

Girardot - Cundinamarca, Mayo de 2026

Doctor
JOSE ALONSO CUENCA GOMEZ
Personero Municipal de Girardot
Supervisor
Ciudad

Asunto: INFORME DE ACTIVIDADES CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS No. 048

INFORME DE ACTIVIDADES No. 04

Tipo de Informe:	Final ☐	Parcial ☒	Pago No:
			CUATRO (4)

Número del contrato: 048 – 2026	Fecha del contrato: 20 DE ENERO DE 2026	Fecha de Iniciación: 20 DE ENERO DE 2026	Fecha de Terminación: 01 DE JUNIO DE 2026
Nombre del Contratista: SANDRA MILENA ESPITIA PEREZ		Identificación del Contratista: 1'072.960.580 DE ANAPOIMA (CUNDINAMARCA)	

OBJETO DEL CONTRATO: PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE GIRARDOT (CUNDINAMARCA), DE CONFORMIDAD CON LA LEY 1562 DE 2012, EL DECRETO 1072 DE 2015 Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.

Nombre del Supervisor: Dr. JOSE ALONSO CUENCA GOMEZ	Cargo del Supervisor: PERSONERO MUNICIPAL	Dependencia: PERSONERÍA MUNICIPAL DE GIRARDOT (CUNDINAMARCA)
---	---	--

PERIODO A CANCELAR: DEL 01 AL 30 DE ABRIL DEL 2026

VALOR A PAGAR: CUATRO MILLONES DE PESOS MONEDA CORRIENTE (\$4.000.000)

BANCO: DAVIVIENDA

CUENTA DE AHORROS No. 468500028831

Obligaciones / Productos programados (según contrato, cronograma y/o asignaciones)	Actividades / Productos desarrollados frente a lo programado
1. Asesorar y apoyar técnicamente a la Personería Municipal de Girardot en el desarrollo progresivo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), de conformidad con el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019, incluyendo la gestión y acompañamiento ante la ARL, así como el cumplimiento de los estándares mínimos aplicables a la entidad.	Durante el periodo se realizó la proyección de la matriz de riesgos y de peligros, toda vez que en el proceso de la evaluación de los estándares realizado por la ARL se establecieron algunos compromisos específicos como el numeral 4.1.2. Identificación de peligros (incluir los niveles y cargos de la entidad). Dicha matriz es un proceso de identificación de peligros y descripción, efectos posibles en la salud, evaluación del riesgo, consecuencias, controles, entre otros. Lo anterior se realizó verificando los objetos contractuales para tener claridad de las actividades que desarrollan cada uno de los colaboradores. Ver anexo 1. Matriz de riesgos (CD).
2. Diseñar e implementar actividades de prevención de riesgos laborales y promoción de la salud, adaptadas a las necesidades del personal vinculado y contratista de la entidad.	Durante el período se culminó Actualización de la capacitación virtual en SG-SST, toda vez que en el proceso de la evaluación de los estándares realizado por la ARL se establecieron algunos compromisos específicos dentro de los cuales el profesional debería realizar el proceso de certificación en la actualización. Ver anexo 2. Curso Actualización.
3. Apoyar la ejecución de jornadas de capacitación, inducción y sensibilización, orientadas al cumplimiento de las fases y acciones exigidas por la Resolución 0312 de 2019, en articulación con el plan de trabajo anual.	Durante el período se realiza participación de capacitación para el proceso de correspondencia y diligenciamiento del DRIVE. Ver anexo 3. Registro Fotográfico.
4. Realizar un diagnóstico mensual del estado del SG-SST en la Personería Municipal, con base en los lineamientos del Ministerio del Trabajo, e identificar brechas frente a los estándares mínimos.	Durante el período se realizó un diagnóstico correspondiente al mes de Abril del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Personería Municipal de Girardot. Ver anexo 4. Diagnostico Abril.

5. Asesorar en el diseño, formulación y ajuste del Plan de Trabajo Anual del SG-SST, incluyendo cronograma, responsables y metas medibles.	Durante el período se realiza actualización de la matriz del plan de trabajo incorporando el avance progresivo de los estándares, se va realizando ajuste a las actividades ejecutadas y las pendientes conforme a la realidad administrativa de la entidad. Ver anexo 5. Plan de trabajo anual 2026.
6. Solicitar y coordinar el apoyo técnico de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) para el fortalecimiento de los componentes del SG-SST, conforme a las competencias institucionales.	Durante el período se realiza una programación con la ARL Positiva con el fin de ejecutar el plan de mejora de la evaluación de estándares realizados. Ver anexo 6. Plan De Acción Evaluación Estándares Mínimos ARL.
7. Elaborar las actas y relatorías de las reuniones o mesas de trabajo asignadas por el supervisor del contrato, dejando constancia del avance en las actividades ejecutadas.	Durante el periodo se proyecta diagnóstico del mes de Abril dejando evidencia de los avances progresivos ejecutados en el mes. Ver anexo 4. Diagnostico Abril.
8. Diligenciar, actualizar y mantener organizados los formatos, matrices, informes y demás herramientas técnicas requeridas para evidenciar el cumplimiento de las acciones del SG-SST y facilitar el seguimiento institucional.	Durante el periodo se adelantaron los procesos en: - Los formatos, matrices, informes y demás herramientas necesarias para evidenciar la implementación progresiva del SG-SST, tal y como se evidencia en cada uno de los anteriores anexos. - Organización y archivo de la documentación correspondiente al SG-SST según tablas de retención documental. Ver anexo 7. Registro Fotográfico. - Se realiza diligenciamiento y trámite correspondiente a la correspondencia asignada a la SST. Adicional se realiza entrega al área de archivo la evidencia de realizado, el proceso y posterior archivo de los mismos. Ver anexo 8. Registro Fotográfico. Ver anexo 9. Planilla de diligenciamiento del DRIVE y evidencia de entrega al archivo.

Evidencia fotográfica

ANEXO 2. CURSO ACTUALIZACIÓN.

Apreciado(a) usuario(a),

Tu inscripción al curso ha sido recibida exitosamente.

- Fecha de inscripción: 05-03-2026
- Curso: Curso Virtual 20 Horas en SG-SST
- N° de identificación: 1072960580
- Correo registrado: sespitiaperez@gmail.com
- Nombre completo: SANDRA MILENA ESPITIA PEREZ

Bienvenido(a) a nuestra plataforma de educación virtual, diseñada para fortalecer tus competencias en promoción de la salud y prevención de riesgos laborales.

Has sido matriculado(a) con éxito. Esta formación hace parte de nuestra estrategia de educación continua para mejorar las condiciones laborales a través de contenidos actualizados y herramientas pedagógicas.

Datos de acceso

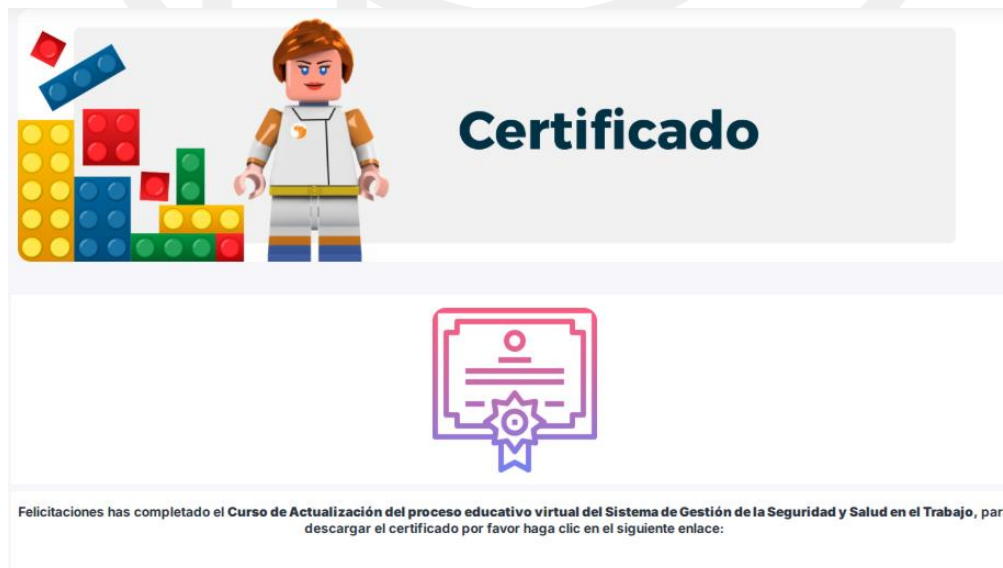
- Usuario: 1072960580
- Contraseña: 1072960580

sin puntos, comas, guiones ni espacios

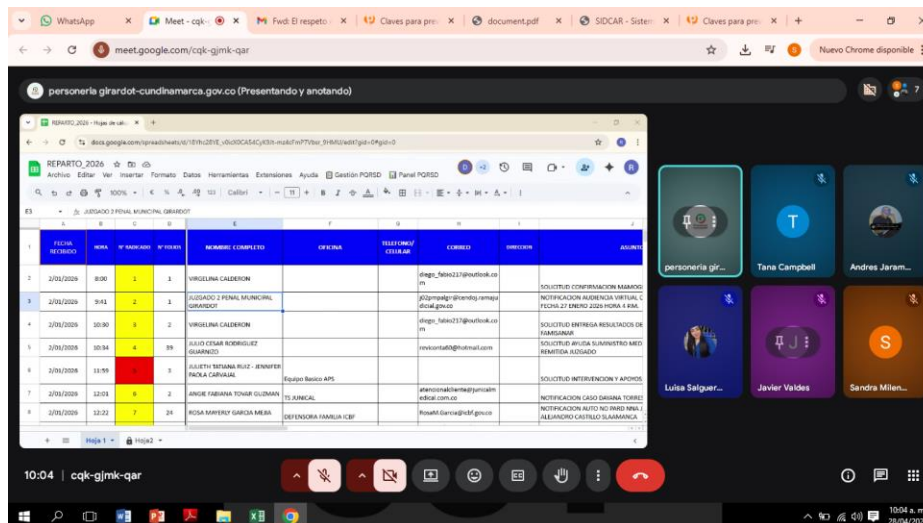
Accede a la plataforma en: Posipedia Educa

Para soporte técnico o académico: educavirtual@positiva.gov.co

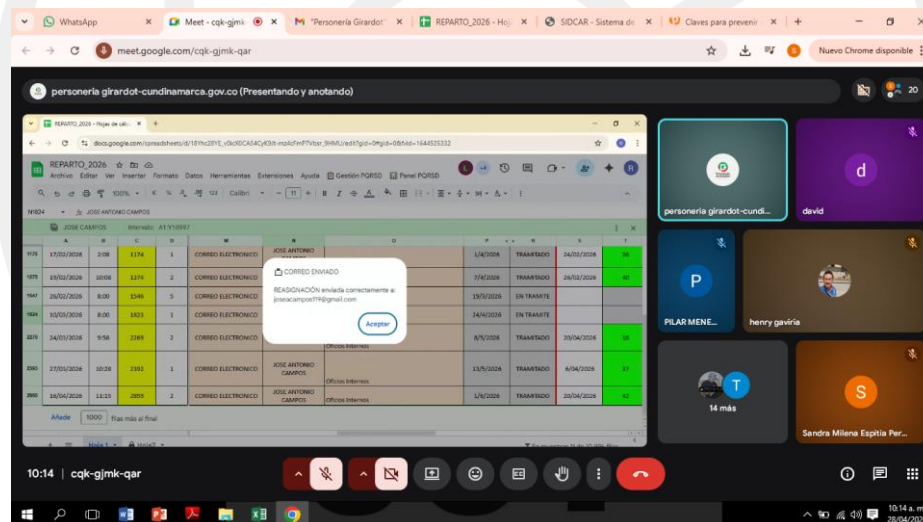
¡Bienvenido(a) a POSITIVA EDUCA, formación para la vida laboral segura!



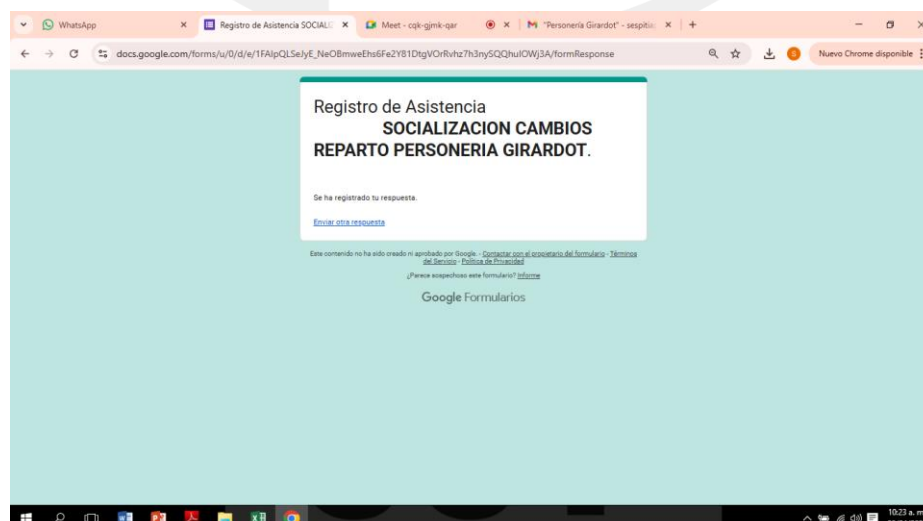
Anexo 3. ASISTENCIA CAPACITACION CORRESPONDENCIA



The screenshot shows a Google Meet interface with a presentation titled 'REPARTO 2024'. The spreadsheet displays a table with columns for 'FECHA INICIO', 'HORA', 'NOMBRE COMPLETO', 'CATEGORIA', 'TELÉFONO/CELULAR', 'CORREO', and 'ASISTENTE'. The table lists various participants and their assigned categories for the 2024 distribution process.

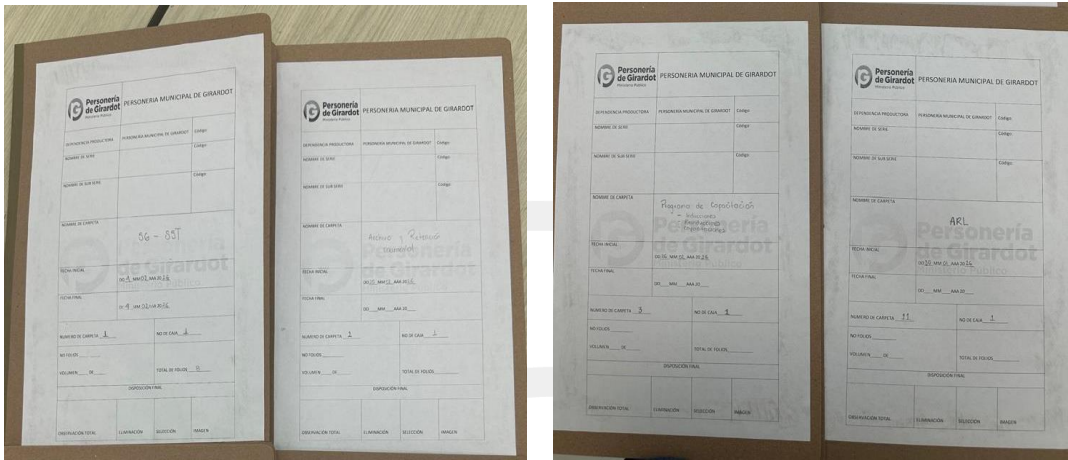


This screenshot shows the same Google Meet session, but with a pop-up notification overlaid on the spreadsheet. The notification reads: 'REASIGNACIÓN enviada correctamente a josecampes19@gmail.com' with an 'Aceptar' button. The spreadsheet content remains visible in the background.



The screenshot shows a Google Forms page titled 'Registro de Asistencia Socialización Cambios Reparto Personería Girardot'. The form has been successfully submitted, as indicated by the message 'Se ha registrado tu respuesta.' and a link to 'Enviar otra respuesta'. The footer of the form includes the Google Forms logo and a disclaimer about the use of Google services.

Anexo 7. CARPETAS DE ARCHIVO SG-SST



Anexo 8. ENTREGA DE CORRESPONDENCIA ARCHIVADA.





SANDRA MILENA ESPITIA PEREZ

C.C. No. 1'072.960.580 DE ANAPOIMA (CUNDINAMARCA)

CONTRATISTA



DOCUMENTO EQUIVALENTE A LA FACTURA
Aplica para personas naturales no comerciantes, inscritas en el Régimen Simplificado

Fecha de expedición: MAYO 2026

ENTIDAD CONTRATANTE : PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRARDOT
N. I. T.: 808.001.310-4

Contratista	SANDRA MILENA ESPITIA PEREZ
CC	1'072.960.580
Valor total a pagar	4.000.000
Número de cuenta	468500028831
Tipo de cuenta	AHORROS
Banco	DAVIVIENDA

CONCEPTO Pago N° 4 **CONTRATO PRESTACION DE SERVICIOS:** 48

PRESTAR LOS SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA IMPLEMENTACIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) EN LA PERSONERÍA MUNICIPAL DE GIRARDOT (CUNDINAMARCA), DE CONFORMIDAD CON LA LEY 1562 DE 2012, EL DECRETO 1072 DE 2015 Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.

ENDOSO 1:

Beneficiario del endoso:	NIT/CC	
Cuenta	Banco	Tipo
Concepto	Valor	\$ 0

ENDOSO 2:

Beneficiario del endoso:	NIT/CC	
Cuenta	Banco	Tipo
Concepto	Valor	\$ 0

De acuerdo con lo estipulado en el Parágrafo 1° 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 PRESTACION DE SERVICIOS: N° 48 de 2026

FIRMA
DIRECCIÓN
TELÉFONO

Conjunto San Pablo de Apicatá, Manzana 4 Casa 20
3112232794

Girardot - Cundinamarca, Mayo de 2026

Señores
Personería Municipal
Girardot - Cundinamarca

Ref.: Información sobre trabajadores a cargo para efectos de definir el régimen de retención aplicable en materia del impuesto sobre la renta, año 2026.

Respetuosos saludos

Yo, SANDRA MILENA ESPITIA PEREZ; identificada como aparece al pie de mi firma, como persona natural residente en Colombia, dando alcance a lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 2010 de 2019 y en el párrafo 2 del artículo 383 del estatuto tributario (E.T.), para efectos de determinar el régimen de retención en la fuente que me es aplicable en materia del impuesto sobre la renta para el año 2026, me permito informar, de conformidad con el Artículo 7 del Decreto 19 de 2012, que:

NO ☒ SI ☐ he contratado o vinculado dos (2) o más trabajadores o contratistas asociados a la siguiente actividad prestada a ustedes y registrada en mi RUT.

ACTIVIDAD	CIIU
Actividades de consultoría de gestión	7020

Por lo tanto, me es aplicable sobre los pagos o abonos en cuenta por concepto de ingresos por honorarios y por compensación por servicios personales el Régimen del Artículo 383 E.T. ☒ Régimen Ordinario ☐ o Art. 392 E.T. ☐

Me comprometo además que cuando la información antes suministrada sufra algún cambio o requiera ser actualizada se los manifestare oportunamente.

Cordialmente,

Firma: 
Nombre: SANDRA MILENA ESPITIA PEREZ
C.C. No. 1'072.960.580
Contratista

 Personería de Girardot Ministerio Público			MATRIZ DE IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS, EVALUACIÓN DEL RIESGO Y DETERMINACIÓN DE CONTROLES																								
PROCESO	ZONA / LUGAR	CARGO	CLASIFICACIÓN DEL PELIGRO	DESCRIPCIÓN DEL PELIGRO	EFECTOS POSIBLES	CONTROLES EXISTENTES			EVALUACIÓN DEL RIESGO										VALOR DEL RIESGO		CRITERIOS PARA ESTABLECER CONTROLES				DETERMINACIÓN DE CONTROLES ADICIONALES PARA RIESGOS		
						FUENTE	MEDIO	INDIVIDUO	Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.	Nivel de Exposición	Nivel de Probabilidad	Interpretación Nivel de probabilidad (ND x NE)	Interpretación del nivel de probabilidad	Nivel de consecuencia	Nivel del Riesgo (NR) e intervención	Nivel de riesgo	Interpretación del NR	Aceptabilidad del riesgo	No TRABAJADORES EXPUESTOS	No CONTRATISTAS EXPUESTOS	PEOR CONSECUENCIA	EXISTENCIA REQUISITO LEGAL ESPECÍFICO ASOCIADO (SI o NO)	Eliminación	Controles de Ingeniería	Controles administrativos Señalización, Advertencia		
Personería Municipal, Secretario y Contabilistas (Administrativos, Abogados, Equipo técnico-social, Ingenieros, Archivo, Mantenimiento, Personal de Aseo, Conductor)			FÍSICO	Iluminación deficiente en las áreas de trabajo	Dolor de cabeza frecuente Iritación ocular Visión borrosa Disminución del rendimiento laboral Posturas inadecuadas al mirar la vista (dolor cervical y lumbar) Aumento del riesgo de errores en digitación y lectura de documentos	NO	NO	NO	2	2		4	B	Situación mejorable con exposición ocasional o esporádica, o situación en niveles aceptables con cualquier nivel de exposición. No es esperable que se materialice el riesgo, aunque puede ser concebible.	10	40	II	Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.	Aceptable	2	50	Lesión incapacitante temporal o permanente derivada de accidente por falta de iluminación.	SI	NO	NO	1. Utilizar reflectores o lámparas al realizar la actividad. 2. Conciliar al personal sobre los efectos que genera una iluminación inadecuada en el sitio de trabajo. 3. Realizar examen médico ocupacional visual. 4. Realizar inspecciones periódicas de iluminación en puestos de trabajo.	
				Ruido moderado (atención al público, tráfico externo)	Estrés y tensión emocional Dificultad para concentrarse Dolor de cabeza Irritabilidad y fatiga mental Atención en la comunicación (malentendidos con usuarios) Alteraciones del sueño (si la exposición es constante) Disminución de la productividad	NO	NO	NO	2	3		6	M	Situación deficiente con exposición esporádica, o bien situación mejorable con exposición continuada o frecuente. Es posible que suceda el daño alguna vez.	10	60	III	Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.	Aceptable	2	50	Atención psicosocial severa con estrés crónico y posible recuperación laboral, y/o eventos de conflicto con usuarios que incrementen el riesgo de agresión.	SI	NO	NO	1. Establecer horarios organizados de atención al público para evitar aglomeraciones. 2. Implementar rotación de personal en ventanilla o puntos de atención para disminuir la exposición continua. 3. Definir pausas activas y pausas de recuperación mental durante la jornada. 4. Capacitar al personal en manejo del estrés, comunicación asertiva y atención al usuario. 5. Implementar protocolos de atención prioritaria para evitar congestión y aumento del ruido. 6. Mantener normas internas de comportamiento en oficinas (hora de voz moderada, evitar gritos). 7. Programar reuniones o actividades internas en espacios diferentes a la zona de atención.	
				Radiações por exposición prolongada a pantallas	Fatiga visual digital (síndrome visual informático) Ojos secos o irritados Dolor de cabeza Molestias oculares (ardor, lagrimeo) Dolor cervical y de espalda por postura prolongada Estrés mental por exposición prolongada a actividades repetitivas	NO	NO	NO	2	3		6	M	Situación deficiente con exposición esporádica, o bien situación mejorable con exposición continuada o frecuente. Es posible que suceda el daño alguna vez.	10	60	III	Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.	Aceptable	2	50	Desarrollo de enfermedad osteomuscular y visual crónica asociada al trabajo con pantallas, generando incapacidades frecuentes y restricciones laborales.	SI	NO	NO	1. Establecer lineamientos para organización del trabajo evitando jornadas prolongadas sin descansos. 2. Rotación de actividades (alternar digitación con atención, archivo u otras tareas). 3. Realizar inspecciones ergonomistas periódicas en los puestos de trabajo.	
				Temperaturas altas o baja ventilación	Sensación de agotamiento y fatiga Malestar general Deshidratación leve Dolor de cabeza Mareos Somnolencia y disminución de la concentración Aumento del riesgo de enfermedades respiratorias por mala calidad del aire	NO	NO	NO	6	2		12	A	Situación deficiente con exposición frecuente u ocasional, o bien situación muy deficiente con exposición ocasional o esporádica. La materialización de riesgo es posible que suceda varias veces en la vida laboral.	10	120	III	Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.	Aceptable	2	50	Descompensación por calor (desmayo o golpe de calor) con urgencia médica e incapacidades laborales, además de posibles accidentes asociados a mareos o somnolencia.	SI	NO	NO	1. Establecer pausas activas y pausas de hidratación durante la jornada. 2. Garantizar disponibilidad de agua potable para los funcionarios. 3. Organizar el trabajo para evitar acumulación de personas en espacios cerrados (control de aflujo). 4. Realizar capacitaciones sobre: signos de deshidratación, golpe de calor. 5. Promover rotación del personal en zonas más frescas (espacios, atención al público). Implementar medidas de vigilancia en salud respecto de síntomas como mareos, dolor de cabeza, fatiga.	
				Riesgo eléctrico (conexiones, extensiones, sobrecarga)	Descargas eléctricas Quemaduras leves o graves Conmociones Incidentes por sobrecarga eléctrica Daños en equipos de cómputo e infraestructura Lesiones físicas por caída posterior a descarga Accidentes graves con consecuencias incapacitantes o fatales	NO	NO	NO	6	3		18	A	Situación deficiente con exposición frecuente u ocasional, o bien situación muy deficiente con exposición ocasional o esporádica. La materialización de riesgo es posible que suceda varias veces en la vida laboral.	10	180	II	Corregir y adaptar medidas de control de riesgos. Suspender actividades si el nivel de consecuencia está por encima de 360.	Aceptable con control específico	2	50	Electrocución con resultado fatal y/o morbilidad por control con lesiones graves y pérdida de infraestructura.	SI	NO	NO	1. Implementar un programa de inspecciones periódicas de instalaciones eléctricas (enchufes, tomas, extensiones). 2. Establecer un procedimiento para reportar daños eléctricos (cables pelados, chispas, incalientamiento). 3. Prohibir el uso de extensiones improvisadas o malhechas en mal estado. 4. Definir lineamientos internos para el uso seguro de equipos eléctricos (computadores, impresoras, celulares). 5. Programar mantenimiento preventivo con personal competente (electricista autorizado).	
			BIOLÓGICO	Contacto con personas con enfermedades respiratorias	Contagio de infecciones respiratorias agudas (IRA), Fiebre, tos, congestión nasal Dolor de garganta y malestar general Incapacidad médica temporal Complicaciones respiratorias (bronquitis, neumonía) Contagio de enfermedades transmisibles como tuberculosis Riesgo de contagio a compañeros de trabajo y familiares	NO	NO	NO	2	3		6	M	Situación deficiente con exposición esporádica, o bien situación mejorable con exposición continuada o frecuente. Es posible que suceda el daño alguna vez.	10	60	III	Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.	Aceptable	2	50	Contagio de enfermedad respiratoria grave	SI	NO	NO	1. Implementar protocolo de bioseguridad en atención al público. 2. Promover el uso de tapabocas en atención cuando haya fiebre o síntomas. 3. Capacitación periódica sobre prevención de contagios. 4. Mantener protocolo de aislamiento laboral ante síntomas respiratorios. 5. Promover lavado de manos frecuente y disponibilidad de alcohol gelificado. 6. Control de aflujo en áreas de atención. Verificación permanente de oficinas. 7. Registro y seguimiento de casos sospechosos.	
				Posturas prolongadas (sedente)	Dolor lumbar y dorsal Dolor cervical (cuello) Fatiga muscular Rigidez articular Mala circulación en piernas (hormigueo, várices) Dolor en hombros Aumento del cansancio físico	NO	NO	NO	2	3		6	M	Situación deficiente con exposición esporádica, o bien situación mejorable con exposición continuada o frecuente. Es posible que suceda el daño alguna vez.	10	60	III	Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.	Aceptable	2	50	Trastorno musculoesquelético crónico	SI	NO	NO	1. Programar pausas activas obligatorias (internas 2 o 3 al día). 2. Implementar rotación de tareas (archivo, atención, digitación). 3. Capacitación en higiene postural. 4. Inspecciones ergonomistas periódicas del puesto de trabajo.	
			BIOMECANICO	Movimientos repetitivos (digitación)	Dolor en muñecas y manos Calambres y fatiga muscular Tendinitis Inflamación de articulaciones Dolor en antebrazo Adormecimiento o hormigueo en dedos Disminución de fuerza manual	NO	NO	NO	2	3		6	M	Situación deficiente con exposición esporádica, o bien situación mejorable con exposición continuada o frecuente. Es posible que suceda el daño alguna vez.	10	60	III	Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.	Aceptable	2	50	Síndrome del túnel carpiano o tendinitis crónica con incapacidad laboral y posible reducción.	SI	NO	NO	1. Implementar pausas activas enfocadas en manos y muñecas. 2. Rotación de funciones para disminuir digitación continua. 3. Capacitación en ergonomía de teclado y mouse. 4. Ajustar carga laboral y tiempos de digitación. 5. Reportar tiempos de síntomas (dolor, adormecimiento).	
				Uso prolongado de computador	Fatiga visual Ojos secos e irritación ocular Dolor de cabeza Dolor cervical y lumbar Contracciones musculares Estrés mental Somnolencia y disminución de la concentración	NO	NO	NO	2	3		6	M	Situación deficiente con exposición esporádica, o bien situación mejorable con exposición continuada o frecuente. Es posible que suceda el daño alguna vez.	10	60	III	Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.	Aceptable	2	50	Trastorno osteomuscular y visual crónico	SI	NO	NO	1. Aplicar regla 20-20-20 (observar visual). 2. Programar pausas activas y descansos visuales. 3. Capacitación en ergonomía del puesto (altura de pantalla, distancia visual). 4. Rotación de tareas. 5. Evaluaciones ergonomistas y seguimiento de síntomas.	
				Espacios reducidos o sillas no ergonómicas	Dolor lumbar y cervical Mala postura constante Contracciones musculares Fatiga física y estrés corporal Circulación deficiente en piernas Dolor o calambres por falta de espacio Incomodidad y disminución del rendimiento	NO	NO	NO	2	3		6	M	Situación deficiente con exposición esporádica, o bien situación mejorable con exposición continuada o frecuente. Es posible que suceda el daño alguna vez.	10	60	III	Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.	Aceptable		50	Enfermedad osteomuscular crónica	SI	NO	NO	1. Inspecciones laborales periódicas. 2. Ajuste de puestos según necesidad del trabajador. 3. Reorganización del mobiliario para permitir movilidad segura. 4. Reporte obligatorio de dolores debidos a individuos. 5. Capacitación en adecuación del puesto de trabajo.	
			PSICOLOGICAL	Conflictos con usuarios molestos o agresivos	Estrés constante Ansiedad Miedo o inquietud en el puesto Inhibición y frustración Atención emocional Desmotivación laboral Afectación del clima laboral	NO	NO	NO	2	3		6	M	Situación deficiente con exposición esporádica, o bien situación mejorable con exposición continuada o frecuente. Es posible que suceda el daño alguna vez.	10	60	III	Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.	Aceptable	1	40	Agresión verbal o física	SI	NO	NO	1. Implementar protocolo de atención al usuario conflictivo. 2. Capacitación en manejo de conflictos y comunicación asertiva. 3. Establecer canales de apoyo (línea de seguridad, policía o autoridad competente). 4. Definir que la atención se realice en espacios seguros y aislados. 5. Implementar turnos y control de ingreso para evitar aglomeraciones.	
				Falta de señalización de rutas de evacuación	Confusión durante emergencias Retrasos en evacuación Pánico colectivo Aglomeraciones en salidas Caídas o golpes durante evacuación Desorientación de visitantes y funcionarios	NO	NO	NO	2	3		6	M	Situación deficiente con exposición esporádica, o bien situación mejorable con exposición continuada o frecuente. Es posible que suceda el daño alguna vez.	10	60	III	Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.	Aceptable	2	50	Lesiones graves o muerte	SI	NO	NO	1. Realizar inspecciones técnicas periódicas. 2. Actualizar y socializar el Plan de Emergencias. 3. Capacitar a funcionarios en rutas de evacuación y puntos de encuentro. 4. Realizar simulacros de evacuación mínimo 1 vez al año. 5. Verificar que las rutas estén libres de obstáculos. 6. Confirmar y entrenar brigada de emergencias.	

ADMINISTRATIVOS	Personal de Guardar	LOCATIVOS	Espacios con mala distribución del mobiliario	Golpes contra escritorios, vitas o archivadores Caídas al mismo nivel Posturas forzadas por falta de espacio Dificultad de movilidad en caso de evacuación Respo de anqueamiento en pasillos reducidos Fatiga física por movimientos inadecuados	NO	NO	NO	2	3	6	M	Situación deficiente con exposición esporádica, o bien situación mejorable con exposición continuada o frecuente. Es posible que suceda el daño alguna vez.	10	60	III	Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.	Aceptable	2	50	Caídas con lesiones incapacitantes	SI	NO	NO	1. Preorganización del mobiliario garantizando áreas libres de circulación. 2. Inspecciones periódicas de orden y aseo. 3. Aplicar metodología 5S (clasificar, ordenar, limpiar, estandarizar, mantener). 4. Promover abarcamientos de capos e archivos en áreas de piso. 5. Implementar control de espacios en oficinas y pasillos. 6. Definir responsables por área para inspección de orden.
			Calidos al mismo nivel (gizos, jugadores, cables, objetos en el suelo)	Golpes y contusiones Esquinces de tobillo Torsiones Lesiones en nudos Dolor lumbar por caídas Heridas superficiales	NO	NO	NO	2	3	6	M	Situación deficiente con exposición esporádica, o bien situación mejorable con exposición continuada o frecuente. Es posible que suceda el daño alguna vez.	10	60	III	Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.	Aceptable	2	50	Fracturas graves	SI	NO	NO	1. Inspecciones físicas periódicas. 2. Programa de orden y aseo (5S). 3. Reporte inmediato de desastres o cables sueltos. 4. Procedimiento de limpieza segura (usar remediación). 5. Mantener pasillos libres de obstáculos.
			Calidos a diferente nivel (escaleras sin pasamanos, desvíos)	Golpes fuertes Esquinces Lesiones de columna Fracturas en brazos o piernas Trauma craneoencefálico	NO	NO	NO	2	3	6	M	Situación deficiente con exposición esporádica, o bien situación mejorable con exposición continuada o frecuente. Es posible que suceda el daño alguna vez.	10	60	III	Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.	Aceptable	2	50	Lesión incapacitante o fatal	SI	NO	NO	1. Inspección periódica de escaleras y desvíos. 2. Prohibir el uso de escaleras en mal estado. 3. Capacitación sobre desplazamientos seguros. 4. Mantener escaleras libres de objetos.
			Golpes por capos altos, archivadores mal ubicados	Golpes en piernas o brazos Contusiones Cortes leves Caídas por tropiezo Lesiones musculares	NO	NO	NO	2	3	6	M	Situación deficiente con exposición esporádica, o bien situación mejorable con exposición continuada o frecuente. Es posible que suceda el daño alguna vez.	10	60	III	Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.	Aceptable	2	50	Caída con fractura o gripe severo	SI	NO	NO	1. Programa de orden y almacenamiento seguro. 2. Capacitación sobre uso adecuado de archivadores. 3. Inspecciones de mobiliario y áreas de circulación. 4. Prohibir dejar capos altos. 5. Reorganización de oficinas para evitar obstrucciones.
	Personal de Archivo	QUIMICO	Intoxicación de polvo por archivos antiguos	Irritación nasal y estornudos frecuentes Rinitis alérgica Tos seca Congestión nasal Irritación ocular Dolor de garganta Alergias respiratorias Agravamiento de asma Infecciones respiratorias recurrentes (hay contaminación por hongos o bacterias)	NO	NO	NO	2	2	4	B	Situación mejorable con exposición ocasional o esporádica, o situación sin amenaza destacable con cualquier nivel de exposición. No es esperable que se materialice el riesgo, aunque puede ser concebible.	10	40	III	Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.	Aceptable	8		Crisis asmática o reacción alérgica severa por exposición prolongada a polvo, ácaros o hongos. Desarrollo de enfermedad respiratoria crónica (rinitis crónica, bronquitis irritativa).	SI	NO	NO	1. Establecer cronograma de limpieza y organización periódica del archivo. 2. Capacitar al personal sobre manejo seguro de archivos contaminados con polvo. 3. Limitar el tiempo de exposición en archivo (rotación de tareas). 4. Implementar protocolo de limpieza previa antes de manipular documentos antiguos. 5. Reportar y gestionar presencia de hongos o humedad en documentos y estanterías. 6. Mantener control de inventario para evitar acumulación excesiva de papel.
			Manipulación de archivadores, capos y carpetas pesadas	Dolor lumbar Lesiones musculares por sobreesfuerzo Contracturas Distensión muscular Dolor en hombros y espaldas Golpes por caída de objetos Fatiga física	NO	NO	NO	2	2	4	B	Situación mejorable con exposición ocasional o esporádica, o situación sin amenaza destacable con cualquier nivel de exposición. No es esperable que se materialice el riesgo, aunque puede ser concebible.	10	40	III	Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.	Aceptable	8		Lesión musculoesquelética severa	SI	NO	NO	1. Capacitación en levantamiento manual de cargas. 2. Prohibir manipulación individual de cargas pesadas (fuera de peso personal). 3. Programa de pesas regulares de archivo (evitar improvisación). 4. Definir límites de peso para manipulación manual. 5. Mantener inventario y orden para evitar acumulación excesiva.
	Ingeniero de Sistemas	QUIMICO	Tóner de impresoras y fotocopias	Irritación de ojos y mucosas Tos y molestias respiratorias Irritación en garganta Reacciones alérgicas leves Dolor de cabeza Náuseas por exposición prolongada Dermatitis por contacto con polvo de tóner Molestias respiratorias en personas con asma o sensibilidad	NO	NO	NO	0	1	0	0	No es esperable que se materialice el riesgo, aunque puede ser concebible.	10	0	IV	Mantener las medidas de control existentes, pero se deberían considerar soluciones o mejoras y se deberían hacer compensaciones periódicas para asegurar que el riesgo aún es aceptable.	Aceptable	1		Irritación respiratoria persistente o crisis asmática por exposición a partículas. Dermatitis alérgica por contacto directo con tóner. En casos raros, reacción respiratoria severa en personas sensibles.	SI	NO	NO	1. Irritación respiratoria persistente o crisis asmática por exposición a partículas. 2. Dermatitis alérgica por contacto directo con tóner. 3. En casos raros: reacción respiratoria severa en personas sensibles. 4. Programar mantenimiento preventivo de impresoras y fotocopias. 5. Ubicar equipos en zonas ventiladas y no en espacios cerrados.
			Exposición a productos de aseo (limp, desinfectantes)	Irritación de ojos (ardor, lagrimeo) Irritación de piel (dermatitis, resaca, alergia) Irritación de garganta y vías respiratorias Tos y dificultad respiratoria leve Dolor de cabeza por irritación de ojos Náuseas o mareos Irritación leve o moderada por inhalación Quemaduras químicas (a hay contacto directo con productos concentrados) Crisis asmática en personas sensibles	NO	NO	NO	2	2	4	B	Situación mejorable con exposición ocasional o esporádica, o situación sin amenaza destacable con cualquier nivel de exposición. No es esperable que se materialice el riesgo, aunque puede ser concebible.	25	100	III	Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.	Aceptable	2		Irritación moderada o grave por inhalación de vapores químicos, con dificultad respiratoria. Quemaduras químicas en piel o ojos por contacto directo.	SI	NO	NO	1. Capacitación al personal de servicios generales y funcionarios sobre uso seguro de químicos. 2. Programar limpiezas con químicos fuertes en horarios de baja ocupación. 3. Garantizar ventilación adecuada durante la limpieza.
	Conductor	PELIGROS DE SEGURIDAD	Accidentes de tránsito (colisión, volcamiento, atropellamiento)	Golpes Fracturas Trauma craneoencefálico Lesiones múltiples	NO	NO	NO	2	2	4	B	Situación mejorable con exposición ocasional o esporádica, o situación sin amenaza destacable con cualquier nivel de exposición. No es esperable que se materialice el riesgo, aunque puede ser concebible.	10	40	III	Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.	Aceptable	1		Muerte o lesiones incapacitantes permanentes por accidente vial.	SI	NO	NO	1. Capacitación en conducción defensiva. 2. Cumplimiento estricto de normas de tránsito. 3. Inspección preoperacional diaria del vehículo. 4. Prohibición de uso de celular al conducir. 5. Control de velocidad. 6. Uso obligatorio del cinturón.
			Incendio vehicular (fugas eléctricas, combustibles)	Quemaduras Inhalación de humo Dafos materiales	NO	NO	NO	2	2	4	B	Situación mejorable con exposición ocasional o esporádica, o situación sin amenaza destacable con cualquier nivel de exposición. No es esperable que se materialice el riesgo, aunque puede ser concebible.	10	40	III	Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.	Aceptable	1		Incendio vehicular con lesiones graves o muerte.	SI	NO	NO	1. Mantenimiento preventivo. 2. No transportar combustibles en recipientes no autorizados. 3. Extintor vigente y accesible. 4. Capacitación en uso de extintor.
	Equipo Psicosocial y Abogada población víctima	PSICOSOCIAL	Atención a víctimas (VF, abuso sexual, desplazamiento)	Carga emocional elevada Estrés psicológico Fatiga mental Ansiedad Alteraciones del sueño Desgaste por empatía (fatiga por compasión) Trastornos percursos	NO	NO	NO	2	2	4	B	Situación mejorable con exposición ocasional o esporádica, o situación sin amenaza destacable con cualquier nivel de exposición. No es esperable que se materialice el riesgo, aunque puede ser concebible.	10	40	III	Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.	Aceptable	1	5	Afectación severa de salud mental	SI	NO	NO	1. Implementar espacios de apoyo psicosocial (acompañamiento profesional). 2. Rotación de casos complejos (evitar exposición constante a situaciones críticas). 3. Capacitación en manejo de crisis, escucha activa y autocuidado emocional. 4. Pausas activas enfocadas en regulación emocional. 5. Seguimiento de salud mental humano y SG-SET a signos de desgaste emocional.
			Carga emocional y estrés laboral	Estrés crónico Irritabilidad Dolor de cabeza frecuente Trastornos musculares Problemas gastrointestinales Dificultad para concentrarse Ausencia de apoyo	NO	NO	NO	2	2	4	B	Situación mejorable con exposición ocasional o esporádica, o situación sin amenaza destacable con cualquier nivel de exposición. No es esperable que se materialice el riesgo, aunque puede ser concebible.	10	40	III	Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.	Aceptable	1	5	Estrés laboral crónico	SI	NO	NO	1. Planificación adecuada de tareas y tiempos. 2. Distribución equitativa de carga laboral. 3. Implementar pausas activas obligatorias. 4. Fomentar la capacitación en manejo del estrés y organización del tiempo. 5. Promover espacios de comunicación entre jefes y colaboradores.
			Riesgo de agotamiento emocional (Burnout)	Cansancio extremo Desmotivación Apatía y frustración Irritabilidad constante Dificultad para tomar decisiones Insomnio persistente Síntomas depresivos Afectación familiar y social	NO	NO	NO	2	2	4	B	Situación mejorable con exposición ocasional o esporádica, o situación sin amenaza destacable con cualquier nivel de exposición. No es esperable que se materialice el riesgo, aunque puede ser concebible.	10	40	III	Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.	Aceptable	1	5	Síndrome de burnout severo	SI	NO	NO	1. Programas de bienestar laboral y salud mental. 2. Evaluación periódica de riesgo psicosocial (Burnout). 3. Seguimiento a signos de agotamiento y activación de redes de apoyo. 4. Rotación de funciones en cargos de alta exposición emocional. 5. Promover pausas activas y estrategias de autocuidado. 6. Establecer espacios de socialización y escucha institucional.
Abogados	PSICOSOCIAL	PSICOSOCIAL	Presión por cumplimiento de tiempos legales	Estrés sostenido Ansiedad Sobrecarga mental Insomnio Aumento de errores o documentos Irritabilidad Dolor de cabeza frecuente	NO	NO	NO	2	3	6	M	Situación deficiente con exposición esporádica, o bien situación mejorable con exposición continuada o frecuente. Es posible que suceda el daño alguna vez.	10	60	III	Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.	Aceptable	2	16	Errores graves en procesos litigios-administrativos	SI	NO	NO	1. Planificación y control de tiempos con cronogramas realistas. 2. Revisión sistemática de casos y documentos antes de radicar. 3. Distribución equitativa de expedientes. 4. Capacitación en manejo del tiempo y priorización. 5. Fortalecer el trabajo en equipo (apoyo entre departamentos).
			Riesgo de agotamiento emocional (Burnout)	Cansancio extremo Desmotivación Apatía y frustración Irritabilidad constante Dificultad para tomar decisiones Insomnio persistente Síntomas depresivos Afectación familiar y social	NO	NO	NO	2	2	4	B	Situación mejorable con exposición ocasional o esporádica, o situación sin amenaza destacable con cualquier nivel de exposición. No es esperable que se materialice el riesgo, aunque puede ser concebible.	10	40	III	Mejorar si es posible. Sería conveniente justificar la intervención y su rentabilidad.	Aceptable	2	16	Síndrome de burnout severo	SI	NO	NO	1. Programas de bienestar laboral y salud mental. 2. Evaluación periódica de riesgo psicosocial (Burnout). 3. Seguimiento a signos de agotamiento y activación de redes de apoyo. 4. Rotación de funciones en cargos de alta exposición emocional. 5. Promover pausas activas y estrategias de autocuidado. 6. Establecer espacios de socialización y escucha institucional.

INFORME ABRIL

DIAGNOSTICO MENSUAL DE SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE ESTANDARES

Empresa: PERSONERIA MUNICIPAL DE GIRARDOT

NIT: 808.001.310 - 4

Dirección: Centro Administrativo Municipal - C.A.M. Carrera 11 con calle 17, esquina, 4.º piso, Girardot, Cundinamarca.

Centro de trabajo: 1

Fecha del diagnóstico: 30 de Abril de 2026.

Para el mes de Abril se adelantó un proceso de planificación y estructuración para el fortalecimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Personería Municipal de Girardot, en cumplimiento de lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019.

Se consolida la base administrativa del Sistema formalizando la estructura organizacional del SG-SST donde se identifican y definen los roles y responsabilidades, la política y objetivos, la asignación de recursos y la designación del vigía SST. Avances que representan un cumplimiento sustancial como compromiso de liderazgo institucional y organización documental.

Adicional se realizó análisis de necesidades de capacitación y prevención de riesgos con el fin de trabajar en articulación con al ARL Positiva para el fortalecimiento del SG-SST.

Así las cosas, en términos generales se evidencia una transición con avances claros desde la fase de planificación del ciclo PHVA. Se encuentran actividades proyectadas para ejecución en el transcurso de los meses siguientes que se irán soportando, de esta manera permite mantener la implementación del SG-SST de manera ordenada, gradual y conforme a la normatividad vigente.

 Personería de Girardot Ministerio Público		DIAGNOSTICO INICIAL SG-SST 2026				
		SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST				
Estándar	Numeral Res. 0312	Requisito	Aplica (Sí/No)	Cumple (C)	No Cumple (NC)	Observaciones
PLANEAR	1.1	Diagnostico Inicial SGSST.	SI	X		Enero
PLANEAR	1.2	Asignación de una persona que diseñe e implemente el Sistema de Gestión de SGSST certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta (50) horas	SI	X		Febrero
PLANEAR	1.3	Responsabilidades en el Sistema de Gestión de SGSST.	SI	X		Febrero
PLANEAR	1.4	Política y Objetivos del SGSST.	SI	X		Febrero
PLANEAR	1.5	Política de prevención de consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas	SI	X		Febrero
PLANEAR	1.6	Plan anual de trabajo SG-SST	SI	X		Enero, Febrero
PLANEAR	1.7	Actualización de la Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.	SI	X		Abril
PLANEAR	1.8	Actualización de la matriz de requisitos legales.	SI	X		
PLANEAR	1.9	Asignación de Recursos para el SG-SST.	SI	X		Febrero
PLANEAR	1.10	Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral.	SI	X		Planilla de aportes mensuales de los contratistas
PLANEAR	1.11	Vigía de SST (cuando no hay COPASST)	SI	X		Febrero
PLANEAR	1.12	Programa de Capacitación.	SI	X		
PLANEAR	1.13	Archivo y retención documental del sistema de gestión de SST.	SI	X		MENSUAL
HACER	2.1	Inducción y reinducción en SST	SI	X		Marzo
HACER	2.2	Participación en capacitaciones en SST.	SI	X		MENSUAL
HACER	2.3	Descripción sociodemográfica y diagnósticos de condiciones de salud.	SI	X		
HACER	2.4	Actividades de medicina del trabajo y de prevención y promoción de la salud.	SI	X		Marzo
HACER	2.5	Evaluaciones medicas ocupacionales; restricciones y recomendaciones médicas laborales.	SI	X		
HACER	2.6	Seguimiento de Exámenes periodicos empleados de planta y los Contratistas.	SI	X		
HACER	2.7	Reporte de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	SI	X		Se debe realizar los procesos mensuales (De llegar a ocurrir AT)
HACER	2.8	Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales.	SI	X		Se debe realizar los procesos mensuales (De llegar a ocurrir AT)
HACER	2.9	Realizar inspecciones de seguridad.	SI	X		
HACER	2.10	Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas y herramientas.	SI	X		
HACER	2.11	Entrega y control de EPP	NO			
HACER	2.12	Plan de emergencias	SI		X	Se requiere proyectar plan de emergencias para la entidad.
HACER	2.13	Brigada de emergencias	NO			Se recibe apoyo externo de la administracion municipal y vinculan a los trabajadores de la Personeria Municipal.
VERIFICAR	3.1	Indicadores de estructura, proceso y resultado	SI		X	
VERIFICAR	3.2	Auditoría interna SG-SST	SI		X	
VERIFICAR	3.3	Revisión por la alta dirección	SI		X	
ACTUAR	4.1	Acciones correctivas y preventivas	SI		X	
ACTUAR	4.2	Mejora continua del SG-SST	SI	X		
APLICA			29	NO APLICA	2	
TOTAL CUMPLE			24			
TOTAL NO CUMPLE					5	
PORCENTAJE DE CUMPLIMIENTO					83%	



SANDRA MILENA ESPITIA PEREZ

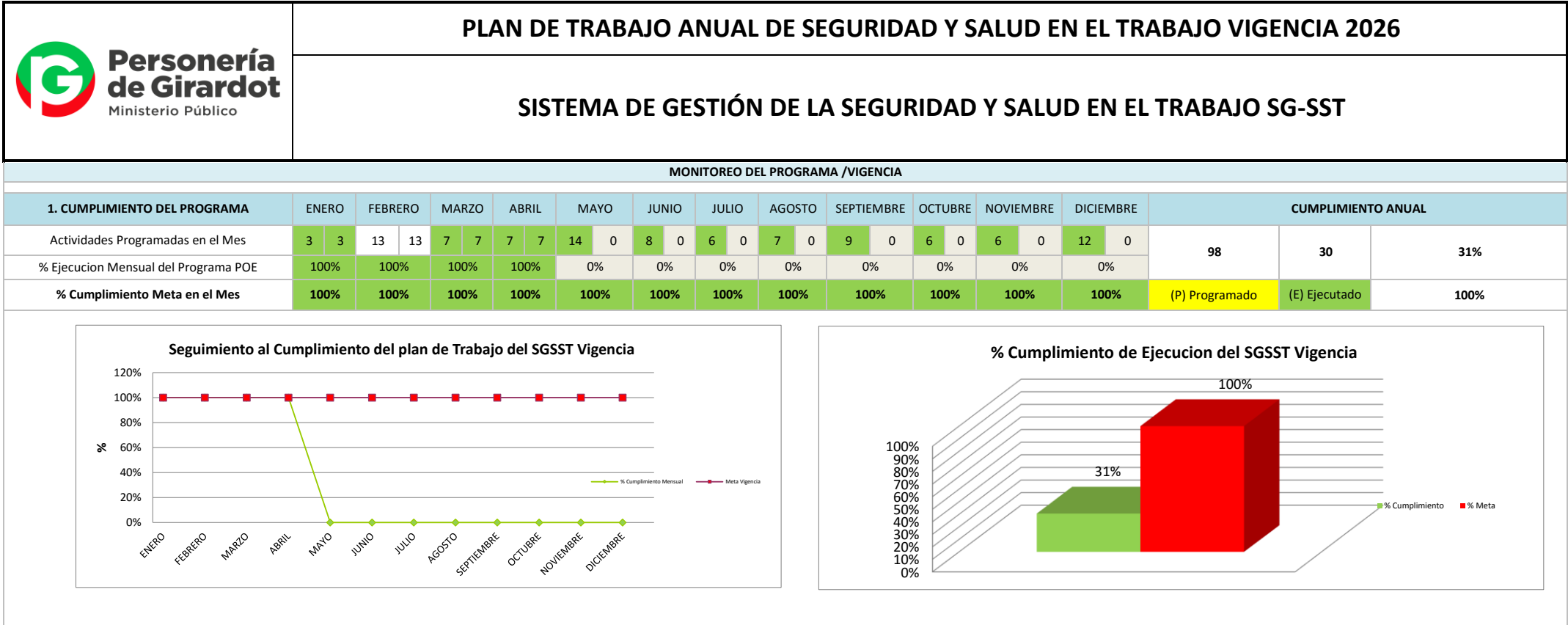
CC. 1'072.960.580 DE ANAPOIMA

Contratista Profesional SG-SST

		PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO VIGENCIA 2026																											
		SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST																											
OBJETIVO																													
Diseñar y ejecutar las actividades enfocadas en la prevención de los accidentes, incidentes, y enfermedades laborales causadas por las condiciones de trabajo, teniendo en cuenta las actividades de los Programas de Gestión de Medicina Preventiva y del Trabajo, Seguridad e Higiene industrial las cuales están encaminadas a mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud física, mental y social de los funcionarios en todas las ocupaciones.																													
META																		INDICADOR											
Cumplir con el 90% de las actividades programadas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia.																		(Nº de Actividades Ejecutadas / Nº de Actividades Programadas) x 100											
AÑO 2026																													
CICLO	ACTIVIDAD	CRONOGRAMA VIGENCIA																				Responsable (s)	RECURSOS		OBSERVACIONES				
		ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE			NOVIEMBRE			DICIEMBRE		Administrativos	Financieros
		P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E		P	E					
I PLANEAR	Diagnostico Inicial SGSST.	1	1																						Profesional SST	x		Soporte en archivo fisico.	
	Asignación de una persona que diseñe e implemente el Sistema de Gestión de SGSST certificado de aprobación del curso virtual de cincuenta (50) horas			1	1																				Personero Municipal	x	x	Soporte en archivo fisico.	
	Responsabilidades en el Sistema de Gestión de SGSST.			1	1																				Profesional SST	x		Soporte en archivo fisico.	
	Política y Objetivos del SGSST.			1	1																				Profesional SST	x		Soporte en archivo fisico.	
	Politica de prevencion de consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas			1	1																				Profesional SST	x		Soporte en archivo fisico.	
	Plan anual de trabajo SGSST.	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	1	1		1		1		1		1		Profesional SST	x		Soporte en archivo fisico, mensualmente se realiza actualizacion de los avances de las actividades realizadas.	
	Actualización de la Matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.							1	1																Profesional SST	x			
	Actualización de la matriz de requisitos legales.									1															Profesional SST	x			

 Personería de Girardot Ministerio Público		PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO VIGENCIA 2026																										
		SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST																										
	Asignación de Recursos para el SG-SST.			1	1																		Personero Municipal	x	x	Soportes en archivo físico.		
	Afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral.	1	1	1	1	1	1	1	1	1		1		1		1		1		1		1		Profesional Contratación	x	x	Verificar con el área encargada las planillas de los aportes de los trabajadores de nomina y las planillas de aportes de independientes.	
	Vigía de seguridad y salud en el trabajo.			1	1																		Profesional SST	x		Soportes en archivo físico.		
	Programa de Capacitación.									1													Profesional SST	x				
	Archivo y retención documental del sistema de gestión de SST.			1	1	1	1	1	1	1	1		1		1		1		1		1		1		Comité de Gestión y Desempeño de la Personería Municipal	x	x	Soportes en archivo físico basados en las tablas de retencion indicadas.
II HACER	Inducción y reintroducción en SST			1	1	1	1																	Todos los colaboradores de la personería	x		Proyeccion de presentacion para la capacitacion. Requiere evidencias de la culminacion del proceso	
	Participacion en capacitaciones en SST.			1	1	1	1	1	1	1		1		1		1		1		1		1		Todos los colaboradores de la personería	x			
	Descripción sociodemográfica y diagnósticos de condiciones de salud.									1														Profesional SST	x			
	Actividades de medicina del trabajo y de prevención y promoción de la salud.													1										Profesional SST	x			
	Evaluaciones medicas ocupacionales; restricciones y recomendaciones médicas laborales.										1													Profesional SST	x	x		
	Seguimiento de Exámenes periodicos empleados de planta y los Contratistas.										1													Profesional SST	x			
	Reporte de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.			1	1	1	1	1	1	1	1		1		1		1		1		1		1		Profesional SST	x		No se presentan reportes para el mes de Febrero
	Investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades cuando sean diagnosticadas como laborales.			1	1	1	1	1	1	1	1		1		1		1		1		1		1		Profesional SST	x		No se presentan reportes para el mes de Febrero
	Realizar inspecciones de seguridad.												1				1						1		Profesional SST	x		

 Personería de Girardot Ministerio Público		PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO VIGENCIA 2026																											
		SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST																											
	Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas y herramientas.							1								1										Personal de mantenimiento	x	x	
	Entrega de elementos de protección personal – EPP y capacitación de uso adecuado.																									Personal de mantenimiento	x	x	
	Plan de emergencias							1																		Personal de mantenimiento	x	x	
	Brigada de emergencias							1																		Personal de mantenimiento	x	x	
III VERIFICAR	Definir los indicadores de estructura, proceso y resultado del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.										1					1								1		Profesional SST	x		
	Auditoría interna SG-SST																							1		Personero Municipal	x		
	Revisión de la alta dirección																								1		Personero Municipal	x	
IV ACTUAR	Acciones correctivas y preventivas																								1				
	Mejora continua del SGSST																								1		Profesional SST	x	
Total Actividades		3	3	13	13	7	7	7	7	14	0	8	0	6	0	7	0	9	0	6	0	6	0	12	0				
% COBERTURA DEL PROGRAMA																													



Plan de mejora para la Evaluación de Estándares Mínimos SGSST - Vigencia 2025

Actividad	Responsable	Fecha Fin	Item Estandar
Actualizar y dar seguimiento a el Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de SST firmado por el empleador o contratante	SST	2026/5/22	3.1.4 Realización de Evaluaciones Médicas Ocupacionales -Peligros-Periodicidad- Comunicación al Trabajador.
Realizar las evaluaciones médicas ocupacionales de acuerdo con la normatividad y los peligros/riesgos a los cuales se encuentre expuesto el trabajador.	SST	2026/4/30	3.1.4 Realización de Evaluaciones Médicas Ocupacionales -Peligros-Periodicidad- Comunicación al Trabajador.
Realizar la identificación de peligros y la evaluación y valoración de los riesgos con el acompañamiento de la ARL.	SST	2026/5/21	4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa
Actualizar y dar seguimiento a el Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de SST firmado por el empleador o contratante	SST	2026/5/22	2.4.1 Plan que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado
Ejecutar las actividades de prevención y control de peligros y/o riesgos, con base en el resultado de la identificación de peligros, la evaluación y valoración de los riesgos.	SST	2026/8/21	4.2.1 Implementación de medidas de prevención y control de peligros/riesgos identificados.
Elaborar y ejecutar programa o actividades de capacitación en promoción y prevención, que incluya como mínimo lo referente a los peligros/riesgos prioritarios y las medidas de prevención y control.	SST	2026/5/22	1.2.1 Programa Capacitación promoción y prevención PYP

CORRESPONDENCIA MES ENERO - ABRIL

29/04/2026	8:13	DEFENSA JURDICA	1236	webmaster@cofep.gov.co	CAPACITACION CLAVIEMTO DEL DEBER DE PROTECCION Y SEGURIDAD FEB-18 FEBRERO HORA 2:30 P V	CAPACITACIONES	LABORAL	CORREO ELECTRONICO	SANDRA ESPITIA	Oficinas Internas	7/04/2026	POR RESUELTA	TRAMITADO	5/02/2026	47	POR RESUELTA	NO	NO	Correos Informáticos - Ingresos a LRA CIBAC 2026	TRAMITADO PENDIENTE POR PASAR A ARCHIVO
20/02/2026	254	JESSICA ALEJANDRA CARTAGENA RODRIGUEZ	1291	webmaster@cofep.gov.co	SOCIALIZACION COBERTURARAL POSTIVA FEB-17 MARZO HORA 2:30 P V	REUNIONES	LABORAL	CORREO ELECTRONICO	SANDRA ESPITIA	Oficinas Internas	8/04/2026	POR RESUELTA	TRAMITADO	19/02/2026	48	POR RESUELTA	NO	NO	Ingresos a la Socialización sin embargo a Personal Ingreso de a ATL positiva divergencia de la Administración Vencida caso de club a mayor de coberturas son correctas	TRAMITADO PENDIENTE POR PASAR A ARCHIVO
20/02/2026	254	JESSICA ALEJANDRA CARTAGENA RODRIGUEZ	1292	webmaster@cofep.gov.co	CAPACITACION GENE POSTURA FEB-16 FEBRERO HORA 3 P V AJUSTOS A CALDA	CAPACITACIONES	LABORAL	CORREO ELECTRONICO	SANDRA ESPITIA	Oficinas Internas	8/04/2026	POR RESUELTA	TRAMITADO	29/02/2026	41	POR RESUELTA	NO	NO	Asesorías a la capacitación de Ingresos Docentes	TRAMITADO PENDIENTE POR PASAR A ARCHIVO
30/02/2026	4:03	WILENA RIVERA QUEVEDO	1650	webmaster@cofep.gov.co	PLAN NACIONAL DE EDUCACION VULNERADA 2026 TALLERES WEB	CAPACITACIONES	LABORAL	CORREO ELECTRONICO	SANDRA ESPITIA	Reuniones	17/04/2026	POR RESUELTA	TRAMITADO	5/03/2026	43	POR RESUELTA	NO	NO	Correos Informáticos de a ATL para clubes virtuales	TRAMITADO PENDIENTE POR PASAR A ARCHIVO
8/04/2026	8:00	WILENA RIVERA QUEVEDO	1672	webmaster@cofep.gov.co	PLAN DE EDUCACION VULNERADA 2026 DE POSTIVA	NOTIFICACION	ADMINISTRATIVO	CORREO ELECTRONICO	SANDRA ESPITIA	Oficinas Internas	22/06/2026	POR RESUELTA	TRAMITADO	13/04/2026	42	POR RESUELTA	NO	NO	Correos Informáticos de a ATL para clubes virtuales	TRAMITADO PENDIENTE POR PASAR A ARCHIVO
27/04/2026	8:22	POSTIVA	2996	webmaster@cofep.gov.co	PLAN NACIONAL DE EDUCACION VULNERADA 2026	CAPACITACIONES	LABORAL	CORREO ELECTRONICO	SANDRA ESPITIA	Reuniones	4/09/2026	POR RESUELTA	TRAMITADO	22/04/2026	43	POR RESUELTA	NO	NO	Correos Informáticos de a ATL para clubes virtuales	TRAMITADO PENDIENTE POR PASAR A ARCHIVO
24/04/2026	5:33	POSTIVA	3155	webmaster@cofep.gov.co	PREVENCIÓN DE ACOSO LABORAL	NOTIFICACION	LABORAL	CORREO ELECTRONICO	SANDRA ESPITIA	Oficinas Internas	10/09/2026	POR RESUELTA	TRAMITADO	29/04/2026	43	POR RESUELTA	NO	NO	Correos Informáticos de a ATL para clubes virtuales (Vicio sobre casos para prevenir el acoso laboral)	TRAMITADO PENDIENTE POR PASAR A ARCHIVO
29/04/2026	11:37	POSTIVA	3218	webmaster@cofep.gov.co	CONVENIOACION DA VULNERADA DE LA SST	NOTIFICACION	LABORAL	CORREO ELECTRONICO	SANDRA ESPITIA	Oficinas Internas	12/09/2026	POR RESUELTA	TRAMITADO	29/04/2026	44	POR RESUELTA	NO	NO	Correos Informáticos de a ATL	TRAMITADO PENDIENTE POR PASAR A ARCHIVO



30/05/2026

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1072960580		ESPITIA PEREZ SANDRA MILENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Conjunto San Pablo de Apicata Mz4 Casa20	ANAPOIMA-CUNDINAMARCA	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION								
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Valor
2026-03	2026-03	207366093	9502392081	I	2026/04/21	2026/04/08	BANCO DAVIVIENDA	\$508,300

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																						
EMPLEADO			PENSION				SALUD				CCF				RIESGOS				PARAFISCALES			
No.	Identificación	Nombres	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Dias	IBC	Aporte	
Sucursal: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$9,200		\$0	\$0	
Centro de Trabajo: PRINCIPAL (1 Afiliados)					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$9,200		\$0	\$0	
Ciudad: ANAPOIMA Depto: CUNDINAMARCA (1 Afiliados)					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$9,200		\$0	\$0	
1	CC	1072960580	ESPITIA SANDRA	230301	30	\$1,750,905	\$280,200	EPS017	30	\$1,750,905	\$218,900		0	\$0	\$0	14-11	30	\$1,750,905	\$9,200	0	\$0	\$0
Total Afiliados(1)					\$1,750,905	\$280,200			\$1,750,905	\$218,900			\$0	\$0			\$1,750,905	\$9,200		\$0	\$0	

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
CC 1072960580		ESPITIA PEREZ SANDRA MILENA	INDEPENDIENTE	PRINCIPAL	Conjunto San Pablo de Apicata Mz4 Casa20	ANAPOIMA-CUNDINAMARCA	5555555	No

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2026-03	2026-03	207366093	9502392081	I	2026/04/21	2026/04/08	BANCO DAVIVIENDA	0	\$508,300

RESUMEN DE PAGO									
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR	
AFP (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$280,200	\$0	\$0	\$280,200	
PORVENIR	230301	800,224,808	8	1	\$280,200	\$0	\$0	\$280,200	
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$9,200	\$0	\$0	\$9,200	
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	1	\$9,200	\$0	\$0	\$9,200	
EPS (ADMINISTRADORAS: 1)				1	\$218,900	\$0	\$0	\$218,900	
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	\$218,900	\$0	\$0	\$218,900	
TOTAL				1	\$508,300	\$0	\$0	\$508,300	