Ciudad y Fecha: Hato Corozal, 05/10/2026	Número y fecha del Contrato: N° 110.10.01-0253 DEL 26 DE AGOSTO DE 2026
CPSP ☒ CPSAG ☐ Periodo de pago: DE 27/08/2026 A: 26/09/2026	Informe No. 1 de 4

UNIDAD EJECUTORA:
Secretaría General y de Gobierno

1. INFORMACIÓN CONTRATISTA Y DEL CONTRATO.

Nombres y Apellidos del Contratista: OSCAR ADOLFO CUADRA ALVAREZ No. de Identificación: 6.965.438 DV 5

Información tributaria: Responsable de IVA ☐ No responsable de IVA ☒ Régimen ordinario ☐ Régimen especial ☐ No declarante ☒ Régimen simple de tributación ☐ Facturador electrónico ☐ No obligados a facturar ☒
Fecha de actualización RUT: N/A

Objeto del Contrato: PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO PARA APOYAR TECNICAMENTE EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE HATO COROZAL, EN CUMPLIMIENTO DE LOS ESTANDARES MINIMOS ESTABLECIDOS EN LA RESOLUCION 0312 DE 2019.

Nombre del Proyecto de Inversión: Fortalecimiento a los procesos de la gestión y dirección de la administración publica territorial del municipio de Hato Corozal.	Código BPIN: 2024851250035
Plazo de Ejecución: Tres (03) Meses y catorce (14) días	Meses Ejecutados: UN (01) Mes
Fecha de suscripción del Acta de Inicio: 27/08/2026	Fecha de Terminación: 10/12/2026

ESTADO FÍSICO:
Hasta la fecha 26/09/2026 El Contrato de Prestación de Servicios Profesionales presenta una ejecución mensual del 28,85 %, contra una programada de 100%.del Total.

A. Estado financiero:

Valor Total del Contrato de prestación de servicios:	$ 12.012.000
Valor Ejecutado a la fecha:	$ 3.465.000
Saldo por facturar del Total del Contrato:	$ 8.547.000
Valor a pagar según forma de pago establecida en el contrato (Valor en número y letras)	$ 3.465.000 Tres millones cuatrocientos sesenta y cinco mil pesos M/cte.
Saldo a favor del Municipio:	$ 0
Forma de Pago: La alcaldía Municipal pagará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: TRES (03) pagos mensuales e iguales por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/TE ($3.465.000,00),contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, esto es expedición del Registro presupuestal , previa entrega del informe de actividades correspondiente, y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y de encontrarse al día en los pagos al Sistema General de Seguridad Social (Salud y Pensión), Sistema General de Riesgos Laborales y un (1) ultimo pago por un valor de UN MILLON SEICIENTOS DIECISIETE MIL PESOS M/CTE (1.617.000), correspondiente a la fracción de catorce (14) días, previa presentación del informe de actividades final, acta de liquidación y soporte de pago del Sistema General de Seguridad social (Salud y Pensión, Sistema General de Riesgos Laborales.	
Cuenta bancaria autorizada para Giro:	Tipo: Ahorros No. 01182379154 Entidad Financiera: Bancolombia

B. Información presupuestal (Diligencie de acuerdo a la información del contrato y/o adicional o prórroga)

	Concepto	Fuente	Número	Fecha	Valor
Contrato Inicial	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	SGP LI	000356	25-08-2026	12.012.000
	Registro Presupuestal	1.2.4.3.03	000817	27-08-2026	12.012.000
Contrato Adicional y/o Prórroga	Certificado de Disponibilidad Presupuestal	N/A	N/A	N/A	N/A
	Registro Presupuestal	N/A	N/A	N/A	N/A
	Plazo meses y/o días: XX días.	Fecha Suscripción: XXXX		Nueva Fecha Terminación Contrato: XXXXX	

C. Información de acta de suspensión, ampliación y reinicio o cesión de contrato (Diligencie si aplica)

Concepto		Número	Fecha	Tiempo
Acta de Suspensión		N/A	dd-mm-aaaa	# Meses y # días.
Acta de Ampliación de suspensión		N/A	dd-mm-aaaa	# Meses y # días.
Acta de Reiniciación		N/A	dd-mm-aaaa	N.A.
Cesión de Contrato	C.C Cesionario: xxxxx	Resolución No: xxxxx	Fecha de Registro Contrato: dd-mm-aaaa	Nueva Fecha Terminación Contrato: dd-mm-aaaa

2. INFORMACIÓN RECIBO DE CAJA OFICIAL DE PAGO DE IMPUESTOS, CONTRIBUCIONES Y DERECHOS (Agregue las filas y columnas que requiera)

Contrato Inicial	CONCEPTO	Estampilla Pro Cultura 2%: **> $ 17.283.420**	Estampilla Pro Adulto Mayor 4%	Estampilla para la Justicia Familiar 2% (Pagos o abonos en cuenta > 10 SMLMV)
	Numero de recibo	N/A	1G000021	N/A
	Fecha	N/A	27-08-2026	N/A
	Valor	N/A	$ 480.000	N/A
Contrato Adicional	Numero de recibo	N/A	N/A	N/A
	Fecha	N/A	N/A	N/A
	Valor	N/A	N/A	N/A

3. INFORMACIÓN DE PÓLIZAS (Diligenciar solamente si aplica)

Descripción de los amparos	%	Contrato Inicial	Fecha Constitución	Fecha Vencimiento	Fecha aprobación Pólizas
N/A		dd-mm-aaaa	dd-mm-aaaa	dd-mm-aaaa	dd-mm-aaaa

4. PAGOS DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL. (Diligenciar las casillas que apliquen y anexar planillas del sistema de seguridad social integral)

Concepto	% Liquidación	No. Planilla	Ingreso Base Cotización	Cotización Obligatoria	Valor Cancelado	Mes Cancelado	Entidad
SALUD	12.5	8642914438	$ 291.818	$ 36.500	$ 36.600	Agosto	Capresoca
PENSIÓN	16	8642914438	$ 291.818	$ 46.700	$ 46.800	Agosto	Porvenir
ARL	Nivel Riesgo:	No. Planilla:	Valor cancelado:	Entidad:			
	1	8642914438	$ 1.700	Positiva			

Concepto	% Liquidación	No. Planilla	Ingreso Base Cotización	Cotización Obligatoria	Valor Cancelado	Mes Cancelado	Entidad
SALUD	12.5	8642901989	$1.750.905	$ 218.900	$ 218.900	Septiembre	Capresoca
PENSIÓN	16	8642901989	$1.750.905	$ 280.200	$ 280.200	Septiembre	Porvenir
ARL	Nivel Riesgo:	No. Planilla:	Valor cancelado	Entidad:			
	1	8642901989	$ 9.200	Positiva			

5. INFORMACIÓN DE RETENCIÓN DE INDUSTRIA Y COMERCIO (ICA):

Base Retención de ICA	Porcentaje %
$ 3.465.000	1%

Con fundamento en las leyes, reglas y principios vigentes que rigen los contratos de las entidades estatales, CERTIFICAMOS el cumplimiento de las actividades, la verificación de las planillas que soportan el pago al Sistema de Seguridad Social Integral y las obligaciones en general a cargo del contratista, en consecuencia, firmamos el presente documento, una vez verificada la información contenida y corroborada con los soportes que presenta, y AUTORIZAMOS el respectivo pago.

AUTORIZA

DUMAR JAVIER MORENO ACOSTA
No. 1118.649.792
Secretaria General y de Gobierno
Supervisor

Revisó: ANYI YOBELI CISNEROS ROBLES
Profesional Contratado SGG
CPSP 0142 de 2026

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	OSCAR ADOLFO CUADRA ALVAREZ
IDENTIFICACIÓN:	CC-6965438
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-09-28
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-10-09
FECHA DE PAGO:	2026-09-22
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DE BOGOTA
PERÍODO PENSIÓN:	2026-09
PERÍODO SALUD:	2026-09
NÚMERO PLANILLA:	8642901989
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8673636525
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPSC25	891856000	EPSC CAPRESOCA	1	$ 1.750.905	$ 0	$ 0	$ 0	$ 218.900	$ 218.900
230301	800021808	PORVENIR	1	$ 1.750.905	$ 0	$ 0	$ 0	$ 280.200	$ 280.200
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 1.750.905	$ 0	$ 0	$ 0	$ 9.200	$ 9.200
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 0	$ 508.300	$ 508.300

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	11/11/2026

ASOPAGOS s.a.

RAZÓN SOCIAL :	OSCAR ADOLFO CUADRA ALVAREZ
IDENTIFICACIÓN:	CC-6965438
COD. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
NOM. DEPENDENCIA O SUCURSAL:	0
FECHA GENERACIÓN REPORTE:	2026-09-28
FECHA LÍMITE DE PAGO:	2026-09-09
FECHA DE PAGO:	2026-09-11
ENTIDAD DE PAGO:	BANCO DE BOGOTA
PERÍODO PENSIÓN:	2026-08
PERÍODO SALUD:	2026-08
NÚMERO PLANILLA:	8642914438
TOTAL COTIZANTES:	1
REFERENCIA DE PAGO (PIN):	8642914438
TIPO DE PLANILLA:	I

CÓDIGO ENTIDAD	NIT	NOMBRE	NÚMERO AFILIADOS	IBC	FONDO SOLIDARIDAD	FONDO SUBSISTENCIA	TOTAL INTERESES	VALOR PAGAR SIN INTERESES	VALOR PAGAR
EPSC25	891856000	EPSC CAPRESOCA	1	$ 291.818	$ 0	$ 0	$ 100	$ 36.500	$ 36.600
230301	800224808	PORVENIR	1	$ 291.818	$ 0	$ 0	$ 100	$ 16.700	$ 16.800
14-23	860011153	POSITIVA	1	$ 291.818	$ 0	$ 0	$ 100	$ 1.600	$ 1.700
				Total a pagar	$ 0	$ 0	$ 300	$ 54.800	$ 55.100

FECHA DE PAGO DEL SIGUIENTE MES:	09/10/2026

Hato Corozal, 05 de Octubre del 2026.

Ref. Informe de supervisión No. 1 del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 0253 del 2026-08-26.

En cumplimiento del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES de la referencia, relaciono a continuación las actividades realizadas por el(la) contratista OSCAR ADOLFO CUADRA ALVAREZ desde el 27/08/2026 hasta 26/09/2026.

A. ANTECEDENTES:

1. **OBJETO:** PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARÍA GENERAL Y DE GOBIERNO PARA APOYAR TÉCNICAMENTE EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE HATO COROZAL, EN CUMPLIMIENTO DE LOS ESTÁNDARES MÍNIMOS ESTABLECIDOS EN LA RESOLUCIÓN 0312 DE 2019.
2. **FECHA DE INICIO:** 2026-08-27
3. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** Tres (3) MESES Y Catorce (14) DIAS
4. **FECHA DE TERMINACIÓN:** 2026-12-10
5. **SUSPENSIONES Y AMPLIACIONES DE SUSPENSIÓN:**

Acta No.	Tiempo
-	-

6. **PRORROGAS**

Contrato Adicional No.	Tiempo
-	-

7. **NUEVA FECHA TERMINACIÓN:** 2026-12-10
8. **VALOR INICIAL DEL CONTRATO:** $12.012.000,00 M.L.C.
9. **ADICIONES:** $0,00 M.L.C.
10. **VALOR DEFINITIVO CONTRATO:** $12.012.000,00 M.L.C.

B. ESTADO FÍSICO:

Hasta la fecha 26/09/2026, el CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES No. 0253,presenta una ejecución del 28.85% contra una programada del 100%.

C. ESTADO FINANCIERO:

	Valor	Anticipo	
CONTRATO INICIAL	$12.012.000,00	$0,00	

ADICIONAL	$0,00	$0,00	
TOTAL CONTRATO	$12.012.000,00	$0,00	
	Valor Acta	Amortiza	Valor Pagado
PRESENTE INFORME	$3.465.000,00	$0,00	$3.465.000,00
POR EJECUTAR	$8.547.000,00		
TOTAL	$12.012.000,00	$0,00	$3.465.000,00

VALOR POR PAGAR EN EL ACTA No. 1: $3.465.000,00 M.L.C.

D. ACTIVIDADES DEL CONTRATO:

1. Apoyar técnicamente a la Secretaría General y de Gobierno en la estructuración, actualización y fortalecimiento de la organización administrativa del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), incluyendo la formulación de documentos relacionados con la designación del responsable, asignación de recursos, definición de responsabilidades, política y objetivos del sistema. 2. Brindar apoyo profesional en la elaboración, actualización y seguimiento de los instrumentos de planificación del SG-SST, incluyendo la evaluación inicial, el Plan Anual de Trabajo, cronogramas de actividades y programas de capacitación, inducción, reinducción y promoción y prevención. 3. Apoyar técnicamente las actividades relacionadas con la conformación, capacitación y funcionamiento del COPASST o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con la normatividad vigente. 4. Prestar asistencia profesional en la estructuración, actualización y fortalecimiento de la gestión documental y normativa del SG-SST, incluyendo la matriz legal, procedimientos documentales, mecanismos de comunicación y sistemas de reporte de actos y condiciones inseguras. 5. Apoyar la formulación y actualización de procedimientos y herramientas relacionadas con la gestión de contratistas, proveedores, adquisiciones y gestión del cambio, conforme a los requisitos aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo. 6. Brindar apoyo técnico en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos laborales, mediante la elaboración y actualización de la matriz IPEVR y el acompañamiento en las actividades requeridas para la determinación de controles y medidas de intervención. 7. Apoyar la estructuración y actualización de procedimientos, programas y mecanismos orientados a la prevención y control de riesgos laborales, incluyendo inspecciones, procedimientos de trabajo seguro, controles operacionales y programas de mantenimiento de instalaciones, equipos y herramientas. 8. Brindar apoyo profesional en el análisis, consolidación y seguimiento de la información relacionada con accidentalidad, enfermedad laboral, ausentismo e indicadores del SG-SST, así como en la formulación de actividades de promoción y prevención. 9. Apoyar técnicamente las actividades de verificación, evaluación y mejoramiento continuo del SG-SST, mediante el seguimiento a indicadores, acompañamiento a auditorías internas, revisión por la dirección y formulación de acciones correctivas, preventivas y de mejora orientadas al cumplimiento de la Resolución 0312 de 2019.

E. ACTIVIDADES EJECUTADAS POR EL(LA) CONTRATISTA

Actividad Realizada	Porcentaje(%)	Observación
1. En el marco de las acciones orientadas al fortalecimiento de la organización administrativa del SG-SST, el contratista brindó apoyo técnico en la estructuración del	28,85	Los registros fotográficos, el documento de designación del responsable del SG-SST y la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo

documento mediante el cual la Administración Municipal designó al profesional responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, definiendo las responsabilidades y actividades a desarrollar para el diseño e implementación del sistema durante la ejecución contractual. De igual manera, adelantó acciones de coordinación y apoyo técnico para la construcción del presupuesto de Seguridad y Salud en el Trabajo correspondiente a las vigencias 2026 y 2027, actividad que presenta un avance reportado del setenta por ciento (70 %). Asimismo, brindó apoyo en la formulación de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Alcaldía Municipal de Hato Corozal.		aportados como evidencia permiten constatar las acciones reportadas por el contratista. Asimismo, se verificó que el documento correspondiente a la asignación de recursos para el SG-SST se encuentra dispuesto en el drive habilitado por la Secretaría General y de Gobierno para su revisión y seguimiento.
2. Como resultado de las actividades de diagnóstico y planificación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el contratista brindó apoyo profesional en la elaboración de la evaluación inicial del SG-SST, permitiendo identificar el estado de avance del sistema en la entidad. Adicionalmente, adelantó acciones para la formulación del Plan Anual de Trabajo y del cronograma de actividades para la vigencia 2026, así como en la estructuración del programa de capacitación en Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual presenta avance de formulación. De igual manera, brindó apoyo en la construcción del programa de inducción y reinducción dirigido a servidores públicos y contratistas de la Administración Municipal, como parte de los instrumentos requeridos para la implementación del SG-SST.	28,85	La evaluación inicial, el Plan Anual de Trabajo y los registros fotográficos aportados evidencian avances en la formulación de los instrumentos de planificación del SG-SST.
3. Con el propósito de dar cumplimiento a los requerimientos normativos aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, el contratista brindó apoyo técnico en la elaboración de procedimientos, formatos y actos administrativos requeridos para la conformación del COPASST y del Comité de Convivencia Laboral. Igualmente, apoyó el desarrollo de las actividades necesarias para la elección y conformación de los respectivos comités para el período correspondiente.	28,85	Los listados de asistencia, resoluciones y registros fotográficos aportados evidencian las actuaciones adelantadas para la conformación del COPASST y del Comité de Convivencia Laboral.

4. En atención a los requerimientos de actualización normativa y documental del sistema, el contratista brindó asistencia profesional en la elaboración de la matriz legal institucional, la cual presenta avance parcial de construcción. De igual forma, adelantó acciones para la formulación del procedimiento de comunicaciones y del formato para el reporte de actos y condiciones inseguras, instrumentos necesarios para el fortalecimiento documental del SG-SST.	28,85	La proyección de la matriz legal y los registros fotográficos aportados evidencian avances en la estructuración documental y normativa del SG-SST.
5. Como parte del fortalecimiento de los procedimientos de apoyo del SG-SST, el contratista brindó apoyo en la elaboración de formatos y procedimientos relacionados con adquisiciones, proveedores y gestión del cambio, documentos que presentan avance de construcción y se encuentran en proceso de revisión para su posterior implementación.	28,85	Los registros fotográficos aportados evidencian el desarrollo de actividades relacionadas con la formulación de los procedimientos reportados.
6. Dentro de las actividades orientadas a la identificación y valoración de riesgos laborales, el contratista brindó apoyo técnico mediante la elaboración y difusión de una encuesta para la identificación de peligros en las diferentes áreas de trabajo de la entidad. Asimismo, apoyó el desarrollo de una jornada de capacitación en identificación de peligros dirigida al personal de planta, libre nombramiento y provisionalidad de la Administración Municipal.	28,85	Los registros fotográficos y la planilla de asistencia aportados evidencian la realización de la capacitación reportada
7. Con el fin de fortalecer las acciones de prevención y preparación ante emergencias, el contratista brindó apoyo en la realización de inspecciones a diferentes instalaciones de la Administración Municipal, verificando las condiciones de los elementos de primeros auxilios y recopilando información técnica requerida para la formulación del Plan de Respuesta a Emergencias y los programas de mantenimiento correspondientes.	28,85	Los registros fotográficos aportados evidencian la realización de las inspecciones reportadas.
8. En desarrollo de las acciones de seguimiento y medición del desempeño del sistema, el contratista brindó apoyo profesional en la estructuración parcial de indicadores de estructura, proceso y resultado del SG-SST. Igualmente, adelantó acciones para la elaboración de formatos destinados al	28,85	Los registros fotográficos aportados evidencian actividades relacionadas con la estructuración y revisión de indicadores del SG-SST.

seguimiento del ausentismo asociado a enfermedad laboral, instrumentos que hacen parte del proceso de consolidación de información estadística del sistema.		
9. En el marco de las actividades orientadas al seguimiento y mejora continua del sistema, el contratista brindó apoyo técnico en la formulación de procedimientos y formatos para auditorías internas y revisión por la alta dirección. Dichos instrumentos presentan avance de construcción y constituyen insumos para los procesos de evaluación y mejoramiento continuo del SG-SST.	28,85	Según lo reportado en el informe de actividades, el contratista adelanta la formulación de procedimientos e instrumentos requeridos para las actividades de auditoría interna y revisión por la dirección, los cuales hacen parte del proceso de verificación, evaluación y mejoramiento continuo del SG-SST.

F. OBSERVACIONES GENERALES:

El presente informe cumple con el 28.85% de la ejecución contractual y podrá ser tramitado internamente para su respectivo pago de acuerdo con la Circular No. 002 del 13 de febrero de 2026 - tramites de cuentas para pagos.

CONSTANCIA: El(La) suscrito(a) Supervisor(a) hace constar que verificada las actividades relacionadas en el presente informe y las pactadas en el contrato, se concluye que el Contratista ha cumplido con las actividades adquiridas en virtud del mismo.

Responsable,

DUMAR JAVIER MORENO ACOSTA
SECRETARIO(A) GENERAL Y DE GOBIERNO
Supervisor(a)

Elaboró. **ANYI YOBELI CISNEROS ROBLES**

FECHA DE PRESENTACIÓN:	05/10/2026
SUPERVISOR	DUMAR JAVIER MORENO ACOSTA
TIPO DE INFORME:	Informe de actividades No. 1
PERIODO DEL INFORME:	27/08/2026 AL 26/09/2026

1. INFORMACIÓN BÁSICA DEL CONTRATO					
MODALIDAD DE SELECCIÓN	CONTRATACIÓN DIRECTA				
TIPO DE CONTRATO	**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**	**No**	110.10.01-0253	**Fecha:**	26 DE AGOSTO DE 2026
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO PARA APOYAR TECNICAMENTE EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE HATO COROZAL, EN CUMPLIMIENTO DE LOS ESTANDARES MINIMOS ESTABLECIDOS EN LA RESOLUCION 0312 DE 2019.				
PLAZO DE EJECUCIÓN	Tres (3) MESES Y catorce (14) DIAS				
LUGAR DE EJECUCIÓN	Alcaldía de Hato Corozal				
VALOR	$ 12.012.000		DOCE MILLONES DOCE MIL PESOS M/CTE.		
	Números		**Letras**		
FORMA DE PAGO	Forma de Pago: La alcaldía Municipal pagará al contratista el valor del presente contrato de la siguiente manera: TRES (03) pagos mensuales e iguales por valor de TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/TE ($3.465.000,00),contados a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución, esto es expedición del Registro presupuestal , previa entrega del informe de actividades correspondiente, y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato y de encontrarse al día en los pagos al Sistema General de Seguridad Social (Salud y Pensión), Sistema General de Riesgos Laborales y un (1) ultimo pago por un valor de UN MILLON SEICIENTOS DIECISIETE MIL PESOS M/CTE (1.617.000), correspondiente a la fracción de catorce (14) días, previa presentación del informe de actividades final, acta de liquidación y soporte de pago del Sistema General de Seguridad social (Salud y Pensión, Sistema General de Riesgos Laborales.				
NOMBRE DEL CONTRATISTA	OSCAR ADOLFO CUADRA ALVAREZ		**No CÉDULA:** 6.965.438		

2. RELACIÓN DE AUTORIZACIONES DE PAGO			
TIPO DE ACTA	**FECHA**		
	DD	**MM**	**AAAA**
ACTA INICIO	**27**	**08**	**2026**
AUTORIZACION DE PAGO No. 1	**05**	**10**	**2026**

3. ADICIONALES / PRÓRROGAS	
N/A	
4. PERIODO DEL AVANCE DEL OBJETO CONTRATADO	
Para el periodo comprendido entre el 27/08/2026 al 26/09/2026, se realizaron las siguientes actividades	
5. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES/ COMPONENTES DEL OBJETO CONTRATADO	
ACTIVIDAD	**DESCRIPCIÓN**
1. Apoyar técnicamente a la Secretaría General y de Gobierno en la estructuración, actualización y fortalecimiento de la organización administrativa del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), incluyendo la formulación de documentos relacionados con la designación del responsable, asignación de recursos, definición de responsabilidades, política y objetivos del sistema.	El día 27 de agosto brinde apoyo técnico en la estructuración el formato de asignación de responsable SST, en el cual se estipulan las actividades de diseño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Alcaldía Municipal de Hato Corozal-Casanare a realizar en el periodo comprendido entre el 27 de agosto al 10 de diciembre del 2026. Anexo 1: Registro fotográfico Anexo 1.1. Copia Formato Asignación Responsable del SG-SST El día 2 de septiembre me reuní con el técnico de presupuesto de la secretaria de Hacienda, para coordinar acciones del presupuesto SST 2026 y 2027. Apoyé técnicamente el diseño del presupuesto SST con datos facilitados por cada una de las dependencias de la Administración Municipal, presentando un avance del 70%, para el mes de octubre se prevé quedar terminado. El día 3 de septiembre se brindó apoyo en la formulación de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo para la Alcaldía Municipal de Hato Corozal-Casanare. Anexo 1.2. Copia de Política SST
2. Brindar apoyo profesional en la elaboración, actualización y seguimiento de los instrumentos de planificación del SG-SST, incluyendo la evaluación inicial, el Plan Anual de Trabajo, cronogramas de actividades y programas de capacitación, inducción, reinducción y promoción y prevención.	El día 28 de agosto, apoyé en la elaboración de la evaluación inicial al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, obteniendo un puntaje de 2, lo cual permite evidenciar la carencia del SG-SST de la Alcaldía Municipal de Hato Corozal. Anexo 2: Registro fotográfico Anexo 2.1. Copia de Evaluación Inicial SG-SST El día 2 de septiembre se brindó apoyo para elaborar el diseño del plan anual de trabajo, cronograma de actividades para la vigencia 2026, el cual se presente al Secretario de Gobierno Doctor DUMAR JAVIER MORENO, para su respectiva aprobación.

	Anexo 2.2: Plan Anual de Trabajo 2026 El día 6 de septiembre se brindó apoyo en la elaboración del programa de capacitación, estableciéndose la planeación de las capacitaciones en SST, proyectándose una capacitación mensual en Seguridad y Salud en el Trabajo, el cual a la fecha presenta un avance del 80%, en el próximo mes se terminará en un 100 %. Durante el periodo comprendido entre el 27 de agosto al 26 de septiembre con apoyo del equipo de Talento Humano formulé el programa de inducción y reinducción. Se tiene programada llevar a cabo la inducción y reinducción a trabajadores y contratistas de la Alcaldía Municipal de Hato Corozal en el mes de octubre.
3. Apoyar técnicamente las actividades relacionadas con la conformación, capacitación y funcionamiento del COPASST o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con la normatividad vigente.	El día 15 de septiembre brindé apoyo técnico para elaborar los procedimientos y formatos correspondientes a la conformación del COPASST. El día 17 de septiembre, elaboré la resolución 100.04.678 por medio del cual la alcaldesa Municipal designa los representantes del Empleador al COPASST. El día 17 de septiembre elaboré la resolución 100.04.677 por medio de la cual la alcaldesa municipal designa los representantes al Comité de Convivencia Laboral El día 18 de septiembre en la Biblioteca Municipal siguiendo los lineamientos de la Resolución 2013 de 1986, y una vez teniendo los representantes del Empleador, los trabajadores de planta, libre nombramiento y provisionalidad eligieron los representantes al COPASST, quedando conformado para la vigencia 2026-2028. También el día 18 de septiembre los trabajadores eligieron los representantes y suplentes al comité de Convivencia Laboral, en cumplimiento con la resolución 3461 de 2025. **Anexo 3**. Registro fotográfico actividad 3 Anexo 3.1 Listado Asistencia Conformación COPASST Anexo 3.2. Listado Asistencia Conformación Comité de Convivencia. Anexo 3.3. Copia de Resolución No 100.04.677. Anexo 3.4. Copia de Resolución No 100.04.678

4. Prestar asistencia profesional en la estructuración, actualización y fortalecimiento de la gestión documental y normativa del SG-SST, incluyendo la matriz legal, procedimientos documentales, mecanismos de comunicación y sistemas de reporte de actos y condiciones inseguras.	Durante el periodo comprendido entre el 27 de agosto al 26 de septiembre presté asistencia profesional en la elaboración de la matriz legal, la cual presenta un avance del 70 % y se espera terminar en el próximo mes, de igual forma el procedimiento de comunicación y formato de reportes de actos y condiciones inseguras. **Anexo 4**: Registro fotográfico actividad 4. Anexo 4.1. Proyección de Matriz Legal
5. Apoyar la formulación y actualización de procedimientos y herramientas relacionadas con la gestión de contratistas, proveedores, adquisiciones y gestión del cambio, conforme a los requisitos aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Durante el periodo comprendido entre el 27 de agosto al 26 de septiembre se apoyó en la elaboración de formatos y procedimientos de adquisiciones, proveedores y gestión del cambio, los cuales presentan un avance del 60% y están siendo revisados por la profesional de Apoyo de MIPG. **Anexo 5**: Registro fotográfico actividad 5
6. Brindar apoyo técnico en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos laborales, mediante la elaboración y actualización de la matriz IPEVR y el acompañamiento en las actividades requeridas para la determinación de controles y medidas de intervención.	Durante el periodo comprendido entre 27 de agosto al 26 de septiembre, elabore una encuesta para la identificación de peligros en las distintas áreas de trabajo de la Alcaldía Municipal, la cual se envió a trabajadores y contratistas mediante email y WhatsApp para su respectivo diligenciamiento. El día 18 de septiembre en la Biblioteca Municipal, realice capacitación en Identificación de Peligros al personal de planta, libre nombramiento y provisionalidad de la Alcaldía Municipal de Hato Corozal-Casanare. **Anexo 6**: Registro Fotográfico actividad 6 Anexo 6.1: Copia Listado de Asistencia a Capacitación Identificación de Riesgos
7. Apoyar la estructuración y actualización de procedimientos, programas y mecanismos orientados a la prevención y control de riesgos laborales, incluyendo inspecciones, procedimientos de trabajo seguro, controles	El día 7 de septiembre realice inspecciones a las instalaciones (sede principal alcaldía, Hogar Casa del Adulto Mayor y casa de la cultura para detallar los elementos de primeros auxilios existentes y de esta manera formular el Plan de Respuesta a Emergencias y programas de mantenimiento a instalaciones y equipos. **Anexo 7**: Registro fotográfico actividad 7.

operacionales y programas de mantenimiento de instalaciones, equipos y herramientas.	
8. Brindar apoyo profesional en el análisis, consolidación y seguimiento de la información relacionada con accidentalidad, enfermedad laboral, ausentismo e indicadores del SG-SST, así como en la formulación de actividades de promoción y prevención.	Durante el periodo comprendido el 27 de agosto entre el 26 de septiembre estructure parte de los indicadores del SG-SST (estructura, proceso y resultado), formatos de ausentismo con relación a enfermedad laboral. La actividad presenta un avance del 50%, se prevé quedar terminada en el próximo mes. **Anexo 8**: Registro fotográfico actividad 8.
9. Apoyar técnicamente las actividades de verificación, evaluación y mejoramiento continuo del SG-SST, mediante el seguimiento a indicadores, acompañamiento a auditorías internas, revisión por la dirección y formulación de acciones correctivas, preventivas y de mejora orientadas al cumplimiento de la Resolución 0312 de 2019.	Durante el periodo comprendido entre el 27 de agosto al 26 de septiembre apoyé técnicamente actividades de verificación, evaluación y mejoramiento continuo del SG-SST, entre ellos procedimientos y formato de auditoría interna, y Revisión por la Alta Dirección, presentando a la fecha un avance del 30% para el mes de octubre se continuará con actividad. **Anexo 9**: Registro fotográfico actividad 9.

ANEXO 1: Asignación de responsable SST, formulación presupuesto y política SST



Fecha: 27-agosto-2026
Actividad: Asignación Responsable SST
Lugar: Despacho secretaria de Gobierno



Fecha: 2-septiembre-2026
Actividad: Consulta para elaboración de Presupuesto SST
Lugar: Secretaria de Hacienda

ANEXO 2: Aplicación de Evaluación Inicial al SG-SST, diseño de plan Anual de Trabajo y Programa de Induccion-Reinduccion.



Fecha: 27-agosto-2026
Actividad: Elaboración Evaluación Inicial SG-SST Alcaldía Municipal
Lugar: Biblioteca Municipal

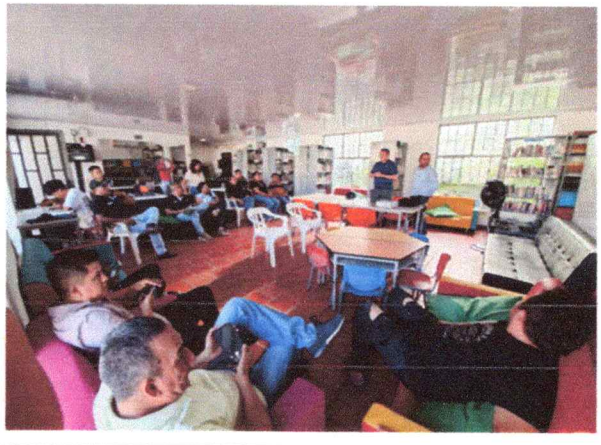


Fecha: 14-septiembre-2026
Actividad: Diseño Programa de Induccion-Reinduccion
Lugar: secretaria de Planeación y Política sectorial

ANEXO 3: Conformación COPASST y CCL con el personal de planta, libre nombramiento y provisionalidad



Fecha: 18-septiembre-2026
Actividad: Conformación del COPASST
Lugar: Biblioteca Municipal

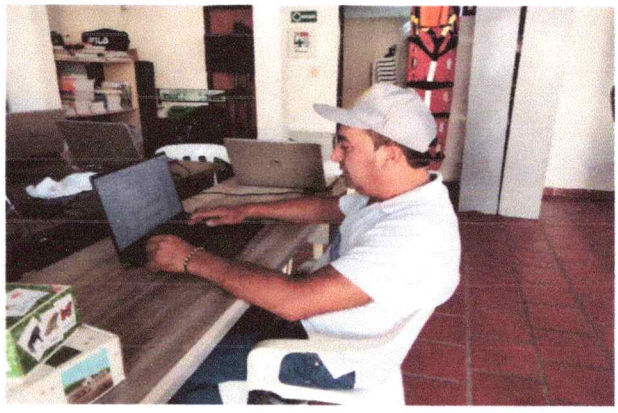


Fecha: 18-septiembre-2026
Actividad: Conformación Comité de Convivencia Laboral
Lugar: Biblioteca Municipal

ANEXO 4: Elaboración matriz legal, procedimiento de comunicaciones.

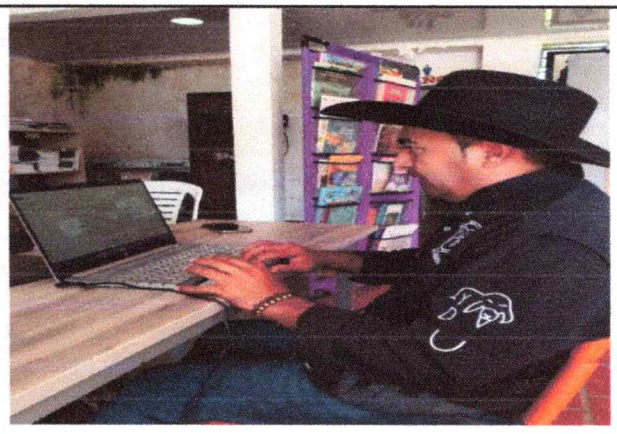


Fecha: 9-septiembre-2026
Actividad: Revisión técnica para elaborar Matriz legal
Lugar: Secretaria de Planeación y política sectorial

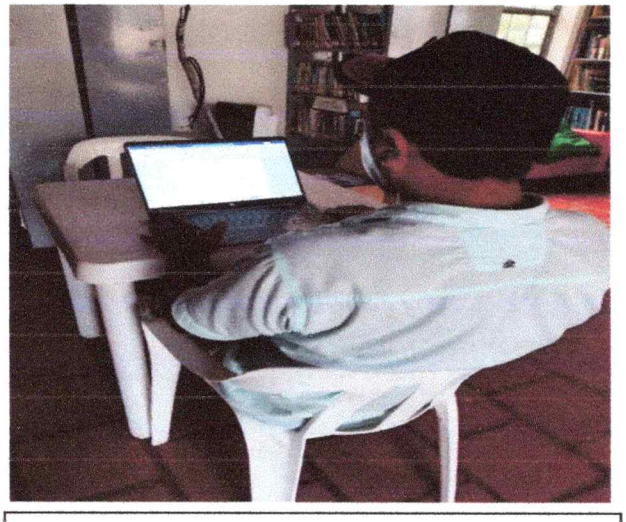


Fecha: 10-septiembre-2026
Actividad: Elaboración procedimiento de Comunicaciones
Lugar: Biblioteca Municipal

ANEXO 5. Diseño procedimiento adquisiciones, proveedores y gestión del cambio

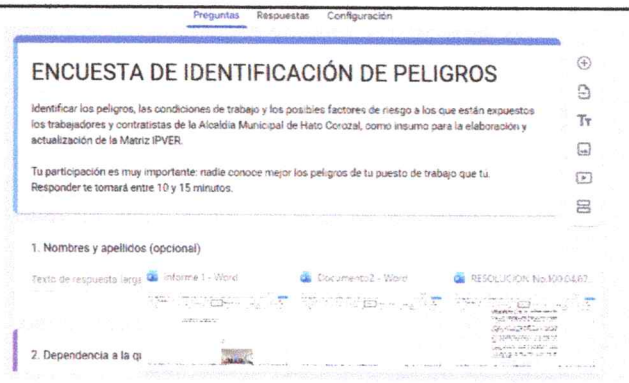


Fecha: 11-septiembre-2026
Actividad: Diseño procedimiento de adquisiciones
Lugar: Biblioteca Municipal



Fecha: 14-septiembre-2026
Actividad: Elaboración procedimiento de proveedores
Lugar: Biblioteca Municipal

ANEXO 6: Encuesta para la identificación de peligros, capacitación en identificación de peligros.

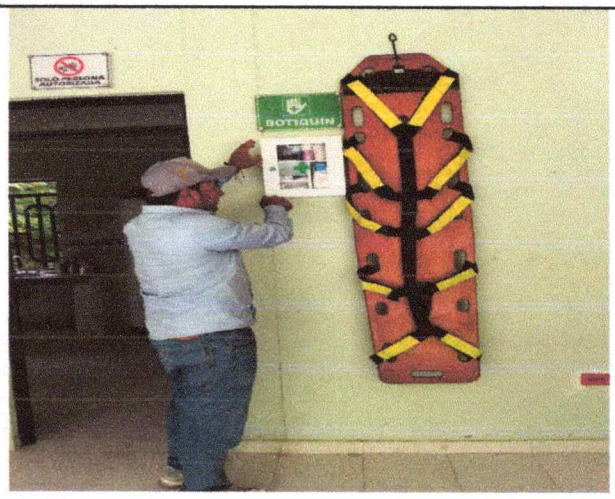


Fecha: 24-septiembre-2026
Actividad: Realización encuesta de Identificación de Peligros
Lugar: Biblioteca Municipal



Fecha: 18-septiembre-2026
Actividad: Capacitación Identificación de Peligros
Lugar: Biblioteca Municipal

ANEXO 7: Inspección de Elementos de Primeros Auxilios Casa de la Cultura y Biblioteca Municipal.

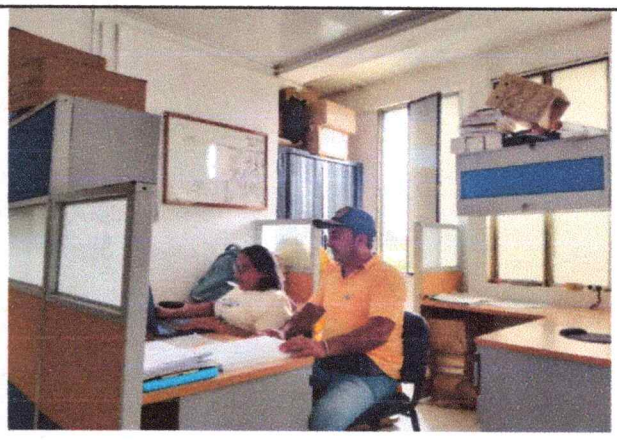


Fecha: 9-septiembre-2026
Actividad: Inspección Botiquín y camillas de primeros auxilios
Lugar: Casa de la Cultura



Fecha: 16-septiembre-2026
Actividad: Inspección Extintor
Lugar: Biblioteca Municipal

ANEXO 8: Estructuración de Indicadores SST



Fecha: 14-septiembre-2026
Actividad: Estructuración de indicadores del SG-SST
Lugar: Secretaria de Planeacion de Politica Sectorial



Fecha: 24-septiembre-2026
Actividad: Revisión de estadísticas
Lugar: Secretaria de Gobierno-Talento Humano

ANEXO 9. Diseño de Procedimiento y formato de auditoria Interna	 Fecha: 14-septiembre-2026 Actividad: Estructuración de indicadores del SG-SST Lugar: Secretaria de Planeación de Política Sectorial

7. RELACIÓN DE ANEXOS.

(SOPORTES EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES/ COMPONENTES TALES COMO ACTAS, PLANILLAS DE ACTIVIDADES ENTRE OTROS).

(Si no aplica N/A)

Actividad 1: Copia del formato de Asignación responsable SST
Copia Política SST

Actividad 2: Copia del Formato de Evaluación Inicial SG-SST
Plan Anual de Trabajo 2026

Actividad 3: Listado de asistencia de conformación COPASST
Listado de asistencia conformación Comité de Convivencia Laboral
Resolución 100.04.678
Resolución 100.04.677

Actividad 4: Proyección de Matriz Legal

Actividad 6: Copia planilla de Asistencia a Capacitación de Identificación de Riesgos

FIRMA DEL CONTRATISTA	

ASIGNACIÓN DEL RESPONSABLE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

La Alcaldesa Municipal de Hato Corozal- Casanare, actuando en representación de la **ALCALDIA MUNICIPAL DE HATO COROZAL-CASANARE**, identificada con Nit 800012638-2 dando cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 y Resolución 0312 de 2019, designa a **OSCAR ADOLFO CUADRA ALVAREZ**, identificado con Cedula de Ciudadanía N°6.965.438, quien se desempeña como Profesional de apoyo de la Secretaria General y de Gobierno, contratado por la entidad según contrato Numero 110.10.01.0253 Del 26 de agosto de 2026, con acta de inicio del 27 de agosto hasta el 10 de diciembre de 2026, quien será el responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST, cuyas actividades se describen a continuación:

1. Apoyar técnicamente a la Secretaría General y de Gobierno en la estructuración, actualización y fortalecimiento de la organización administrativa del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), incluyendo la formulación de documentos relacionados con la designación del responsable, asignación de recursos, definición de responsabilidades, política y objetivos del sistema.
2. Brindar apoyo profesional en la elaboración, actualización y seguimiento de los instrumentos de planificación del SG-SST, incluyendo la evaluación inicial, el Plan Anual de Trabajo, cronogramas de actividades y programas de capacitación, inducción, reinducción y promoción y prevención.
3. Apoyar técnicamente las actividades relacionadas con la conformación, capacitación y funcionamiento del COPASST o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, de conformidad con la normatividad vigente.
4. Prestar asistencia profesional en la estructuración, actualización y fortalecimiento de la gestión documental y normativa del SG-SST, incluyendo la matriz legal, procedimientos documentales, mecanismos de comunicación y sistemas de reporte de actos y condiciones inseguras.
5. Apoyar la formulación y actualización de procedimientos y herramientas relacionadas con la gestión de contratistas, proveedores, adquisiciones y gestión del cambio, conforme a los requisitos aplicables en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
6. Brindar apoyo técnico en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos laborales, mediante la elaboración y actualización de la matriz IPEVR y el acompañamiento en las actividades requeridas para la determinación de controles y medidas de intervención.
7. Apoyar la estructuración y actualización de procedimientos, programas y mecanismos orientados a la prevención y control de riesgos laborales, incluyendo inspecciones, procedimientos de trabajo seguro, controles operacionales y programas de mantenimiento de instalaciones, equipos y herramientas.
8. Brindar apoyo profesional en el análisis, consolidación y seguimiento de la información relacionada con accidentalidad, enfermedad laboral, ausentismo e indicadores del SG-SST, así como en la formulación de actividades de promoción y prevención.
9. Apoyar técnicamente las actividades de verificación, evaluación y mejoramiento continuo

del SG-SST, mediante el seguimiento a indicadores, acompañamiento a auditorías internas, revisión por la dirección y formulación de acciones correctivas, preventivas y de mejora orientadas al cumplimiento de la Resolución 0312 de 2019.

Para constancia de lo anterior se firma a los 17 días del mes de septiembre de 2026.

Asigna:

LUDY TATIANA PIRABAN G
Alcaldesa Municipal Hato Corozal

Acepta y Recibe:

OSCAR ADOLFO CUADRA A
Profesional Contratado SG-SST

Revisó: **Elizabeth González Roa**
Jefe Oficina Jurídica

Revisó: **DUMAR JAVIER MORENO ACOSTA**
Secretario General y de Gobierno

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La **Alcaldía Municipal de Hato Corozal - Casanare**, comprometida con la protección de la vida, la integridad física, mental y social de sus servidores públicos, contratistas, subcontratistas, visitantes y demás partes interesadas, manifiesta su compromiso con la implementación, mantenimiento y mejora continua del **Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo**, orientado a la promoción de ambientes de trabajo seguros y saludables, la prevención de accidentes de trabajo, enfermedades laborales y la protección del entorno y la comunidad.

La Administración Municipal reconoce que la gestión de los riesgos laborales es responsabilidad de todos los niveles de la organización; por ello promoverá una cultura de prevención, autocuidado, participación y mejoramiento continuo, mediante la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, estableciendo los controles necesarios para eliminar los peligros y reducir los riesgos asociados a las actividades desarrolladas.

Para el cumplimiento de esta política, la Alcaldía se compromete a:

1. Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos presentes en los procesos, actividades y lugares de trabajo, estableciendo los controles necesarios para prevenir lesiones, enfermedades laborales e incidentes.
2. Cumplir con la legislación colombiana vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y demás requisitos legales y reglamentarios aplicables a la entidad.
3. Proteger la seguridad y salud de todos los trabajadores, servidores públicos, contratistas y demás personas que se encuentren bajo el control de la organización, independientemente de su forma de vinculación.
4. Asignar los recursos humanos, financieros, técnicos y físicos requeridos para la implementación, mantenimiento, evaluación y mejora continua del SG-SST.
5. Fomentar la consulta, participación y capacitación permanente de los trabajadores en los asuntos relacionados con la Seguridad y Salud en el Trabajo.
6. Promover hábitos de vida saludable, el bienestar físico y mental, la prevención del consumo de sustancias psicoactivas y ambientes laborales respetuosos, inclusivos y libres de violencia, discriminación y acoso laboral.
7. Fortalecer una cultura de autocuidado y comportamiento seguro que contribuya al mejoramiento continuo del desempeño en Seguridad y Salud en el Trabajo.
8. Mejorar continuamente la eficacia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo mediante el seguimiento de objetivos, indicadores, auditorías, inspecciones y planes de acción.

Esta política será comunicada, divulgada y entendida por todos los servidores públicos, contratistas y partes interesadas pertinentes, y será revisada periódicamente para garantizar su pertinencia y adecuación a las condiciones de la entidad.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE.

LUDY TATIANA PIRABAN GUTIERREZ
Alcaldesa Municipal

Revisó: ELIZABETH GONZALEZ ROA
Jefe de la Oficina Jurídica

Aprobó: DUMAR JAVIER MORENO ACOSTA
Secretario general y de Gobierno

Revisó: YANNI YISETH CASADIEGOS CARREÑO
Profesional de Apoyo, Cto 0141-2026

Elaboró: OSCAR ADOLFO CUADRA
Profesional SG-SST CPS 0253

Fecha De Elaboración: Día: 21 Mes: 09 Año: 2026

RESOLUCIÓN 0312 DEL 13 DE FEBRERO DE 2019

ESTÁNDARES MÍNIMOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO SG-SST

Nombre de la empresa	ALCALDIA MUNICIPAL DE HATO COROZAL.-CASANARE
Nit de la empresa	800012638-2
No. de trabajadores directos	23
No. de trabajadores Indirectos	114
Fecha de realización:	2026-08-27
Realizado por:	OSCAR ADOLFO CUADRA ALVAREZ
Cargo:	PROFESIONAL CONTRATADO SG-SST
Ciudad	HATO COROZAL
Departamento de ubicación	CASANARE
Sector económico	ADMINISTRATIVO
Clase de Riesgo	III

ESTÁNDARES MÍNIMOS SG-SST									
TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN									
CICLO	ESTÁNDAR		ÍTEM DEL ESTÁNDAR	VALOR	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE POSIBLE			CALIFICACIÓN DE LA EMPRESA O CONTRATANTE
						CUMPLE TOTALMENTE	NO CUMPLE	NO APLICA	
I. PLANEAR	RECURSOS (10%)	Recursos financieros, técnicos, humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo (SG-SST) (4%)	1.1.1. Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	0,5	4	0	0	0	1
			1.1.2 Responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	0,5		0	0	0	
			1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	0,5		0	0	0	
			1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales	0,5		0,5	0	0	
			1.1.5 Pago de pensión trabajadores alto riesgo	0,5		0,5	0	No Aplica	
			1.1.6 Conformación COPASST / Vigía	0,5		0	0	0	
			1.1.7 Capacitación COPASST / Vigía	0,5		0	0	0	
			1.1.8 Conformación Comité de Convivencia	0,5		0	0	0	
		Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo (6%)	1.2.1 Programa Capacitación promoción y prevención PYP	2	6	0	0	0	0
			1.2.2 Capacitación, Inducción y Reinducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, actividades de Promoción y Prevención PyP	2		0	0	0	
			1.2.3 Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con curso (50 horas)	2		0	0	0	
	GESTION INTEGRAL DEL SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y LA SALUD EN EL TRABAJO (15%)	Política de Seguridad y Salud en el Trabajo (1%)	2.1.1 Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST firmada, fechada y comunicada al COPASST/Vigía	1	15	0	0	0	0
		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		0	0	0	
		Evaluación inicial del SG-SST (1%)	2.3.1 Evaluación e identificación de prioridades	1		0	0	0	
		Plan Anual de Trabajo (2%)	2.4.1 Plan que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado	2		0	0	0	
		Conservación de la documentación (2%)	2.5.1 Archivo o retención documental del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	2		0	0	0	
		Rendición de cuentas (1%)	2.6.1 Rendición sobre el desempeño	1		0	0	0	
		Normatividad nacional vigente y aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo (2%)	2.7.1 Matriz legal	2		0	0	0	
		Comunicación (1%)	2.8.1 Mecanismos de comunicación, auto reporte en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1		0	0	0	
		Adquisiciones (1%)	2.9.1 Identificación, evaluación, para adquisición de productos y servicios en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1		0	0	0	
		Contratación (2%)	2.10.1 Evaluación y selección de proveedores y contratistas	2		0	0	0	
		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		0	0	0	
II. HACER	GESTIÓN DE LA SALUD (20%)	Condiciones de salud en el trabajo (9%)	3.1.1 Evaluación Médica Ocupacional	1	9	0	0	0	1
			3.1.2 Actividades de Promoción y Prevención en Salud	1		0	0	0	
			3.1.3 Información al médico de los perfiles de cargo	1		0	0	0	
			3.1.4 Realización de los exámenes médicos ocupacionales: preingreso, periódicos	1		0	0	0	
			3.1.5 Custodia de Historias Clínicas	1		0	0	0	
			3.1.6 Restricciones y recomendaciones médico laborales	1		0	0	0	
			3.1.7 Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros)	1		0	0	0	
			3.1.8 Agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras	1		0	0	0	
			3.1.9 Eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos o gaseosos	1		1	0	0	
		Registro, reporte e investigación de las enfermedades laborales, los incidentes y accidentes del trabajo (5%)	3.2.1 Reporte de los accidentes de trabajo y enfermedad laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo	2	5	0	0	0	0
			3.2.2 Investigación de Accidentes, Incidentes y Enfermedad Laboral	2		0	0	0	
			3.2.3 Registro y análisis estadístico de Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	1		0	0	0	
			3.3.1 Medición de la severidad de los Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	1		0	0	0	

II. HACER		Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores (6%)	3.3.2 Medición de la frecuencia de los Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Labora	1	6	0	0	0	0
			3.3.3 Medición de la mortalidad de Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	1		0	0	0	
			3.3.4 Medición de la prevalencia de incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	1		0	0	0	
			3.3.5 Medición de la incidencia de Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	1		0	0	0	
			3.3.6 Medición del ausentismo por incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	1		0	0	0	
	GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS (30%)	Identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos (15%)	4.1.1 Metodología para la identificación, evaluación y valoración de peligros	4	15	0	0	0	0
			4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa	4		0	0	0	
			4.1.3 Identificación y priorización de la naturaleza de los peligros (Metodología adicional, cancerígenos y otros)	3		0	0	0	
			4.1.4 Realización mediciones ambientales, químicos, físicos y biológicos	4		0	0	0	
		Medidas de prevención y control para intervenir los peligros/riesgos (15%)	4.2.1 Se implementan las medidas de prevención y control de peligros	2,5	15	0	0	0	0
			4.2.2 Se verifica aplicación de las medidas de prevención y control	2,5		0	0	0	
			4.2.3 Hay procedimientos, instructivos, fichas, protocolos	2,5		0	0	0	
			4.2.4 Inspección con el COPASST o Vigía	2,5		0	0	0	
			4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas	2,5		0	0	0	
			4.2.6 Entrega de Elementos de Protección Persona EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas	2,5		0	0	0	
	GESTION DE AMENAZAS (10%)	Plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias (10%)	5.1.1 Se cuenta con el Plan de Prevención y Preparación ante emergencias	5	10	0	0	0	0
			5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada	5		0	0	0	
III. VERIFICAR	VERIFICACIÓN DEL SG-SST (5%)	Gestión y resultados del SG-SST (5%)	6.1.1 Indicadores estructura, proceso y resultado	1,25	5	0	0	0	0
			6.1.2 La empresa adelanta auditoría por lo menos una vez al año	1,25		0	0	0	
			6.1.3 Revisión anual por la alta dirección, resultados y alcance de la auditoria	1,25		0	0	0	
			6.1.4 Planificar auditoria con el COPASST	1,25		0	0	0	
IV. ACTUAR	MEJORAMIENTO (10%)	Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG-SST (10%)	7.1.1 Definir acciones de Promoción y Prevención con base en resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	2,5	10	0	0	0	0
			7.1.2 Toma de medidas correctivas, preventivas y de mejora	2,5		0	0	0	
			7.1.3 Ejecución de acciones preventivas, correctivas y de mejora de la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedad laboral	2,5		0	0	0	
			7.1.4 Implementar medidas y acciones correctivas de autoridades y de ARL	2,5		0	0	0	
TOTALES					**100**	**2**	**0**	**0**	**2**

Cuando se cumple con el ítem del estándar la calificación será la máxima del respectivo ítem, de lo contrario su calificación será igual a cero (0).

Si el estándar No Aplica, se deberá justificar la situación y se calificará con el porcentaje máximo del ítem indicado para cada estándar. En caso de no justificarse, la calificación el estándar será igual a cero (0)

FIRMA DEL SUPERVISOR

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL SG-SST

EL NIVEL DE SU EVALUACIÓN ES: CRITICO

ALCALDÍA DE
HATO COROZAL
Nit. 800012638-2

Codigo PA-GTH-PL001
Fecha 17/09/2026
Version 01

PLAN ANUAL DE TRABAJO SG-SST 2026

1. OBJETIVO

Documentar, Implementar y mantener las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de acuerdo a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 y en los estandares mínimos del SG-SST con el fin de garantizar la disminución de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales en la cooperativa de trabajo asociado de Hato corozal Arenas del Casanare

META	INDICADOR
Cumplir con el 100% de las actividades programadas en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo para la vigencia.	(Nº de Actividades Ejecutadas / Nº de Actividades Programadas) x 100

PLAZO DETERMINADO PARA SU CUMPLIMIENTO

PLAN DE TRBAJO ANUAL PARA EJECUTAR — 31/12/2026

ETAPA	Numeral del estándar	ACTIVIDAD A DESARROLLAR		SEP	OCT	NOV	DIC	% Cumplimiento actividad/fase		RESPONSABLE (s)	RECURSOS Administrativos	RECURSOS Financieros	OBSERVACIONES
PLANEAR	1.1.1.	Asignar Responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST para el año 2025	P*					0%	32%	ALCALDESA	X		Contratar profesional o especialista en sst con licencia vigente
			E*									X	
	1.1.2.	Asignar Responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	P*					0%		ALCALDESA	X		Actualizar el manual de funciones y socializar acada integrante su con de responsabilidades en el area de sst
			E*									X	
	1.1.3.	Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	P*	1	1	1	1	100%		ALCALDESA/HACIENDA	X		Asignar los recursos necesarios para diseño e implementacion del SG-SST
			E*	1	1	1	1					X	
	1.1.4.	Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales	P*	1	1	1	1	100%		HACIENDA/CONTRATISTAS			Verificacion mensual de estado de planila y sistema de cada una de las aseguradoras del los integrantes con el fin de verificar y garantizar pestacion de los servicion por parte de estas mismas
			E*	1	1	1	1					X	
	1.1.5.	Pago de pensión trabajadores alto riesgo						0%		ALCALDESA			
	1.1.6	Capacitación COPASST / Vigía	P*					0%		ALCALDESA RESPONSABLE DE SST	X		Capacitar a los nuevos integrantes del comité
			E*										
	1.1.7	Conformación COPASST / Vigía	P*					0%		ALCALDESA RESPONSABLE DE SST			Conformar el COPASST
			E*								X		
	1.1.8	Conformación Comité de Convivencia	P*					0%		ALCALDESA Y RESPONSABLE DE SST	X		Conformar el CCL
			E*										
	1.2.1	Programa Capacitación promoción y prevención PYP	P*	1	1	1	1	100%		ALCALDESA Y RESPONSABLE DE SST			Solicitar apoyo a ARL Para el desarrollo del plan de capacitaciones y reducir costos
			E*	1	1	1	1						
	1.2.2	Capacitación, Inducción y Reinducción en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, actividades de Promoción y Prevención PyP	P*	1	1	1	1	100%		RESPONSABLE (s) DEL SST			Capacitar a trabajadores y realizar evalacion para analizar del desempeño de cada uno
			E*	1	1	1	1					X	
	1.2.3	Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con curso (50 horas)	P*					0%		RESPONSABLE (s) DEL SST			
			E*									X	
	2.1.1	Política del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST firmada, fechada y comunicada al COPASST/Vigía	P*					0%		ALCALDESA Y RESPONSABLE DE SST			Elaborar y divulgar la politica SST a trabajadores y contratistas
			E*									X	
	2.2.1	Objetivos definidos, claros, medibles, cuantificables, con metas, documentados, revisados del SG-SS	P*					0%		ALCALDESA Y RESPONSABLE DE SST	X		Elaborar y divulgar los objetivos SST a trabajadores y contratistas
			E*										
	2.3.1	Evaluación e identificación de prioridades	P*					0%		ALCALDESA Y RESPONSABLE DE SST	X		
			E*										
	2.4.1	Plan que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado	P*					0%		ALCALDESA Y RESPONSABLE DE SST	X		Cumplimiento al Plan Anual de Trabajo
			E*										
	2.5.1	Archivo o retención documental del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	P*					0%		ALCALDESAY RESPONSABLE DE SST	X		Articulacion con Talento Humano, MIPG y Control Interno
			E*										

ALCALDIA DE
HATO COROZAL
Nit. 800012638-2

2.6.1	Rendición sobre el desempeño	P*					0%		GERENCIA Y RESPONSABLE DE SST	X		
		E*										
2.7.1	Matriz legal	P*	1	1	1	1	100%		RESPONSABLE DEL SST	X		
		E*	1	1	1	1						
2.8.1	Mecanismos de comunicación, auto reporte en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	P*				1	100%		RESPONSABLE SST	X		
		E*				1						
2.9.1	Identificación, evaluación, para adquisición de productos y servicios en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	P*					0%		ALCALDESA	X		
		E*										
2.10.1	Evaluación y selección de proveedores y contratistas	P*	1	1	1	1	100%		ALCALDESA	X		INFORMAR A PROVEDORES SOLICITUD DE CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO CON EL SG SST COMO PROVEEDORES
		E*	1	1	1	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	P*					0%		RESPONSABLE DEL SST	X		EVALUAR SEMESTRALMENTE LOS IMPACTOS
		E*										
HACER												
3.1.1	Evaluación Médica Ocupacional	P*					0%		ALCALDESA Y RESPONSABLE DE SST	X		REALIZAR EXAMENES MEDICOS PERIODICOS
		E*				1						
3.1.2	Actividades de Promoción y Prevención en Salud	P*					0%		RESPONSABLE DEL SST			ADELANTAR ACTIVIDADES DE PROMOCION DE LA SALUD
		E*										
3.1.3	Información al médico de los perfiles de cargo	P*			1		100%		RESPONSABLE DEL SST	X		
		E*				1						
3.1.4	Realización de los exámenes médicos ocupacionales: preingreso, periódicos	P*			1		100%		ALCALDESA	X		
		E*				1						
3.1.5	Custodia de Historias Clínicas	P*			1		100%		ALCALDESA Y RESPONSABLE DE SST	X		
		E*				1						
3.1.6	Restricciones y recomendaciones médico laborales	P*	1				100%		RESPONSABLE DEL SST	X		
		E*				1						
3.1.7	Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros)	P*					0%		RESPONSABLE DEL SST	X		REALIZAR ACTIVIDADES DE VIDA SALUDABLES MAS CONCECUENTES
		E*	1									
3.1.8	Agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras	P*	1	1	1	1	100%		ALCALDESA	X		
		E*	1	1	1	1						
3.1.9	Eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos o gaseosos	P*					0%		ALCALDESA	X		
		E*										
3.2.1	Reporte de los accidentes de trabajo y enfermedad laboral a la ARL, EPS y Dirección Territorial del Ministerio de Trabajo	P*					0%		RESPONSABLE DEL SST	X		
		E*										
3.2.2	Registro y análisis estadístico de Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	P*	1	1	1	1	100%		RESPONSABLE DEL SST	X		
		E*	1	1	1	1						
3.2.3	Medición de la severidad de los Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	P*	1	1	1	1	100%		RESPONSABLE DEL SST	X		
		E*	1	1	1	1						
3.3.1	Medición de la severidad de los Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	P*	1	1	1	1	100%		RESPONSABLE DEL SST	X		
		E*	1	1	1	1						
3.3.2	Medición de la frecuencia de los Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	P*	1	1	1	1	100%		RESPONSABLE DEL SST	X		
		E*	1	1	1	1						
3.3.3	Medición de la mortalidad de Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	P*	1	1	1	1	100%		RESPONSABLE DEL SST	X		
		E*	1	1	1	1						
3.3.4	Medición de la prevalencia de incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	P*	1	1	1	1	100%		RESPONSABLE DEL SST	X		
		E*	1	1	1	1						
3.3.5	Medición de la incidencia de Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	P*	1	1	1	1	100%		RESPONSABLE DEL SST	X		
		E*	1	1	1	1						
3.3.6	Medición del ausentismo por incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	P*	1	1	1	1	100%		RESPONSABLE DEL SST	X		
		E*	1	1	1	1						

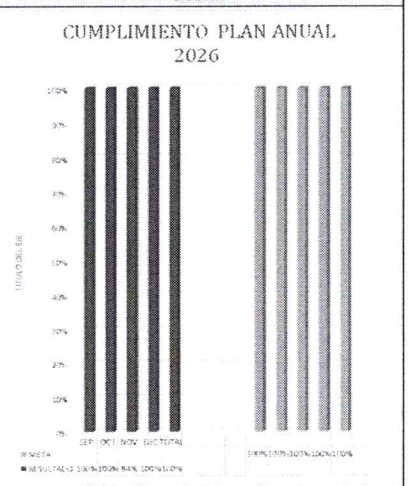
ALCALDIA DE
HATO COROZAL
Nit. 800012636-2

	4.1.1	Metodología para la identificación, evaluación y valoración de peligros	P*						0%		RESPONSABLE DEL SST	X								
			E*																	
	4.1.2	Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa	P*						0%		RESPONSABLE DEL SST- TRABAJADORES/CONTRATISTAS	X								
			E*																	
	4.1.3	Identificación y priorización de la naturaleza de los peligros (Metodología adicional, cancerígenos y otros)	P*						0%		RESPONSABLE DEL SST	X								
			E*																	
	4.1.4	Realización mediciones ambientales, químicos, físicos y biológicos	P*						0%		ALCALDESA - ARL	X								
			E*																	
	4.2.1	Se implementan las medidas de prevención y control de peligros	P*						0%		ALCALDESA - RESPONSABLE SST	X								
			E*																	
	4.2.2	Se verifica aplicación de las medidas de prevención y control	P*						0%		ALCALDESA - RESPONSABLE SST	X								Verificar las medidas de control y plicar sanciones por su incmplimiento
			E*																	
	4.2.3	Hay procedimientos, instructivos, fichas, protocolos	P*						0%		ALCALDESA - RESPONSABLE SST	X								
			E*																	
	4.2.4	Inspección con el COPASST o Vigía	P*		1	1	1		100%		COPASST	X								
			E*	1	1	1	1													
	4.2.5	Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas	P*		1				100%		ALCALDESA	X								Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo de las maquinas y herramientas utilizadas
			E*		1															
	4.2.6	Entrega de Elementos de Protección Persona EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas	P*		1				100%		ALCALDESA	X								
			E*		1															
	5.1.1	Se cuenta con el Plan de Prevención y Preparación ante emergencias	P*						0%		ALCALDESA	X								Socializar plan de emergencias y capacitar y evaluar las capacidades de cada trabajdor
			E*																	
	5.1.2	Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada	P*						0%		GERENCIA	X								Conformar Brigada de emergencia y realizacion de Simulacro
			E*																	
VERIFICAR	6.1.1	Indicadores estructura, proceso y resultado	P*						0%		ALCALDESA	X								
			E*																	
	6.1.2	Las empresa adelanta auditoria por lo menos una vez al año	P*					1	100%		ALCALDESA									Realizar Auditoria al SG-SST
			E*					1												
	6.1.3	Revisión anual por la alta dirección, resultados y alcance de la auditoria	P*						0%	25%	ALCALDESA									
			E*					1												
	6.1.4	Planificar auditoria con el COPASST	P*						0%		COPASST									
			E*					1												
ACTUAR	7.1.1	Definir acciones de Promoción y Prevención con base en resultados del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	P*						0%		ALCALDESA - RESPONSABLE DE SST									
			E*					1												
	7.1.2	Toma de medidas correctivas, preventivas y de mejora	P*						0%		ALCALDESA - RESPONSABLE DE SST									
			E*					1		0%										
	7.1.3	Ejecución de acciones preventivas, correctivas y de mejora de la investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedad laboral	P*						0%		ALCALDESA - RESPONSABLE DE SST									
			E*					1												
	7.1.4	Implementar medidas y acciones correctivas de autoridades y de ARL	P*						0%		ALCALDESA - RESPONSABLE DE SST- ARL									SE DEBE CREAR USUARIO Y ATENDER CIRCULAR MINISTERIO Y RECOMENDACIONES DE ARL POSITIVA
			E*					1												

TOTAL PROGRAMADO												17	18	19	18	72				
TOTAL EJECUTADO			**ETALLE**									17	18	16	29	80				
5. RECURSOS ASIGNAD																				
TIPO DE RECURSOS			CONTAR CON APOYO TECNICO D														**OBSERVACIONES**			
HUMANOS			CONTRATAR PROFESIONALPARA EJECUCIONDEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD ENE EL TRABAJO														SE CUENTA CON PROFESIONAL ESPCIALIZADO PARA LA EJECUCION PERMANETE DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO			
TECNICOS																	SE CUENTA CON APOYO DE AXILIAR SST			
FINANCIEROS																	SE JECUTA DE ACUERDO ALA ASIGNACION			
LOCATIVOS			**RUCTURA**														SE CUENTA CON LA SEDE ADMINISTRATIVA DONDE SE ENCUENTRA EL ARCHIVO DE GESTION DOCUMENTAL			
ON Y SEGUIMIENTO																				

ALCALDIA DE
HATO COROZAL
Nit. 800026316-2

Y EJECUCIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO																GRAFICA
CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE MEJORAMIENTO		VARIABLES									SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL	
FORMULA	Actividades ejecutadas *100 / Actividades programadas	ACTIVIDADES A DESARROLLAR									17	18	19	18	72	
		ACTIVIDADES EJECUTADAS									17	18	16	29	80	
		RESULTADO									100%	100%	84%	100%	100%	
		META									100%	100%	100%	100%	100%	



ANALISIS DE DATOS

SE FIRMA EL 17 DE SEPTIEMBRE DE 2026

RESPONSABLES

Elaborado por: OSCAR ADOLFO CUADRA
PROFESIONAL DE APOYO SST-SGG

Aprobado por: DUMAR JAVIER MORENO ACOSTA
SECRETARIO GENERAL Y DE GOBIERNO

REVISÓ: YANNI YINETH CASADIEGOS CARREÑO
PROFESIONAL DE APOYO SGG-TALENTO HUMANO

ALCALDÍA DE
HATO COROZAL
Nit. 800012638-2

TEMA: Conformación COPASST						
FECHA: 18-09-2026	HORA: 4:00 P.m			LUGAR: Biblioteca Municipal		

T.D: TIPO DOCUMENTO (CC: Cédula de Ciudadanía; CE: Cédula de Extranjería; T.I: Tarjeta de Identidad; RC: Registro Civil; P.P.T: Permiso de Protección Temporal).

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	T.D	IDENTIFICACIÓN	DEPENDENCIA	CELULAR	FIRMA
13	Sandra P. Vega C.	CC	46.671.954	Comisaria de Familia	3103013554	
14	Diego fernando M.O.	CC	7049956	Secretaria de Plan SISBEN	3123118300	
15	Yani Yineth Casadiego	CC	1.115535036	S.66 secretaria	3222170113	
16	Dania E. Montenegro	CC	4153924	Desarrollo Social, Integral y P	3112459335	
17	Jandis Daza S.	CC	68302067	Secretaria Desarrollo	3144788826	

ALCALDÍA DE
HATO COROZAL
Nit. 800012638-2

DEPENDENCIA: Sec. Gobierno SG-SST		FIRMA:
TEMA: Conformación COPASST		
FECHA: 18-09-2026	HORA: 4:00 p.m	LUGAR: Biblioteca Municipal

T.D: TIPO DOCUMENTO (CC: Cédula de Ciudadanía; CE: Cédula de Extranjería; T.I: Tarjeta de Identidad; RC: Registro Civil; P.P.T: Permiso de Protección Temporal).

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	T.D	IDENTIFICACIÓN	CORREO	CELULAR	ENTIDAD	CARGO	FIRMA
1	Roberto Serrano	CC	4153583	inspeccion@hato-corozal-casanare.gov.co	3115744310	Gobierno	Insp. Policía	
2	Luisa F. Valcarcel	CC	1118536117	luisavalcarcel@gmail.com	3108826823	Desarrollo	Aux Administrativo	
3	María Nubia Sacha D.	C.C.	47 441 312	alcaldia@hato-corozal-casanare.gov.co	3118867582	Despacho Alcaldía	secretaria ejecutiva del despacho	
4	Laura Perroteran	CC	46.361.073	alcalde.hc@hotmail.com	3125622346	Planeación	Tec operativo	
5	Alberto Cuevas Tumay	C.C	4.153.404	albertocuevas1967@hotmail.com	3227579242	Alcaldía Gobierno	Aux Activo	
6	Pedro Luis Correa	CC	6965445	cantoco.058@yahoo.es	3147777774	Sec. Hacienda	Tec. Operativo	
7	Pedro Santos Rojas	CC	4153910	controlinterno@hato-corozal-casanare.gov.co	3112961 08	Control Interno	Jefe de Oficina	
8	Luis Alberto Nieves	CC	9612206	—	302 869 1015	planeacion	Fontanero	
9	Claudia Figueroa		74861778	comisaria@hato-corozal-casanare.gov.co	3103451864	Comisaria	Practicante	
10	Héctor Javier Gómez	CC	10101616 64	desarrollo@hatocorozal-casanare.gov.co	3175122351	Desarrollo Social	Secretario	
11	Elio Heredia Parada	CC	4185600 99	elioheredia021@gmail.com	3103217698	Planeación	conductor	
12	Angie Paola Delgado	CC	1018505568	planeacion@hato-corozal-casanare.gov.co	3143529611	Planeación	secretaria	

ALCALDÍA DE
HATO COROZAL
Nit. 800012638-2

DEPENDENCIA: Sec. Gobierno - SG-SST	FIRMA:
TEMA: Conformación CCL Alcaldía Municipal	
FECHA: 18-09-2026	HORA: 5:00 P.m
LUGAR: Biblioteca Municipal	

T.D: TIPO DOCUMENTO (CC: Cédula de Ciudadanía; CE: Cédula de Extranjería; T.I: Tarjeta de Identidad; RC: Registro Civil; P.P.T: Permiso de Protección Temporal).

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	T.D	IDENTIFICACIÓN	CORREO	CELULAR	ENTIDAD	CARGO	FIRMA
1	Roberto Saravia	CC	4153583	inspeccion@hatocorozal-casanare.gov.co	3145145310	I. Policía	I. Policía	
2	Luisa Fernanda Valcarcel	CC	1118536117	luisavalcarcel0@gmail.com	3108829823	Desarrollo	Aux Administrativo	
3	Alexa Benavides	CC	46361073	alexabenavides@hotmail.com	3125622311	Planeación	tec. operativo	
4	Nubia Sacha Ovalle	C.C	47441313	alcaldia@hatocorozal-casanare.gov.co	3118067582	Alcaldía	secretaria ejecutiva del despacho	
5	Carlos Alberto Sánchez		74807318	Comisaria@hatocorozal.gov.co	3034516	Comisaria	Profesional	
6	Alberto Cuevas Tumay	C.C	4.153.404	albertocuevas7967@hotmail.com	3227579242	Gobierno	Aux. Admtiva	
7	Pedro Luis Correa S.	CC	6965445	camilo.co.osg@yahoo.es	3147477974	Sec. Hacienda	Tec. Operativo	
8	Hector Javier Cano	CC	1010616664	desarrollo@hatocorozal-casanare.gov.co	3175122351	secDesarrollo	Secretario	
9	Luis Alberto Nuñez	CC	96122068	———	302 868 10 15	Alcaldía	Contratista	
10	Pedro Antonio Rojas	CC	4153918	controlinterno@hatocorozal-casanare.gov.co	3112196128	Control Interno	Jefe de Oficina	
11	Elio Heredia Parada	CC	1118560099	elioheredia02@gmail.com	3103217698	Planeación	Conductor	
12	Angie Paola Delgado	CC	1018505568	planeacion@hatocorozal-casanare.gov.co	3143329611	Planeación	Secretaria	

ALCALDÍA DE
HATO COROZAL
Nit. 800012638-2

TEMA: Conformación CCL Alcaldía Municipal		
FECHA: 18-09-2026	HORA: 5:00 P.m	LUGAR: Biblioteca Municipal

T.D: TIPO DOCUMENTO (CC: Cédula de Ciudadanía; CE: Cédula de Extranjería; T.I: Tarjeta de Identidad; RC: Registro Civil; P.P.T: Permiso de Protección Temporal).

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	T.D	IDENTIFICACIÓN	DEPENDENCIA	CELULAR	FIRMA
13	Gerardo J. Nieto	C.C	1.116.671.959.	Comisaría de Fam.	3103013554	
14	Diego Fernando N. D.	CC.	1049955/6	Secretaría de Plan SISBEN	3123118309	
15	Dario E. Montenegro	cc	4153924	Secretaría Desarrollo Social, Integral y P.	3112159835	
16	Yomi Yineth Casadiego	cc	1.115.850.346	SG.6	3222170113	
17	Claudia Díaz	CC	68302062	S. Desarrollo	3144789026	

RESOLUCION No 100.04.677
(17 de septiembre de 2026)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNAN LOS REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR AL COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE HATO COROZAL PARA EL PERIODO 2026-2028"

LA ALCALDESA MUNICIPAL DE HATO COROZAL, CASANARE,
En uso de las atribuciones Constitucionales, legales y en especial las que le confiere la ley y,

CONSIDERANDO:

Que el articulo 25 de la Constitución Política de Colombia establece el derecho de toda persona a un trabajo en condiciones dignas y justas.

Que la ley 1010 de 2006 adopto medidas para prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las relaciones de trabajo.

Que la Resolución 2646 de 2008 estableció responsabilidades para la identificación, evaluación, prevención, intervención y monitoreo permanente de los factores de riesgo psicosocial en el trabajo y contemplo la conformación del Comité de Convivencia Laboral como medida preventiva frente al acoso laboral.

Que el Ministerio de Trabajo expidió la Resolución 3461 del 1 de septiembre de 2025, mediante la cual se establecen los lineamientos vigentes para la conformación y funcionamiento de los comités de Convivencia Laboral en entidades publicas y empresas privadas y se derogaron las Resoluciones 652 y 1356 de 2012.

Que de acuerdo con el articulo 3 de la Resolución 3461 de 2025, las entidades publicas con mas de veinte (20) trabajadores deben contar con un Comité de Convivencia Laboral conformado por dos (2) representantes del empleador y dos (2) representantes de los trabajadores con sus respectivos suplentes.

Que la misma disposición establece que los representantes del empleador serán designados directamente por este, mientras que los representantes de los trabajadores serán elegidos mediante votación secreta.

Que la Alcaldía Municipal de Hato Corozal debe garantizar mecanismos preventivos para promover relaciones laborales respetuosas, prevenir conductas constitutivas de acoso laboral y fortalecer la convivencia laboral.

Que en consecuencia se hace necesario designar los representantes de la Alcaldía Municipal de Hato Corozal, ante el comité de convivencia Laboral para el periodo correspondiente

Que, con base en las consideraciones anteriores, la Alcaldesa Municipal de Hato Corozal, Casanare,

RESUELVE:

Artículo 1°.- OBJETO. Designar los representantes del empleador ante el Comité de Convivencia Laboral de la Alcaldía Municipal de Hato Corozal-Casanare para el periodo comprendido entre el año 2026 y el año 2028, de conformidad con la Resolución 3461 de 2026.

Artículo 2°.-REPRESENTANTES PRINCIPALES DEL EMPLEADOR: Designar como representantes principales ante el Comité de Convivencia Laboral a:

No	Nombres y apellidos	Cargo	Calidad
1	ANGIE PAOLA DELGADO MEDINA	Secretaria de Planeación y política Sectorial	Representante Principal
2	LEIDY ALEXANDRA VERA ALEMAN	Secretaria de Hacienda	Representante Principal

Artículo 3°.- REPRESENTANTES SUPLENTES DEL EMPLEADOR: Designar como representantes suplentes ante el Comité de Convivencia Laboral a:

No	Nombres y apellidos	Cargo	Calidad
1	ELIZABETH GONZALEZ ROA	Jefe de la oficina jurídica	Representante Suplente
2	MARIA NUBIA SOCHA DURAN	Secretaria de Despacho Alcaldesa	Representante Suplente

Artículo 4°.- PERIODO: Los representantes designados mediante la presente Resolución ejercerán sus funciones durante un periodo de dos (2) años contado a partir de la fecha de elección y designación de los integrantes del Comité de Convivencia Laboral, de conformidad con el articulo 5 de la Resolución 3461 de 2025.

PARAGRAFO 1: En caso de retiro de un representante principal del empleador asumirá sus funciones el respectivo suplente, conforme a la normatividad vigente.

Artículo 5°. - FUNCIONES: Los representantes designados deberán participar activamente en las actividades del Comité de Convivencia Laboral y cumplir las funciones establecidas en la Resolución 3461 de 2025 y demás normas que resulten aplicables.

Artículo 6°.- REUNIONES: El comité de Convivencia Laboral, se reunirá ordinariamente de manera mensual y extraordinariamente cuando se reciba queja de presunto acoso laboral, de acuerdo con las condiciones establecidas en la Resolución 3461 de 2025.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Hato Corozal, Casanare, a los diecisiete (17) días del mes de septiembre de 2026.

LUDY TATIANA PIRABAN GUTIERREZ
Alcaldesa Municipal

Revisó: **ELIZABETH GONZALEZ ROA**
Jefe Oficina Jurídica

Aprobó: **DUMAR JAVIER MORENO ACOSTA**
Secretario general y de Gobierno

Elaboró: **OSCAR ADOLFO CUADRA ALVAREZ**
Profesional SG-SST CPS 0253

Los arriba firmantes, hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad los presentamos para firmas ante el despacho.

RESOLUCION No 100.04.678
(17 de septiembre de 2026)

"POR MEDIO DE LA CUAL SE DESIGNAN LOS REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR AL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN TRABAJO-COPASST DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE HATO COROZAL PARA LA VIGENCIA 2026-2028"

LA ALCALDESA MUNICIPAL DE HATO COROZAL, CASANARE,
En uso de las atribuciones Constitucionales, legales y en especial las que le confiere la ley y,

CONSIDERANDO:

Que el articulo 25 de la Constitución Política de Colombia establece que el trabajo es un derecho y una obligación social que goza en todas sus modalidades de la especial protección del Estado.

Que el Decreto 1072 de 2015, establece las disposiciones aplicables al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y las responsabilidades del empleador frente a la protección de la seguridad y salud de los trabajadores.

Que la Resolución 2013 de 1986 establece la organización y funcionamiento de los comités de Medicina, Higiene y Seguridad Industrial, hoy denominados Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el Trabajo-COPASST.

Que corresponde a la Alcaldía Municipal de Hato Corozal en calidad de empleador designar a sus representantes ante el COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO -COPASST.

Que la Alcaldía Municipal de Hato Corozal, debe garantizar la participación de empleadores y trabajadores en las actividades de promoción, prevención y vigilancia de la seguridad y salude en el trabajo.

Que, con base en las consideraciones anteriores, la Alcaldesa Municipal de Hato Corozal, Casanare,

RESUELVE:

Artículo 1°.- DESIGNACION DE REPRESENTANTES DEL EMPLEADOR. Designar como representantes del empleador ante el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo - COOPASST de la Alcaldía Municipal de Hato Corozal-Casanare para el periodo comprendido entre el año 2026 y el año 2028.

No	Nombres y apellidos	Cargo	Calidad
1	DUMAR JAVIER MORENO ACOSTA	Secretario General y de Gobierno	Representante Principal
2	HECTOR JAVIER GÓMEZ PIÑEROS	Secretario de Desarrollo Integral y Productivo	Representante Suplente

Artículo 2°.- FUNCIONES: Los representantes designados deberán participar activamente en las actividades del COPASST y cumplir las funciones establecidas en la normatividad vigente.

Artículo 3°.- PERIODO: Los representantes designados mediante la presente Resolución ejercerán sus funciones durante un periodo de dos (2) años contado a partir de la fecha de elección.

PARAGRAFO 1: En caso de retiro de un representante principal del empleador asumirá sus funciones el respectivo suplente, conforme a la normatividad vigente.

Artículo 4°. – CAPACITACION Y RECURSOS: La Alcaldía Municipal de Hato Corozal, garantizara los recursos y espacios necesarios para que los integrantes del COPASST puedan desarrollar adecuadamente sus funciones.

Artículo 5°.- REUNIONES: El Comité de Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo -COPASST se reunirá ordinariamente de manera mensual y extraordinariamente cuando se presenten Accidentes de Trabajo.

Artículo 5°.-CONFORMACION: La presente designación hará parte del proceso de conformación del COPASST. La integración definitiva del Comité se formalizara mediante la correspondiente acta de conformación, una vez se hayan elegido los representantes de los trabajadores.

COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE

Dada en Hato Corozal, Casanare, a los diecisiete (17) días del mes de septiembre de 2026.

LUDY TATIANA PIRABAN GUTIERREZ
Alcaldesa Municipal

Revisó: **ELIZABETH GONZALEZ ROA**
Jefe Oficina Jurídica

Aprobó: **DUMAR JAVIER MORENO ACOSTA**
Secretario general y de Gobierno

Elaboró: **OSCAR ADOLFO CUADRA ALVAREZ**
Profesional SG-SST CPS 0253

Los arriba firmantes, hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes, por lo tanto, bajo nuestra responsabilidad los presentamos para firmas ante el despacho.

	ALCALDÍA DE HATO COROZAL NIT. 8900126 18-2	MATRIZ LEGAL SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO							Código PA-GTH-MT001 Fecha 21/09/2026 Versión 01	
N°	**TEMA GENERAL**	**TEMA ESPECÍFICO**	**NORMA**	**AÑO**	**DESCRIPCIÓN**	**INSTITUCIÓN**	**ESTADO**	**OBLIGACIÓN**	**ACCIONES DE CUMPLIMIENTO**	**PUNTAJE OBTENIDO**
1	SST	Codigo sanitario	ley 9	1979	Normas sanitarias y condiciones de higiene	Congreso de la Republica	Vigente	Garantizar condiciones sanitarias y de seguridad.	Inspecciones locativas, saneamiento y controles	100%
2	SST	Higiene y seguridad	Resolucion 2400	1979	Disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en establecimientos de trabajo.	Ministerio de trabajo	Vigente	Mantener condiciones adecuadas de seguridad	Inspecciones de instalaciones y puestos de trabajo	100%
3	SST	COPASST	Resolucion 2013	1986	Organización y funcionamiento del comité paritario	Ministerio de trabajo	Vigente	Conformar y garantizar, funcionamiento del COPASST	Eleccion, acta de conformacion y reuniones	100%
4	SST	Seguridad Social	ley 100	1993	Sistema General de Seguridad Social	Congreso de la Republica	Vigente	Afiliar y mantener cobertura de trabajadores	Verificar afiliaciones y pagos	100%
5	SST	Riesgos laborales	Decreto ley 1295	1994	organización y administracion del sistema general de riesgos Laborales	Presidencia de la Republica	Vigente	Proteger trabajadores frente a riesgos Laborales	Afiliacion a ARL	100%
6	SST	Riesgos laborales	Ley 776	2002	Prestaciones economicas y asistenciales por accidentes y enfermedades laborales	Congreso de la Republica	Vigente	Garantizar prestaciones derivadas de riesgos laborales	Reporte y seguimiento de accidentres y enfermedades	
7	SST	Acoso laboral	Ley 1010	2006	Medidas para prevenir y corrgir el acoso laboral	Congreso de la Republica	Vigente	Prevenir y atender conductas de acoso laboral	Politica, procedimiento y CCL	
8	SST	Examenes Ocupacionales	Resolucion 2346	2007	Evaluaciones medicas ocupacionales y manejo de historias clinicas	Ministerio de proteccion social	Vigente	Realizar evaluaciones medicas ocupacionales	Examenes de ingreso, periodico y egreso	
9	SST	Accidentes e incidentes	Resolucion 1401	2007	Investigacion de accidentes e incidentes de trabajo.	Ministerio de proteccion social	Vigente	Investigar accidentes e incidentes	Investigacion, causas y plan de accion.	

10	SST	Riesgo psicosocial	Resolucion 2646	2008	Identificacion,evaluacion e intervencion de factores de riesgo psicosial	Ministerio de proteccion social	Vigente	Gestionar riesgo psicosocial	Evaluacion e intervencion	
11	SST	SG-SST	Ley 1562	2012	Modificacion del sistema General de Riesgos Laborales	Congreso de la Republica	Vigente	Implementar el SG-SST	Mantener el SG-SST documentado e implementado	
12	SST	Salud mental	ley 1616	2013	Disposiciones para garantizar el derecho a la salud mental	Congreso de la Republica	Vigente	Promocion y prevencion mental	Programa de salud mental	
13	SST	SG-SST	Decreto 1072	2015	Decreto unico reglamentario del sector trabajo, regula el SG-SST	Ministerio del Trabajo	Vigente	Implementar, mantener y mejorar el SG-SST	Ciclo PHVA, documentacion, evaluacion y mejora	
14	SST	Sanciones	Decreto 472	2015	Criterios para multas y sanciones en riesgos laborales	Ministerio del Trabajo	Vigente	Cumplir obligaciones de SST	Seguimiento a requisitos legales	
15	SST	Estandares minimos	Resolucion 0312	2019	Estandares minimos del SG-SST	Ministerio del Trabajo	Vigente	Cumplir estandares aplicables	Autoevaluacion y plan de mejoramiento	
16	SST	Trabajo con electricidad	Resolucion 5018	2019	Lineamientos de SST para actividades con procesos electricos	Ministerio del Trabajo	Aplicable según la actividad	Controlar riesgos electricos	Procedimientos, capacitacion y controles	
17	SST	Trabajo en alturas	Resolucion 4272	2021	Requisitos minimos de seguridad para trabajo en alturas	Ministerio de trabajo	Aplicable según la actividad	Prevenir accidentes por caidas	Certificacion, capacitacion, permisos y equipos	
18	SST	Riesgo psicosocial	Resolucion 2764	2022	Adopta instrumentos para evaluacion de factores de riesgo psicosocial	Ministerio de trabajo	Vigente	Evaluar e intervenir el riesgo psicosocial	Aplicar bateria y ejecutar intervencion	
19	SST	Desconexion laboral	Ley 2191	2022	Regula la desconexion laboral	Congreso de la Republica	Vigente	Garantizar derecho a desconexion	Politica y procedimiento de desconexion	
20	SST	Comité de convivencia laboral	Resolucion 3461	2025	Regula conformacion y funcionamiento del comité de convivencia laboral	Ministerio de trabajo	Vigente	Conformar y garantizar, funcionamiento del CCL	Eleccion/designacion, reglamento, reuniones y seguimiento	

ALCALDÍA DE
HATO COROZAL
Nit. 800012638-2

TEMA: Identificación Peligros		
FECHA: 18-09-2026	**HORA:** 3:00 p.m	**LUGAR:** Biblioteca Municipal

T.D: TIPO DOCUMENTO (CC: Cédula de Ciudadanía; CE: Cédula de Extranjería; T.I: Tarjeta de Identidad; RC: Registro Civil; P.P.T: Permiso de Protección Temporal).

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	T.D	IDENTIFICACIÓN	DEPENDENCIA	CELULAR	FIRMA
13	Diego fernando Nazart D.		10499596	Secretaria de Plan Sisban	3123118300	
14	SANDRA P. NIÑO CRUZ	CC.	24671954	COMISARIA FAMILIA	3103093564	
15	Yam: Yineth Cuervos	cc	1.115850.346	S.G.G	3222170113	Yineth C
16	Dario C. Montenegro	cc	4153.924	Secretaria Desarrollo Social Integral y P	3112154335	
17	Carlos Daza	CP.	68302067	SGD	3144789026	

ALCALDÍA DE
HATO COROZAL
Nit. 800012638-2

DEPENDENCIA: Sec Gobierno SG-SST	FIRMA:	
TEMA: Identificación de Peligros		
FECHA: 18-09-2026	HORA: 3:00 P.m	LUGAR: Biblioteca Municipal

T.D: TIPO DOCUMENTO (CC: Cédula de Ciudadanía; CE: Cédula de Extranjería; T.I: Tarjeta de Identidad; RC: Registro Civil; P.P.T: Permiso de Protección Temporal).

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	T.D	IDENTIFICACIÓN	CORREO	CELULAR	ENTIDAD	CARGO	FIRMA
1	Roberto Saraviria	CC	4253583	inspeccion@hatocorozal.gov.co	3145749310	Gobierno	Insp. Policía	
2	Jesus Valcarcel	CC	1118536117	[illegible]	3108829823	Desarrollo	Aux Administrativo	
3	Maria Benavides	CC	46361073	[illegible]	3125622311	Planeación	Tec. Operativo	
4	Nubia Jaba Duran	C.C.	47441313	despacho@hatocorozal-casanare.gov.co	3118067588	Despacho Alcaldía	Secretaria Ejecutiva del Despacho	
5	Claudia Mauricio Sáez		24861318	comunicaciones@hatocorozal-casanare.gov.co	3103451669	Comunicaciones	Periodista	
6	Alberto Cuevas Tumay	C.C	4.153.404	albertocuevas1967@hotmail.com	3227579242	Gobierno	Aux. Activo	
7	Luis Alberto Novoa	CC	96122068	[illegible]	302 868 1015	Planeación	Contratista	
8	Pedro Luis Correa	CC.	6965445	camiloco_058@yahoo.es	3114774774	Sec. Hacienda	Tec. Operativo	
9	Pedro Santos Rojas	CC	4153916	[illegible]	3112496188	Control Interno	Jefe de Oficina	
10	Héctor Javier Cortez	CC	1010161664	desarrollo@hatocorozal-casanare.gov.co	3175122351	Sec. Desarrollo	Secretario	
11	Elio Heredia Parada	CC	1.1856009	elioheredia026@gmail.com	3103117698	Planeación	Conductor	
12	Angie Paola Delgado	CC	1018505568	planeacion@hatocorozal-casanare.gov.co	3143329611	Planeación	Secretaria	

DOCUMENTO EQUIVALENTE – NO OBLIGADOS A FACTURAR

Ciudad y Fecha: Hato corozal Casanare, 05 de octubre de 2026 Contrato No. 110.10.01.0253
Fecha del Contrato: 26/08/2026

Nombre y apellidos y o Razón Social del vendedor o de quien presta el servicio: OSCAR ADOLFO CUADRA ALVAREZ

No. de Identificación Tributaria- NIT: 6.965.438 DV -5

Objeto Contractual: : PRESTAR SERVICIOS PROFESIONALES A LA SECRETARIA GENERAL Y DE GOBIERNO PARA APOYAR TECNICAMENTE EL FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE HATO COROZAL, EN CUMPLIMIENTO DE LOS ESTANDARES MINIMOS ESTABLECIDOS EN LA RESOLUCION 0312 DE 2019.	
Dirección Residencia:	Transversal 11N 3-06 sur casa 1 San Jerónimo
Celular:	3102185356
Duración Del Contrato:	Tres (03) MESES Y catorce (14) DIAS
Acta De Inicio:	27 de Agosto de 2026
Periodo de Cobro:	27/08/2026 a 26/09/2026
Número de periodo:	1 de 4
Valor Total del Contrato de prestación de servicios:	$ 12.012.000
Valor Ejecutado a la fecha:	$ 3.465.000
Saldo por facturar del Total del Contrato:	$ $ 8.547.000
Valor a pagar según forma de pago establecida en el contrato	$3.465.000 (TRES MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS M/CTE)
Saldo a favor del municipio:	$ 0

FIRMA CONTRATISTA

Nota: Declaro bajo la gravedad de juramento que no soy responsable de IVA y que no estoy obligado a facturar. El presente documento será anexo del formato de Autorización Pago Contratos para trámite de cuenta.

Hato Corozal, Casanare 05 octubre de 2026

Señores
ALCALDIA DE HATO COROZAL
Secretaria de Hacienda
Hato Corozal - Casanare

REF. Declaración juramentada para la deducción de la retención en la fuente a personas naturales pertenecientes a la clasificación tributaria "rentas de trabajo" originadas en la modalidad de contrato de prestación de servicios Profesionales.

Yo OSCAR ADOLFO CUADRA ALVAREZ, identificado con Cédula de Ciudadanía número 6.965.438, por medio de la presente y para dar cumplimiento a la ley 2277 del 2022 y el parágrafo 2 del artículo 383 de estatuto tributario nacional, **CERTIFICO QUE**:

1. Soy residente fiscal colombiano.	SI	X	NO	
2. Mis ingresos percibidos de la Alcaldía de Hato Corozal en el año 2025 corresponden a rentas de trabajo.	SI		NO	X
3. Soy responsable de IVA	SI		NO	X

Por lo anterior, solicito que sean aplicadas las siguientes deducciones para depurar de mi base de Retención en la Fuente del periodo comprendido entre el 27/08/2026 A 26/09/2026, en los pagos que me realice la Alcaldía de Hato Corozal Casanare de acuerdo a los siguientes factores:

DESCRIPCIÓN	VALOR
Deducción por intereses préstamos adquisición vivienda o costo financiero leasing habitacional pagados en el año 2026 (Hasta 100 UVT mensuales $5.237.400). Art *387 ET-DR 4713/05*	$ 0
Deducción por pagos de medicina prepagada o seguros de salud. (Hasta 16 UVT mensuales $ 837.984). *Art 387 ET*	$ 0

Además, Manifiesto libre y voluntariamente que la(s) persona(s) relacionada(s) a continuación depende(n) económicamente de mí, situación que me otorga el derecho a tomar la deducción del 10% sobre mis ingresos brutos, hasta un máximo de 32 UVT mensuales ($1.675.968) *Art 387 ET.*

IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	PARENTESCO	EDAD

Adicionalmente solicito se tengan en cuenta los siguientes aportes como rentas exentas, sin exceder el 30% del ingreso laboral y hasta un máximo de 317 UVT mensuales ($16.602.558).

DESCRIPCIÓN	VALOR
Aportes voluntarios fondos de pensiones	$0
Aportes en cuentas AFC	$0

Y finalmente, informo que los servicios del contrato No. 110.10.01.0253 de 26-08-2026 fueron ejecutados en el municipio de Hato Corozal y me comprometo a comunicar cualquier cambio que pueda modificar los beneficios obtenidos.

Cordialmente,

OSCAR ADOLFO CUADRA ALVAREZ
C.C 1.1118.648.563 de Hato Corozal Casanare
CPS 110.10.01.0253 De 2026