2025	4
2. Plan de trabajo de SG-SST 2025	5
Documentación del SG-SST.....	5
Gestión de Comités del SG-SST:.....	5
Higiene y seguridad industrial.....	5
Prevención y preparación ante emergencias:.....	6
Medicina preventiva y del trabajo:.....	6
Verificación del SG-SST:	6
Mejoramiento del SG-SST	6
3. Recursos financieros, técnicos y humanos	7
4. Política y objetivos del SST.....	7
5. Accidentes, incidentes y enfermedad laboral	8
6. Ausentismo laboral por causas asociadas a la seguridad y salud en el trabajo	8
7. Indicadores	9
Frecuencia y severidad de accidentes laborales	9
Mortalidad de accidentalidad.....	10
Incidencia y prevalencia de enfermedad laboral	10
8. Identificación de peligros y valoración del riesgo.....	11
9. Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias	11
Conformación de la Brigada de Emergencias	12
10. Inspecciones de seguridad.....	13
11. Comités de seguridad y salud en el trabajo	14
Comité de Convivencia Laboral:	14
Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST.....	15
12. Actividades de medicina preventiva y del trabajo	16
Vigilancia epidemiológica:.....	16

Calle 15 No. 14-20

(7) 8886394

administrativa@tame-arauca.gov.co



TRD-101

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ARAUCA
ALCALDIA MUNICIPAL DE TAME
OFICINA ADMINISTRATIVA



13.	Mejoramiento continuo del SG-SST	18
14.	Conclusiones	19
	Identificación y actualización de la matriz legal en Seguridad y Salud en el Trabajo	18
	Medición, reporte y seguimiento de los indicadores del SG-SST	18
	Seguimiento a las capacitaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo	19
	Investigación de accidentes e incidentes de trabajo	19



TRD-101

**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ARAUCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE TAME
OFICINA ADMINISTRATIVA**



Introducción

Con el fin de socializar y hacer visible la gestión desarrollada por la Administración Municipal de Tame en relación con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) durante la vigencia 2025, y en cumplimiento de lo establecido en el numeral 3 del artículo 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de 2015, se presenta el ejercicio de rendición de cuentas interna del Sistema.

Dicho marco normativo establece que las personas a quienes se les hayan asignado responsabilidades dentro del SG-SST deben rendir cuentas sobre su desempeño, mediante mecanismos escritos, electrónicos, verbales u otros que sean definidos por la entidad, garantizando que este proceso se realice como mínimo una vez al año y quede debidamente documentado.

En este contexto, la rendición de cuentas se constituye como un espacio institucional de evaluación y análisis de los resultados de la gestión desarrollada durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2025, permitiendo determinar el nivel de implementación y desempeño del Sistema, así como identificar, validar y priorizar las acciones de mejora requeridas para asegurar su fortalecimiento, continuidad y mejora continua.

Alcance

El presente informe tiene como finalidad evaluar el nivel de cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) correspondiente a la vigencia 2025, así como formular estrategias orientadas a la implementación integral del Sistema, en concordancia con los requisitos legales y la normatividad vigente aplicable.

De igual manera, se busca establecer y fortalecer acciones que promuevan la participación activa de todos los niveles de la entidad, con el propósito de contribuir a la identificación temprana de peligros, la mitigación de riesgos y la prevención de incidentes, accidentes de trabajo, condiciones inseguras y enfermedades de origen laboral. Todo ello, con el fin de garantizar entornos laborales seguros, saludables y adecuados para servidores públicos, contratistas, practicantes y proveedores vinculados a la Administración Municipal de Tame.

Calle 15 No. 14-20

(7) 8886394

administrativa@tame-arauca.gov.co

www.tame-arauca.gov.co

Tame Cuna de la Libertad



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ARAUCA
ALCALDIA MUNICIPAL DE TAME
OFICINA ADMINISTRATIVA

TRD-101

1. Evaluación del SG-SST 2025



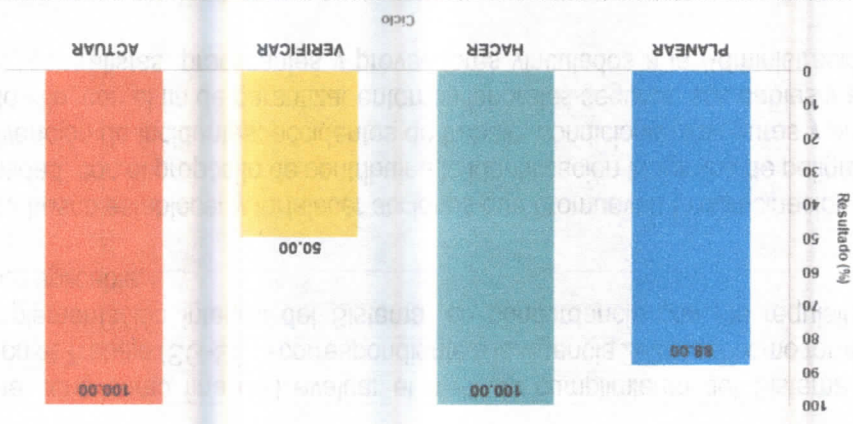
Durante la vigencia 2025 se llevó a cabo el proceso de evaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a los lineamientos establecidos en la Resolución 0312 de 2019, con el acompañamiento y validación de la ARL Positiva. Como resultado de dicha evaluación, se obtuvo un nivel de cumplimiento del 94,50 %, lo cual evidencia un grado de implementación y madurez del Sistema.

A partir de los resultados obtenidos, se identificaron oportunidades de mejora orientadas al fortalecimiento del SG-SST y al sostenimiento del enfoque de mejora continua, las cuales fueron consolidadas y formalizadas en el Plan de Mejoramiento correspondiente a la vigencia 2026, con acciones, responsables y plazos definidos.

De manera comparativa, en la vigencia 2024 la entidad había alcanzado un porcentaje de cumplimiento del 91,75 % en la evaluación realizada ante la ARL Positiva, calificación que fue considerada aceptable conforme a los criterios establecidos para el Sistema.

El incremento evidenciado en la vigencia 2025 refleja avances significativos en la gestión, seguimiento y control de los estándares del SG-SST.

Resultados Evaluación por Ciclo



CICLO	RESULTADO ESPERADO	RESULTADO OBTENIDO	PORCENTAJE DEL CICLO OBTENIDO
PLANEAR	25.00%	22.00%	88.00%
HACER	60.00%	60.00%	100.00%
VERIFICAR	5.00%	2.50%	50.00%
ACTUAR	10.00%	10.00%	100.00%
TOTAL	100%	94.50%	94.50%

Calle 15 No. 14-20
(7) 8886394

administrativa@tame-arauca.gov.co

www.tame-arauca.gov.co

Consejo de la Libertad



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ARAUCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE TAME
OFICINA ADMINISTRATIVA



TRD-101

2. Plan de trabajo de SG-SST 2025

En el año 2025 se realizó cumplimiento del 91.5% del Plan de trabajo Anual, estipulado para el Plan Institucional de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo, por medio de actividades de formación, acompañamiento a Comités y brigada de emergencias y actividades de prevención y promoción, de manera presencial, mediante y correo electrónico, bajo un énfasis marcado en la seguridad y autocuidado, con el objetivo de lograr eficacia en los procesos y el fortalecimiento de la gestión de la administración municipal de Tame.

	INDICADOR DE CUMPLIMIENTO											
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Actividades Programadas	6	14	4	3	4	8	6	7	9	4	9	8
Actividades Ejecutadas	4	14	4	3	4	8	6	7	9	4	7	5
Porcentaje Mensual	67	100	100	100	100	100	100	100	100	100	78	63
Actividades Programadas en el Año	82											
Actividades Ejecutadas en el Año	75											
Porcentaje de Cumplimiento en el Año	91,5											

Documentación del SG-SST.

- Revisión y actualización de las políticas de SST y los objetivos relacionados, los cuales fueron divulgados por medio de los canales de comunicación internos de la entidad.
- Revisión y actualización de la matriz de Identificación de Peligros Valoración del Riesgo IPEVR

Gestión de Comités del SG-SST:

- Convocatoria, inscripciones, votaciones y conformación del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo COPASST vigencias 2025-2027 de la planta de personal de la entidad.
- Reuniones mensuales del COPASST.
- Convocatoria, inscripciones, votaciones y conformación del Comité de convivencia laboral vigencias 2025-2027 de la planta de personal de la entidad.
- Reuniones mensuales del Comité de Convivencia Laboral.
- Informes de gestión del COPASST y Comité de Convivencia Laboral.
- Formaciones a los integrantes del COPASST, Comité de Convivencia Laboral y brigada de emergencias.
- Campañas desde el COPASST y Comité de Convivencia Laboral de prevención y promoción.
- Apoyo desde la brigada de emergencias a eventos propios de la entidad y simulacros de evacuación.

Higiene y seguridad industrial

- Ejecución de inspecciones de seguridad locativas, con apoyo del COPASST

Calle 15 No. 14-20

(7) 8886394

administrativa@tame-arauca.gov.co



**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ARAUCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE TAME
OFICINA ADMINISTRATIVA**



TRD-101

- Realización de inspecciones generales de botiquines, extintores y elementos de emergencias.
- Gestión del reporte de condiciones inseguras ante el COPASST
- Entrega de elementos de protección personal epp

Prevención y preparación ante emergencias:

- Revisión y actualización del Plan de respuesta y atención ante emergencias
- Participación en el simulacro de evacuación nacional programado por la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres.
- Capacitación y formación de los integrantes de la brigada de emergencias.
- Dotación de botiquines, adquisición y recarga de extintores para las sedes de la entidad.

Medicina preventiva y del trabajo:

- Exámenes medico ocupacionales de ingreso, periódico y retiro y pos-incapacidad
- Informe diagnóstico de condiciones de salud de los exámenes médicos ocupacionales.
- Registro y reporte de ausentismo por causas médicas.
- Actualización de profesiograma de la entidad.
- Promoción, prevención y control del riesgo biológico.
- Campañas y actividades de estilos de vida saludable, prevención del riesgo biomecánico, pausas activas, orden y aseo, prevención consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas.
- Actualización de perfil sociodemográfico.
- Realización inspección de puestos de trabajo.

Verificación del SG-SST:

- Reporte de indicadores de estructura, proceso y resultado del SG-SST
- Rendición de cuentas vigencia 2025.
- Rendición de cuentas del COPASST y Comité de Convivencia Laboral.
- Informe de revisión por la dirección.

Mejoramiento del SG-SST:

- Definición de acciones correctivas, preventivas y de mejora.
- Plan de mejoramiento.

Durante las actividades establecidas en el plan, se generaron evidencias de cumplimiento que existen en medio físico, medio magnético, registro fotográfico y de asistencia, por lo cual el plan de trabajo anual para el SG-SST se cumplió al 91.5% con la ejecución de actividades desarrollado mensualmente en forma consecutiva.

Calle 15 No. 14-20

(7) 8886394

administrativa@tame-arauca.gov.co



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ARAUCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE TAME
OFICINA ADMINISTRATIVA



TRD-101

3. Recursos financieros, técnicos y humanos

Para el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST del año 2025, lo que evidencia el compromiso de la entidad con la implementación del Sistema y una adecuada distribución del presupuesto, en cumplimiento de la normatividad legal y la política del Sistema. En la siguiente tabla se detalla la distribución de los recursos:

Recurso	Objeto del contrato	Valor
Humano	CPS-054-2025 apoyo a la gestión de la oficina administrativa del municipio de tame en el sistema de la gestión y seguridad y salud en el trabajo SG-SST.	\$18.000.000,00
	CPS-294-2025 fortalecimiento mediante el sistema de gestión, seguridad y salud en el trabajo.	\$ 14.300.000,00
Físico	MC-TA-067-2025 "Mantenimiento, instalación y suministro de elementos de seguridad y salud en el trabajo de la administración municipal de tame-arauca.	\$ 12.228.200,00
Técnico	MC-TA-030-2025 "Realización de exámenes médicos ocupacionales para los servidores públicos de la alcaldía de tame Arauca".	\$20.672.109,00

4. Política y objetivos del SST.

Durante la vigencia 2025 se realizó la revisión y actualización de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), verificando su cumplimiento con los lineamientos y requisitos establecidos en el Decreto 1072 de 2015 y demás normatividad legal vigente aplicable. Como resultado de este proceso, se concluyó que la Política de SST de la entidad cumple de manera integral con las disposiciones normativas, en razón a los siguientes aspectos:

La política se encuentra formalmente adoptada mediante documento escrito, debidamente fechado y firmado por el representante legal de la entidad, en el cual se manifiesta de manera expresa el compromiso institucional con la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), así como con la gestión de los peligros y la prevención de los riesgos laborales.

- Su redacción es clara, coherente y concisa, permitiendo una adecuada comprensión por parte de todos los niveles de la organización. Asimismo, su alcance abarca a la totalidad de los servidores públicos, contratistas, practicantes y demás partes interesadas que desarrollan actividades para o en nombre de la entidad.
- La Política de SST fue socializada y difundida a través de los diferentes canales institucionales, garantizando su conocimiento y apropiación por parte de servidores, contratistas y practicantes, y

Calle 15 No. 14-20

(7) 8886394

administrativa@tame-arauca.gov.co



**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ARAUCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE TAME
OFICINA ADMINISTRATIVA**



TRD-101

se encuentra publicada en las carteleras informativas dispuestas en las instalaciones de la entidad, como mecanismo permanente de divulgación.

En relación con los objetivos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, estos fueron definidos y actualizados en coherencia con la Política de SST vigente, el Plan de Trabajo Anual y los resultados obtenidos en la evaluación de los Estándares Mínimos del SG-SST, asegurando su alineación con las necesidades reales de la entidad y el enfoque de mejora continua.

Adicionalmente, durante la vigencia 2025 se realizó la actualización de la Política de Prevención del Consumo de Alcohol, Sustancias Psicoactivas y Tabaco, con el propósito de fortalecer los entornos laborales seguros y saludables.

De igual forma, durante la vigencia 2025 se actualizó la Política de Prevención del Acoso Laboral, orientada a promover ambientes de trabajo respetuosos, seguros y saludables, así como a prevenir, identificar y atender de manera oportuna las conductas que puedan constituir acoso laboral, en concordancia con lo establecido en la normatividad legal vigente. Esta política busca fortalecer la convivencia laboral, el respeto por la dignidad humana y las relaciones basadas en el buen trato entre servidores públicos, contratistas, practicantes y demás partes interesadas de la entidad.

5. Accidentes, incidentes y enfermedad laboral

Durante el año 2025 se reportaron 2 accidentes laborales en La Administración Municipal De Tame, uno en el mes de enero y otro en el mes de mayo calificado como grave, el cual cuenta con su respectiva investigación y seguimientos donde se estipularon medidas de prevención con el fin de mitigar o eliminar la probabilidad de ocurrencia y repetición de este evento, este proceso se realizó dentro de los tiempos establecidos en normatividad y con el equipo investigador correspondiente, en la actualidad todos los planes de acción se encuentran cerrados.

En términos generales, por medio de las investigaciones se determinó que las causas más comunes fueron: condiciones locativas como huecos que presentan riesgo de caída sin proteger ni señalizar, falta de orden y limpieza en los lugares de trabajo y superficies irregulares.

Adicional a lo anterior, en el año 2024 se realizó el reporte de 2 accidentes de trabajo por parte de las personas de servicios general en el desarrollo de sus funciones y obligaciones y en cuanto a enfermedad laboral, durante el año 2025 y anteriores no se han presentado enfermedades calificadas como laborales en la entidad.

6. Ausentismo laboral por causas asociadas a la seguridad y salud en el trabajo

Para la vigencia 2025 se continuó diligenciando el registro de ausentismo en el cual se compilaban las causas de ausentismo de los servidores de la entidad, esta fue actualizada y alimentada en la medida en la que se presentaba un evento como: enfermedad general, laboral, accidente de trabajo, licencia de maternidad o paternidad.

Calle 15 No. 14-20

(7) 8886394

administrativa@tame-arauca.gov.co



TRD-101

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ARAUCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE TAME
OFICINA ADMINISTRATIVA

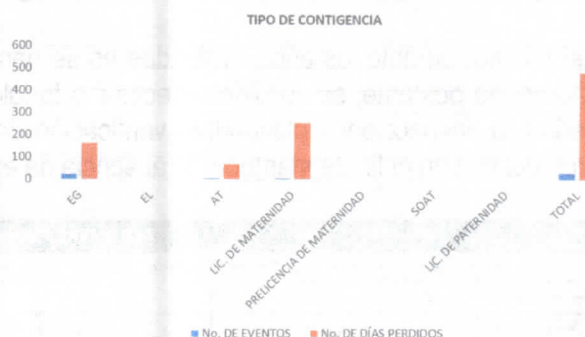


De acuerdo al registro de ausentismo para el año 2025, se registraron en total 22 incapacidades por enfermedad general, 3 incapacidades por accidente laboral y 2 licencia de maternidad; dentro de las principales causas se encuentran los siguientes grupos diagnósticos:

- M511: trastornos de disco lumbar y otros, con radiculopatía: enfermedades del sistema osteo muscular y del tejido conjuntivo
- S521 fractura de la epífisis superior del radio: traumatismos, envenenamientos y algunas otras consecuencias de causas externas

ANÁLISIS DEL AUSENTISMO POR
ENFERMEDAD GENERAL

TIPO	No. DE EVENTOS	No. DE DÍAS PERDIDOS
EG	22	162
EL	0	0
AT	3	67
LIC. DE MATERNIDAD	2	252
PRELUCENCIA DE MATERNIDAD	0	0
SOAT	0	0
LIC. DE PATERNIDAD	0	0
TOTAL	27	481



7. Indicadores

Frecuencia y severidad de accidentes laborales

En el año 2024, se registraron dos (2) accidentes de trabajo, ocurridos en tiempos separados, lo que permitió calcular el índice de frecuencia de accidentalidad laboral conforme a la metodología establecida para el SG-SST. Para el año 2025, igualmente se presentaron dos (2) accidentes de trabajo, también en periodos distintos del año, por lo cual el número de eventos se mantiene constante frente al año anterior.

Dado que el número de accidentes en 2024 y 2025 es el mismo (2 eventos) y, asumiendo condiciones laborales y jornadas similares, el índice de frecuencia no presenta variación significativa entre ambos años.

Por lo anterior, se concluye que la frecuencia de la accidentalidad laboral en el año 2025 se mantiene estable respecto al año 2024, presentando una variación del 0 %, lo que indica que no hubo incremento ni disminución en el número de eventos, aunque se resalta la importancia de continuar fortaleciendo las acciones de prevención para evitar la ocurrencia de nuevos accidentes.

Calle 15 No. 14-20

(7) 8886394

administrativa@tame-arauca.gov.co



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ARAUCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE TAME
OFICINA ADMINISTRATIVA



TRD-101

Mortalidad de accidentalidad

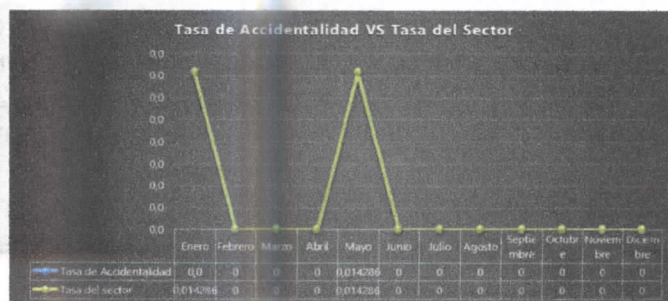
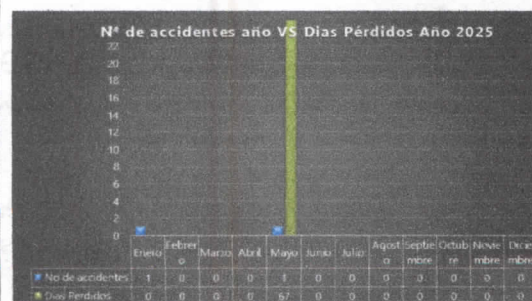
El indicador de mortalidad por accidentalidad laboral relaciona el porcentaje de accidentes de trabajo mortales ocurridos durante un periodo anual, a partir de los reportes oficiales de accidentes laborales.

Para los años 2024 y 2025, no se han presentado accidentes de trabajo con resultado mortal, lo que refleja un comportamiento favorable del indicador y la efectividad de las medidas preventivas implementadas por la entidad. En consecuencia, el valor del indicador de mortalidad por accidentalidad laboral es del 0 % para ambos periodos evaluados.

Como medidas de sostenimiento y mejora, se continuará con la ejecución de actividades orientadas a la promoción de la salud y la prevención de accidentes de trabajo, con el acompañamiento y asesoría de la ARL Positiva, reforzando especialmente los controles operativos, administrativos y de protección personal en aquellas tareas clasificadas como de alto riesgo.

Así mismo, durante los años evaluados no se han presentado eventos asociados a caídas de trabajo en alturas; no obstante, se considera necesario fortalecer los controles preventivos, tales como capacitación periódica, inspecciones planeadas, verificación de permisos de trabajo y uso adecuado de equipos de protección, con el fin de mantener la ausencia de eventos y garantizar condiciones laborales seguras.

CARACTERIZACIÓN ACCIDENTALIDAD AÑO 2025													
Mes	Total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
No de accidentes	2	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
No accidentes fatales	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Días Perdidos	67	0	0	0	0	67	0	0	0	0	0	0	0
No Trabajadores	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70
Tasa de Accidentalidad	0,0	0,0	0	0	0	0,014285714	0	0	0	0	0	0	0
Tasa del sector	0,002380952	0,014285714	0	0	0	0,014285714	0	0	0	0	0	0	0
No de Enfermedades Laborales	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0



Incidencia y prevalencia de enfermedad laboral

Calle 15 No. 14-20

(7) 8886394

administrativa@tame-arauca.gov.co



DEPARTMENT OF PSYCHIATRY
UNIVERSITY OF TORONTO



8. Identificación de peligros y valoración del riesgo

Posteriormente, la actualización de la matriz se realizó de manera diferencial y específica, secretaría por secretaría, teniendo en cuenta las particularidades de los procesos, actividades, condiciones locativas y perfiles ocupacionales de cada una. Este ejercicio consideró los accidentes e incidentes de trabajo presentados, las observaciones y reportes efectuados por los servidores y contratistas durante las actividades de identificación de peligros, así como los hallazgos derivados de las inspecciones locativas realizadas en las diferentes sedes.

Este enfoque permitió identificar y evaluar de forma más precisa los peligros presentes en cada dependencia, actualizar la valoración de los riesgos y fortalecer los controles existentes o definir nuevos, contribuyendo al mejoramiento continuo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y a la protección integral de las personas que desarrollan sus labores en la entidad.

9. Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias

administrativa@tame-arauca.gov.co

www.tame-arauca.gov.co

Tame Cuna de la Libertad



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ARAUCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE TAME
OFICINA ADMINISTRATIVA



TRD-101

Durante el año 2024 se realizó la actualización del Plan de Preparación y Respuesta ante Emergencias, el cual se encuentra vigente y es aplicable mientras no se presenten situaciones que requieran modificaciones en su estructura, o se emitan cambios normativos que así lo determinen.

Así mismo, en el mes de octubre de 2025 la entidad participó en el Simulacro Nacional de Evacuación, proceso durante el cual se socializaron las recomendaciones básicas para la atención de emergencias y se identificaron los puntos de encuentro establecidos para cada una de las sedes. Como resultado de esta participación, la entidad recibió el respectivo reconocimiento por su vinculación al ejercicio nacional de simulacro.



ALCALDÍA MUNICIPAL DE TAME	
OFICINA ADMINISTRATIVA	
Página 1	
Página 2	
Página 3	
Página 4	
Página 5	
Página 6	
Página 7	
Página 8	
Página 9	
Página 10	
Página 11	
Página 12	
Página 13	
Página 14	
Página 15	
Página 16	
Página 17	
Página 18	
Página 19	
Página 20	
Página 21	
Página 22	
Página 23	
Página 24	
Página 25	
Página 26	
Página 27	
Página 28	
Página 29	
Página 30	
Página 31	
Página 32	
Página 33	
Página 34	
Página 35	
Página 36	
Página 37	
Página 38	
Página 39	
Página 40	
Página 41	
Página 42	
Página 43	
Página 44	
Página 45	
Página 46	
Página 47	
Página 48	
Página 49	
Página 50	
Página 51	
Página 52	
Página 53	
Página 54	
Página 55	
Página 56	
Página 57	
Página 58	
Página 59	
Página 60	
Página 61	
Página 62	
Página 63	
Página 64	
Página 65	
Página 66	
Página 67	
Página 68	
Página 69	
Página 70	
Página 71	
Página 72	
Página 73	
Página 74	
Página 75	
Página 76	
Página 77	
Página 78	
Página 79	
Página 80	
Página 81	
Página 82	
Página 83	
Página 84	
Página 85	
Página 86	
Página 87	
Página 88	
Página 89	
Página 90	
Página 91	
Página 92	
Página 93	
Página 94	
Página 95	
Página 96	
Página 97	
Página 98	
Página 99	
Página 100	

Conformación de la Brigada de Emergencias

Mediante acta suscrita en el año 2024 se realizó la conformación de la Brigada de Emergencias de la entidad, en cumplimiento de la actualización anual establecida para este grupo. Para la vigencia 2025, la brigada mantiene la misma conformación, con el fin de garantizar la cobertura y atención oportuna en todas las sedes de la entidad.

La brigada está integrada por servidores debidamente organizados, capacitados y entrenados para prevenir, controlar y responder de manera adecuada ante situaciones de alto riesgo, emergencias, siniestros o desastres que puedan presentarse en el entorno laboral. Su actuación está orientada a salvaguardar la vida y la integridad de las personas, así como la protección de los bienes y el entorno de la entidad.

Calle 15 No. 14-20

(7) 8886394

administrativa@tame-arauca.gov.co



TRD-101

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ARAUCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE TAME
OFICINA ADMINISTRATIVA



Adicionalmente, se desarrollaron actividades de capacitación y entrenamiento con el apoyo de la ARL Positiva y del Cuerpo de Bomberos del municipio, realizadas de manera presencial, con el objetivo de fortalecer las competencias de los integrantes de la brigada de emergencias y asegurar que cuenten con las habilidades necesarias para actuar de forma segura y eficaz ante una emergencia real o potencial.



10. Inspecciones de seguridad

Para dar cumplimiento al cronograma de inspecciones establecido en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) durante la vigencia 2025, la entidad realizó las actividades programadas con el apoyo de los Comités del SG-SST (COPASST), generando las siguientes evidencias documentales y físicas:

Inspecciones locativas

Calle 15 No. 14-20

(7) 8886394

administrativa@tame-arauca.gov.co



**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ARAUCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE TAME
OFICINA ADMINISTRATIVA**



TRD-101

- Listas de chequeo diligenciadas por dependencia (todas las secretarías de la entidad).
- Informes de hallazgos, donde se identifican condiciones inseguras y aspectos ambientales con potencial de generar accidentes de trabajo.

Inspecciones de equipos para atención de emergencias

- Formatos de inspección de extintores, con fecha, tipo, capacidad, presión, estado y vigencia.
- Registros de inspección de botiquines, detallando contenido, fechas de vencimiento y reposición.
- Listas de verificación de gabinetes contra incendios y camillas, incluyendo estado físico y accesibilidad.
- Soportes fotográficos de cada equipo inspeccionado.

Inspecciones de Elementos de Protección Personal – EPP

- Registros de inspección de EPP, indicando tipo de elemento, estado, vida útil y conformidad.
- Formatos de entrega y reposición de EPP, cuando aplica.
- Registro fotográfico del estado de los elementos y su uso adecuado.

Evidencia transversal de apoyo de los comités

- Actas de participación del COPASST en las inspecciones.
- Correos electrónicos de programación y socialización.
- Listas de asistencia de los participantes.

11. Comités de seguridad y salud en el trabajo

Comité de Convivencia Laboral:

Mediante la Resolución No.686 del 18-06-2025 se conforma el Comité de Convivencia Laboral de la Administración Municipal De Tame, para la vigencia 2025-2027.

Los miembros del Comité han desarrollado reuniones trimestrales, en los cuales se han plasmado temas relacionados con sus funciones, con el fin de dar cumplimiento a los requisitos establecidos en el SG-SST. Al respecto, es importante aclarar que, en el año 2025 se presentaron las siguientes quejas por presunto maltrato, persecución laboral y abuso de poder ante el Comité de Convivencia Laboral:

- Número de quejas presentadas en el año 2025: 1
- Número de quejas abiertas de años anteriores: 0

Con la finalidad de fortalecer la gestión del Comité, se llevaron a cabo las siguientes capacitaciones: funciones y responsabilidades del Covila, normatividad acoso laboral y conformación del comité de

Calle 15 No. 14-20

(7) 8886394

administrativa@tame-arauca.gov.co

www.tame-arauca.gov.co

Tame Cuna de la Libertad



REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE ARAUCA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TAME OFICINA ADMINISTRATIVA



TRD-101

convivencia laboral y gestión del riesgo psicosocial, por medio de los canales de comunicación interno de la entidad, se ha realizado la divulgación de los siguientes flyer informativos para conocimiento de cada uno de los comités.

COMITE DE CONVIVENCIA LABORAL

Desde la Oficina Administrativa en apoyo al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo Con el compromiso de promover la salud y el bienestar de los funcionarios y servidoras públicos se tiene como finalidad presentar formalmente el Comité de Convivencia Laboral de nuestra entidad.

Integrantes:
Norys Yomary Morales López - **Presidente**
Daniel Fernando Soto León - **Secretario**
Marlen Yexenia Perico Medina
Henry Alexander Sierra Castillo
Hever Quesada Trujillo
Zahir Montealegre Madero
Margery Esperanza Zorro Lamus
Adriana Alexandra Solano González

Recibe y examina de forma confidencial los casos que pueden constituir acoso laboral.
Ponencia para solucionar los conflictos, renovar la convivencia y fomentar el bienestar laboral.
Contribuye a proteger a las personas expuestas de los riesgos psicosociales que afectan la salud en el trabajo.

correo: comitecavila.alcaldiatame@gmail.com

Alcaldía de TAME

¿ QUÉ ES EL COVILA?

El Comité de Convivencia Laboral es un organismo que tiene como finalidad prevenir y abordar situaciones de conflicto y acoso laboral, así como promover relaciones laborales respetuosas y un ambiente de trabajo saludable. Su labor contribuye a la protección de la salud mental y la gestión de los riesgos psicosociales en el entorno laboral, actuando con criterios de confidencialidad, imparcialidad y respeto.

FUNCIONES DEL COVILA

- Recibe y analiza las quejas o solicitudes relacionadas con posibles situaciones de acoso laboral.
- Escuchar a las partes involucradas de manera confidencial, imparcial y respetuosa.
- Orientar y acompañar a las trabajadoras en la búsqueda de soluciones pacíficas.
- Proponer acciones o compensaciones que permitan mejorar la relación laboral entre las partes.
- Promover estrategias preventivas, como campañas, talleres o actividades para fortalecer la convivencia.
- Mantener la confidencialidad de toda la información recibida y tratada.
- Identificar y reportar factores de riesgo psicosocial presentes en el lugar de trabajo recomendando acciones de mejora.
- Remite el caso a la autoridad competente, cuando corresponda.

correo: comitecavila.alcaldiatame@gmail.com

Alcaldía de TAME

Ruta de atención del COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

IDENTIFICA LOS TIPO DE ACOSO Y REPORTALOS

- Acoso laboral:** Violencia física o moral, amenazas, injurias o actos que atenten contra la dignidad o la libertad de otro compañero.
- Persecución laboral:** Persecución o acoso laboral para reducir la renuencia de un compañero.
- Discriminación laboral:** Trato diferenciado por razones de raza, género, edad, religión, etc.
- Entorpecimiento laboral:** Acciones para causar daño en el desempeño de las labores por conflicto con el trabajador.
- Insatisfacción laboral:** Negación de funciones o menoscabo del trabajador.
- Desembarcación laboral:** Poner en riesgo la integridad y seguridad por exposición de funciones en el cumplimiento de las labores.

Comité de Convivencia Laboral

1. IDENTIFICACIÓN
2. SELECCIÓN DE LA PARTE QUE SE VA A ATENDER
3. ENTREVISTA DE LA PARTE QUE SE VA A ATENDER
4. REVISIÓN DE LOS CASOS
5. EMISIÓN DE LA DECISIÓN
6. PLAN DE ACCIÓN
7. SEGUIMIENTO

CANAL DE INFORMACIÓN

correo: comitecavila.alcaldiatame@gmail.com

Alcaldía de TAME

Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST

Mediante la Resolución No. 685 de 18/06/2025 se conforma el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Administración Municipal De Tame, para el periodo 2025 -2027.

El Comité en su rol de promoción y vigilancia de la normatividad de SST ha desarrollado las siguientes actividades en el periodo, dejando como evidencia las actas de las reuniones mensuales:

- Participación en la revisión y actualización de las políticas de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Participación en la realización de las diferentes inspecciones de seguridad establecidas por la entidad
- Participación en el desarrollo del simulacro de evacuación nacional 2025
- Participación en el desarrollo de actividades de promoción y prevención.

Durante el año el Comité recibió capacitaciones en: Cumplimiento a disposiciones legales SST, funciones, roles y responsabilidades del COPASST e inspecciones de seguridad, así mismo ejercieron acompañamiento en las inspecciones locativas programadas para el año 2025, por medio de los canales de comunicación interno de la entidad, se ha realizado la divulgación de los siguientes flyer informativos para conocimiento de cada uno de los comités.

Calle 15 No. 14-20

(7) 8886394

administrativa@tame-arauca.gov.co



TRD-101

REPÚBLICA DE COLOMBIA DEPARTAMENTO DE ARAUCA ALCALDÍA MUNICIPAL DE TAME OFICINA ADMINISTRATIVA



COMITE PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Desde la Oficina Administrativa en apoyo al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. Con el compromiso de promover la salud y el bienestar de los funcionarios y servidores públicos, se tiene como finalidad presentar formalmente el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo de nuestra entidad, periodo 2024-2027.

Integrantes:
Leidy Alexandra Villamizar - **Presidente**
Fabio Armando García - **Secretario**
Flor Alicia Vargas Quevedo
Loren Paola Alzate Reuto
Jhonatan Andrés Valenzuela Castaño
Mayerly Noelia Vaquero Avila
David Alejandro Capacho Arias
Angel Eduardo Díaz Rivera

Promueve la implementación o mejora de la normativa de seguridad y salud en el trabajo y vigila su cumplimiento

Brinda de enlace entre los trabajadores y la dirección o el responsable de SG-SST

Realiza visitas preventivas a los lugares de trabajo para identificar factores de riesgo

correo: copasst.tamearauca@gmail.com

Alcaldía de TAME

¿ QUÉ ES EL COPASST?

Organismo que promueve y vigila el cumplimiento de las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) dentro de una empresa. Está compuesto por representantes de empleador y de los trabajadores, y su función es asegurar la aplicación de las regulaciones de SST a través de la promoción, el monitoreo y divulgación de buenas prácticas laborales para proteger la salud de los empleados.

FUNCIONES DEL COPASST

- Participar en capacitaciones:** asistir a capacitaciones sobre SST
- Investigación de accidentes:** participar en la investigación de accidentes e incidentes para identificar causas
- Promoción de la salud:** promover actividades que fortalezcan la salud y seguridad en el trabajo
- Comunicación con trabajadores:** recibir y combinar sugerencias de los trabajadores sobre SST
- Inspecciones de seguridad:** realizar inspecciones periódicas en el lugar de trabajo
- Colaboración con autoridades:** colaborar en actividades relacionadas con SST
- Mantenimiento de documentación:** mantener registro de actos y actividades del COPASST
- Planificación y rendición de cuentas:** participar en la planificación anual y rendición de cuentas del SST

correo: copasst.tamearauca@gmail.com

Alcaldía de TAME

12. Actividades de medicina preventiva y del trabajo

Exámenes médicos ocupacionales, durante el año 2025 se realizaron:

- Exámenes medico ocupacionales de ingreso, periódico y retiro y pos-incapacidad y exámenes médicos de aptitud para trabajo en alturas
- Informe diagnóstico de condiciones de salud de los exámenes médicos ocupacionales.
- Actualización de profesigramas de la entidad.
- Campañas y actividades de estilos de vida saludable, prevención del riesgo biomecánico, pausas activas, orden y aseo, prevención consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas.

Vigilancia epidemiológica:

Con el apoyo de ARL Positiva, y diferentes entidades en las cuales se desarrollan alianzas, se desarrollaron acciones asociadas a medicina preventiva y del trabajo, como inspecciones de puesto de trabajo, pausas activas, charlas de prevención, adecuación de puesto con elementos ergonómicos, entrega de elementos de protección personal EPP, actualización de perfil sociodemográfico y profesigramas.

Calle 15 No. 14-20

(7) 8886394

administrativa@tame-arauca.gov.co



TRD-101

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ARAUCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE TAME
OFICINA ADMINISTRATIVA



Calle 15 No. 14-20

(7) 8886394

administrativa@tame-arauca.gov.co

www.tame-arauca.gov.co

Tame Cuna de la Libertad



TRD-101

REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ARAUCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE TAME
OFICINA ADMINISTRATIVA



13. Mejoramiento continuo del SG-SST

En cumplimiento del principio de mejoramiento continuo establecido en el Decreto 1072 de 2015, la entidad implementó durante la vigencia evaluada una serie de acciones sistemáticas orientadas a evaluar, ajustar y fortalecer el desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con el propósito de prevenir accidentes de trabajo, enfermedades laborales y promover condiciones de trabajo seguras y saludables.

Las actividades desarrolladas permitieron verificar la eficacia de los controles implementados, identificar oportunidades de mejora y asegurar la conformidad legal y técnica del sistema, mediante la aplicación del ciclo PHVA (Planear – Hacer – Verificar – Actuar), tal como se describe a continuación:

Identificación y actualización de la matriz legal en Seguridad y Salud en el Trabajo

La entidad realizó la identificación, revisión y actualización periódica de la matriz legal en SST, con el fin de asegurar el cumplimiento de los requisitos normativos vigentes aplicables a sus actividades, procesos y riesgos asociados.

Este ejercicio incluyó la verificación de:

- Normatividad nacional vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Requisitos legales y reglamentarios aplicables al sector público.
- Obligaciones relacionadas con programas específicos del SG-SST (emergencias, capacitación, vigilancia de la salud, inspecciones, entre otros).

Medición, reporte y seguimiento de los indicadores del SG-SST

En el marco del mejoramiento continuo, se realizó la medición y análisis periódico de los indicadores de estructura, proceso y resultado del SG-SST, conforme a los lineamientos de la Resolución 0312 de 2019.

Calle 15 No. 14-20

(7) 8886394

administrativa@tame-arauca.gov.co

www.tame-arauca.gov.co

Tame Cuna de la Libertad



REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ARAUCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE TAME
OFICINA ADMINISTRATIVA



TRD-101

Estas actividades incluyeron:

- Recolección y consolidación de información relacionada con accidentalidad, ausentismo, capacitaciones, inspecciones, entre otros.
- Socialización de resultados con la alta dirección y los comités del SG-SST.

El análisis de los indicadores permitió evaluar la eficacia de las medidas de intervención implementadas, tomar decisiones basadas en datos objetivos y orientar la formulación de planes de mejora para el control de los riesgos priorizados.

Seguimiento a las capacitaciones en Seguridad y Salud en el Trabajo

Como parte del fortalecimiento del talento humano y la cultura de prevención, se realizó el seguimiento al plan anual de capacitación en SST, verificando:

- Temáticas desarrolladas de acuerdo con los riesgos identificados.
- Cobertura del personal vinculado (funcionarios y contratistas).
- Evaluación de la efectividad de las capacitaciones.

Este seguimiento permitió identificar necesidades adicionales de formación, reforzar contenidos críticos y ajustar las estrategias pedagógicas, contribuyendo al desarrollo de competencias en SST y a la reducción de actos y condiciones inseguras en los diferentes puestos de trabajo.

Investigación de accidentes e incidentes de trabajo

La entidad llevó a cabo la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo reportados, conforme a los procedimientos internos y a la normatividad vigente, garantizando:

- Oportunidad en la investigación.
- Identificación de causas inmediatas y básicas.
- Análisis de fallas en los controles existentes.
- Definición e implementación de acciones correctivas y preventivas.

Los resultados de las investigaciones fueron utilizados como insumo clave para el mejoramiento continuo del SG-SST, permitiendo retroalimentar la identificación de peligros, actualizar la matriz de riesgos y fortalecer las medidas de control, con el fin de evitar la recurrencia de eventos similares.

14. Conclusiones

Durante la vigencia del año 2025, la entidad desarrolló de manera planificada y sistemática las actividades contempladas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), orientando sus esfuerzos al fortalecimiento de la gestión preventiva, la mejora de las condiciones y medio ambiente de trabajo y el cumplimiento de los requisitos legales y normativos aplicables.

Calle 15 No. 14-20

(7) 8886394

administrativa@tame-arauca.gov.co



**REPÚBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ARAUCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE TAME
OFICINA ADMINISTRATIVA**



TRD-101

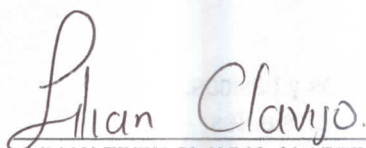
La implementación de las acciones programadas permitió identificar, evaluar, intervenir y realizar seguimiento a los factores de riesgo presentes en los diferentes procesos y áreas de la entidad, garantizando la adopción de medidas de control acordes con la jerarquía de controles y con los principios de prevención establecidos en la normativa vigente. Para ello, la entidad dispuso los recursos humanos, técnicos y financieros necesarios, evidenciando el compromiso de la alta dirección con la protección de la seguridad y salud de las y los colaboradores de la entidad.

Así mismo, las actividades desarrolladas durante la vigencia contribuyeron a fortalecer la cultura de autocuidado y prevención, mediante la ejecución de capacitaciones, inspecciones, seguimiento a condiciones de trabajo, participación activa de los comités del SG-SST y el acompañamiento permanente de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).

El análisis de los resultados obtenidos, a partir del seguimiento de indicadores, las investigaciones de accidentes e incidentes y la evaluación del cumplimiento del plan de trabajo anual, constituyó un insumo fundamental para la toma de decisiones basadas en evidencia y para la formulación del Plan de Mejoramiento, orientado a corregir desviaciones, fortalecer controles existentes y cerrar brechas identificadas en el SG-SST.

En conclusión, el SG-SST se consolida como una herramienta estratégica de gestión institucional, que contribuye no solo al cumplimiento normativo, sino también al bienestar integral de los trabajadores, la sostenibilidad organizacional y la mejora continua del desempeño institucional, reafirmando el compromiso de la entidad con la protección de la vida, la salud y la integridad de su talento humano.

El presente informe de rendición de cuentas corresponde a la vigencia 2025 y se expide para los fines administrativos, legales y de control a que haya lugar, se firma el día ____ de _____ de 2025.


LILIAN EDITH CLAVIJO OLARTE
PROFESIONAL DE APOYO SST
CPS-294-2025

Calle 15 No. 14-20

(7) 8886394

administrativa@tame-arauca.gov.co

www.tame-arauca.gov.co

Tame Cuna de la Libertad

ANEXO No. 2

Obligación No.2: Apoyar la organización de las reuniones y capacitaciones mensuales de los comités de seguridad y salud en el trabajo

2.1 ACTA DE REUNIÓN COPASST

2.2 ACTA DE REUNIÓN COVILA

2.3 ACTA DE APOYO ACTIVIDAD COVILA

CITACION REUNION ORDINARIA MES DE DICIEMBRE

1 mensaje

sst sst <sst@tame-arauca.gov.co>

Para: copasst.tamearauca@gmail.com

19 de diciembre de 2025 a las 15:38

Buen día,

Respetados(as) integrantes del **Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST**,

Con el fin de fortalecer las competencias de los integrantes del comité y dar cumplimiento a las responsabilidades establecidas en el marco del SG-SST, nos permitimos citarlos a la **REUNIÓN ORDINARIA DEL MES DE DICIEMBRE**, la cual será orientada por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Detalles de la capacitación:

- **Fecha:** Martes 23 de diciembre
- **Hora:** 3:00 pm
- **Lugar:** Coworking

La participación de cada uno de ustedes es fundamental para garantizar el adecuado desarrollo de las funciones del comité y contribuir a la identificación, reporte y control de condiciones de riesgo en nuestra organización.

Agradecemos su asistencia y compromiso.



Proyecto: **Lilian Edith Clavijo Olarte.**

Profesional de Apoyo SG-SST CPS-294-2025

Mónica del Pilar Bohórquez Madero

Jefe Oficina Administrativa

	ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE TAME		Código: E-GTH-3.16
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
	ACTA DE SESIÓN		Versión: 4
			Fecha: 11 / 2025
		Página: 1	

DEPENDENCIA	OFICINA ADMINISTRATIVA		
REUNIÓN DE:	ACTIVIDAD SOCIALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN	ACTA N°	101- 2025

CIUDAD	Tame	LUGAR	ALCALDÍA DE TAME	FECHA	2025/12/23
--------	------	-------	------------------	-------	------------

NOMBRE ASISTENTES	CARGOS
LILIAN EDITH CLAVIJO OLARTE	Profesional Apoyo Seguridad y Salud en el Trabajo
DAVID ALEJANDRO CAPACHO.	Miembro COPASST
ANGEL EDUARDO DIAZ	Miembro COPASST
JHONNATAN VALENZUELA	Miembro COPASST
ALICIA VARGAS	Miembro COPASST
MAYERLY VAQUIRO	Miembro COPASST
FABIO GARCIA	Miembro COPASST

OBJETIVO DE LA REUNIÓN
Rendición de cuentas de la gestión del sistema de seguridad y salud en el trabajo ante el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo – copasst

ORDEN DEL DÍA
- Verificación del quórum - Instalación de la reunión - Contexto y alcance de la rendición de cuenta - Presentación de la gestión del SG-SST - Resultados de los programas, planes y actividades ejecutadas - Indicadores de gestión en SST - Avances, dificultades y oportunidades de mejora - Recomendaciones del COPASST - Compromisos - Conclusiones - Cierre de la sesión

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD
Siendo las 3:00 pm del día 27 de noviembre de 2025, la profesional de apoyo LILIAN EDITH CLAVIJO OLARTE, CPS-294-2025, se procedió a verificar la asistencia de los integrantes del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo, constatando la existencia de quórum reglamentario. Posteriormente, se dio inicio a la reunión, resaltando la importancia del ejercicio de rendición de cuentas como mecanismo de transparencia, seguimiento y mejora continua del SG-SST.

	ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE TAME	Código: E-GTH-3.16
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
	ACTA DE SESIÓN	Versión: 4 Fecha: 11 / 2025 Página: 1

Contexto y alcance de la rendición de cuentas

La Profesional de SST explicó que la rendición de cuentas tiene como finalidad informar al COPASST sobre las acciones ejecutadas, los resultados obtenidos, el cumplimiento de los planes establecidos y el estado general del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, fortaleciendo la participación activa del Comité como órgano de apoyo, vigilancia y promoción de la seguridad y salud en el trabajo.

Presentación de la gestión del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo

Durante este espacio, la Profesional de SST presentó de manera detallada la gestión desarrollada, abordando los siguientes componentes:

- Planeación del SG-SST.
- Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos.
- Implementación de controles operacionales.
- Desarrollo de programas de prevención y promoción.
- Actividades de capacitación y sensibilización.
- Acompañamiento a comités y áreas de la entidad.
- Asesorías y acompañamiento por parte de la ARL.

Se destacó que las acciones realizadas estuvieron orientadas a la mejora de las condiciones de trabajo y la protección de la integridad física, mental y social de los trabajadores.

T socializó los avances y resultados de los diferentes programas y planes, entre ellos:

- Programa de capacitación en SST.
- Programa de vigilancia epidemiológica (según riesgos priorizados).
- Desarrollo de pausas activas, jornadas de promoción de la salud y prevención de riesgos.
- Acompañamiento en inspecciones de seguridad y condiciones locativas.
- Gestión de entrega, mantenimiento y uso de Elementos de Protección Personal (EPP).

Se resaltó la participación activa de los funcionarios y el apoyo del COPASST en la ejecución de varias de estas actividades.

Avances, dificultades y oportunidades de mejora

Se socializaron los principales avances logrados durante la vigencia, así como las dificultades presentadas, entre ellas:

- Limitaciones en tiempos y disponibilidad del personal.

996

	ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE TAME	Código: E-GTH-3.16
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
	ACTA DE SESIÓN	Versión: 4
		Fecha: 11 / 2025
		Página: 1

- Necesidad de mayor participación de algunas áreas.
- Requerimientos de fortalecimiento en cultura de autocuidado.

Así mismo, se identificaron oportunidades de mejora, orientadas a fortalecer la planificación, la comunicación interna y el seguimiento a las acciones preventivas.

Recomendaciones del COPASST

Los integrantes del COPASST realizaron observaciones y recomendaciones relacionadas con:

- Fortalecer la divulgación de las actividades del SG-SST.
- Continuar promoviendo la participación de los trabajadores.
- Reforzar las capacitaciones en riesgos específicos.
- Mantener el seguimiento a las condiciones de trabajo identificadas en inspecciones.

Las recomendaciones fueron acogidas por la Profesional de SST como insumo para el plan de mejora.

REGISTRO FOTOGRÁFICO

FIRMA



LILIAN EDITH CLAVIJO OLARTE
Profesional apoyo del SG-SST
CPS-294-2025



mipg

ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE TAME
PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Código: E-GTH-3.16

Versión: 1

Fecha: diciembre 2025

Página: 1

CONTROL DE ASISTENCIA

TEMA: Rendición de cuentas ante el COPASST - sobre el SG-SST 2025
DEPENDENCIA: ALCALDIA DE TAME
FECHA Y HORA: 23 diciembre de 2025- 4:00 pm.

NOMBRE Y APELLIDOS	CEDULA	DEPENDENCIA	FIRMA
David Alejandro Capacho Añez	1116873997	S. Gobierno	David Capacho
Maribel Noelia Vaqueiro Avila	527678990	S. Gobierno	Maribel Vaqueiro
Florencia Mercedes Quintero	40.376.805	S. Bienestar	Florencia Quintero
Fabio Armando García.	96191613	Planificación.	Fabio García
Angel Eduardo Briceño	17.549.052	Desarrollo Urbano	Angel Briceño
Jonathan Andres Valenzuela R.	1.116.790.644	INFRAESTRUCTURA	Jonathan Valenzuela

CITACION REUNION ORDINARIA MES DE DICIEMBRE

1 mensaje

sst sst <sst@tame-arauca.gov.co>

Para: comitecovila.alcaldiatame@gmail.com

19 de diciembre de 2025 a las 15:39

Buen día,

Respetados(as) integrantes del **Comité de convivencia laboral – COVILA**,

Con el fin de fortalecer las competencias de los integrantes del comité y dar cumplimiento a las responsabilidades establecidas en el marco del SG-SST, nos permitimos citarlos a la **reunión ordinaria del mes de diciembre**

- **Fecha:** lunes 22 de diciembre de 2025
- **Hora:** 4:00 pm
- **Lugar:** sala de juntas

La participación de cada uno de ustedes es fundamental para garantizar el adecuado desarrollo de las funciones del comité.

Agradecemos su asistencia y compromiso.



Proyecto: **Lilian Edith Clavijo Olarte.**

Profesional de Apoyo SG-SST CPS-294-2025

Mónica del Pilar Bohórquez Madero

Jefe Oficina Administrativa

 	ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE TAME		Código: E-GTH-3.16
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
	ACTA DE SESIÓN		Versión: 4
			Fecha: 12/ 2025
Página: 1			

DEPENDENCIA	OFICINA ADMINISTRATIVA		
REUNIÓN DE:	SOCIALIZACIÓN DOCUMENTOS COVILA	ACTA N°	100- 2025

CIUDAD	Tame	LUGAR	ALCALDÍA DE TAME	FECHA	2025/12/23
---------------	------	--------------	------------------	--------------	------------

NOMBRE ASISTENTES	CARGOS
LILIAN EDITH CLAVIJO OLARTE	Profesional Apoyo Seguridad y Salud en el Trabajo
NORIS YOMARY MORALES	MIEMBRO COVILA
DANIEL SOTO	MIEMBRO COVILA
HENRY ALEXANDER SIERRA	MIEMBRO COVILA
MARGER Y ZORRO	MIEMBRO COVILA
ZEHIR MONTEALEGRE	MIEMBRO COVILA
MARLEN PERICO	MIEMBRO COVILA

OBJETIVO DE LA REUNIÓN

- Socialización de documentos de convivencia laboral al comité de convivencia laboral

ORDEN DEL DÍA

- Verificación del quórum
- Instalación de la sesión
- Contextualización normativa
- Socialización del Manual de Convivencia Labora
- Socialización de la Política de Prevención del Acoso Laboral
- Socialización del Reglamento de Funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral
- Socialización del Protocolo para el Manejo Reservado de la Información Sensible
- Espacio de preguntas, observaciones y aclaraciones
- Compromisos
- Conclusiones
- Cierre de la sesión

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

Siendo las 2:00 pm del día 23 de diciembre de 2025, la profesional de apoyo LILIAN EDITH CLAVIJO OLARTE, CPS-294-2025, verificó la asistencia de los integrantes del Comité de Convivencia Laboral, constatando la existencia de quórum suficiente para sesionar. Acto seguido, se dio inicio formal a la reunión, resaltando la importancia de la socialización de los documentos como parte fundamental del fortalecimiento del Comité y del cumplimiento de la normatividad vigente.

	ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE TAME	Código: E-GTH-3.16
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
	ACTA DE SESIÓN	Versión: 4 Fecha: 12/ 2025 Página: 1

Contextualización normativa

La profesional de SST realizó una contextualización general sobre la normativa que rige la convivencia laboral, haciendo referencia a:

- Ley 1010 de 2006 – Prevención del acoso laboral.
- Resoluciones 652 y 1356 de 2012 – Funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral.
- Lineamientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).
- Resolución 3461 de 2025 – Manejo reservado de la información sensible.

Se explicó que los documentos socializados son de obligatorio cumplimiento y constituyen herramientas preventivas para la gestión del riesgo psicosocial dentro de la entidad.

Socialización del Manual de Convivencia Laboral

La profesional de SST explicó en detalle el Manual de Convivencia Laboral, indicando que este documento tiene como propósito promover relaciones laborales basadas en el respeto, la dignidad humana, la comunicación asertiva y la resolución pacífica de conflictos.

Se socializaron los siguientes aspectos:

- Principios y valores institucionales.
- Normas de comportamiento esperadas dentro de la entidad.
- Conductas que favorecen la convivencia laboral.
- Conductas que afectan negativamente el clima laboral.
- Importancia del Manual como herramienta pedagógica y preventiva.

Se enfatizó que el Manual debe ser conocido y aplicado por todos los funcionarios y contratistas, y que su socialización periódica contribuye a la prevención de situaciones de conflicto y acoso laboral.

Socialización de la Política de Prevención del Acoso Laboral

Posteriormente, se realizó la socialización de la Política de Prevención del Acoso Laboral, explicando que esta refleja el compromiso institucional con la protección de los derechos de los trabajadores y la promoción de ambientes laborales sanos.

Se abordaron los siguientes puntos:

- Declaración de tolerancia cero frente al acoso laboral.
- Definición y modalidades de acoso laboral.

	ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE TAME	Código: E-GTH-3.16
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
	ACTA DE SESIÓN	Versión: 4
		Fecha: 12/ 2025
		Página: 1

- Responsabilidades del empleador, trabajadores y Comité de Convivencia Laboral.
- Mecanismos de prevención y promoción.
- Garantías de confidencialidad y respeto durante los procesos.

La profesional de SST resaltó la importancia de que los integrantes del Comité actúen con imparcialidad, objetividad y respeto en la gestión de cualquier situación relacionada con convivencia laboral.

Socialización del Reglamento de Funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral

En este punto, se socializó el Reglamento de Funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral, haciendo énfasis en:

- Composición y roles de los integrantes del Comité.
- Funciones específicas del Comité y de cada uno de sus miembros.
- Periodicidad de las reuniones ordinarias y extraordinarias.
- Procedimiento para la recepción, análisis y seguimiento de solicitudes.
- Principios de confidencialidad, imparcialidad y buena fe.

Se explicó que el reglamento es el documento que orienta el actuar del Comité y que su cumplimiento es fundamental para garantizar procesos transparentes y adecuados.

Socialización del Protocolo para el Manejo Reservado de la Información Sensible

La profesional de SST socializó el Protocolo para el Manejo Reservado de la Información Sensible, conforme a lo establecido en la Resolución 3461 de 2025, explicando la importancia de proteger la información personal y sensible relacionada con los casos de convivencia laboral.

Se abordaron aspectos como:

- Tipos de información considerada sensible.
- Lineamientos para el acceso restringido a la información.
- Custodia de documentos físicos y digitales.
- Medidas de seguridad para el almacenamiento y archivo.
- Responsabilidades del Comité frente a la confidencialidad.

Se enfatizó que el incumplimiento de este protocolo puede generar consecuencias legales y disciplinarias.



ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE TAME
PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ACTA DE SESIÓN

Código: E-GTH-3.16
Versión: 4
Fecha: 12/ 2025
Página: 1

CONCLUSIONES

1. La socialización permitió fortalecer el conocimiento de los integrantes del Comité de Convivencia Laboral sobre los documentos normativos vigentes.
2. Los documentos socializados constituyen herramientas fundamentales para la prevención del acoso laboral y la promoción de ambientes laborales sanos.
3. El Comité manifestó claridad frente a sus funciones, responsabilidades y obligaciones.
4. Se reafirmó el compromiso institucional con la confidencialidad, el respeto y la sana convivencia laboral.
5. El área de SST continuará brindando acompañamiento técnico permanente al Comité

REGISTRO FOTOGRÁFICO



FIRMA

Calle 15 No. 14-20
(7) 8886394

administrativa@tame-arauca.gov.co

Y ame Cuna de la Libertad

561

	ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE TAME	Código: E-GTH-3.16
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
	ACTA DE SESIÓN	Versión: 4
		Fecha: 12/ 2025
		Página: 1

Lilian Clavijo

LILIAN EDITH CLAVIJO OLARTE
Profesional apoyo del SG-SST
CPS-294-2025



mip

ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE TAME
PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Código: E-GTH-3.16

Versión: 1

Fecha: noviembre 2025

Página: 1

CONTROL DE ASISTENCIA

TEMA: Reunión Socialización avance Documentos CORICA / Reunión ordinaria Diciembre
DEPENDENCIA: ALCALDIA DE TAME
FECHA Y HORA: 23 Diciembre de 2025 - 4:00 pm

NOMBRE Y APELLIDOS	CEDULA	DEPENDENCIA	FIRMA
Alfonso Edith Clavijo Clarte	1116870239	Profesional SST	Alfonso Clavijo
David Fernando Soto León	1116861984	Profesional SST	David Soto
Alfonso Forales Lopez	68306153	Sec. Educación	Alfonso Lopez
Henry Al. Denu Castillo	1116867208	IGCC-Inspección Policía	Henry Denu
Zelmar Huan Fernandez	17549648	Administración	Zelmar Fernandez
Marcelo C. Zayas	52717252	Sec. B. Social	Marcelo Zayas
Marleni Perdomo Perez	18307040	Comisaria de Familia	Marleni Perdomo

 	ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE TAME		Código: E-GTH-3.16
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
	ACTA DE SESIÓN		Versión: 4
			Fecha: diciembre 2025
		Página: 1	

DEPENDENCIA	OFICINA ADMINISTRATIVA		
REUNIÓN DE:	ACTIVIDAD SOCIALIZACIÓN RUTA DE ATENCIÓN COVILA	ACTA N°	97- 2025

CIUDAD	Tame	LUGAR	ALCALDÍA DE TAME	FECHA	2025/12/10
---------------	------	--------------	------------------	--------------	------------

NOMBRE ASISTENTES	CARGOS
LILIAN EDITH CLAVIJO OLARTE	Profesional Apoyo Seguridad y Salud en el Trabajo
NORIS MORALES	PRESIDENTA COVILA
MARLEN PERICO	MIEMBRO COMITE
DANIEL SOTO	SECRETARIO COVILA

OBJETIVO DE LA REUNIÓN
Dejar constancia del acompañamiento, apoyo técnico y logístico brindado por el área de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) al Comité de Convivencia Laboral

ORDEN DEL DÍA
1. Instalación de la actividad 2. Contextualización sobre la importancia de la difusión del Comité de Convivencia Laboral 3. Diseño de los flyers informativos 4. Contenido de los flyers: canales de atención y funciones del Comité 5. Estrategia de difusión institucional 6. Conclusiones 7. Cierre de la actividad

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD
Siendo las 3:00 pm del día 27 de noviembre de 2025, la profesional de apoyo LILIAN EDITH CLAVIJO OLARTE, CPS-294-2025, dio inicio a la actividad de acompañamiento al Comité de Convivencia Laboral, explicando la importancia de fortalecer los mecanismos de divulgación del Comité dentro de la entidad, como una estrategia preventiva para la promoción de ambientes laborales sanos, respetuosos y libres de acoso laboral. Se recordó que la normatividad vigente, especialmente la Ley 1010 de 2006 y la Resolución 3461 de 2025, establece la obligación de dar a conocer a todos los trabajadores la existencia del Comité, sus funciones y los canales formales de atención.

	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE TAME	Código: E-GTH-3.16
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
	ACTA DE SESIÓN	Versión: 4
		Fecha: diciembre 2025
		Página: 1

Acompañamiento a la actividad

El área de SST realizó acompañamiento integral al Comité de Convivencia Laboral, brindando apoyo en los siguientes aspectos:

- Orientación normativa sobre los elementos mínimos que deben ser divulgados.
- Asesoría técnica para la estructuración del contenido informativo.
- Apoyo en la redacción clara, accesible y comprensible de los mensajes.
- Acompañamiento en la definición de una estrategia comunicativa preventiva.

Se enfatizó que la divulgación del Comité no debe realizarse únicamente como una obligación documental, sino como una herramienta de sensibilización que permita a los trabajadores identificar con claridad a dónde acudir en caso de presentarse situaciones que afecten la convivencia laboral.

Diseño de los flyers informativos

Durante la jornada, se trabajó de manera articulada entre el área de SST y los integrantes del Comité de Convivencia Laboral en el diseño de flyers informativos, definiendo aspectos como:

- Diseño visual claro y llamativo.
- Lenguaje sencillo y no técnico.
- Uso de mensajes preventivos y pedagógicos.
- Inclusión de identidad institucional.

El área de SST asumió el apoyo en el diseño gráfico del material, asegurando que este cumpliera con criterios de legibilidad, accesibilidad y coherencia institucional.

Contenido de los flyers informativos

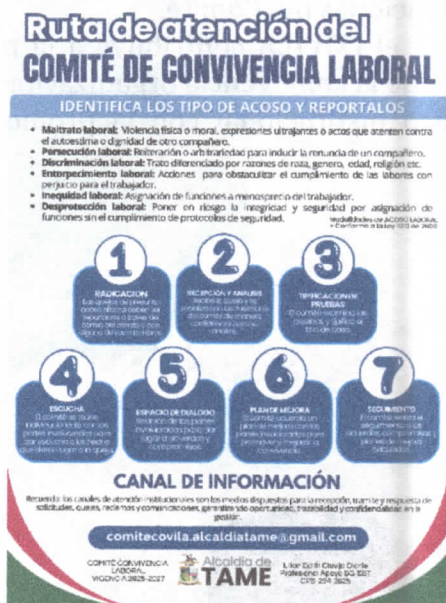
Se acordó que los flyers deben contener, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre del Comité de Convivencia Laboral.
- Objetivo del Comité.
- Funciones principales del Comité de Convivencia Laboral.
- Canales de atención:
 - Correo electrónico institucional
 - Horarios de atención
 - Integrantes del Comité
- Ruta de atención interna para la recepción y manejo de solicitudes.
- Principios de confidencialidad, imparcialidad y respeto.

 	ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE TAME	Código: E-GTH-3.16
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
	ACTA DE SESIÓN	Versión: 4
		Fecha: diciembre 2025
		Página: 1

- Mensaje institucional de promoción del respeto, el diálogo y la sana convivencia.

Se recalcó que en ningún caso se deben incluir datos personales sensibles ni información que vulnere la reserva de los procesos.



Se definió que la difusión de los flyers se realizará mediante:

- Envío a correos institucionales.
- Publicación en carteleras informativas de la entidad.
- Socialización por áreas de trabajo.
- Apoyo del área de SST en la divulgación durante jornadas de capacitación y pausas activas.

El objetivo de esta estrategia es garantizar que todos los funcionarios y contratistas tengan acceso a la información y conozcan claramente las rutas de atención del Comité.

Durante el acompañamiento se realizaron las siguientes observaciones:

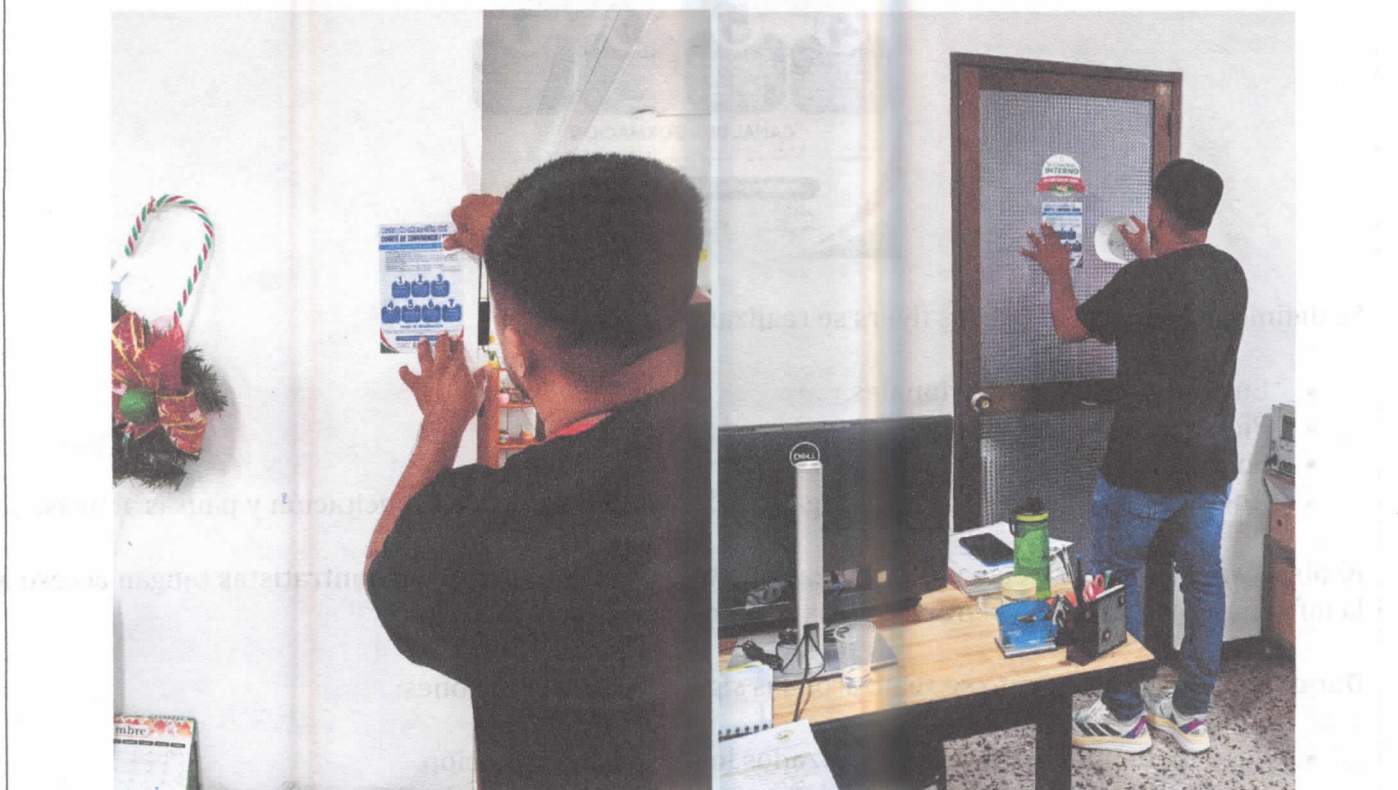
- Es fundamental mantener actualizados los canales de atención.
- La información debe difundirse de manera periódica y no solo una vez al año.
- El Comité debe reforzar mensajes preventivos, no solo correctivos.
- Se recomienda evaluar el impacto de la difusión mediante retroalimentación de los funcionarios.

	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE TAME	Código: E-GTH-3.16
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
	ACTA DE SESIÓN	Versión: 4 Fecha: diciembre 2025 Página: 1

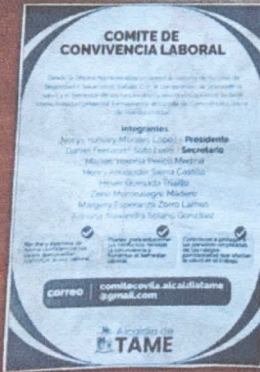
CONCLUSIONES

- El acompañamiento del área de SST permitió fortalecer el proceso de divulgación del Comité de Convivencia Laboral.
- El diseño de flyers informativos se constituye como una estrategia efectiva para dar a conocer los canales de atención y funciones del Comité.
- La articulación entre SST y el COVILA contribuye a la prevención de situaciones de acoso laboral y al fortalecimiento de la convivencia organizacional.
- Se reafirma el compromiso institucional con la promoción de entornos laborales sanos, respetuosos y seguros.

REGISTRO FOTOGRÁFICO



	ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE TAME	Código: E-GTH-3.16
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
	ACTA DE SESIÓN	Versión: 4 Fecha: diciembre 2025 Página: 1



Ruta de atención del COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

IDENTIFICA LOS TIPO DE ACOSO Y REPORTA LOS

- **Maltrato laboral:** Violencia física o moral, expresiones ultrajantes o actos que atenten contra el autoestima y dignidad de otro compañero.
- **Persecución laboral:** Retención o arbitrariedad para inducir la renuncia de un compañero.
- **Discriminación laboral:** Trato diferenciado por razones de raza, género, edad, religión, etc.
- **Entorpecimiento laboral:** Acciones para obstaculizar el cumplimiento de los labores con perjuicio para el trabajador.
- **Inequidad laboral:** Asignación de funciones a menorprecio del trabajador.
- **Desprestación laboral:** Poner en riesgo la integridad y seguridad por asignación de funciones sin el cumplimiento de procesos de seguridad.

1
EVALUACIÓN
Se realiza una evaluación inicial de la situación reportada.

2
REGISTRO Y ANÁLISIS
Se registra la información y se realiza un análisis de la situación.

3
IDENTIFICACIÓN DE TIPO DE ACOSO
Se identifica el tipo de acoso reportado.

4
EVALUACIÓN DE RIESGO
Se evalúa el riesgo de la situación reportada.

5
DISEÑO DE PLAN DE MANEJO
Se diseña un plan de manejo para la situación reportada.

6
MONITOREO
Se monitorea la situación reportada.

7
SEGUIMIENTO
Se sigue la situación reportada.

CANAL DE INFORMACIÓN

Reportar los casos de acoso laboral en los canales dispuestos para la recepción, trámite y respuesta de solicitudes, quejas, reclamos y comunicaciones, garantizando oportunidad, transparencia y confidencialidad en la gestión.

comiteconvivencia.alcaldiatame@gmail.com

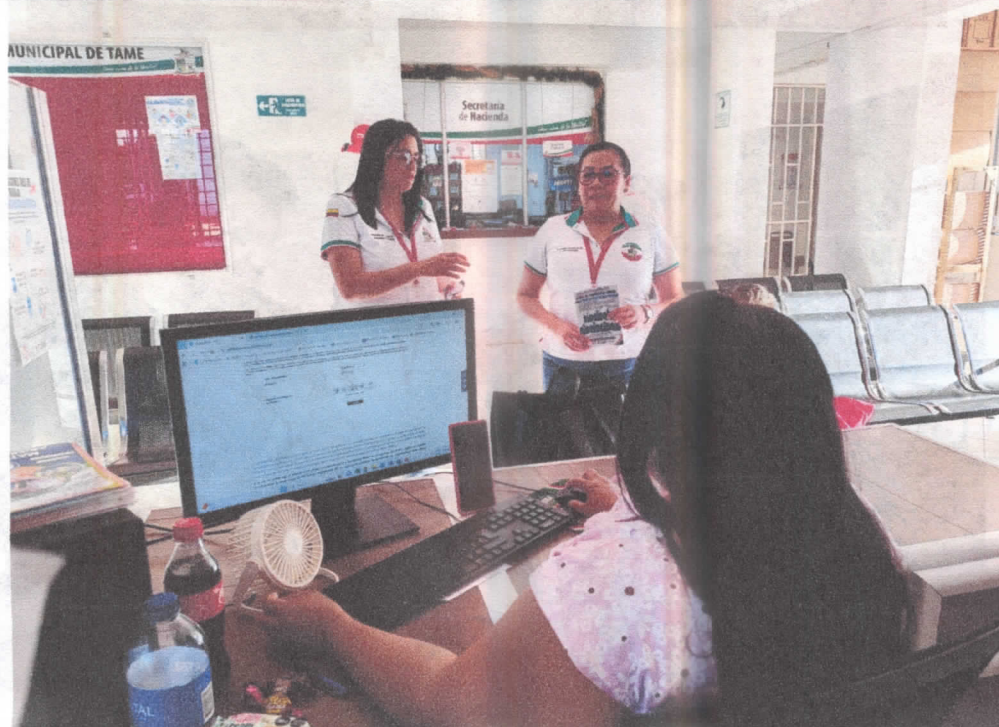
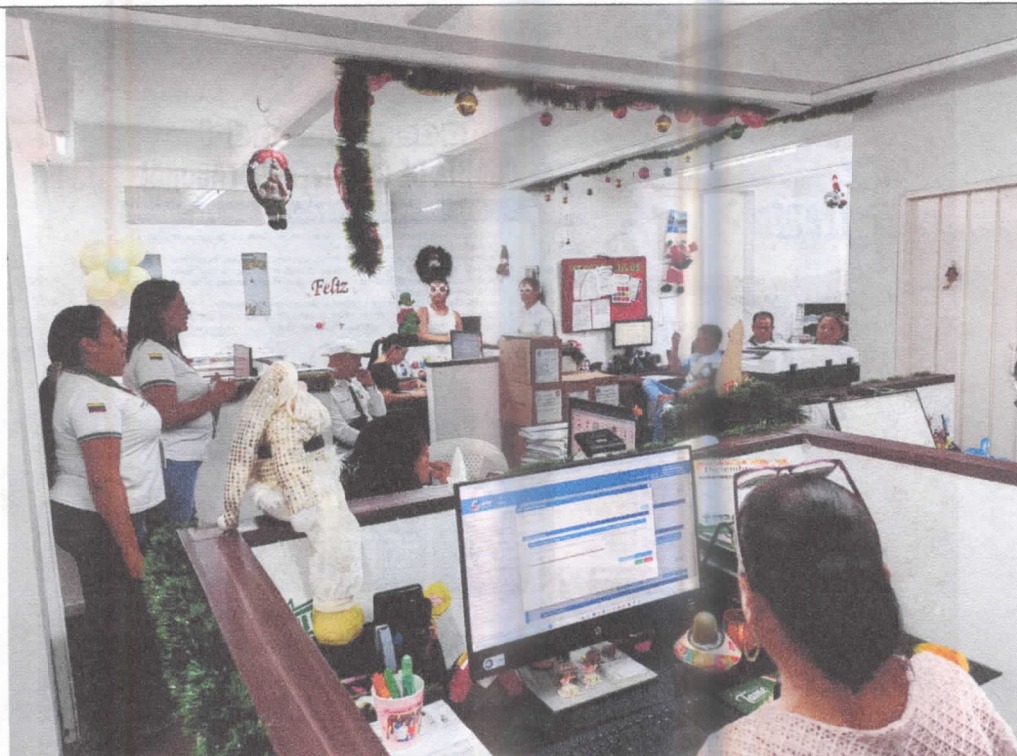
COMITÉ CONVIVENCIA LABORAL
VIGENCIA 2025-2027

Alcaldía de TAME

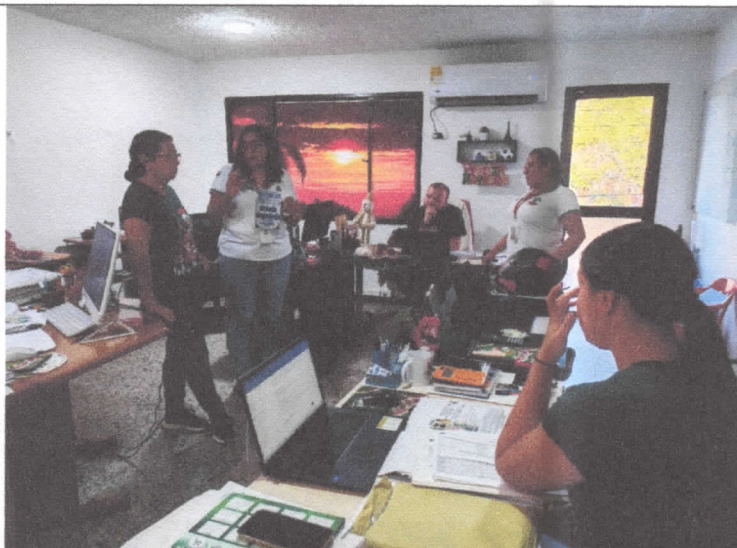
Ulises Salas Claudio Chara
Presidente Comité 2025-2027
CPO: 246-7925



 	ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE TAME	Código: E-GTH-3.16
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Versión: 4
	ACTA DE SESIÓN	Fecha: diciembre 2025
		Página: 1



	ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE TAME	Código: E-GTH-3.16
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
	ACTA DE SESIÓN	Versión: 4
		Fecha: diciembre 2025
		Página: 1



FIRMA

Lilian Clavijo

LILIAN EDITH CLAVIJO OLARTE
Profesional apoyo del SG-SST
CPS-294-2025

ANEXO No. 3

Obligación No.3: Apoyar el seguimiento a la retroalimentación a las diferentes dependencias y grupos funcionales sobre la identificación de peligros y riesgos, capacitaciones, charlas y desarrollo de simulacro de emergencia con apoyo o no de la ARL.

3.1 ACTA DE ASESORÍA TÉCNICA ARL POSITIVA

Actividad 3 falta acta 500



Fecha de creación: 09/06/2023 - Clasificación: Pública
Versión: 1.0 - Sistema: Alissta® SUM
Página 1 de 1

ACTA ASISTENCIA / ASESORÍA TÉCNICA EN SST

☒ ASESORÍA ESPECÍFICA

Fecha	Hora inicio	Hora finalización	Horas totales
18/12/2025	20:00	22:00	2 Horas 0 Minutos

☐ ASESORÍA POR PROYECTO

Mes	Año

INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA

Nombre o Razón Social	Tipo de Documento	Número de Documento
ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE TAME	NIT ☒ C.C. ☐ C.E. ☐	800102801
Dirección donde se realiza la asesoría	Ciudad / Municipio	Departamento
CL 15 14 20	TAME	ARAUCA
Teléfono de contacto	Correo electrónico	
8886394	administrativa@tame-arauca.gov.co	

TEMAS TRATADOS EN LA ASESORÍA

Código	Cantidad	Cobertura	Temas tratados en la asesoría
Código P-PA-PGPEL-AC-414-1 (Aut. 24124 Act. 17)(Cont. 0812[2025]) Aut. Act.	2 Hora	2 PERSONA(S)	Asesoría y Asistencia Técnica Modelo de abordaje psicosocial POSITIVAMENTE MÁS!

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES TÉCNICAS

Se realiza asesoría sobre las actualizaciones de la resolución 3461 del 2025 y revisión de la documentación entre ellos el manual de convivencia laboral, normatividad, parámetros, objetividad y paso a paso, así mismo se desarrollaron correcciones del documento técnico, y se le dieron parámetros para la elaboración de documentos del comité de convivencia laboral

RESULTADO DE LA VISITA

La visita fue exitosa?	Si la respuesta es NO, indique el motivo	Si marcó reprogramación, indique la nueva fecha del servicio
☒ SI ☐ NO	☐ Cancelación de la empresa ☐ Reprogramación ☐ Otro motivo	
Si la visita NO fue exitosa, justifique el motivo		

Calificación general de la calidad del servicio
☐ Excelente ☐ Bueno ☐ Regular ☐ Deficiente

RESPONSABLE DE LA EMPRESA

Nombre del responsable por la empresa
MONICA DEL PILAR BOHORQUEZ MADERO
Documento de identificación
53072026
Cargo
JEFE OFICINA ADMINISTRATIVA
Firma

RESPONSABLE ARL

Nombre del responsable por la ARL	
ANGIE ZAMIRA ANGEL GARCIA	
Documento de identificación	No. Licencia SST y fecha expedición
1116791365	81816 19/07/2019
Cargo	
LIDER EN PREVENCION	
Razón social (En caso de proveedor)	
GRUPO SALUD SANTANDER S.A.S.	
Firma	

ACTIVIDAD(ES) PENDIENTE(S) DE
APROBACIÓN POR PARTE DEL
RESPONSABLE DE LA EMPRESA



Angie A

	ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE TAME		Código: E-GTH-3.16
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
	ACTA DE SESIÓN		Versión: 4
			Fecha: 11 / 2025
Página: 1			

DEPENDENCIA	OFICINA ADMINISTRATIVA		
REUNIÓN DE:	ASESORÍA ARL POSITIVA COVILA	ACTA N°	98- 2025

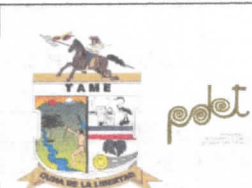
CIUDAD	Tame	LUGAR	ALCALDÍA DE TAME	FECHA	2025/12/17
--------	------	-------	------------------	-------	------------

NOMBRE ASISTENTES	CARGOS
LILIAN EDITH CLAVIJO OLARTE	Profesional Apoyo Seguridad y Salud en el Trabajo
ZAMIRA ANGEL	ASESORA ARL POSITIVA

OBJETIVO DE LA REUNIÓN
Asesoría recibida por parte de la arl positiva para el desarrollo y fortalecimiento de documentos de convivencia laboral

ORDEN DEL DÍA
1. Instalación de la asesoría 2. Contextualización normativa por parte de la ARL Positiva 3. Asesoría para el desarrollo del Manual de Convivencia Laboral 4. Asesoría para la formulación de la Política de Prevención del Acoso Laboral 5. Revisión del Reglamento de Funcionamiento del COVILA 6. Socialización del Protocolo para el Manejo Reservado de la Información Sensible 7. Alcance de la Resolución 3461 de 2025 8. Observaciones y recomendaciones técnicas 9. Compromisos 10. Conclusiones y cierre

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD
Siendo las 3:00 pm del día 27 de noviembre de 2025, la profesional de apoyo LILIAN EDITH CLAVIJO OLARTE, CPS-294-2025, dio inicio a la jornada de asesoría técnica por parte del profesional designado por la ARL Positiva, quien explicó el alcance del acompañamiento y la importancia de que las entidades cuenten con documentos actualizados, coherentes y alineados con la normatividad vigente en materia de convivencia laboral y gestión del riesgo psicosocial. Se destacó que estos documentos constituyen herramientas fundamentales del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), y que su correcta estructuración contribuye a la prevención de conflictos, acoso laboral y vulneración de derechos.

	ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE TAME	Código: E-GTH-3.16
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
	ACTA DE SESIÓN	Versión: 4 Fecha: 11 / 2025 Página: 1

Asesoría en el desarrollo del Manual de Convivencia Laboral

La ARL Positiva brindó orientación detallada sobre la estructura y contenido mínimo que debe tener el Manual de Convivencia Laboral, indicando que este documento debe:

- Promover relaciones laborales basadas en el respeto, la dignidad humana y la comunicación asertiva.
- Establecer normas claras de comportamiento dentro de la entidad.
- Definir principios de convivencia, valores institucionales y conductas esperadas.
- Incluir ejemplos de conductas que favorecen la convivencia y aquellas que la afectan.
- Articularse con el Código de Integridad y el Reglamento Interno de Trabajo.

Asimismo, se recomendó que el Manual sea un documento pedagógico, de fácil comprensión para todos los funcionarios y contratistas, y que sea socializado de manera periódica como estrategia preventiva.

Asesoría en la Política de Prevención del Acoso Laboral

Durante la asesoría se explicó que la Política de Prevención del Acoso Laboral debe reflejar el compromiso explícito de la alta dirección con la prevención, atención y sanción de conductas de acoso laboral, de conformidad con la Ley 1010 de 2006.

La ARL Positiva indicó que la política debe contemplar, como mínimo:

- Declaración de tolerancia cero frente al acoso laboral.
- Definición clara de acoso laboral y sus modalidades.
- Compromisos institucionales para la prevención.
- Responsabilidades de empleador, trabajadores y Comité de Convivencia Laboral.
- Garantía de confidencialidad y protección de las partes involucradas.
- Mecanismos de divulgación y seguimiento.

Se enfatizó que esta política debe ser aprobada por la alta dirección, difundida a todos los niveles de la entidad y revisada periódicamente.

Revisión del Reglamento de Funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral (COVILA)

La ARL Positiva brindó acompañamiento en la revisión del Reglamento de Funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral, destacando la importancia de que este documento establezca de manera clara:

	ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE TAME	Código: E-GTH-3.16
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
	ACTA DE SESIÓN	Versión: 4
		Fecha: 11 / 2025
		Página: 1

- Composición del Comité.
- Funciones de los integrantes.
- Periodicidad de las reuniones.
- Procedimiento para la recepción, análisis y seguimiento de quejas.
- Mecanismos de toma de decisiones.
- Principios de confidencialidad, imparcialidad y respeto.

Se recomendó asegurar que el reglamento esté alineado con las Resoluciones 652 y 1356 de 2012, así como con las disposiciones más recientes que regulan la gestión del Comité.

Protocolo para el Manejo Reservado de la Información Sensible – Resolución 3461 de 2025

Uno de los ejes centrales de la asesoría fue la socialización y explicación del Protocolo para el Manejo Reservado de la Información Sensible, conforme a lo dispuesto en la Resolución 3461 de 2025.

La ARL Positiva explicó que este protocolo debe garantizar:

- Protección de la información personal y sensible de los trabajadores.
- Manejo reservado de las quejas y actuaciones del Comité de Convivencia Laboral.
- Custodia adecuada de documentos físicos y digitales.
- Acceso restringido a la información.
- Lineamientos para el archivo, conservación y eliminación de documentos.
- Cumplimiento de la normatividad de protección de datos personales.

Se resaltó que el manejo inadecuado de la información puede generar riesgos legales, disciplinarios y reputacionales para la entidad, por lo cual este protocolo es de obligatorio cumplimiento.

Observaciones y recomendaciones de la ARL Positiva

Durante la asesoría, la ARL Positiva emitió las siguientes recomendaciones:

- Mantener actualizados todos los documentos relacionados con convivencia laboral.
- Garantizar la socialización permanente de estos documentos a funcionarios y contratistas.
- Capacitar a los integrantes del Comité de Convivencia Laboral.
- Articular los documentos con el SG-SST y el Sistema de Gestión Institucional.
- Realizar seguimiento a la implementación de los lineamientos establecidos.

COMPROMISOS

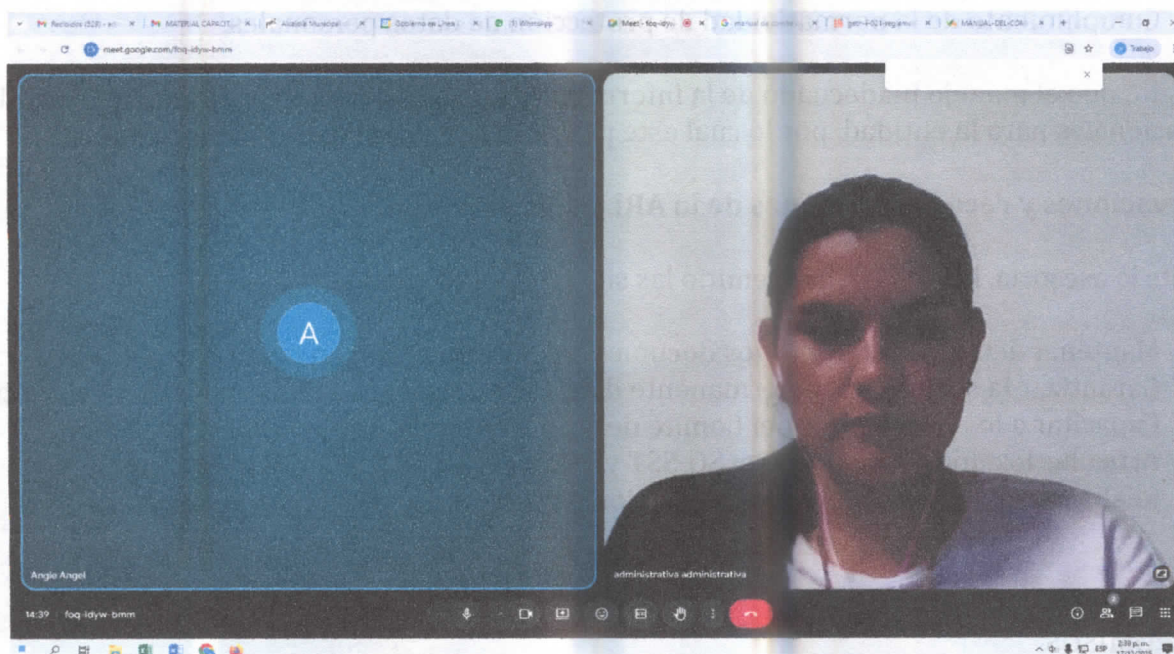
	ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE TAME	Código: E-GTH-3.16
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
	ACTA DE SESIÓN	Versión: 4 Fecha: 11 / 2025 Página: 1

Responsable	Compromiso	Fecha
Área de SST	Ajustar los documentos conforme a la asesoría recibida	Enero 2026
Área de SST	Socializar los documentos una vez aprobados	Enero 2026
Comité de Convivencia Laboral	Aplicar y velar por el cumplimiento del reglamento y protocolos	Permanente

CONCLUSIONES

1. La asesoría brindada por la ARL Positiva permitió fortalecer técnicamente los documentos relacionados con convivencia laboral y prevención del acoso laboral.
2. Se logró claridad sobre los requisitos establecidos en la Resolución 3461 de 2025 para el manejo reservado de la información sensible.
3. Los documentos revisados constituyen herramientas clave para la prevención de riesgos psicosociales.
4. La entidad reafirma su compromiso con la promoción de ambientes laborales sanos y respetuosos.
5. El acompañamiento de la ARL Positiva se reconoce como un apoyo fundamental para el fortalecimiento del SG-SST.

REGISTRO FOTOGRÁFICO





ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE TAME
PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Código: E-GTH-3.16

Versión: 4

Fecha: 11 / 2025

Página: 1

ACTA DE SESIÓN

MANUAL DE COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL.docx - Word

Este manual aplica a todos los funcionarios públicos Y CONTRATISTAS de la administración municipal de Tame.

3. NORMATIVIDAD APLICADA

- RESOLUCION 1010 DE 2006: la presente tiene por objeto definir, prevenir, corregir, y sancionar las diversas formas de agresión, maltrato, vejámenes, trato desconsiderado y ofensivo y en general todo ultraje a la dignidad humana que se ejercen sobre quienes realizan sus actividades económicas en el contexto de una relación laboral privada o pública.
- RESOLUCION 652 DE 2012: 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.
- RESOLUCIÓN 1356 DE 2012: Por la cual se modifican algunos aspectos de la Resolución 652 de 2012.
- RESOLUCIÓN 2646 DE 2008: Por la cual se establecen disposiciones y se definen responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de la exposición a factores de riesgo psicosocial en el trabajo y para la determinación del origen de las patologías causadas por el estrés ocupacional.
- CIRCULAR 026 DE 2023: prevención y atención del acoso laboral y sexual, violencia basada en género contra las mujeres y personas de los sectores sociales LGBTQ+ en el ámbito laboral.

4. DEFINICIONES

- Acoso laboral:** Toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo.

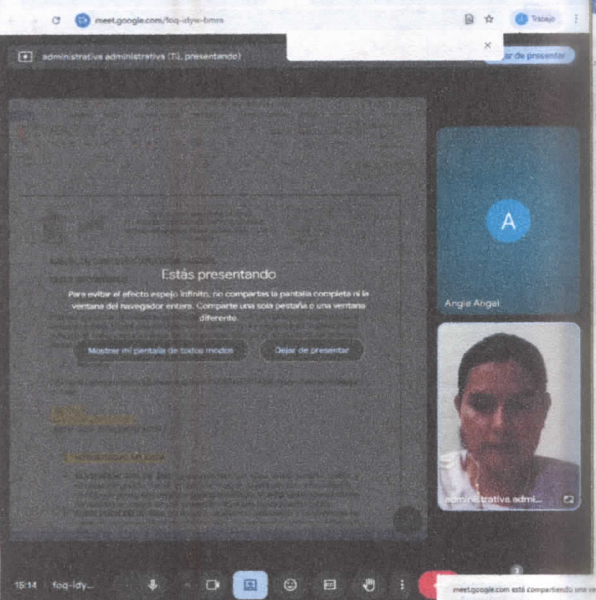
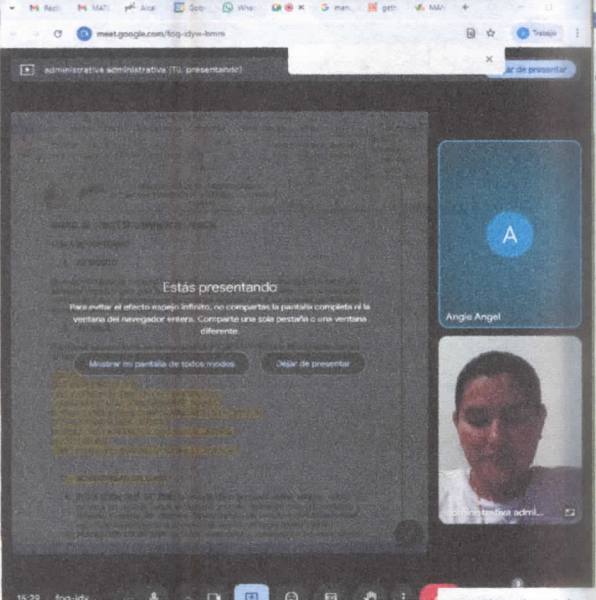
tergan relación a la interacción con individuos.

- Para los funcionarios en general se harán campañas relacionadas con el bienestar y la armonía en la organización, creando la cultura de las buenas relaciones interpersonales.

5. PROCEDIMIENTO PARA ATENDER LAS QUEJAS POR ACOSO LABORAL

N°	Descripción de actividades	Flujo grama	Responsable	Documento o Registro
1	Presentar queja por acoso laboral en los buzones ubicados en la alcaldía		funcionario	Queja recibida
2	Realizar ronda y recolectar quejas presentadas por acoso laboral.		Comité de convivencia laboral	Queja escrita
3	Activar el comité de convivencia laboral y evaluar las quejas presentadas de manera confidencial		Comité de convivencia laboral	Correo electrónico
4	Otorgar y realizar intervención con el funcionario que interpuso la queja.		Comité de convivencia laboral	Correo electrónico
5	Levantar acta de reunión		Comité de convivencia laboral	Acta

	ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE TAME		Código: E-GTH-3.16 Versión: 4 Fecha: 11 / 2025 Página: 1
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
	ACTA DE SESIÓN		

MANUAL DE COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

TABLA DE CONTENIDO

1. PROPOSITO

Promover y fortalecer las conductas que fomenten el bienestar y un buen clima organizacional y lograr ambientes seguros y aptos para la convivencia y bienestar de los empleados de la administración municipal de Tame, y lograr minimizar los conflictos generados por el acoso laboral que determina afectando la productividad del funcionario.

2. ALCANCE

Este manual aplica a todos los funcionarios públicos Y CONTRATISTAS de la administración municipal de Tame.

OBJETIVO
OBJETIVOS ESPECIFICOS
OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR

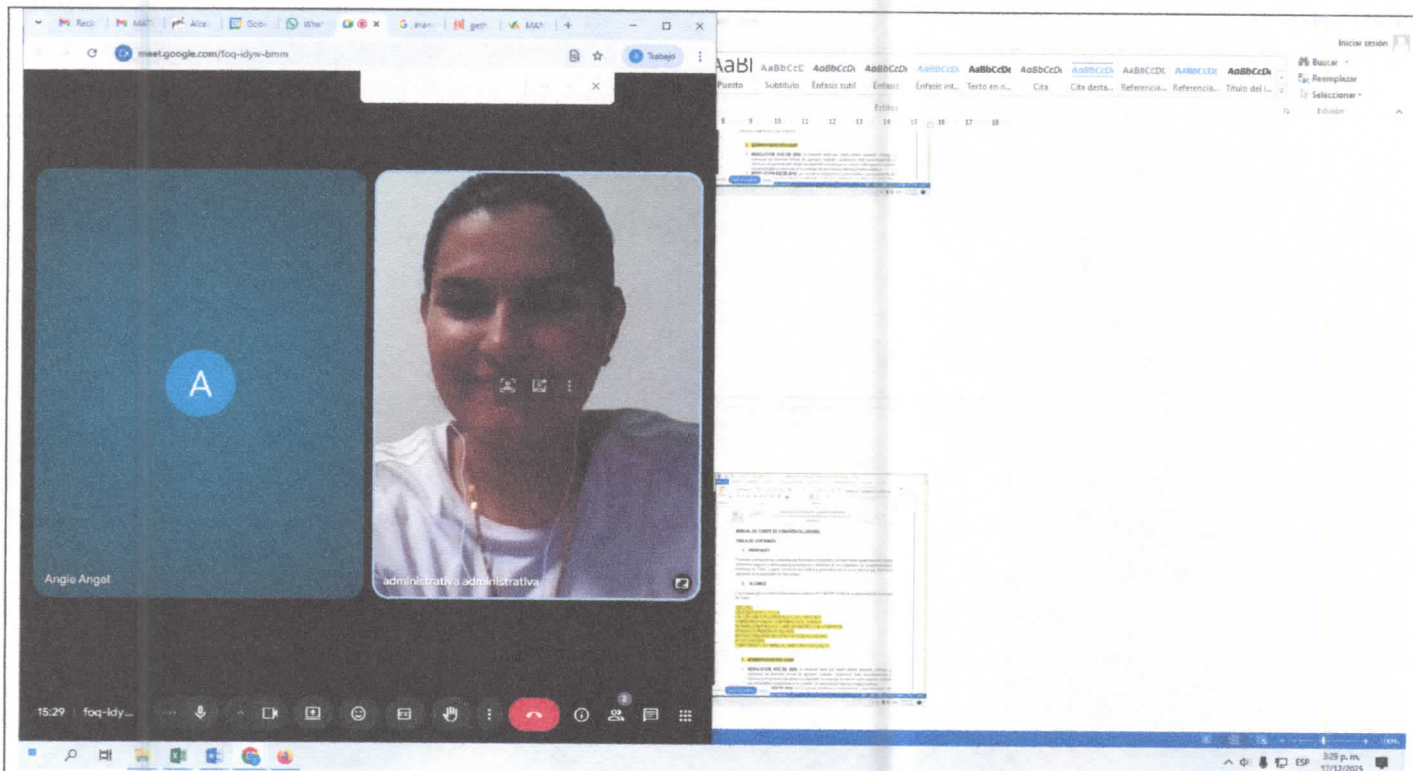
3. NORMATIVIDAD APLICADA

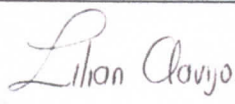
RESOLUCION 1010 DE 2006: la presente tiene por objeto definir, prevenir, corregir, y sancionar las diversas formas de agresión, maltrato, vejámenes, trato desconsiderado y ofensivo y en general todo ultraje a la dignidad humana que se ejercen sobre quienes realizan sus actividades económicas en el contexto de una relación laboral privada o pública.

RFSPN LICORH 602 DE 2012: por la cual se establece la conformación y funcionamiento del

57

	ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE TAME		Código: E-GTH-3.16
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
	ACTA DE SESIÓN		Versión: 4
		Fecha: 11 / 2025	
		Página: 1	



FIRMA

LILIAN EDITH CLAVIJO OLARTE Profesional apoyo del SG-SST CPS-294-2025

ANEXO No. 4

Obligación No.4: Apoyar la realización de talleres con apoyo o no de la ARL, en temas de pausas activas, calistenia, manejo de estrés, estilos de vida saludable, la implementación de estrategias IEC (información, educación y comunicación en salud) a través de: olimpiadas de salud, afiches, folletos, y demás temas relacionados a los que pueden estar expuestos el personal en cualquier área de trabajo dirigidos a los funcionarios de la administración municipal de Tame.

4.1 ESTRATEGIAS IEC (información, educación y comunicación en salud), RUTA DE ATENCIÓN COVILA

4.2 ESTRATEGIAS IEC), EVALUACION ESTANDARES

4.3 ACTA DE ASESORÍA TÉCNICA ARL POSITIVA

Ruta de atención del COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

IDENTIFICA LOS TIPO DE ACOSO Y REPORTALOS

- **Maltrato laboral:** Violencia física o moral, expresiones ultrajantes o actos que atenten contra el autoestima o dignidad de otro compañero.
- **Persecución laboral:** Reiteración o arbitrariedad para inducir la renuncia de un compañero.
- **Discriminación laboral:** Trato diferenciado por razones de raza, genero, edad, religión etc.
- **Entorpecimiento laboral:** Acciones para obstaculizar el cumplimiento de las labores con perjuicio para el trabajador.
- **Inequidad laboral:** Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.
- **Desprotección laboral:** Poner en riesgo la integridad y seguridad por asignación de funciones sin el cumplimiento de protocolos de seguridad.

Modalidades de ACOSO LABORAL
- Conforme a la Ley 1010 de 2006

1

RADICACION

Las quejas de presunto acoso laboral deben ser reportadas a través del correo del comité o con alguno de sus miembros.

2

RECEPCIÓN Y ANALISIS

Recibe la queja y se socializa con los miembros del comité de manera confidencial para su análisis.

3

TIPIFICACION DE PRUEBAS

El comité examina las pruebas y tipifica el tipo de caso.

4

ESCUCHA

El comité se reúne individualmente con las partes involucradas para dar escucha a los hechos que dieron lugar a la queja.

5

ESPACIO DE DIALOGO

Reunión de las partes involucradas para dar lugar a acuerdos y compromisos.

6

PLAN DE MEJORA

El comité acuerda un plan de mejora con las partes involucradas para promover y mejorar la convivencia.

7

SEGUIMIENTO

El comité realiza el seguimiento a los acuerdos, compromisos y planes de mejora adquiridos.

CANAL DE INFORMACIÓN

Recuerda: los canales de atención institucionales son los medios dispuestos para la recepción, trámite y respuesta de solicitudes, quejas, reclamos y comunicaciones, garantizando oportunidad, trazabilidad y confidencialidad en la gestión.

comitecovila.alcaldiatame@gmail.com

COMITÉ CONVIVENCIA
LABORAL
VIGENCIA 2025-2027



Alcaldía de
TAME

Lilian Edith Clavijo Olarte
Profesional Apoyo SG-SST
CPS-294-2025

Razón social: MUNICIPIO DE TAME - Nit: 800102801

Vigencia: 2025

Fecha de Elaboración: 18/12/2025

ESTÁNDARES MÍNIMOS SG-SST

TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN

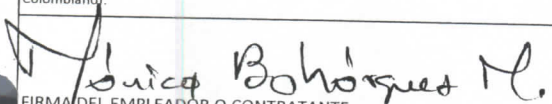
CICLO	ESTÁNDAR	ÍTEM DEL ESTÁNDAR	VALOR DEL ÍTEM DEL ESTÁNDAR	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE POSIBLE			CALIFICACIÓN DE LA EMPRESA O CONTRATANTE
					CUMPLE TOTALMENTE	NO CUMPLE	NO APLICA	
PLANEAR	1 RECURSOS (10%)	1.1.1. Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	0,5	4	X			4
		1.1.2. Responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	0,5		X			
		1.1.3. Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	0,5		X			
		1.1.4. Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales	0,5		X			
		1.1.5. Pago de pensión trabajadores alto riesgo	0,5		X			
		1.1.6. Conformación COPASST	0,5		X			
		1.1.7. Capacitación COPASST	0,5		X			
		1.1.8. Conformación Comité de Convivencia	0,5		X			
	Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. (6%)	1.2.1. Programa Capacitación promoción y prevención PYP	2	6	X			6
		1.2.2. Capacitación, Inducción y Reinducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, actividades de Promoción y Prevención PyP	2		X			
		1.2.3. Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con curso virtual de 50 horas	2		X			
	ÓN INTEGRAL DEL SISTEMA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (15%)	2.1.1. Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST firmada, fechada y comunicada al COPASST	1	1	X			1
		2.2.1. Objetivos definidos, claros, medibles, cuantificables, con metas, documentados, revisados del SG-SST	1	1	X			1
		2.3.1. Evaluación e identificación de prioridades	1	1	X			1
		2.4.1. Plan que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado	2	2	X			2
		2.5.1. Archivo o retención documental del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	2	2		X		0
		2.6.1. Rendición sobre el desempeño	1	1	X			1
		2.7.1. Matriz legal	2	2	X			2
		2.8.1. Mecanismos de comunicación, auto reporte en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1	1	X			1
		2.9.1. Identificación, evaluación, para adquisición de productos y servicios en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1	1		X		0
		2.10.1. Evaluación y selección de proveedores y contratistas	2	2	X			2

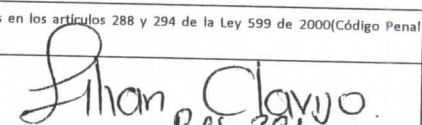
2 GESTIÓN DE LA SALUD (20%)		1 GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS (30%)	
2 GESTIÓN	HACER	2.11.1 Evaluación del impacto de cambios internos y externos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST 1	Medidas de prevención y control para intervenir los peligros/riesgos (15%) Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos (15%) Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores (6%) Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes del trabajo (5%) Condiciones de salud en el trabajo (9%)
1	X	1	15
9	X	6	15
5	X	6	15
5	X	6	15
1	X	1	15

VERIFICAR	5 GESTIÓN DE AMENAZAS (10%)	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (10%)	4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas	2,5	10	X			10
			4.2.6 Entrega de Elementos de Protección Personal EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas	2,5		X			
	6 VERIFICACIÓN DEL SG-SST (5%)	Gestión y resultados del SG-SST. (5%)	5.1.1 Se cuenta con el Plan de Prevención y Preparación ante emergencias	5	5	X			2,5
			5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada	5		X			
			6.1.1 Definición de indicadores del SG-SST de acuerdo con las condiciones de la empresa	1,25		X			
			6.1.2 Las empresa adelanta auditoría por lo menos una vez al año	1,25			X		
	7 MEJORAMIENTO (10%)	Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG-SST. (10%)	6.1.3 Revisión anual por la alta dirección, resultados y alcance de la auditoría	1,25	10	X			10
			6.1.4 Planificar auditoría con el COPASST	1,25			X		
			7.1.1 Definir acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG-SST	2,5		X			
			7.1.2 Acciones de mejora conforme a revisión de la alta dirección	2,5		X			
TOTALES									94,5

*Cuando se cumple con el ítem del estándar la calificación será la máxima del respectivo ítem, de lo contrario su calificación será igual a cero (0). Si el estándar No Aplica, se deberá justificar tal situación y se calificará con el porcentaje máximo del ítem indicado para cada estándar. En caso de no justificarse, la calificación del estándar será igual a cero (0)

SSTel presente formulario es documento público, no se debe consignar hechos o manifestaciones falsas y está sujeta a las sanciones establecidas en los artículos 288 y 294 de la Ley 599 de 2000(Código Penal Colombiano).

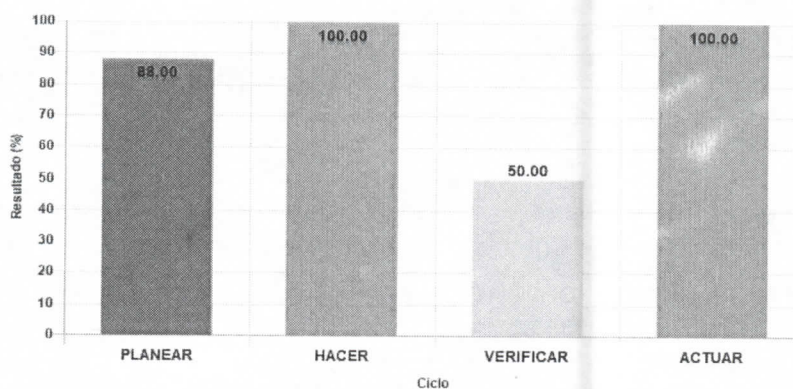

FIRMA DEL EMPLEADOR O CONTRATANTE


FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN SG- SST

CONSTANCIA

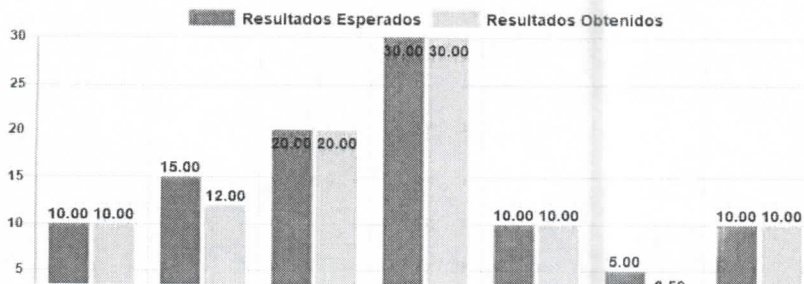
Positiva Compañía de Seguros S.A., hace constar que la empresa **Municipio De Tame**, identificada con **NI 800102801** afiliada en el ramo de riesgos laborales, aplicó el **18/12/2025** la autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST para la vigencia **2025** conforme a la Resolución **0312 del 2019**. Aplicando el capítulo **III** y obteniendo un resultado del **94,50%, ACEPTABLE**.

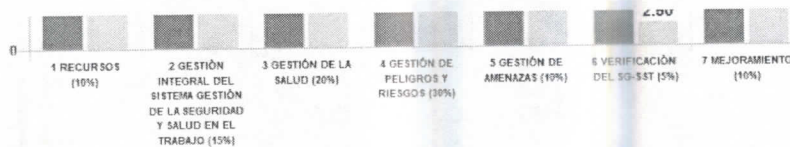
Resultados Evaluación por Ciclo



CICLO	RESULTADO ESPERADO	RESULTADO OBTENIDO	PORCENTAJE DEL CICLO OBTENIDO
PLANEAR	25,00%	22,00%	88,00%
HACER	60,00%	60,00%	100,00%
VERIFICAR	5,00%	2,50%	50,00%
ACTUAR	10,00%	10,00%	100,00%
TOTAL	100%	94,50%	94,50%

Resultados Evaluación por Estándar





ESTANDAR		RESULTADO ESPERADO	RESULTADO OBTENIDO	PORCENTAJE DEL ESTANDAR EVALUADO
PLANEAR	1 RECURSOS (10%)	10,00%	10,00%	100%
	2 GESTIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (15%)	15,00%	12,00%	80%
HACER	3 GESTIÓN DE LA SALUD (20%)	20,00%	20,00%	100%
	4 GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS (30%)	30,00%	30,00%	100%
	5 GESTIÓN DE AMENAZAS (10%)	10,00%	10,00%	100%
VERIFICAR	6 VERIFICACIÓN DEL SG-SST (5%)	5,00%	2,50%	50%
ACTUAR	7 MEJORAMIENTO (10%)	10,00%	10,00%	100%
			TOTAL	94,50%

Las actividades a desarrollar de acuerdo a los resultados obtenidos, serán ejecutadas por la empresa como parte de la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

Se expide la presente constancia a solicitud del interesado.

Fecha de expedición: **19 diciembre 2025.**



La autenticidad de este documento electrónico puede ser verificado dando click en el siguiente enlace:

Para verificación de Positiva



ACTA ASISTENCIA / ASESORÍA TÉCNICA EN SST

☒ ASESORÍA ESPECÍFICA

Fecha	Hora inicio	Hora finalización	Horas totales
18/DICIEMBRE/25	09:00 AM	10:00 AM	1 HORA

ASESORÍA POR PROYECTO

Mes	Año

INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA

Nombre o Razón Social		Tipo de Documento		Número de Documento
ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE TAME		NIT ☒ C.C. ☐ C.E. ☐		800102801
Dirección donde se realiza la asesoría		Ciudad / Municipio		Departamento
CL 15 14 20		TAME		ARAUCA
Teléfono de contacto		Correo electrónico		
8886394		ADMINISTRATIVA@TAME-ARAUCA.GOV.CO		

TEMAS TRATADOS EN LA ASESORÍA

Código	Cantidad	Cobertura	Temas tratados en la asesoría
O-PB-PEE-AC-53	1	1	Asesoría y acompañamiento Ejecutivo Integral del Servicio "Positiva te acompaña".

OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES TÉCNICAS

Se realiza reunión la profesional de apoyo de SST y Jefe oficina Administrativa de la Alcaldía de Tame se hace seguimiento de las actividades concertadas en el cumplimiento del plan de trabajo, donde la empresa manifiesta que esta pendiente la entrega de informe de 2 puestos de trabajo de profesional administrativo y 2 técnico operativo, se hace validación en el sistema y con el aliado estratégico Grupo Salud y se hace entrega del mismo; por otra parte se hace seguimiento a estado de accidentalidad donde la empresa manifiesta que no hay pendientes en el desarrollo de autorizaciones ni pendientes en la accidentalidad.

Se comparte lineamiento para presentar los estándares mínimos en el aplicativo Alissta, indicado que se tiene como máximo el 30 de diciembre del 2025, la empresa manifiesta la necesidad de incremento de horas para la próxima vigencia y poder realizar mediciones de iluminación e inspección de puesto de trabajo, para aumentar la presencialidad en las actividades concertadas en el plan de trabajo anual.

RESULTADO DE LA VISITA

¿La visita fue exitosa?	Si la respuesta es NO, indique el motivo			Si marcó reprogramación, indique la nueva fecha del servicio
☒ SI ☐ NO	☐ Cancelación de la empresa	☐ Reprogramación	☐ Otro motivo	
Si la visita NO fue exitosa, justifique el motivo				

Calificación general de la calidad del servicio

☐ Excelente ☒ Bueno ☐ Regular ☐ Deficiente

RESPONSABLE DE LA EMPRESA

Nombre del responsable por la empresa
<i>Baica del Pilar Bohórquez Ojeda</i>
Documento de Identificación
53.072.026
Cargo
Jefe Oficina Administrativa
Firma
<i>[Firma]</i>

RESPONSABLE ARL

GEGNA VANESSA JIMENEZ SARMIENTO	
Documento de identificación	No. Licencia SST y fecha expedición
1.116.785389	81-833 27/07/2017
Cargo	
EJECUTIVO INTEGRAL DEL SERVICIO - EIS	
Razón social (En caso de proveedor)	
BELISARIO VELASQUEZ Y ASOCIADOS SAS	
Firma	
<i>[Firma]</i>	

	ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE TAME		Código: E-GTH-3.16 Versión: 4 Fecha: 11 / 2025 Página: 1
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO		
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		
	ACTA DE SESIÓN		

DEPENDENCIA	OFICINA ADMINISTRATIVA		
REUNIÓN DE:	REUNION ARL POSITIVA	ACTA N°	99- 2025

CIUDAD	Tame	LUGAR	ALCALDÍA DE TAME	FECHA	2025/12/18
--------	------	-------	------------------	-------	------------

NOMBRE ASISTENTES	CARGOS
LILIAN EDITH CLAVIJO OLARTE	Profesional Apoyo Seguridad y Salud en el Trabajo
MONICA DEL PILAR BOHORQUEZ	JEFE OFICINA ADMINISTRATIVA
VANNESA JIMENES	ASESORA ARL POSITIVA

OBJETIVO DE LA REUNIÓN
Reunión de cierre y evaluación del plan de trabajo con la administradora de riesgos laborales (arl)

ORDEN DEL DÍA
- Contexto y alcance del cierre del plan de trabajo - Revisión del plan de trabajo ejecutado durante la vigencia - Evaluación de la gestión y acompañamiento brindado por la ARL - Observaciones y conclusiones sobre el cumplimiento anual - Revisión y proyección de horas de acompañamiento para la siguiente vigencia - Compromisos - Conclusiones

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD
Siendo las 3:00 pm del día 18 de diciembre de 2025, la profesional de apoyo LILIAN EDITH CLAVIJO OLARTE, CPS-294-2025, se dio inicio a la reunión con la participación de los representantes del área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad y el asesor asignado por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL). La Profesional de SST manifestó que la reunión tiene como propósito principal realizar el cierre del plan de trabajo desarrollado durante la vigencia, validar la gestión realizada de manera conjunta y dejar claridad frente a las acciones futuras y la proyección del acompañamiento para el siguiente año. Revisión del plan de trabajo de la vigencia Durante este espacio se realizó la revisión detallada del plan de trabajo previamente concertado entre la entidad y la ARL, analizando cada una de las actividades programadas, tales como:

	ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE TAME	Código: E-GTH-3.16
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
	ACTA DE SESIÓN	Versión: 4
		Fecha: 11 / 2025
		Página: 1

- Asesorías técnicas en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Acompañamiento a comités (COPASST, Comité de Convivencia Laboral).
- Capacitaciones y jornadas de sensibilización.
- Apoyo en la evaluación de estándares mínimos.
- Asesoría en planes de emergencia, simulacros y gestión del riesgo.

Se dejó constancia de las actividades ejecutadas, aquellas que fueron ajustadas durante la vigencia y las que se desarrollaron conforme a lo planeado

Verificación de la gestión realizada durante el año

La ARL presentó un balance general de la gestión adelantada durante la vigencia, destacando el nivel de cumplimiento del plan de trabajo y el impacto de las actividades desarrolladas en la mejora de las condiciones de seguridad y salud en el trabajo de la entidad.

Por su parte, el área de SST socializó los principales resultados obtenidos, resaltando:

- El fortalecimiento del SG-SST.
- El acompañamiento técnico oportuno por parte de la ARL.
- La participación de los trabajadores en las actividades programadas.
- El cumplimiento de los lineamientos normativos vigentes.

Se realizó un análisis conjunto sobre los logros alcanzados y los aspectos susceptibles de mejora.

Observaciones frente al cumplimiento del plan de trabajo

Durante la reunión se dejaron registradas observaciones relacionadas con:

- La pertinencia de las actividades desarrolladas frente a los riesgos identificados.
- La necesidad de continuar fortaleciendo la cultura de prevención.
- La importancia de mantener una planeación articulada entre la entidad y la ARL.

Las partes coincidieron en que el acompañamiento brindado durante la vigencia contribuyó de manera positiva al cumplimiento de los objetivos del SG-SST.

Revisión y observación de horas para la siguiente vigencia

Como punto final del análisis, se realizó la revisión de las horas de acompañamiento proyectadas por la ARL para la siguiente vigencia, teniendo en cuenta:

- El tamaño y nivel de riesgo de la entidad.

	ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE TAME	Código: E-GTH-3.16
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
	ACTA DE SESIÓN	Versión: 4
		Fecha: 11 / 2025
		Página: 1

- Las necesidades identificadas en la gestión del SG-SST.
- Las actividades prioritarias a desarrollar el próximo año.

Se dejaron observaciones y recomendaciones orientadas a optimizar el uso de las horas asignadas, enfocándolas en acciones de mayor impacto preventivo y de mejora continua.

CONCLUSIONES

- Se realizó el cierre formal del plan de trabajo correspondiente a la vigencia evaluada.
- Se verificó el cumplimiento de la gestión desarrollada de manera conjunta entre la entidad y la ARL.
- Se identificaron fortalezas y oportunidades de mejora para el siguiente año.
- Se revisaron y dejaron observaciones sobre la asignación de horas de acompañamiento para la próxima vigencia.
- Se ratifica el compromiso de continuar fortaleciendo el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

REGISTRO FOTOGRÁFICO



 	ALCALDIA DEL MUNICIPIO DE TAME	Código: E-GTH-3.16
	PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	
	SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
	ACTA DE SESIÓN	Versión: 4
		Fecha: 11 / 2025
		Página: 1





FIRMA

Lilian Clavijo

LILIAN EDITH CLAVIJO OLARTE
 Profesional apoyo del SG-SST
 CPS-294-2025



ALCALDÍA MUNICIPAL DE TAME
CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO Y PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL
OFICINA ADMINISTRATIVA

INFORMACIÓN CONTRACTUAL

Nombre del (la) Contratista LILIAN EDITH CLAVIJO OLARTE
Tipo de Contrato CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS
Contrato N° 294 DE 5/08/2025
Documento de Identidad C.C. N° 1.116.870.239
Nombre de Supervisor(a) o Interventor(a) MONICA DEL PILAR BOHORQUEZ MADERO
Cargo Supervisor(a) o Interventor(a) JEFE OFICINA ADMINISTRATIVA

OBJETO FORTALECIMIENTO MEDIANTE EL SISTEMA DE GESTION, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO..

INFORMACIÓN FINANCIERA

Número cuenta del (a) Contratista 303376495 Banco DE BOGOTÁ Tipo cuenta CUENTA DE AHORROS
Fecha de inicio (Según Acta) 5-ago.-2025 Plazo de Ejecución 4 meses, y 22 días
Fecha de terminación (Incluye prórrogas) 26-dic.-2025

Valor inicial del contrato	14.300.000,00
Adición 1	
Adición 2	
Adición 3	
Reducción	
Valor total del contrato	14.300.000,00

Actas	Fecha
Prórroga 1	
Prórroga 2	
Prórroga 3	
Prórroga 4	

INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

No. Certificado Disponibilidad Presupuestal	No. Registro Presupuestal	Fecha Registro Presupuestal	Código Rubro Presupuestal	Valor a pagar por Rubro Presupuestal en el presente pago
20250730001	20250805003	5-ago-25	2.3.2.02.02.009.06.06	1.615.000

Salud 12,5%	178.000	EPS	SANITAS EPS	Número de planilla	35367400
Pension 16%	227.800	Fondo Pensiones	PROTECCION	Número de planilla	35367400
Riesgos Laborales	34.700	ARL	ARL SURA	Número de planilla	35367400

***Nota: Ingreso Base de Cotización mes anterior (Honorarios x40%) y Aporte obligatorio al sistema de seguridad social pensión, salud y ARL del mes anterior

INFORMACIÓN PARA LA LIQUIDACIÓN DEL PAGO

No. PAGO	PERÍODO DE PAGO		PORCENTAJE DE EJECUCIÓN	VALOR PAGADO	VALOR A PAGAR SIN IVA	IVA	VALOR TOTAL A PAGAR	SALDO POR PAGAR
	DESDE	HASTA						
5	5-dic.-25	26-dic.-25	100%	12.685.000	1.615.000		1.615.000	-

OBSERVACIONES:

CERTIFICACIÓN

El / la suscrito (a) supervisor (a) / interventor (a) certifica:
Que, LILIAN EDITH CLAVIJO OLARTE, identificado(a) con C.C. N° 1.116.870.239 cumplió a satisfacción con el objeto del (la) CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 294 de 5/08/2025, de acuerdo con el informe presentado.

Que se verificaron los pagos efectuados por el (la) contratista al Sistema General de Seguridad Social y/o aportes parafiscales, correspondiente al presente periodo de pago, los cuales se efectuaron de acuerdo con lo establecido en la Ley 789/2002 y Decreto 1703/2002, y demás Decretos Reglamentarios.

Que, con base en lo anterior se avala el pago por un valor de: \$ 1.615.000 incluido IVA.

Fecha de expedición:

26 DICIEMBRE 2025
Día Mes Año

Monica Bohorquez
MONICA DEL PILAR BOHORQUEZ MADERO
Jefe de la Oficina Administrativa

Revisó Vo.Bo.: NOMBRE
Cargo

ASOPAGOS
S.p.A.

DATOS GENERALES DEL APORTANTE									
IDENTIFICACION	DV	RAZON SOCIAL	CLASE	CODIGO	ARL	F. PRESENTACION	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA	
CC 1116870239	0	LIJAN EDITH GUANO QUARTE	I	0	ARL SUPA - 14-11	UNICA	7490	Natural	
MUN-DEP		DIRECCION			TELEFONO	EMAIL		EXENTO DE PARAFISCALES	
81-794		CALLE 7 7A- 22			3124149745	LIJANLECO@HOTMAIL.COM		N	

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERIODO PENSION	PERIODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERÉS X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2025-12	2025-12	35367400	I	2025-12-16	TODOS LOS CENTROS	TODOS	TODOS	440.500	0	BANCO DE BOGOTÁ
N° AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LIMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	35367400	2025-01-13	Pagada							

ASOPAGOS
S.p.A.

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
IDENTIFICACION	DV	RAZON SOCIAL	CLASE	CODIGO	ARL	F. PRESENTACION	ACT. ECO	TIPO DE EMPRESA
CC 1115973259	0	LIJARI EDITH CLAUDIO QUARTE	I	0	ARL SURTA - 14-11	UNICA	7490	Natural
MUN-DEP		DIRECCION			TELEFONO		EMAIL	EXENTO DE PARAFISCALES
81-794		CALLE 7 7A- 22			31251149745		LIJARIECO@HOTMAIL.COM	N

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACIÓN										
PERIODO PENSION	PERIODO SALUD	PLANILLA	TIPO PLANILLA	FECHA PAGO	CENTRO DE TRABAJO	DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	VALOR PAGO	INTERES X MORA	ENTIDAD RECAUDO
2025-12	2025-12	35467440	I	2025-12-16	TOCOS LOS CENTROS	TOCOS	TOCOS	440.500	0	BANCO DE BOGOTÁ
N° AFILIADOS	REF. DE PAGO (PIN)	FECHA LIMITE PAGO	ESTADO PLANILLA							
1	35357440	2026-01-15	Pagada							

TOTALES IBC				
IBC PENSION	1.423.500	IBC SALUD	1.423.500	IBC CAJAS
			1.423.500	IBC PARAF
			0	0

SUBSISTEMA	CÓDIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	VALOR UPC	INTERESES MORA	SALDO E INCAPACIDADES DESCONTADOS	VALOR A PAGAR
AFPI(Administradoras: 1)				1	227.800	0	0	0	227.800
PROTECCION	230201	800239739	0	1	227.800	0	0	0	227.800
EPS(Administradoras: 1)				1	178.000	0	0	0	178.000
SANITAS	EPS005	800251440	6	1	178.000	0	0	0	178.000
AFPI(Administradoras: 1)				1	34.700	0	0	0	34.700
ARL SURA	14-11	800903790	5	1	34.700	0	0	0	34.700
Gran Total					440.500	0	0	0	440.500

524

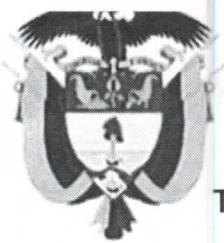


CONSTANCIA DE PAGO
Período Pensión: 2025-12
Período Salud : 2025-12

Se certifica que en la fecha 2025-12-16 la empresa LILIAN EDITH CLAVIJO OLARTE con documento de identificación CC 1116870239 sucursal 0, canceló los aportes de seguridad social correspondientes al cotizante CLAVIJO OLARTE LILIAN EDITH identificado con CC-1116870239, dirigido a las siguientes entidades administradoras:

Datos Aportante				
Identificación		Razón Social		
CC-1116870239		LILIAN EDITH CLAVIJO OLARTE		
Datos Planilla				
Número Planilla	Tipo Planilla	Fecha de Pago	Tarifa Riesgos Laborales	
35367400	I	2025-12-16	0,02436	
Datos Administradoras				
Tipo	NIT	Código	Nombre	Días
AFP	800229739	230201	PROTECCION (ING+PROTECCION)	30
EPS	800251440	EPS005	ENTIDAD PROMOTORA DE SALUD SANITAS S.A.	30
ARL	890903790	14-11	ARL SURA - SEGUROS DE VIDA SURAMERICANA S.A.	30

Valdo M...



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ARAUCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE TAME
OFICINA ADMINISTRATIVA



TRD- 101

INFORME FINAL DE SUPERVISIÓN

FECHA: 26/12/2025
PRESENTADO POR: MÓNICA DEL PILAR BOHÓRQUEZ MADERO
JEFE OFICINA ADMINISTRATIVA

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 294-2025

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO:

CONTRATANTE: MUNICIPIO DE TAME
R/L MIGUEL ÁNGEL BASTOS MORALES
CONTRATISTA: LILIAN EDITH CLAVIJO OLARTE
CÉDULA DE CIUDADANÍA: 1.116.870.239 DE TAME-ARAUCA
OBJETO DEL CONTRATO: "FORTALECIMIENTO MEDIANTE EL SISTEMA DE GESTIÓN, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO."
VALOR DEL CONTRATO: CATORCE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$14.300.000,00)
PLAZO DEL CONTRATO: CUATRO (04) MESES Y VEINTIDÓS (22) DÍAS
FECHA DE SUSCRIPCIÓN: CINCO (05) DE AGOSTO DEL 2025
FECHA DE INICIACIÓN: CINCO (05) DE AGOSTO DEL 2025
FECHA DE TERMINACIÓN: VEINTISÉIS (26) DE DICIEMBRE DEL 2025

1

2. EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Una vez verificado las actividades ejecutadas del "CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 294-2025, cuyo objeto es: "FORTALECIMIENTO MEDIANTE EL SISTEMA DE GESTIÓN, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO." Por un valor de: CATORCE MILLONES TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE (\$14.300.000,00), el contratista ha ejecutado y ha cumplido con las actividades encomendadas hasta la fecha del presente informe.

3. PRODUCTOS O ACTIVIDADES EJECUTADAS:

Indicar las actividades específicas ejecutadas.

Obligación No.1: Apoyar el seguimiento a la implementación del plan de trabajo anual del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo y el seguimiento al plan de trabajo de la ARL

Obligación No.2: Apoyar la organización de las reuniones y capacitaciones mensuales de los comités de seguridad y salud en el trabajo

Obligación No.3: Apoyar el seguimiento a la retroalimentación a las diferentes dependencias y grupos funcionales sobre la identificación de peligros y riesgos, capacitaciones, charlas y desarrollo de simulacro de emergencia con apoyo o no de la ARL.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ARAUCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE TAME
OFICINA ADMINISTRATIVA



TRD- 101

Obligación No.4: Apoyar la realización de talleres con apoyo o no de la ARL, en temas de pausas activas, calistenia, manejo de estrés, estilos de vida saludable, la implementación de estrategias IEC (información, educación y comunicación en salud) a través de: olimpiadas de salud, afiches, folletos, y demás temas relacionados a los que pueden estar expuestos el personal en cualquier área de trabajo dirigidos a los funcionarios de la administración municipal de Tame.

A la fecha del presente informe final, la OFICINA ADMINISTRATIVA, realizó el seguimiento de las actividades del "CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 294-2025, garantizando el cumplimiento de las labores realizadas y exigiendo la calidad de las mismas.

4. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL Y FINANCIERA

4.1. CONTROL DE EJECUCIÓN FINANCIERA:

El avance de ejecución financiera del "CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 294-2025 está determinado por las actividades realizadas, con el visto bueno de la supervisión.

4.2. IMPUTACIONES PRESUPUESTALES:

Los pagos efectuados se subordinaron a las asignaciones establecidas en el presupuesto conforme se indica a continuación:

CONTRATO	CDP*	VALOR	RP**	VALOR
Principal	20250730001	\$14.300.000,00	20250805003	\$14.300.000,00

2

4.3. BALANCE FINANCIERO, MUNICIPIO – CONTRATISTA:

VALOR CONTRATO PRINCIPAL:	\$14.300.000,00	-
VALOR DEL CONTRATO ADICIONAL:	\$0	-
VALOR ACTAS PARCIALES PAGADAS:	\$12.685.000,00	\$12.685.000,00
VALOR A PAGAR PRESENTE ACTA FINAL:	\$1.615.000,00	\$1.615.000,00
SALDO A FAVOR DEL MUNICIPIO		\$0
SUMAS IGUALES	\$14.300.000,00	\$14.300.000,00

5. APORTES EN SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:

Se verificó el cumplimiento por parte del(a) CONTRATISTA sus obligaciones frente a los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales, de conformidad con la Ley 789 de 2002, Art. 50 se deja constancia clara y expresa que esta administración municipal le dará aplicación a lo acordado en el artículo 135 de la Ley 1753 del 2015 y que para todos los efectos del presente informe final el contratista realizó sus aportes a seguridad social.



REPUBLICA DE COLOMBIA
DEPARTAMENTO DE ARAUCA
ALCALDÍA MUNICIPAL DE TAME
OFICINA ADMINISTRATIVA



TRD- 101

No. DE PLANILLA	PERIODO	VALOR TOTAL
34178530	AGOSTO	\$440.500
34422795	SEPTIEMBRE	\$440.500
34757789	OCTUBRE	\$440.500
35066930	NOVIEMBRE	\$440.500
35367400	DICIEMBRE	\$440.500

6. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO:

Según la minuta contractual en la cláusula DÉCIMA SEXTA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con lo establecido en el inciso final del artículo 217 del Decreto 019 de 2012 "Decreto Anti-tramites"; para los contratos de prestación de servicios profesionales y prestación de servicios de apoyo a la gestión no será obligatorio la liquidación del contrato, en tal sentido y acogiendo la normatividad vigente del presente contrato se prescindirá de la liquidación del mismo.

SANCIONES: SI () NO (X)

GRADO DE SATISFACCIÓN: EXCELENTE (X) BUENO () REGULAR () INSUFICIENTE ()


MONICA DEL PILAR BOHORQUEZ MADERO
JEFE OFICINA ADMINISTRATIVA

DOCUMENTO SOPORTE
En adquisiciones efectuadas a sujetos no obligados a expedir factura de venta
Artículo 1.6.1.4.12 del DUR 1625 de 2016

Fecha de expedición: 26 DE DICIEMBRE DE 2025

ENTIDAD CONTRATANTE : MUNICIPIO DE TAME
N. I. T.: 800.102.801-3

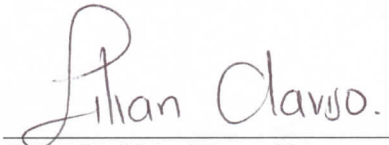
Contratista	LILIAN EDITH CLAVIJO OLARTE
C.C.	1.116.870.239
Valor total a pagar	1.615.000
Número de cuenta	303376495
Tipo de cuenta	CUENTA DE AHORROS
Banco	BANCO DE BOGOTA

CONCEPTO 28/01/2025 Pago N° 5 CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS 294 de
cuyo objeto es:

FORTALECIMIENTO MEDIANTE EL SISTEMA DE GESTION, SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO..

De acuerdo con lo estipulado en el Parágrafo 1º del Artículo 4 del Decreto 2271 de 2009, en mi calidad de contratista, manifiesto, bajo la gravedad de juramento, que los documentos soporte del pago de aportes obligatorios al Sistema General de Seguridad Social, presentados a esta entidad contratante, corresponden a ingresos provenientes del (la)
CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS N° 294 de 28/01/2025

FIRMA
DIRECCIÓN
TELÉFONO


Calle 7 #7a-22 Barrio Buena Vista
3124149745

CERTIFICADO DE NO UTILIZACION DE COSTOS Y DEDUCCIONES
ASOCIADOS A RENTAS DE TRABAJO

(Inciso 1 del Parágrafo 2 del Artículo 383 del E.T., modificado por el artículo 8 de la Ley 2277 de 2022 - Numeral 6 del artículo 1.2.4.1.6 y parágrafo 4 del artículo 1.2.4.1.17 del Decreto 1625 de 2016 modificados por los artículos 9 y 11 del Decreto 2231 de 2023)

Yo, LILIAN EDITH CLAVIJO OLARTE con documento de identificación No. 1116870239

De Tame - Arauca

MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO
QUE:

Estoy vinculado al Municipio de Tame Arauca, mediante contrato por prestación de servicios 294-2025 y para efectos de la aplicación de la tabla de retención en la fuente de que trata el artículo 383 del Estatuto tributario a las renta de trabajo, informo que no hare uso de costos y deducciones asociadas a los pagos o abonos en cuenta por concepto de HONORARIOS; o por compensaciones por SERVICIOS PERSONALES originados en el contrato suscrito con la entidad (Parágrafo 4 del artículo 1.2.4.1.17 del Decreto 1625 de 2016).

Por lo anterior, solicito que al momento de la depuración de la base de la retención en la fuente sea tenida en cuenta la exención prevista en el numeral 10 del artículo 206 del Estatuto Tributario. Toda vez que cumplo con las previsiones del numeral 6 del artículo 1.2.4.1.6 del Decreto 1625 de 2016 modificado por el artículo 9 del Decreto 2231 de 2023.

CIUDAD Y FECHA 26/12/25 - Tame, Arauca

FIRMA

Lilian Clavijo



Nit. 860.002.564.4
Calle 36 N° 7-47 Bogotá

REFERENCIA BANCARIA

El BANCO DE BOGOTÁ a solicitud del interesado informa que LILIAN CLAVIJO OLARTE, identificado(a) con Cedula de ciudadanía número 1.116.870.239 está vinculado(a) con el BANCO DE BOGOTÁ a través de los siguientes productos financieros:

Cuentas de Ahorros No. 303376495, abierta/o desde el 28/6/2021.

Se expide en Bogotá el día 24 del mes de Diciembre del año 2025

Firma Autorizada

ESTA INFORMACION ES CONFIDENCIAL Y SE SUMINISTRA SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA POR PARTE DEL BANCO