

Carolina del Príncipe, agosto 23 de 2024

Señores
CORPORACIÓN AUTONOMA REGIONAL - CORANTIOQUIA
Medellín

REFERENCIA: CONCEPTO SOBRE LAS FACULTADES PARA CONTRATAR DEL ALCALDE

De conformidad con el parágrafo 4 del artículo 18 de la ley 1551 de 2012 solo se necesita autorización del Concejo para contratar en los siguientes casos.

Parágrafo 4°. De conformidad con el numeral 30 del artículo 313 de la Constitución Política, el Concejo Municipal o Distrital deberá decidir sobre la autorización al alcalde para contratar en los siguientes casos:

- 1. Contratación de empréstitos.*
- 2. Contratos que comprometan vigencias futuras.*
- 3. Enajenación y compraventa de bienes inmuebles.*
- 4. Enajenación de activos, acciones y cuotas partes.*
- 5. Concesiones. 6. Las demás que determine la ley.*

Motivo por el cual no es necesaria dicha autorización para suscribir convenios o contratos con las diferentes entidades.


JUAN CAMILO ECHEVERRI GUZMÁN
C.C. No 71.268.843
T.P. 166.704
Asesor Jurídico Municipio de Carolina – Antioquia

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
		No aplica para la primera versión
02	02/01/2024	Se actualiza encabezado y pie de página de conformidad con el con el Manual de Imagen de la entidad

Elaboró:	Juan Camillo Echeverri Guzmán – Asesor Jurídico	Fecha:	23/08/2024
Revisó:	Juan Camillo Echeverri Guzmán – Asesor Jurídico	Fecha:	23/08/2024
Aprobó:	Juan Camillo Echeverri Guzmán – Asesor Jurídico	Fecha:	23/08/2024



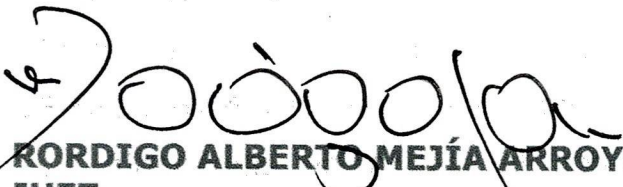


**RAMA JUDICIAL DEL PODER PÚBLICO
DISTRITO JUDICIAL DE ANTIOQUIA
JUZGADO PROMISCOU MUNICIPAL DE CAROLINA**

ACTA DE POSESIÓN DE LA SEÑORA ANA ISABEL AVENDAÑO DUQUE COMO ALCALDESA POPULAR ELECTA DEL MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRÍNCIPE, ANTIOQUIA.

JUZGADO PROMISCOU MUNICIPAL DE CAROLINA DEL PRÍNCIPE, ANTIOQUIA, siendo las 10:30 horas del día 30 de diciembre del año 2023, procede el Despacho a dar posesión a la señora **ANA ISABEL AVENDAÑO DUQUE** identificada con la cedula de ciudadanía No. 43.300.435 de profesión abogada, como **ALCALDESA ELECTA DEL MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRÍNCIPE, ANTIOQUIA**, para lo cual el juez ante la secretaria de Despacho procede a tomar juramento legal en los términos del artículo 122 de la Constitución Nacional y artículo 94 de la ley 136 de 1994 y con la imposición del artículo 442 del código penal, para el efecto la posesionada **JURÓ A DIOS Y PROMETIÓ AL PUEBLO CUMPLIR FIELMENTE LA CONSTITUCIÓN Y LAS LEYES DE COLOMBIA, LAS ORDENANZAS Y LOS ACUERDOS, SEGÚN SU LEAL SABER Y ENTENDER COMO ALCALDESA POPULAR DEL MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRÍNCIPE ANTIOQUIA**, para lo cual fue electa en las elecciones realizadas el pasado 29 de octubre de 2023, para el período comprendido entre el primero (1º) de enero del año 2024 hasta el treinta y uno (31) de diciembre del año 2027, ambas fechas inclusive, lo que acredita con la credencial de la Registraduría Nacional del Estado Civil de la localidad, expedida por los integrantes de la Comisión Escrutadora Municipal. Presentó además los siguientes documentos: fotocopia de la Cédula de ciudadanía, juramento sobre el monto de los bienes, certificado consulta antecedentes judiciales, certificado antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, certificado antecedentes de la Contraloría General de la República, Certificado RNMC, certificado de aportes a la seguridad social, certificado de inhabilidades por delitos sexuales, certificado de asistencia al seminario de Inducción para alcaldes

expedido por la Escuela Superior de Administración Pública -ESAP- con fecha del 15 de diciembre de los corrientes, declaración de bienes y rentas, formato hoja de vida - Función Pública -SIGEP-. Declaración juramentada sobre la ausencia de inhabilidades o incompatibilidades para el ejercicio del cargo, Certificado médico de aptitud física y mental, declaración de no tener conocimiento de procesos pendientes de carácter alimentario, y certificado REDAN. La presente posesión surte efectos legales y fiscales a partir del día primero (1º) de enero del año dos mil veinticuatro (2024) inclusive. No siendo otro más el objeto de la presente diligencia se termina y se firma la constancia por los que en ella intervinieron, previa su lectura y aprobación.



RORDIGO ALBERTO MEJÍA ARROYAVE
JUEZ



ANA ISABEL AVENDAÑO DUQUE
POSESIONADA



DANIELA MARÍA VÁSQUEZ TASCÓN
SECRETARIA



REPÚBLICA DE COLOMBIA
ORGANIZACIÓN ELECTORAL
REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

E27

REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL

LOS MIEMBROS DE LA COMISIÓN ESCRUTADORA MUNICIPAL

DECLARAMOS

Que, **ANA ISABEL AVENDAÑO DUQUE** identificado(a) con C.C. 43300435 ha sido elegido(a) **ALCALDE** por el Municipio de **CAROLINA - ANTIOQUIA**, para el Periodo Constitucional de **2024** al **2027**, por el **PARTIDO CONSERVADOR COLOMBIANO**.

En consecuencia, se expide la presente **CREDENCIAL**, en **CAROLINA (ANTIOQUIA)**, el martes 31 de octubre del 2023.


ADOLFO LEONMIESA LOPERA

JUAN GABRIEL OSORIO
CASTRILLON

MIEMBROS DE LA COMISIÓN ESCRUTADORA


DIANA MARCELA GÓMEZ PICO

SECRETARIO(S) DE LA COMISIÓN ESCRUTADORA

REPUBLICA DE COLOMBIA
IDENTIFICACION PERSONAL
CEDULA DE CIUDADANIA

43300435

NUMERO

AVENDAÑO DUQUE

APELLIDOS

ANA ISABEL

NOMBRES

Ana Isabel Avendaño D

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO

22-SEP-1984

CAROLINA

(ANTIOQUIA)

LUGAR DE NACIMIENTO

1.58

ESTATURA

O+

G.S. RH

F

SEXO

16-OCT-2002 CAROLINA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

Almabeatriz Rengifo Lopez
REGISTRADORA NACIONAL
ALMABEATRIZ RENGIFO LOPEZ



P-0108500-16114661-F-0043300435-20030613

00597 03164A 01 103817803



**REGISTRADURÍA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL**

**EL GRUPO DE ATENCIÓN E INFORMACIÓN CIUDADANA DE LA REGISTRADURIA
NACIONAL DEL ESTADO CIVIL
CERTIFICA:**

Que a la fecha en el archivo nacional de identificación el documento de identificación relacionado presenta la siguiente información y estado:

Cédula de Ciudadanía:	43.300.435
Fecha de Expedición:	16 DE OCTUBRE DE 2002
Lugar de Expedición:	CAROLINA - ANTIOQUIA
A nombre de:	ANA ISABEL AVENDAÑO DUQUE
Estado:	VIGENTE

**ESTA CERTIFICACIÓN NO ES VALIDA COMO DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN
LA EXPEDICIÓN DE ESTA CERTIFICACIÓN ES GRATUITA**

Esta certificación es válida en todo el territorio nacional hasta el 22 de Septiembre de 2024

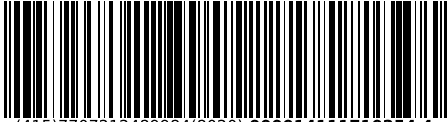
De conformidad con el Decreto 2150 de 1995, la firma mecánica aquí plasmada tiene validez para todos los efectos legales.

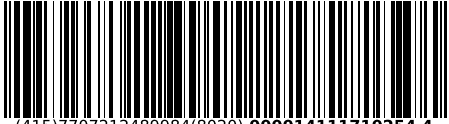
Expedida el 23 de agosto de 2024

RAFAEL ROZO BONILLA

Coordinador Centro de Atención e Información Ciudadana

		Formulario del Registro Único Tributario				001	
2. Concepto 02 Actualización				4. Número de formulario 141117102544			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 8909840681				6. DV 1		12. Dirección seccional Impuestos de Medellín	
				14. Buzón electrónico 11			
IDENTIFICACIÓN							
24. Tipo de contribuyente Persona jurídica		25. Tipo de documento 1		26. Número de Identificación		27. Fecha expedición	
Lugar de expedición		28. País		29. Departamento		30. Ciudad/Municipio	
31. Primer apellido		32. Segundo apellido		33. Primer nombre		34. Otros nombres	
35. Razón social MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRINCIPE							
36. Nombre comercial				37. Sigla			
UBICACIÓN							
38. País COLOMBIA		39. Departamento Antioquia		40. Ciudad/Municipio Carolina		150	
41. Dirección principal CR 50 49 59							
42. Correo electrónico tesoreria@carolinadelprincipe-antioquia.gov.co							
43. Código postal				44. Teléfono 1 6048634319		45. Teléfono 2 6048634033	
CLASIFICACIÓN							
Actividad económica				Ocupación			
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades		52. Número establecimientos	
46. Código 8412		47. Fecha inicio actividad 20050316		48. Código		49. Fecha inicio actividad	
50. Código 1		50. Código 2		51. Código			
Responsabilidades, Calidades y Atributos							
53. Código 78914424852							
07- Retención en la fuente a título de rent							
08- Retención timbre nacional							
09- Retención en la fuente en el impuesto							
14- Informante de exogena							
42- Obligado a llevar contabilidad							
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA							
52 - Facturador electrónico							
Usuarios aduaneros				Exportadores			
54. Código				55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3			
57. Modo				58. CPC			
IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación							
Para uso exclusivo de la DIAN							
59. Anexos SI NO X				60. No. de Folios: 0		61. Fecha 2024 - 08 - 20 / 15 : 50: 29	
La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso, Parágrafo del artículo 1.6.1.2.6 del Decreto 1625 del 2016. De igual manera al formalizar el trámite el usuario fue informado y acepta la política de tratamiento de datos ley 1581 de 2012.				Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.			
Firma del solicitante:				Firma autorizada:			
984. Nombre AVENDAÑO DUQUE ANA ISABEL				985. Cargo Representante legal Certificado			

		Formulario del Registro Único Tributario				001	
Espacio reservado para la DIAN				Página 2 de 3 Hoja 2			
				4. Número de formulario 141117102544			
				 (415)7707212489984(8020) 000014111710254 4			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
8 9 0 9 8 4 0 6 8		1		Impuestos de Medellín		1 1	
Características y formas de las organizaciones							
62. Naturaleza		3		63. Formas asociativas			
65. Fondos				66. Cooperativas			
68. Sin personería jurídica				69. Otras organizaciones no clasificadas			
				64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados		3 0	
				67. Sociedades y organismos extranjeros			
				70. Beneficio		2	
Constitución, Registro y Última Reforma							
Documento		1. Constitución		2. Reforma		Composición del Capital	
71. Clase		0 7				82. Nacional 1 0 0 %	
72. Número		1				83. Nacional público 1 0 0 . 0 %	
73. Fecha		1 8 5 5 0 9 1 4				84. Nacional privado 0 . 0 %	
74. Número de notaría							
75. Entidad de registro		0 4				85. Extranjero 0 %	
76. Fecha de registro		1 8 5 5 0 9 1 4				86. Extranjero público 0 . 0 %	
77. No. Matricula mercantil						87. Extranjero privado 0 . 0 %	
78. Departamento		0 5					
79. Ciudad/Municipio		0 0 1					
Vigencia							
80. Desde		1 8 5 5 0 9 1 4					
81. Hasta		2 0 9 9 1 2 3 1					
Entidad de vigilancia y control							
88. Entidad de vigilancia y control							
Estado y Beneficio							
Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado	91. Número de Identificación Tributaria (NIT)	92. DV			
1	8 4	2 0 1 6 0 6 2 4		-			
2				-			
3				-			
4				-			
5				-			
Vinculación económica							
93. Vinculación económica	94. Nombre del grupo económico y/o empresarial			95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante		96. DV.	
97. Nombre o razón social de la matriz o controlante							
170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior		171. País		172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP			
173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP							

		Formulario del Registro Único Tributario Representación				001	
Espacio reservado para la DIAN				Página 3 de 3 Hoja 3			
				4. Número de formulario 141117102544			
				 (415)7707212489984(8020) 000014111710254 4			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV		12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
8 9 0 9 8 4 0 6 8		1		Impuestos de Medellín		1 1	
Representación							
98. Representación REPRS LEGAL PRIN 1 8				99. Fecha inicio ejercicio representación 2 0 2 4 0 1 0 1			
100. Tipo de documento Cédula de Ciudadaní 1 3		101. Número de identificación 4 3 3 0 0 4 3 5		102. DV		103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido AVENDAÑO		105. Segundo apellido DUQUE		106. Primer nombre ANA		107. Otros nombres ISABEL	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal			
98. Representación				99. Fecha inicio ejercicio representación			
100. Tipo de documento		101. Número de identificación		102. DV		103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre		107. Otros nombres	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal			
98. Representación				99. Fecha inicio ejercicio representación			
100. Tipo de documento		101. Número de identificación		102. DV		103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre		107. Otros nombres	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal			
98. Representación				99. Fecha inicio ejercicio representación			
100. Tipo de documento		101. Número de identificación		102. DV		103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre		107. Otros nombres	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal			
98. Representación				99. Fecha inicio ejercicio representación			
100. Tipo de documento		101. Número de identificación		102. DV		103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre		107. Otros nombres	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal			
98. Representación				99. Fecha inicio ejercicio representación			
100. Tipo de documento		101. Número de identificación		102. DV		103. Número de tarjeta profesional	
104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre		107. Otros nombres	
108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		110. Razón social representante legal			

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

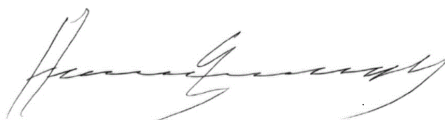
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 11 de septiembre de 2024, a las 15:58:03, el número de identificación, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Cédula de Ciudadanía
No. Identificación	43300435
Código de Verificación	43300435240911155803

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

LA CONTRALORÍA DELEGADA PARA RESPONSABILIDAD FISCAL ,
INTERVENCIÓN JUDICIAL Y COBRO COACTIVO

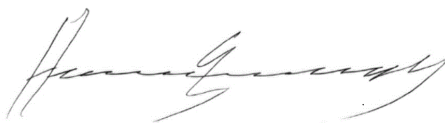
CERTIFICA:

Que una vez consultado el Sistema de Información del Boletín de Responsables Fiscales 'SIBOR', hoy miércoles 11 de septiembre de 2024, a las 15:52:58, el número de identificación de la Persona Jurídica, relacionado a continuación, NO SE ENCUENTRA REPORTADO COMO RESPONSABLE FISCAL.

Tipo Documento	Número de identificación tributario
No. Identificación	8909840681
Código de Verificación	8909840681240911155258

Esta Certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

De conformidad con el Decreto 2150 de 1995 y la Resolución 220 del 5 de octubre de 2004, la firma mecánica aquí plasmada tiene plena validez para todos los efectos legales.



HERNÁN GUILLERMO JOJOA SANTACRUZ
Contralor Delegado

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO
No. 254209232



PIB

15:50:06

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 11 de septiembre del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), la persona MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRINCIPE identificado(a) con NIT número 8909840681:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES

CERTIFICADO ORDINARIO No. 254208943



PIB

15:47:35

Hoja 1 de 01

Bogotá DC, 11 de septiembre del 2024

La PROCURADURIA GENERAL DE LA NACIÓN certifica que una vez consultado el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades (SIRI), el(la) señor(a) ANA ISABEL AVENDAÑO DUQUE identificado(a) con Cédula de ciudadanía número 43300435:

NO REGISTRA SANCIONES NI INHABILIDADES VIGENTES

ADVERTENCIA: La certificación de antecedentes contiene las anotaciones de las sanciones o inhabilidades que se encuentren vigentes. Cuando se trate de nombramiento o posesión en cargos que exijan para su desempeño ausencia de antecedentes, se certificarán todas las anotaciones que figuren en el registro. Anterior, de acuerdo a los incisos 3o. y 4o. del artículo 238 Ley 1952 de 2019.

NOTA: El certificado de antecedentes disciplinarios es un documento que contiene las anotaciones e inhabilidades generadas por sanciones penales, disciplinarias, inhabilidades que se deriven de las relaciones contractuales con el estado, de los fallos con responsabilidad fiscal, de las decisiones de pérdida de investidura y de las condenas proferidas contra servidores, ex servidores públicos y particulares que desempeñen funciones públicas en ejercicio de la acción de repetición o llamamiento en garantía. **Este documento tiene efectos para acceder al sector público, en los términos que establezca la Constitución Política y la ley particular o demás disposiciones vigentes.** El Sistema SIRI reporta como antecedentes solamente las sanciones con debida ejecutoria recibidas de las autoridades nacionales colombianas. En caso de nombramiento o suscripción de contratos con el Estado, es responsabilidad de la Entidad, validar la información de antecedentes del aspirante en la página web: <https://www.procuraduria.gov.co/Pages/certificado-antecedentes.aspx>

CARLOS ARTURO ARBOLEDA MONTOYA
Jefe División de Relacionamento Con El Ciudadano

ATENCIÓN :

ESTE CERTIFICADO CONSTA DE 01 HOJA(S), SOLO ES VALIDO EN SU TOTALIDAD. VERIFIQUE QUE EL NUMERO DEL CERTIFICADO SEA EL MISMO EN TODAS LAS HOJAS.



POLICÍA NACIONAL
DE COLOMBIA



Consulta en línea de Antecedentes Penales y Requerimientos Judiciales

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que siendo las 04:14:42 PM horas del 11/09/2024, el ciudadano identificado con:

Cédula de Ciudadanía N° **43300435**

Apellidos y Nombres: **AVENDAÑO DUQUE ANA ISABEL**

NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES

de conformidad con lo establecido en el artículo 248 de la Constitución Política de Colombia.

En cumplimiento de la Sentencia SU-458 del 21 de junio de 2012, proferida por la Honorable Corte Constitucional, la leyenda “NO TIENE ASUNTOS PENDIENTES CON LAS AUTORIDADES JUDICIALES” aplica para todas aquellas personas que no registran antecedentes y para quienes la autoridad judicial competente haya decretado la extinción de la condena o la prescripción de la pena.

Esta consulta es válida siempre y cuando el número de identificación y nombres, correspondan con el documento de identidad registrado y solo aplica para el territorio colombiano de acuerdo a lo establecido en el ordenamiento constitucional.

Si tiene alguna duda con el resultado, consulte las **preguntas frecuentes** o acérquese a las instalaciones de la **Policía Nacional** más cercanas.



Dirección: Avenida El Dorado # 75
– 25 barrio Modelia, Bogotá D.C.
Atención administrativa: Lunes a
Viernes 8:00 am a 12:00 pm y
2:00 pm a 5:00 pm
Línea de atención al ciudadano:
5159700 ext. 30552 (Bogotá)
Resto del país: 018000 910 112
E-mail: [dijin.araic-
atc@policia.gov.co](mailto:dijin.araic-atc@policia.gov.co)





Presidencia de
la República



Ministerio de
Defensa Nacional



Portal Único
de Contratación



GOV.CO

Todos los derechos reservados.





Portal de Servicios al Ciudadano PSC

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

 Consulta Ciudadano

La Policía Nacional de Colombia informa:

Que a la fecha, 11/09/2024 04:07:00 p. m. el ciudadano con Cédula de Ciudadanía N°. **43300435** .

NO TIENE MEDIDAS CORRECTIVAS PENDIENTES POR CUMPLIR.

De conformidad con la Ley 1801 de 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Seguridad y Convivencia Ciudadana". Registro interno de validación No. **101730197** . La persona interesada podrá verificar la autenticidad del presente documento a través de la página web institucional digitando <https://www.policia.gov.co>, menú ciudadanos/ consulta medidas correctivas, con el documento de identidad y la fecha de expedición del mismo. Esta consulta es válida siempre y cuando el número de cédula corresponda con el documento de identidad suministrado.

 Nueva Búsqueda Imprimir

Información

515 9000

**Dios y
Patria**

Policía Nacional de Colombia
Dirección General - Cra. 59 N° 26 - 21
Centro Administrativo Nacional CAN, Bogotá D.C.
Línea de atención: 018000-910112

**COLOMBIA**
POTENCIA DE LA
VIDA**GOV.CO**



MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC

CERTIFICA QUE

Una vez consultada la base de datos de deudores alimentarios morosos **REDAM**, el(la) ciudadano(a) con número de identificación CC 43300435 **NO SE ENCUENTRA INSCRITO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS**

Esta certificación es válida en todo el Territorio Nacional, siempre y cuando el tipo y número consignados en el respectivo documento de identificación, coincidan con los aquí registrados.

Se expide en Bogotá el 23/08/2024 10:45 AM



Código Verificación: **RT48DBP9U1**

Válida hasta: **21/11/2024**

Dirección de Gobierno Digital

MINISTERIO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS
COMUNICACIONES - MINTIC

DECLARACIÓN INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES, PROHIBICIONES Y CONFLICTO DE INTERESES

Señores
CORANTIOQUIA
Medellín

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes: 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, 2013 de 2019 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Artículo 44 numeral. 1o. del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública. Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna inhabilidad, incompatibilidad o prohibición, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento, así mismo certifico la inexistencia de conflicto de interés.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los 23 días del mes de agosto de 2024.


ANA ISABEL AVENDAÑO DUQUE
Alcaldesa
C.C 43.300.345

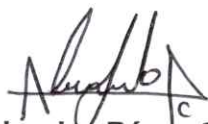
 Alcaldía Municipal Carolina del Príncipe	CERTIFICADO	Código: DES-FR-06
		Versión: 01
		Página 1 de 4

LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRÍNCIPE- ANTIOQUIA

CERTIFICA:

Que, el convenio denominado "Aunar esfuerzos con el Municipio de Carolina del Príncipe, para ejecución de las metas planteadas en el plan de acción 2024-2027 "Conectados por la Vida", a suscribirse con CORANTIOQUIA. Se encuentra en el marco del plan de ordenamiento territorial – EOT; en la PARTE VI, CAPITULO 12, Art. 210. Planes, programas y proyectos específicos de inversión. Plan de ejecución del EOT, Dimensión Ambiental: Gestión ambiental local en contexto Regional. PROGRAMA: Protección Ambiental.

Se expide a solicitud del interesado a los 23 días del mes de agosto de 2024.



Alejandro Pérez Casas
Director Administrativo de Planeación

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
		No aplica para la primera versión
02	02/01/2024	Se actualiza encabezado y pie de página de conformidad con el con el Manual de Imagen de la entidad

Elaboró:	Alejandro Pérez Casas - Director Administrativo de Planeación	Fecha:	23/08/2024
Revisó:	Alejandro Pérez Casas - Director Administrativo de Planeación	Fecha:	23/08/2024
Aprobó:	Alejandro Pérez Casas - Director Administrativo de Planeación	Fecha:	23/08/2024



 Alcaldía Municipal Carolina del Príncipe	CERTIFICADO	Código: DES-FR-06
		Versión: 01
		Página 2 de 4

**LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE PLANEACIÓN DEL MUNICIPIO DE
CAROLINA DEL PRÍNCIPE- ANTIOQUIA**

CERTIFICA:

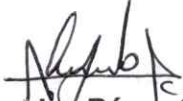
Que, el convenio denominado "Aunar esfuerzos con el Municipio de Carolina del Príncipe, para ejecución de las metas planteadas en el plan de acción 2024-2027 "Conectados por la Vida", a suscribirse con CORANTIOQUIA. Se encuentra en el marco del plan de desarrollo Municipal, así:

SECTOR	32 – Ambiente y desarrollo sostenible
PROGRAMA	3202 – Conservación de la biodiversidad y sus servicios ecosistémicos.
SUBPROGRAMA	0900 – Intersubsectorial Ambiente
ELEMENTO CONSTITUTIVO	32021 – Áreas protegidas
PRODUCTO	3202005 – Servicios de restauración de ecosistemas.
INDICADOR DE PRODUCTO	320200500 – Áreas en proceso de restauración. 320204300 - Áreas con esquemas de Pago por Servicios Ambientales implementados. 320204700 – Áreas administradas.
PROYECTO EN EL BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSIÓN MUNICIPAL	Implementación De Las Acciones De Protección Del Hábitat Y El Territorio En El Municipio De Carolina Del Príncipe
CODIGO BPPIM	2024051500015



	CERTIFICADO	Código: DES-FR-06
		Versión: 01
		Página 3 de 4

Se expide a solicitud del interesado a los 23 días del mes de agosto de 2024.


Alejandro Pérez Casas
 Director Administrativo de Planeación

CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha de Aprobación	Descripción del Cambio
		No aplica para la primera versión
02	02/01/2024	Se actualiza encabezado y pie de página de conformidad con el con el Manual de Imagen de la entidad

Elaboró:	Alejandro Pérez Casas - Director Administrativo de Planeación	Fecha:	23/08/2024
Revisó:	Alejandro Pérez Casas - Director Administrativo de Planeación	Fecha:	23/08/2024
Aprobó:	Alejandro Pérez Casas - Director Administrativo de Planeación	Fecha:	23/08/2024



Fecha de Generación del documento: 23 de agosto de 2024

Empresa: MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRINCIPE

Identificación de la empresa: 890984068

Contrato ARL: 094830160

Municipio donde se prestó el servicio:

Sede: Municipio de Carolina del príncipe

Fecha de Elaboración: 16/11/2023

Fecha de prestación del servicio: 16/11/2023

Persona que modificó: LAURA ANDREA MIRA GOMEZ

Fecha de última modificación: 29/11/2023

Estado del Informe: Terminado

Asesorado por

Tipo Identificación	Número Identificación	Nombre	Prestador
	null	LAURA ANDREA MIRA GOMEZ	

Introducción

La autoevaluación de los Estándares Mínimos es realizada por el empleador, según el artículo 28 de la Resolución 0312 de 2019, y los datos que ingrese obedecen única y exclusivamente a tu criterio como Compañía. ARL SURA no suministra o diligencia información, ni somos responsables por los resultados que de ella se generen. Una vez la completes, te entregaremos algunas recomendaciones para cumplir y/o mejorar el nivel evaluado.

ARL SURA informa que la empresa referenciada en el encabezado del presente documento, en cumplimiento de la normatividad vigente, actualmente se encuentra implementando el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y para ello, la empresa aplicó la herramienta diagnóstica de la Resolución 0312 de 2019, cuyo resultado está plasmado en este informe.

Objetivos

Evaluar la efectividad y cumplimiento de las políticas, procedimientos y prácticas relacionadas con la seguridad y salud laboral, identificando áreas de mejora y proporcionando recomendaciones para fortalecer el sistema y garantizar un entorno laboral seguro y saludable.

Metodología

Conversación con la empresa para realizar el diagnóstico del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en donde se evalúa la efectividad y cumplimiento de las políticas, procedimientos y prácticas relacionadas con la seguridad y salud laboral en una organización. A continuación, se presenta el enfoque paso a paso de esta metodología:

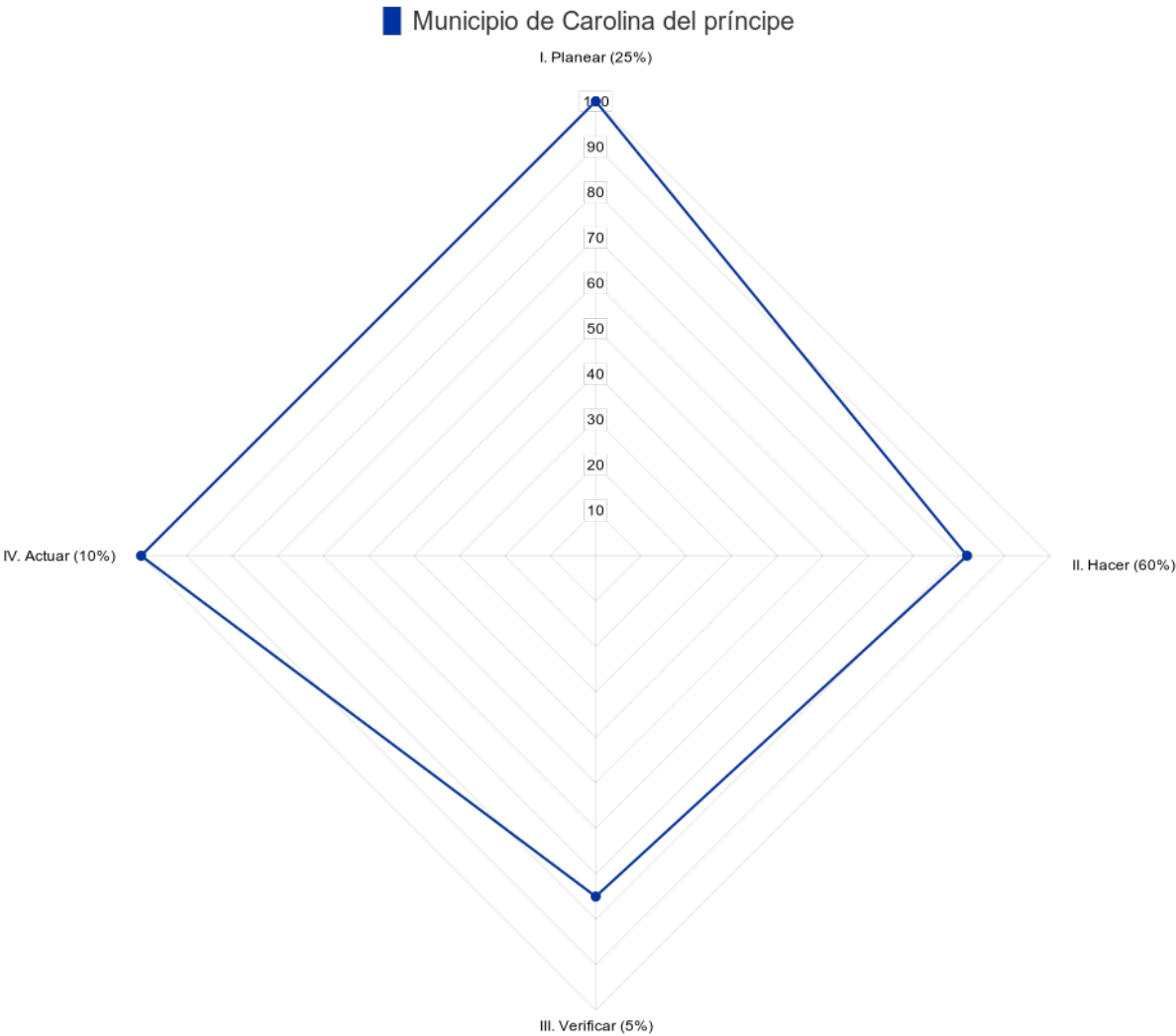
1. Recopilación de información: Se recopila toda la documentación relacionada con el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, como manuales, políticas, procedimientos, registros de incidentes y accidentes, entre otros.
2. Análisis: Se realiza un análisis de la información recopilada para identificar posibles oportunidades de mejoras en el sistema de gestión.
4. Evaluación documental: Se revisarán minuciosamente los documentos del sistema de gestión para verificar su cumplimiento con los requisitos legales y normativos aplicables.
6. Identificación de hallazgos: Se identificarán los hallazgos relevantes que indiquen áreas donde se requiere mejorar o fortalecer el sistema de gestión.

Fecha de Generación del documento: 23 de agosto de 2024

7. Elaboración del informe: Se redactará un informe detallado que incluya los hallazgos encontrados, recomendaciones específicas y un plan de acción para abordar las áreas de mejora identificadas.
8. Presentación y seguimiento: Se presentará el informe a la alta dirección y se realizará un seguimiento para asegurar que las recomendaciones se implementen correctamente y se realicen las mejoras necesarias.

Fecha de Generación del documento: 23 de agosto de 2024

Resumen de Resultados



16/11/2023 Municipio de Carolina del príncipe

Item evaluado	% Calificación Real	Valor Ponderado (%)	% Implementación
I. Planear (25%)	100	25	25
II. Hacer (60%)	81.67	60	49
III. Verificar (5%)	75	5	3.75
IV. Actuar (10%)	100	10	10
% Total implementación			87.75

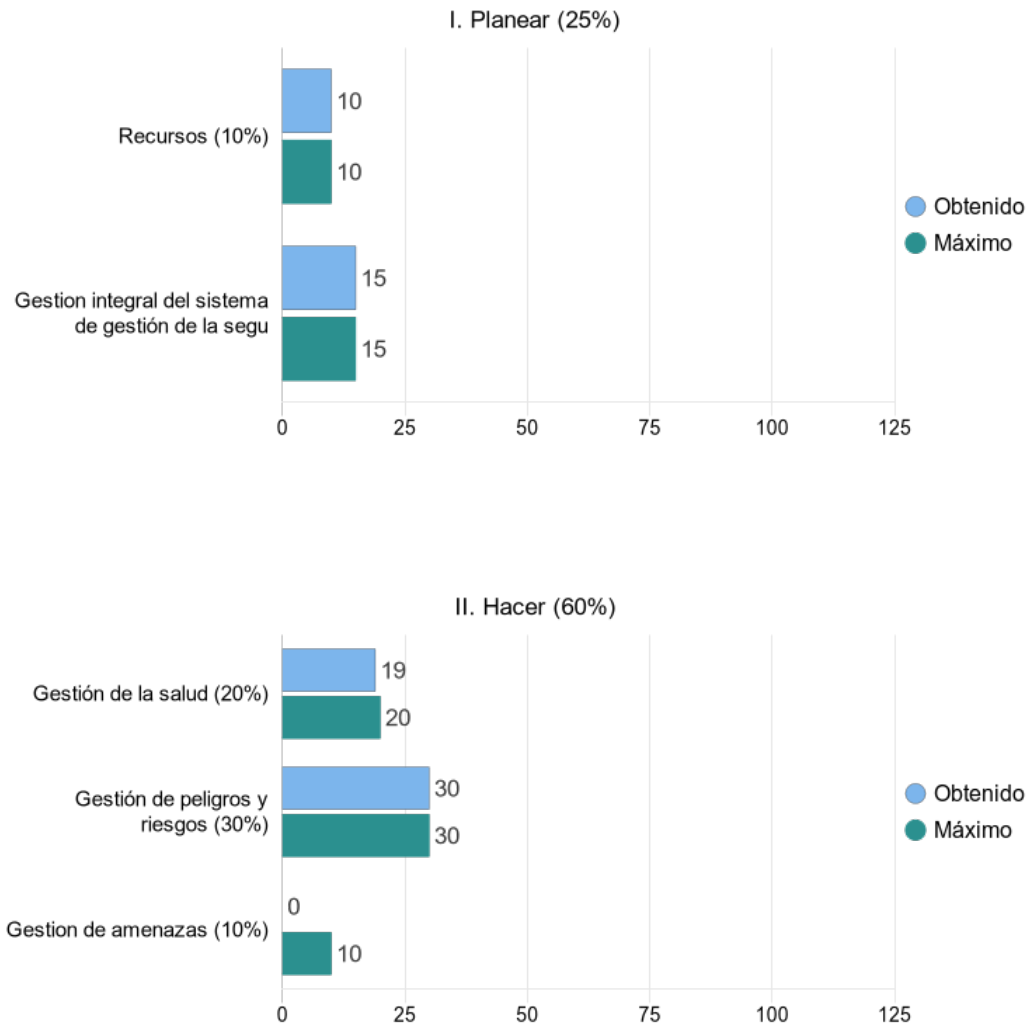
De acuerdo a su porcentaje de implementación del 87.75 su resultado es ACEPTABLE.

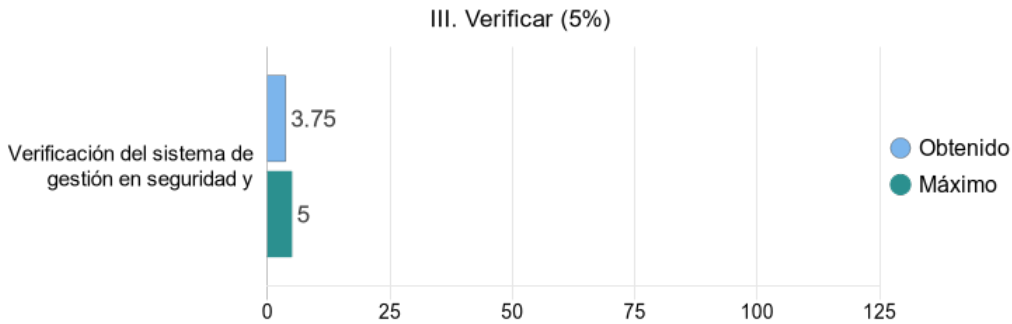
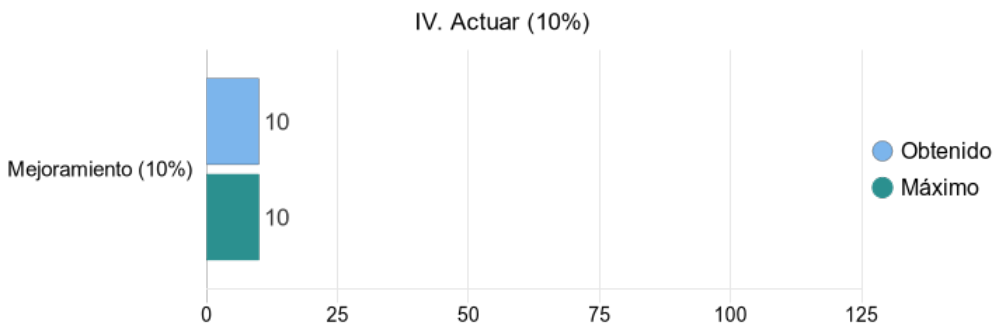
Fecha de Generación del documento: 23 de agosto de 2024

Detalle gráfico

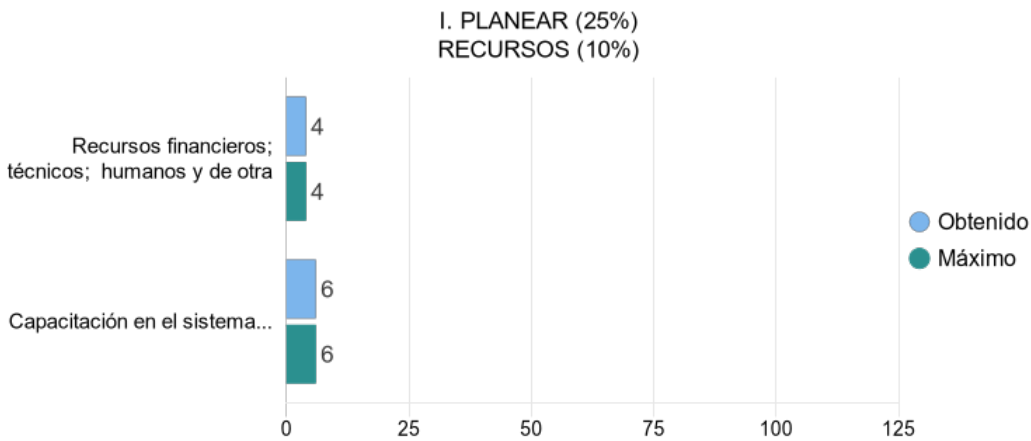
A continuación podrá encontrar el detalle gráfico de cada uno de los aspectos evaluados y podrá comparar el resultado obtenido respecto al referente máximo a obtener

Municipio de Carolina del príncipe



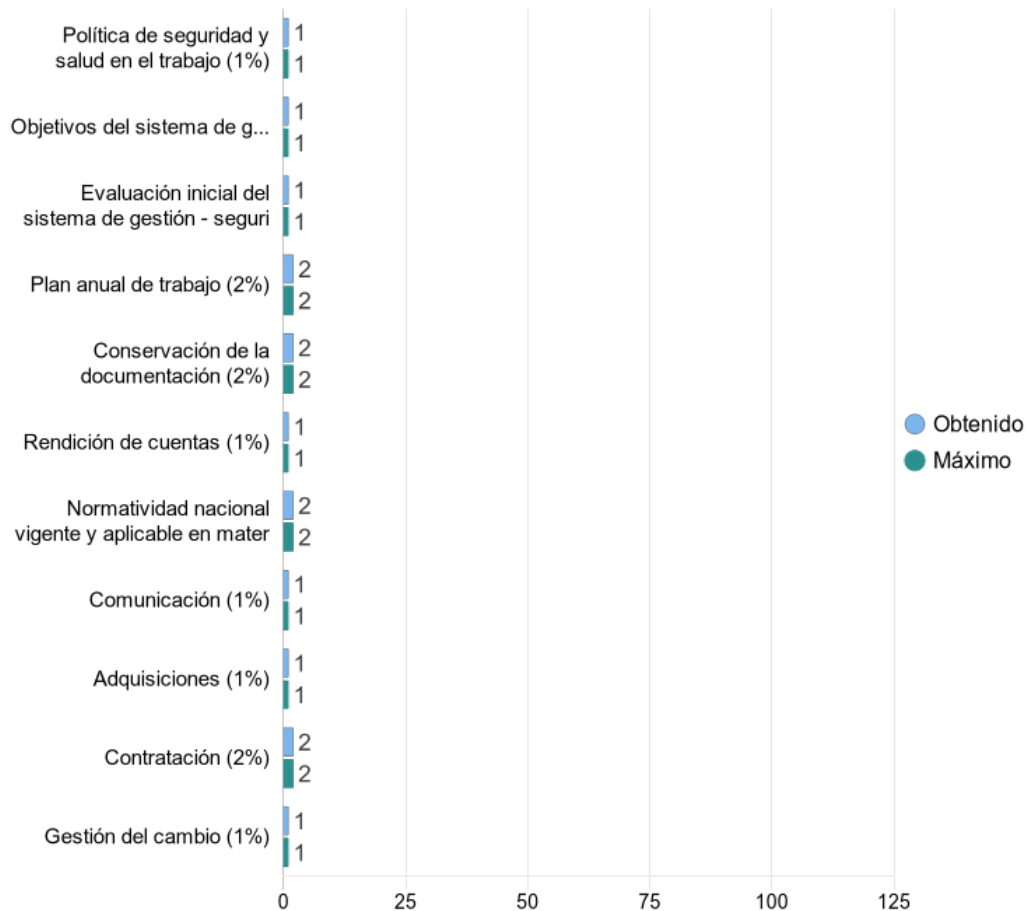


Municipio de Carolina del príncipe

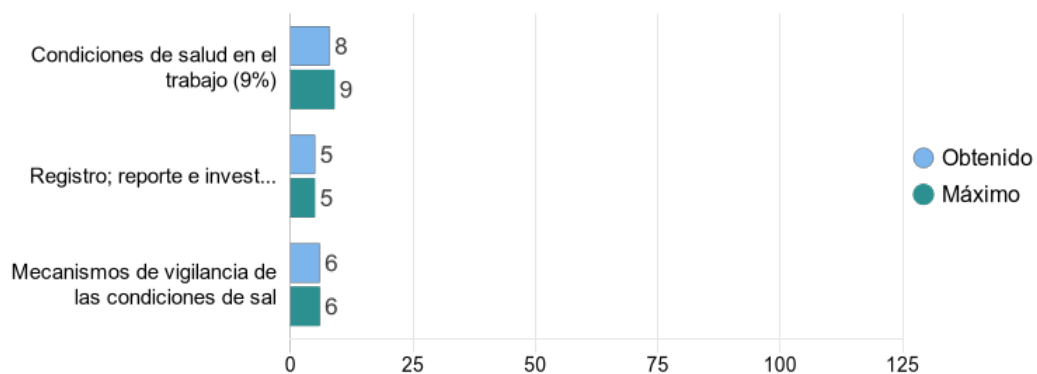


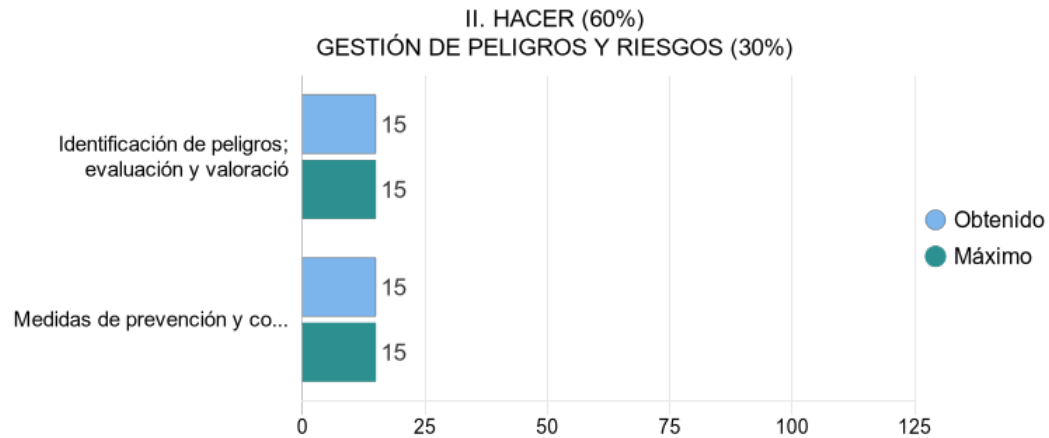
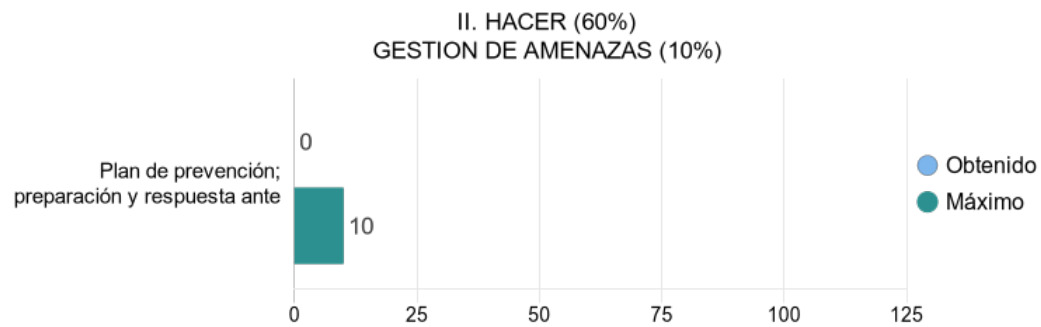
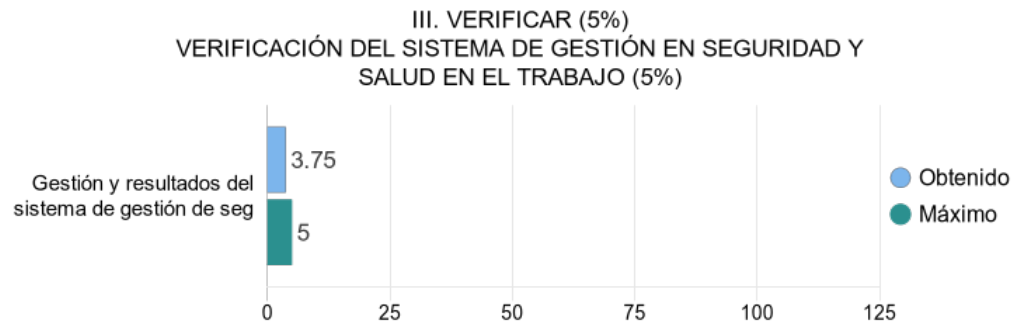
Fecha de Generación del documento: 23 de agosto de 2024

I. PLANEAR (25%)
GESTION INTEGRAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD
Y LA SALUD EN EL TRABAJO (15%)

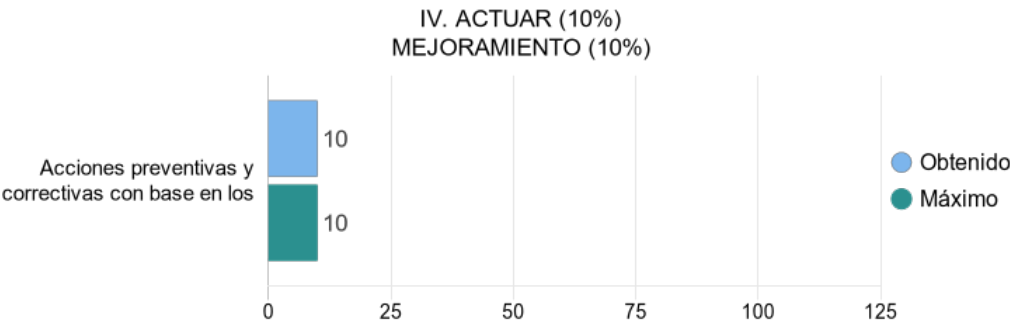


II. HACER (60%)
GESTIÓN DE LA SALUD (20%)





Fecha de Generación del documento: 23 de agosto de 2024



Fecha de Generación del documento: 23 de agosto de 2024

Recomendaciones / Observaciones Municipio de Carolina del príncipe

Sección	Pregunta	Respuesta	Recomendaciones	Prioridad	Observación
I. Planear (25%)	1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (0.5%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con: - Definición y asignación de recursos físicos, humanos y financieros acorde con el plan de trabajo anual - La definición de recursos debe estar documentada.		
	1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales (0.5%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con: - Afiliación y pago de la seguridad social de los trabajadores vinculados - Afiliación a Riesgos laborales de los trabajadores independientes - Pago de riesgos laborales de los trabajadores independientes en los casos en los que aplica (riesgo IV y V) - Verificación del pago de la seguridad social de los trabajadores independientes - Verificación de las agremiaciones autorizadas por el Ministerio de Salud y Protección social.		
	1.1.6 Conformación COPASST (0.5%)	Cumple totalmente	Mantener disponible las evidencias relacionadas con: - Convocatoria, elección y conformación del COPASST acorde con el número de trabajadores - Vigencia de dos años del COPASST - Actas de reunión mensual - Gestión adelantada por el COPASST (participación en investigaciones de incidentes, accidentes y enfermedades laborales, inspecciones de seguridad, reporte de condiciones, participación en el SG-SST.		
	1.2.2 Inducción y Reinducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, actividades de Promoción y Prevención	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con: - Registro de inducción a todos los trabajadores independiente de su		

Fecha de Generación del documento: 23 de agosto de 2024

	PyP (2%)		<p>forma de contratación antes del inicio de las labores</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro de reintroducción a todos los trabajadores independiente de su forma de contratación - Contenido de la inducción considerando los elementos asociados con peligros y riesgos, prevención de accidentes y enfermedades laborales, entre otros 		
	1.2.3 Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con curso virtual de 50 horas (2%)	Cumple totalmente	<p>Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El certificado de aprobación de la capacitación virtual de 50 horas del SG-SST por parte del responsable del SG-SST 		
II. Hacer (60%)	3.1.4 Realización de los evaluaciones médicas ocupacionales: Peligros-Periodicidad Comunicación al Trabajador (1%)	Cumple totalmente	<p>Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los conceptos médicos ocupacionales - Documento con la frecuencia de realización de las evaluaciones médicas ocupacionales - Comunicación de los resultados de las evaluaciones médicas 		
	3.1.5 Custodia de Historias Clínicas (1%)	No cumple	<p>Debe solicitar soportes que evidencien la custodia de las historias clínicas a cargo de una institución prestadora de servicios en SST o médico que realiza la evaluaciones médicas ocupacionales.</p>		
	3.2.1 Reporte de los accidentes de trabajo y enfermedad laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo (2%)	Cumple totalmente	<p>Debe mantener disponibles las evidencias relacionadas con el reporte de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales a la ARL, EPS y al Ministerio cuando corresponde.</p>		
	3.2.2 Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Laborales (2%)	Cumple totalmente	<p>Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con la investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades laborales diagnosticadas y la definición de acciones para la intervención de las causas.</p> <p>También del envío de las</p>		

Fecha de Generación del documento: 23 de agosto de 2024

			investigaciones de accidentes graves y mortales a la ARL y Ministerio.		
	4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa (4%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos por lo menos una vez al año o en caso eventos mortales o catastróficos.		
	4.1.3 Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda. (3%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con el monitoreo y control permanente de la exposición a agentes o sustancias catalogadas como carcinógenas o de toxicidad aguda.		
	4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas (2.5%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con la realización del mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo con los manuales de uso, las inspecciones y el reporte de condiciones inseguras.		
	4.2.6 Entrega de Elementos de Protección Persona EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas (2.5%)	Cumple totalmente	Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con la entrega, reposición y capacitación de los elementos de protección personal.		
	5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada (5%)	No cumple	Debe: - Conformar una brigada de prevención , preparación y repuesta ante emergencias. - Definir cronograma de entrenamiento de la brigada de prevención , preparación y repuesta ante emergencias. - Determinar la dotación necesaria para la brigada de prevención , preparación y repuesta ante emergencias y realizar la entrega de la misma. - Llevar a cabo entrenamiento periódico (acorde con el cronograma) de la brigada de prevención , preparación y repuesta ante emergencias. - Mantener la evidencia		

Fecha de Generación del documento: 23 de agosto de 2024

			correspondiente a la conformación, entrenamiento y entrega de dotación de la brigada.		
	5.1.1 Se cuenta con el Plan de Prevención, Preparación y respuesta ante emergencias (5%)	No cumple	<p>Debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaborar e implementar un plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias acorde con la identificación de amenazas y análisis de vulnerabilidad. - Llevar a cabo revisión anual de la identificación de amenazas y análisis de vulnerabilidad. - Elaborar e instalar los planos de las instalaciones identificando áreas y salidas de emergencia. - Instalar señalización necesaria en caso de emergencia (rutas de evacuación, salidas de emergencia, puntos de encuentro). - Planificar y llevar a cabo simulacro, documentar los hallazgos y establecer acciones para la mejora. 		
III. Verificar (5%)	6.1.2 Las empresa adelanta auditoría por lo menos una vez al año (1.25%)	No cumple	<p>Debe:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Establecer un programa de auditoria que considere: idoneidad del auditor, frecuencia de la auditoria, presentación de informes, alcance de la auditoria, metodología para la auditoria. - Planificar la auditoria con la participación del COPASST. - Definir planes de acción para el cierre de brechas identificadas. 		
IV. Actuar (10%)	7.1.1 Definición de acciones preventivas y correctivas con base en resultados del SG-SST (2.5%)	Cumple totalmente	<p>Debe mantener disponible las evidencias relacionadas con la definición e implementación de las acciones preventivas y correctivas provenientes de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La supervisión de los resultados 2. La realización de las inspecciones de seguridad 3. La medición de los indicadores 4. Las recomendaciones del COPASST 5. Investigación de incidentes, 		

Fecha de Generación del documento: 23 de agosto de 2024

			accidentes y enfermedades laborales 6. Recomendaciones de la ARL o de las autoridades competentes 7. Resultados de los indicadores		
--	--	--	--	--	--

Nota: En esta tabla aparecen las preguntas que tengan recomendaciones u observaciones

Fecha de Generación del documento: 23 de agosto de 2024

Plan de mejoramiento

Sección	Subsección	Categoría	Pregunta	Actividad a implementar	Responsable de implementación	Fecha de implementación	Recursos
III. Verificar (5%)	VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (5%)	Gestión y resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (5%)	6.1.2 Las empresa adelanta auditoría por lo menos una vez al año (1.25%)	Elaborar auditoria anual del SG-SST	Cédula 1037524709 Laura Andrea Mira Gomez	30/12/2024	Administrativos, humanos, financieros
			6.1.3 Revisión anual de la alta dirección, resultados de la auditoría (1.25%)	La alta dirección debe revisar de manera anual, revision de los resultados de la auditoria.	Cédula 1037524709 Laura Andrea Mira Gomez	30/12/2024	Humanos, fisicos y financieros
			6.1.4 Planificacion auditorias con el COPASST (1.25%)	Comunicar al copasst y responsable del SG-SST, los resultados de la revisión por la alta gerencia auditorias.	Cédula 1037524709 Laura Andrea Mira Gomez	30/12/2024	Humanos, administrativos, Financieros
I. Planear (25%)	GESTION INTEGRAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO (15%)	Rendición de cuentas (1%)	2.6.1 Rendición sobre el desempeño (1%)	Incluir en la rendición de cuentas a todos los niveles de la organización.	Cédula 1037524709 Laura Andrea Mira Gomez	31/12/2024	Fisicos, tecnologicos y financieros
		Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo SG-SST (1%)	2.2.1 Objetivos definidos, claros, medibles, cuantificables, con metas, documentados, revisados del SG-SST (1%)	Comunicar al personal y documentar y firmar por el empleador	Cédula 1037524709 Laura Andrea Mira Gomez	29/02/2024	Tecnologicos y humanos
		Adquisiciones (1%)	2.9.1 Identificación, evaluación, para adquisición de	Debe: - Elaborar un procedimiento documentado para	Cédula 1037524709 Laura Andrea Mira Gomez	23/12/2024	Administrativos

Fecha de Generación del documento: 23 de agosto de 2024

			productos y servicios en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (1%)	identificar y evaluar las especificaciones en SST de las compras o adquisicion de productos y servicios. - Socializar el procedimiento a las partes interesadas y aplicar el procedimiento para compra y adquisiciones de productos y servicios. - Involucrar a los diferentes procesos para el establecimiento de las especificaciones en SST.			
		Gestión del cambio (1%)	2.11.1 Evaluación del impacto de cambios internos y externos en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (1%)	Debe: - Elaborar un procedimiento documentado para evaluar el impacto sobre la Seguridad y salud en el trabajo generado por los cambios internos y externos. - Socializar el procedimiento y aplicar los requisitos establecidos en el procedimiento para la gestión del cambio teniendo en cuenta la identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgos,	Cédula 1037524709 Laura Andrea Mira Gomez	30/12/2024	Administrativos, tecnologicos, financieros

Fecha de Generación del documento: 23 de agosto de 2024

				la determinación de controles y la comunicación. - Verificar la participación del COPASST en la gestión del cambio.			
		Comunicación (1%)	2.8.1 Mecanismos de comunicación, auto reporte en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (1%)	Debe establecer mecanismos de comunicación interna y externa de los elementos de seguridad y salud en el trabajo. - Establecer mecanismos para el autoreporte de condiciones de trabajo de trabajadores y contratistas. - Llevar a cabo acciones para responder a los autoreportes de condiciones de trabajo de trabajadores y contratistas - El mecanismo de autoreporte de condiciones de trabajo debe ser conocido por todos los trabajadores independiente de su forma de contratación.	Cédula 1037524709 Laura Andrea Mira Gomez	30/12/2024	Administrativos y financieros
		Contratación (2%)	2.10.1 Evaluación y selección de proveedores y	Debe definir los criterios relacionados con SST para la	Cédula 1037524709 Laura Andrea Mira Gomez	23/12/2024	Administrativos

Fecha de Generación del documento: 23 de agosto de 2024

			contratistas (2%)	evaluación y selección de proveedores y contratistas - Verificar el cumplimiento de criterios relacionados con SST para la evaluación y selección de proveedores y contratistas. - Mantener las evidencias correspondientes al cumplimiento de los criterios de SST. - Determine los criterios de SST teniendo en cuenta los peligros y riesgos de los bienes y servicios suministrados y los requisitos legales asociados.			
II. Hacer (60%)	GESTIÓN DE LA SALUD (20%)	Condiciones de salud en el trabajo (9%)	3.1.5 Custodia de Historias Clínicas (1%)	Solicitar documentos soporte que evidencien la custodia de las historias clínicas a cargo de una institución prestadora de servicios en SST o médico que realiza la evaluaciones médicas ocupacionales.	Cédula 1037524709 Laura Andrea Mira Gomez	30/12/2024	Administrativos
			3.1.7 Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo,	Implementar actividades como pruebas alcoholemia.	Cédula 1037524709 Laura Andrea Mira Gomez	30/12/2024	Administrativos y financieros

Fecha de Generación del documento: 23 de agosto de 2024

			farmacodependencia y otros) [1%]				
	GESTION DE AMENAZAS (10%)	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (10%)	5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada (5%)	Conformar una brigada de prevención , preparación y repuesta ante emergencias. - Definir cronograma de entrenamiento de la brigada de prevención , preparación y repuesta ante emergencias. - Determinar la dotación necesaria para la brigada de prevención , preparación y repuesta ante emergencias y realizar la entrega de la misma. - Llevar a cabo entrenamiento periódico (acorde con el cronograma) de la brigada de prevención , preparación y repuesta ante emergencias. - Mantener la evidencia correspondiente a la conformación, entrenamiento y entrega de dotación de la brigada.	Cédula 1037524709 Laura Andrea Mira Gomez	30/12/2024	Financieros, fisicos y administrativos
			5.1.1 Se cuenta con el Plan de Prevención, Preparación y respuesta ante emergencias (5%)	Colgar planos en las instalaciones, adquirir alarma para emergencias e instalarla en todas los	Cédula 1037524709 Laura Andrea Mira Gomez	30/12/2024	Administrativi, financieros

Fecha de Generación del documento: 23 de agosto de 2024

				centros de trabajo de la empresa, realizar el simulacro cada año, elaborar los planes de emergencia de los demás centros de trabajo.			
	GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS (30%)	Medidas de prevención y control para intervenir los peligros/riesgos (15%)	4.2.6 Entrega de Elementos de Protección Persona EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas (2.5%)	Capacitar el personal en el uso de los EPP	Cédula 1037524709 Laura Andrea Mira Gomez	30/12/2024	Administrativos, fisicos y financieros

Fecha de Generación del documento: 23 de agosto de 2024

Tabla de referencia para valoración:

Planes de mejora conforme al resultado de la autoevaluación de los Estándares Mínimos. Los empleadores o contratantes con trabajadores dependientes, independientes, cooperados, en misión o contratistas y estudiantes deben realizar la autoevaluación de los Estándares Mínimos, el cual tendrá un resultado que obligan o no a realizar un plan de mejora, así:		
CRITERIO	VALORACIÓN	ACCIÓN
Si el puntaje obtenido es menor al 60%	CRÍTICO	<ol style="list-style-type: none">1. Realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un Plan de Mejoramiento de inmediato.2. Enviar a la respectiva Administradora de Riesgos Laborales a la que se encuentre afiliada el empleador o contratante, un reporte de avances en el termino maximo de tres (3) meses despues de realizada la autoevaluacion de estandares Minimos.3. Seguimiento anual y plan de visita a la empresa con valoracion critica, por parte del Ministerio del trabajo.
Si el puntaje obtenido está entre el 60 y 85%	MODERADAMENTE ACEPTABLE	<ol style="list-style-type: none">1. Realizar y tener a disposición del Ministerio del Trabajo un Plan de Mejoramiento.2. Enviar a la Administradora de Riesgos Laborales un reporte de avances en el termino maximo de seis (6) meses despues de realizada la autoevaluacion de Estandares Minimos.3. Plan de visita por parte del Ministerio del trabajo.
Si el puntaje obtenido es mayor a 85%	ACEPTABLE	<ol style="list-style-type: none">1. Mantener la calificación y evidencias a disposición del Ministerio del Trabajo, e incluir en el Plan de Anual de Trabajo las mejoras que se establezcan de acuerdo con la evaluacion.

Fecha de Generación del documento: 23 de agosto de 2024

Bibliografía

Ministerio del trabajo decreto 1072 de 2015

Informa que la empresa MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRINCIPE con Nit 890984068 , se encuentra afiliada a ARL SURA.

En cumplimiento de la normatividad vigente, actualmente se encuentra implementando el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y para ello, MUNICIPIO DE CAROLINA DEL PRINCIPE aplicó la herramienta diagnóstica de la Resolución 0312 de 2019 el 29/11/2023 cuyo resultado se presenta en este informe.

La autoevaluación de los Estándares Mínimos es realizada por el empleador según el artículo 28 de la Resolución 0312 de 2019, y los datos ingresados obedecen única y exclusivamente a su criterio como empresa. ARL SURA no suministra o diligencia información, ni es responsable de los resultados que de ella se generen.

El resultado obtenido es:

Item evaluado	% Calificación Real	Valor Ponderado (%)	% Implementación
I. Planear (25%)	100	25	25
II. Hacer (60%)	81.67	60	49
III. Verificar (5%)	75	5	3.75
IV. Actuar (10%)	100	10	10
% Total implementación			87.75

De acuerdo a su porcentaje de implementación del 87.75 su resultado es ACEPTABLE.

La empresa es responsable en el desarrollo de las actividades para dar cumplimiento a los requisitos normativos legales vigentes, al monitoreo, disminución y control de los riesgos como también a la implementación total del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, garantizando el bienestar de sus trabajadores.

La presente comunicación se expide a solicitud de la empresa el 23/08/2024.

Atentamente



Gerencia Técnica Arl Sura
Código transacción: 3727273