# ACTA ASISTENCIA / ASESORÍA TÉCNICA EN SST

| x | ASESORÍA ESPECÍFICA | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Fecha | Hora inicio | Hora finalización | Horas totales |
| | 20/03/2026 | 08:00 AM | 10:00 AM | 2 HORAS |

| | ASESORÍA POR PROYECTO | |
|---|---|---|
| | Mes | Año |
| | | |

**INFORMACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA**

| Nombre o Razón Social | Tipo de Documento | Número de Documento |
|---|---|---|
| CONTRALORIA GENERAL DEPARTAMENTO DEL QUINDIO | NIT [X] C.C. [ ] C.E. [ ] | 890003017 |

| Dirección donde se realiza la asesoría | Ciudad / Municipio | Departamento |
|---|---|---|
| CLL 20 NO 13-22 PISO 3 ED GOBERNACION | ARMENIA | QUINDIO |

| Teléfono de contacto | Correo electrónico |
|---|---|
| 3103756921 | SST@CONTRALORIA-QUINDIO.GOV.CO |

**TEMAS TRATADOS EN LA ASESORÍA**

| Código | Cantidad | Cobertura | Temas tratados en la asesoría |
|---|---|---|---|
| Codigo 0-PB-PEEAC-53-1 | 2 HORAS | 1 PERSONA | Asesoría y acompañamiento Ejecutivo Integral del Servicio ¨POSITIVA TE ACOMPAÑA |

**OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES TÉCNICAS**

Se realiza reunión de seguimiento con la profesional SST donde se realiza seguimiento al plan de trabajo con las actividades realizadas se realizó la capacitación de caídas al mismo y diferente nivel, capacitación prevención de enfermedad laboral tunel carpiano ya se encuentran programadas, en el mes de abril se tiene programada Campaña de promocion y prevención.

**RESULTADO DE LA VISITA**

| ¿La visita fué exitosa? | Si la respuesta es NO, indique el motivo | | | | Si marcó reprogramación, indique la nueva fecha del servicio |
|---|---|---|---|---|---|
| [X] SI [ ] NO | [ ] Cancelación de la empresa | [ ] Reprogramación | [ ] Otro motivo | | |

Si la visita NO fué exitosa, justifique el motivo

Calificación general de la calidad del servicio

[X] Excelente [ ] Bueno [ ] Regular [ ] Deficiente

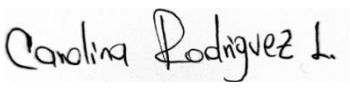
**RESPONSABLE DE LA EMPRESA**

Nombre del responsable por la empresa: CAROLINA RODRIGUEZ LONDOÑO

Documento de identificación: 41946262

Cargo: PROFESIONAL SST

Firma



**RESPONSABLE ARL**

ANDREA STEFANNIA MUÑETON RINCON

| Documento de identificación | No. Licencia SST y fecha expedición |
|---|---|
| 1016055245 | 3107 11/03/2019 |

Cargo: Ejecutiva Integral de Servicios

Razón social (En caso de proveedor): BELISARIO VELASQUEZ & ASOCIADOS SAS

Firma



CONTRALORÍA GENERAL
DEL QUINDÍO

# ACTA DE REUNION No.15 COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

| | |
|---|---|
| NOMBRE DE QUIEN SOLICITA LA REUNIÓN | COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL |
| AUSENTES | |
| FECHA DE LA REUNIÓN | FEBRERO 26 /2026 |
| LUGAR DE LA REUNIÓN | CONTRALORÍA GENERAL DEL QUINDÍO |

## ORDEN DEL DIA

- Verificación del Quorum
- Marco normativo, funciones del Comité

## DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- Se da inicio a la reunión del Comité, en compañía de la profesional en SST Carolina Rodríguez, en la sala de juntas de la Contraloría General del Quindío a las 10:30am.
- Se socializa la Resolución 3461 de 2025 que deroga las Resoluciones 652 y 1356 de 2012, por las cuales se establecen lineamientos para la conformación y funcionamiento del Comité de convivencia Laboral, en entidades públicas y empresas privadas.
- Las funciones del Comité de Convivencia Laboral son:
  -Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
  -Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada.
  -Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
  -Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
  -Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
  -Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.



Scanned with CamScanner

-Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.

- Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral a las dependencias de gestión del talento humano y Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.

- Elaborar informes trimestrales y un (1) informe anual sobre la gestión del Comité de Convivencia Laboral que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la entidad pública o empresa privada.

- Presentar un informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control.

- En los casos de acoso sexual y en lo pertinente a la Ley 2365 de 2024 "Por medio de la cual se adoptan medidas de prevención, protección y atención del acoso sexual en el ámbito laboral el Comité de Convivencia no es el competente, ya que estas conductas no son conciliables.
- Para estos casos, la alta dirección de la empresa o el jefe de talento humano debe establecer el procedimiento para recibir las quejas de presunto acoso sexual o violencia por razones de género y las medidas de atención, prevención y protección.
- El Comité se debe de reunir ordinariamente de forma mensual
- El día 13 de abril del 2026 se debe conformar nuevamente el Comité para la vigencia 2026-2028. Los representantes del empleador serán designados directamente por éste, mientras que los trabajadores elegirán a los suyos mediante votación secreta, libre y pública, bajo un procedimiento definido y divulgado por la entidad en la convocatoria.
- Una vez constituido, cada comité estará obligado a elaborar su reglamento interno de funcionamiento, el cual deberá contemplar cláusulas de confidencialidad de carácter obligatorio, así como protocolos específicos para el manejo reservado de la información sensible, tanto durante la tramitación de los casos como después de su cierre.

| ASISTENTES | |
|---|---|
| JOSÉ MILCIADES RÍOS MOLINA | |
| AURA MARÍA ÁLVAREZ CIRO | Aura María Alvarez Ciro |
| JOSÉ ALBERTO AGUIRRE SANCHÉZ | Jose Alberto Aguirre Sánchez |



Scanned with CamScanner

CONTRALORÍA GENERAL
DEL QUINDÍO

# ACTA DE REUNION No. 22 COPASST

| | |
|---|---|
| NOMBRE DE QUIEN SOLICITA LA REUNIÓN | COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO COPASST |
| AUSENTES | |
| FECHA DE LA REUNIÓN | FEBRERO 26/2026 |
| LUGAR DE LA REUNIÓN | AUDITORIO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL QUINDÍO |

**ORDEN DEL DÍA**

- Verificación del Quorum
- Varios

**DESARROLLO DE LA REUNIÓN**

- En el salón de juntas de la Contraloría General del Quindío, se da inicio a la reunión mensual del Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo a las 8:30 a.m., en compañía de la profesional en SST Carolina Rodríguez.
- El 16 de abril del presente año se debe de realizar la elección del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia 2026-2028, con anterioridad se debe de realizar la convocatoria para las inscripciones.
- El 03 de marzo del 2026, se realizará una capacitación sobre caídas al mismo nivel, accidentes e incidentes laborales como LECCIÓN APRENDIDA del accidente laboral que le ocurrió a la señora Sandra Milena Arroyave cuando resbaló por el piso mojado, al levantarse de su asiento sin tener precaución del aviso. El comité recomienda reforzar la cultura del autocuidado, el reporte oportuno de condiciones inseguras y continuar con la capacitación en temas de Seguridad y Salud en el trabajo.
- La profesional en SST actualizó la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, la Política de prevención de consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas y los objetivos del SG-SST los cuales fueron socializados con el Comité para su conocimiento, estos documentos deben de exponerse en la cartelera informativa de la entidad.
- La profesional en SST socializó con el Comité el Plan de trabajo anual vigencia 2026, se debe de realizar seguimiento en cada reunión.
- Se programa la próxima reunión para el 26 de marzo de 2026.

**ASISTENTES**

| | |
|---|---|
| **PAULA ANDREA MEJÍA CAMPOS** | |
| **JOSÉ DANIEL CALDERÓN RODRÍGUEZ** | |



Scanned with CamScanner

La facultad de Arquitectura, Urbanismo y Diseño de la Universidad Nacional de Córdoba, la Sociedad Colombiana de Medicina del Trabajo, la Asociación Peruana de Prevencionistas de Riesgos, Ludo Prevención y Positiva Compañía de Seguros S.A.

SAFETY PLAYFUL TRAINER
CÓDIGO 08-23P

Certifican a:

# RUBY SANCHEZ SANCHEZ

N° de documento: CC 41916314

Por haber aprobado:

## Certificación Internacional en Gestión de la Cultura de Seguridad – Fase: Explorador Preventivo

Realizado en Armenia el 02 de Marzo de 2026, con una duración de 5 horas

Carlos Iván Heredia Ferreira
Vicepresidente de promoción y prevención de Positiva Compañía de Seguros S.A.

Pablo Pinto
Presidente APDR

Ivanna Andrea Depalo
Mg en RRHH. Lic. en Administración
Docente de la escuela de posgrado Facultad de Arquitectura, urbanismo y diseño.
Universidad Nacional de Córdoba

Scanned with CamScanner

UNC Universidad Nacional de Córdoba | Sociedad Colombiana de Medicina del Trabajo | | Ludo prevención

POSITIVA Compañía de Seguros | suma 5.0 | educa comunica y cultura preventiva

La facultad de Arquitectura, Urbanismo y Diseño de la Universidad Nacional de Córdoba, la Sociedad Colombiana de Medicina del Trabajo, la Asociación Peruana de Prevencionistas de Riesgos, Ludo Prevención y Positiva Compañía de Seguros S.A.




Certifican a:

## CAROLINA RODRIGUEZ LONDOÑO

N° de documento: CC 41946262

Por haber aprobado:

**Certificación Internacional en Gestión de la Cultura de Seguridad – Fase: Explorador Preventivo**

Realizado en Armenia el 02 de Marzo de 2026, con una duración de 5 horas

Carlos Iván Heredia Ferreira
Vicepresidente de promoción y prevención de Positiva Compañía de Seguros S.A.

Pablo Pinto
Presidente APDR

Ivanna Andrea Depalo
Mg en RRHH. Lic. en Administración
Docente de la escuela de posgrado Facultad de Arquitectura, urbanismo y diseño.
Universidad Nacional de Córdoba

Scanned with CamScanner

**REGISTRO DE ASISTENCIA**
**TEMA: "LECCIÓN APRENDIDA ACCIDENTE LABORAL, CAÍDAS AL MISMO NIVEL"**
**Marzo 03 DE 2026**

CONTRALORÍA GENERAL DEL QUINDÍO

| NOMBRE | CEDULA | ENTIDAD | CARGO | TELEFONO | EMAIL | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Leidy yohana Hernandez | 1.114.059.107 | CGQ | Secretaria | 3113115978 | — | |
| Diana Milena Arango D | 41923774 | CGQ | Jef Resp Fisc | 3136134716 | — | |
| Ana Maria Suaza M. | 41872005 | CGQ | contratista | 3154006041 | — | Ana Maria Suaza |
| Ana Maria Alcaraz Cano | 1094890978 | CGQ | P.U. | 3004324947 | — | |
| Jose Alberto Aguirre J | 9772554 | CGQ. | P.U. | 3117142450 | — | |
| Santiago Jaramillo | 1005042076 | CGQ | T.A | 3227028988 | — | |
| Lina Constanza Herera R. | 41954569 | CGQ | P.U | 3155607104 | — | |
| Daniel Vera Castrillon | 1004961505 | CGQ | contratista | 3167100883 | — | |
| Sandra Milena Marin Rodriguez | 25022654 | CGQ. | D.T.C.F. | 3117617137 | — | |
| Paolo Andrea Giraldo Lozada | 41960996 | CGQ | Aux Serv Generales | 3126035779 | — | Paolo Giraldo. |
| Angela Y Montoya H. | 1.058.846.719 | CGQ | T.O | 3147157314 | — | Angela Montoya |
| Claudia [illegible] | 41945845 | CGQ | PU. | 3105063411 | — | |
| M.I. G. SARRIA V. | 41948834 | CGQ | D.A.F. | 3106608702 | direccionadministrativa@contraloria-quindio.gov.co | M.I.G. |
| Juan Manuel Rodriguez B | 16.784.505 | CGQ | Aux. Adm | 3155030224 | — | |
| Juliana Sanchez Vera | 1094906062 | CGQ | P.U. | 3002045302 | — | |
| Dalila Oyola Moreno | 41963577 | CGQ | P.U. | 3183639480 | — | |
| Alexander Lizarazo M | 4376340 | CGQ | P.U | 3178440429 | — | |
| Ruby Sanchez | 41963 | CGQ | TL | 3154499157 | — | |
| Santiago Prado Calderon | 1113751270 | CGQ | [illegible] | 3137662211 | — | |
| Jose. M. Rios. M | 9.774.991 | C.G.Q. | Teo. | 3013146854 | — | |
| Oscar Fernando G | 9774.302 | CGQ | PU | 3128374035 | — | |



Scanned with CamScanner

CONTRALORÍA GENERAL DEL QUINDÍO

**REGISTRO DE ASISTENCIA**
**TEMA: "PREVENCIÓN DEL SÍNDROME DEL TUNEL CARPIANO"**
**Marzo 16 de 2026**

| NOMBRE | CEDULA | ENTIDAD | CARGO | TELEFONO | EMAIL | FIRMA |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Angelica Tatiana Montoya H. | 1.058.846.719 | CGQ | T.O | 3147147314 | admin@contraloriaquindio | Angelica Montoya |
| JENNIFER GONZALEZ OCAMPO | 1115785221 | CGQ | P.U | 3107461023 | Prof6.direccionaseguimientocontrolac. | Jennifer Gonzalez |
| Santiago Tirado Calderon | 1113781210 | CGQ | | 3137992311 | | |
| Ruby Sanchez | 41916324 | CGQ | Auda | 3154497851 | — | |
| Luis alfonso [illegible] | 7522077 | CGQ | Contratista | 3105012117 | — | |
| [illegible] | 2.777.9381 | C.G.Q | Tec. | 3013146654 | | |
| Jose Alberto Aguirre S | 9777554 | CGQ | P.U. | 3117142450 | — | |
| [illegible] | 94230784 | CGQ | PU | 3015841000 | — | |
| [illegible] Elva A | 41919967 | CGQ | P.U | 3116[illegible] | — | |
| Claudia M [illegible] | 41941543 | CGQ | P.U | 3105063411 | — | |
| Mayra A. [illegible] Tellez | 1094895908 | C.G.Q. | P.U. | 3136101719 | — | |
| Dalila Oyola Marino | 41963577 | CGQ | P.U | 3183639480 | — | |
| Juan Manuel Rodriguez B | 16.784.505 | CG.Q | Aux Adm. | 3155030254 | — | |
| Diana Milena Arango A | 41.923774 | CG.Q | Jefe Dep Fiscal | 3136134716 | — | |
| Ana María Alvarez Cid | 1094890978 | C-GQ | Prof. Uni. | 3004924947 | — | Ana M. A |
| Oscar Iván Franco Gómez | 9.774.302 | CGQ | Prof. Uni | 3128374035 | — | |
| Leidy Yohana Hernandez C | 1.144.059.107 | CG.Q | Secretaria | 3113115978 | — | |
| Santiago Jaramillo Ospina | 1005092076 | CGQ | T.A | 3227028988 | — | |
| Ruben Valencia | 1094880352 | CGQ | Contratista | 3160433995 | — | |
| Lina Herrera | 41959560 | CGQ | P.U | 3155607194 | — | |
| PAULA ANDREA MAYO CAMPOS | 1094942470 | CGQ | PU | 3017530667 | — | |

Scanned with CamScanner

# PROTOCOLO DE PREVENCIÓN DE ACOSO SEXUAL

## ¿Qué se entiende por acoso sexual?

Se define como acoso sexual, todo aquel acto que tenga como finalidad perseguir, hostigar y/o que tenga una connotación libidinosa y que se exprese en las relaciones de poder, sin importar si son verticales u horizontales, ya sea en razón de la edad, género, orientación sexual, posición económica, social o laboral, que se dé una o varias veces en contra de otra persona en el contexto laboral.

## OBJETIVO:

Establecer lineamientos, mecanismos y rutas de atención para prevenir, detectar, atender y hacer seguimiento al acoso sexual en el entorno laboral de la Contraloría General del Quindío, garantizando el respeto, la dignidad humana, la igualdad y los derechos de todas las personas vinculadas con la entidad, incluidas las garantías y protecciones establecidas por la Ley 2365 de 2024.

## MARCO LEGAL

**Ley 599 de 2000:** Articulo 210A- Acoso sexual. El que, en beneficio suyo o de un tercero y valiéndose de su superioridad manifiesta o relaciones de autoridad o poder, acose, persiga, hostigue o asedie física o verbalmente, con fines sexuales no consentidos, incurrirá en pena de prisión.

**Ley 1010 de 2006:** Regula el acoso laboral e incluye dentro de sus modalidades conductas de carácter sexual cuando afectan la dignidad o generan intimidación en el trabajo.

**Ley 2365 de 2024:** Garantiza el derecho fundamental a la igualdad, no discriminación y una vida libre de violencias mediante la adopción de medidas de prevención, protección y atención a las víctimas de acoso sexual en el contexto laboral.

**Ley 1257 de 2008:** Establece medidas de sensibilización, prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, incluyendo violencia sexual.

**Decreto 1072 de 2015:** Exige identificar y gestionar factores de riesgo psicosocial, dentro de los cuales se incluyen situaciones de acoso y violencia en el trabajo.

Se entenderá que hacen parte del contexto laboral, independientemente de la naturaleza de la vinculación, las interacciones que tengan los trabajadores, empleadores, contratistas de prestación de servicios, pasantes, practicantes y demás

personas que participen en el contexto laboral. Se presumirá que la conducta fue cometida en el contexto laboral cuando se realice:

- En el lugar de trabajo o donde se lleve a cabo la relación contractual, independientemente de la modalidad: teletrabajo, trabajo remoto, trabajo en casa, espacios públicos y privados, entre otros.
- En el lugar donde se realiza el pago de la remuneración o del trabajo delegado, así como el lugar de descanso, aseo, vestuario o baños.
- Durante desplazamientos, viajes, actividades, eventos empresariales y trayectos entre el domicilio y el lugar de trabajo
- A través de canales de comunicación, ya sean digitales o de otra modalidad tecnológica.
- En el alojamiento proporcionado por el empleador, siempre que el acoso sexual provenga de alguien del entorno laboral.

## TIPOLOGÍAS DE ACOSO POR RAZÓN DE SEXO

**Acoso por razón de sexo:** Cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad y crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

- Uso de conductas discriminatorias por el hecho de ser mujer u hombre.
- Bromas y comentarios sobre las personas que asumen tareas que tradicionalmente han sido desarrolladas por personas del otro sexo.
- Uso de formas denigrantes u ofensivas para dirigirse a personas de un determinado sexo.
- Utilización de humor sexista. Ridiculizar y despreciar las capacidades, habilidades y potencial intelectual de la persona por ser mujer u hombre.
- Realizar las conductas anteriores con personas de la comunidad LGBTIQ+.
- Evaluar el trabajo de las personas con menosprecio, de manera injusta o de forma sesgada, en función de su sexo o de su inclinación sexual.
- Asignar tareas o trabajos por debajo de la capacidad profesional o competencias de la persona en razón de su sexo o inclinación sexual.
- Trato desfavorable por razón de embarazo o maternidad.
- Conductas explícitas o implícitas dirigidas a tomar decisiones restrictivas o limitativas sobre el acceso de la persona al empleo o a su continuidad en el mismo, a la formación profesional, las retribuciones o cualquier otra materia relacionada con las condiciones de trabajo por su condición de mujer u hombre o su inclinación sexual.

## MEDIDAS DE PREVENCIÓN

Medidas Institucionales:

- Declaración formal de la política de cero tolerancias.

- Inclusión del acoso sexual dentro de la Matriz de riesgos psicosociales del SG-SST.
- Designación del responsable de seguimiento.

Medidas de formación:

- Se realizarán capacitaciones periódicas sobre conductas prohibidas, canales de denuncia, consecuencias disciplinarias y penales.

Medidas de comunicación:

- Difusión permanente del protocolo.
- Publicación de canales confidenciales de denuncia.
- Campañas de respeto y cultura organizacional.

## SUJETOS DEL ACOSO SEXUAL

**a. Sujeto Activo del Acoso Sexual**

- Representante legal, jefe, director, supervisor o persona con posición de dirección y mando.
- El empleador que promueva, induzca o favorezca el acoso sexual.
- Persona que se desempeñe como trabajador.

**b. Sujeto Pasivo del Acoso Sexual:** Persona que se desempeñe como trabajador o empleado.

## PROCEDIMIENTO EN LA ATENCIÓN DE CASOS DE ACOSO SEXUAL LABORAL

Principios aplicables a las situaciones y proceso de acoso sexual:

**Dignidad:** Toda persona debe ser protegida contra actos que afecten su dignidad. Los actos de acoso sexual dañan la dignidad de la persona.

**Buen Ambiente Laboral:** Todos los funcionarios de la Contraloría General del Quindío, deben gozar de poder ejercer sus actividades laborales en un ambiente sano y seguro.

**Igualdad:** Todos los funcionarios de la Contraloría General del Quindío, deben ser tratados de forma igual y con el mismo respeto en sus actividades laborales.

**Confidencialidad:** Todas las actividades que se realicen en este proceso se harán

bajo reserva total.

**Debido proceso**: Tanto para el agresor y víctima, gozarán de los derechos del debido proceso, para su defensa, presentar pruebas y demás.

**Integralidad:** En los casos de acoso sexual, se deberá analizar desde el ámbito social, psicológico y de género.

Se dará inicio al procedimiento con la presentación de la queja formal, la cual deberá realizarse ante la Dirección Administrativa y Financiera de la Contraloría General del Quindío, o ante quien haga sus veces. Esta dependencia será responsable de activarla ruta de atención, así como de realizar el acompañamiento, asesoría y seguimiento correspondiente hasta el cierre del proceso.

Es importante señalar que, bajo ninguna circunstancia la queja interpuesta quedará registrada en la hoja de vida de la persona afectada, aun cuando los hechos denunciados no lleguen a demostrarse en las instancias encargadas de adelantar la investigación y determinar las sanciones correspondientes.

En el abordaje a la víctima, es fundamental que la comunicación sea clara, respetuosa, fluida y empática, evitando actitudes que puedan resultar condescendientes o que generen revictimización. Así mismo se debe escuchar de manera imparcial el relato de los hechos y documentar la queja, la cual deberá contener como mínimo la siguiente información:

- Identificación de la persona presuntamente acusada.
- Descripción de los hechos o conductas realizadas por la persona acusada.
- Especificación del acto de acoso sexual presuntamente cometido.
- Fecha o periodo en el que ocurrieron los hechos; en caso de haber transcurrido tiempo, indicar las razones por las cuales se presenta la queja en este momento.
- Lugar o lugares donde ocurrieron los hechos.
- Existencia de posibles testigos.
- Descripción de la relación existente entre la víctima y el presunto agresor.
- Indicación de si situaciones similares han ocurrido anteriormente.
- Descripción de cómo han afectado los hechos a la víctima y cómo se siente al respecto.
- Percepción de la víctima sobre posibles alternativas de solución frente a la situación presentada.

Toda la información deberá quedar registrada mediante un resumen claro, preciso y detallado de los hechos, el cual deberá ser revisado y firmado por la víctima.

Así mismo, se deberá realizar la notificación correspondiente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes, conforme al procedimiento establecido.

La persona acusada tendrá derecho a conocer la queja y la identidad de la presunta

víctima. Igualmente, se le informará sobre sus derechos, el propósito de la entrevista y la confidencialidad del proceso.
Durante la entrevista se le deberá tomar su declaración de los hechos, la cual deberá quedar debidamente registrada y firmada. Así mismo se le solicitará indicar los testigos o las evidencias que respalden su versión de los hechos. Igualmente, se le recomendara abstenerse de establecer contacto o confrontaciones con la persona que interpuso la queja.

La declaración deberá incluir, como mínimo:

**a.** Explicación de lo que sucedido desde su perspectiva.
**b.** Presentación de evidencias o pruebas que respalden su declaración, en caso de contar con ellas.

Una vez tomada la declaración, se remitirá copia de esta a la presunta víctima.

Posteriormente se citará a los testigos dentro de los diez (10) días hábiles siguientes con el fin de recibir su declaración sus declaraciones y contribuir al esclarecimiento los hechos. Con base en la información recopilada, se analizará la denuncia y la gravedad de la situación, lo cual permitirá evaluar la necesidad de levantar el acta administrativa correspondiente y determinar la sanción que haya lugar.

Así mismo, se realizará seguimiento a la queja durante los dos (2) meses posteriores a la imposición de la sanción, con el fin de verificar la evolución del caso y mantener el registro correspondiente.

En caso de que sea necesario iniciar un proceso ante las autoridades judiciales competentes, el procedimiento se adelantará conforme a lo establecido en la Ley 1010 de 2006.

Las garantías que deberán observarse en la aplicación del presente protocolo serán las siguientes:

- **Respeto y Confidencialidad:** es necesario proceder con la discreción necesaria para proteger la intimidad y dignidad de las personas afectadas. Las personas que intervengan en el procedimiento tienen la obligación de guardar una estricta confidencialidad y sigilo en todo momento.

- **Aplicación de Plazos:** la investigación y resolución sobre la conducta denunciada deben ser realizadas en los términos de Ley, cumpliendo con los principios constitucionales de celeridad y eficacia, evitando dilaciones innecesarias.

- **Protección de las Víctimas y Restitución de sus Condiciones Laborales:** en caso de que la decisión del juez sea que efectivamente existió y se configuró el tipo de acoso laboral.

- **Protección de la Salud:** adopción de medidas pertinentes para garantizar la

salud de todas las personas afectadas, en caso de que la decisión del juez sea que efectivamente existió y se configuró el tipo de acoso laboral.

- **Prohibición de Represalias:** se prohíben expresamente las represalias contra las personas que efectúen una denuncia, comparezcan como testigos o participen en una investigación sobre acoso, siempre que se haya actuado de buena fe.

- **Imparcialidad:** el procedimiento debe garantizar una audiencia imparcial y un tratamiento justo para todas las personas afectadas. Todas las personas que intervengan en el procedimiento actuarán para el esclarecimiento de los hechos denunciados.

- **Igualdad de trato:** Ausencia de toda diferencia de tratamiento a todas las personas que intervengan en el procedimiento, cualquiera que sea su condición o circunstancia personal o social.

- **Adopción de las Medidas de todo Orden**, incluidas en su caso las de carácter disciplinario, contra la persona/s cuyas conductas de acoso resulten acreditadas. Igualmente se considera reprobable y merecedora de reproche toda imputación, acusación o denuncia falsa en relación a estos comportamientos, adoptándose las medidas que sean necesarias.

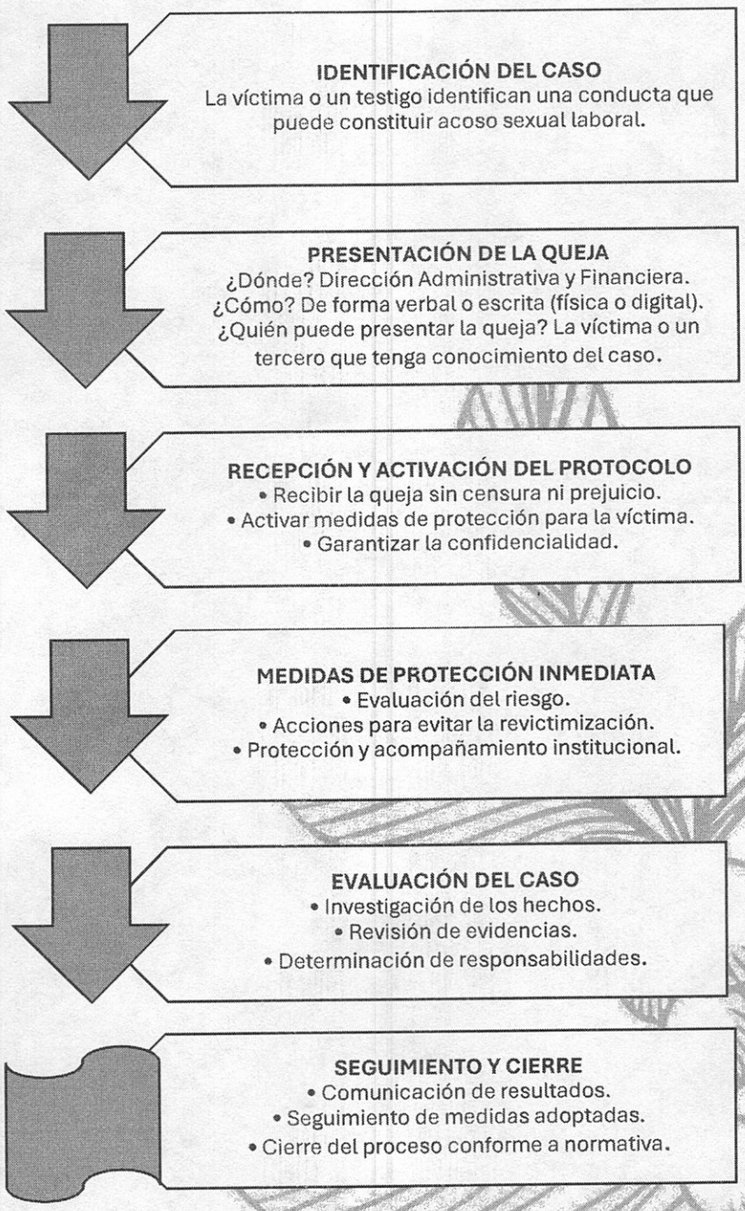
Dentro del abordaje, las personas víctimas de acoso sexual tienen derecho a ser informadas de las instancias legales donde se revisará su queja; así como a ser orientadas para la atención en salud y la asesoría y representación legal (en el caso de que la víctima en el procedimiento demuestre, que sufrió algún tipo de afectación física o psicológica, producto de violencia sexual), se le indicará a la víctima que, por tratarse de un hecho de acoso , y si fuese el caso deberá avisar a las autoridades competentes para que la investigación penal inicie (CAIVAS Fiscalía, URI y/o Policía Judicial).

En caso de que la víctima manifieste su expresa renuencia a interponer la denuncia de los hechos ante la Fiscalía, es recomendable adelantar la orientación para que reciba acompañamiento psicosocial y jurídico, a través del que se espera, pueda conocer sus derechos y las ventajas de poner el hecho en investigación de las autoridades competentes.

Una vez agotadas las etapas del procedimiento, se dará inicio a las acciones de seguimiento, que se adelantarán de manera periódica hasta verificar que la víctima de acoso haya logrado acceder a las atenciones previstas en salud, protección y administración de justicia. Las gestiones de seguimiento cesarán una vez que se identifique que la víctima haya logrado acceder a todas las atenciones dichas anteriormente.

CONTRALORÍA GENERAL DEL QUINDÍO

# PROTOCOLO ACOSO SEXUAL – RUTA DE ATENCIÓN




| | Nombre y apellido | firma | fecha |
|---|---|---|---|
| Proyectado por | Carolina Rodríguez L. | | 05/03/2026 |
| Revisado por | Lina Constanza Herrera R | | 05/03/2026 |
| Revisado por | Iván Dario Delgado Triana | | 05/03/2026 |
| Aprobado por | Milly Gabriela Sarria Villa | | 05/03/2026 |

Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma.

CONTRALORÍA GENERAL
DEL QUINDÍO

**INDUCCION A CARGOS DENTRO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.**

| | |
|---|---|
| **NOMBRE EMPRESA** | **CONTRALORÍA GENERAL DEL QUINDÍO** |
| **NIT** | **890.003.017-8** |
| **CIUDAD** | **Armenia Quindío** |
| **FECHA** | **04/03/2026** |
| **CAPACITADOR** | **Carolina Rodríguez Londoño** |
| **NOMBRE FUNCIONARIO** | **Dalila Oyola Moreno** |
| **TEMA** | |
| ASPECTOS LEGALES Y GENERALES | Decreto 1072 de 2015.<br>Definición de Enfermedad Profesional, Accidente de trabajo, Cubrimiento de ARL, tiempo de reportes de Accidentes.<br>Resolución 0312 de 2019 |
| POLITICA SST | Mitigación de Riesgos Laborales, Mejoramiento continuo y cumplimiento de Normatividad vigente. |
| POLITICA DE PREVENCIÒN DE CONSUMO | Política para prevenir el Consumo de sustancias psicoactivas. |
| POLITICA DE MEDIO AMBIENTE | Política mediante la cual se expresa el compromiso de la Entidad de disminuir impacto ambiental en su funcionamiento |
| POLITICA DE CONVIVENCIA | Política en la que la Entidad se compromete a disminuir el conflicto y el estrés laboral |
| OBJETIVOS SGSST | El objetivo de la seguridad y salud en el trabajo es anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que pueden afectar la seguridad y salud de los trabajadores. |
| REGLAMENTO DE HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL | Compromiso con la medicina preventiva, la seguridad industrial y la mitigación de los Riesgos Laborales. |
| COPASST | Promover y vigilar las normas, reglamentos y demás disposiciones que tengan que ver con la SST. Seguimiento de las actividades del SGSST, investigar los Accidentes de trabajo, inspección de seguridad y planes de emergencia. |
| COMITÈ DE CONVIVENCIA LABORAL | Tratamiento del conflicto, el estrés, las quejas de acoso laboral, suministrar temas sugeridos para mitigar el riesgo psicosocial. |
| REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO | Fundamentado en el Código sustantivo de trabajo, describe los aspectos más importantes de la relación laboral entre la entidad y sus trabajadores |
| MATRIZ DE RIESGOS LABORALES | Documentos donde se relacionan los Riesgos Laborales, se valoran y se documentan las actividades de mitigación. |
| PLAN DE EMERGENCIAS | Capacitación básica de Primeros Auxilios, Evacuación y control de incendios. |
| RIESGOS LABORALES | Definición y Clasificación de Riesgos Laborales que aplican a la actividad. |
| DEBERES DENTRO DEL SGSST | Realizar el Trabajo de manera segura.<br>Hacer uso de EPP.<br>Informar sobre los Riesgos Laborales identificados en cada Tarea.<br>Asistir a todas las actividades del SGSST. |
| RECOMENDACIONES | Autocuidado - Caída a Nivel - Riesgo Biomecánico (posturas) – Riesgo Publico Manejo Preventivo |

Carolina Rodríguez
**Profesional en SST**
CC. 41946202

**Trabajador**
CC. 41963577.



Scanned with CamScanner

100.38.00

# RESOLUCIÓN Nro. 120

## DEL 12 DE MARZO DE 2026

## "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LA POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL QUINDÍO"

**EL CONTRALOR GENERAL DEL QUINDÍO**, en uso de sus facultades Constitucionales y legales y,

## CONSIDERANDO

Que el artículo 1° de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012, estableció que el programa de salud ocupacional se entenderá como el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

Que mediante Decreto 1072 de 26 de mayo de 2015, se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que deben ser aplicadas por todos los empleadores públicos y privados, los contratantes de personal bajo modalidad de contrato civil, comercial o administrativo, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo, las empresas de servicios temporales y tener cobertura sobre los trabajadores dependientes, contratistas, trabajadores cooperados y los trabajadores en misión.

Que en el capítulo 6 del mismo Decreto 1072 de 2015 en el Artículo 2.2.4.6.5 **Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST)**. El empleador o contratante debe establecer por escrito una política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) que debe ser parte de las políticas de gestión de la empresa, con alcance sobre todos sus centros de trabajo y todos sus trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluyendo los contratistas y subcontratistas. Esta Política debe ser comunicada al Comité Paritario o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo según corresponda de conformidad con la normatividad vigente.

Que la Política del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, hace parte de las políticas de operación institucionales, las cuales son elementos de planeación y gestión, que buscan guiar el que hacer de la entidad, constituyéndose en un conjunto de lineamientos para el cumplimiento de las metas institucionales.

Por lo anterior, se hace necesaria la adopción de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la entidad.



Armenia - Quindío
Calle 20 Nro. 13-22
Edificio Gobernación del Quindío
Piso 3
contactenos@contraloria-quindio.gov.co
(606) 7444940 – 7444840 – 7445142
Línea Gratuita: 018000963123
Telefax: 7440016
www.contraloria-quindio.gov.co
@ContraloriaGeneralQuindío
@contraloriadelquindio
@ContraloriaQuin
@ContraloriaGeneraldelQuindio

# POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Contraloría General del Quindío, comprometida con la protección integral de sus funcionarios, contratistas y partes interesadas, garantiza la implementación, mantenimiento y mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) para el año 2026.

La entidad se compromete a proporcionar condiciones de trabajo seguras y saludables, dar cumplimiento a la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y desarrollar acciones de promoción y prevención orientadas a la identificación, evaluación y control de los riesgos, con el fin de prevenir accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

Para el logro de estos propósitos, la Alta Dirección asegura la asignación de los recursos financieros, técnicos y humanos necesarios para la adecuada gestión, ejecución y seguimientos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

La presente Política será comunicada, divulgada, aplicada en todos los niveles de la entidad, promoviendo el compromiso y la participación activa de funcionarios, contratistas y partes interesadas.

# OBJETIVOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

## OBJETIVO GENERAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST).

Establecer, implementar, mantener y mejorar de manera continua el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la Contraloría General del Quindío, con el fin de promover y proteger la salud, seguridad y bienestar de todos los servidores públicos, contratistas y demás partes interesadas, mediante la identificación de peligros, evaluación y control de los riesgos laborales, el cumplimiento de la normatividad legal vigente y el desarrollo de acciones de promoción y prevención que contribuyan a generar ambientes de trabajo seguros y saludables.



Armenia - Quindío
Calle 20 Nro. 13-22
Edificio Gobernación del Quindío
Piso 3
contactenos@contraloria-quindio.gov.co
(606) 7444940 – 7444840 – 7445142
Línea Gratuita: 018000963123
Telefax: 7440016
www.contraloria-quindio.gov.co
@ContraloriaGeneralQuindío
@contraloriadelquindio
@ContraloriaQuin
@ContraloriaGeneraldelQuindio

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST).**

1. Proteger la seguridad y salud de los funcionarios, mediante la implementación de acciones orientadas a la mejora continua del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

2. Dar cumplimiento a la normativa legal vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando condiciones laborales seguras y saludables.

3. Identificar, evaluar y controlar los riesgos laborales presentes en la entidad, priorizando aquellos de mayor impacto, especialmente riesgos ergonómicos y psicosociales.

4. Fortalecer la cultura del autocuidado y la prevención, mediante programas de capacitación, inducción, reinducción y campañas de promoción y prevención.

5. Asegurar el cumplimiento del plan de trabajo, garantizando que las actividades programadas en el SG-SST se desarrollen de manera oportuna y eficaz.

En mérito de lo expuesto, el Contralor General del Quindío,

**RESUELVE**

**ARTÍCULO PRIMERO: ADOPTAR LA POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL QUINDÍO**, mediante la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo - (SG-SST), de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 Reglamento Único del Sector del Trabajo y demás disposiciones concordantes y reglamentarias.

**PARÁGRAFO 1°:** Para los efectos del artículo 8 de la Ley 1437 de 2011 ordenar la divulgación de la presente Política entre todos los funcionarios, contratistas y demás partes interesadas.

.



Armenia - Quindío
Calle 20 Nro. 13-22
Edificio Gobernación del Quindío
Piso 3
contactenos@contraloria-quindio.gov.co

(606) 7444940 – 7444840 – 7445142
Línea Gratuita: 018000963123
Telefax: 7440016
www.contraloria-quindio.gov.co

@ContraloriaGeneralQuindío
@contraloriadelquindio
@ContraloriaQuin
@ContraloriaGeneraldelQuindio

100.38.00

**ARTÍCULO SEGUNDO: ÁMBITO DE APLICACIÓN.** La Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, adoptada en la presente resolución será aplicada a todos los servidores públicos de la entidad y demás partes interesadas.

**ARTÍCULO TERCERO: VIGENCIA.** La presente resolución rige a partir de su publicación.

Dada en Armenia – Quindío, el 12 de marzo de 2026.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**PERCHES GIRALDO CAMPUZANO**
**Contralor General del Quindío**

| | Nombre y apellido | Firma | Fecha |
|---|---|---|---|
| Proyectado por: | Carolina Rodríguez Londoño | | 12/03/2026 |
| Aprobado por: | Milly Gabriela Sarria Villa | | 12/03/2026 |
| Revisado por: | Lina Constanza Herrera Rengifo | | 12/03/2026 |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma. | | | |



Armenia - Quindío
Calle 20 Nro. 13-22
Edificio Gobernación del Quindío
Piso 3
contactenos@contraloria-quindio.gov.co

(606) 7444940 – 7444840 – 7445142
Línea Gratuita: 018000963123
Telefax: 7440016
www.contraloria-quindio.gov.co

@ContraloriaGeneralQuindío
@contraloriadelquindio
@ContraloriaQuin
@ContraloriaGeneraldelQuindío

# RESOLUCIÓN Nro. 134

## DEL 17 DE MARZO DE 2026

## "POR MEDIO DE LA CUAL SE ADOPTA LA POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE CONSUMO DE TABACO, ALCOHOL Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS DE LA CONTRALORIA GENERAL DEL QUINDÍO"

**EL CONTRALOR GENERAL DEL QUINDÍO**, en uso de sus facultades Constitucionales y legales y,

## CONSIDERANDO

PRIMERO. Que el artículo 11 de la Constitución Política de Colombia consagra el derecho fundamental a la vida, el cual comprende la obligación del Estado de generar condiciones mínimas de bienestar para todos los habitantes del territorio nacional.

SEGUNDO. Que la Ley 1335 de 2009 estableció medidas para la protección de la salud individual y colectiva relacionadas con el consumo, publicidad, promoción y patrocinio de productos de tabaco, prohibiendo el consumo en áreas cerradas y espacios públicos cerrados.

TERCERO. Que la Ley 2354 de 2024 regula el consumo, venta, publicidad y promoción de cigarrillos, productos de tabaco, sus derivados, sucedáneos o imitadores, con énfasis en la protección de menores de 18 años y población no fumadora.

CUARTO. Que el Decreto 120 de 2010 estableció medidas para el control del consumo abusivo de alcohol y creó la Comisión Intersectorial para el Control del Consumo Abusivo del Alcohol.

QUINTO. Que la Ley 2460 de 2025 dicta disposiciones orientadas a la prevención y atención de trastornos mentales y crea el Sistema Nacional de Atención a las Personas Consumidoras de Sustancias Psicoactivas.

SEXTO. Que la Resolución 2100 de 2025 del Ministerio de Salud y Protección Social adoptó la Política Integral para la prevención, reducción de riesgos y daños y atención del consumo de sustancias psicoactivas, estableciendo que las entidades territoriales y organismos públicos deben adoptar políticas de prevención.



Armenia - Quindío
Calle 20 Nro. 13-22
Edificio Gobernación del Quindío
Piso 3
contactenos@contraloria-quindio.gov.co

(606) 7444940 – 7444840 – 7445142
Línea Gratuita: 018000963123
Telefax: 7440016
www.contraloria-quindio.gov.co

@ContraloríaGeneralQuindío
@contraloriadelquindio
@ContraloriaQuin
@ContraloriaGeneraldelQuindío

SÉPTIMO. Que la Resolución 1956 de 2008, artículo 2, establece: "Prohíbase fumar en áreas interiores o cerradas de los lugares de trabajo y/o lugares públicos".

OCTAVO. Que la Resolución 4225 de 1992 del Ministerio de Salud de Colombia establece la obligatoriedad de articular acciones con el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. Su objetivo es implementar políticas antitabaco, restringir el consumo de cigarrillos y crear ambientes libres de humo en los lugares de trabajo.

NOVENO. Que la Contraloría General del Quindío reconoce su responsabilidad de promover entornos laborales saludables y garantizar la prevención del consumo de sustancias psicoactivas en cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

## POLÍTICA DE PREVENCIÓN DE CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

La Contraloría General del Quindío, en cumplimiento de la normatividad vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y conforme a los lineamientos establecidos en la Resolución 2100 de 2025, adopta la presente Política de Prevención del Consumo de Alcohol, Tabaco y Sustancias Psicoactivas (SPA), como parte integral de su compromiso con la protección de la salud física, mental y social de sus trabajadores.

La entidad reafirma su compromiso con la protección de la salud física, mental y social de sus funcionarios, contratistas y colaboradores, promoviendo entornos laborales seguros, saludables y libres de sustancias que pueden afectar el desempeño, la seguridad institucional.

La entidad establece los siguientes lineamientos:

- Se prohíbe el consumo, porte, distribución o comercialización de alcohol, sustancias psicoactivas, cigarrillos, vapeadores durante la jornada laboral o dentro de las instalaciones.

- Ningún trabajador podrá presentarse a laborar bajo efectos de alcohol o sustancias que alteren sus capacidades físicas o mentales.

- Se implementarán acciones preventivas enfocadas en la identificación temprana de factores de riesgo psicosocial asociados al consumo.



Armenia - Quindío
Calle 20 Nro. 13-22
Edificio Gobernación del Quindío
Piso 3
contactenos@contraloria-quindio.gov.co
(606) 7444940 – 7444840 – 7445142
Línea Gratuita: 018000963123
Telefax: 7440016
www.contraloria-quindio.gov.co
@ContraloriaGeneralQuindío
@contraloriadelquindio
@ContraloriaQuin
@ContraloriaGeneraldelQuindío

- Se desarrollarán programas de promoción y prevención en salud mental, manejo del estrés, fortalecimiento de habilidades socioemocionales y estilos de vida saludables.

- En caso de identificarse posibles situaciones de consumo problemático, se activarán rutas internas de orientación, acompañamiento y remisión a servicios especializados, garantizando confidencialidad y enfoque no punitivo en primera instancia.

- Se podrán realizar pruebas de detección de alcohol o sustancias psicoactivas cuando existan causas objetivas que comprometan la seguridad y salud en el trabajo, respetando el debido proceso.

En mérito de lo expuesto, el Contralor General del Quindío,

**RESUELVE**

ARTÍCULO 1°. OBJETO. Adoptar la Política de Prevención del Consumo de Tabaco, Alcohol y Sustancias Psicoactivas de la Contraloría General del Quindío, orientada a proteger la salud y seguridad de servidores públicos, contratistas, pasantes y visitantes, promoviendo estilos de vida saludables y entornos laborales libres de consumo de sustancias psicoactivas.

ARTÍCULO 2°. ALCANCE. La presente Política aplica a todas las personas que mantengan relación con la Contraloría General del Quindío, sin importar el tipo de vinculación, incluyendo:

1. Servidores públicos
2. Contratistas de prestación de servicios y de apoyo a la gestión;
3. Estudiantes en práctica profesional y pasantes;
4. Visitantes y usuarios de los servicios de la Contraloría.

ARTÍCULO 3°. MEDIDAS DE IMPLEMENTACIÓN.

1. Prevenir el consumo de alcohol, tabaco y SPA mediante estrategias de información, educación y comunicación, con participación de todos los niveles de la entidad, sobre principios de igualdad, confidencialidad, no discriminación y enfoque preventivo.



Armenia - Quindío
Calle 20 Nro. 13-22
Edificio Gobernación del Quindío
Piso 3
contactenos@contraloria-quindio.gov.co

(606) 7444940 – 7444840 – 7445142
Línea Gratuita: 018000963123
Telefax: 7440016
www.contraloria-quindio.gov.co

@ContraloriaGeneralQuindío
@contraloriadelquindio
@ContraloriaQuin
@ContraloriaGeneraldelQuindio

2. Diseñar y ejecutar un Programa de Estilos de Vida Saludable, con campañas periódicas de promoción de la salud, acceso a programas de cesación tabáquica a través de la ARL o entidades competentes, y acciones de fomento de actividad física, salud mental y convivencia.

3. Capacitar y sensibilizar anualmente a servidores sobre riesgos y daños del consumo de tabaco, alcohol y SPA, y sobre hábitos saludables, salud mental y prevención de violencias.

4. Integrar esta política al SG-SST, articulando con Comité de Convivencia Laboral para la atención y prevención de casos relacionados.

ARTICULO 4°. DEBERES DE LOS VINCULADOS. Todos los vinculados a la Entidad deberán:

1. Cumplir las prohibiciones establecidas en la presente Política.
2. Participar en actividades de capacitación y sensibilización.
3. Informar situaciones de riesgo relacionadas con el consumo de SPA.
4. Solicitar orientación o apoyo psicosocial cuando lo requieran.

ARTICULO 5°: Ámbito de aplicación: La presente política aplica a servidores públicos, contratistas, practicantes, visitantes y terceros mientras se encuentren en instalaciones, vehículos o actividades institucionales de la entidad.

ARTÍCULO 6°: VIGENCIA. La presente resolución rige a partir de su expedición

Dada en Armenia – Quindío, el 17 de marzo de 2026.

**COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE**

**PERCHES GIRALDO CAMPUZANO**
**Contralor General del Quindío**

| | Nombre y apellido | Firma | Fecha |
|---|---|---|---|
| Proyectado por: | Carolina Rodríguez Londoño | | 12/03/2026 |
| Aprobado por: | Milly Gabriela Sarria Villa | | 12/03/2026 |
| Revisado por: | Lina Constanza Herrera Rengifo | | 12/03/2026 |
| Los arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes y por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad lo presentamos para la firma. | | | |



Armenia - Quindío
Calle 20 Nro. 13-22
Edificio Gobernación del Quindío
Piso 3
contactenos@contraloria-quindio.gov.co

(606) 7444940 – 7444840 – 7445142
Línea Gratuita: 018000963123
Telefax: 7440016
www.contraloria-quindio.gov.co

@ContraloriaGeneralQuindío
@contraloriadelquindio
@ContraloriaQuin
@ContraloriaGeneraldelQuindio

Ministerio del Trabajo

Número Radicado: **REME-SGSST - 925598 - 2025 - 1**

| | | | |
|---|---|---|---|
| Nombre de la Empresa : | CONTRALORIA GENERAL DEL QUINDIO | | |
| Tipo Persona | Jurídica | Regimén Tributario : | Régimen Especial |
| Tipo Documento Empresa : | NIT | Número de Documento | 890003017 |
| Nombre Representante Legal: | CLAUDIA CARDONA CAMPO | | |
| Responsable SG-SST : | Carolina Rodriguez Londoño | Correo SG-SST : | campoquindiano@gmail.com |
| Periodo Correspondiente : | 2025 | Número Teléfonico fijo : | |
| Correo Electrónico : | sst.contraloria2021@gmail.com | Cantidad Trabajadores : | 45 |

| Código CIIU | Riesgo | Actividad Económica |
|---|---|---|
| **1841201** | **Riesgo I** | **ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, INCLUYE EL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES GUBERNAMENTALES DE CARÁCTER EJECUTIVO, DESARROLLADAS POR LOS ÓRGANOS Y ORGANISMOS CENTRALES, REGIONALES Y LOCALES.** |

# ESTÁNDARES MÍNIMOS SGSST
# TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN

| CICLO | ESTÁNDAR | ESTÁNDAR | ITEM | VALOR ESTANDAR | PUNTAJE | CALIFICACION |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Planear | 1. Recursos | 1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo | 1.1.1 Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST | 0.50 | Cumple totalmente | 0.50 |
| Planear | 1. Recursos | 1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo | 1.1.2 Responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST | 0.50 | No aplica | 0.50 |

| CICLO | ESTÁNDAR | ESTÁNDAR | ITEM | VALOR ESTANDAR | PUNTAJE | CALIFICACION |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Planear | 1. Recursos | 1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo | 1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST | 0.50 | Cumple totalmente | 0.50 |
| Planear | 1. Recursos | 1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo | 1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales | 0.50 | Cumple totalmente | 0.50 |
| Planear | 1. Recursos | 1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo | 1.1.5 Identificación de trabajadores de alto riesgo y cotización de pensión especial | 0.50 | No aplica | 0.50 |
| Planear | 1. Recursos | 1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo | 1.1.6 Conformación COPASST | 0.50 | Cumple totalmente | 0.50 |
| Planear | 1. Recursos | 1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo | 1.1.7 Capacitación COPASST | 0.50 | No aplica | 0.50 |

| CICLO | ESTÁNDAR | ESTÁNDAR | ITEM | VALOR ESTANDAR | PUNTAJE | CALIFICACION |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Planear | 1. Recursos | 1.1. Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo | 1.1.8 Conformación Comité Convivencia | 0.50 | Cumple totalmente | 0.50 |
| Planear | 1. Recursos | 1.2. Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo | 1.2.1 Programa Capacitación Promoción y Prevención P y P | 2.00 | Cumple totalmente | 2.00 |
| Planear | 1. Recursos | 1.2. Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo | 1.2.2 Inducción y reinducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST Actividades de Promoción y Prevención P y P | 2.00 | No aplica | 2.00 |
| Planear | 1. Recursos | 1.2. Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo | 1.2.3 Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST con curso virtual de 50 horas | 2.00 | No aplica | 2.00 |
| Planear | 2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo | 2.1. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo | 2.1.1 Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST firmada, fecha y comunicada al COPASST | 1.00 | Cumple totalmente | 1.00 |
| Planear | 2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo | 2.2. Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST | 2.2.1 Objetivos definidos, claros, medibles, cuantificables, con metas, documentados, revisados del SG - SST | 1.00 | No aplica | 1.00 |
| Planear | 2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo | 2.3. Evaluación inicial del SG-SST | 2.3.1 Evaluación e identificación de prioridades | 1.00 | No aplica | 1.00 |
| Planear | 2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo | 2.4. Plan anual de trabajo | 2.4.1 Plan que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado | 2.00 | Cumple totalmente | 2.00 |

| CICLO | ESTÁNDAR | ESTÁNDAR | ITEM | VALOR ESTANDAR | PUNTAJE | CALIFICACION |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Planear | 2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo | 2.5. Conservación de la documentación | 2.5.1 Archivo o retención documental del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST | 2.00 | Cumple totalmente | 2.00 |
| Planear | 2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo | 2.6. Rendición de cuentas | 2.6.1 Rendición sobre el desempeño | 1.00 | No aplica | 1.00 |
| Planear | 2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo | 2.7. Normatividad nacional vigente y aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo | 2.7.1 Matriz legal | 2.00 | No aplica | 2.00 |
| Planear | 2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo | 2.8. Comunicación | 2.8.1 Mecanismos de comunicación, auto reporte en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST | 1.00 | No aplica | 1.00 |
| Planear | 2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo | 2.9. Adquisiciones | 2.9.1 Identificación, evaluación, para adquisición de productos y servicios en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST | 1.00 | No aplica | 1.00 |
| Planear | 2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo | 2.10. Contratación | 2.10.1 Evaluación y selección de proveedores y contratistas | 2.00 | No aplica | 2.00 |
| Planear | 2. Gestión integral del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo | 2.11. Gestión del cambio | 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 | 1.00 | No aplica | 1.00 |
| Hacer | 3. Gestión de la Salud | 3.1. Condiciones de salud en el trabajo | 3.1.1 Descripción sociodemográfica – Diagnóstico de condiciones de salud | 1.00 | Cumple totalmente | 1.00 |
| Hacer | 3. Gestión de la Salud | 3.1. Condiciones de salud en el trabajo | 3.1.2 Actividades de Promoción y Prevención en Salud | 1.00 | Cumple totalmente | 1.00 |

| CICLO | ESTÁNDAR | ESTÁNDAR | ITEM | VALOR ESTANDAR | PUNTAJE | CALIFICACION |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Hacer | 3. Gestión de la Salud | 3.1. Condiciones de salud en el trabajo | 3.1.3 Información al médico de los perfiles de cargo | 1.00 | No aplica | 1.00 |
| Hacer | 3. Gestión de la Salud | 3.1. Condiciones de salud en el trabajo | 3.1.4 Realización de Evaluaciones Médicas Ocupacionales -Peligros- Periodicidad- Comunicación al Trabajador | 1.00 | Cumple totalmente | 1.00 |
| Hacer | 3. Gestión de la Salud | 3.1. Condiciones de salud en el trabajo | 3.1.5 Custodia de Historias Clínicas | 1.00 | No aplica | 1.00 |
| Hacer | 3. Gestión de la Salud | 3.1. Condiciones de salud en el trabajo | 3.1.6 Restricciones y recomendaciones médico/laborales | 1.00 | Cumple totalmente | 1.00 |
| Hacer | 3. Gestión de la Salud | 3.1. Condiciones de salud en el trabajo | 3.1.7 Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros) | 1.00 | No aplica | 1.00 |
| Hacer | 3. Gestión de la Salud | 3.1. Condiciones de salud en el trabajo | 3.1.8 Agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras | 1.00 | No aplica | 1.00 |
| Hacer | 3. Gestión de la Salud | 3.1. Condiciones de salud en el trabajo | 3.1.9 Eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos o gaseosos | 1.00 | No aplica | 1.00 |
| Hacer | 3. Gestión de la Salud | 3.2. Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes de trabajo | 3.2.1 Reporte de los Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo | 2.00 | Cumple totalmente | 2.00 |
| Hacer | 3. Gestión de la Salud | 3.2. Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes de trabajo | 3.2.2 Investigación de incidentes, accidentes y enfermedades laborales | 2.00 | Cumple totalmente | 2.00 |

| CICLO | ESTÁNDAR | ESTÁNDAR | ITEM | VALOR ESTANDAR | PUNTAJE | CALIFICACION |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Hacer | 3. Gestión de la Salud | 3.2. Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes de trabajo | 3.2.3 Registro y análisis estadístico de accidentes y enfermedades laborales | 1.00 | No aplica | 1.00 |
| Hacer | 3. Gestión de la Salud | 3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores | 3.3.1 Medición de la frecuencia de la accidentalidad | 1.00 | No aplica | 1.00 |
| Hacer | 3. Gestión de la Salud | 3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores | 3.3.2 Medición de la severidad de la accidentalidad | 1.00 | No aplica | 1.00 |
| Hacer | 3. Gestión de la Salud | 3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores | 3.3.3 Medición de la mortalidad por Accidentes de Trabajo | 1.00 | No aplica | 1.00 |
| Hacer | 3. Gestión de la Salud | 3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores | 3.3.4 Medición de la prevalencia de Enfermedad Laboral | 1.00 | No aplica | 1.00 |
| Hacer | 3. Gestión de la Salud | 3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores | 3.3.5 Medición de la incidencia de Enfermedad Laboral | 1.00 | No aplica | 1.00 |
| Hacer | 3. Gestión de la Salud | 3.3. Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores | 3.3.6 Medición del ausentismo por causa médica | 1.00 | No aplica | 1.00 |
| Hacer | 4. Gestión de peligros y riesgos | 4.1. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos | 4.1.1 Metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos | 4.00 | Cumple totalmente | 4.00 |

| CICLO | ESTÁNDAR | ESTÁNDAR | ITEM | VALOR ESTANDAR | PUNTAJE | CALIFICACION |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Hacer | 4. Gestión de peligros y riesgos | 4.1. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos | 4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa | 4.00 | No aplica | 4.00 |
| Hacer | 4. Gestión de peligros y riesgos | 4.1. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos | 4.1.3 Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda | 3.00 | No aplica | 3.00 |
| Hacer | 4. Gestión de peligros y riesgos | 4.1. Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos | 4.1.4 Realización mediciones ambientales, químicos, físicos y biológicos | 4.00 | No aplica | 4.00 |
| Hacer | 4. Gestión de peligros y riesgos | 4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos | 4.2.1 Implementación de medidas de prevención y control de peligros/riesgos identificados | 2.50 | No aplica | 2.50 |
| Hacer | 4. Gestión de peligros y riesgos | 4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos | 4.2.2 Verificación de aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores | 2.50 | No aplica | 2.50 |
| Hacer | 4. Gestión de peligros y riesgos | 4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos | 4.2.3 Elaboración de procedimientos, instructivos, fichas, protocolos | 2.50 | No aplica | 2.50 |
| Hacer | 4. Gestión de peligros y riesgos | 4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos | 4.2.4 Realización de inspecciones a las instalaciones, maquinaria o equipos con la participación del COPASST | 2.50 | No aplica | 2.50 |
| Hacer | 4. Gestión de peligros y riesgos | 4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos | 4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas | 2.50 | Cumple totalmente | 2.50 |

| CICLO | ESTÁNDAR | ESTÁNDAR | ITEM | VALOR ESTANDAR | PUNTAJE | CALIFICACION |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Hacer | 4. Gestión de peligros y riesgos | 4.2. Medidas de prevención y control para intervenir los peligros / riesgos | 4.2.6 Entrega de Elementos de Protección Personal EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas | 2.50 | Cumple totalmente | 2.50 |
| Hacer | 5. Gestión de amenazas | 5.1. Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias | 5.1.1 Se cuenta con el Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante emergencias | 5.00 | Cumple totalmente | 5.00 |
| Hacer | 5. Gestión de amenazas | 5.1. Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias | 5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada | 5.00 | Cumple totalmente | 5.00 |
| Verificar | 6. Verificación del SG - SST | 6.1. Gestión y resultados del SG - SST | 6.1.1 Definición de indicadores del SG-SST de acuerdo condiciones de la empresa | 1.25 | No aplica | 1.25 |
| Verificar | 6. Verificación del SG - SST | 6.1. Gestión y resultados del SG - SST | 6.1.2 La empresa adelanta auditoría por lo menos una vez al año | 1.25 | No aplica | 1.25 |
| Verificar | 6. Verificación del SG - SST | 6.1. Gestión y resultados del SG - SST | 6.1.3 Revisión anual por la alta dirección, resultados y alcance de la auditoría | 1.25 | Cumple totalmente | 1.25 |
| Verificar | 6. Verificación del SG - SST | 6.1. Gestión y resultados del SG - SST | 6.1.4 Planificación auditorías con el COPASST | 1.25 | No aplica | 1.25 |
| Actuar | 7. Mejoramiento | 7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST | 7.1.1 Definición de acciones preventivas y correctivas con base en resultados del SG-SST | 2.50 | No aplica | 2.50 |
| Actuar | 7. Mejoramiento | 7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST | 7.1.2 Acciones de mejora conforme a revisión de la alta dirección | 2.50 | No aplica | 2.50 |

| CICLO | ESTÁNDAR | ESTÁNDAR | ITEM | VALOR ESTANDAR | PUNTAJE | CALIFICACION |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Actuar | 7. Mejoramiento | 7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST | 7.1.3 Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales | 2.50 | No aplica | 2.50 |
| Actuar | 7. Mejoramiento | 7.1. Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG - SST | 7.1.4 Elaboración Plan de Mejoramiento e implementación de medidas y acciones correctivas solicitadas por autoridades y ARL | 2.50 | No aplica | 2.50 |
| Total, Valor Estándar Valores Míminos de Calificación | | | | | | 100.0 |

| |
|---|
| 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). |
| En los ítems de la Tabla de Valores que no aplican para las empresas de menos de cincuenta (50) trabajadores clasificados con riesgo I, II, o III, de conformidad con los Estándares Mínimos de SST vigentes, se deberá otorgar el porcentaje máximo de calificación en la columna “No Aplica” frente al ítem correspondiente. |
| El presente formulario es documento público. La información aquí consignada debe ser veraz. La inclusión de manifestaciones falsas estará sujeta a las sanciones contempladas en la Ley 599 de 2000, Código Penal Colombiano (artículos 287, 288, 291, 294). |

Fecha y hora de generación del Reporte 3/3/2026 3:24 PM
**Fecha de Diligenciamiento : 3/3/2026**