Briceño, de julio 24 de 2026

Señores:
MUNICIPIO DE BRICEÑO-ANTIOQUIA

REFERENCIA: PROPUESTA TECNICA Y ECONOMICA PARA DAR CONTINUIDAD AL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO DE LA ALCALDIA DE BRICEÑO ANTIOQUIA SG-SST

Yo, JANNETTE ASTRID PEREZ MORENO, Mayor de edad e identificada con cedula de ciudadanía Nro. 22.216.409 de Briceño, respetuosamente presento a usted propuesta técnica y económica que contiene aspectos requeridos para la efectividad del objeto a contratar:

La siguiente propuesta, es lograr que los 60 estándares aplicables al municipio de Briceño se establezcan, documenten y se lleven a cabo, en los tiempos y lugar acordados.

OBJETO:

Diseñar e Implementar el SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST, con el fin de mejorar el bienestar laboral y psicofísico de trabajadores, contratistas, clientes y visitantes de la Alcaldía del Municipio de Briceño Antioquia, que garantizará un ambiente de trabajo sano, seguro y amable que contribuya a la realización de los trabajadores y la productividad de la Alcaldía.

ALCANCE DEL OBJETO:

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	ALCANCE
I. FASE PLANIFICAR		
1. POLÍTICAS		
Política SST: Actualización de la política SST	Alcalde Municipal Responsable SST	Secretarias Activas y Contratistas SG-SST
Política de Prevención de Consumo de Alcohol, Drogas y Tabaco: creación de la política de prevención de consumo		

de alcohol, drogas y tabaco.		
Política Elementos de Protección Personal: creación de la política de elementos de protección personal.		
Política de Prevención, Preparación y Respuesta Ante Emergencias: creación de política de prevención y preparación ante emergencias.		
Política de Prevención del Acoso Laboral: creación de política		
Políticas: aprobación y firma por parte del Representante Legal.		
Políticas: publicación - divulgación de la política SST.		
2. DOCUMENTACIÓN del SG-SST		
Definir el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial.	Alcalde Municipal	SG-SST
Elaborar el Plan de Trabajo Anual.	Responsable del SG-SST	SG-SST
Realizar la evaluación inicial en Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa.		
Realizar el nombramiento del responsable del SG-SST por la alta dirección y divulgarlo a la población trabajadora.		
Realizar el curso de 50 horas en Seguridad y Salud en el Trabajo requerido al responsable del SG-SST.		
Realizar el curso de 50 horas en Seguridad y Salud en el Trabajo requerido a los miembros del COPASST.		
Realizar el curso de 50 horas en Seguridad y Salud en el Trabajo requerido a los miembros de la Brigada de Emergencia.		
Realizar el diagnóstico del perfil socio demográfico de la población trabajadora.		
Realización, revisión y aprobación del Manual del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.		
3. REQUISITOS LEGALES		
Establecer los mecanismos necesarios para la identificación de requisitos legales.	Responsable del SG-SST	SG-SST
Establecer planes de acción y hacer seguimiento al cumplimiento de los requisitos legales		
4. CONSERVACIÓN DE DOCUMENTOS		

Definir procedimiento de Documentos y Registros del MUNICIPIO DE BRICEÑO, el manual, programas, procedimientos, planes, instructivos, formatos, relacionados con el SG-SST para el tratamiento de documentos externos control de registros solicitados a proveedores y contratistas de la empresa	Responsable del SG-SST	SG-SST
5. OBJETIVOS DEL SG-SST		
Definir los objetivos e indicadores del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad a la Política de SST establecida, el resultado de la evaluación inicial y el resultado de las auditorías que se realicen.	Responsable del SG-SST	SG-SST
Comunicar a los colaboradores los objetivos del SG-SST.		
6.COPASST		
Diseñar los documentos para asegurar el proceso de nombramiento del COPASST	Responsable del SG-SST COPASST	SG-SST
Realizar el proceso de nombramiento del COPASST		
Capacitar al Copasst en temas inherentes a sus funciones.		
Capacitar al COPASST en inspecciones de seguridad		
Capacitar al COPASST en investigación de accidentes de trabajo y enfermedad laboral		
Garantizar la custodia de la documentación de conformación y/o actas		
Asistir las reuniones del COPASST		
Informar a la alta dirección de la ALCALDIA DE BRICEÑO., el avance de implementación del SG-SST		
7. COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL		
Realizar el proceso de elección de los representantes del Comité de Convivencia Laboral	Responsable del SG-SST Comité de Convivencia	SG-SST
Realizar el nombramiento de los representantes del Comité de Convivencia Laboral.		

Verificar la custodia de la documentación de conformación y actas de reunión.	Laboral	
Acompañar y/o coordinar las reuniones trimestrales del Comité.		
Capacitar en temas inherentes a sus funciones y responsabilidades.		
Capacitar en ley 1010 de 2006 acoso laboral.		
8. PRESUPUESTO		
Definir y asignar los recursos financieros, técnicos y el personal necesario para el diseño, implementación, revisión, evaluación y mejora de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los riesgos y peligros.	Responsable del SG-SST Alta Dirección	SG-SST
8. RESPONSABILIDAD Y RENDICIÓN DE CUENTAS		
Definir y documentar las responsabilidades de todos los niveles de la empresa en Seguridad y Salud en el Trabajo.	Responsable del SG-SST	SG-SST
Comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo a todos los niveles de la empresa, incluye la Alta Dirección.		
Desarrollar, revisar y aprobar el proceso de rendición de cuentas al interior de la empresa.		
Consolidar informe de rendición de cuentas al interior de la empresa.		
9. INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES, ACCIDENTES Y ENFERMEDADES LABORALES		
Desarrollar Formato Informe de Investigación Enfermedad Laboral.	Responsable del SG-SST COPASST Alcalde Municipal ARL	SG-SST
Realizar Formato Informe de Investigación de Incidentes y Accidentes de Trabajo.		
Definir el Procedimiento de Reporte e Investigación de Incidentes, Accidentes y Enfermedades Laborales.		
Realizar Formato de Seguimiento de Incidentes y Accidentes de Trabajo.		
Hacer el Formato Testimonio de Incidentes y Accidentes de Trabajo.		
Realizar Formato de Auto reporte de Actos, Condiciones Inseguras y de Salud.		

10. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VERIFICACIÓN DE LOS RIESGOS		
Elaborar el procedimiento de identificación de peligros, evaluación, valoración de riesgos y determinación de controles, en el que se incluya la metodología adoptada por la empresa.	Responsable del SG-SST	SG-SST
Divulgar a toda la población trabajadora, los peligros y riesgos a los que se encuentren expuestos en su lugar de trabajo, así como las medidas de intervención sugeridas e implementadas.		
11. PROGRAMA DE SEGURIDAD E HIGIENE INDUSTRIAL		
Elaborar Procedimiento y Programa de Inspecciones Planeadas - no Planeadas.	Responsable del SG-SST COPASST	SG-SST
Realizar Plan de Preparación, Prevención y Respuesta ante Emergencias.		
Desarrollar Procedimiento Para el uso Manejo y Adquisición de Elementos de Protección Personal.		
Realizar Formato Matriz elementos de Protección Personal.		
Hacer el Formato de Inspección de Elementos de Emergencia.		
Diseñar el Formato de Comportamiento Seguro.		
Construir el Formato Informe Simulacro de Evacuación.		
Realizar el Formato Plan de Simulacro de Evacuación.		
Hacer el Formato de Verificación Equipos de Emergencia.		
12. COMUNICACIÓN PARTICIPACIÓN Y CONSULTA		
Diseñar y divulgar el formato de auto reporte de actos, condiciones inseguras y de salud.	Responsable del SG-SST	SG-SST
Diseñar la Matriz que permita realizar el proceso de Comunicación, Participación y consulta de la población trabajadora de la empresa.		
13. GESTIÓN DEL CAMBIO		
Diseñar el Procedimiento y Matriz de Gestión del Cambio.	Responsable del SG-SST	SG-SST
14. CAPACITACIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		

Diseñar el Programa Inducción, Capacitación y Entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo.	Responsable del SG-SST	SG-SST
De acuerdo con las necesidades de capacitación identificadas, establecer el Programa Inducción, capacitación y Entrenamiento en Seguridad y Salud en el Trabajo.		
Realizar la ficha de contenido temático de capacitaciones.		
Definir, revisar y aprobar el Procedimiento de Inducción, Capacitación y Entrenamiento.		
Realizar seguimiento a los indicadores del Programa de Inducción en el SG-SST.		
Comunicar el programa de capacitación al COPASST		
15. MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO		
Actualizar la Matriz de identificación de peligros, evaluación, valoración de riesgos y determinación de controles incluyendo la priorización de los controles.	Responsable del SG-SST	SG-SST
Realización del Profesiograma Matriz de Requerimientos Clínicos en relación con la Labor		
Realizar Procedimiento de Rehabilitación y Reincorporación Laboral.		
Determinar el Procedimiento de Identificación de Riesgos en Salud Pública e Implementación de medidas Preventivas.		
Diseñar el Formato Matriz de Identificación de Riesgos de Salud Pública.		
Definir el procedimiento para definir el Programa de Vigilancia Epidemiológica para la Prevención de Lesiones Osteomusculares.		
Definir el Procedimiento de Diagnóstico de Condiciones de Salud		
Diseñar el Formato análisis Estadístico de Ausentismo Laboral.		
Diseñar un Instructivo para el análisis estadístico de ausentismo laboral.		
Diseñar el Formato Matriz de Seguimiento de las Condiciones de Salud de la Población Trabajadora.		
16. ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES		
Definir, revisar y aprobar el Procedimiento de selección, evaluación y seguimiento de contratistas y proveedores.	Responsable del SG-SST	SG-SST

Realizar el Formato de Evaluación, Selección y Reevaluación de Proveedores de acuerdo con el procedimiento.		
Desarrollar el Formato de Seguimiento, Desempeño de Proveedores.		
17. REQUISITOS LEGALES		
Definir Matriz de Requisitos Legales.	Responsable del SG-SST Responsable área jurídica	SG-SST
Incluir la Matriz de requisitos legales en el normograma	Responsable del SG-SST Responsable área jurídica	SG-SST
II. FASE HACER		
1. PROGRAMA MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO		
A. Diagnóstico de Condiciones de Salud		
Establecer el formato para ordenar exámenes médicos ocupacionales	Responsable del SG-SST Proveedor exámenes médicos ocupacionales	SG-SST Talento Humano
Aplicar los exámenes médicos ocupacionales de acuerdo con formato profesiograma.		
Solicitar a la empresa proveedora de exámenes médicos ocupacionales, el informe de condiciones de salud de la población trabajadora y las licencias correspondientes acorde al Procedimiento de Diagnostico de Condiciones de Salud y manejo de la Historia Medica Ocupacional.		
Realizar plan de acción de acuerdo con las recomendaciones señaladas en el informe de condiciones de salud elaborado por el proveedor de exámenes médicos ocupacionales.		
Seguimiento y/o actualización a recomendaciones médicas del personal con enfermedad general o enfermedad laboral y enviar comunicado los empleados.		
Semana de la salud		
B. Programa de Prevención de Riesgo Psicosocial		
Identificar y evaluar los factores de riesgo psicosocial de acuerdo con el Programa de Vigilancia epidemiológica de Prevención del Riesgo Psicosocial	Responsable del SG-SST Proveedor especializado de acuerdo con normatividad	SG-SST
Implementar plan de acción a nivel transversal y de casos de riesgo		

Diseñar el Sistema de Vigilancia Epidemiológica de riesgo psicosocial, acorde a los lineamientos de la resolución 2646 de 2008 del Mintrabajo		
C. Intervención Clima Organizacional		
Acompañar Beneficios e incentivos 2024		
Taller proyecto de vida y autoestima		
Resolución de conflictos - Respecto hacia la diferencia	Responsable SG-SST	SG-SST
Divulgación política de acoso laboral	Responsable SG-SST	SG-SST
C. Programa de Vigilancia de Prevención de Desórdenes Osteomusculares		
Realizar análisis de puesto de trabajo con énfasis ergonómico, de acuerdo con el Programa de Vigilancia epidemiológica para la Prevención de Lesiones Osteomusculares	Responsable del SG-SST Proveedor especializado de acuerdo a normatividad	SG-SST
Aplicar a la población trabajadora el cuestionario de morbilidad sentida		
Diseñar el Sistema de Vigilancia Epidemiológico para la prevención de desórdenes músculo esqueléticos.		
2. PROGRAMA DE HIGIENE INDUSTRIAL		
Realizar a través de la ARL la medición y el monitoreo a los ambientes de trabajo iluminación y disconfort térmico	Responsable del SG-SST ARL	SG-SST
Realizar inspección a puesto de trabajo para el ajuste correspondiente del mobiliario y la inclusión de apoyapiés a partir de la APT biomecánico.		
Desarrollar la inspección general, orden y limpieza.		
Realizar inspección a instalaciones y luminarias.		
Establecer un procedimiento para la limpieza y desinfección de áreas - Realizar campaña de orden y aseo que incluya capacitación.		

3. PROGRAMA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL		
A. Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias		
Divulgación del Plan de Emergencias a la población trabajadora y a la Brigada de emergencias.		
Realizar el proceso de adquisición e instalación de elementos de seguridad de acuerdo con el procedimiento establecido en el Plan de Prevención, Preparación, y respuesta ante Emergencias.		
Instalar botiquín de acuerdo con protocolo del plan de emergencias - resolución 705 de 2017		
Dotar, revisar y recargar extintores multipropósito y Solkaflam en lugares estratégicos.		
Realizar inspección a Elementos de Protección Personal.		
Realizar inspección a las condiciones de los extintores.		
Realizar inspección a las condiciones de los elementos de emergencias.		
Realizar inspecciones de ayudas mecánicas y realizar mantenimiento preventivo - correctivo.		
Realizar inspección al botiquín de primeros auxilios.		
B. Brigada de emergencias		
Conformar la Brigadas de Emergencias acorde al plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias.	Brigada de emergencia Responsable del SG-SST	SG-SST
Elaborar el cronograma de capacitación de la Brigada de Emergencias.		
Capacitar a los brigadistas en Primeros auxilios de acuerdo a protocolo del plan de emergencias.		
Capacitar a los brigadistas en Primeros auxilios de acuerdo a protocolo del plan de emergencias.		
Capacitar a los brigadistas en Control de incendios de acuerdo a protocolo del plan de emergencias.		
C. Simulacros de evacuación		

Participación en el Simulacro Nacional de evacuación.	Brigada de emergencia Responsable del SG-SST Población trabajadora	SG-SST
4. PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO, EQUIPOS, INSTALACIONES Y HERRAMIENTAS		SG-SST
Inspección a redes eléctricas.	Responsable del SG-SST COPASST Sistemas Recursos Físicos	SG-SST
Mantenimiento preventivo a muebles y enseres de la oficina.		
Mantenimiento preventivo y seguimiento de equipos de cómputo.		
Inspección áreas locativas.		
Adecuaciones locativas en las instalaciones.		
Realizar inspecciones a herramientas manuales.		
Seguimiento y cierre de mantenimiento correctivos según lo inspeccionado.		
5. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE CONTRATISTAS Y PROVEEDORES		
Verificación y/o divulgación del procedimiento que identifique o evalúe las especificaciones relativas en SST durante la realización de compras o adquisiciones de productos o servicios.	Responsable del SG-SST	SG-SST
6. PLAN DE CAPACITACIÓN ANUAL		
Capacitar en higiene postural - gimnasia laboral - riesgo biomecánico.	Responsable del SG-SST	SG-SST
Realizar la inducción al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo al ingreso de nuevos servidores.		
Realizar la reinducción y al Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.		
Capacitar en orden y aseo.		
Capacitar a el colaborador en el manejo adecuado y el levantamiento de cargas.		
Estilos de vida saludable.		

Prevención en consumo de Alcohol, Drogas y Tabaco.		
Pausas activas – cognitivas		
Capacitar en prevención de fatiga visual.		
Riesgo psicosocial y manejo del estrés.		
Clasificación de residuos.		
Prevención del riesgo público.		
7. GESTIÓN DEL CAMBIO		
Revisión y aprobación programa de Gestión del Cambio.	Responsable del SG-SST	SG-SST
8. REQUISITOS LEGALES		
Evaluar y verificar el cumplimiento de los requisitos normativos aplicables en materia de Seguridad y Salud en el trabajo.	Responsable del SG-SST	SG-SST
9. IDENTIFICACIÓN DE PELIGROS Y VERIFICACIÓN DE LOS RIESGOS		
Realizar seguimiento a las intervenciones de los controles sugeridos en la matriz de priorización de peligros y riesgos.	Responsable del SG-SST	SG-SST
III. FASE VERIFICAR		
1. REVISIÓN POR LA ALTA DIRECCIÓN		
Realizar la revisión semestral del SG-SST por parte de la Dirección	Alta Dirección - COPASST	SG-SST
Presentación del informe de los resultados del SG-SST resultantes.		SG-SST
2. AUDITORÍA AL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO -		
Realizar la auditoria al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Responsable del SG-SST	SG-SST
Comunicar los resultados de la auditoría.		

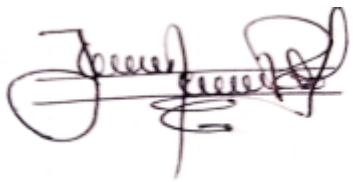
IV. FASE ACTUAR		
Evaluación de los índices de gestión del SG-SST.	Responsable del SG-SST Equipo auditor	SG-SST
Realizar seguimiento al cumplimiento de los objetivos del SG-SST a través de los indicadores del Sistema.		
Realizar el reporte y análisis de los indicadores.		
Establecer planes de mejora de los resultados evidenciados en la evaluación de la gestión del SG-SST.		

LUGAR DE EJECUCIÓN: El desarrollo del objeto contractual se llevará a cabo en el Municipio de Briceño-Antioquia.

PROPUESTA ECONÓMICA:

Declaro bajo la gravedad del juramento que no me encuentro inmerso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad que señala la Ley y la Constitución para contratar en Colombia con recursos públicos.

Atentamente,



_____
JANNETTE ASTRID PEREZ MORENO
C.C. 22.216.409
Profesional Administración en S.S.T