Mis archivos > MI ESAP SEGURA - SANTANDER 2026 > **1. GESTIONANDO MIS RECURSOS**



1.1.1 ASIGNACIÓN DISE...
9 de febrero



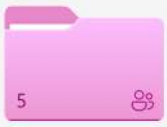
1.1.2 ASIGNACIÓN RESP...
9 de febrero



1.1.3 ASIGNACIÓN REC...
9 de febrero



1.1.4 AFILIACIÓN AL SIS...
9 de febrero



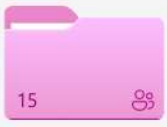
1.1.5 IDENTIFICACIÓN T...
9 de febrero



1.1.6 COPASST CONFOR...
9 de febrero



1.1.7 CAPACITACIÓN IN...
9 de febrero



1.1.8 CONFORMACIÓN ...
9 de febrero



1.2.1 PROGRAMA DE C...
9 de febrero



1.2.2 INDUCCIÓN Y REI...
9 de febrero



1.2.3 CURSO VIRTUAL E...
9 de febrero

··· > 1. GESTIONANDO MIS RECURSOS > **1.1.8 CONFORMACIÓN FUNCIONAMIENTO COCOLA**



20260430 - Flyer Invit...
Hace unos segundos

5
1. Convocar Servidores ...
28 de marzo

2
2. Publicación Convocat...
28 de marzo

2
3. Validar Candidatos C...
13 de abril

2
4. Reclamaciones
13 de abril

1
5. Listado Definitivo de ...
El martes a las 10:55

4
6. Jurados de Votación
El martes a las 10:55

5
7. Jornada de Votación
El martes a las 11:06

4
8. Conteo de Votos
El martes a las 14:13

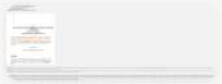
3
PROCEDIMIENTOS
18 de marzo


0. 20260320 - Convocat...
7 de abril


20250901 - Resolucion ...
18 de marzo


20251201 - CONCEPTO ...
28 de marzo


20260213_RSOL 213_C...
18 de marzo


20260428 - Resultado C...
28 de abril


CCL.- SANTANDER - Pla...
28 de abril


Tarjetón.png

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A. - 860011153

HACE CONSTAR QUE

La empresa **REGIONAL ESAP SANTANDER** identificada con tipo y número de documento **NI 800117540** registra afiliación **ACTIVA** a POSITIVA en el ramo de Riesgos Laborales desde el **20/04/2010**, con actividad económica principal código **1854101-EDUCACION TECNICA PROFESIONAL, INCLUYE FORMACION QUE CAPACITA PARA TRABAJOS QUE REQUIERAN CONOCIMIENTOS TECNICOS Y COMPETENCIAS EN AREAS ESPECIFICAS DE LOS SECTORES DE LA PRODUCCION, EL REQUISITO DE HABER CULMINADO EL NOVENO GRADO DE LA EDUCACION BASICA O TENER EL TITULO DE BACHILLER Y LA PRUEBA ICFES; LA FORMACION EN INSTITUCIONES TECNICAS PROFESIONALES, IMPARTIDA EN INSTITUCIONES FACULTADAS LEGALMENTE PARA OFRECER PROGRAMAS DE FORMACION EN OCUPACIONES DE CARACTER OPERATIVO E INSTRUMENTAL Y DE ESPECIALIZACION EN SU RESPECTIVO CAMPO DE ACCION** y clase de riesgo **1.**

La información consultada en la base de datos de la aseguradora para la generación de la constancia es del año **2026** para los eventos de **Enfermedades Laborales**

Mes	EL No Mortales Reportadas	EL Mortales Reportadas	Total
Abril	0	0	**0**

Formato hora: 24 horas
ARL: Administradora de Riesgos Laborales
AT: Accidente de Trabajo
AT MORTAL: Accidente de Trabajo con muerte del trabajador
EL: Enfermedad Laboral
EL MORTAL: Enfermedad Laboral con muerte del trabajador

Fecha de Expedición: **04/05/2026 02: 04**

La autenticidad de este documento electrónico puede ser verificado dando click en el siguiente enlace: (https://alissta.gov.co/CRiesgosLaborales/VCEnl?token=ia2kiw9QGV0A2dsujQbisRaE3A2xqjM5EnDidf1wSjw=)

Para verificación de Positiva

LA REPÚBLICA DE COLOMBIA

mediante registro RCO-0002 del Ministerio de Trabajo, que avala
el proceso de formación acorde con la Resolución No. 4927 de 2016

y en su nombre

POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.

Certifica que

NELSON ALONSO CONTRERAS ANGEL

Identificado(a) con documento de identidad No CC1032364554

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

Cursó y aprobó satisfactoriamente el:

Curso de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)

Realizado con una intensidad horaria de 50 horas
luego de cumplir con las actividades programadas y reunir los requisitos que exigen las
normas académicas se firma en Bogotá, Colombia, el 27 de abril de 2026

Carlos Iván Heredia Ferreira
Vicepresidente de Promoción y Prevención
Positiva Compañía de Seguros S.A.

I3tRXlsRh2

Positiva Prevención

Hacienda



POSITIVA
COMPAÑIA DE SEGUROS

www.positiva.gov.co

LA ASEGURADORA
DE TODOS LOS
COLOMBIANOS

MINISTERIO DE HACIENDA Y
CRÉDITO PÚBLICO

VIGILADO SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA

COORDINADORES DE EVACUACIÓN

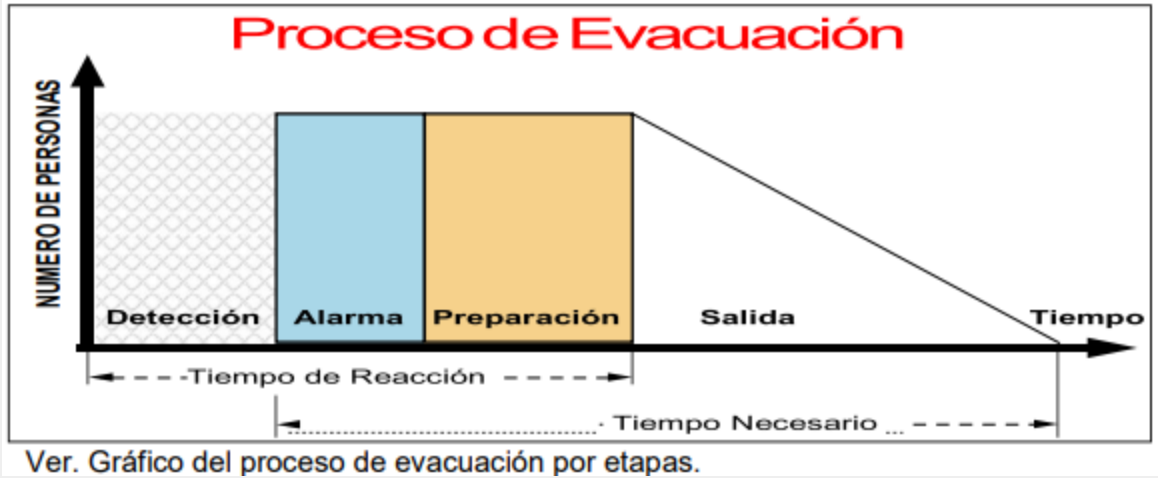
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

Coordinará los simulacros de evacuación. Verificará diariamente la asistencia de los Jefes de las brigadas. Será la máxima autoridad durante la emergencia y el único que dará instrucciones. Reportará a El Comité Interno (COE) las fallas y demás situaciones ocurridas en simulacros y emergencias reales.



PLAN DE EVACUACIÓN

Conjunto de acciones y procedimientos tendientes a que las personas amenazadas por un peligro protejan su vida e integridad física, mediante el desplazamiento a lugares de menos riesgo.



Ver. Gráfico del proceso de evacuación por etapas.

PRIMERA FASE

DETECCION

Tiempo transcurrido desde el momento en que se origina el peligro hasta que alguien lo reconoce.

Este tiempo depende de:

- Clase de riesgo.
- Medios de detección.
- Día y Hora del evento.
- Uso de la edificación.



UNA VES SEA IDENTIFICADO EL PELIGRO, LA PERSONA QUE LO DETECTA, DEBERÁ INFORMAR AL **COMITÉ DE EMERGENCIAS.**



Se hace la activación de la ALARMA, una vez corroborada la situación de la emergencia, el comité de emergencias dará orden a los coordinadores de evacuación previo análisis de la situación a de acuerdo a su criterio

TERCERA FASE

PREPARACION PARA LA SALIDA

Definida como el tiempo transcurrido desde el momento en que se comunica la decisión de evacuar hasta que empieza a salir la primera persona.

El tiempo depende de:

- **Entrenamiento del personal.**
- **Sistemas de comunicación.**
- **Sistema de alarma.**



En esta fase de preparación para la salida , el **coordinador de evacuación** deberá verificar quienes están en el recinto, dar instrucciones para apagar los equipos o de ser necesario interrumpir el fluido eléctrico, cerrar las puertas sin seguro, proteger valores cuando sea posible y recordar las vías de evacuación y el **PUNTO DE REUNION FINAL.**



CUARTA FASE

SALIDA

esta fase corresponde al tiempo transcurrido desde que sale la primera persona hasta que sale la última.

Este tiempo depende de:

- **Distancia a recorrer.**
- **Número de personas a evacuar.**
- **Capacidad de las vías.**
- **Limitantes de riesgo.**



En esta fase de salida, el coordinador de evacuación **dirigirá la salida del personal** a través de los pasillos cerciorándose de que no quede nadie en las oficinas y verificando: que el personal no corra, que no se devuelva por ningún motivo, que se de prioridad al personal con mayor riesgo y que las mujeres se quiten los zapatos de tacón alto. adicionalmente deberá verificar en el punto de reunión final la cantidad de personal evacuado.





LO QUE TODOS DEBEN CONOCER



- Sistema de alarma
- Sistema de comunicaciones
- Vías de evacuación y puntos de reunión
- Procedimientos específicos a seguir en caso de EMERGENCIA..

ANTES DE LA EVACUACIÓN

Verifique la veracidad de la información.



Identifique las medidas de seguridad.



Conocer la señal de alerta y alarma.



Conocer el sitio de encuentro o punto de reunión final.



Reconocer las vías de salida de la empresa.



Tener presente que durante una emergencia el uso del teléfono esta restringido, salvo en casos de extrema urgencia.



DURANTE LA EVACUACIÓN

Antes de salir verifique el estado de las vías de evacuación.



Baje las escaleras por su derecha, en fila, ya que la brigada u organismos de seguridad subirán a controlar el evento por su derecha. Evite correr, conserve la calma



En caso de humo desplazarse agachado o gateando.



No utilizar ascensores.



Por ningún motivo se devuelva, verifique su ruta de salida, evite el pánico.



DURANTE LA EVACUACIÓN

Cerrar las puertas sin seguro después de salir.



Ayudar a quienes tienen dificultades.



Si tiene que refugiarse deje una señal.







Trate de controlar inicialmente el conato de fuego, con un extintor, o con el gabinete contra incendio. si no puede, salga cerrando la puerta sin seguro. No le de la espalda al fuego.

Si alguien tiene la ropa con fuego, hágalo rodar sobre el cuerpo, protegiendo la cara, colóquele una sabana húmeda sobre el cuerpo, para apagar las llamas.



Evite y controle el pánico.



DESPUES LA EVACUACIÓN

Verifique que no haya quedado nadie dentro de las instalaciones



Colabore con los organismos de socorro para el control del evento.



Verifique la lista del personal en el punto de reunión final.



COORDINADORES DE EVACUACIÓN

Son personas voluntarias elegidas por el comité de emergencias para que lideren el proceso de evacuación de los empleados y visitantes que se encuentren en el momento de una emergencia.



GRACIAS

TE

Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo 2026 versión 1





TERRITORIAL SANTANDER

ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

La ESAP en sinfonía con el CAMBIO

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN 2
2. OBJETIVO 3
3. ALCANCE 3
4. MARCO NORMATIVO 4
5. RESPONSABLES 4
6. DEFINICIONES 5
7. DESARROLLO DEL PLAN 7
7.1 DIAGNÓSTICO 7
7.2. MATRIZ OPERATIVA DEL PLAN 8
8. RECURSOS 13
9. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PLAN 13
9.1. INDICADORES 16

Vigilada MinEducación

CONTROL DE CAMBIOS			
Versión	Fecha	Instancia de Aprobación	Descripción
01	29/01/2026	Comité Institucional de Gestión y Desempeño.	Formulación del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo 2026.

ARTICULACIÓN MARCO ESTRATÉGICO	
Objetivo de Desarrollo Sostenible	Objetivo 16. Paz, justicia e instituciones sólidas.
Plan Nacional de Desarrollo (vigencia)	Colombia Potencia Mundial de la Vida 2022 – 2026
Plan Estratégico Sectorial (vigencia)	Sector Función Pública 2022-2026
Plan Estratégico Institucional (vigencia)	2023 – 2026
Política Modelo Integrado de Planeación y Gestión	Gestión Estratégica del Talento Humano
Proceso Institucional	Gestión del Talento Humano

1. INTRODUCCIÓN

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) consiste en el desarrollo de un proceso lógico y progresivo, basado en la mejora continua, que comprende la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora, con el propósito de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

La Escuela Superior de Administración Pública – ESAP Territorial SANTANDER debe liderar e implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con la participación de toda la comunidad Esapista (Funcionarios, contratistas, docentes de planta, docentes catedráticos y docentes ocasionales, garantizando mediante dicho sistema la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mejoramiento del comportamiento de las personas, las condiciones y el ambiente laboral, así como el control eficaz de los peligros y riesgos presentes en el entorno de trabajo.

Vigilada MinEducación

Para ello, la ESAP debe abordar la prevención de accidentes y enfermedades laborales, así como la protección y promoción de la salud de las personas, mediante la implementación, mantenimiento y mejora continua de un sistema de gestión cuyos principios se fundamentan en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar).

Asimismo, el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) debe ajustarse al tamaño y características de la Entidad, ser compatible con otros sistemas de gestión e integrarse a ellos.

En este marco, la ESAP adopta mecanismos para planificar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), abarcando la implementación y operación de cada uno de sus componentes: Política, Objetivos, Planificación, Aplicación, Auditoría y Mejora.

Con base en lo anterior, la ESAP Territorial SANTANDER debe formular el Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual debe ser aprobado e incluir los objetivos, metas, actividades, responsables, cronograma y recursos del Sistema.

Además, se deben establecer mecanismos para garantizar la implementación, el cumplimiento y la evaluación del Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

2. OBJETIVO

Garantizar el diseño, implementación, verificación y mejora de cada uno de los componentes del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015- Sección 4. - Capítulo 6. Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) definidos en la Resolución No. 312 de 2019 y los demás requisitos legales aplicables de acuerdo a las actividades que se desarrollan y los peligros y riesgos; esto con el fin de lograr el mejoramiento de la gestión y resultados en Seguridad y Salud en el Trabajo – SST y fortalecer la cultura en Salud y Seguridad en la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP – Territorial SANTANDER.

3. ALCANCE

El Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) contempla servidores públicos, contratistas, estudiantes afiliados a la ARL y en general toda la comunidad Esapista que desarrolla actividades en la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP Territorial SANTANDER, indistintamente de su modalidad de vinculación o

Vigilada MinEducación

contratación e incluye todas las sedes y centros de trabajo.

4. MARCO NORMATIVO

Para la definición del Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP – Territorial SANTANDER, se tiene en cuenta la normatividad vigente y aplicable en términos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST):

TIPO DE NORMA	NÚMERO	AÑO	Descripción - Epígrafe
Decreto.	1072	2015	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo. Sección 4. - Capítulo 6. Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
Resolución.	0312	2019	Por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

5. RESPONSABLES

Siendo el Director Nacional de la Escuela Superior de Administración Pública - ESAP, la máxima autoridad administrativa y el representante legal y definidas sus funciones en el Artículo 15 del Decreto No 164 de 2021 “Por el cual se modifica la estructura de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP – Territorial SANTANDER"; será el Director Nacional de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP el responsable de dirigir, coordinar, vigilar y controlar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Para esto define y asigna el talento humano, los recursos financieros, técnicos y tecnológicos; requeridos para el diseño, implementación, mantenimiento, evaluación y mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

- ✓ Se designa al “Comité Institucional de Gestión y Desempeño” como la “Alta Dirección”, ya que son los responsables de liderar la implementación del Modelo en la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP- Territorial SANTANDER, incluido la Gestión Estratégica del Talento Humano (Resolución No. SC-3719 de 2019).
- ✓ Son funciones de la Dirección de Talento Humano “Dirigir la elaboración, implementación y evaluación de los programas de bienestar, desarrollo personal, capacitación, incentivos, seguridad y salud en el trabajo, y evaluación del desempeño de los servidores públicos de la ESAP”, según lo establecido en el Decreto No. 164 de

Vigilada MinEducación

2021 “Por el cual se modifica la estructura de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP".

- ✓ Se asigna la responsabilidad del diseño e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), al profesional contratado por prestación de servicios adscrito a la Dirección de Talento Humano, quien cumple con lo establecido en los artículos 2.2.4.6.40, 2.2.4.6.41 y 2.2.4.642 del Decreto 1072 de 2015 y la formación definida en la Resolución 312 de 2019.
- ✓ El Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección de Talento Humano desarrollará las funciones definidas en el Artículo 4 de la Resolución No. SC – 047 del 12 de enero de 2023, que incluye formular y coordinar la ejecución del Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST); de acuerdo con el procedimiento institucional establecido y los lineamientos normativos aplicables.
- ✓ En cada una de las territoriales se designa como responsable del diseño, implementación, mantenimiento, evaluación y mejora del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) a los directores territoriales; quienes contaran con el apoyo de un líder del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que cumpla con el perfil definido en el Artículo 16 de la Resolución 312 de 2019.
- ✓ Los líderes del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de cada una de las territoriales, serán los responsables del diseño e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de las territoriales; incluyendo la implementación del Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) con su respectivo cronograma. Lo anterior teniendo en cuenta las directrices dadas y la asesoría de la Coordinación del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección de Talento Humano, ubicado en la Sede Central. La Dirección Nacional de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) y definir el mecanismo y solicitar la rendición de cuentas a todos los niveles de la Entidad, incluida la alta dirección.

6. DEFINICIONES

- Alta dirección: Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa.
- Centro de trabajo: Se entiende por centro de trabajo a toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad económica en una empresa determinada.
- Ciclo PHVA: Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de los siguientes pasos:

Vigilada MinEducación

- Planificar: Se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas.
- Hacer: Implementación de las medidas planificadas.
- Verificar: Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados.
- Actuar: Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores.

• Condiciones y medio ambiente de trabajo: Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros: a) Las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo; b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia; c) Los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores y; d) La organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.

• Efectividad: Logro de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con la máxima eficacia y eficiencia.

• Eficacia: Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción.

• Eficiencia: Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

• Indicadores de estructura: Medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la empresa para atender las demandas y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo.

• Indicadores de proceso: Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST.

• Indicadores de resultado: Medidas verificables de los cambios alcanzados en el periodo definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión.

• Matriz legal: Es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la empresa acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables.

• Mejora continua: Proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en este campo, de forma coherente con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la organización.

Vigilada MinEducación

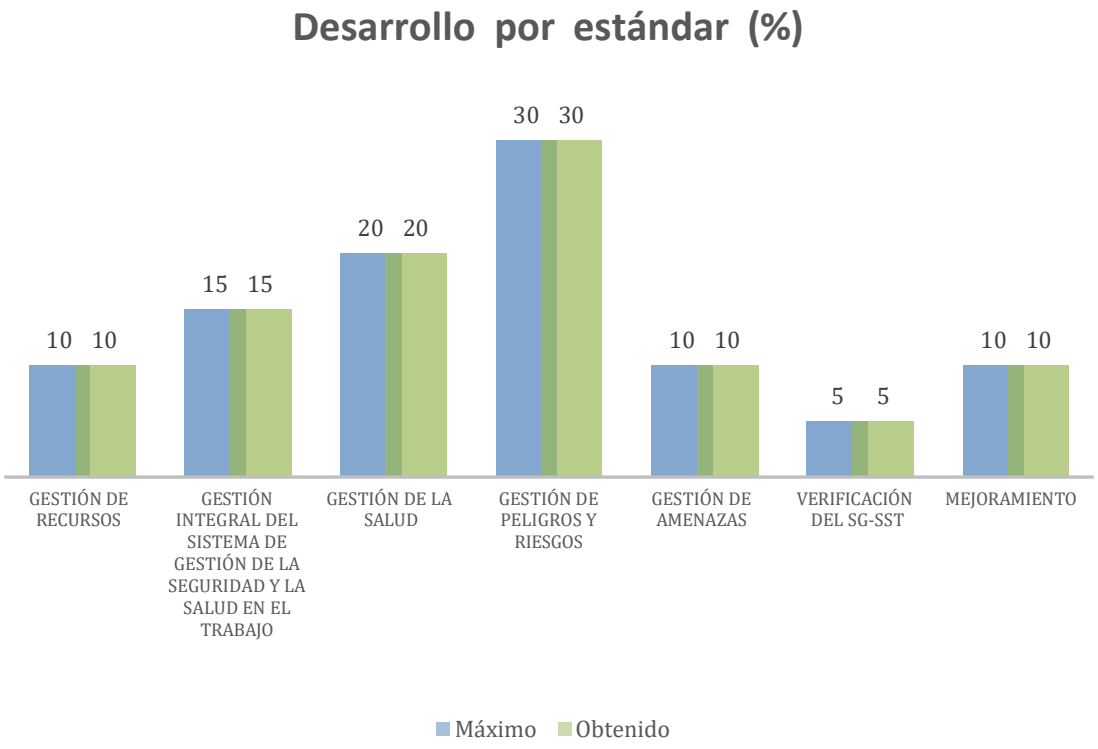
- Peligro: Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los trabajadores, en los equipos o en las instalaciones.
- Política de seguridad y salud en el trabajo: Es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización.
- Rendición de cuentas: Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño.
- Revisión proactiva: Es el compromiso del empleador o contratante que implica la iniciativa y capacidad de anticipación para el desarrollo de acciones preventivas y correctivas, así como la toma de decisiones para generar mejoras en el SG-SST.
- Revisión reactiva: Acciones para el seguimiento de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.
- Requisito Normativo: Requisito de seguridad y salud en el trabajo impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la organización.
- Riesgo: Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por estos.
- Seguridad y Salud en el Trabajo (SST): Es la disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva a la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.
- Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST): Consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo.

7. DESARROLLO DEL PLAN

7.1 DIAGNÓSTICO

Para la definición del Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) del año 2026, se utilizó como insumo los resultados de la auditoria de cumplimiento de Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) definidos en la Resolución No. 312 de 2019 cuyo resultado fue del 95%; los resultados de la aplicación de la batería de riesgo psicosocial y el Plan de Mejoramiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), derivado de estos resultados:

Vigilada MinEducación



7.2. MATRIZ OPERATIVA DEL PLAN

Vigilada MinEducación

Matriz Operativa del Plan						
Alineación Estratégica	Responsable	Actividades	Resultado	Indicador	Fecha de inicio	Fecha de finalización
Plan Estratégico del Talento Humano	Dirección de Talento Humano	Ejecución componente Gestionando mis recursos	Componente Gestionando mis recursos ejecutados	Ejecución del Plan de Trabajo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	19/01/2026	31/12/2026
Plan Estratégico del Talento Humano	Dirección de Talento Humano	Ejecución componente Gestionando integralmente mi SST	Componente Gestionando integralmente mi SST ejecutado	Ejecución del Plan de Trabajo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	19/01/2026	31/12/2026
Plan Estratégico del Talento Humano	Dirección de Talento Humano	Ejecución del componente Gestión de la salud	Componente Gestión de la salud ejecutado	Ejecución del Plan de Trabajo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	19/01/2026	31/12/2026
Plan Estratégico del Talento Humano	Dirección de Talento Humano	Ejecución del componente Gestión de peligros y riesgos	Componente Gestión de peligros y riesgos ejecutado	Ejecución del Plan de Trabajo del Sistema de Gestión de la	19/01/2026	31/12/2026

Matriz Operativa del Plan						
Alineación Estratégica	Responsable	Actividades	Resultado	Indicador	Fecha de inicio	Fecha de finalización
				Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)		
Plan Estratégico del Talento Humano	Dirección de Talento Humano	Ejecución del componente Gestión de amenazas	Componente Gestión de amenazas ejecutado	Ejecución del Plan de Trabajo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	19/01/2026	31/12/2026
Plan Estratégico del Talento Humano	Dirección de Talento Humano	Ejecución del componente Verificando mi SST	Componente Verificando mi SST ejecutado	Ejecución del Plan de Trabajo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	19/01/2026	31/12/2026
Plan Estratégico del Talento Humano	Dirección de Talento Humano	Ejecución del componente Mejorando mi SST	Componente Mejorando mi SST ejecutado	Ejecución del Plan de Trabajo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	19/01/2026	31/12/2026

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP – Territorial SANTANDER se seguirá implementando, verificando y mejorando bajo el modelo “MI ESAP SEGURA”, en el cual se definen las actividades que se ejecutarán dentro de cada uno de los componentes del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Esto con el fin de garantizar el cumplimiento de los estándares mínimos del SG-SST establecidos en la Resolución 312 de 2019 y de los demás requisitos legales aplicables.

Para tal fin, se continuará trabajando en el marco de los siete (7) componentes clave del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP:

Vigilada MinEducación



En el cronograma del Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST):

- ✓ Se establecieron los ítems y actividades a desarrollar en cada uno de los componentes del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Las actividades se definieron garantizando el Ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar).
- ✓ Se indican los responsables y los meses en que se ejecutarán las actividades

- ✓ Se define como fecha de inicio el 19 de enero de 2026 y fecha de finalización 31 de diciembre de 2026.
- ✓ Se detallan las actividades que son responsabilidad y deben implementar los profesionales de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de cada una de las territoriales, bajo las directrices de la Coordinación del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Dirección de Talento Humano y el direccionamiento de los directores territoriales.

Importante tener en cuenta:

- ✓ Las fechas definidas pueden ser susceptibles de cambio, teniendo en cuenta el presupuesto de cada área, la priorización de los peligros y riesgos y la disponibilidad de recursos técnicos, tecnológicos y humanos.
- ✓ Para la Territorial SANTANDER se debe definir su Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) alineado al de la sede central y establecer su cronograma, teniendo en cuenta los recursos con los que cuenta; sus peligros y riesgos y la cantidad de personal (Resolución 312 de 2019). Además de los resultados de la auditoría al cumplimiento de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en cada territorial, realizada con cierre de ciclo 2025 y el Plan de Mejoramiento que se defina a partir de estas.

Ver Anexo: Cronograma Plan Anual de Trabajo Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo “MI ESAP SEGURA”. (Documento en Excel).

Vigilada MinEducación



Vigilada MinEducación

8. RECURSOS

- HUMANOS:
  - Dirección Nacional.
  - Comité Institucional de Gestión y Desempeño.
  - Subdirección Nacional de Gestión Corporativa.
  - Dirección de Talento Humano.
  - Directores Territoriales.
  - Coordinación del Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo.
  - Grupo de Seguridad y Salud en el Trabajo.
  - Profesionales de Seguridad y Salud en el Trabajo sede central y territoriales.
  - Profesionales designados por la Administradora de Riesgos Laborales - ARL.
  - Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo – COPASST y/o Vigías de Seguridad y Salud en el Trabajo.
  - Comité de Convivencia Laboral.
  - Comité de Emergencias.
  - Brigada de Emergencias.

- FINANCIEROS:
  - Presupuesto 2026 – Recursos de Inversión y de funcionamiento/ Dirección de Talento Humano.
  - Reinversión Administradora de Riesgos Laborales – ARL: Oscila entre el 30% y el 50% de los aportes mensuales de la entidad por la cotización al Sistema General de Riesgos Laborales.

- TÉCNICOS:
  - Asesoría y acompañamiento de la Administradora de Riesgos Laborales – ARL.
  - Asesoría y acompañamiento de las Entidades Promotoras de Salud – EPS.
  - Asesoría y acompañamiento de proveedores de servicios y productos.

9. SEGUIMIENTO Y MEDICIÓN DEL PLAN

Matriz Operativa del Plan							Seguimiento	
Alineación Estratégica	Responsable	Actividades	Resultado	Indicador	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Avance cuantitativo	Avance cualitativo
Plan Estratégico del Talento Humano	Dirección de Talento Humano	Ejecución componente Gestionando mis recursos	Componente Gestionando mis recursos ejecutados	Ejecución del Plan de Trabajo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el	20/01/2026	31/12/2026		

Vigilada MinEducación

Matriz Operativa del Plan							Seguimiento	
Alineación Estratégica	Responsable	Actividades	Resultado	Indicador	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Avance cuantitativo	Avance cualitativo
				Trabajo (SG-SST)				
Plan Estratégico del Talento Humano	Dirección de Talento Humano	Ejecución componente Gestionando integralmente mi SST	Componente Gestionando integralmente mi SST ejecutado	Ejecución del Plan de Trabajo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	20/01/2026	31/12/2026		
Plan Estratégico del Talento Humano	Dirección de Talento Humano	Ejecución del componente Gestión de la salud	Componente Gestión de la salud ejecutado	Ejecución del Plan de Trabajo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	20/01/2026	31/12/2026		
Plan Estratégico del Talento Humano	Dirección de Talento Humano	Ejecución del componente Gestión de peligros y riesgos	Componente Gestión de peligros y riesgos ejecutado	Ejecución del Plan de Trabajo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	20/01/2026	31/12/2026		
Plan Estratégico del Talento Humano	Dirección de Talento Humano	Ejecución del componente Gestión de amenazas	Componente Gestión de amenazas ejecutado	Ejecución del Plan de Trabajo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	20/01/2026	31/12/2026		
Plan Estratégico del Talento Humano	Dirección de Talento Humano	Ejecución del componente Verificando mi SST	Componente Verificando mi SST ejecutado	Ejecución del Plan de Trabajo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST)	20/01/2026	31/12/2026		
Plan Estratégico del Talento Humano	Dirección de Talento Humano	Ejecución del componente Mejorando mi SST	Componente Mejorando mi SST ejecutado	Ejecución del Plan de Trabajo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el	20/01/2026	31/12/2026		

Vigilada MinEducación

Matriz Operativa del Plan							Seguimiento	
Alineación Estratégica	Responsable	Actividades	Resultado	Indicador	Fecha de inicio	Fecha de finalización	Avance cuantitativo	Avance cualitativo
				Trabajo (SG-SST)				

Como parte de la verificación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), se tienen las siguientes actividades:

- Definir y realizar medición de Indicadores que permitan evaluar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Lo anterior, teniendo en cuenta los Artículos 2.2.4.6.19, 2.2.4.6.20, 2.2.4.6.21 y 2.2.4.6.22 del Decreto 1072 de 2015.

- Realizar auditoría al cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST definidos en la Resolución No. 312 de 2019.

- Realizar revisión por parte de la Alta Dirección del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Lo anterior, teniendo en cuenta el contenido del Artículo 2.2.4.6.31 del Decreto 1072 de 2015.

Toda vez que el presente Plan está articulado con el Plan de Acción Institucional de la vigencia, como líder de cada plan, se realizará seguimiento constante a las actividades definidas en la matriz operativa.

En este sentido y a fin de tomar decisiones tempranas por parte de la alta dirección se presentará el estado del plan de manera semestral en sesión del Comité Institucional de Gestión y Desempeño; y se reportará el estado de cierre del plan en el formato de Informe Anual de Implementación de Planes Institucionales del Sistema Integrado de Gestión.

Finalmente, es importante indicar que se presentarán los Informes de Implementación de Planes Institucionales - CÓDIGO: DE-FO-007 realizados a este plan y serán publicados en la sección oficial IntraESAP/Documentos/ESAP/Dirección Nacional/Oficina de Planeación / Otros Planes / Plan Anual de Seguridad y Salud en el Trabajo en la página web, en el enlace: https://esapedu.sharepoint.com/sites/IntraESAP/Documentos%20compartidos/Forms/AllItems.aspx?FolderCTID=0x012000ABB2C9A7725FA6488D82BF437C8B4361&id=%2Fsites%2FIntraESAP%2FDocumentos%20compartidos%2FESAP%2FDirecci%C3%B3n%20Nacional%2FOficina%20de%20Planeaci%C3%B3n%2FOtros%20Planes%2FPlan%20Anual%20de%20Seguridad%20y%20Salud%20en%20el%20Trabajo&viewid=41c24532%2Dba26%2D4b00%2Dace3%2Df8ab9d5412ff

Vigilada MinEducación

9.1. INDICADORES

Dentro de la verificación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), se define y construye un "Indicador de Proceso" para medir la "Ejecución del Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y su cronograma".

Este indicador se medirá y se le realizará seguimiento mensualmente, con el fin de proponer las acciones preventivas, correctivas y/o de mejora que se requieran.

Nombre Indicador.	• Ejecución del Plan Anual de Trabajo del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y su cronograma.
Formula.	• No. Actividades Ejecutadas * 100 / No. Actividades Programadas.
Periodicidad medición.	• Mensual. • Cierre Anual.
Meta.	• Mínimo 90%.

Al finalizar el año 2026 la Escuela Superior de Administración Pública – ESAP – Territorial SANTANDER contará con un **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo fortalecido, preventivo y sostenible**, orientado a la mejora continua, con trabajadores más conscientes de su rol en el autocuidado, procesos bajo control y una gestión eficaz de los riesgos.

Lo anterior permitirá alcanzar un **alto nivel de cumplimiento de los requisitos legales, normativos y organizacionales**, contribuyendo a la reducción de incidentes, la protección de la salud de los colaboradores y el desarrollo de una cultura de seguridad sólida dentro de la organización.

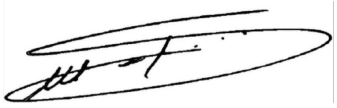
Firmas:



JOHANNA ÁLVAREZ NIÑO

Líder SG-SST

Territorial Santander.



WLMAN AMAYA LEÓN

Director

Territorial Santander

Vigilada MinEducación

Cronograma Plan Anual de Trabajo del Sistema de SST 2026 V1 - 29 - 01 - 2026 - Santander

JOHANNA ÁLVAREZ NIÑO - Líder SG - SST

Wilman Amaya León - Director Territorial SANTANDER

| | | |

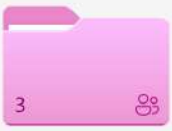
··· › MI ESAP SEGURA - SANTANDER 2026 › 3. CUIDANDO MI SALUD › **3.1.4 EVALUACIONES MÉDICAS OCUPACIONALES**



1. DEPENDIENTES ESAP
14 de abril



2. INDEPENDIENTES ESAP
14 de abril



EMO FUNCIONARIOS Y ...
14 de abril



EMO SANTANDER.xlsx
14 de abril



GH-FO-041 MATRIZ EX...
14 de abril

Escuela Superior de
Administracion Publica

CONVOCATORIA MENSUAL

Reunión Brigadistas – Seguridad y Salud en el Trabajo

Tema: Primeros Auxilios

Fecha: Martes, 28 abril 2026

Hora: 10:00 a.m.

Lugar: Sede B cafetería

Se solicita puntualidad y asistencia obligatoria.
Tu participación es clave para fortalecer la respuesta ante emergencias.

Área de Seguridad y Salud en el Trabajo

Ingeniera Johanna Álvarez – Lider SG-SST

SG-SST
SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Escuela Superior de Administración Pública	FORMATO ACTA DE REUNIÓN	CÓDIGO: EI-FO-022 VERSIÓN: 01 FECHA: 10/04/2024
Proceso: Efectividad Institucional		
Documento de referencia: Caracterización de procesos EI-CA-001		

Lugar	Biblioteca Sede A
Interno: x	Externo: ☐

ASUNTO
REUNION COPASST

PARTICIPANTES			
Nombre	Institución/Cargo	Datos Contacto	Firma
Ariana Enith Rojas	Coordinadora Administrativa y Financiera	ariana.rincon@esap.edu.co	
Mireya Gamboa	Funcionario_ Planeación y Proyección Institucional	mireya.gamboa@esap.edu.co	
Sandra Johanna Álvarez Niño	Contratista_ Líder SG-SST	sandraj.alvarez@esap.edu.co	
Amy De La Pava Angarita	Funcionario_ Auxiliar Administrativo	La.de@sap.edu.co	
Lilian Janeth Gutierrez	Funcionario_ Nómina	lilian.gutierrez@esap.edu.co	
Leny Gómez Gómez	Funcionario_ Tesorería	leny.gomez@esap.edu.co	

AGENDA PROPUESTA	
#	Actividad
1	- Verificación del cumplimiento de compromisos anteriores. - Proceso del comité de convivencia laboral - Infraestructura y mantenimiento - Suministros generales de aseo y cafetería - Gestión ambiental y de residuos especiales.

#2 DESARROLLO DE LA REUNIÓN

Acta Reunión COPASST Territorial Santander Fecha:
28/04/2026
Hora: 14:00 AM a 15:00 PM
Lugar: Biblioteca Sede A

Desarrollo de reunión:

La reunión dio inicio con la intervención de la ingeniera encargada de seguridad y salud en el trabajo, mencionado en primera instancia los procesos que quedaron pendientes respecto a la reunión anterior del COPASST, para luego proceder con la gestión que se realizado para darles continuidad y solución.

1. Comités de Convivencia y Votaciones

- Se informa que se presentaron inconvenientes con la plataforma de ALISTA de la ARL POSITIVA, lo que ha retrasado el proceso de votaciones para la elección de las personas que conformaran el Comité de Convivencia de la territorial Santander. Los inconvenientes derivan de que el portal se encuentra en mantenimiento y no permite las votaciones de contratistas y solo deja votar a los empleados que figuran como dependientes de la territorial, por otro lado, la plataforma no remite los correos electrónicos con los enlaces a los correos de los votantes. Para dar continuidad al proceso se remitirán de forma manual los correos electrónicos a cada uno de los votantes.

  Para el comité de convivencia se eligieron dos servidores que serán los jurados: Alvaro Eduardo Muñoz y Mireya Gamboa Pinzon.

2. Servicios Generales (Aseo y Cafetería)

- **Suministros:** La coordinadora Administrativa y financiera realizo la solicitud de la modificación de la orden de compra, la cual ya fue remitida por parte de la empresa y esta se encuentra en proceso de revisión.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

- **Punto Ecológico:** Luego de realizar elevar la solicitud a sede central se esta a la espera de respuesta y aprobación.

3. Infraestructura y Mantenimiento

- La sede central remitió una visita a la territorial donde estuvo la persona encarga de infraestructura y un arquitecto, quienes realizaron revisiones en ambas sedes, de lo cual se mencionó lo siguiente:
- La territorial debe revisar el proceso de la compra del ascensor de la sede B
- La identificación de las necesidades que se puedan suplir con un contrato de mínima cuantía, de los cuales se solicitara aprobación por parte del director territorial para poder proceder con la solicitud. Se espera poder realizar un contrato de mínima cuantía por lo siguiente:
- Mantenimiento de la red eléctrica en el área administrativa y financiera ubicada en la sede A.
- Compra de malla o red, junto con instalación de esta, que impida el paso de aves a la sede (Palomas).
- Mantenimiento de la red sanitaria de ambas sedes.
- Mantenimiento de los aires acondicionados.

5. Emergencias y Seguridad

- **Área Protegida:** Se informa que la empresa que ganó la licitación para áreas protegida fue EMERMEDICA. Se esta gestionando el contrato dado que aún no han remitido la póliza.

6. Actividades de Bienestar

- **Taller de Team Builing:** Taller programado por sede central para motivar y reforzar el trabajo en equipo. Programado para el 2 de julio.
- **Taller de análisis psicológico:** Taller dirigido a las mujeres de la territorial con la finalidad de promover la sana convivencia entre el género femenino, solicitado a la Psicóloga y Dra. Cecilia Esther Pallares Medina. Con posible fecha de realización en el mes de junio.

- **Taller de cocina COMFENALCO:** actividad ofrecida por COMFENALCO la cual se encuentra en proceso de decisión sobre cómo se realizará el taller.

7. Gestión de SST (seguridad y salud en el trabajo)

- **Inspecciones:** Se realizaron las inspecciones correspondientes a los botiquines de primeros auxilios. Y se verifico que cada uno tuviera los elementos necesarios para que una persona pueda ser atendida en caso de emergencias.
- **Elementos de protección:** Se realizo la solicitud a sede central del envió de los cascos para la brigada de primero auxilios.
- **Capacitaciones:** El día 28 de abril en horario de la mañana se realizo capacitación de primeros auxilios ofrecida por el ARL POSITIVA, a la cual estuvieron invitados los brigadistas y demás empleados para que adquirieran conocimientos en casos de emergencias.

8. **Incidentes**

- Se presento un comunicado de queja a través de active document del asesor de ARL POSITIVA que fue solicita para la primera capacitación, pero dado que presento mala conducta al intentar ingresar a la territorial no se le fue permita la entrada, razón por la cual interpuso a la cual se debe dar respuesta por medio del aplicativo.

Compromisos Pendientes:

- Responder comunicado radicado por el active document correspondiente a la queja.
- Realizar el proceso y seguimiento de la conformación del comité de convivencia.
- Solicitar aprobación al director territorial para las propuestas de contrato de mínima cuantía.

PRÓXIMA REUNIÓN
- Reuniones mensuales mes de mayo 2026

ANEXOS
- Ninguno

··· › 1. GESTIONANDO MIS RECURSOS › 1.1.3 ASIGNACIÓN RECURSOS PARA EL SG-SST › **ÁREA PROTEGIDA 2026**



20260407 - SECOP II
7 de abril



COTIZACIONES- SECOP II
18 de marzo



20260407 -Cronograma...
7 de abril



4. ANEXO DE CONDICI...
28 de marzo



CDP 7526 - ÁREA PROT...
28 de marzo



CO1_RD_18608831 (1).p...
28 de marzo



Designación Comité Eva...
13 de abril



GF-FO-019 SOLICITUD ...
28 de marzo



Trasla No.10.pdf
28 de marzo



TRASLADOS AREA PRO...
28 de marzo

Plan de Capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo.

"MI ESAP Segura" - Gestionando mis recursos.
(Decreto 1072 de 2015 - Artículo 2.2.4.6.11)

abril...

Actividades...

Con el **propósito** de adquirir conocimientos que nos permitan **identificar los peligros** y **gestionar** los **riesgos** en nuestras áreas de trabajo, te invitamos a participar en **abril** de estas capacitaciones. **¡Agéndate!**



9 de abril

Inducción SGSST



16 de abril

Factores de riesgo para la voz



23 de abril

Código violeta



28 de abril

Identificación de peligros y riesgos eléctricos.



30 de abril

Riesgos psicosociales: Recompensa

Transmisión vía

2:30 p. m.

9 16 23 28 30

Martes / Jueves

abril

RECUERDA:

Las sesiones se llevarán a cabo de manera virtual para todas las sedes y territoriales.

Como una de tus responsabilidades en el SG-SST está la "Participación en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definidas en el plan de capacitación del SG–SST" (ítem 5, Artículo 2.2.4.6.10 Decreto 1072 de 2015).

Vigilada MinEducación

ESAP ESCUELA SUPERIOR DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

SG-SST

#La Acreditación Somos TODOS

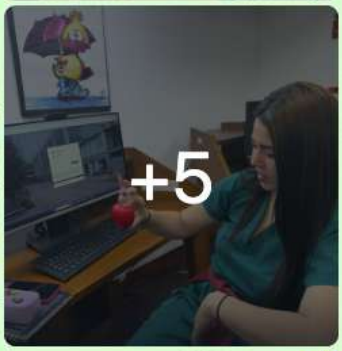
La ESAP en sinfonía con el CAMBIO

Sede A por favor me colaboras con tu asistencia a oasusas activas https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=iANPshvm4EO557qlsNUSHmVdDvPV1zBlukWB0fo1zhxUMVBBVjBGMVYwS0VFRUY1NUJXMTQ2NzVGOC4u&origin=QRCode

3:50 p. m.

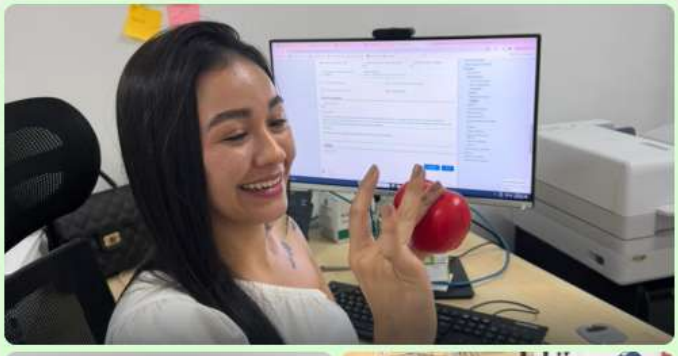
❤️ 🙋‍♀️ 2



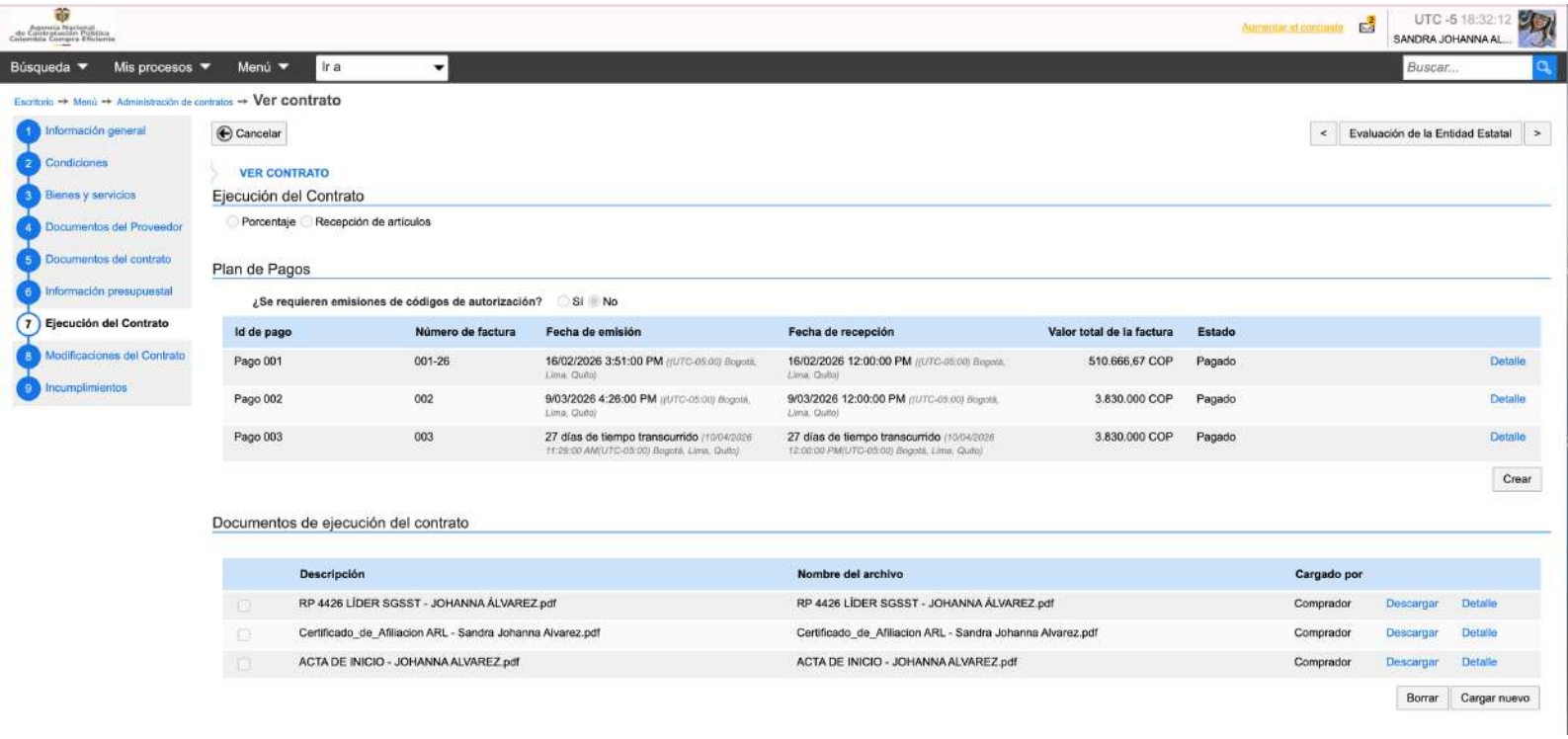



3:51 p. m.

❤️






Aumentar el contrato
UTC -5 18:32:12
SANDRA JOHANNA AL...
Búsqueda
Mis procesos
Menú
Ir a
Buscar...
Escritorio → Menú → Administración de contratos → Ver contrato
1 Información general
2 Condiciones
3 Bienes y servicios
4 Documentos del Proveedor
5 Documentos del contrato
6 Información presupuestal
7 Ejecución del Contrato
8 Modificaciones del Contrato
9 Incumplimientos
Cancelar
< Evaluación de la Entidad Estatal >
VER CONTRATO
Ejecución del Contrato
Porcentaje Recepción de artículos
Plan de Pagos
¿Se requieren emisiones de códigos de autorización? Sí No
Id de pago | Número de factura | Fecha de emisión | Fecha de recepción | Valor total de la factura | Estado
Pago 001 | 001-26 | 16/02/2026 3:51:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | 16/02/2026 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | 510.666,67 COP | Pagado | Detalle
Pago 002 | 002 | 9/03/2026 4:26:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | 9/03/2026 12:00:00 PM ((UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | 3.830.000 COP | Pagado | Detalle
Pago 003 | 003 | 27 días de tiempo transcurrido (10/04/2026 11:29:00 AM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | 27 días de tiempo transcurrido (10/04/2026 12:00:00 PM(UTC-05:00) Bogotá, Lima, Quito) | 3.830.000 COP | Pagado | Detalle
Crear
Documentos de ejecución del contrato
Descripción | Nombre del archivo | Cargado por
RP 4426 LÍDER SGSST - JOHANNA ÁLVAREZ.pdf | RP 4426 LÍDER SGSST - JOHANNA ÁLVAREZ.pdf | Comprador | Descargar | Detalle
Certificado_de_Afiliacion ARL - Sandra Johanna Alvarez.pdf | Certificado_de_Afiliacion ARL - Sandra Johanna Alvarez.pdf | Comprador | Descargar | Detalle
ACTA DE INICIO - JOHANNA ALVAREZ.pdf | ACTA DE INICIO - JOHANNA ALVAREZ.pdf | Comprador | Descargar | Detalle
Borrar
Cargar nuevo


Cetap Charalá - Planilla ...
7 de abril


Cetap Cimitarra - Planill...
7 de abril


Cetap Málaga - Planilla ...
7 de abril


Cetap Oiba - Planilla SS...
7 de abril


Cetap Puer
7 d


Cetap Santa Rosa - Plan...
7 de abril

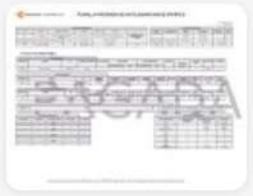

Cetap Zapatoca - Planill...
7 de abril


Planilla SS - Marzo2026...
6 de abril


Planilla SS - Marzo2026...
6 de abril


Planilla SS
7 d


Planilla SS - Marzo2026...
6 de abril


Planilla SS - Marzo2026...
6 de abril


Planilla SS - Marzo2026...
8 de abril


Planilla SS - Marzo2026...
7 de abril


Planilla SS
6 d











··· › 1.1.4 AFILIACIÓN AL SISTEMA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL › **AFILIACIONES ARL-AFP y EPS**



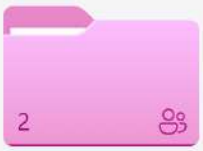
CONTRATISTAS
28 de marzo



DOCENTES CÁTEDRA
16 de febrero



DOCENTES OCASIONAL...
16 de febrero



DOCENTES PLANTA
16 de febrero



FUNCIONARIOS
16 de febrero