

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL	Código: FO-M7-P6-016
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 22/04/2024

NÚMERO DE INFORME	1					
SUPERVISIÓN	X					
INTERVENTORÍA	☐					
TIPO DE INFORME	PARCIAL	☒	PARA PAGO	☒	FINAL	☐
PERIODO DE INFORME	Desde:	08/04/2026		Hasta:	14/05/2026	
PERIODO PARA PAGO	Desde:	08/04/2026		Hasta:	14/05/2026	

1. INFORMACIÓN GENERAL E HISTORIAL DEL CONTRATO / CONVENIO

CONTRATO CONVENIO	☒	NÚMERO:	4600019082		
	☐	FECHA DE SUSCRIPCION:	06/04/2026		
MODALIDAD DE SELECCIÓN:		CONTRATACIÓN DIRECTA – URGENCIA MANIFIESTA, de conformidad con lo dispuesto en el literal a) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 42 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.2.1.4.2 del Decreto 1082 de 2015.			
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP:		17066			
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO/CONVENIO:		08/04/2026			
OBJETO: Ejecutar acciones logísticas y operativas para atender unidades productivas de seguridad alimentaria de familias afectadas en el marco de la calamidad pública declarada en las subregiones de Antioquia.					
ORGANISMO CONTRATANTE /CONVENIANTE:		Departamento de Antioquia – Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres de Antioquia - DAGRAN			
CONTRATISTA / CONVENIANTE	NOMBRE:		SUPER TIENDA AGROPECUARIA PALCAMPO S.A.S		
	NIT		900.646.181-2		
VALOR [\$]:	INICIAL:		DOS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES DIEZ MIL CUATROCIENTOS OCHO PESOS M.L. (\$2.299.010.408), TRIBUTOS INCLUIDOS.		
	ADICIONES	No.	VALOR ADICIONADO		% DE ADICION
			"N/A"		"N/A"
VALOR TOTAL:		DOS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES DIEZ MIL CUATROCIENTOS OCHO PESOS M.L. (\$2.299.010.408), TRIBUTOS INCLUIDOS.			
REGISTRO PRESUPUESTAL	RPC NUMERO:		4500066937		
	FECHA DE LIBERACION (IMPRESIÓN):		27/03/2026		
VALOR Y PORCENTAJE DE ANTICIPO:		N/A			
PLAZO:	INICIAL		CUATRO (4) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN QUE EN NINGÚN CASO PUEDA EXCEDER EL TÉRMINO DE		

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL	Código: FO-M7-P6-016
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 22/04/2024

				VIGENCIA DE LA URGENCIA MANIFIESTA DECLARADA MEDIANTE LA RESOLUCIÓN 202606060041119 DE 2026, NI DE SUS MODIFICACIONES O PRÓRROGAS POSTERIORES.		
				FECHA DE INICIO		FECHA DE TERMINACION
				08/04/2026		06/08/2026
		PRÓRROGAS	No.	TIEMPO PRORROGADO		NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN
			N/A		N/A	
HISTORICO DE SUSPENSIONES:		No.	FECHA INICIO SUSPENSIÓN		FECHA REANUDACIÓN	FECHA DE TERMINACION
		No.	N/A		N/A	N/A
FECHA DE TERMINACIÓN ACTUAL		06/08/2026				
TIENE GARANTÍAS VIGENTES, ACTUALIZADAS Y APROBADAS					SI	
SUPERVISOR(ES)/ INTERVENTOR	NOMBRE(S)/ RAZON SOCIAL:		TIPO DE SEGUIMIENTO	NOMBRE SUPERVISOR		CEDULA
			ADMINISTRATIVO (COORDINADOR)	Marcela Orrego Valencia		21.668.138
				Angela Duque Ramírez		43.260.077
			TECNICO	Marcela Orrego Valencia		21.668.138
			JURIDICO			
			CONTABLE/FINANCIERO	Jhon Jairo Bedoya Gómez		71.420.682
	Francisco Ignacio Serna Zapata		15.513.314			
	NUMERO CONTRATO INTERVENTOR:		N/A			
% DE EJECUCIÓN FÍSICA			25%			
% DE EJECUCIÓN DE RECURSOS			Recursos desembolsados por el Departamento de Antioquia, DAGRAN: 20.9%			

2.
CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O COMPROMISOS DE LAS PARTES

2.1.
CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O COMPROMISOS DEL CONTRATISTA/CONVENIANTE EJECUTOR.

En cumplimiento del objeto del contrato, el porcentaje de ejecución técnica - física, el cual incluye logística para el suministro y entrega de insumos y gestión de novedades, es del 27,78%. Por su parte SUPERTIENDA PALCAMPO ha entregado insumos que corresponden al 25% del costo total del contrato. Se han realizado entregas en los municipios de Carepa alcanzando el 100% de kits efectivamente entregados a los productores y Turbo con un 73% de entregas efectivas a los productores, El proveedor llevó parte de los insumos al Municipio de Murindo, pero aún no se ha realizado entrega a los productores, el transporte hasta Murindo se ha coordinado con la armada, pero ellos llevan de acuerdo a la disponibilidad en los buques.

En la medida que han sido entregados los insumos por parte de SUPERTIENDA PALCAMPO a los Municipios, se han ido entregando a los productores.

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL	Código: FO-M7-P6-016
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 22/04/2024

2.1.1. EJECUCIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE LOS CONVENIOS/CONTRATOS DERIVADOS DE CONFORMIDAD CON LO INFORMADO POR EL CONVENIANTE O CONTRATISTA EJECUTOR

N/A.

% DE EJECUCIÓN FÍSICA CONSOLIDADA DE LOS CONTRATOS/CONVENIOS DERIVADOS	N/A
% DE EJECUCIÓN FINANCIERA CONSOLIDADA DE LOS CONTRATOS/CONVENIOS DERIVADOS	N/A

2.1.2. SEGUIMIENTO TÉCNICO DEL CONTRATO/CONVENIO:

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE TÉCNICO	% EJECUCIÓN DEL PERIODO INFORMADO	% EJECUCIÓN ACUMULADO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1. Capacidad logística e inventarios: Contar con capacidad operativa, infraestructura logística y disponibilidad de inventarios suficientes que permita garantizar la entrega de los suministros de semillas, insumos, y herramientas agropecuarias.	25%	25%	Actas de entrega de insumos.	Este porcentaje es calculado, de acuerdo a la cantidad de insumos entregados por supertienda palcampo, del total estipulado en el contrato.
2. Suministrar y entregar oportunamente los kits de las unidades productivas de seguridad alimentaria para autoconsumo en los municipios relacionados en el anexo técnico.	25%	25%	Actas de entrega de insumos.	Este porcentaje es calculado, de acuerdo a la cantidad de insumos entregados por supertienda palcampo, del total estipulado en el contrato.
3. Entregar los kits de seguridad alimentaria para autoconsumo de acuerdo con los listados de las personas priorizadas en cada uno de los municipios relacionados en el anexo técnico. Lo anterior previa validación, verificación y priorización de los beneficiarios con la Secretaría de Desarrollo Económico del	25%	25%	Actas de entrega de insumos.	Este porcentaje es calculado, de acuerdo a la cantidad de insumos entregados por supertienda palcampo, del total estipulado en el contrato.

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL	Código: FO-M7-P6-016
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 22/04/2024

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE TÉCNICO	% EJECUCIÓN DEL PERIODO INFORMADO	% EJECUCIÓN ACUMULADO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
Departamento de Antioquia.				
4. Cumplimiento de especificaciones técnicas: Asegurar que todas las semillas, insumos, y herramientas entregadas cumplan estrictamente con los estándares de calidad, cantidad y características técnicas establecidas en las fichas técnicas contenidas en el Anexo Técnico correspondiente, obligación cuyo cumplimiento podrá ser verificado en cualquier momento por el supervisor del contrato.	25%	25%	Actas de entrega de insumos.	Suministro de los Insumos para 85 kits del municipio de Carepa, 500 Kits para al Municipio de Turbo y los Insumos para 147 kits del Municipio de Murindo.
5. Reposición de bienes no conformes: Reponer, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al requerimiento, los kits o elementos que sean rechazados por incumplimiento de especificaciones técnicas o de calidad, asumiendo por su cuenta y riesgo la logística de recogida, reposición y reenvío al destino final.	0	0	Fichas técnicas	Hasta el momento no ha sido necesario reposición de bienes.
6. Gestión de novedades: Informar de manera oportuna, escrita y documentada al Supervisor del contrato sobre cualquier novedad que se presente durante la ejecución, incluyendo variaciones en cantidades, existencias, tiempos de entrega o condiciones logísticas.	25%	25%	Oficios aclarando cambio de beneficiarios	Se solicitó a los Municipios de Carepa y Turbo la aclaración del cambio de algunos beneficiarios respecto al listado inicial proporcionado por ellos.
7. Consolidado de entregas: Presentar al Supervisor del contrato, cuando este lo requiera, el consolidado de entregas realizadas, actas de entrega firmadas por el representante del municipio, recibos a satisfacción.	25%	25%	Acta de entrega debidamente firmadas	Actas correspondiente s a los Municipios de Carepa Y Turbo

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL	Código: FO-M7-P6-016
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 22/04/2024

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE TÉCNICO	% EJECUCIÓN DEL PERIODO INFORMADO	% EJECUCIÓN ACUMULADO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
8. Cargue y manipulación: Prestar el servicio de cargue y descargue de los kits de las unidades productivas de seguridad alimentaria para autoconsumo, en los lugares dispuestos en cada uno de los municipios. Así mismo realizar el transporte de las semillas, insumos y herramientas en vehículos adecuados, garantizando una idónea disposición y manipulación que minimice riesgos de daño.	25%	25%	Actas de entrega	Sin observaciones
9. Prevalencia documental: Abstenerse de establecer condiciones diferentes a las previstas en los Estudios y Documentos Previos, el anexo técnico y los documentos contractuales. Cualquier estipulación en contrario se tendrá por no escrita, prevaleciendo lo dispuesto por el DEPARTAMENTO.	100	100	N/A	Sin ningún cambio
TOTAL	30,56%	30,56%		

Método de cálculo del % de ejecución del periodo informado: El cumplimiento de las actividades técnicas, se calculó a través del programa project, en el cual podemos medir el porcentaje de avance con respecto al suministro de los insumos por parte de SUPERTIENDA PALCAMPO, porcentaje que a la fecha está en un 25%, sin embargo al sumarle las demás obligaciones técnicas, metas y/o indicadores para el respectivo periodo, de conformidad con lo consagrado en los diferentes instrumentos de seguimiento como cronograma de trabajo, plan de inversión, plan operativo, entre otros, que den cuenta de la efectiva ejecución física del contrato y teniendo en cuenta que cada compromiso debe llegar al 100%, el porcentaje de avance está en un **30,56%**

Porcentaje de avance de acuerdo a las cantidades entregadas:



 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL	Código: FO-M7-P6-016
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 22/04/2024

4 KITS DE SEGURIDAD ALIMENTARIA	89 días	mié 8/04/26	sáb 8/08/26	25%		2.299.010.408,00 \$	594.468.210,00 \$	1.704.542.198,00 \$
▸ KITS DE SEGURIDAD ALIMENTARIA MUNICIPIO DE ARBOLETES 160 KITS	89 días	mié 8/04/26	sáb 8/08/26	0%	Insumos	131.199.040,00 \$	0,00 \$	131.199.040,00 \$
▸ KITS DE SEGURIDAD ALIMENTARIA INDIGENAS MUNICIPIO DE ARBOLETES 150 KITS	1 día	mié 15/04/26	mié 15/04/26	0%	Insumos	125.420.100,00 \$	0,00 \$	125.420.100,00 \$
▸ KITS DE SEGURIDAD ALIMENTARIA MUNICIPIO DE SAN JUAN DE URABA 600 KITS				0%	Insumos	491.996.400,00 \$	0,00 \$	491.996.400,00 \$
▸ KITS DE SEGURIDAD ALIMENTARIA INDIGENAS MUNICIPIO DE SAN JUAN DE URABA 30 KITS	1 día	mié 8/04/26	mié 8/04/26	0%	Insumos	25.084.020,00 \$	0,00 \$	25.084.020,00 \$
▸ KITS DE SEGUIRDAD ALIMENTARIA MUNICIPIO DE NECOLI 600 KITS	1 día	mié 8/04/26	mié 8/04/26	0%	Insumos	491.996.400,00 \$	0,00 \$	491.996.400,00 \$
▸ KITS DE SEGURIDAD ALIMENTARIA INDIGENAS MUNICIPIO DE VIGIA DEL FUERTE 147 KITS	1 día	mié 8/04/26	mié 8/04/26	0%	Insumos	122.911.698,00 \$	0,00 \$	122.911.698,00 \$
▸ KITS DE SEGURIDAD ALIMENTARIA MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE URABA 253 KITS	1 día	mié 8/04/26	mié 8/04/26	0%	Insumos	207.458.482,00 \$	0,00 \$	207.458.482,00 \$
▸ KITS DE SEGURIDAD ALIMENTARIA INDIGENAS MUNICIPIO DE SAN PEDRO DE URABA 120 KITS	1 día	mié 8/04/26	mié 8/04/26	0%	Insumos	100.336.080,00 \$	0,00 \$	100.336.080,00 \$
▸ KITS DE SEGURIDAD ALIMENTARIA INDIGENAS MUNICIPIO DE MURINDO 147 KITS	24 días	mié 8/04/26	lun 11/05/26	67%	Insumos	122.911.698,00 \$	114.771.720,00 \$	8.139.978,00 \$
▸ KITS DE SEGURIDAD ALIMENTARIA INDIGENAS MUNICIPIO DE CAREPA 85 KITS	1 día	mié 29/04/26	mié 29/04/26	100%	Insumos	69.699.490,00 \$	69.699.490,00 \$	0,00 \$
▸ KITS DE SEGURIDAD ALIMENTARIA MUNICIPIO DE TURBO 600 KITS	1 día	mié 29/04/26	mié 29/04/26	100%	Insumos	409.997.000,00 \$	409.997.000,00 \$	0,00 \$

2.1.2.1 SEGUIMIENTO COMPONENTE SOCIAL DEL CONTRATO/CONVENIO:

N/A.

2.1.2.2 SEGUIMIENTO COMPONENTE AMBIENTAL DEL CONTRATO/CONVENIO:

El desarrollo del presente convenio, no implica trámites de licencias ambientales o cualquier otro tipo de permisos, autorizaciones o concesiones determinados por la Ley para el uso, aprovechamiento o afectación de los recursos naturales.

N/A.

2.1.2.3 SEGUIMIENTO AL COMPONENTE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DEL CONTRATO/CONVENIO:

Se entrega el manual de seguridad y salud en el trabajo dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia al proveedor, para su cabal cumplimiento. A su vez, se verifica su cumplimiento.

2.1.3. SEGUIMIENTO ADMINISTRATIVO Y LEGAL DEL CONTRATO/CONVENIO:

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y LEGAL	CUMPLE/NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1. Entregar las semillas, insumos y	Cumple	Acta de entrega del proveedor al	

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL	Código: FO-M7-P6-016
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 22/04/2024

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y LEGAL	CUMPLE/NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
herramientas bajo los principios de eficiencia, economía, eficacia, transparencia y responsabilidad, conforme a lo previsto en el presente contrato, los estudios previos, el anexo técnico y las instrucciones del supervisor designado por el Departamento.		Municipio. Acta de entregas a los productores (Carepa y Turbo) Fotografías Fichas técnicas	
2. Asumir de forma completa y oportuna el pago de los salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales), así como de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación familiar), respecto del personal que intervenga en la ejecución del contrato, directamente o a través de terceros contratados.	Cumple	Certificación de aportes al sistema de seguridad social	
3. Presentar al supervisor del contrato los documentos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones laborales, parafiscales y de seguridad social, del personal vinculado para la ejecución del contrato dentro de los plazos exigidos por el Departamento, incluyendo paz y salvos previos a la liquidación del contrato.	Cumple	Certificación de cumplimiento compromisos laborales	
4. Cumplir con los requisitos para la prevención de accidentes y enfermedades laborales del personal propio y/o el de los proveedores de acuerdo con lo establecido en el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas que rijan la materia, dando aplicación en lo que corresponda al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia.	Cumple	Cumplimiento en observancia al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a Contratistas del Departamento de Antioquia.	
5. Previo a la suscripción del Acta de Inicio, y durante el plazo contractual, estará a cargo del contratista el pago mensual de salarios, prestaciones sociales, parafiscales, riesgos laborales, dotación, elementos de protección personal, herramientas de trabajo, según las actividades a desempeñar y cumplir con sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). Para el efecto el Contratista debe presentar al supervisor del contrato, dentro del término establecido, la documentación que acredite el cumplimiento del	Cumple	Certificación de cumplimiento por revisora fiscal	

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL	Código: FO-M7-P6-016
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 22/04/2024

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y LEGAL	CUMPLE/NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
pago de estas obligaciones.			
6. Presentar mensualmente un informe que dé cuenta del avance físico, administrativo, financiero, contable y ambiental de la ejecución del contrato, y de forma detallada de la entrega de los insumos, agropecuarios, objeto del contrato, el que debe estar mínimo acorde con lo establecido en el cronograma de entregas aprobado por el Departamento de Antioquia.	Cumple	primer Informe enviado el 12/05/2026	
7. En contraprestación por los bienes recibidos, EL DEPARTAMENTO reconocerá al CONTRATISTA mediante pagos parciales, contra entrega de los kits efectivamente recibidos, verificados y con visto bueno por parte del Supervisor designado.	Cumple	primer Pago en trámite	
8. Cumplir con los requisitos y exigencias contenidos en el ordenamiento jurídico vigente para los servicios de transporte y tránsito, especialmente aquellas contenidas en la Ley 105 de 1993, Ley 336 de 1993, Ley 769 de 2002, las especiales contenidas en el Decreto 173 de 2001 “Por el cual se reglamenta el Servicio Público de Transporte Terrestre Automotor de Carga”, la Resolución 009 de 2009 expedida por el Consejo Nacional de Estupefacientes respecto al transporte de sustancias sometidas a control especial, y demás actos legales y administrativos relacionados con la materia, así como aquellas que las modifiquen, complementen o sustituyan	Cumple	Seguridad y salud en el trabajo presentado por supertienda palcampo	
9. Asumir todos los costos y trámites asociados al perfeccionamiento y legalización del contrato.	cumple	Contrato legalizado	
10. Estarán a cargo del Contratista y de acuerdo al régimen tributario los IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES, establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales.	Cumple	N/A	
11. Allegar las Garantías requeridas de acuerdo al inicio del contrato, las prórrogas, las adiciones, modificaciones o restablecimiento de las mismas de conformidad con el plazo establecido.	Cumple	Póliza No. 11-44-101280765	
12. Afiliar al personal vinculado a la ejecución del contrato a la Administradora de Riesgos	Cumple	Certificación de seguridad social	

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL	Código: FO-M7-P6-016
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 22/04/2024

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE ADMINISTRATIVO Y LEGAL	CUMPLE/NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
Laborales (ARL) que corresponda al nivel de riesgo de la actividad y asumir las consecuencias legales y económicas derivadas de accidentes laborales o del incumplimiento en esta materia.		presentada por Supertienda palcampo	
13. Atender oportunamente los requerimientos del supervisor y de los órganos de control, suministrando la información técnica, legal y financiera que sea necesaria para verificar el cumplimiento del contrato.	Cumple	Informe 1	
14. Garantizar el cumplimiento de la política institucional de protección de datos personales, conforme a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, sus decretos reglamentarios y demás normas aplicables, cuando se maneje información sensible o confidencial del Departamento.	Cumple	N/A	
15. Mantener la confidencialidad de la información suministrada por el Departamento, así como de aquella que se genere durante la ejecución del contrato, absteniéndose de divulgarla sin autorización previa, salvo orden judicial o mandato legal expreso.	Cumple	N/A	
16. Manifestar bajo la gravedad de juramento que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés, ni lo está el personal que interviene en la ejecución del contrato. En caso de configurarse alguna de estas situaciones, deberá informarse de inmediato al supervisor del contrato.	Cumple	Anexos EP	
17. Velar por la correcta ejecución técnica, jurídica y financiera del contrato conforme a los principios de la contratación estatal, las orientaciones del supervisor, y los criterios de eficiencia y calidad en el gasto público.	Cumple	Mensajes de correo y por WhatsApp	
18. Cumplir con todas las demás obligaciones de carácter administrativo, legal y financiero que se deriven del presente contrato, conforme a lo previsto en los documentos contractuales, el marco normativo vigente y las instrucciones del Departamento de Antioquia.	Cumple	Actas de entrega	

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL	Código: FO-M7-P6-016
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 22/04/2024

2.2. CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, ACTIVIDADES O COMPROMISOS DEL DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA.

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS	CUMPLE/NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1. Realizar el pago de las obligaciones contractuales, conforme a la forma y plazos establecidos en el contrato, previa verificación del cumplimiento de los requisitos legales, técnicos y contractuales exigidos, así como adelantar las gestiones administrativas y presupuestales necesarias para la disponibilidad, apropiación y traslado de los recursos.	Cumple	Cuenta de cobro No.1	En trámite
2. Suministrar al contratista, de manera oportuna, la información, documentación e insumos que sean necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades previstas en el objeto contractual.	Cumple	Mensajes de correo y WhatsApp	
3. Designar la supervisión del contrato, quien ejercerá las funciones de seguimiento y control sobre la ejecución técnica, administrativa, financiera, contable y jurídica del contrato, conforme al Manual de Supervisión e Interventoría del Departamento de Antioquia y a la normativa vigente.	Cumple		
4. Verificar la efectiva recepción de los suministros contratados y el cumplimiento integral de las obligaciones a cargo del contratista, incluyendo la calidad de los productos entregables y el cumplimiento del cronograma de ejecución.	Cumple	Actas de recibo Fotografías	La calidad de los productos están conformes a las especificaciones técnicas.
5. Canalizar todas las comunicaciones formales al contratista por escrito, observaciones, requerimientos, quejas o reclamos relacionados con la ejecución del contrato.	N/A	N/A	No se han presentado inconformidades
6. Velar por el cumplimiento normativo del contratista, en especial lo relacionado con el Manual de Seguridad y Salud en el	Cumple	N/A	Cumplimiento al Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo dirigido a contratistas del

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL	Código: FO-M7-P6-016
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 22/04/2024

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS	CUMPLE/NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
Trabajo dirigido a contratistas del Departamento de Antioquia y demás disposiciones en materia de riesgos laborales.			Departamento de Antioquia
7. Verificar el cumplimiento del pago de salarios, honorarios y demás obligaciones laborales por parte del contratista, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, en los términos previstos en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y sus disposiciones reglamentarias.	Cumple	Certificación contador Supertienda palcampo.	
8. Elaborar y conservar los informes de supervisión del contrato, en los cuales se evidencie el seguimiento periódico a la ejecución contractual, el cumplimiento del objeto contratado de acuerdo con la periodicidad exigida	Cumple	Informes de seguimientos almacenados en carpeta compartida con todo el equipo de supervisores en one drive	
9. Mantener actualizado el SECOP II, en lo relacionado con el contrato, garantizando la transparencia y la publicidad de la información, conforme a la normatividad vigente en materia de contratación pública.	Cumple	Constancia de publicación (DAGRAN)	
10. Gestionar con cada una de las administraciones municipales la consecución de los listados definitivos de los afectados priorizados para las entregas.	Cumple	N/A	Listados definitivos de productores beneficiados con certificación de pequeño productor y certificación de damnificado,
11. Coordinar la entrega de los kits completos para cada uno de los municipios señalados en el numeral 3 de este Estudio Previo: “Las condiciones técnicas mínimas requeridas” y el anexo 4.	Cumple	Listado de productores	Certificaciones
12. Solicitar a las administraciones municipales, el documento que certifique la entrega a satisfacción de los kits a los afectados priorizados.	Cumple	Fotografías Acta de entrega a productores	Sin observaciones
13. Adoptar las demás medidas necesarias que permitan facilitar la labor de supervisión y asegurar el cumplimiento del objeto contractual, incluyendo las actuaciones que correspondan para prevenir o	Cumple	Actas de entrega a productores Fotografías	

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL	Código: FO-M7-P6-016
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 22/04/2024

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS	CUMPLE/NO CUMPLE	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
corregir desviaciones en la ejecución			

2.3. SEGUIMIENTO FINANCIERO Y CONTABLE DEL CONTRATO / CONVENIO:

RESUMEN DE LA EJECUCIÓN FINANCIERA				
ENTIDAD	DEPARTAMENTO	ASOCIADO(S) si aplica	OTROS	TOTAL
1. Recursos iniciales comprometidos	\$2.299.010.408	\$0	\$0	\$2.299.010.408
2. Adiciones	\$0	\$0	\$0	\$0
3. TOTAL RECURSOS COMPROMETIDOS	\$2.299.010.408	\$0	\$0	\$2.299.010.408
4. Anticipos	\$0	\$0	\$0	\$0
5. Recursos pagados / desembolsados	\$0	\$0	\$0	\$0
6. TOTAL RECURSOS ENTREGADOS	\$0	\$0	\$0	\$0
7. Recursos ejecutados	\$479.696.486,32	\$0	\$0	\$479.696.486,32
8. Recursos no ejecutados	\$1.819.313.921,68	\$0	\$0	\$1.819.313.921,68

2.4. INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

N/A

3. REUNIONES Y/O VISITAS REALIZADAS EN EL PERIODO DE SEGUIMIENTO

FECHA	TIPO DE REUNIÓN Y/O VISITA	CONCLUSIONES/OBSERVACIONES
08/04/2026	Socialización contrato con los Municipios Beneficiados e indicaciones para la logística a implementar por el proveedor supertienda palcampo.	Contrato socializado, Municipios con preparación logística para para el recibo y entrega de insumos a los productores.

4. CONTROL DE PAGOS O DESEMBOLSOS

En contraprestación por los productos recibidos, EL DEPARTAMENTO reconocerá a EL CONTRATISTA mediante pagos parciales, contra entrega de los kits efectivamente recibidos, verificados y con visto bueno por parte de la supervisión designada.

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL	Código: FO-M7-P6-016
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 22/04/2024

Los pagos a EL CONTRATISTA se efectuarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la presentación de la factura, del recibo a satisfacción de los bienes recibidos, acompañada del informe de seguimiento a la contratación para pago y de la certificación de encontrarse EL CONTRATISTA al día en el pago de aportes al Sistema de la Seguridad Social y Parafiscales, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1º del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. En todo caso, el pago estará sujeto a la planeación financiera de la Secretaría de Hacienda del Departamento de Antioquia.

Cada pago estará sujeto a la presentación y aprobación de los siguientes documentos ante la Secretaría de Hacienda del Departamento:

1. Factura electrónica conforme a las disposiciones nacionales vigentes y emitidas por la DIAN.
2. Informe mensual de avance o seguimiento, suscrito por el CONTRATISTA y avalado por el Supervisor del contrato, en el que conste la ejecución efectiva y satisfactoria de las actividades programadas.
3. Acta de recibido a satisfacción suscrita por el Supervisor del contrato
4. Certificación de cumplimiento de obligaciones laborales y parafiscales, suscrita por el contratista, su representante legal, o revisor fiscal (cuando aplique), en la que conste el pago oportuno de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión, riesgos laborales) y a las entidades parafiscales (SENA, ICBF y caja de compensación familiar), conforme al parágrafo 10 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

El CONTRATISTA deberá informar oportunamente el número de cuenta bancaria activa y el nombre del titular, en la cual se efectuarán los pagos. En caso de ser autorretenedor, deberá indicarlo expresamente en la factura correspondiente, para efectos de no aplicar la retención respectiva.

El DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA deducirá del valor a pagar los impuestos, tasas, retenciones en la fuente y demás deducciones legales que correspondan, conforme al régimen tributario vigente a través de la Secretaría de Hacienda. La facturación deberá efectuarse en pesos colombianos (COP).

PARÁGRAFO PRIMERO. Para el trámite de las cuentas el Contratista tendrá en cuenta la Circular 463 de 2014, 538 de 2015 y demás circulares al respecto, emanadas de la Secretaría de Hacienda, donde se establece el procedimiento para la acusación de las cuentas por pagar a los distintos acreedores del Departamento de Antioquia, así mismo se establecen aclaraciones sobre el tratamiento tributario para cierto tipo de contratos.

La respectiva factura, se presenta en original y copia, la cual deberá cumplir con los requisitos de las normas fiscales establecidas en el artículo 617 del Estatuto Tributario y Código de Comercio. La fecha de la factura deberá corresponder al mes de su elaboración, y en ella constará el número del contrato y el concepto del bien o servicio que se está cobrando.

PARÁGRAFO SEGUNDO. PAC y proceso de gestión financiera. La transferencia electrónica o consignación para la cancelación de cuentas, la hará la Secretaría de Hacienda del Departamento de Antioquia.

PARÁGRAFO TERCERO. Los pagos se harán mediante transferencia electrónica a la cuenta que el CONTRATISTA informe, previa presentación de la certificación expedida por su revisor fiscal (cuando aplique) o representante legal, en la que certifique que el CONTRATISTA se encuentra al día en el pago

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL	Código: FO-M7-P6-016
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 22/04/2024

de los aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación familiar), cuando a ello hubiere lugar.

PARÁGRAFO CUARTO. El CONTRATISTA autoriza expresamente al Departamento de Antioquia, para descontar de sus pagos o demás emolumentos facturados, las sumas de dinero que por error le hayan sido pagadas. Así mismo, autoriza la deducción correspondiente a impuestos y similares que las normas legales establezcan para este tipo de pagos.

PARÁGRAFO QUINTO. Se entienden incluidos como parte del precio todos los impuestos, derechos, tasas, gastos, costos directos o indirectos y contribuciones que se generen con ocasión o como efecto del presente contrato, los cuales serán sufragados por el CONTRATISTA, para cuyos efectos se harán las retenciones del caso y se cumplirán las obligaciones fiscales que ordene la normatividad vigente.

Actualmente operan las siguientes deducciones en la Gobernación de Antioquia:

- Estampilla Pro-Hospital 1%
- Estampilla Pro-Desarrollo 0.6%.
- Estampilla Pro-Anciano 2%.
- Estampilla Politécnico " Jaime Isaza Cadavid" 0.4%.
- Estampilla Pro-desarrollo Institución Universitaria de Envigado (IUE) 0.4% del valor del contrato.
- Estampilla Pro-IU digital 0.4%, del valor del contrato; para todas, dicho valor del contrato será tomado antes de IVA.
- Tasa Pro-Deporte y Recreación 2.5% del valor del contrato.

Resaltando que los anteriores gravámenes, gastos, costos, tasas, retenciones, estampillas y/o impuestos son a título enunciativo y la Entidad Territorial no aceptará reclamación alguna por estos conceptos y es responsabilidad del CONTRATISTA informarse adecuadamente al respecto.

Así mismo, y en cumplimiento de las Circulares 131 de 2013, 848 de 2014 y 538 de 2015 expedidas por la Secretaría de Hacienda del Departamento, el contratista deberá acreditar con anterioridad a la suscripción del acta de inicio su registro en la oficina de industria y comercio respectiva.

CONCEPTO	FECHA	VALOR CONTRATO	VALOR PAGO / DESEMBOLSO	AMORTIZACIÓN ANTECIPADO	VALOR NETO A PAGAR	SALDO	COMPROBANTE DE EGRESO
Valor Inicial	06/04/2026	\$2.299.010.408		\$0		\$2.299.010.408	
Adiciones	N/A	N/A				\$0	
Pago No.1 / Desembolso	14/05/2026		\$479.696.486,32	N/A	\$479.696.486,32	\$1.819.313.921,68	
TOTALES		\$2.299.010.408	\$479.696.486,32	N/A	\$479.696.486,32		

De conformidad con el Recibo a Satisfacción anexo al informe; el supervisor autoriza el pago No. 01 al contratista, por valor de: cuatrocientos setenta y nueve millones seiscientos noventa y seis mil cuatrocientos ochenta y seis con treinta y dos centavos, el cual se relaciona en la tabla anterior.

5. VERIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES DE PARAFISCALES

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL	Código: FO-M7-P6-016
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 22/04/2024

El contratista/conveniente acredita que se encuentra a paz y salvo por concepto del pago de aportes a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones, ARL y parafiscales, de él (y de sus empleados, según el caso), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 mediante certificación del 11/05/2026

Adicionalmente, el supervisor verificó y revisó las planillas y demás soportes entregados por el contratista que acreditan el pago por concepto de seguridad social y parafiscales del recurso humano contratado.

6. CONTROL Y MITIGACIÓN DE RIESGOS

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente y el Manual de identificación y cobertura del riesgo expedido por Colombia Compra Eficiente, la Entidad deberá realizar el control y mitigación de los riesgos identificados y clasificados para el proceso de contratación en la matriz de riesgos del estudio y documentos previos, razón por la cual esta supervisión ha realizado las siguientes acciones de control y seguimiento a los riesgos previsibles que se han presentado durante la ejecución y liquidación del presente contrato/convenio.

Así mismo, si durante la ejecución del contrato se presentan riesgos imprevisibles, que por su misma naturaleza no fueron contemplados en la matriz de riesgos, también se deberá diligenciar la tabla con los controles y tratamientos respectivos a que hubiere lugar.

RIESGO	DESCRIPCIÓN DEL RIESGO/ RIESGO	QUIEN TIENE ASIGNADO EL RIESGO	TRATAMIENTO/ MITIGACIÓN	CUANDO Y COMO SE REALIZÓ EL MONITOREO	EVIDENCIA
Ejecución.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

7. CONTROL Y MITIGACIÓN DE INCUMPLIMIENTOS

N/A

8. ANOTACIONES ADICIONALES

9. ANEXOS

- Acreditación de paz y salvo de seguridad social integral.
- Copia cedula del revisor fiscal
- Certificado Junta central de contadores del revisor fiscal
- Matrícula profesional del revisor fiscal
- Planilla pago de seguridad social
- Informe del Contratista.
- Corte financiero con fecha del 11/05/2026
- Actas de entrega de Insumos por Supertienda Palcampo

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	INFORME DE SEGUIMIENTO A LA CONTRATACIÓN ESTATAL	Código: FO-M7-P6-016
		Versión: 03
		Fecha de aprobación: 22/04/2024

Para constancia, se firma la presente acta el 14/05/2026




Nombre: Marcela Orrego Valencia
SUPERVISOR
SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO

Nombre: Ángela Duque Ramírez
SUPERVISOR
DAGRAN



INFORME PARCIAL DE AVANCE CONTRACTUAL CORTE AL 12 DE MAYO DE 2026

CONTRATO N° 4600019082

1. INFORMACIÓN GENERAL

Contratante	Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres de Antioquia – DAGRAN
Contratista	Supertienda Agropecuaria Palcampo S.A.S.
Contrato	4600019082
Valor total contrato	\$2.299.010.408
Objeto	Ejecutar acciones logísticas y operativas para atender unidades productivas de seguridad alimentaria de familias afectadas en el marco de la calamidad pública declarada en las subregiones de Antioquia.

2. OBJETO DEL INFORME

Presentar el avance físico, técnico y financiero correspondiente a la primera fase de distribución y entrega de kits de seguridad alimentaria ejecutados en los municipios de Turbo y Carepa, conforme al cronograma contractual aprobado.

3. AVANCE FÍSICO DE EJECUCIÓN

Durante la presente fase contractual se realizó el alistamiento, transporte, distribución y entrega de kits de seguridad alimentaria destinados a familias priorizadas en los municipios de Turbo y Carepa, conforme a las especificaciones técnicas del contrato.

Municipio	Kits Familiares	Kits Étnicos	Total Kits Entregados	% Avance
Turbo	500	0	500	18%
Carepa	85	0	85	3%
TOTAL	585	0	585	21%

4. AVANCE FINANCIERO

El valor correspondiente a la primera entrega ejecutada en los municipios de Turbo y Carepa se discrimina así:

Municipio	Valor antes de IVA	Valor IVA incluido	Observación
Carepa	\$65.959.247	\$69.699.490	Entrega ejecutada
Turbo	\$387.995.571	\$409.997.000	Entrega ejecutada
TOTAL	\$453.954.818	\$479.696.490	Primera entrega contractual



Valor total del contrato: \$2.299.010.408

Valor ejecutado primera entrega: \$479.696.490

Porcentaje de ejecución contractual: 21%

Saldo pendiente por ejecutar: \$1.819.313.918

5. ESTADO ACTUAL DE LA EJECUCIÓN

- Turbo: entrega ejecutada al 100% conforme al cronograma establecido.
- Carepa: entrega ejecutada al 100% conforme al cronograma establecido.
- Murindó: proceso logístico y operativo en ejecución parcial.
- Los demás municipios continúan pendientes conforme al cronograma contractual aprobado.

6. SOPORTES ANEXOS

- Actas de entrega suscritas.
- Relación detallada de productos entregados.
- Evidencias fotográficas de las entregas.
- Certificación de seguridad social y parafiscales.
- Documentos del contador y/o revisor fiscal.

7. CONCLUSIÓN

Se deja constancia que la primera fase de ejecución contractual correspondiente a los municipios de Turbo y Carepa fue desarrollada satisfactoriamente, cumpliendo con las cantidades programadas, especificaciones técnicas y condiciones logísticas establecidas en el Contrato N° 4600019082. El avance financiero y físico ejecutado corresponde al 21% del valor total del contrato.

Alan Camacho López

Gerente General

Super Tienda Agropecuaria Palcampo S.A.S.

NIT. 900.646.181-2

	NOMBRE DEL PRODUCTO (insumo/material/herramienta/equipos)	UNIDAD	CANTIDAD PARA UN (1) KIT FAMILIAR	NUMERO DE KITS FAMILIARES - TURBO	NUMERO DE KITS FAMILIARES - CAREPA	CANTIDAD DE PRODUCTO PARA CAREPA	CANTIDAD DE PRODUCTO PARA TURBO	CANTIDAD DE PRODUCTO PARA 585 KITS FAMILIARES	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA (\$)	IVA (%)	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA (\$)	VALOR TOTAL INCUIDO IVA DE CAREPA - 85 KITS FAMILIARES	VALOR TOTAL INCUIDO IVA DE TURBO - 500 KITS FAMILIARES	VALOR TOTAL INCUIDO IVA DE - 585 KITS FAMILIARES
1	Acelga variedad pencas blancas bolsa de 5 grs	Sobre de 5gr	2	500	85	170	1000	1.170	\$ 2.060	0%	\$ 2.060	\$ 350.200	\$ 2.060.000	\$ 2.410.200
2	Calabacín amarillo variedad cocozele bolsa de 5 grs	Sobre de 5gr	2	500	85	170	1000	1.170	\$ 1.870	0%	\$ 1.870	\$ 317.900	\$ 1.870.000	\$ 2.187.900
3	Cebolla de rama Tokio Long White bolsa de 5 grs	Sobre de 5gr	2	500	85	170	1000	1.170	\$ 3.500	0%	\$ 3.500	\$ 595.000	\$ 3.500.000	\$ 4.095.000
4	Cilantro Longstaling bolsa de 5 grs	Sobre de 5gr	2	500	85	170	1000	1.170	\$ 1.421	0%	\$ 1.421	\$ 241.570	\$ 1.421.000	\$ 1.662.570
5	Lechuga crespa bolsa de 5 grs	Sobre de 5gr	2	500	85	170	1000	1.170	\$ 1.870	0%	\$ 1.870	\$ 317.900	\$ 1.870.000	\$ 2.187.900
6	Pepino cohombro variedad Poinsett 76 bolsa de 5 grs	Sobre de 5gr	2	500	85	170	1000	1.170	\$ 2.060	0%	\$ 2.060	\$ 350.200	\$ 2.060.000	\$ 2.410.200
7	Tomate chonto variedad Santa Cruz o híbrido Roble bolsa de 5 grs	Sobre de 5gr	2	500	85	170	1000	1.170	\$ 7.060	0%	\$ 7.060	\$ 1.200.200	\$ 7.060.000	\$ 8.260.200
8	Ají dulce topito bolsa de 5 grs	Sobre de 5gr	2	500	85	170	1000	1.170	\$ 5.100	0%	\$ 5.100	\$ 867.000	\$ 5.100.000	\$ 5.967.000
9	Pimentón	Sobre de 5gr	2	500	85	170	1000	1.170	\$ 3.500	0%	\$ 3.500	\$ 595.000	\$ 3.500.000	\$ 4.095.000
10	Berenjena Black Beauty bolsa de 5 grs	Sobre de 5gr	2	500	85	170	1000	1.170	\$ 3.230	0%	\$ 3.230	\$ 549.100	\$ 3.230.000	\$ 3.779.100
11	Melon edisto 47 bolsa de 5 grs	Sobre de 5gr	1	500	85	85	500	585	\$ 1.880	0%	\$ 1.880	\$ 159.800	\$ 940.000	\$ 1.099.800
12	Sandía Crimson Sweet bolsa de 5 grs	Sobre de 5gr	1	500	85	85	500	585	\$ 2.060	0%	\$ 2.060	\$ 175.100	\$ 1.030.000	\$ 1.205.100
13	Papaya Melona roja bolsa de 5 grs	Sobre de 5gr	1	500	85	85	500	585	\$ 2.850	0%	\$ 2.850	\$ 242.250	\$ 1.425.000	\$ 1.667.250
14	Habichuela larga Lago azul bolsa de 20gr	Sobre de 20gr	2	500	85	170	1000	1.170	\$ 1.421	0%	\$ 1.421	\$ 241.570	\$ 1.421.000	\$ 1.662.570
15	Maiz ICA 109 1 kilo	Kilo	1	500	85	85	500	585	\$ 14.410	0%	\$ 14.410	\$ 1.224.850	\$ 7.205.000	\$ 8.429.850
16	Frijol Caupi o Lima 1 kilo	Kilo	1	500	85	85	500	585	\$ 15.590	0%	\$ 15.590	\$ 1.325.150	\$ 7.795.000	\$ 9.120.150
17	Enmienda triple 30 (bulto de 50 kilos)	Bulto de 50Kg	1	500	85	85	500	585	\$ 37.050	0%	\$ 37.050	\$ 3.149.250	\$ 18.525.000	\$ 21.674.250
18	Abono Orgánico compostado (Gallinaza) (bulto de 50 Kilos)	Bulto de 50Kg	1	500	85	85	500	585	\$ 29.120	0%	\$ 29.120	\$ 2.475.200	\$ 14.560.000	\$ 17.035.200
19	Fertilizante Químico Compuesto Grado 15-15-15 (50 kilos)	Bulto de 50Kg	1	500	85	85	500	585	\$ 191.990	0%	\$ 191.990	\$ 16.319.150	\$ 95.995.000	\$ 112.314.150
20	Malla para encerramiento plastica (rollo 1,8 mt de ancho por 50 mt de longitud)	Rollo	1	500	85	85	500	585	\$ 43.109	19%	\$ 51.300	\$ 4.360.500	\$ 25.650.000	\$ 30.010.500
21	Regadera plástica con rociador Capacidad de 5 litros	Unidad	1	500	85	85	500	585	\$ 26.437	19%	\$ 31.460	\$ 2.674.100	\$ 15.730.000	\$ 18.404.100
22	Palin metálico Medidas 17x29 cm. Con cabo en madera	Unidad	1	500	85	85	500	585	\$ 33.143	5%	\$ 34.800	\$ 2.958.000	\$ 17.400.000	\$ 20.358.000
23	Rastrillo metálico 12 a 14 dientes con cabo en madera	Unidad	1	500	85	85	500	585	\$ 33.714	5%	\$ 35.400	\$ 3.009.000	\$ 17.700.000	\$ 20.709.000
24	Polisombra al 65% x 4 mt ancho	Metro	5	500	85	425	2500	2.925	\$ 4.454	19%	\$ 5.300	\$ 2.252.500	\$ 13.250.000	\$ 15.502.500
25	Insecticida biologico (aji ajo)	Litro	1	500	85	85	500	585	\$ 78.100	0%	\$ 78.100	\$ 6.638.500	\$ 39.050.000	\$ 45.688.500
26	Fungicida Biologico (mezcla de los hongos Trichoderma sp. y Paecilomyces sp.)	500gr	1	500	85	85	500	585	\$ 55.900	0%	\$ 55.900	\$ 4.751.500	\$ 27.950.000	\$ 32.701.500
27	Balde de 10 litros con tapa	Unidad	1	500	85	85	500	585	\$ 15.504	19%	\$ 18.450	\$ 1.568.250	\$ 9.225.000	\$ 10.793.250
28	Caneca plástica de 50 litros	Unidad	1	500	85	85	500	585	\$ 32.731	19%	\$ 38.950	\$ 3.310.750	\$ 19.475.000	\$ 22.785.750
29	Canastillas Plásticas	Unidad	2	500	85	170	1000	1.170	\$ 28.529	19%	\$ 33.950	\$ 5.771.500	\$ 33.950.000	\$ 39.721.500
30	Bandeja de semillero plastica de 128 alveolos	Unidad	1	500	85	85	500	585	\$ 16.891	19%	\$ 20.100	\$ 1.708.500	\$ 10.050.000	\$ 11.758.500
TOTALES												\$ 69.699.490	\$ 409.997.000	\$ 479.696.490



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

FORMATO DE ENTREGA DE INSUMOS

FORMATO DE ENTREGA – KIT DE SEGURIDAD ALIMENTARIA			ACTA DE ENTREGA N° 1
DEPARTAMENTO:	ANTIOQUIA	FECHA:	29/04/2026
ENTIDAD:	GOBERNACION DE ANTIOQUIA	CADENA PRODUCTIVA:	Kits de Seguridad Alimentaria
NOMBRE DEL MUNICIPIO:	CAREPA		

NOMBRE DEL PRODUCTO (insumo/material/herramienta/equipos)	UNIDAD	CANTIDAD	OBSERVACIONES
Enmienda triple 30	Bulto de 50Kg	85	
Abono Orgánico compostado (Gallinaza)	Bulto de 50Kg	85	

PERSONA QUE REALIZA LA ENTREGA (SUPERTIENDA PALCAMPO)	
NOMBRE COMPLETO:	RICARDO ALBERTO RENDON NUNGO
NUMERO DE CEDULA:	71943143
NUMERO DE TELEFONO:	3148433077
FIRMA:	

PERSONA QUE RECIBE FUNCIONARIO DE LA UMATA Y/O SECRETARIA DE AGRICULTURA	
NOMBRE COMPLETO:	Jairo Guerra Montoya
NUMERO DE CEDULA:	8 321504
NUMERO DE TELEFONO:	3137511093
FIRMA:	

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.





GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

FUNCIONARIO GOBERNACION DE LA GOBERNACION DE ANTIOQUIA	
NOMBRE COMPLETO:	Francisco Ismael Zapata
NUMERO DE CEDULA:	15513314
NUMERO DE TELEFONO:	3165703621
FIRMA:	Francisco Ismael Zapata

FUNCIONARIO GOBERNACION DE LA GOBERNACION DE ANTIOQUIA	
NOMBRE COMPLETO:	John Jairo Benoya GÓMEZ
NUMERO DE CEDULA:	71.420.682
NUMERO DE TELEFONO:	3104561291
FIRMA:	JJB

OBSERVACIONES:



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

FORMATO DE ENTREGA DE INSUMOS

FORMATO DE ENTREGA - KIT DE SEGURIDAD ALIMENTARIA			ACTA DE ENTREGA N° 2
DEPARTAMENTO:	ANTIOQUIA	FECHA:	29/04/2026
ENTIDAD:	GOBERNACION DE ANTIOQUIA	CADENA PRODUCTIVA:	Kits de Seguridad Alimentaria
NOMBRE DEL MUNICIPIO:	TURBO		

NOMBRE DEL PRODUCTO (insumo/material/herramienta/equipos)	UNIDAD	CANTIDAD	OBSERVACIONES
Abono Orgánico compostado (Gallinaza)	Bulto de 50Kg	500	
Enmienda triple 30	Bulto de 50Kg	500	
Material para enarenamiento	und.	13	

PERSONA QUE REALIZA LA ENTREGA (SUPERTIENDA PALCAMPO)	
NOMBRE COMPLETO:	RUBEN DARIO ESPINOSA SANCHEZ
NUMERO DE CEDULA:	71241790
NUMERO DE TELEFONO:	3218747899
FIRMA:	

PERSONA QUE RECIBE FUNCIONARIO DE LA UMATA Y/O SECRETARIA DE AGRICULTURA	
NOMBRE COMPLETO:	Josimar Suarez Ariza
NUMERO DE CEDULA:	1027944566
NUMERO DE TELEFONO:	3146578448
FIRMA:	

Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.



SC4887-1



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

--	--

FUNCIONARIO GOBERNACION DE LA GOBERNACION DE ANTIOQUIA	
NOMBRE COMPLETO:	Marcela Orozco
NUMERO DE CEDULA:	21668138
NUMERO DE TELEFONO:	3013399522
FIRMA:	

FUNCIONARIO GOBERNACION DE LA GOBERNACION DE ANTIOQUIA	
NOMBRE COMPLETO:	
NUMERO DE CEDULA:	
NUMERO DE TELEFONO:	
FIRMA:	

OBSERVACIONES:	
Abono Organico Gallinaza	- 500unid.
enmienda triple 30	- 500unid.
mailla para enclavamiento por rollo	- 130unid.



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

FORMATO DE ENTREGA DE INSUMOS

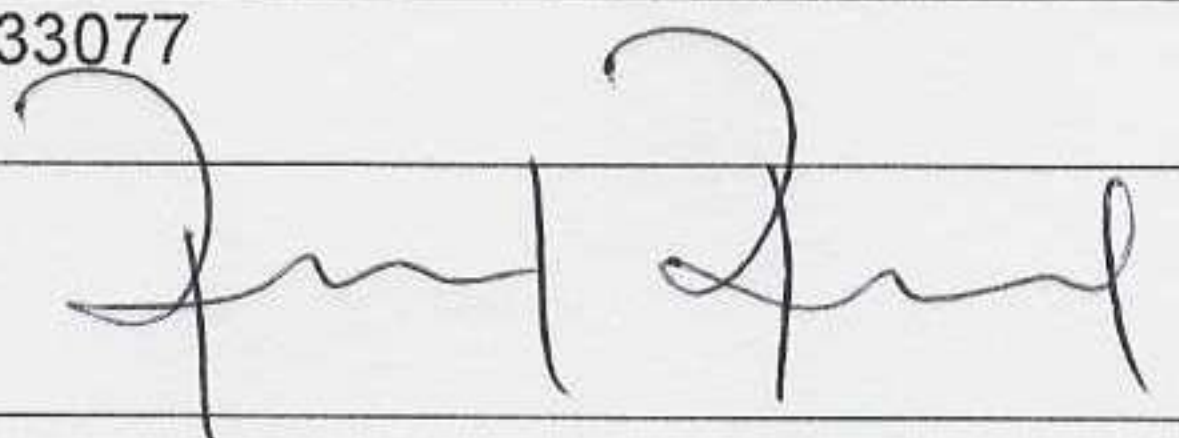
FORMATO DE ENTREGA – KIT DE SEGURIDAD ALIMENTARIA			ACTA DE ENTREGA N° 3
DEPARTAMENTO:	ANTIOQUIA	FECHA:	29/04/2026
ENTIDAD:	GOBERNACION DE ANTIOQUIA	CADENA PRODUCTIVA:	Kits de Seguridad Alimentaria
NOMBRE DEL MUNICIPIO:	CAREPA		

NOMBRE DEL PRODUCTO (insumo/material/herramienta/equipos)	UNIDAD	CANTIDAD	OBSERVACIONES
Acelga variedad pencas blancas bolsa de 5 grs	Sobre de 5gr	170	
Calabacín amarillo variedad cocozele bolsa de 5 grs	Sobre de 5gr	170	
Cebolla de rama Tokio Long White bolsa de 5 grs	Sobre de 5gr	170	
Cilantro Longstaling bolsa de 5 grs	Sobre de 5gr	170	
Lechuga crespa bolsa de 5 grs	Sobre de 5gr	170	
Pepino cohombro variedad Poinsett 76 bolsa de 5 grs	Sobre de 5gr	170	
Tomate chonto variedad Santa Cruz o híbrido Roble bolsa de 5 grs	Sobre de 5gr	170	
Ají dulce topito bolsa de 5 grs	Sobre de 5gr	170	
Pimentón	Sobre de 5gr	170	
Berenjena Black Beauty bolsa de 5 grs	Sobre de 5gr	170	
Melon edisto 47 bolsa de 5 grs	Sobre de 5gr	85	
Sandia Crimson Sweet bolsa de 5 grs	Sobre de 5gr	85	
Papaya Melona roja bolsa de 5 grs	Sobre de 5gr	85	
Habichuela larga Lago azul bolsa de 20gr	Sobre de 20gr	170	
Maiz ICA 109 1 kilo	Kilo	85	
Frijol Caupi o Lima 1 kilo	Kilo	85	



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Malla para encerramiento plastica (rollo 1,8 mt de ancho por 50 mt de longitud)	Rollo	85	
Regadera plástica con rociador Capacidad de 5 litros	Unidad	85	
Palin metálico Medidas 17x29 cm. Con cabo en madera	Unidad	85	
Rastrillo metálico 12 a 14 dientes con cabo en madera	Unidad	85	
Polisombra al 65% x 4 mt ancho	Metro	425	
Insecticida biologico (aji ajo)	Litro	85	
Fungicida Biologico (mezcla de los hongos Trichoderma sp. y Paecilomyces sp.)	500gr	85	
Balde de 10 litros con tapa	Unidad	85	
Caneca plástica de 50 litros	Unidad	85	
Canastillas Plásticas	Unidad	170	
Bandeja de semillero plastica de 128 alveolos	Unidad	85	

PERSONA QUE REALIZA LA ENTREGA (SUPERTIENDA PALCAMPO)	
NOMBRE COMPLETO:	RICARDO ALBERTO RENDON ÑUNGO
NUMERO DE CEDULA:	71943143
NUMERO DE TELEFONO:	3148433077
FIRMA:	

PERSONA QUE RECIBE FUNCIONARIO DE LA UMATA Y/O SECRETARIA DE AGRICULTURA	
NOMBRE COMPLETO:	Jairo Guerra Montoya
NUMERO DE CEDULA:	8321504
NUMERO DE TELEFONO:	3137511093
FIRMA:	



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

FUNCIONARIO GOBERNACION DE LA GOBERNACION DE ANTIOQUIA	
NOMBRE COMPLETO:	JOHN JAIR BENJOA GOMEZ
NUMERO DE CEDULA:	71.420.682
NUMERO DE TELEFONO:	3104561291
FIRMA:	

FUNCIONARIO GOBERNACION DE LA GOBERNACION DE ANTIOQUIA	
NOMBRE COMPLETO:	Francisco L Serna Z.
NUMERO DE CEDULA:	15513314
NUMERO DE TELEFONO:	3165703621
FIRMA:	

OBSERVACIONES:



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA

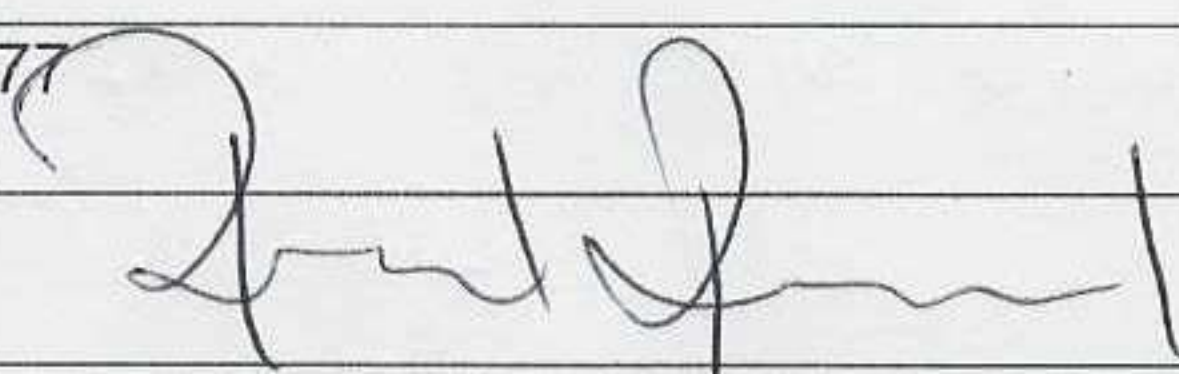
República de Colombia

FORMATO DE ENTREGA DE INSUMOS

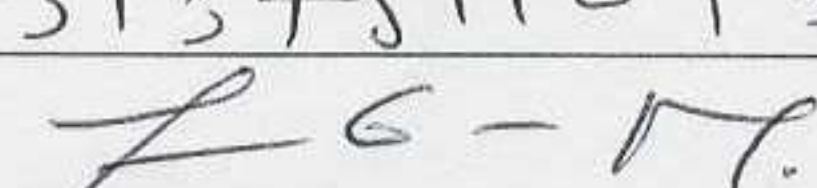
FORMATO DE ENTREGA - KIT DE SEGURIDAD ALIMENTARIA			ACTA DE ENTREGA N° 4
DEPARTAMENTO:	ANTIOQUIA	FECHA:	DD/MM/AA
ENTIDAD:	GOBERNACION DE ANTIOQUIA	CADENA PRODUCTIVA:	Kits de Seguridad Alimentaria
NOMBRE DEL MUNICIPIO:	CAREPA		

NOMBRE DEL PRODUCTO (insumo/material/herramienta/equipos)	UNIDAD	CANTIDAD	OBSERVACIONES
Fertilizante Químico Compuesto Grado 15-15-15 (50 kilos)	Bulto de 50Kg	85	

PERSONA QUE REALIZA LA ENTREGA (SUPERTIENDA PALCAMPO)

NOMBRE COMPLETO:	RICARDO ALBERTO RENDON ÑUNGO
NUMERO DE CEDULA:	71943143
NUMERO DE TELEFONO:	3148433077
FIRMA:	

PERSONA QUE RECIBE FUNCIONARIO DE LA UMATA Y/O SECRETARIA DE AGRICULTURA

NOMBRE COMPLETO:	Jairo Guerra Montoya
NUMERO DE CEDULA:	3321504
NUMERO DE TELEFONO:	3137811073
FIRMA:	



Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.



SC4887-1



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

FUNCIONARIO GOBERNACION DE LA GOBERNACION DE ANTIOQUIA	
NOMBRE COMPLETO:	Jhon Jairo Benja Gomez
NUMERO DE CEDULA:	71.420.682
NUMERO DE TELEFONO:	310 456 1291
FIRMA:	

FUNCIONARIO GOBERNACION DE LA GOBERNACION DE ANTIOQUIA	
NOMBRE COMPLETO:	Francisco L Serna Zapata
NUMERO DE CEDULA:	15513314
NUMERO DE TELEFONO:	316 570 3621
FIRMA:	

OBSERVACIONES:



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

FORMATO DE ENTREGA DE INSUMOS

FORMATO DE ENTREGA - KIT DE SEGURIDAD ALIMENTARIA			ACTA DE ENTREGA N° 5
DEPARTAMENTO:	ANTIOQUIA	FECHA:	30/04/2026
ENTIDAD:	GOBERNACION DE ANTIOQUIA	CADENA PRODUCTIVA:	Kits de Seguridad Alimentaria
NOMBRE DEL MUNICIPIO:	TURBO		

NOMBRE DEL PRODUCTO (insumo/material/herramienta/equipos)	UNIDAD	CANTIDAD	OBSERVACIONES
Malla para encerramiento plastica (rollo 1,8 mt de ancho por 50 mt de longitud)	Rollo	500	llegaron 487
Canastillas Plásticas	Unidad	150	llegaron 155.

PERSONA QUE REALIZA LA ENTREGA (SUPERTIENDA PALCAMPO)	
NOMBRE COMPLETO:	RUBEN DARIO ESPINOSA SANCHEZ
NUMERO DE CEDULA:	71241790
NUMERO DE TELEFONO:	3218747899
FIRMA:	

PERSONA QUE RECIBE FUNCIONARIO DE LA UMATA Y/O SECRETARIA DE AGRICULTURA	
NOMBRE COMPLETO:	Josimar Suarez Ariza
NUMERO DE CEDULA:	1027944566
NUMERO DE TELEFONO:	3146528448
FIRMA:	



Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.



SC4887-1



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

FUNCIONARIO GOBERNACION DE LA GOBERNACION DE ANTIOQUIA	
NOMBRE COMPLETO:	Marela Onaogu
NUMERO DE CEDULA:	21-668 138
NUMERO DE TELEFONO:	3013399522
FIRMA:	

FUNCIONARIO GOBERNACION DE LA GOBERNACION DE ANTIOQUIA	
NOMBRE COMPLETO:	
NUMERO DE CEDULA:	
NUMERO DE TELEFONO:	
FIRMA:	

OBSERVACIONES:	
mailla para encajamiento	(489 unid)
Canastillas plasticas	(155 unid)



Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.



SC4887-1



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

FORMATO DE ENTREGA DE INSUMOS

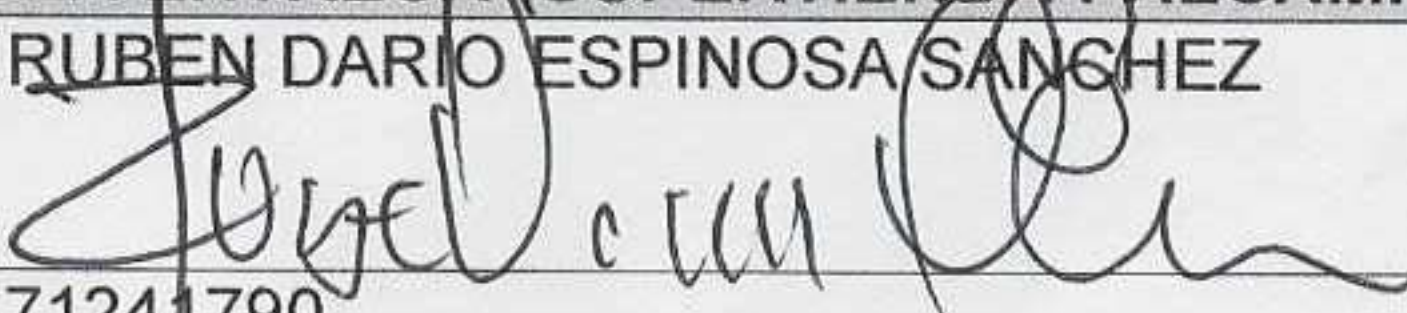
FORMATO DE ENTREGA – KIT DE SEGURIDAD ALIMENTARIA			ACTA DE ENTREGA N° 6
DEPARTAMENTO:	ANTIOQUIA	FECHA:	07/05/2026
ENTIDAD:	GOBERNACION DE ANTIOQUIA	CADENA PRODUCTIVA:	Kits de Seguridad Alimentaria
NOMBRE DEL MUNICIPIO:	TURBO		

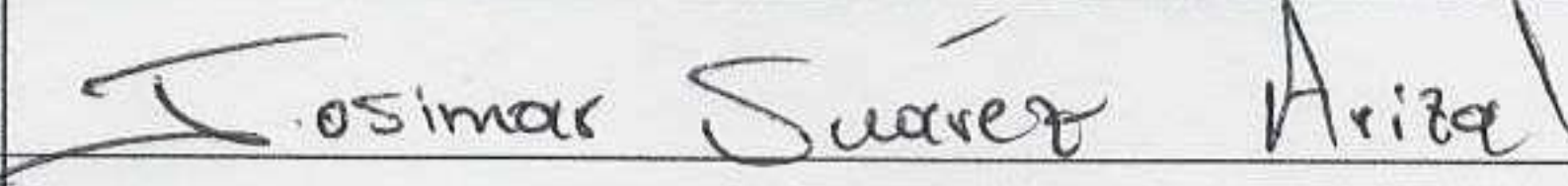
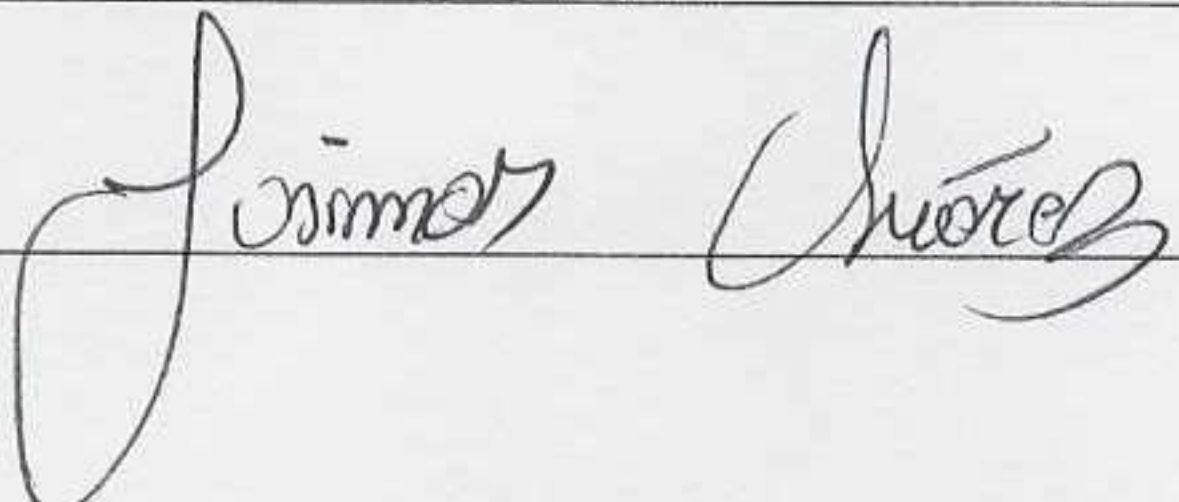
NOMBRE DEL PRODUCTO (insumo/material/herramienta/equipos)	UNIDAD	CANTIDAD	OBSERVACIONES
Acelga variedad pencas blancas bolsa de 5 grs	Sobre de 5gr	1000	
Calabacín amarillo variedad cocozele bolsa de 5 grs	Sobre de 5gr	1000	
Cebolla de rama Tokio Long White bolsa de 5 grs	Sobre de 5gr	1000	
Cilantro Longstaling bolsa de 5 grs	Sobre de 5gr	1000	
Lechuga crespa bolsa de 5 grs	Sobre de 5gr	1000	
Pepino cohombro variedad Poinsett 76 bolsa de 5 grs	Sobre de 5gr	1000	
Tomate chonto variedad Santa Cruz o híbrido Roble bolsa de 5 grs	Sobre de 5gr	1000	
Aji dulce topito bolsa de 5 grs	Sobre de 5gr	1000	
Pimentón	Sobre de 5gr	1000	
Berenjena Black Beauty bolsa de 5 grs	Sobre de 5gr	1000	
Melon edisto 47 bolsa de 5 grs	Sobre de 5gr	500	
Sandia Crimson Sweet bolsa de 5 grs	Sobre de 5gr	500	
Papaya Melona roja bolsa de 5 grs	Sobre de 5gr	500	
Habichuela larga Lago azul bolsa de 20gr	Sobre de 20gr	1000	
Maíz ICA 109 1 kilo	Kilo	500	
Frijol Caupi o Lima 1 kilo	Kilo	500	



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

Malla para encerramiento plastica (rollo 1,8 mt de ancho por 50 mt de longitud)	Rollo	13	
Regadera plástica con rociador Capacidad de 5 litros	Unidad	500	
Palin metálico Medidas 17x29 cm. Con cabo en madera	Unidad	500	
Rastrillo metálico 12 a 14 dientes con cabo en madera	Unidad	500	
Polisombra al 65% x 4 mt ancho	Metro	2500	
Insecticida biologico (aji ajo)	Litro	500	
Fungicida Biologico (mezcla de los hongos Trichoderma sp. y Paecilomyces sp.)	500gr	500	
Balde de 10 litros con tapa	Unidad	500	
Caneca plástica de 50 litros	Unidad	500	
Canastillas Plásticas	Unidad	845	
Bandeja de semillero plastica de 128 alveolos	Unidad	500	

PERSONA QUE REALIZA LA ENTREGA (SUPERTIENDA PALCAMPO)	
NOMBRE COMPLETO:	RUBEN DARIO ESPINOSA SANCHEZ 
NUMERO DE CEDULA:	71241790
NUMERO DE TELEFONO:	3218747899
FIRMA:	

PERSONA QUE RECIBE FUNCIONARIO DE LA UMATA Y/O SECRETARIA DE AGRICULTURA	
NOMBRE COMPLETO:	Josimar Suarez Ariza 
NUMERO DE CEDULA:	1028944566
NUMERO DE TELEFONO:	3106528448
FIRMA:	



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

FUNCIONARIO GOBERNACION DE LA GOBERNACION DE ANTIOQUIA	
NOMBRE COMPLETO:	Marcela Orozco J
NUMERO DE CEDULA:	21668138
NUMERO DE TELEFONO:	301 339 9522
FIRMA:	

FUNCIONARIO GOBERNACION DE LA GOBERNACION DE ANTIOQUIA	
NOMBRE COMPLETO:	
NUMERO DE CEDULA:	
NUMERO DE TELEFONO:	
FIRMA:	

OBSERVACIONES:
Insuficiencias relacionadas en las hojas 1 y 2



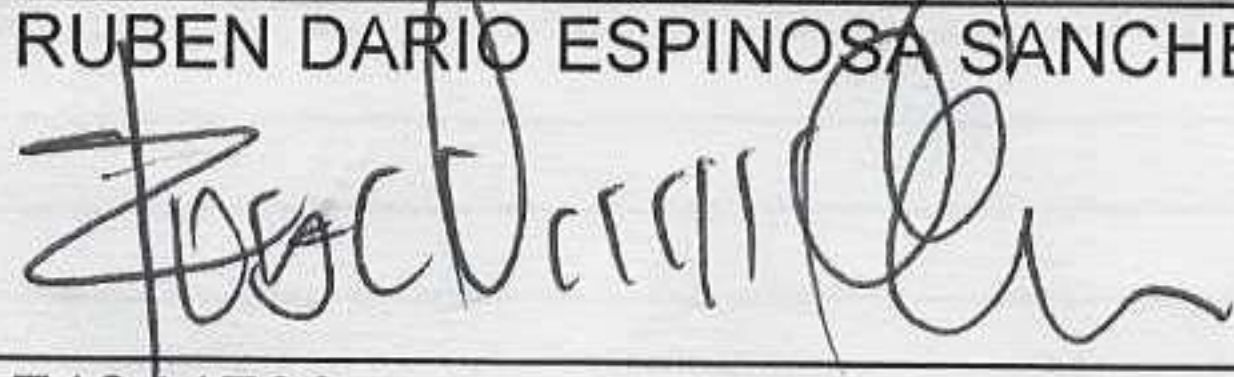


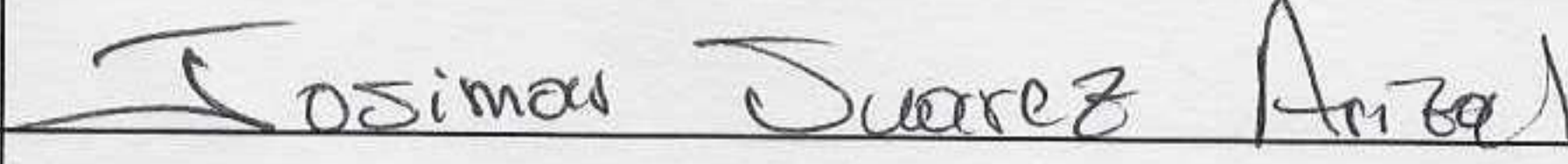
GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

FORMATO DE ENTREGA DE INSUMOS

FORMATO DE ENTREGA - KIT DE SEGURIDAD ALIMENTARIA			ACTA DE ENTREGA N° 7
DEPARTAMENTO:	ANTIOQUIA	FECHA:	07/05/26
ENTIDAD:	GOBERNACION DE ANTIOQUIA	CADENA PRODUCTIVA:	Kits de Seguridad Alimentaria
NOMBRE DEL MUNICIPIO:	TURBO		

NOMBRE DEL PRODUCTO (insumo/material/herramienta/equipos)	UNIDAD	CANTIDAD	OBSERVACIONES
Fertilizante Químico Compuesto Grado 15-15-15 (50 kilos)	Bulto de 50Kg	500	

PERSONA QUE REALIZA LA ENTREGA (SUPERTIENDA PALCAMPO)	
NOMBRE COMPLETO:	RUBEN DARIO ESPINOSA SANCHEZ 
NUMERO DE CEDULA:	71241790
NUMERO DE TELEFONO:	3218747899
FIRMA:	

PERSONA QUE RECIBE FUNCIONARIO DE LA UMATA Y/O SECRETARIA DE AGRICULTURA	
NOMBRE COMPLETO:	Josimar Suarez Ariza 
NUMERO DE CEDULA:	1028944566
NUMERO DE TELEFONO:	3146528448
FIRMA:	



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

--	--

FUNCIONARIO GOBERNACION DE LA GOBERNACION DE ANTIOQUIA	
NOMBRE COMPLETO:	Marcela Orozco V
NUMERO DE CEDULA:	21668138
NUMERO DE TELEFONO:	3013399522
FIRMA:	

FUNCIONARIO GOBERNACION DE LA GOBERNACION DE ANTIOQUIA	
NOMBRE COMPLETO:	
NUMERO DE CEDULA:	
NUMERO DE TELEFONO:	
FIRMA:	

OBSERVACIONES:



Centro Administrativo Departamental José María Córdova (La Alpujarra)
Calle 42 B No. 52 - 106 - Línea de Atención a la Ciudadanía: 604 409 9000
Medellín - Colombia.



SC4887-1

























	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	MANUAL N°:	STAPSAS-MAN-SST-01
	☒	SG-SST
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST		Fecha: Enero 2022
		Versión: 01
Elaborado por: Rodrigo Ruiz B	Autorizado por: Alan Camacho López	Página 1 de 77

MANUAL SG-SST

SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

AÑO 2026

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	MANUAL N°:	STAPSAS-MAN-SST-01
☒ SG-SST		
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST		Fecha: Enero 2022
		Versión: 01
Elaborado por: Rodrigo Ruiz B	Autorizado por: Alan Camacho López	Página 2 de 77

TABLA DE CONTENIDO

	Pag.
INTRODUCCIÓN	9
OBJETIVOS.....	11
Objetivo General	11
Objetivos Especificos	11
ALCANCE	12
DEFINICIONES Y ABREVIATURAS	13
ESQUEMA SG-SST	20
1. POLITICAS DEL SG - SST	21
2. EMPRESA	22
2.1. Información Basica de la Empresa	22
2.2. Actividad Económica.....	22
4.1.1. Número de Trabajadores.....	22
2.2.2Descripción de Productos y Servicios	23
4.3. Turnos de Trabajo – Horarios	23
4.4. Funciones y Responsabilidades.....	24
4.5. Aspectos Juridicos y Laborales.....	24
4.5.1. Reglamento Interno de Trabajo.....	24

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	MANUAL N°:	STAPSAS-MAN-SST-01
		☒ SG-SST
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST		Fecha: Enero 2022 Versión: 01
Elaborado por: Rodrigo Ruiz B	Autorizado por: Alan Camacho López	Página 3 de 77

4.5.2.	Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.....	25
4.5.3.	Comité Paritario de Seguridad y Seguridad y Salud en el Trabajo	26
4.6.	Comité de Convivencia Laboral	29
2.8.	Definición de Recursos	31
2.9.	Comunicación, Participación y Consulta	32
2.10.	Competencia Laboral en Seguridad y Salud en el Trabajo	34
2.10.1.	Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo.....	34
2.10.2.	Programa de Capacitación y Entrenamiento	36
2.11.	Documentación, Control de Documentos y Registros	38
3.1.	Objetivos y Metas	39
3.2.	Requisitos Legales.....	40
3.3.	Identificación de Peligros y Valoración de Riesgos	42
3.4.	Programas de Gestión	44
3.4.1.	Programa de Medicina Preventiva y del Trabajo	44
3.4.2.	Programa de Higiene Industrial	49
3.4.3.	Programa de Seguridad Industrial	50
3.3.4.	Programas de Gestión de Riesgos Específicos	55

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	MANUAL N°:	STAPSAS-MAN-SST-01
		☒ SG-SST
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST		Fecha: Enero 2022
		Versión: 01
Elaborado por: Rodrigo Ruiz B	Autorizado por: Alan Camacho López	Página 4 de 77

3.3.5.	Plan de Trabajo	55
4.	APLICACIÓN.....	57
4.3.	Gestión del Cambio	57
4.3.4.	Cambio Permanente.	58
4.3.5.	Cambio Temporal.	59
4.3.6.	Cambio de Emergencia.	59
4.3.7.	Cambios Organizacionales.	59
4.4.	Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias	60
4.5.	Control de Proveedores y Subcontratistas	62
5.	VERIFICACIÓN	64
5.3.	Supervisión y Medición de los Resultados	64
5.3.4.	Supervisión Proactiva.....	65
5.3.5.	Supervisión Reactiva.....	67
5.4.	Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Relacionadas con el Trabajo.	68
6.	AUDITORÍA.....	70
6.3.	Auditorías Internas	70
6.4.	Revisión por la Alta Dirección	73
7.	MEJORAMIENTO.....	75

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	MANUAL N°:	STAPSAS-MAN-SST-01
	☒	SG-SST
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST		Fecha: Enero 2022
		Versión: 01
Elaborado por: Rodrigo Ruiz B	Autorizado por: Alan Camacho López	Página 5 de 77

7.3. Mejora Continua	75
7.4. Acciones Correctivas y Preventivas	76

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	MANUAL N°:	STAPSAS-MAN-SST-01
☒ SG-SST		
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST		Fecha: Enero 2022
		Versión: 01
Elaborado por: Rodrigo Ruiz B	Autorizado por: Alan Camacho López	Página 6 de 77

LISTA DE TABLAS

Tabla 1. Políticas del SG-SST	21
Tabla 2. Información Basica de la Empresa.....	22
Tabla 3. Turnos de Trabajo	23
Tabla 4. Objetivos Roles, Responsabilidades y Funciones del SG SST	24
Tabla 5. Reglamento Interno de Trabajo	25
Tabla 6. Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial	26
Tabla 7. Documentos COPASST	28
Tabla 8. Documentos Comité de Convivencia Laboral	30
Tabla 9. Presupuesto SG-SST	32
Tabla 10. Documentos de Comunicación, Participación y Consulta	34
Tabla 11. Formato de Inducción SG-SST	36
Tabla 12. Documentos Programas de Capacitación y Entrenamiento	37
Tabla 13. Documentos Procedimiento de Control de Documentos.....	39
Tabla 14. Indicadores Objetivos y Metas	40

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	MANUAL N°:	STAPSAS-MAN-SST-01
	☒	SG-SST
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST		Fecha: Enero 2022 Versión: 01
Elaborado por: Rodrigo Ruiz B	Autorizado por: Alan Camacho López	Página 7 de 77

Tabla 15. Documentos de Identificación de Requisitos Legales	41
Tabla 16. Procedimiento de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos...	44
Tabla 17. Programa de Medicina Preventiva y del Trabajo	46
Tabla 18. Documentos del Programa de Medicina Preventiva y del Trabajo	48
Tabla 19. Programa de Higiene Industrial	50
Tabla 20. Programa de Seguridad Industrial.....	52
Tabla 21. Documentos Programa de Seguridad Industrial	54
Tabla 22. Plan de Trabajo Anual	56
Tabla 23. Documentos Plan de Prevención, Preparación y Respuesta Ante Emergencias	62
Tabla 24. Procedimiento de Medición y Seguimiento del Desempeño.....	65
Tabla 25. Documentos Incidentes y Accidentes de Trabajo.....	69
Tabla 26. Documentos Auditorías Internas	73
Tabla 27. Revisión por la Alta Dirección	74
Tabla 28. Documentos Mejoramiento Continuo.....	77

		Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
		MANUAL N°:	STAPSAS-MAN-SST-01
		☒	SG-SST
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST		Fecha:	Enero 2022
		Versión:	01
Elaborado por: Rodrigo Ruiz B	Autorizado por: Alan Camacho López	Página 8 de 77	

LISTA DE FIGURAS

Figura 1. Esquema SG-SST	20
Figura 2. Mapa de Procesos	23
Figura 3. Organigrama	¡Error! Marcador no definido.

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	MANUAL N°:	STAPSAS-MAN-SST-01
☒		SG-SST
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST		Fecha: Enero 2022
		Versión: 01
Elaborado por: Rodrigo Ruiz B	Autorizado por: Alan Camacho López	Página 9 de 77

INTRODUCCIÓN

La empresa **SUPER TIENDA AGROPECUARIA PALCAMPO S.A.S** en cumplimiento a los requisitos establecidos en la Ley 1562 de 2012 y el Decreto 1072 del 26 de mayo de 2015, resolución 0312 de 2019 y la normatividad vigente, diseñara e implementará el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), que tiene como propósito la estructuración de la acción conjunta entre **SUPER TIENDA AGROPECUARIA PALCAMPO S.A.S** y los trabajadores, en la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a través del mejoramiento continuo de las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

Para su efecto, **SUPER TIENDA AGROPECUARIA PALCAMPO S.A.S**, aborda la prevención de las lesiones y enfermedades laborales, la protección y promoción de la salud de los trabajadores, a través de la implementación de un método lógico y por etapas cuyos principios se basan en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar) y que incluye la política, empresa, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora.

El desarrollo articulado de estos elementos permitirá cumplir con los propósitos del SG-SST.

El SG-SST, se caracteriza por su adaptabilidad al tamaño y características de la empresa, para centrarse en la identificación y control de los peligros y riesgos asociados con su actividad.

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	MANUAL N°:	STAPSAS-MAN-SST-01
	☒	SG-SST
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST		Fecha: Enero 2022
		Versión: 01
Elaborado por: Rodrigo Ruiz B	Autorizado por: Alan Camacho López	Página 10 de 77

El esquema del sistema de gestión se describe en las siguientes etapas:

- Política
- Empresa
- Planificación
- Aplicación
- Evaluación
- Auditoría
- Mejoramiento

Por lo anterior, este trabajo busca implementar en la empresa ***SUPER TIENDA AGROPECUARIA PALCAMPO S.A.S.***, un SG-SST que garantice el mejoramiento continuo de las condiciones de salud, trabajo y el bienestar de los trabajadores, para que se desempeñen de una manera adecuada y eficiente permitiendo su crecimiento personal y familiar y a la vez el mejoramiento de la productividad de la empresa.

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	MANUAL N°:	STAPSAS-MAN-SST-01
☒ SG-SST		
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST	Fecha:	Enero 2022
	Versión:	01
Elaborado por: Rodrigo Ruiz B	Autorizado por: Alan Camacho López	Página 11 de 77

OBJETIVOS

Objetivo General

Establecer, documentar, implementar, mantener y mejorar en forma continua un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la empresa **SUPER TIENDA AGROPECUARIA PALCAMPO S.A.S**, de acuerdo con los requisitos del **Decreto 1072 del 26 de Mayo de 2015, Resolución 0312 de 2019** y determinar cómo se cumplirán estos requisitos al identificar los peligros, valorar y controlar los riesgos a los que están expuestos sus trabajadores con el fin de generarles un ambiente de trabajo seguro y confiable.

Objetivos Específicos

- Realizar el diagnostico de las condiciones de trabajo, para identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos y determinar los controles adecuados para evitar accidentes y enfermedades laborales.
- Dar cumplimiento a la legislación y normatividad en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, como requisito para el buen funcionamiento de toda la empresa.
- Diseñar e implementar procedimientos, planes, programas y documentos necesarios para controlar los peligros, identificar y cumplir los requisitos legales aplicables y demás requisitos del Decreto 1443 y otros que la empresa suscriba.



**MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN
EL TRABAJO – SG-SST**

Fecha: Enero 2022

Versión: 01

Elaborado por: Rodrigo Ruiz B

Autorizado por: Alan Camacho López

Página **12** de **77**

ALCANCE

Este documento comprende el diseño e implementación de programas, planes, procedimientos, y demás documentos de un Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). Basado en el Decreto 1072 de 2015 y la legislación colombiana vigente en materia de SST, para el mejoramiento de las condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa ***SUPER TIENDA AGROPECUARIA PALCAMPO S.A.S*** aplicable a todo el personal administrativo, operativo y demás partes interesadas de la empresa.

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	MANUAL N°:	STAPSAS-MAN-SST-01
☒ SG-SST		
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST	Fecha:	Enero 2022
	Versión:	01
Elaborado por: Rodrigo Ruiz B	Autorizado por: Alan Camacho López	Página 13 de 77

DEFINICIONES Y ABREVIATURAS

Acción correctiva: Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad.

Acción de mejora: Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

Acción preventiva: Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad.

Actividad no rutinaria. Actividad que no forma parte de la operación normal de la empresa, que no es estandarizable debido a la diversidad de escenarios y condiciones bajo las cuales pudiera presentarse.

Actividad rutinaria. Actividad que forma parte de la operación normal de la empresa, se ha planificado y es estandarizable.

Alta dirección: Persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa.

Amenaza: Peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.



**MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN
EL TRABAJO – SG-SST**

Fecha: Enero 2022

Versión: 01

Elaborado por: Rodrigo Ruiz B

Autorizado por: Alan Camacho López

Página 14 de 77

Auto-reporte de condiciones de trabajo y salud: Proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.

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:

Planificar: Se debe de planificar la forma de mejorar la seguridad y la salud de los trabajadores, encontrando que 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 implementadas están consiguiendo los resultados deseados.

Actuar: Revisar acciones de mejora para oobtener los mayores beneficios de la seguridad y salud de los trabajadores.

Condiciones de Salud: El conjunto de variables objetivas y de auto -reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.

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



**MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN
EL TRABAJO – SG-SST**

Fecha: Enero 2022

Versión: 01

Elaborado por: Rodrigo Ruiz B

Autorizado por: Alan Camacho López

Página **15 de 77**

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 empresa y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.

Descripción sociodemográfica: Perfil socio demográfico de la población trabajadora, que incluye la descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de trabajadores, tales como: grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, raza, ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo.

Efectividad: Logro de los objetivos de 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.

Emergencia: Es aquella situación de peligro o desastre o la inminencia de este, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	MANUAL N°:	STAPSAS-MAN-SST-01
☒ SG-SST		
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST	Fecha:	Enero 2022
	Versión:	01
Elaborado por: Rodrigo Ruiz B	Autorizado por: Alan Camacho López	Página 16 de 77

Evaluación del riesgo: Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción.

Evento Catastrófico: Acontecimiento imprevisto y no deseado que altera significativamente el funcionamiento normal de la empresa, implica daños masivos al personal que labora en instalaciones, parálisis total de las actividades de la empresa o una parte de ella y que afecta a la cadena productiva, o genera, destrucción parcial o total de una instalación.

Identificación del peligro: Proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de éste.

Indicadores de estructura: Medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y empresa 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 período 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



**MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN
EL TRABAJO – SG-SST**

Fecha: Enero 2022

Versión: 01

Elaborado por: Rodrigo Ruiz B

Autorizado por: Alan Camacho López

Página 17 de 77

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 empresa.

No conformidad: No cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, practicas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros.

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 empresa con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la empresa.

Registro: Documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas.

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 SGSST.

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	MANUAL N°:	STAPSAS-MAN-SST-01
	☒	SG-SST
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST	Fecha:	Enero 2022
	Versión:	01
Elaborado por: Rodrigo Ruiz B	Autorizado por: Alan Camacho López	Página 18 de 77

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 empresa.

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 éstos.

Valoración del riesgo: Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado. **Vigilancia de la salud en el trabajo o vigilancia epidemiológica de la salud en el trabajo:** Comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención. La vigilancia es indispensable para la planificación. ejecución y. evaluación de los programas de seguridad y salud en el trabajo, el control de los trastornos y lesiones relacionadas con el trabajo y el ausentismo laboral por enfermedad, así como para la protección y promoción de la salud de los trabajadores.

Parágrafo 1: En aplicación de lo establecido en el artículo 10 **de** la Ley 1562 de **2012**, para todos los efectos se entenderá como seguridad y salud en el trabajo **todo** lo que antes de la entrada en vigor de . dicha ley hacía referencia al término salud ocupacional.

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	MANUAL N°:	STAPSAS-MAN-SST-01
	☑	SG-SST
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST	Fecha:	Enero 2022
	Versión:	01
Elaborado por: Rodrigo Ruiz B	Autorizado por: Alan Camacho López	Página 19 de 77

ABREVIATURAS Y GUÍAS

En este documento se encontrarán las siguientes abreviaturas:

SG-SST: Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo

SST: Seguridad y salud en el trabajo

Adicionalmente en el documento se encontrarán referencias a documentos que se encuentran insertados en el presente manual por medio de hipervínculos y que aparecerán con los siguientes íconos:



Documento: Manual, Política, Reglamento, Programa, Procedimiento,

Manual, Plan entre otros.



Documento en Excel: Formatos entre otros

		Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
		MANUAL N°:	STAPSAS-MAN-SST-01
		☒	SG-SST
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST		Fecha:	Enero 2022
		Versión:	01
Elaborado por: Rodrigo Ruiz B	Autorizado por: Alan Camacho López	Página 20 de 77	

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

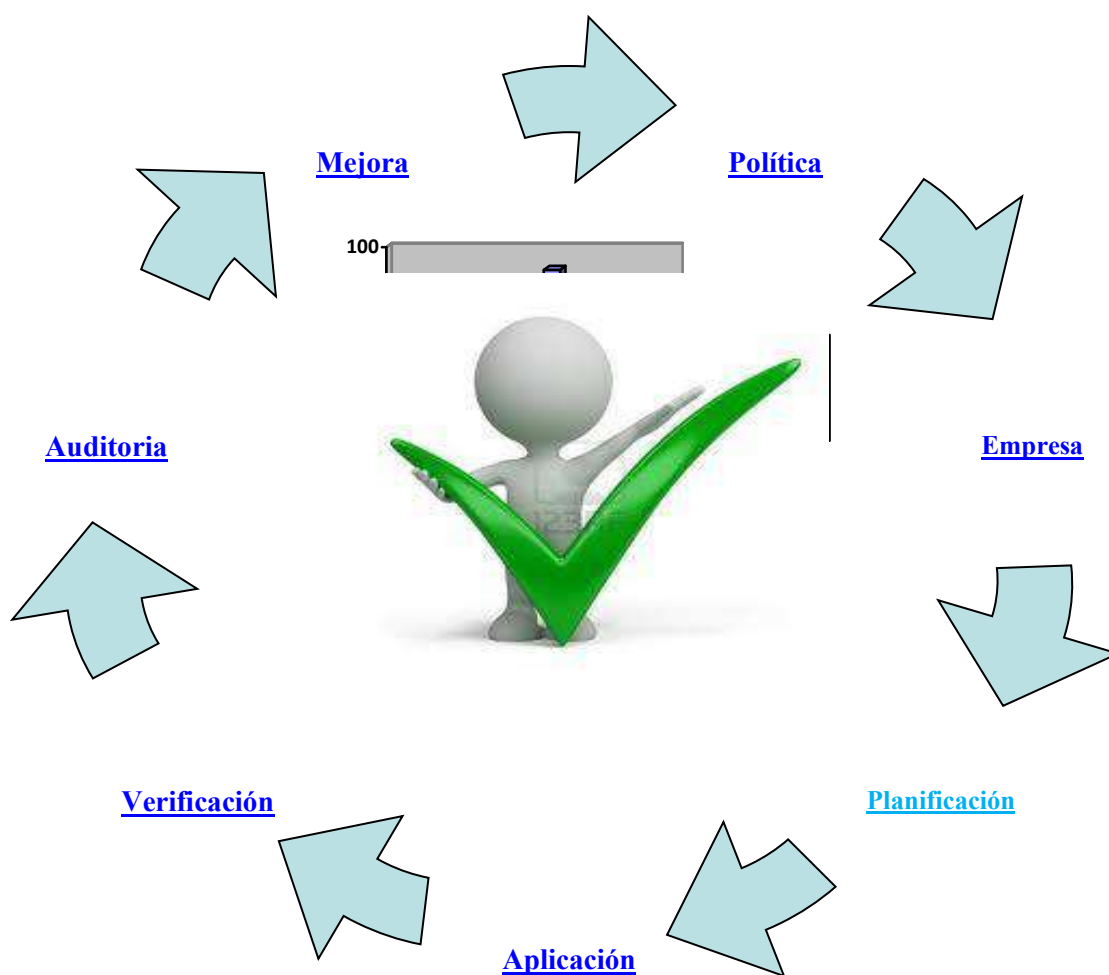


Figura 1. Esquema SG-SST

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	MANUAL N°:	STAPSAS-MAN-SST-01
☒ SG-SST		
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST	Fecha:	Enero 2022
	Versión:	01
Elaborado por: Rodrigo Ruiz B	Autorizado por: Alan Camacho López	Página 21 de 77

1. POLITICAS DEL SG - SST

La alta dirección con la participación del COPASST/Vigía SST ha definido una política de SST es comunicada y divulgada a través de procesos de inducción, reinducción, actividades y ciclos de formación, capacitación y por medio de material publicitario, adicionalmente se encuentra publicada en las instalaciones administrativas en todas las sedes de trabajo debe cumplir **artículos 2.2.4.6.5,(6,7), del decreto 1072 de 2015.**

La política es revisada periódicamente en reuniones de revisión por la dirección; en caso que se requiera y de acuerdo con los cambios empresariales y en materia de SST será actualizada fechada y firmada por el representante legal.

CODIFICACIÓN, NOMBRE Y UBICACIÓN DEL DOCUMENTO	ARCHIVO
PLT-SST-001 Política de Seguridad y Salud en el Trabajo	
PLT-SST-002 Política de no alcohol y drogas,	
PLT-SST-003 Política de Elementos y Equipos de Protección Personal	

Tabla 1. Políticas del SG-SST

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	MANUAL N°:	STAPSAS-MAN-SST-01
☒ SG-SST		
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST	Fecha:	Enero 2022
	Versión:	01
Elaborado por: Rodrigo Ruiz B	Autorizado por: Alan Camacho López	Página 22 de 77

2. EMPRESA

2.1. Información Básica de la Empresa

1.	NIT	900646181 - 20646181 – 2
2.	Razón Social:	SUPER TIENDA AGROPECUARIA PALCAMPO S.A.S
3.	Dirección:	CARRERA 102 #92-79
4.	Ciudad:	APARTADO
5.	Departamento:	ANTIOQUIA
6.	Teléfono:	321 781 7932
7.	ARL:	SURA
8.	Clase de Riesgo	I
9.	Representante Legal:	Alan Camacho López

Tabla 2. Información Básica de la Empresa

2.2. Actividad Económica

Actividad principal - G4664: comercio al por mayor de productos químicos básicos, cauchos y plásticos en formas primarias y productos químicos de uso agropecuario

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	MANUAL N°:	STAPSAS-MAN-SST-01
☒ SG-SST		
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST	Fecha:	Enero 2022
	Versión:	01
Elaborado por: Rodrigo Ruiz B	Autorizado por: Alan Camacho López	Página 23 de 77

2.2.1. Número de Trabajadores

La empresa **SUPER TIENDA AGROPECUARIA PAL CAMPO S.A.S** cuenta con 14 empleados directos.

2.2.2 Descripción de Productos y Servicios

La empresa **SUPER TIENDA AGROPECUARIA PALCAMPO S.A.S** se dedicada a la comercialización, distribución, importación y exportación de productos agroquímicos, fitosanitarios y relacionados con la agricultura.

2.3. Turnos de Trabajo – Horarios

A continuación, se detallan de manera general los turnos y horarios de la fuerza de trabajo de la empresa:

- HORARIO DE LOS TRABAJADORES**

Área	Horarios de trabajo	Días
Administrativa	07:00 am- 18:00 pm	Lunes a viernes
	08:00 am -16:00 pm	Sábados
OPERATIVA	07:00 am- 18:00 pm	Lunes a viernes
	08:00 am -16:00 pm	Sábados
El domingo es el día de descanso para todo el personal empelado		

Tabla 3. Turnos de Trabajo

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	MANUAL N°:	STAPSAS-MAN-SST-01
☒ SG-SST		
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST	Fecha:	Enero 2022
	Versión:	01
Elaborado por: Rodrigo Ruiz B	Autorizado por: Alan Camacho López	Página 24 de 77

2.4. Funciones y Responsabilidades

SUPER TIENDA AGROPECUARIA PALCAMPO S.A.S es responsable, por la protección de la seguridad y la salud de los trabajadores, acorde con lo establecido en el **artículo 2.2.4.6.8 numeral 2 del decreto 1072 DE 2015** y demás reglamentación aplicable. Para lo anterior la empresa ha definido un **Manual de Funciones por cargos** en donde se asignan las responsabilidades en seguridad y salud en el trabajo para los niveles directivos, medios y operativos. Adicionalmente se definen los cargos que deberán rendir cuentas y que tendrán autoridad para gestionar las acciones en seguridad y salud en el trabajo.

CODIFICACIÓN, NOMBRE Y UBICACIÓN DEL DOCUMENTO				ARCHIVO
PRC-SST-028	Procedimientos	Objetivos,	Roles,	
Responsabilidades y funciones				

Tabla 4. Objetivos Roles, Responsabilidades y Funciones del SG SST

2.5. Aspectos Jurídicos y Laborales

2.5.1. Reglamento Interno de Trabajo

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	MANUAL N°:	STAPSAS-MAN-SST-01
	☒	SG-SST
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST		Fecha: Enero 2022 Versión: 01
Elaborado por: Rodrigo Ruiz B	Autorizado por: Alan Camacho López	Página 25 de 77

SUPER TIENDA AGROPECUARIA PALCAMPO S.A.S, cuenta con un Reglamento Interno de Trabajo aprobado por el Ministerio de la Protección trabajo, el cual se encuentra publicado en lugares visibles en las instalaciones

CODIFICACIÓN, NOMBRE Y UBICACIÓN DEL DOCUMENTO	ARCHIVO
R-SST-001 Reglamento Interno de Trabajo	

Tabla 5. Reglamento Interno de Trabajo

2.5.2. Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial

Tiene por objeto establecer las medidas necesarias de prevención de los accidentes y enfermedades laborales tendientes a lograr que la prestación del trabajo se desarrolle en condiciones de seguridad, higiene y medio ambiente adecuados para los trabajadores, conforme a lo dispuesto en la legislación colombiana.

La empresa tiene elaborado el Reglamento de acuerdo con las normas emitidas por la Dirección de Empleo y Seguridad Social del Ministerio de la Protección Social y se encuentra publicado en un lugar visible para los funcionarios. En caso de que se modifiquen los procesos productivos, procedimientos de trabajo, instalaciones, distribución de planta y con ello los puestos de trabajo, o se empleen nuevos materiales, el programa o la relación de medidas de seguridad e

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	MANUAL N°:	STAPSAS-MAN-SST-01
☒ SG-SST		
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST		Fecha: Enero 2022
		Versión: 01
Elaborado por: Rodrigo Ruiz B	Autorizado por: Alan Camacho López	Página 26 de 77

higiene en el centro de trabajo, deberán modificarse y adecuarse a las nuevas condiciones y riesgos existentes.

CODIFICACIÓN, NOMBRE Y UBICACIÓN DEL DOCUMENTO	ARCHIVO
R-SST-002 Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial	

Tabla 6. Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial

2.5.3. Comité Paritario de Seguridad y Seguridad y Salud en el Trabajo

SUPER TIENDA AGROPECUARIA PALCAMPO S.A.S cuenta con un Comité Paritario de Seguridad y salud en el trabajo, dando cumplimiento a la resolución 2013 de 1986 y Decreto 1072 de 2015.

El comité paritario se reúne mensualmente y desarrolla actividades en seguridad y salud en el trabajo participando de manera activa en el funcionamiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	MANUAL N°:	STAPSAS-MAN-SST-01
☒ SG-SST		
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST	Fecha:	Enero 2022
	Versión:	01
Elaborado por: Rodrigo Ruiz B	Autorizado por: Alan Camacho López	Página 27 de 77

CODIFICACIÓN, NOMBRE Y UBICACIÓN DEL DOCUMENTO	ARCHIVO
P-SST-001 Procedimiento para la Elección y Conformación del COPASST	
FT-SST-001 Formato de Inscripción de Candidatos al COPASST	
FT-SST-002 Formato para Votos de Elección del COPASST	
FT-SST-003 Formato de Apertura de Elección del COPASST	
FT-SST-004 Registro de Votantes para el COPASST	
FT-SST-005 Formato Acta de Cierre de las Votaciones para el COPASST	
FT-SST-006 Formato Acta de Conformación del COPASST	
FT-SST-007 Formato Acta de Reunión del COPASST	

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	MANUAL N°:	STAPSAS-MAN-SST-01
	☒	SG-SST
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST		Fecha: Enero 2022
		Versión: 01
Elaborado por: Rodrigo Ruiz B	Autorizado por: Alan Camacho López	Página 28 de 77

--	--

Tabla 7. Documentos COPASST

Dentro de las principales funciones y responsabilidades del COPASST, dando cumplimiento al artículo 11 de la resolución 2013 de 1989, artículo 26 del decreto 614 y el decreto 1295 de 1994, se encuentran:

- Proponer a la administración de la empresa o establecimiento de trabajo la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
- Proponer y participar en actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo dirigidas a trabajadores, supervisores y directivos de la empresa o establecimiento de trabajo.
- Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de seguridad y salud en el trabajo en las actividades que éstos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
- Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial debe realizar la empresa de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes; promover su divulgación y observancia.
- Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponer al empleador las medidas correctivas que haya lugar para evitar su ocurrencia. Evaluar los programas que se hayan realizado.

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	MANUAL N°:	STAPSAS-MAN-SST-01
	☒	SG-SST
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST		Fecha: Enero 2022
		Versión: 01
Elaborado por: Rodrigo Ruiz B	Autorizado por: Alan Camacho López	Página 29 de 77

- Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por el personal de trabajadores en cada área o sección de la empresa e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.
- Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.
- Servir como organismo de coordinación entre empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la seguridad y salud en el trabajo. Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la seguridad y salud en el trabajo.
- Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades laborales con el objeto proponer soluciones de mejora en el desempeño de la seguridad y salud en el trabajo.

2.6. Comité de Convivencia Laboral

SUPER TIENDA AGROPECUARIA PALCAMPO S.A.S cuenta con un comité de convivencia laboral dando cumplimiento a lo establecido en las resoluciones 652 y 1356 de 2012, creado como medida preventiva para el acoso laboral. Sesiona de manera trimestral o en casos que requieran intervención inmediata. El comité de convivencia cuenta con un manual en donde se establecen las funciones y responsabilidades de los miembros y describe el funcionamiento de este.

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	MANUAL N°:	STAPSAS-MAN-SST-01
☒ SG-SST		
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST	Fecha:	Enero 2022
	Versión:	01
Elaborado por: Rodrigo Ruiz B	Autorizado por: Alan Camacho López	Página 30 de 77

CODIFICACIÓN, NOMBRE Y UBICACIÓN DEL DOCUMENTO	ARCHIVO
P-SST-002 Procedimiento para la Elección y Conformación del Comité de Convivencia	
FT-SST-008 Formato de Convocatoria a Participar de la Elección del Comité de Convivencia	
FT-SST-009 Formato Participantes a la Elección del Comité de Convivencia	
FT-SST-010 Formato de Votación para la Elección del Comité de Convivencia	
FT-SST-011 Formato Acta de Escrutinio y Votación del Comité de Convivencia	
FT-SST-012 Formato de Constitución del Comité de Convivencia	
FT-SST-013 Formato Acta de Reunión del Comité de Convivencia	

Tabla 8. Documentos Comité de Convivencia Laboral

Funciones del Comité de Convivencia Laboral:

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	MANUAL N°:	STAPSAS-MAN-SST-01
☒ SG-SST		
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST	Fecha:	Enero 2022
	Versión:	01
Elaborado por: Rodrigo Ruiz B	Autorizado por: Alan Camacho López	Página 31 de 77

- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas referentes a acoso laboral.
- Escuchar a las partes involucradas sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- Adelantar reuniones para crear un espacio de diálogo entre las partes.
- Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes y verificar su cumplimiento.
- Presentar a la alta dirección las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral.

2.8. Definición de Recursos

La empresa **SUPER TIENDA AGROPECUARIA PALCAMPO S.A.S**, desde el área directiva define y asigna los recursos físicos, financieros, técnicos y humanos acorde al **decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.8 numeral 2 y 4** para el diseño, desarrollo, supervisión y evaluación de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la SST en la empresa incluido el COPASST puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.

Anualmente se designará el presupuesto por medio de un presupuesto que será aprobado por la alta gerencia y se evaluará su cumplimiento. La empresa también promueve que los contratistas y subcontratistas locales desarrollen su propio SG-SST. En la asignación de recursos para la gestión del sistema SG-SST, en cada uno de los proyectos.

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	MANUAL N°:	STAPSAS-MAN-SST-01
		☒ SG-SST
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST		Fecha: Enero 2022 Versión: 01
Elaborado por: Rodrigo Ruiz B	Autorizado por: Alan Camacho López	Página 32 de 77

CODIFICACIÓN, NOMBRE Y UBICACIÓN DEL DOCUMENTO	ARCHIVO
FT-SS-014 Formato Presupuesto SG-SST	

Tabla 9. Presupuesto SG-SST

2.9. Comunicación, Participación y Consulta

La empresa **SUPER TIENDA AGROPECUARIA PALCAMPO S.A.S**, ha establecido mecanismos de comunicación, participación y consulta de empleados y partes interesadas externas (proveedores, contratistas, clientes, comunidad, autoridad, entre otras) sobre los aspectos relevantes del SG-STT acorde al **decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.4, (9 y 14)**.

La comunicación con las partes interesadas externas (personas, proveedores, contratistas, clientes, comunidad, ente otros) se podrá realizar a través de los correos electrónicos de supertiendapalcampo@gmail.com ,Adicionalmente las partes interesadas externas podrán comunicarse a los teléfono celular 3217817932 Las comunicaciones en medio físico que lleguen a las instalaciones de la empresa relacionadas con SST serán recibidas y tramitadas por “**Coordinador de SST**”. La empresa **SUPER TIENDA AGROPECUARIA PALCAMPO S.A.S** se asegura que las partes interesadas externas son consultadas acerca de asuntos relativos en seguridad y salud en el trabajo cuando sea apropiado.

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	MANUAL N°:	STAPSAS-MAN-SST-01
☒ SG-SST		
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST	Fecha:	Enero 2022
	Versión:	01
Elaborado por: Rodrigo Ruiz B	Autorizado por: Alan Camacho López	Página 33 de 77

Adicionalmente al ingreso de las instalaciones se comunicará a todo visitante las recomendaciones de seguridad mínimas para la permanencia en las instalaciones.

La empresa **SUPER TIENDA AGROPECUARIA PALCAMPO S.A.S** permite la participación de los trabajadores en la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, la investigación de incidentes, el desarrollo y revisión de la política y objetivos de seguridad y salud en el trabajo. Adicionalmente se consulta a los empleados cuando hay cambios que afectan su seguridad y salud. Al mismo tiempo los trabajadores pueden ser representados en asuntos de seguridad y salud en el trabajo por medio del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Las solicitudes, inquietudes y sugerencias de los trabajadores de la empresa relacionadas con el tema de SST deberán ser comunicadas al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo quien en sus reuniones mensuales las abordará como punto en la agenda.

Para la comunicación interna a trabajadores de aspectos relacionados con el SG-SST se podrán utilizar los siguientes mecanismos: correos electrónicos, boletines, folletos, cartillas sobre temas relacionados con la SST, programa de inducción, capacitación y entrenamiento, entre otros, acorde al **decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.8 numeral 9**.

Por otro lado, La empresa lleva registros de quejas por incidentes con sus grupos de interés ocurridos (Discriminación, Seguridad, Salud, Ambiente, prácticas corruptas) en relación con aspectos de SSTA y respuestas a dichos incidentes)

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	MANUAL N°:	STAPSAS-MAN-SST-01
☒ SG-SST		
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST	Fecha:	Enero 2022
	Versión:	01
Elaborado por: Rodrigo Ruiz B	Autorizado por: Alan Camacho López	Página 34 de 77

CODIFICACIÓN, NOMBRE Y UBICACIÓN DEL DOCUMENTO	ARCHIVO
P-SST-003 Procedimiento de Comunicación, Participación y Consulta	
P-SST-004 Procedimiento Participación de los Trabajadores	

Tabla 10. Documentos de Comunicación, Participación y Consulta

2.10. Competencia Laboral en Seguridad y Salud en el Trabajo

2.10.1. Inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo

La inducción es el proceso inicial por medio del cual se proporcionará al nuevo empleado la información básica que le permita integrarse rápidamente al lugar de trabajo, Cuanta más información previa tengan los nuevos trabajadores en relación con la empresa, tanto más fácil será el proceso de socialización. Cuanto más se involucre a los nuevos trabajadores en las actividades que van a realizar en la empresa, más fácil será su integración y mayores serán su compromiso y su rendimiento y menor será la probabilidad de tener accidentes e incidentes relacionadas con su actividad laboral.

Cuando un trabajador ingresa a laborar en la empresa recibe una inducción completa al cargo incluyendo los siguientes temas relacionados con la SST acorde al **decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.11 parágrafo 1 y 2**

- Generalidades de la Empresa (Misión, Visión)
- Aspectos generales y legales en Seguridad y salud en el trabajo

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	MANUAL N°:	STAPSAS-MAN-SST-01
	☒	SG-SST
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST		Fecha: Enero 2022
		Versión: 01
Elaborado por: Rodrigo Ruiz B	Autorizado por: Alan Camacho López	Página 35 de 77

- Política de SST
- Política de no alcohol, drogas, ni tabaquismo
- Reglamento de higiene y seguridad industrial
- Funcionamiento del comité paritario de Seguridad y salud en el trabajo
- Funcionamiento del comité de convivencia laboral
- Plan de preparación, prevención y respuesta ante emergencias
- Peligros y riesgos asociados a la labor a desempeñar y sus controles
- Procedimientos seguros para el desarrollo de la tarea
- Responsabilidades generales en SST
- Procedimiento para reporte de incidentes, accidentes y enfermedades laborales.
- Derechos y deberes del sistema de riesgos laborales
- Aspectos e impactos ambientales inherentes a la actividad

La inducción debe ser evaluada al personal para verificar su efectividad, Para este evento se diligencia la evidencia en un FORMATO DE INDUCCION, que deberá estar firmado por la persona que recibió la información, La efectividad de la inducción y la reinducción también será evaluada.

La REINDUCCIÓN se realiza a los trabajadores al cumplir el año de haber recibido la inducción, también serán sometidos a reinducción aquellos trabajadores que hayan tenido accidentes o incidentes en la ejecución de sus labores.

Como registro de esta inducción quedará el formato “FT-SST-015”

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	MANUAL N°:	STAPSAS-MAN-SST-01
☒ SG-SST		
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST	Fecha:	Enero 2022
	Versión:	01
Elaborado por: Rodrigo Ruiz B	Autorizado por: Alan Camacho López	Página 36 de 77

CODIFICACIÓN, NOMBRE Y UBICACIÓN DEL DOCUMENTO	ARCHIVO
FT-SST-015 Formato Inducción al SG-SST	

Tabla 11. Formato de Inducción SG-SST

2.10.2. Programa de Capacitación y Entrenamiento

La empresa **SUPER TIENDA AGROPECUARIA PALCAMPO S.A.S**, cuenta con un Programa de Capacitación y Entrenamiento con el propósito de brindar conocimiento en seguridad y Salud en el trabajo necesarios para desempeñar sus actividades en forma eficiente y segura, cumpliendo con estándares de seguridad **Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.11.**

Este programa incluye una identificación de las necesidades de entrenamiento en SST de acuerdo con las competencias requeridas por cargo y su actualización de acuerdo con las necesidades de la empresa

Este programa es revisado anualmente con la participación del COPASST para analizar los indicadores **Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.19.**

El principal objetivo es asegurar una adecuada capacitación y entrenamiento del sistema del SGSST mediante la capacitación de todo el personal de la empresa y la evaluación de la efectividad de la capacitación, es por ello que la empresa cuenta con un Programa documentado de Capacitación y Entrenamiento con el propósito de brindar conocimiento en seguridad y Salud en el trabajo necesarios para desempeñar sus actividades en forma eficiente y segura, cumpliendo con

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	MANUAL N°:	STAPSAS-MAN-SST-01
	☒	SG-SST
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST		Fecha: Enero 2022
		Versión: 01
Elaborado por: Rodrigo Ruiz B	Autorizado por: Alan Camacho López	Página 37 de 77

estándares de seguridad. Este programa incluye una identificación de las necesidades de entrenamiento en SST de acuerdo con las competencias requeridas por cargo y su actualización de acuerdo con las necesidades de la empresa.

En el programa de capacitación y entrenamiento en SST se deben incluir aspectos de derechos humanos relevantes para la operación.

El programa de capacitación y entrenamiento debe evaluarse mediante la aplicación de indicadores de gestión (cobertura y conocimiento adquirido por el personal), resultado de estos, análisis de tendencias y el respectivo plan de acción o toma de decisiones y seguimiento de acuerdo con los resultados de la evaluación.

CODIFICACIÓN, NOMBRE Y UBICACIÓN DEL DOCUMENTO	ARCHIVO
PRG-SST-001 Programa de Capacitación y entrenamiento	
FT-SST-023 Formato Cronograma de Capacitación y Entrenamiento en SST	
FT-SST-016 Formato Registro de Asistencia	

Tabla 12. Documentos Programas de Capacitación y Entrenamiento

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	MANUAL N°:	STAPSAS-MAN-SST-01
	☒	SG-SST
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST		Fecha: Enero 2022
		Versión: 01
Elaborado por: Rodrigo Ruiz B	Autorizado por: Alan Camacho López	Página 38 de 77

2.11. Documentación, Control de Documentos y Registros

Se ha definido este manual para describir los elementos centrales del sistema de gestión y su interacción. Adicionalmente se cuenta con un procedimiento de control de documentos que permite el control, administración y conservación de los documentos (incluyendo los registros). Se cuenta con un listado maestro de documentos y registros de SST que permite controlar las versiones vigentes de los mismos, y define directrices de almacenamiento, conservación y disposición final de los registros de acuerdo con su criticidad e importancia para el sistema, **según decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.12 y conservarlos según el artículo 2.2.4.6.13.**

La empresa garantiza que estos documentos sean legibles, fácilmente identificables y accesibles y protegidos contra daño deterioro o pérdida, y de acuerdo al tipo de documento o registro, será conservado por un período mínimo de veinte (20) años, contados a partir del momento en que cese la relación laboral del trabajador con la empresa, de acuerdo a lo establecido en el **Decreto 1072 de 2015**, donde se define también cuales son los documentos que deberán ser conservados durante este periodo.

Los documentos pueden existir en papel, disco magnético, óptico o electrónico, fotografía, o una combinación de éstos y en custodia del responsable del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

La documentación relacionada con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST, debe estar redactada de manera clara y entendible por las personas que tienen que aplicarla o consultarla. Igualmente, debe Ser revisada y

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	MANUAL N°:	STAPSAS-MAN-SST-01
☒ SG-SST		
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST	Fecha:	Enero 2022
	Versión:	01
Elaborado por: Rodrigo Ruiz B	Autorizado por: Alan Camacho López	Página 39 de 77

actualizada cuando sea necesario difundirse y ponerse a disposición de todos los trabajadores, en los apartes que les compete.

CODIFICACIÓN, NOMBRE Y UBICACIÓN DEL DOCUMENTO	ARCHIVO
P-SST-005 Procedimiento de Control de Documentos	
P-SST-006 Procedimiento de Control de Registros	
FT-SST-024 Listado Maestro de Documentos y Registros	

Tabla 13. Documentos Procedimiento de Control de Documentos

PLANIFICACIÓN

3.1. Objetivos y Metas

En coherencia con la política de seguridad y salud en el trabajo se ha establecido una matriz de objetivos y metas que permiten planear de manera estratégica el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo **se debe revisar el artículo 2.2.4.6.18 del decreto 1072 de 2015.**

Esta matriz define indicadores de medición que permiten realizar seguimiento al cumplimiento de los objetivos y metas tratados. Este seguimiento se realiza de

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	MANUAL N°:	STAPSAS-MAN-SST-01
☒ SG-SST		
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST	Fecha:	Enero 2022
	Versión:	01
Elaborado por: Rodrigo Ruiz B	Autorizado por: Alan Camacho López	Página 40 de 77

manera semestral con el propósito de identificar planes de acción de mejora en caso que sea necesario **de acuerdo con los artículos 2.2.4.6.19,(20, 21 y 22) del decreto 1072 de 2015.**

DIRECTRIZ DE LA POLÍTICA	INDICADORES
Prevención de ATEL	$\text{Tasa de incidencia} = \frac{\# \text{ de Accidentes} + \# \text{ Incidentes}}{\# \text{ Total de Trabajadores Expuestos}} * 1000$
Días de Ausentismo laboral	$\text{Indice de severidad I. S. e. c.} = \frac{\# \text{ de Días perdidos} \times 1'000.000}{\# \text{ Total horas hombre trabajadas}}$
Propender Ambientes Laborales Seguros	$\text{Indice de Lesiones Incapacitante} = \frac{\text{IF} \times \text{IS del período}}{1.000 \text{ Trabajadores Expuestos}}$

Tabla 14. Indicadores Objetivos y Metas

3.2. Requisitos Legales

Uno de los compromisos de la empresa es el cumplimiento de la normatividad vigente en SST que son aplicables a la empresa **artículo 2.2.4.6.12 numeral 15, artículo 2.2.4.6.17 numeral 1, artículo 2.2.4.6.16 numeral 1, artículo 2.2.4.6.22 numeral 1, artículo 2.2.4.6.18 numeral 4, artículo 2.2.4.6.31 numeral 13, artículo 2.2.4.6.34 numeral 7 del decreto 1072 del 2015.**

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	MANUAL N°:	STAPSAS-MAN-SST-01
	☒	SG-SST
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST		Fecha: Enero 2022 Versión: 01
Elaborado por: Rodrigo Ruiz B	Autorizado por: Alan Camacho López	Página 41 de 77

Se tiene definido un procedimiento para la identificación de requisitos legales y de otra índole (requisitos contractuales, acuerdos, convenios) que garantiza la inclusión y análisis oportuno de nuevos requisitos que le apliquen a la empresa. Adicionalmente define el cómo la empresa dará cumplimiento a los requisitos legales y de otra índole identificados. Además, establece una periodicidad de revisión de cumplimiento de los requisitos legales y de otra índole identificados.

Resultado de esta identificación la empresa ha definido como registro la matriz de requisitos legales que se mantiene actualizada con todos los requisitos legales y de otra índole en materia de SST. Cuando es pertinente los requisitos legales identificados son comunicados a los trabajadores y las partes interesadas pertinentes.

CODIFICACIÓN, NOMBRE Y UBICACIÓN DEL DOCUMENTO	ARCHIVO
P-SST-007 Procedimiento de Identificación de Requisitos Legales	
FT-SST-025 Formato Matriz de Requisitos Legales en SST	

Tabla 15. Documentos de Identificación de Requisitos Legales

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	MANUAL N°:	STAPSAS-MAN-SST-01
☒		SG-SST
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST		Fecha: Enero 2022
		Versión: 01
Elaborado por: Rodrigo Ruiz B	Autorizado por: Alan Camacho López	Página 42 de 77

3.3. Identificación de Peligros y Valoración de Riesgos

La empresa **SUPER TIENDA AGROPECUARIA PALCAMPO S.A.S**, cuenta con un procedimiento documentado para la continua identificación de peligros, evaluación y control de riesgos con el objetivo controlarlos y definir prioridades en la gestión de los riesgos **según artículo 2.2.4.6.15, artículo 2.2.4.6.16 numerales 2,3, artículo 2.2.4.6.20 numeral 6 del decreto 1072 del 2015.**

Este procedimiento aplica para todos los procesos y actividades desarrolladas cuando se realicen cambios de naturaleza física, tecnológica u operacional de cualquier proceso o actividad y cuando las partes interesadas influyan directamente en los procesos y/o actividades de la empresa.

La metodología de identificación de peligros y valoración de riesgos permite la participación activa de los trabajadores y partes interesadas y la priorización de los riesgos para establecer medidas de intervención con el siguiente esquema de jerarquización:

- a) **Eliminación del peligro/riesgo:** Rediseño de procesos o equipos para eliminar o reducir los riesgos;
- b) **Sustitución:** Sustituir una materia prima por una menos peligrosa o también, sustituir un proceso de alto riesgo por uno de menor riesgo;
- c) **Controles de Ingeniería:** Adopción de medidas técnicas para el control del peligro/riesgo en su origen o fuente, como la implementación de sistemas de ventilación o encerramiento de equipos. Igualmente, incluye

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	MANUAL N°:	STAPSAS-MAN-SST-01
☒ SG-SST		
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST	Fecha:	Enero 2022
	Versión:	01
Elaborado por: Rodrigo Ruiz B	Autorizado por: Alan Camacho López	Página 43 de 77

los controles para reducir la energía (reducir la fuerza, la presión, la temperatura entre otros) de los sistemas de producción, cuyo fin esté asociado con el control de los riesgos en SST;

d) **Controles Administrativos:** Implementación de sistemas de señalización, advertencia, demarcación de zonas de riesgo o zonas de circulación y almacenamiento, implementación de sistemas de advertencia y alarma, diseño e implementación de procedimientos de seguridad para ciertos procesos o actividades de riesgo, controles de acceso a zonas de riesgo, inspecciones de seguridad, listas de chequeo, permisos de trabajo entre otros;

e) **Equipos de Protección Personal:** Cuando ciertos peligros/riesgos no se puedan controlar en su totalidad con las medidas anteriores, el empleador deberá suministrar a sus trabajadores la dotación pertinente de acuerdo a sus actividades.

Las anteriores medidas de control para cada riesgo forman parte de los subprogramas de Medicina preventiva y del trabajo, Higiene y Seguridad Industrial. La empresa realiza seguimiento y medición periódica de la efectividad de las medidas de control de riesgos, de acuerdo con la identificación de peligros y control de riesgos.

Adicionalmente la empresa cuenta con un mecanismo para el reporte, control y seguimiento de actos y condiciones inseguras

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	MANUAL N°:	STAPSAS-MAN-SST-01
☒ SG-SST		
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST	Fecha:	Enero 2022
	Versión:	01
Elaborado por: Rodrigo Ruiz B	Autorizado por: Alan Camacho López	Página 44 de 77

CODIFICACIÓN, NOMBRE Y UBICACIÓN DEL DOCUMENTO	ARCHIVO
P-SST-008 Procedimiento de Identificación de Peligros, Valoración de Riesgos y Determinación de Controles	
FT-SST-018 Matriz de Identificación de Peligros, Valoración de Riesgos y Determinación de Controles	
FT-SST-026 Formato Reporte de Actos y Condiciones Subestandar	

Tabla 16. Procedimiento de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos

3.4. Programas de Gestión

3.4.1. Programa de Medicina Preventiva y del Trabajo

El programa de medicina preventiva y del trabajo tiene como finalidad principal la promoción, prevención y control de la salud del trabajador, protegiéndolo de los factores de riesgo laborales, ubicándolo en un sitio de trabajo acorde con sus condiciones psicofisiológicas y manteniéndolo en aptitud de producción de trabajo.

Objetivos

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	MANUAL N°:	STAPSAS-MAN-SST-01
	☒	SG-SST
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST	Fecha:	Enero 2022
	Versión:	01
Elaborado por: Rodrigo Ruiz B	Autorizado por: Alan Camacho López	Página 45 de 77

- Realizar exámenes médicos, clínicos y paraclínicos para admisión, ubicación según aptitudes, periódicos ocupacionales, cambios de ocupación, reingreso al trabajo, retiro y otras situaciones que alteren o puedan traducirse en riesgos para la salud de los trabajadores.
- Desarrollar actividades de vigilancia epidemiológica, conjuntamente con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.
- Desarrollar actividades de prevención de enfermedades laborales, accidentes laborales y educación en salud.
- Investigar y analizar las enfermedades ocurridas, determinar sus causas y establecer las medidas preventivas y correctivas necesarias.
- Informar a la gerencia sobre los problemas de salud de los trabajadores y las medidas aconsejadas para la prevención de las enfermedades y accidentes laborales.
- Organizar e implantar un servicio oportuno y eficiente de primeros auxilios.
- Promover y participar en actividades encaminadas a la prevención de enfermedades laborales
- Diseñar y ejecutar programas para la prevención, detección y control de enfermedades relacionadas o agravadas por el trabajo.
- Elaborar y mantener actualizadas las estadísticas de morbilidad y mortalidad de los trabajadores e investigar las posibles relaciones con sus actividades.
- Coordinar y facilitar la rehabilitación y reubicación de las personas con incapacidad temporal y permanente parcial.

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	MANUAL N°:	STAPSAS-MAN-SST-01
	☒	SG-SST
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST		Fecha: Enero 2022
		Versión: 01
Elaborado por: Rodrigo Ruiz B	Autorizado por: Alan Camacho López	Página 46 de 77

- Promover actividades de recreación y deporte.

Actividades

A continuación, se detallan las actividades que en general son desarrolladas dentro de este programa:

CODIFICACIÓN, NOMBRE Y UBICACIÓN DEL DOCUMENTO	ARCHIVO
PRG-SST-002 Programa de Medicina Preventiva y del Trabajo	

Tabla 17. Programa de Medicina Preventiva y del Trabajo



**MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN
EL TRABAJO – SG-SST**

Fecha: Enero 2022

Versión: 01

Elaborado por: Rodrigo Ruiz B

Autorizado por: Alan Camacho López

Página 47 de 77

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN GENERAL	DOCUMENTOS ASOCIADOS	
Exámenes médicos ocupacionales	Dando cumplimiento a la resolución 2346 de 2007 se realizan evaluaciones médicas ocupacionales de ingreso, periódicos, retiro, post incapacidad y reubicación laboral. Se cuenta con un profesigramas y una procedimiento para la realización de estos exámenes	P-SST-009 Procedimiento para la Realización de Exámenes Médicos Ocupacionales	
		FT-SST-030 Formato Profesigramas	
Diagnóstico de salud	Mínimo una vez al año se deberá tener un diagnóstico de salud de la población trabajadora que incluya como mínimo los requisitos establecidos en el artículo 18 de la resolución 2346 de 2007	Diagnóstico de Salud, será entregado por el medico ocupacional	
Programas de vigilancia epidemiológica	De acuerdo a los informes de diagnóstico de salud y a la identificación de peligros y valoración de riesgos, se tienen definidos sistemas de vigilancia epidemiológica, definidos en protocolos y en un documento, que permite planear las actividades asociadas al programa y hacerle seguimiento. Adicionalmente la empresa con el objetivo de dar cumplimiento a la resolución 2646 de 2006, la empresa cuenta con un programa de gestión de riesgo psicosocial.	P-SST-010 Procedimiento PVE Osteomuscular	
		P-SST-011 Procedimiento SVE Cardiovascular	
		PRG-SST-003 Programa de Prevención de Riesgo Psicosocial	
Programas de Prevención y Promoción en salud	Como parte de los programas de PPS, la empresa desarrolla las siguientes actividades: *Campañas de prevención de alcoholismo, drogadicción y tabaquismo. *Identificación de los RSP, propios de las regiones y a través de la consulta con las entidades de salud de la zona donde se está laborando con el objetivo de establecer planes de acción para la implementación de las medidas de control. *Actividades de vacunación de enfermedades propias de la región de acuerdo con los riesgos identificados. *Elaboración de boletines, folletos informativos y campañas educativas sobre riesgos de salud	PLT-SST-002 Política de Control de Cigarrillo, Alcohol y Drogas	
		PRG-SST-004 Programa de Vacuación para Patologías Inmunoprevenibles	
		P-SST-012 Procedimientos de Identificación de Riesgos de Salud Pública	

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	MANUAL N°:	STAPSAS-MAN-SST-01
☒ SG-SST		
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST		Fecha: Enero 2022
		Versión: 01
Elaborado por: Rodrigo Ruiz B	Autorizado por: Alan Camacho López	Página 48 de 77

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN GENERAL	DOCUMENTOS ASOCIADOS	
	pública, nutrición adecuada, estilos de vida saludables.		
Recreación y deporte	En convenio con las cajas de compensación familiar la empresa desarrolla actividades y espacios de recreación y deporte para los empleados que buscan el esparcimiento y el fortalecimiento de competencias y habilidades	PRG-SST-006 Programa de Prevención de Lesiones Deportivas	

Tabla 18. Documentos del Programa de Medicina Preventiva y del Trabajo

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	MANUAL N°:	STAPSAS-MAN-SST-01
		☒ SG-SST
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST		Fecha: Enero 2022
		Versión: 01
Elaborado por: Rodrigo Ruiz B	Autorizado por: Alan Camacho López	Página 49 de 77

3.4.2. Programa de Higiene Industrial

El programa de Higiene Industrial es el conjunto de actuaciones dedicadas al reconocimiento, evaluación y control de aquellos factores ambientales que pueden ocasionar enfermedades, afectar la salud y/o el bienestar de los trabajadores en sus lugares de trabajo

Objetivos

- Identificar y evaluar mediante estudios ambientales periódicos, los agentes y factores de riesgo, que pudieran ocasionar enfermedades relacionadas con el trabajo.
- Determinar y aplicar las medidas de control para prevenir las enfermedades laborales y verificar periódicamente su eficiencia.
- Investigar las enfermedades laborales que se presenten, determinar las causas y aplicar medidas correctivas para su prevención.

Actividades

Para la evaluación y valoración de los diferentes peligros higiénicos identificados, se utilizarán las metodologías específicas para cada caso.

De acuerdo con la identificación de los peligros y valoración de los riesgos, se podrán realizar estudios higiénicos de: Iluminación, ruido, evaluaciones biomecánicas, material particulado, etc...

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	MANUAL N°:	STAPSAS-MAN-SST-01
☒ SG-SST		
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST	Fecha:	Enero 2022
	Versión:	01
Elaborado por: Rodrigo Ruiz B	Autorizado por: Alan Camacho López	Página 50 de 77

CODIFICACIÓN, NOMBRE Y UBICACIÓN DEL DOCUMENTO	ARCHIVO
PRG-SST-007 Programa de Higiene Industrial	

Tabla 19. Programa de Higiene Industrial

Para la realización de los estudios o mediciones higiénicas se valida que el personal que los realice sea competente con licencia de prestación de servicios en seguridad y salud en el trabajo y realización de estudios higiénicos, además se valida que los equipos con los que se realizan los estudios tengan su respectiva calibración y mantenimiento.

Los registros e informes de estas mediciones higiénicas son un insumo de gran importancia para la empresa para la medición y valoración de los peligros y sus respectivos controles

3.4.3. Programa de Seguridad Industrial

El programa de Seguridad Industrial comprende el conjunto de técnicas y actividades destinadas a la identificación, valoración y al control de causas de los accidentes de trabajo.

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	MANUAL N°:	STAPSAS-MAN-SST-01
	☒	SG-SST
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST		Fecha: Enero 2022
		Versión: 01
Elaborado por: Rodrigo Ruiz B	Autorizado por: Alan Camacho López	Página 51 de 77

Objetivos

- Identificar y evaluar los factores de riesgos que puedan ocasionar un accidente de trabajo.
- Determinar y aplicar en nuestras oficinas las medidas de control de riesgos de accidentes y verificar periódicamente su eficiencia.
- Determinar y plantear recomendaciones a nuestros clientes para la implementación de medidas de control de riesgos de accidentes y verificar periódicamente su aplicación.
- Investigar los accidentes de trabajo ocurridos, determinar las causas y sugerir las medidas correctivas para su prevención.
- Estudios de Seguridad y Salud en el Trabajo: se aplica la metodología de la Matriz de Riesgos.
- Organizar y desarrollar Plan de Preparación, Prevención y Respuesta ante Emergencias.

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	MANUAL N°:	STAPSAS-MAN-SST-01
	☒	SG-SST
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST		Fecha: Enero 2022
		Versión: 01
Elaborado por: Rodrigo Ruiz B	Autorizado por: Alan Camacho López	Página 52 de 77

Actividades

A continuación, se detallan las actividades que en general son desarrolladas dentro de este programa:

CODIFICACIÓN, NOMBRE Y UBICACIÓN DEL DOCUMENTO	ARCHIVO
PRG-SST-008 Programa de Seguridad Industrial	

Tabla 20. Programa de Seguridad Industrial



**MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN
EL TRABAJO – SG-SST**

Fecha: Enero 2022

Versión: 01

Elaborado por: Rodrigo Ruiz B

Autorizado por: Alan Camacho López

Página 53 de 77

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN GENERAL	DOCUMENTOS ASOCIADOS
Procedimiento de elementos de protección personal	La empresa cuenta con un programa de EPP por medio del cual realiza la identificación técnica de los elementos de protección personal requeridos por áreas, puestos de trabajo o actividades especiales que se desarrollan en la empresa; la elaboración de un inventario el cual incluye, por cada operación que se desarrolla en la empresa, la descripción de los riesgos presentes en las mismas, el número de personas expuestas, los equipos, herramientas, sustancias o materiales que se manejando y uso de los elementos entregados.	P-SST-013 Procedimiento para la Elección, Inspección, Reposición, Uso y Cuidado de los EPP 
		FT-SST-032 Formato Matriz de Elementos de Protección Personal 
		FT-SST-033 Formato Inspección de Elementos de Protección Personal 
Productos químicos	<p>La empresa cuenta con un inventario de los productos químicos utilizados para el desarrollo de las actividades. En los lugares de trabajo en donde se utilizan se encuentran debidamente rotuladas y etiquetadas y se cuenta con las hojas de Seguridad.</p> <p>Los trabajadores que las utilizan son capacitados en los riesgos derivados de la exposición a estos productos químicos.</p>	FT-SST-034 Formato Hojas de Datos de Seguridad de los Elementos 



**MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN
EL TRABAJO – SG-SST**

Fecha: Enero 2022

Versión: 01

Elaborado por: Rodrigo Ruiz B

Autorizado por: Alan Camacho López

Página **54** de **77**

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN GENERAL	DOCUMENTOS ASOCIADOS
Programa de mantenimiento de instalaciones, equipos y herramientas	La empresa cuenta con un programa de Mantenimiento preventivo de Instalaciones que incluye: servicios sanitarios, redes eléctricas, equipos de emergencia, instalaciones en general, etc. Adicionalmente cuenta con un programa de mantenimiento de mantenimiento de equipos (incluyendo vehículos) y herramientas usados para el desarrollo de las actividades.	PRG-SST-009 Programa de mantenimiento de equipos y herramientas 
Programa de orden y aseo	La empresa cuenta con un programa de orden y aseo que busca generar espacios de trabajo seguros y con condiciones apropiadas para el desarrollo de las actividades	PRG-SST-010 Programa de orden y aseo 
Programa de inspecciones	La empresa cuenta con un programa completo de inspecciones de seguridad que incluyen: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Inspecciones de instalaciones ✓ Inspecciones de orden y aseo ✓ Inspecciones de EPP ✓ Inspecciones de equipos y herramientas críticas ✓ Inspecciones de vehículos 	PRG-SST-005 Programa de inspecciones 
Plan de Preparación, Prevención y Respuesta ante emergencia	Remitirse a etapa APLICACIÓN: preparación y respuesta ante emergencias	<u>REMITIRSE A PLAN DE PREPARACIÓN, PREVENCIÓN Y RESPUESTA ANTE EMERGENCIAS</u>

Tabla 21. Documentos Programa de Seguridad Industrial

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	MANUAL N°:	STAPSAS-MAN-SST-01
☒ SG-SST		
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST		Fecha: Enero 2022
		Versión: 01
Elaborado por: Rodrigo Ruiz B	Autorizado por: Alan Camacho López	Página 55 de 77

3.3.4. Programas de Gestión de Riesgos Específicos

Ver artículos 2.2.4.6.23 y 2.2.4.6.24 del decreto 1072 del 2015

Los programas de gestión de riesgos específicos, son definidos de acuerdo a la identificación de peligros y valoración de riesgos para los riesgos prioritarios que tengan el potencial de generar accidentes de trabajo. Estos programas incluyen:

- Objetivos y metas cuantificables.
- Responsables.
- Acciones.
- Recursos
- Cronogramas de actividades

Se realiza evaluación periódica del(os) programa(s) de gestión por medio de indicadores de cumplimiento, cobertura y eficacia con el objetivo de analizar las tendencias, plantear nuevas estrategias o planes de acción o replantear las actividades del programa de gestión e implementación de los mismos.

3.3.5. Plan de Trabajo

Dando cumplimiento a lo establecido en la legislación colombiana en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, la empresa establece un plan de trabajo anual teniendo en cuenta cada una de las actividades de los programas detallados

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	MANUAL N°:	STAPSAS-MAN-SST-01
	☒	SG-SST
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST	Fecha:	Enero 2022
	Versión:	01
Elaborado por: Rodrigo Ruiz B	Autorizado por: Alan Camacho López	Página 56 de 77

El plan anual debe identificar claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos del Sistema Obligatorio de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.

El plan anual esta alineado con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo, Matriz Identificación de Peligros y Valoración de los Riesgos con la respectiva medición de indicadores de cumplimiento, cobertura y eficacia

CODIFICACIÓN, NOMBRE Y UBICACIÓN DEL DOCUMENTO	ARCHIVO
FT-SST-39 Formato Plan de trabajo anual en SG-SST	

Tabla 22. Plan de Trabajo Anual

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	MANUAL N°:	STAPSAS-MAN-SST-01
	☒	SG-SST
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST		Fecha: Enero 2022
		Versión: 01
Elaborado por: Rodrigo Ruiz B	Autorizado por: Alan Camacho López	Página 57 de 77

4. APLICACIÓN

4.3. Gestión del Cambio

SUPER TIENDA AGROPECUARIA PALCAMPO S.A.S, evaluará el impacto sobre la seguridad y salud, que puedan generar los cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambios en los métodos de trabajo, adquisiciones, instalaciones, entre otros) o los cambios externos (cambios en la legislación, evolución del conocimiento en seguridad y salud, entre otros) **de acuerdo Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.26 y 2.2.4.6.30 numeral 7** .

Para ello realizará la identificación de peligros y la evaluación de riesgos que puedan derivarse de estos cambios, y se adoptarán las medidas de prevención y control antes de su implementación cuando así proceda, en consulta con el COPASST.

Un cambio se refiere a una alteración temporal o permanente a herramientas, equipos, estándares, procedimientos aprobados e implementados en la actividad entre otros, Temporal o permanente respecto a:

- La empresa.
- Personal.
- Sistemas.
- Procesos.
- Procedimientos.
- Equipos

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	MANUAL N°:	STAPSAS-MAN-SST-01
	☒	SG-SST
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST		Fecha: Enero 2022
		Versión: 01
Elaborado por: Rodrigo Ruiz B	Autorizado por: Alan Camacho López	Página 58 de 77

- Productos.
- Materiales o sustancias.
- Normas y reglamentos

Este procedimiento tiene por objetivo establecer la metodología para identificación, evaluación y control del riesgo en los cambios que se puedan presentar en la operación de la empresa, el SGSST o sus actividades, antes de introducir tales cambios.

La empresa también evaluará el impacto sobre la seguridad y salud, que puedan generar los cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambios en los métodos de trabajo, adquisiciones, instalaciones, variación en el objeto del servicio, modificación de herramientas fundamentales en las actividades de mantenimiento, cambios en la infraestructura, normas o reglamentos de la compañía, cambios significativos del personal que impacten la empresa, entre otros, o los cambios externos (cambios en la legislación, evolución del conocimiento en seguridad y salud,.Para la Gestión del cambio se tendrán en cuenta los siguientes aspectos de acuerdo al procedimiento:

4.3.4. Cambio Permanente.

Cambio que se establece indefinidamente por requerimiento de la actividad, el negocio, el cliente y el cual reemplaza o modifica cualquiera de los aspectos nombrados.

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	MANUAL N°:	STAPSAS-MAN-SST-01
☒ SG-SST		
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST		Fecha: Enero 2022
		Versión: 01
Elaborado por: Rodrigo Ruiz B	Autorizado por: Alan Camacho López	Página 59 de 77

4.3.5. Cambio Temporal.

Aquel que es planeado y efectuado con la intención de retornar a las condiciones de diseño originales después de un tiempo específico. Los cambios temporales están sujetos a las mismas evaluaciones que los cambios permanentes.

4.3.6. Cambio de Emergencia.

Cambio que sigue un camino corto a través del procedimiento normal de manera que se pueda ejecutar rápidamente. La documentación detallada requerida se completará posteriormente y solo entonces el cambio se clasificará como temporal o permanente.

4.3.7. Cambios Organizacionales.

Aquel que garantiza que los niveles individuales y colectivos de experiencia y conocimiento se mantengan y sean cuidadosamente considerados.

También se realizará la identificación de peligros y la evaluación de riesgos que puedan derivarse de estos cambios, y se adoptarán las medidas de prevención y control antes de su implementación cuando así proceda, en consulta con el **COPASST**

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	MANUAL N°:	STAPSAS-MAN-SST-01
☒ SG-SST		
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST	Fecha:	Enero 2022
	Versión:	01
Elaborado por: Rodrigo Ruiz B	Autorizado por: Alan Camacho López	Página 60 de 77

Antes de realizar los cambios pertinentes se informa y capacita los trabajadores y demás partes interesadas respecto a estas modificaciones.

4.4.Prevenición, Preparación y Respuesta ante Emergencias

Se implementa y mantiene las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, contemplando **de acuerdo al Decreto 1072 de 2015 artículo 2.24.6.2 numeral 17, artículo 2.2.4.6.12 numeral 12, artículo 2.2.4.6.16 literal 3,4, artículo 2.2.4.6.20 numeral 10, artículo 2.2.4.6.21 numeral 11, artículo 2.2.4.6.25, artículo 2.2.4.6.28 numeral 4.**

Emergencia Se puede definir como la ocurrencia de un evento inesperado que se sale completamente del control operacional y que puede poner en peligro no solo a los trabajadores, sino al medio ambiente y a las comunidades del área de influencia de las operaciones

El principal objetivo del procedimiento es definir las pautas para identificar, prevenir, mitigar, controlar, atender y valorar la atención de las situaciones potenciales de emergencia.

La empresa mantiene las disposiciones necesarias en materia de prevención, preparación y respuesta ante emergencias teniendo en cuenta el plan estratégico, operativo e informativo su estructura y contemplando los siguientes aspectos:

- Análisis de amenazas y vulnerabilidad.

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	MANUAL N°:	STAPSAS-MAN-SST-01
	☒	SG-SST
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST		Fecha: Enero 2022
		Versión: 01
Elaborado por: Rodrigo Ruiz B	Autorizado por: Alan Camacho López	Página 61 de 77

- PON (Planes operativos normalizados de acuerdo al análisis de amenazas y vulnerabilidad realizado).
- Recursos para la prevención, preparación y respuesta ante emergencias;
- Programa de conformación, capacitación, entrenamiento y dotación de la brigada integral para la prevención y atención de emergencias que incluye la empresa e implementación de un servicio oportuno y eficiente de primeros auxilios.
- Entrenamiento a todos los trabajadores en actuación antes, durante y después de las emergencias que se puedan derivar de las amenazas identificadas en la empresa.
- Programa de inspección periódica de todos los equipos relacionados con la prevención y atención de emergencias, así como los sistemas de señalización y alarma, con el fin de garantizar su disponibilidad y buen funcionamiento.
- Se cuenta con un procedimiento para la planeación, realización y evaluación de simulacros de emergencias.

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	MANUAL N°:	STAPSAS-MAN-SST-01
☒ SG-SST		
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST		Fecha: Enero 2022
		Versión: 01
Elaborado por: Rodrigo Ruiz B	Autorizado por: Alan Camacho López	Página 62 de 77

CODIFICACIÓN, NOMBRE Y UBICACIÓN DEL DOCUMENTO	ARCHIVO
FT-SST-040 Formato Análisis de amenazas y vulnerabilidad	
FT-SST-041 Formato de Verificación de Emergencias	
PLA-SST-001 Plan de Prevención, Preparación y Respuesta Ante Emergencias	
FT-SST-049 Formato Conformación Brigada Primeros Auxilios	
FT-SST-050 Formato Conformación Brigada Contra Incendios	
FT-SST-051 Formato Conformación Brigada Aviso y Control	
FT-SST-052 Formato Conformación Brigada Búsqueda y Rescate	

Tabla 23. Documentos Plan de Prevención, Preparación y Respuesta Ante Emergencias

4.5. Control de Proveedores y Subcontratistas

La empresa cuenta con un procedimiento para la selección y evaluación de proveedores que tiene lineamientos y requisitos en seguridad y salud en el trabajo.

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	MANUAL N°:	STAPSAS-MAN-SST-01
	☒	SG-SST
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST		Fecha: Enero 2022
Elaborado por: Rodrigo Ruiz B	Autorizado por: Alan Camacho López	Versión: 01
		Página 63 de 77

A continuación, se detallan algunos lineamientos generales **de acuerdo Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.4 paragrafo 2, artículos 2.2.4.6.25,(27,28), artículo 2.2.4.6.30 numeral 8 y 9 :**

- Para aquellos contratistas que realizan trabajos para la empresa se deberán verificar antes del inicio del trabajo y periódicamente, el cumplimiento de la obligación de afiliación a la seguridad social integral.
- Se informa a los proveedores y contratistas al igual que a los trabajadores al inicio del contrato, los peligros y riesgos generales y específicos de su zona de trabajo incluidas las actividades o tareas de alto riesgo, rutinarias y no rutinarias, así como la forma de controlarlos y las medidas de prevención y atención de emergencias.
- Se instruirán a los proveedores y contratistas, sobre el deber de informar a **SUPER TIENDA AGROPECUARIA PALCAMPO S.A.S** cerca de los presuntos accidentes y enfermedades laborales ocurridas en el ejercicio del objeto contractual, para que la empresa ejerza las acciones de prevención y control que estén bajo su responsabilidad.
- Se verifica la aptitud y la competencia del contratista y sus trabajadores o subcontratistas, especialmente para el desarrollo de actividades consideradas como de alto riesgo.
- Se verifica periódicamente y durante el desarrollo de las actividades objeto del contrato en la empresa, el cumplimiento de la normatividad en

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	MANUAL N°:	STAPSAS-MAN-SST-01
☒		SG-SST
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST		Fecha: Enero 2022
		Versión: 01
Elaborado por: Rodrigo Ruiz B	Autorizado por: Alan Camacho López	Página 64 de 77

seguridad y salud en el trabajo por parte de los proveedores, contratistas y sus trabajadores o subcontratistas.

5. VERIFICACIÓN

5.3. Supervisión y Medición de los Resultados

SUPER TIENDA AGROPECUARIA PALCAMPO S.A.S, ha establecido un procedimiento para supervisar, medir y recopilar con regularidad, información relativa al desempeño de la seguridad y salud en la empresa.

De acuerdo con el Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.16 numeral 8 , artículos 2.2.4.6.17 literal b numeral 4 , artículos 2.2.4.6.19,(20,21,22), artículo 2.2.4.6.30 numeral 2, artículo 2.2.4.6.31 numeral 7, con la medición y registro de los indicadores definidos para el cumplimiento de los objetivos y metas , ese determinará en qué medida se cumple con la política y los objetivos de SST.

Con el objetivo de realizar una supervisión detallada al desempeño del sistema se realizarán seguimientos trimestrales al cumplimiento de los indicadores establecidos para la medición de los programas de gestión detallados en el numeral 3.4 . Cada programa de gestión: Programa de medicina preventiva, programas de vigilancia epidemiológica, programa de seguridad industrial, programa de higiene industrial y programas de gestión de riesgos específicos contarán con la definición de indicadores de: **ESTRUCTURA, PROCESO Y RESULTADO:**

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	MANUAL N°:	STAPSAS-MAN-SST-01
☒ SG-SST		
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST		Fecha: Enero 2022
		Versión: 01
Elaborado por: Rodrigo Ruiz B	Autorizado por: Alan Camacho López	Página 65 de 77

- Cumplimiento.
- Cobertura.
- Eficacia

Para los programas de medicina preventiva y programas de vigilancia epidemiológica adicionalmente se manejarán indicadores de incidencia y prevalencia de enfermedad.

Adicionalmente se realizará seguimiento a los indicadores de impacto del sistema relacionados con los indicadores de:

- Accidentalidad.
- Enfermedad laboral
- Ausentismo y morbilidad

CODIFICACIÓN, NOMBRE Y UBICACIÓN DEL DOCUMENTO	ARCHIVO
P-SST-016 Procedimiento de medición y seguimiento del desempeño	

Tabla 24. Procedimiento de Medición y Seguimiento del Desempeño

5.3.4. Supervisión Proactiva

La supervisión no se realizará únicamente de manera reactiva sobre los resultados (estadísticas sobre accidentes de trabajo y enfermedades laborales, entre otros) sino que es fundamental también, ser proactiva y evaluar la estructura y el proceso de la gestión en SST. Periódicamente se realizará evaluación y supervisión

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	MANUAL N°:	STAPSAS-MAN-SST-01
	☒	SG-SST
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST		Fecha: Enero 2022
		Versión: 01
Elaborado por: Rodrigo Ruiz B	Autorizado por: Alan Camacho López	Página 66 de 77

proactiva teniendo **de acuerdo Decreto 1072 de 2015 articulo 2.2.4.6.31 numeral 7** en cuenta los siguientes aspectos:

- a) El intercambio de información con los trabajadores, sobre los resultados y su desempeño en SST;
- b) Recolectar información para determinar si las medidas de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y son eficaces;
- c) Servir de base para la adopción de decisiones que tengan por objeto, mejorar la identificación de peligros y el control de los riesgos y en general, mejorar la gestión en SST de la empresa.
- d) Establecer el cumplimiento de planes específicos, de las metas establecidas y de los objetivos propuestos;
- e) Inspeccionar sistemáticamente los trabajadores, los puestos de trabajo, las máquinas y equipos y en general, las instalaciones de la empresa;
- f) Vigilar las condiciones en los ambientes de trabajo;
- g) La vigilancia de la salud de los trabajadores mediante las evaluaciones médicas periódicas y los programas de vigilancia epidemiológica, con el propósito de identificar precozmente efectos hacia la salud derivados de los ambientes de trabajo y evaluar la eficacia de las medidas de prevención y control;

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	MANUAL N°:	STAPSAS-MAN-SST-01
☒ SG-SST		
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST	Fecha:	Enero 2022
	Versión:	01
Elaborado por: Rodrigo Ruiz B	Autorizado por: Alan Camacho López	Página 67 de 77

- h)** Determinar el cumplimiento de la legislación nacional vigente aplicable en materia de SST **numeral 13 art. 2.2.4.6.31 decreto 1072 de 2015.**

5.3.5. Supervisión Reactiva

La supervisión reactiva que se realiza permite entre otros, la identificación, la notificación y la investigación de:

- a) Incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales;
- b) Ausentismo laboral por causas asociadas con SST;
- c) Otras pérdidas como daños a la propiedad, máquinas y equipos entre otros, relacionados con SST;
- d) Deficiencias en seguridad y salud y otras fallas en la gestión de la SST en la empresa **art. 2.2.4.6.31 numeral 23 decreto 1072 de 2015.**
- e) La efectividad de los programas de rehabilitación y recuperación de la salud de los trabajadores **art 2.2.4.6.31 numeral 24 decreto 1072 de 2015.**

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	MANUAL N°:	STAPSAS-MAN-SST-01
	☒	SG-SST
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST		Fecha: Enero 2022
		Versión: 01
Elaborado por: Rodrigo Ruiz B	Autorizado por: Alan Camacho López	Página 68 de 77

5.4. Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Relacionadas con el Trabajo.

La investigación de las causas de los incidentes, presuntos accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo, se realizarán de acuerdo con el **Decreto 1530 de 1996 y la Resolución número 1401 de 2007. Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.12 numeral 11, artículo 2.2.4.6.21 numeral 6,9, artículo 2.2.4.6.22 numeral 5,8, artículo 2.2.4.6.30 numeral 11, artículo 2.2.4.6.31 numeral 20, artículo 2.2.4.6.32, artículo 2.2.4.6.34 numeral 3,** Con la investigación de los incidentes y accidentes se busca:

- a) Identificar y documentar cualquier deficiencia en el SG-SST y servir como base para la implementación de las acciones preventivas, correctivas o de mejora necesarias;
- b) Comunicar sus principales conclusiones a los representantes del COPASST y atender sus observaciones y recomendaciones al respecto;
- c) Informar de sus resultados a las personas directamente asociadas con sus causas o con sus controles, para que se tomen las medidas correctivas necesarias; y,

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	MANUAL N°:	STAPSAS-MAN-SST-01
	☒ SG-SST	
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST	Fecha:	Enero 2022
	Versión:	01
Elaborado por: Rodrigo Ruiz B	Autorizado por: Alan Camacho López	Página 69 de 77

- d) Alimentar el proceso de evaluación que haga la alta dirección de la gestión en SST y que se consideren también en las acciones de mejora continua.

Los informes y las conclusiones de investigaciones desarrolladas por organismos externos como autoridades de inspección, vigilancia y control o por parte de Administradoras de Riesgos laborales, también serán considerados como fuente de acciones correctivas, preventivas o de mejora en materia de SST, respetando los requisitos de confidencialidad que apliquen de acuerdo con la legislación vigente.

CODIFICACIÓN, NOMBRE Y UBICACIÓN DEL DOCUMENTO	ARCHIVO
P-SST-017 Procedimiento para investigación de incidentes accidentes de trabajo y enfermedades laborales	
FT-SST-019 Formato de Reporte de Incidentes y Accidentes	
FT-SST-020 Formato para investigación de Accidentes	
FT-SST-021 Formato de Analisis de Accidentes	

Tabla 25. Documentos Incidentes y Accidentes de Trabajo

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	MANUAL N°:	STAPSAS-MAN-SST-01
☒ SG-SST		
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST		Fecha: Enero 2022
		Versión: 01
Elaborado por: Rodrigo Ruiz B	Autorizado por: Alan Camacho López	Página 70 de 77

6. AUDITORÍA

Un auditoria es un proceso en el que se evalúa la eficacia de un sistema de gestión establecido para cumplir con varias normas o estándares.

Las normas que definen los sistemas de gestión normalmente tienen numerosos puntos en común. Las auditorías integradas tienen una filosofía similar, dado que muchos elementos son comunes entre las distintas normas a cumplir por el sistema, esos elementos pueden auditarse una única vez, en lugar de hacerlo para cada una de las normas implantadas. Esto supone una simplificación del proceso de auditoría y un abaratamiento del mismo.

6.3.Auditorías Internas

SUPER TIENDA AGROPECUARIA PALCAMPO S.A.S, ha establecido que para determinar la eficacia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se efectúen auditorías al Sistema, para lo cual cuenta con un procedimiento documentado denominado **AUDITORIAS INTERNAS**, el cual describe las actividades para llevar a cabo el control del sistema de manera anual. Situación que puede variar por solicitud directa de la alta dirección, un cliente o un organismo competente.

Entre las actividades descritas **de acuerdo al Decreto 1072 de 2015 articulo 2.2.4.6.4, articulo 2.2.4.6.17 literal A numeral 2, párrafo 1, articulo 2.2.4.6.18, capitulo VI, (art. 2.2.4.6.29-2.2.4.6.32), articulo 2.2.4.6.33 , articulo**

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	MANUAL N°:	STAPSAS-MAN-SST-01
☒ SG-SST		
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST		Fecha: Enero 2022
		Versión: 01
Elaborado por: Rodrigo Ruiz B	Autorizado por: Alan Camacho López	Página 71 de 77

2.2.4.6.34 numeral 3 procedimiento en mención se determina planificar el programa de auditorías con la participación del COPASST como también se definen los criterios a tener en cuenta para dicho ejercicio.

Al final de cada auditoría interna se deja registro de los resultados arrojados por la misma en un informe escrito, el cual contiene entre otros aspectos, las actividades desarrolladas, los aspectos positivos de la gestión en SST y las oportunidades de mejora de este.

Las auditorías abarcarán la evaluación de los siguientes aspectos como mínimo:

- a) El cumplimiento de la política de SST;
- b) La evaluación de la participación de los trabajadores;
- c) El desarrollo de la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas;
- d) La competencia y la capacitación de los trabajadores en SST;
- e) La documentación en SST;
- f) La forma de comunicar la SST a los trabajadores y su efectividad;
- g) La planificación, desarrollo y aplicación del SG-SST;
- h) La gestión del cambio;
- i) La prevención, preparación y respuesta ante emergencias;
- j) La consideración de la SST en las nuevas adquisiciones;
- k) El alcance y aplicación de la SST, en los proveedores y contratistas;
- l) La supervisión y medición de los resultados;

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	MANUAL N°:	STAPSAS-MAN-SST-01
	☒	SG-SST
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST		Fecha: Enero 2022
		Versión: 01
Elaborado por: Rodrigo Ruiz B	Autorizado por: Alan Camacho López	Página 72 de 77

- m) El proceso de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y su efecto sobre el mejoramiento de la SST en la empresa;
- n) La evaluación por parte de la alta dirección; y,
- o) Las acciones preventivas, correctivas y de mejora.

Las conclusiones del proceso de auditoría del SG-SST, deben determinar si la puesta en práctica del SG-SST y cada uno de sus componentes y subcomponentes, permiten entre otros lo siguiente:

- a) Establecer si es eficaz para el logro de la política y los objetivos en SST de la empresa;
- b) Determinar si promueve la participación de los trabajadores;
- c) Comprobar que se tengan en cuenta el análisis de los indicadores y los resultados de auditorías anteriores;
- d) Evidenciar que se cumpla con la legislación nacional vigente aplicable en materia de SST y los requisitos voluntarios que en materia de SST haya suscrito la empresa;
- e) Establecer que se alcancen las metas y la mejora continua en SST.

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	MANUAL N°:	STAPSAS-MAN-SST-01
☒ SG-SST		
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST	Fecha:	Enero 2022
	Versión:	01
Elaborado por: Rodrigo Ruiz B	Autorizado por: Alan Camacho López	Página 73 de 77

CODIFICACIÓN, NOMBRE Y UBICACIÓN DEL DOCUMENTO	ARCHIVO
P-SST-018 Procedimiento Auditorías Internas	
FT-SST-042 Formato Auditoría Interna	
FT-SST-043 Formato Plan de Auditorías	
FT-SST-044 Formato Informe de Auditorías	

Tabla 26. Documentos Auditorías Internas

6.4.Revisión por la Alta Dirección

La Alta dirección de la empresa evaluará el SG-SST mínimo 1 vez al año de conformidad **acuerdo Decreto 1072 de 2015 articulo 2.2.4.6.4, capítulo VI, (art. 2.2.4.6.29-2.2.4.6.32)** con las modificaciones en los procesos, la supervisión y medición de los resultados, las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento.

Esta revisión permitirá:

- a) Evaluar el cumplimiento del plan de trabajo anual y su cronograma;

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	MANUAL N°:	STAPSAS-MAN-SST-01
☒ SG-SST		
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST	Fecha:	Enero 2022
	Versión:	01
Elaborado por: Rodrigo Ruiz B	Autorizado por: Alan Camacho López	Página 74 de 77

- b) Evaluar las estrategias implementadas y determinar si han sido eficaces para alcanzar los resultados esperados;
- c) Evaluar la capacidad del SG-SST, para satisfacer las necesidades globales de la empresa y demás partes interesadas en materia de SST;
- d) Analizar la necesidad de realizar cambios en el SG-SST, incluida la política y sus objetivos;
- e) Analizar la suficiencia de los recursos asignados, para el cumplimiento de los resultados esperados;
- f) Aportar información sobre nuevas prioridades y objetivos estratégicos de la empresa, que puedan ser insumos para la planificación y la mejora continua;

Las conclusiones de esta evaluación deben ser documentadas y sus principales resultados, deben ser comunicados al COPASST y a las personas responsables de cada uno de los elementos pertinentes, para la adopción oportuna de medidas preventivas, correctivas o de mejora.

CODIFICACIÓN, NOMBRE Y UBICACIÓN DEL DOCUMENTO	ARCHIVO
FT-SST-045 Formato Informe Revisión Anual por la Alta Dirección	

Tabla 27. Revisión por la Alta Dirección

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	MANUAL N°:	STAPSAS-MAN-SST-01
☒		SG-SST
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST		Fecha: Enero 2022
		Versión: 01
Elaborado por: Rodrigo Ruiz B	Autorizado por: Alan Camacho López	Página 75 de 77

7. MEJORAMIENTO

7.3. Mejora Continua

SUPER TIENDA AGROPECUARIA PALCAMPO S.AS, es consciente de la importancia y beneficios que trae el contar con un SG-SST, razón por la cual cada colaborador sabe la importancia de mejorar cada una de sus actividades del día a día, con lo cual tanto ellos como la empresa obtienen beneficios.

La empresa es consciente que al mantener su SG-SST, la mejora continua se refleja de manera evidente en la realización diaria de cada una de las actividades desarrolladas en los procesos.

La empresa garantiza las disposiciones y recursos necesarios para el perfeccionamiento del SG-SST, con el objetivo de mejorar la eficacia de todas las actividades y el cumplimiento de sus propósitos.

Se considera **según Decreto 1072 de 2015 capítulo VII (art 2.2.4.6.34)** las siguientes fuentes para identificar oportunidades de mejora:

- a) Los cambios en legislación que apliquen a la empresa;
- b) Evaluación del cumplimiento de los objetivos del SG-SST;
- c) Los resultados de la identificación de peligros y evaluación de los riesgos;

	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	MANUAL N°:	STAPSAS-MAN-SST-01
	☒	SG-SST
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST		Fecha: Enero 2022 Versión: 01
Elaborado por: Rodrigo Ruiz B	Autorizado por: Alan Camacho López	Página 76 de 77

- d) Los resultados de la evaluación y auditoría del SG-SST, incluyendo la investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo y los resultados y recomendaciones de las auditorías;
- e) Las recomendaciones presentadas por los trabajadores y el COPASST
- f) Los resultados de los programas de medicina preventiva, higiene y seguridad industrial.
- g) El resultado de la evaluación realizado por la alta dirección.

7.4. Acciones Correctivas y Preventivas

La empresa cuenta con un procedimiento de acciones correctivas y preventivas, según Decreto 1072 de 2015 artículo 2.2.4.6.2 numeral 10, artículo 2.2.4.6.33 el cual garantiza que se defina e implementan las acciones necesarias, con base en los resultados de la supervisión y medición de la eficacia del SG-SST, de las auditorías y de la revisión por la alta dirección.

Las acciones están orientadas a:

- a) Identificar y analizar las causas fundamentales de las no conformidades
- b) La adopción, planificación, aplicación, comprobación de la eficacia y documentación de las medidas preventivas y correctivas.

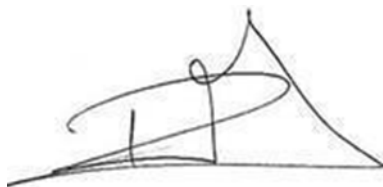
	Sistema de Gestión de la Seguridad & Salud en el Trabajo	
	MANUAL N°:	STAPSAS-MAN-SST-01
	☒	SG-SST
MANUAL DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO – SG-SST		Fecha: Enero 2022 Versión: 01
Elaborado por: Rodrigo Ruiz B	Autorizado por: Alan Camacho López	Página 77 de 77

Todas las acciones preventivas y correctivas, se documentan, son difundidas a todos los niveles pertinentes, se asignan responsables y fechas de cumplimiento.

CODIFICACIÓN, NOMBRE Y UBICACIÓN DEL DOCUMENTO	ARCHIVO
P-SST-019 Procedimiento de No Conformidades, Acciones correctivas y preventivas	
FT-SST-046 Formato Acción Correctiva, Preventiva y de Mejora	
FT-SST-047 Formato Seguimiento de Acciones Correctivas	

Tabla 28. Documentos Mejoramiento Continuo

Este Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) fue elaborado para la Empresa **SUPER TIENDA AGROPECUARIA PALCAMPO S.A.S** diseñado por el Profesional en **RODRIGO ANTONIO RUIZ BONILLA** con licencia para Prestación de Servicios de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 60009689, acompañado por un equipo de trabajo idóneo con los conocimientos y habilidades en prevención de riesgos laborales.



RODRIGO A. RUIZ B.
Profesional S.S.T.
Lic. No. 60009689
AUDITOR INTERNO

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ACTA DE RECIBO	Código: FO-M7-P6-013
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 22/04/2024

ACTA DE RECIBO No.	No.1	PARCIAL	X	FINAL	☐
--------------------	------	---------	---	-------	--------------------------

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATO / CONVENIO

CONTRATO	X	NÚMERO:	4600019082		
CONVENIO	☐	FECHA DE SUSCRIPCION:	06/04/2026		
FECHA DE INICIO DEL CONTRATO/CONVENIO:		08/04/2026			
OBJETO: Ejecutar acciones logísticas y operativas para atender unidades productivas de seguridad alimentaria de familias afectadas en el marco de la calamidad pública declarada en las subregiones de Antioquia.					
IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO EN SECOP		17066			
ORGANISMO CONTRATANTE / ASOCIADO		Departamento de Antioquia – Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres de Antioquia - DAGRAN			
CONTRATISTA / ASOCIADO	NOMBRE		SUPER TIENDA AGROPECUARIA PALCAMPO S.A.S		
	C.C. / NIT		900.646.181-2		
VALOR [\$]:	INICIAL		DOS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES DIEZ MIL CUATROCIENTOS OCHO PESOS M.L. (\$2.299.010.408), TRIBUTOS INCLUIDOS.		
	ADICIONES	No.	VALOR ADICIONADO	% DE ADICIÓN	
		No.	"N/A"	"N/A"	
	VALOR TOTAL		DOS MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MILLONES DIEZ MIL CUATROCIENTOS OCHO PESOS M.L. (\$2.299.010.408), TRIBUTOS INCLUIDOS.		
VALOR Y PORCENTAJE DE ANTICIPO:		"N/A"			
PLAZO	INICIAL		CUATRO (4) MESES CONTADOS A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO, SIN QUE EN NINGÚN CASO PUEDA EXCEDER EL TÉRMINO DE VIGENCIA DE LA URGENCIA MANIFIESTA DECLARADA MEDIANTE LA RESOLUCIÓN 202606060041119 DE 2026, NI DE SUS MODIFICACIONES O PRÓRROGAS POSTERIORES.		
			FECHA DE INICIO		FECHA DE TERMINACION
			08/04/2026		06/08/2026
	PRÓRROGAS	No.	TIEMPO PRORROGADO	NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN	
		No.	N/A	N/A	

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ACTA DE RECIBO	Código: FO-M7-P6-013
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 22/04/2024

HISTÓRICO DE SUSPENSIONES		No.	FECHA INICIO SUSPENSIÓN	FECHA REANUDACIÓN
		No.	N/A	N/A
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN			N/A	
REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISO	NUMERO:			4500066937
	FECHA DE LIBERACIÓN (IMPRESIÓN):			27/03/2026
TIENE GARANTÍAS VIGENTES Y ACTUALIZADAS				SI

SUPERVISOR(ES)/ INTERVENTOR	NOMBRE(S)/ RAZÓN SOCIAL:	TIPO DE SEGUIMIENTO	NOMBRE SUPERVISOR	CEDULA
		ADMINISTRATIVO (COORDINADOR)	Marcela Orrego Valencia	21.668.138
			Angela Duque Ramirez	43.260.077
		TECNICO		
		JURIDICO	Marcela Orrego Valencia	21.668.138
		CONTABLE/FINANCIERO		
		OTRO (Apoyo Técnico)	Jhon Jairo Bedoya Gómez	71.420.682
			Francisco Ignacio Serna Zapata	15.513.314
	NÚMERO CONTRATO INTERVENTOR:	N/A		

% DE EJECUCIÓN FÍSICA	25%
% DE EJECUCIÓN DE RECURSOS	Recursos a desembolsar por el Departamento de Antioquia, DAGRAN: 20.9%

2. INFORMACIÓN GARANTÍA ÚNICA

GARANTÍA	No.	11-44-101280765
	No. DE ANEXO	0
	FECHA EXPEDICIÓN:	07/04/2026
	ASEGURADORA:	Seguros Del Estado S.A
PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	No.	N/A
	No. DE ANEXO	N/A
	FECHA EXPEDICIÓN:	N/A
	ASEGURADORA:	N/A

AMPAROS	VENCIMIENTO		
	DIA	MES	AÑO
Buen manejo y correcta inversión del anticipo	N/A	N/A	N/A
Devolución Pago anticipado	N/A	N/A	N/A
Cumplimiento	08	02	2027
Calidad del servicio	08	08	2027
Pago de salarios, prestaciones sociales, legales e indemnizaciones laborales	N/A	N/A	N/A
Estabilidad y calidad de la obra	N/A	N/A	N/A
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	N/A	N/A	N/A

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ACTA DE RECIBO	Código: FO-M7-P6-013
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 22/04/2024

Responsabilidad civil extracontractual	N/A	N/A	N/A
--	-----	-----	-----

CONSIDERANDO:

- Que las actividades objeto del contrato No. 4600019082 que fueron ejecutadas dentro del plazo pactado y que se reciben a satisfacción son las siguientes:

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE TÉCNICO	% EJECUCIÓN DEL PERIODO INFORMADO	% EJECUCIÓN ACUMULADO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1. Capacidad logística e inventarios: Contar con capacidad operativa, infraestructura logística y disponibilidad de inventarios suficientes que permita garantizar la entrega de los suministros de semillas, insumos, y herramientas agropecuarias.	25%	25%	Actas de entrega de insumos.	Este porcentaje es calculado, de acuerdo a la cantidad de insumos entregados por supertienda palcampo, del total estipulado en el contrato.
2. Suministrar y entregar oportunamente los kits de las unidades productivas de seguridad alimentaria para autoconsumo en los municipios relacionados en el anexo técnico.	25%	25%	Actas de entrega de insumos.	Este porcentaje es calculado, de acuerdo a la cantidad de insumos entregados por supertienda palcampo, del total estipulado en el contrato.
3. Entregar los kits de seguridad alimentaria para autoconsumo de acuerdo con los listados de las personas priorizadas en cada uno de los municipios relacionados en el anexo técnico. Lo anterior previa validación, verificación y priorización de los beneficiarios con la Secretaría de Desarrollo Económico del Departamento de Antioquia.	25%	25%	Actas de entrega de insumos.	Este porcentaje es calculado, de acuerdo a la cantidad de insumos entregados por supertienda palcampo, del total estipulado en el contrato.
4. Cumplimiento de especificaciones técnicas: Asegurar que todas las semillas, insumos, y herramientas entregadas cumplan estrictamente con los estándares de calidad, cantidad y características técnicas establecidas en las fichas técnicas contenidas en el Anexo	25%	25%	Actas de entrega de insumos.	Suministro de los Insumos para 85 kits del municipio de Carepa, 500 Kits para al Municipio de Turbo y los

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ACTA DE RECIBO	Código: FO-M7-P6-013
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 22/04/2024

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE TÉCNICO	% EJECUCIÓN DEL PERIODO INFORMADO	% EJECUCIÓN ACUMULADO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
Técnico correspondiente, obligación cuyo cumplimiento podrá ser verificado en cualquier momento por el supervisor del contrato.				Insumos para 147 kits del Municipio de Murindo.
5. Reposición de bienes no conformes: Reponer, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al requerimiento, los kits o elementos que sean rechazados por incumplimiento de especificaciones técnicas o de calidad, asumiendo por su cuenta y riesgo la logística de recogida, reposición y reenvío al destino final.	0	0	Fichas técnicas	Hasta el momento no ha sido necesario reposición de bienes.
6. Gestión de novedades: Informar de manera oportuna, escrita y documentada al Supervisor del contrato sobre cualquier novedad que se presente durante la ejecución, incluyendo variaciones en cantidades, existencias, tiempos de entrega o condiciones logísticas.	25%	25%	Oficios aclarando cambio de beneficiarios	Se solicitó a los Municipios de Carepa y Turbo la aclaración del cambio de algunos beneficiarios respecto al listado inicial proporcionado por ellos.
7. Consolidado de entregas: Presentar al Supervisor del contrato, cuando este lo requiera, el consolidado de entregas realizadas, actas de entrega firmadas por el representante del municipio, recibos a satisfacción.	25%	25%	Acta de entrega debidamente firmadas	Actas correspondientes a los Municipios de Carepa Y Turbo
8. Cargue y manipulación: Prestar el servicio de cargue y descargue de los kits de las unidades productivas de seguridad alimentaria para autoconsumo, en los lugares dispuestos en cada uno de los municipios. Así mismo realizar el transporte de las semillas, insumos y herramientas en vehículos adecuados, garantizando una idónea disposición y manipulación que minimice riesgos de daño.	25%	25%	Actas de entrega	Sin observaciones

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ACTA DE RECIBO	Código: FO-M7-P6-013
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 22/04/2024

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE TÉCNICO	% EJECUCIÓN DEL PERIODO INFORMADO	% EJECUCIÓN ACUMULADO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
9. Prevalencia documental: Abstenerse de establecer condiciones diferentes a las previstas en los Estudios y Documentos Previos, el anexo técnico y los documentos contractuales. Cualquier estipulación en contrario se tendrá por no escrita, prevaleciendo lo dispuesto por el DEPARTAMENTO.	100	100	N/A	Sin ningún cambio
TOTAL	30,56%	30,56%		

- Que las actividades objeto del contrato/convenio se ejecutaron según lo establecido en las normas y especificaciones técnicas exigidas en los documentos que hacen parte del contrato y en la normatividad vigente.

Dado lo anterior las partes,

ACUERDAN:

El contratista SUPERTIENDA PALCAMPO realiza entrega de Insumos correspondientes a los Kits de seguridad alimentaria, al DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA – Departamento Administrativo de Gestión del Riesgo de Desastres de Antioquia - DAGRAN quien recibe el objeto del contrato No. 4600019082, correspondientes a:

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE TÉCNICO	% EJECUCIÓN DEL PERIODO INFORMADO	% EJECUCIÓN ACUMULADO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
1. Capacidad logística e inventarios: Contar con capacidad operativa, infraestructura logística y disponibilidad de inventarios suficientes que permita garantizar la entrega de los suministros de semillas, insumos, y herramientas agropecuarias.	25%	25%	Actas de entrega de insumos.	Este porcentaje es calculado, de acuerdo a la cantidad de insumos entregados por supertienda palcampo, del total estipulado en el contrato.
2. Suministrar y entregar oportunamente los kits de las unidades productivas de seguridad alimentaria para autoconsumo en los municipios relacionados en el anexo técnico.	25%	25%	Actas de entrega de insumos.	Este porcentaje es calculado, de acuerdo a la cantidad de insumos

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ACTA DE RECIBO	Código: FO-M7-P6-013
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 22/04/2024

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE TÉCNICO	% EJECUCIÓN DEL PERIODO INFORMADO	% EJECUCIÓN ACUMULADO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
				entregados por supertienda palcampo, del total estipulado en el contrato.
3. Entregar los kits de seguridad alimentaria para autoconsumo de acuerdo con los listados de las personas priorizadas en cada uno de los municipios relacionados en el anexo técnico. Lo anterior previa validación, verificación y priorización de los beneficiarios con la Secretaría de Desarrollo Económico del Departamento de Antioquia.	25%	25%	Actas de entrega de insumos.	Este porcentaje es calculado, de acuerdo a la cantidad de insumos entregados por supertienda palcampo, del total estipulado en el contrato.
4. Cumplimiento de especificaciones técnicas: Asegurar que todas las semillas, insumos, y herramientas entregadas cumplan estrictamente con los estándares de calidad, cantidad y características técnicas establecidas en las fichas técnicas contenidas en el Anexo Técnico correspondiente, obligación cuyo cumplimiento podrá ser verificado en cualquier momento por el supervisor del contrato.	25%	25%	Actas de entrega de insumos.	Suministro de los Insumos para 85 kits del municipio de Carepa, 500 Kits para al Municipio de Turbo y los Insumos para 147 kits del Municipio de Murindo.
5. Reposición de bienes no conformes: Reponer, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al requerimiento, los kits o elementos que sean rechazados por incumplimiento de especificaciones técnicas o de calidad, asumiendo por su cuenta y riesgo la logística de recogida, reposición y reenvío al destino final.	0	0	Fichas técnicas	Hasta el momento no ha sido necesario reposición de bienes.
6. Gestión de novedades: Informar de manera oportuna, escrita y documentada al Supervisor del contrato sobre cualquier novedad que se presente durante la ejecución, incluyendo variaciones en cantidades,	25%	25%	Oficios aclarando cambio de beneficiarios	Se solicitó a los Municipios de Carepa y Turbo la aclaración del cambio de algunos beneficiarios

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ACTA DE RECIBO	Código: FO-M7-P6-013
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 22/04/2024

OBLIGACIONES/COMPROMISOS PACTADOS DEL COMPONENTE TÉCNICO	% EJECUCIÓN DEL PERIODO INFORMADO	% EJECUCIÓN ACUMULADO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	OBSERVACIÓN
existencias, tiempos de entrega o condiciones logísticas.				respecto al listado inicial proporcionado por ellos.
7. Consolidado de entregas: Presentar al Supervisor del contrato, cuando este lo requiera, el consolidado de entregas realizadas, actas de entrega firmadas por el representante del municipio, recibos a satisfacción.	25%	25%	Acta de entrega debidamente firmadas	Actas correspondientes a los Municipios de Carepa Y Turbo
8. Cargue y manipulación: Prestar el servicio de cargue y descargue de los kits de las unidades productivas de seguridad alimentaria para autoconsumo, en los lugares dispuestos en cada uno de los municipios. Así mismo realizar el transporte de las semillas, insumos y herramientas en vehículos adecuados, garantizando una idónea disposición y manipulación que minimice riesgos de daño.	25%	25%	Actas de entrega	Sin observaciones
9. Prevalencia documental: Abstenerse de establecer condiciones diferentes a las previstas en los Estudios y Documentos Previos, el anexo técnico y los documentos contractuales. Cualquier estipulación en contrario se tendrá por no escrita, prevaleciendo lo dispuesto por el DEPARTAMENTO.	100	100	N/A	Sin ningún cambio
TOTAL	30,56%	30,56%		



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

ACTA DE RECIBO

Código: FO-M7-P6-013

Versión: 02

Fecha de aprobación:
22/04/2024

Nombre de tarea	% completado
KITS DE SEGURIDAD ALIMENTARIA INDIGENAS MUNICIPIO DE CAREPA 85 KITS	100%
Acelga variedad pencas blancas bolsa de 5 grs (2)	100%
Calabacín amarillo variedad cocozele bolsa de 5 grs (2)	100%
Cebolla de rama Tokio Long White bolsa de 5 grs (2)	100%
Cilantro Longstaling bolsa de 5 grs (2)	100%
Lechuga crespa bolsa de 5 grs (2)	100%
Pepino cohombro variedad Poinsett 76 bolsa de 5 grs (2)	100%
Tomate chonto variedad Santa Cruz o híbrido Roble bolsa de 5 grs (2)	100%
Ají dulce topito bolsa de 5 grs (2)	100%
Pimentón (2)	100%
Berenjena Black Beauty bolsa de 5 grs (2)	100%
Melon edisto 47 bolsa de 5 grs	100%
Sandia Crimson Sweet bolsa de 5 grs	100%
Papaya Melona roja bolsa de 5 grs	100%
Habichuela larga Lago azul bolsa de 20gr	100%
Maíz ICA 109 1 kilo	100%
Frijol Caupi o Lima 1 kilo	100%
Enmienda triple 30 (bulto de 50 kilos)	100%
Abono Orgánico compostado (Gallinaza) (bulto de 50 Kilos)	100%
Fertilizante Químico Compuesto Grado 15-15-15 (50 kilos)	100%



GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA
República de Colombia

ACTA DE RECIBO

Código: FO-M7-P6-013

Versión: 02

Fecha de aprobación:
22/04/2024

Malla para encerramiento plastica (rollo 1,8 mt de ancho por 50 mt de longitud)	100%
Regadera plástica con rociador Capacidad de 5 litros	100%
Palin metálico Medidas 17x29 cm. Con cabo en madera	100%
Rastrillo metálico 12 a 14 dientes con cabo en madera	100%
Polisombra al 65% x 4 mt ancho (5m)	100%
Insecticida biologico (aji ajo)	100%
Fungicida Biologico (mezcla de los hongos Trichoderma sp. Y Paecilomyces sp.) (1lt)	100%
Balde de 10 litros con tapa	100%
Caneca plástica de 50 litros	100%
Canastillas Plásticas (2)	100%
Bandeja de semillero plastica de 128 alveolos	100%
Resumen entrega Carepa	100%

 GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia	ACTA DE RECIBO	Código: FO-M7-P6-013
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 22/04/2024

Nombre de tarea	% completado
KITS DE SEGURIDAD ALIMENTARIA MUNICIPIO DE TURBO 600 KITS	100%
Acelga variedad pencas blancas bolsa de 5 grs (2)	100%
Calabacín amarillo variedad cocozele bolsa de 5 grs (2)	100%
Cebolla de rama Tokio Long White bolsa de 5 grs (2)	100%
Cilantro Longstaling bolsa de 5 grs (2)	100%
Lechuga crespa bolsa de 5 grs (2)	100%
Pepino cohombro variedad Poinsett 76 bolsa de 5 grs (2)	100%
Tomate chonto variedad Santa Cruz o híbrido Roble bolsa de 5 grs (2)	100%
Ají dulce topito bolsa de 5 grs (2)	100%
Pimentón (2)	100%
Berenjena Black Beauty bolsa de 5 grs (2)	100%
Melon edisto 47 bolsa de 5 grs	100%
Sandia Crimson Sweet bolsa de 5 grs	100%
Papaya Melona roja bolsa de 5 grs	100%
Habichuela larga Lago azul bolsa de 20gr	100%
Maiz ICA 109 1 kilo	100%
Frijol Caupi o Lima 1 kilo	100%
Enmienda triple 30 (bulto de 50 kilos)	100%
Abono Orgánico compostado (Gallinaza) (bulto de 50 Kilos)	100%
Fertilizante Químico Compuesto Grado 15-15-15 (50 kilos)	100%
Malla para encerramiento plastica (rollo 1,8 mt de ancho por 50 mt de longitud)	100%
Regadera plástica con rociador Capacidad de 5 litros	100%
Palin metálico Medidas 17x29 cm. Con cabo en madera	100%
Rastrillo metálico 12 a 14 dientes con cabo en madera	100%
Polisombra al 65% x 4 mt ancho (5m)	100%
Insecticida biologico (aji ajo)	100%
Fungicida Biologico (mezcla de los hongos Trichoderma sp. Y Paecilomyces sp.) (1lt)	100%
Balde de 10 litros con tapa	100%
Caneca plástica de 50 litros	100%
Canastillas Plásticas (2)	100%
Bandeja de semillero plastica de 128 alveolos	100%
Resumen entrega Arboletes	100%

 <p>GOBERNACIÓN DE ANTIOQUIA República de Colombia</p>	<p align="center">ACTA DE RECIBO</p>	<p>Código: FO-M7-P6-013</p>
		<p>Versión: 02</p>
		<p>Fecha de aprobación: 22/04/2024</p>

- El recibo de las actividades en esta fecha, objeto del contrato/convenio, no exonera al contratista del cumplimiento de las obligaciones del contrato/convenio principal
- El recibo de las actividades en esta fecha, objeto del contrato/convenio, no exonera al supervisor de la verificación de la calidad de las obras, bienes o servicios objeto del contrato/convenio principal

Para constancia, se firma la presente acta por quienes en ella intervinieron, el 14 de mayo del 2026

NOMBRE: Marcela Orrego Valencia
SUPERVISOR



NOMBRE: Ángela Duque Ramírez
SUPERVISOR

NOMBRE: Gladys Patricia Cudriz Muñoz
CONTRATISTA

CERTIFICADO PAGO SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCAL

Apartadó, 11 de mayo de 2026

Señores:

Departamento de Antioquia

Asunto: carta de Cumplimiento de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales

El suscrito Revisor Fiscal Juan de Jesús Martínez Solano, certifica que la empresa **SUPER TIENDA AGROPECUARIA PALCAMPO S.A.S** con NIT. **900646181-2**, se encuentra a PAZ Y SALVO, durante los últimos seis (06) meses por concepto de aportes a los sistemas de salud, pensión y riesgos laborales ARL (Artículo 50 de la ley 789 de 2022) y a las cajas de compensación Familiar.

De conformidad con lo establecido en la ley 1607 de 2012 y el decreto 862 de 2013, deberá diligenciar la siguiente información:

Exoneración De Pagos De Aportes Parafiscales	Persona Natural		Persona Jurídica	
	Si ()	No ()	Si (X)	No ()
Exento de los pagos parafiscales de instituto colombiano de bienestar familia – ICBF y servicios nacionales de aprendizaje SENA de sus empleados				

Atentamente,



Juan Martínez Solano
Revisor Fiscal T.P. 128681-T
C.C 71.251.994

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **71.251.994** REPUBLICA DE COLOMBIA

MARTINEZ SOLANO

APELLIDOS

JUAN DE JESUS

NOMBRES


FIRMA



REPUBLICA DE COLOMBIA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **20-AGO-1975**

APARTADO
(ANTIOQUIA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.80 **O+** **M**

ESTATURA G.S. RH SEXO

26-OCT-1993 CAREPA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION *Carlos Ariel Sanchez Torres*

REGISTRADOR NACIONAL
CARLOS ARIEL SANCHEZ TORRES



A-0103500-00024882-M-0071251994-200B0717 0001115374A 1 2400005819

República de Colombia
Ministerio de Educación Nacional

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES
TARJETA PROFESIONAL
DE CONTADOR PÚBLICO

128681-T

JUAN DE JESUS
MARTINEZ SOLANO
C.C. 71251994

RESOLUCION INSCRIPCION 259 FECHA 2007/08/30
UNIVERSIDAD CORP. UNIV. REMINGTON

PRESIDENTE

LUIS ALONSO COLMENARES RODRIGUEZ 139000





FIRMA DEL TITULAR 50617

Esta tarjeta es el unico documento que lo acredita como
CONTADOR PUBLICO de acuerdo con lo establecido en
la Ley 43 de 1990.
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla
al Ministerio de Educación Nacional - Junta Central de
Contadores.



LOS CORPES S.A. 1000 09/2006
WWW.XXX

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

1 F 1 C C 8 F 9 E F A 9 9 1 1 E

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

**CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE**

Que el contador público **JUAN DE JESUS MARTINEZ SOLANO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 71251994 de APARTADO (ANTIOQUIA) Y Tarjeta Profesional No 128681-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde los últimos 5 años.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *****

Dado en BOGOTA a los 28 días del mes de Abril de 2026 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.


SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO
DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado



GOBERNACION DE ANTIOQUIA
REPUBLICA DE COLOMBIA

Gobernación de Antioquia

RECIBO A SATISFACCION

Fecha Elaboración: 15.05.2026

Página: 1 de 2

NUMERO DE DOCUMENTO : 5000261820

FACTURA:		Nro ACTA:		DOC CAUSACION:	
CODIGO PROVEEDOR: 2200017362		NIT: 9006461812		NOMBRE / RAZON SOCIAL : SUPERTIENDA AGROPECUARIA PALCAMPO S	
Nro CONTRATO: 4600019082		DEPENDENCIA: DPTO ADMIN DE GEST RIESGO			
FECHA SUSCRIPCION CONTRATO: 26.03.2026		OBSERVACION:			

PEDIDO: 1. 4500066937 FSPJ DPTO ADMIN DE GEST RIESGO

PED	POS PED	ANT	FONDO	CODIGO MATERIAL / SERVICIO	DESCRIPCION	CANTIDAD	UMB	V/R UNI. SIN IVA	% IVA	V/R UNI. INC. IVA	TOTAL INC. IVA
	1		4-DG1011	1002591	IVA 0	289653395	UN	1,000	0%	1,0000	289.653.395,850
	2		4-DG1011	1002591	IVA 5%	39111432	UN	1,000	5%	1,0500	41.067.004,388
	3		4-DG1011	1002591	IVA 19 %	125189988	UN	1,000	19%	1,1900	148.976.086,077
										V/R TOTAL NETO	453.954.816,900

REVISIÓN DE SOPORTES Y REQUISITOS DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD

- | | | | |
|--|--------------------------------|---|--------------------------------|
| ☐ 1. Factura Original | ☐ V.Bo. | ☐ 8. Firma y tel. Supervisor, # factura, contrato, fecha, y acta | ☐ V.Bo. |
| ☐ 2. Resolución de facturación vigente | ☐ V.Bo. | ☐ 9. Porcentaje de participación si es consorcio o unión Tem. | ☐ V.Bo. |
| ☐ 3. Cumple requisitos de factura Art. 617 E.T. | ☐ V.Bo. | ☐ 10. T.P y antecedentes disciplinarios contador Per.Jurid. | ☐ V.Bo. |
| ☐ 4. Recibo a satisfacción por fondo | ☐ V.Bo. | ☐ 11. Informe de seguimiento | ☐ V.Bo. |
| ☐ 5. RPC del pago | ☐ V.Bo. | ☐ 12. Certificado de Industria y Comercio si se requiere | ☐ V.Bo. |
| ☐ 6. Contrato y Rut actualizado. | ☐ V.Bo. | ☐ 13. En caso de adición se deben anexar Otro SI o Adición | ☐ V.Bo. |
| ☐ 7. Soportes del pago a seguridad social | ☐ V.Bo. | ☐ 14. Elaborar Documento Equivalente si se requiere | ☐ V.Bo. |
| | | ☐ 15. Rut Consorcios o integrantes de unión la temporal | ☐ V.Bo. |

DEDUCCIONES Y RETENCIONES

- | | |
|---|--|
| ☐ V.Bo. Estampillas | |
| ☐ V.Bo. Contribución Especial | |
| ☐ V.Bo. Retención de IVA | |
| ☐ V.Bo. Retención en la Fuente | |
| ☐ V.Bo. Retención en la Fuente Obra Púb. | |
| ☐ V.Bo. Retención Empleados 1070 | |
| ☐ V.Bo. Retención Industria y Comercio | |
| ☐ V.Bo. | |



GOBERNACION DE ANTIOQUIA
REPUBLICA DE COLOMBIA

Gobernación de Antioquia
RECIBO A SATISFACCION

Fecha Elaboración: 15.05.2026

Página: 2 de 2

NUMERO DE DOCUMENTO : 5000261820

V/R TOTAL IVA	25.741.669,415
V/R TOTAL	479.696.486,315

MOVIMIENTO REALIZADO POR: ^MPablo Hernández Mejía

SUPERVISOR(ES) Y/O INTERVENTOR(ES)

Marcela Orrego Valencia

Ángela Duque Ramírez



Representación Gráfica
SUPER TIENDA AGROPECUARIA PALCAMPO S.A.S.

FACTURA ELECTRÓNICA DE
VENTA
SAPF43975

NIT.: 900646181-2
IMPUESTO SOBRE LAS VENTAS - IVA
CR 102 92A 79
Tel.: 3217817932
APARTADÓ ANTIOQUIA

E-mail: supertiendapalcampo@gmail.com

Resolución DIAN: 18764100599898
Prefijo: SAPF
Desde: 38772 Hasta: 50000
Fecha: 2025-10-25
Vigencia: 2026-10-25

CUFE: f302a96a32a61586c754fa4bda8fe1176c6bc9350ad27f10a609034d9ad3d1b12696ae10e7fbc963d126280315c6dfd3

Página 1 de 1

DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA

NIT: 890900286
Dirección: CL 42B 52 106 P 1 OF 111
Ciudad: APARTADÓ ANTIOQUIA
Email: marcela.orrego@antioquia.gov.co

TEL: 3838111

FACTURA CRÉDITO 31 DIAS
Fecha: 2026-05-14 10:33:16-05:00
Vencimiento: 2026-06-14
Vendedor: DIRECTO
Observacion: CONTRATO 4600019082 -TURBO Y CAREPA

#	Referencia	Descripción	Cantidad	V. Unitario	V. Parcial	Dto%	Descuento	Iva%	Iva	Inc%	Inc	V. Total
1	LIC001	ACELGA VARIEDAD PENCAS BLANCAS BOLSA DE	1,170.00	2,060.00	2,410,200.00	0.00	0.00	0	0.00			2,410,200.00
2	LIC0136	CALABACÍN VARIEDAD COCOZELE BOLSA DE 5 G	1,170.00	1,870.00	2,187,900.00	0.00	0.00	0	0.00			2,187,900.00
3	LIC0154	CEBOLLA DE RAMA TOKIO LONG WHITE BOLSA D	1,170.00	3,500.00	4,095,000.00	0.00	0.00	0	0.00			4,095,000.00
4	LIC0008	CILANTRO LONGSTALING BOLSA DE 5 GRS	1,170.00	1,421.00	1,662,570.00	0.00	0.00	0	0.00			1,662,570.00
5	LIC02006	LECHUGA CRESPA BOLSA DE 5 GRS	1,170.00	1,870.00	2,187,900.00	0.00	0.00	0	0.00			2,187,900.00
6	LIC0014	PEPINO COHOMBRO VARIEDAD POINSETT 76 BOL	1,170.00	2,060.00	2,410,200.00	0.00	0.00	0	0.00			2,410,200.00
7	LIC0017	TOMATE CHONTO VARIEDAD SANTA CRUZ	1,170.00	7,060.00	8,260,200.00	0.00	0.00	0	0.00			8,260,200.00
8	LIC02005	AJÍ DULCE TOPITO BOLSA DE 5 GRS	1,170.00	5,100.00	5,967,000.00	0.00	0.00	0	0.00			5,967,000.00
9	LIC0015	PIMENTON CALIFORNIA x 5 GR	1,170.00	3,500.00	4,095,000.00	0.00	0.00	0	0.00			4,095,000.00
10	LIC0004	BERENJENA BLACK BEAUTY BOLSA DE 5 GRS	1,170.00	3,230.00	3,779,100.00	0.00	0.00	0	0.00			3,779,100.00
11	LIC0013	MELON EDISTO 47 BOLSA DE 5 GRS	585.00	1,880.00	1,099,800.00	0.00	0.00	0	0.00			1,099,800.00
12	LIC01039	SANDIA CRIMSON SWEET SOBRE x 5GR	585.00	2,060.00	1,205,100.00	0.00	0.00	0	0.00			1,205,100.00
13	LIC0010	PAPAYA MELONA ROJA x 5 GR	585.00	2,850.00	1,667,250.00	0.00	0.00	0	0.00			1,667,250.00
14	LIC0011	HABICHUELA LARGA LAGO AZUL BOLSA DE 20GR	1,170.00	1,421.00	1,662,570.00	0.00	0.00	0	0.00			1,662,570.00
15	LIC03004	MAIZ ICA 109 1 KILO	585.00	14,410.00	8,429,850.00	0.00	0.00	0	0.00			8,429,850.00
16	LIC0002	FRIJOL CAUPI O LIMA 1 KILO	585.00	15,590.00	9,120,150.00	0.00	0.00	0	0.00			9,120,150.00
17	LIC00259	ENMIENDA TRIPLE 30 (BULTO DE 50 KILOS)	585.00	37,050.00	21,674,250.00	0.00	0.00	0	0.00			21,674,250.00
18	LIC00592	ABONO ORGANICO COMPOSTADO (GALLINAZA)	585.00	29,120.01	17,035,205.85	0.00	0.00	0	0.00			17,035,205.85
19	LIC01251	FERTILIZANTE QUÍMICO COMPUESTO	585.00	191,990.00	112,314,150.00	0.00	0.00	0	0.00			112,314,150.00
20	LIC01107	MALLA PARA ENCERRAMIENTO PLASTICA-ROLLO	585.00	43,109.24	25,218,905.40	0.00	0.00	19	4,791,592.03			30,010,497.43
21	LIC03430	REGADERA PLÁSTICA CON ROCIADOR CAP. DE 5	585.00	26,436.97	15,465,627.45	0.00	0.00	19	2,938,469.22			18,404,096.67
22	LIC09989	PALIN METÁLICO MEDIDAS 17X29 CM	585.00	33,142.86	19,388,573.10	0.00	0.00	5	969,428.66			20,358,001.76
23	LIC956301	RASTRILLO METÁLICO 12 A 14 DIENTES CON C	585.00	33,714.29	19,722,859.65	0.00	0.00	5	986,142.98			20,709,002.63
24	LIC07186	POLISOMBRA 65% 4 X 100 MTS	2,925.00	4,453.78	13,027,306.50	0.00	0.00	19	2,475,188.24			15,502,494.74
25	LIC91452	INSECTICIDA BIOLOGICO (AJI AJO)	585.00	78,100.00	45,688,500.00	0.00	0.00	0	0.00			45,688,500.00
26	LIC90543	FUNGICIDA BIOLOGICO	585.00	55,900.00	32,701,500.00	0.00	0.00	0	0.00			32,701,500.00
27	LIC53211	BALDE DE 10 LITROS CON TAPA	585.00	15,504.20	9,069,957.00	0.00	0.00	19	1,723,291.83			10,793,248.83
28	LIC53789	CANECA PLÁSTICA DE 50 LITROS	585.00	32,731.09	19,147,687.65	0.00	0.00	19	3,638,060.65			22,785,748.30
29	LIC04052	CANASTILLA PLASTICA	1,170.00	28,529.41	33,379,409.70	0.00	0.00	19	6,342,087.84			39,721,497.54
30	LIC19234	BANDEJA DE SEMILLERO PLASTICA DE 128 ALV	585.00	16,890.76	9,881,094.60	0.00	0.00	19	1,877,407.97			11,758,502.57

Total Lineas: 30



SON: CUATROCIENTOS SETENTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS NOVENTA Y SÉIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y SÉIS PESOS CON TREINTA Y DOS CENTAVOS
Favor consignar a la cuenta de Ahorros Bancolombia 64512036790 a nombre de Supertienda Agropecuaria Palcampo SAS.
Somos Autorretenedores de ICA en el municipio de Apartadó mediante la resolución 3069 del 31 de octubre de 2024, Actividad Económica CIU 4664
Esta Factura de Venta es un título valor según lo dispuesto en el art. 774 del decreto 410 de 1971 (Codigo del Comercio) modificado según ley 1231 de Julio 17 del 2008 causara interes moratorios a la tasa maxima legal.
El cliente acepta que las personas que firman este título valor lo representan y por lo tanto lo obligan al pago total. Igualmente autoriza ser reportado a cualquier base de datos en caso de incumplimiento de la(s) obligaciones.

Moneda: COP
Fecha y hora de generación: 2026-05-14 11:02:04-05:00
Fecha y hora de expedición: 2026-05-14 11:02:08-05:00
Tipo de factura: Factura nacional
Tipo de operación: Estándar
Forma de Pago: Crédito
Medio de Pago: Instrumento no definido

Subtotal	453,954,816.9
Descuento	0.0
Iva	25,741,669.42
Retefuente	0.00
Impoconsumo	0.00
Total	479,696,486.32

Recibí Conforme - Sello y Nit o Cédula