RECURSOS

Para el desarrollo del Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST) CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA, dispone de recursos humanos, financieros, técnicos y físicos necesarios para garantizar el cumplimiento de los Objetivos aquí establecidos.

- **Humanos**

Los recursos humanos contemplan aspectos de capacitación y funciones directas en la gestión del sistema de seguridad y salud en el trabajo.

- **Tecnológicos**

Los recursos tecnológicos contemplan aspectos de inversión en equipos utilizados y su mantenimiento en la implementación y desarrollo del SG-SST.

- **Financieros**

Los recursos financieros integran, las inversiones económicas en los aspectos anteriores y otros que la empresa identifica para desarrollo del SG-SST.

La empresa podrá incluir las inversiones que consideren contribuyen a la gestión en SST.

Razón social: CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA - Nit: 804011758
Vigencia: 2021
Fecha de Elaboración: 29/12/2021

ESTÁNDARES MÍNIMOS SG-SST

TABLA DE VALORES Y CALIFICACIÓN

CICLO	ESTÁNDAR		ÍTEM DEL ESTÁNDAR	VALOR DEL ÍTEM DEL ESTÁNDAR	PESO PORCENTUAL	PUNTAJE POSIBLE			CALIFICACIÓN DE LA EMPRESA O CONTRATANTE
						CUMPLE TOTALMENTE	NO CUMPLE	NO APLICA	
PLANEAR	1 RECURSOS (10%)	Recursos financieros, técnicos humanos y de otra índole requeridos para coordinar y desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y 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	X			4
			1.1.2 Responsabilidades en el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	0.5				X	
			1.1.3 Asignación de recursos para el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST	0.5				X	
			1.1.4 Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales	0.5		X			
			1.1.5 Pago de pensión trabajadores alto riesgo	0.5				X	
			1.1.6 Conformación COPASST	0.5				X	
			1.1.7 Capacitación COPASST	0.5				X	
			1.1.8 Conformación Comité de Convivencia	0.5				X	
		Capacitación en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. (6%)	1.2.1 Programa Capacitación promoción y prevención PYP	2	6	X			6
			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				X	
			1.2.3 Responsables del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST con curso virtual de 50 horas	2				X	
	GURIDAD Y 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	1	1			X	1
		Objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST (1%)	2.2.1 Objetivos definidos, claros, medibles, cuantificables, con metas, documentados, revisados del SG-SST	1	1			X	1
		Evaluación inicial del SG – SST (1%)	2.3.1 Evaluación e identificación de prioridades	1	1			X	1
		Plan Anual de Trabajo (2%)	2.4.1 Plan que identifica objetivos, metas, responsabilidad, recursos con cronograma y firmado	2	2	X			2
		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	2			X	2

2 GESTIÓN INTEGRAL DEL SISTEMA GESTIÓN DE LA SE	Rendición de cuentas (1%)	2.6.1 Rendición sobre el desempeño	1	1			X	1
	Normatividad nacional vigente y aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo. (2%)	2.7.1 Matriz legal	2	2			X	2
	Comunicación (1%)	2.8.1 Mecanismos de comunicación, auto reporte en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	1	1			X	1
	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	1			X	1
	Contratación (2%)	2.10.1 Evaluación y selección de proveedores y contratistas	2	2			X	2
	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	1			X	1
3 GESTIÓN DE LA SALUD (20%)	Condiciones de salud en el trabajo (9%)	3.1.1 Descripción sociodemográfica y diagnóstico de condiciones de salud	1	9			X	9
		3.1.2 Actividades de Promoción y Prevención en Salud	1				X	
		3.1.3 Información al médico de los perfiles de cargo	1				X	
		3.1.4 Realización de Evaluaciones Médicas Ocupacionales -Peligros- Periodicidad- Comunicación al Trabajador.	1		X			
		3.1.5 Custodia de Historias Clínicas	1				X	
		3.1.6 Restricciones y recomendaciones médico laborales	1				X	
		3.1.7 Estilos de vida y entornos saludables (controles tabaquismo, alcoholismo, farmacodependencia y otros)	1				X	
		3.1.8 Agua potable, servicios sanitarios y disposición de basuras	1				X	
		3.1.9 Eliminación adecuada de residuos sólidos, líquidos o gaseosos	1				X	
	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			X	5
		3.2.2 Investigación de Accidentes, Incidentes y Enfermedad Laboral	2				X	
		3.2.3 Registro y análisis estadístico de Incidentes, Accidentes de Trabajo y Enfermedad Laboral	1				X	
		3.3.1 Medición de la frecuencia de la accidentalidad	1				X	

HACER		Mecanismos de vigilancia de las condiciones de salud de los trabajadores (6%)	3.3.2 Medición de la severidad de la accidentalidad	1	6			X	6
			3.3.3 Medición de la mortalidad por Accidente de Trabajo	1				X	
			3.3.4 Medición de la prevalencia de Enfermedad Laboral	1				X	
			3.3.5 Medición de la incidencia de Enfermedad Laboral	1				X	
			3.3.6 Medición del ausentismo por causa médica	1				X	
	4 GESTIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS (30%)	Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos (15%)	4.1.1 Metodología para la identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos	4	15			X	15
			4.1.2 Identificación de peligros con participación de todos los niveles de la empresa	4		X			
			4.1.3 Identificación de sustancias catalogadas como carcinógenas o con toxicidad aguda	3				X	
			4.1.4 Realización mediciones ambientales, químicos, físicos y biológicos	4				X	
		Medidas de prevención y control para intervenir los peligros /riesgos (15%)	4.2.1 Implementación de medidas de prevención y control de peligros/riesgos identificados.	2.5	15	X			15
			4.2.2 Verificación de aplicación de medidas de prevención y control por parte de los trabajadores	2.5				X	
			4.2.3 Elaboración de procedimientos, instructivos, fichas, protocolos	2.5				X	
			4.2.4 Realización de inspecciones sistemáticas a las instalaciones, maquinaria o equipos con la participación del COPASST	2.5				X	
			4.2.5 Mantenimiento periódico de instalaciones, equipos, máquinas, herramientas	2.5				X	
			4.2.6 Entrega de Elementos de Protección Personal EPP, se verifica con contratistas y subcontratistas	2.5				X	
	5 GESTIÓN DE AMENAZA	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			X	10
			5.1.2 Brigada de prevención conformada, capacitada y dotada	5				X	
ICAR	DEL SG-SST (5%)	Gestión y resultados del SG-SST.	6.1.1 Definición de indicadores del SG-SST de acuerdo con las condiciones de la empresa	1.25	5			X	5
			6.1.2 Las empresa adelanta auditoría por lo menos una vez al año	1.25				X	

VERII	6 VERIFICACIÓN	(5%)	6.1.3 Revisión anual por la alta dirección, resultados y alcance de la auditoría	1.25				X	
			6.1.4 Planificar auditoría con el COPASST	1.25				X	
ACTUAR	7 MEJORAMIENTO (10%)	Acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG-SST. (10%)	7.1.1 Definir acciones preventivas y correctivas con base en los resultados del SG-SST	2.5	10			X	10
			7.1.2 Acciones de mejora conforme a revisión de la alta dirección	2.5				X	
			7.1.3 Acciones de mejora con base en investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades laborales	2.5				X	
			7.1.4 Elaboración Plan de Mejoramiento e implementación de medidas y acciones correctivas solicitadas por autoridades y ARL	2.5				X	
TOTALES					**100**				**100**

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

SSTEl presente formulario es documento público, no se debe consignar hechos o manifestaciones falsas y está sujeta a las sanciones establecidas en los artículos 288 y 294 de la Ley 599 de 2000(Código Penal Colombiano).

FIRMA DEL EMPLEADOR O CONTRATANTE

LS Molina Nocento

FIRMA DEL RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN SG- SST

Hoja de vida

Administradora en Salud Ocupacional

Mi actuar se basa en la formación humana recibida en mi hogar y a través de mis estudios, así como en la fe sólida en Dios que me compromete a tener como reto la experiencia personal y profesional, pensando siempre en ser mejor para servir mejor.

Mi objetivo es ser una persona íntegra en el campo laboral. Me he desempeñado como una persona que posee excelentes relaciones interpersonales, alta asimilación y habilidad al desempeñar un nuevo trabajo. Soy emprendedora, creativa y resilente.

Datos personales

Nombres	Jéssica Lys Elianna.
Apellidos	Molina Naranjo.
Fecha de nacimiento	*10/03/1984.*
Lugar de nacimiento	Charalá.
Cédula de ciudadanía	63.549.188 Bucaramanga.
Estado civil	Soltera.
Dirección	Portal del Bosque. Apto. 19. Barrio Limoncito.
Correo electrónico	jeska1003@hotmail.com.
Celular	310 - 311 2605.
Ciudad	Floridablanca.

Historial académico

Especialista **Universitaria Uniminuto**
Gestión Psicosocial en contexto laboral.
2022 (en curso)

Profesional **Universitaria Uniminuto**
Administración en salud ocupacional.
2014-2019

Curso **SGS Company**
Auditor interno ISO 45001:2018.
Capacitación virtual SGSST (32 horas).
Bucaramanga
2019

Diplomado **A.S. S**
Curso avanzado para trabajo seguro en alturas.
Bucaramanga.
2019

Diplomado **Uniminuto**
Gestión integral de la seguridad y salud trabajo
Bucaramanga.
2020

Congreso **Universidad Uniminuto**
Productividad d y entorno s saludables en
Empresas socialmente responsables.
Bucaramanga.
2016

Estudios secundarios **Colegio Nacional José Antonio Galán**
Bachiller académico con profundización
en informática. Charalá-Sder.
1996-2001

Experiencia laboral

Concejo Municipal. *Floridablanca.*

Cargo
Apoyo en administración en salud ocupacional.
Jefe inmediato
Cielo Amado
Tiempo
laborado 4
meses. (2022).
Teléfono 316 2674634

Concejo Municipal. *Floridablanca.*

Cargo
Apoyo en administración en salud ocupacional.
Jefe inmediato
Cielo Amado
Tiempo
laborado 2
meses y 15
días. (2021).
Teléfono
316 2674634

Concejo Municipal. *Floridablanca.*

Cargo
Apoyo en administración en salud ocupacional.
Jefe inmediato
Cielo Amado
Tiempo
laborado 3
meses (2021).
Teléfono
316 2674634

Concejo Municipal. *Floridablanca.*

Cargo
Apoyo en administración en salud ocupacional.
Jefe inmediato
Cielo Amado
Tiempo
laborado 3
meses (2021).
Teléfono
316 2674634

Concejo de Floridablanca. *Floridablanca.*

Cargo
Apoyo secretaría general.
Jefe inmediato
Dr. Freddy
Gómez
Tiempo
laborado3
meses (2017).
Teléfono
649 6803

Concejo de Floridablanca. *Floridablanca.*

Cargo
Apoyo secretaría general.
Jefe inmediato
Dr. Freddy
Gómez
Tiempo
laborado 4
meses (2017).
Teléfono
649 6803

Concejo de Floridablanca. *Floridablanca.*

Cargo
Apoyo secretaría general.
Jefe inmediato
Dr. Freddy
Gómez
Tiempo
laborado 4
meses (2016).
Teléfono
31 7641 1938

JESSICA LYS ELIANNA MOLINA NARANJO
CC 63.549.188 DE BUCARAMANGA

POSITIVA Compañía de Seguros	**POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A.** **-Gestión Documental-**	**Código** VP-RE-PTASST-02
	PLAN DE TRABAJO ANUAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	**Versión 2**
	Proceso	**Fecha: 30/10/2012**
	Promoción y Prevención	**Pagina 1 de 2**

Información de la empresa: **Fecha de Generación:** 26/04/2022 **Año de Gestión:** **2022**

Nombre de la Empresa CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA **Tipo Doc.** NI **Nro. Doc.** 804011758

Información de la sucursal:

Nombre de la Sucursal CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA **Departamento** SANTANDER **Municipio** FLORIDABLANCA

PLAN BASICO - PROGRAMA ESTRUCTURA EMPRESARIAL

ACOMPAÑA	No. Act	Unidad	Ejecutante	Sucursal	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Observación
Asesoria y atención por Ejecutivo integral de servicio "POSITIVA TE ACOMPAÑA"	11	HORA	EMPRESA	SANTANDER	0	0	1	4	1	1	1	1	1	1	0	0	
Asesoría para la organización, conformación y funcionamiento de los comités en SST	2	HORA	PROVEEDOR	SANTANDER	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Capacitacion al COPASST y CCL,

PLAN BASICO - PROGRAMA PREPARACIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIA

EDUCA	No. Act	Unidad	Ejecutante	Sucursal	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Observación
Capacitación teórica específica en emergencias por tipo de brigada.	2	HORA	PROVEEDOR	SANTANDER	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	Capacitacion en primeros auxilios,

PLAN BASICO - PROGRAMA PROMOCIÓN Y PREVENCIÓN EN SALUD

ACOMPAÑA	No. Act	Unidad	Ejecutante	Sucursal	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Observación
Asesoría y asistencia técnica en la prevención y contención por del COVID 19	2	HORA	PROVEEDOR	SANTANDER	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Capacitacion en medidas de prevencion covid-19 y lineamientos,

PLAN AVANZADO - PROGRAMA GESTIÓN EN LA PREVENCIÓN DE ENFERMEDADES PROFESIONALES

ACOMPAÑA	No. Act	Unidad	Ejecutante	Sucursal	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Observación
Intervención en competencias de Vida saludable	4	HORA	PROVEEDOR	SANTANDER	0	2	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	Capacitacion en estilos de vida saludable, Manejo de estres, respiracion y relajacion.,

PLAN ESPECIALIZADO - PROGRAMAS DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA

ACOMPAÑA	No. Act	Unidad	Ejecutante	Sucursal	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	Observación
PVE DME_Asesoría Técnica para el programa (Diagnóstico, Evaluación, Implementación controles).	2	HORA	PROVEEDOR	SANTANDER	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Inspecciones de puestos de trabajo con enfasis en ergonomia,

Total por unidad de medida	
Unidad de medida	**Cantidad**
HORA	23

Responsable ARL	**Nombre**	
	Cargo	
Responsable Empresa	**Nombre**	
	Cargo	
	Fecha de Realización (D/M/A)	

Ciclo	OBJETIVOS	META	ACTIVIDAD	EVIDENCIA	CRONOGRAMA VIGENCIA																								Responsable (s)	RECURSOS			FEHCA L
					ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO		AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE			Humanos	Tecnicos	Financieros	
					P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E					
I PLANEAR	Garantizar que se delegue un trabajador responsable del SGSST para el año 2022 cumpliendo con lo requisitos establecidos	100%	Designación del Responsable del SG SST de la entidad	Acto adminsitrativo / Resolucion							1																		Representante Legal	X		X	
	Garantizar que a todo el personal bajo el control de la organización, se les asigna y socialice las responsabilidades frente al SG SST.	100%	Asignar y socializar las responsabilidades de SST a todos los niveles de la organización	Formato de Capacitacion									1																Representante Legal	X		X	
	Elaboración, Revisión y Aprobación del Presupuesto	90%	Asignar los recursos necesarios para la implementación del SGS SST	Presupuesto firmado por el RL									1																Area de SST y representante Legal	X	X	X	
	Garantizar el funcionamiento del COPASST / Vigia SST de acuerdo a la legislación colombiana, reuniones mensuales.	100%	Realizar las reuniones mensuales del COPASST.	Actas de Conformacion y Reuniones							1		1		1		1		1		1		1		1		1		Area SST y COPASST	X	X	X	
	Garantizar el funcionamiento del CCL, de acuerdo a la legislación colombiana.	100%	Reuniones del Comité de Convivencia Laboral.	Actas de Conformacion y Reuniones							1						1						1						Area SST y Comité de Convivencia Laboral	X	X	X	
	Diseñar, programar, cumplir y ejecutar el programa de capacitación acorde a los riesgos identificados en la matriz y las necesidades de formación especificas para el año 2022	90%	Diseño de programa de capacitación 2020	Cronograma / material de Capacitacion / Evaluaciones / Formatos de Asistencia / Indicadores							1																		Area SST y COPASST	X	X	X	
	Garantizar que a todo el personal bajo el control de la organización se le socialice la induccion o reinducción según sea el caso	100%	Realizar inducción y reinducción al personal	Formato de Asistenica / Evaluacion									1																Area SST	X	X	X	
	Actualizar y comunicar los objetivos del SG SST, expresados de conformidad con la politica de SST para el año 2022	100%	Revisar y Actualizar los Objetivos del SG SST	Formato de Asistenica / Evaluacion											1														Area SST y COPASST	X	X	X	
	Por medio de los criterios de los estándares minimos en SST realizar una evaluación para medir el avance y el estado real del SG-SST	100%	Realizar evaluación del SGSST	Correo de evidnecia del Mintrabajo Cargar en la pagina d ela ARL									1				1												Area SST	X	X		
	Diseñar el plan de trabajo anual y su cronograma para alcanzar cada uno de los objetivos del SG SST para el año 2022	100%	Diseñar plan de Trabajo anual	Plan Anual firmado por el RL y el coordinador del SG SST							1		1																Area SST	X	X		
	Actualización de identificación de peligros	100%	Actualización de la matriz de identificación de peligros y valoración de los riesgos, con participación de los trabajadores.	Matriz de identificaicon de Peligros							1		1																Area SST y COPASST	X	X		
	Actualizar de manera permanente la matriz de requisitos legales, acorde con la normatividad legal vigente.	100%	Actualización de matriz legal	Matriz de Rquisitos Legales											1						1						1		Area SST	X	X		
HACER	Asegurar que se encuentre actualizado, el perfil sociodemográfico de los trabajadores	100%	Actualización del Perfil Sociodemografico para el año 2021	PVE Resgo Pricolaboral Aplicación Bateria Piscosocial											1														Area SST	X	X		
	Evidenciar las condiciones de salud de la población trabajadora para implementar los programas de prevención en salud que sean necesarios.	100%	Solicitar Diagnostico de Condiciones de Salud suministrados por la IPS de los ultimos examenes ejecutados	Certificados de Aptitud medica Encuesta condiciones de Salud Informe de Condisiones de Salud IPS							1																		Area SST	X	X		
	Establecer Programa de promoción y prevención o PVE - Según como lo recomiende el medico ocupacional en el diagnostico de condiciones de salud.	100%	Desarrollar los P y P o PVE de acuerdo con el análisis de las condiciones de salud y los riesgos priorizados.	PVE Riesge Prioritario									1						1										Area SST	X	X		
	Diseñar el profesiograma, de acuerdo al perfil de cargo y a los riesgos al que se encuentra expuesto el personal de la organización	100%	Solicitar a IPS, el Profesiograma de acuerdo a los cargos de la entidad	Perofesiogramas Firmados pro Md ESO															1										Area SST	X	X		
	Asegurar que los trabajadores cuenten con el examen médico ocupacional periódico de acuerdo a los riesgos a los que están expuestos en la entidad.	100%	Examenes Médicos periodicos ocupacionales para el personal de planta de la empresa	Certificados de Aptitud medica Encuesta condiciones de Salud													1												Area SST y Representante legal	X	X	X	
	Asegurar la evidencia de la guarda y custodia de las Historias clinicas de los trabajadores por la IPS.	100%	Examenes Médicos periodicos ocupacionales para el personal de planta de la empresa	Certificado de la IPS constancia de custodia																									Area SST y Representante legal	X	X	X	
	Seguimiento de las recomendaciones, y/o restricciones medico laborales, asi como las reubicaciones generadas si se presentan y los resultados de los exámenes médicos ocupacionales.	100%	Entrega al Trabajador de las recomendaciones y restricciones resultantes de las evaluaciones medicas ocupacionales.	PVE del riesgo especifico																	1								Area SST	X	X		
	Realizar programas de promoción y prevención en salud, incluyendo campañas para la prevención y control de la fármaco dependencia, alcoholismo y el tabaquismo.	90%	Programas de PyP, estilos de vida y trabajo saludable	PVE del riesgo especifico											1														Area SST y Representante legal	X	X	X	
	Realizar campañas de orden y aseo y disponer de agua potable para todos los trabajadores de la entidad.	100%	Campañas de Orden y Aseo, Suministro de agua potable.	Progama de Insopecciones											1		1												Area SST y COPASST	X	X	X	
	Garantizar la disposición adecuada de los residuos, solidos, liquidos y gaseosos asi como los residuos peligrosos.	90%	Verificar la Disposición de Residuos en todos los centros de trabajo de la entidad	Progama de Insopecciones													1												Area SST y COPASST	X			
	Definir y/o actualizar el mecanismo para realizar el reporte y la investigación de los incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.	100%	Revisar y Actualizar el Mecanismos para el Reporte de incidentes y Accidentes de Trabajo y enfermedades laborales.	Comunicaciones al respecto							1																		Area SST y COPASST	X	X		
	Verificar que se Reporte e Investiguen todos los Incidentes, Accidentes de Trabajo, enfermedades laborales	100%	verificar los accidente reportados durante el año	FURAT									1				1				1				1				Area SST y COPASST	X	X		
	Medición de la frecuencia y la severidad de los accidentes de trabajo.	100%	Realizar el análisis de las estadisticas de frecuencia y severidad por accidentes de trabajo.	Indicadores													1										1		Area SST y COPASST	X	X		
	Realizar el análisis de los registros de enfermedades, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo por enfermedad común y laboral.	100%	Medición de la mortalidad y el ausentismo	Indicadores																			1						Area SST y COPASST	X	X		

	Identificar y priortzar la intervención en la fuente y en el medio d Riesgos prioritarios según la actualización de la matriz IPVR	100%	Identificar y priortzar la intervención en la fuente y en el medio de los Riesgos prioritarios según la actualización de la matriz IPVR	Programa especifico para gestion del riesgo										1		1											Area SST y COPASST	X	X		
	Realizar las inspecciones de seguridad programadas, garantizando la participación del COPASST	90%	Inspección de Equipos de Emergencias en todos los centros de trabajo de la entidad	Programa de Inspecciones										1						1								Area SST y COPASST	X	X		
	Diseñar una metodologia para la selección, entrega, capacitación y reposición de EPP, de acuerdo a su vida Útil.	100%	Elementos de Protección Personal - matriz de EPP por riesgo y cargo.	Procedimiento y matrtz de EPP												1												Area SST y COPASST	X	X		
	Garantizar la entrega de los EPP de acuerdo a los riesgos identificados.	100%	Verificar la entrega de los EPP - Ver Matriz de EPP por Cargo	Registros de entrega d eEpps									1		1		1		1		1		1		1			Area SST. copasst y Representante legal	X	X	X	
	Documentar y establecer las amenazas y vulnerabilidad , así como el nivel de riesgos en cada uno de los centros de la empresa	90%	Diseño y verificación del Plan Operativo de Emergencias (vulnerabilidad, amenazas) en todos los centros de trabajo de la entidad.	Plan de Emergencias														1										Area SST, copasst y Representante legal	X	X	X	
	Conformar y capacitar a las Brigadas de emergencias en todos los centros de trabajo de la entidad	90%	Capacitación entrenamiento a las Brigadas, conformación. (Resolucion 0256 de 2014) en todos los centros de trabajo de la entidad	Registro de Capacitacion												1												Area SST, copasst y Representante legal	X	X	X	
	Realizar la compra, recarga y el mantenimiento de Red contraincendios y equipos de extinción de incendios de toda la entidad y sus centros de trabajo y su respectiva señalización	100%	Recarga y Mantenimiento de Extintores	Programa de Inspecciones														1										Area SST, copasst y Representante legal	X	X	X	
	Realizar ejercicios de simulación o simulacros que permitan evaluar la capacidad para reaccionar ante una posible emergencia que se pueda presentan en las instalaciones y centros de trabajo de la entidad	100%	Ejecución del Simulacro en todos los centros de trabajo de la entidad	Regsitos de Simullacro																1								Area SST y COPASST	X	X	X	
	Definir los indicadores de estructura, proceso y resultado del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.	90%	Diseño de indicadores del SG-SST	Indicadores							1											1						Area SST	X	X	X	
III VERIFICAR	Realizar seguimiento y medición al desempeño de los indicadores que hacen parte del SG SST.	90%	Seguimiento a indicadores de acuerdo a la estructura, proceso y resultados del SG SST.	Indicadores																						1		Area de SST y representante Legal	X			
	Realizar la Revisión por la dirección, para cada uno de los elementos del SG SST y hacer partícipes de los resultados al COPASST y al responsable del SG SST	90%	Revisión de la alta dirección	Acta de Reunion / indicadores / acciones de mejora																						1		Area de SST y representante Legal	X			
	Garantizar la documentación, implementación de las acciones correctivas, preventivas y de mejora del SG SST.	100%	Seguimiento Planes de acción: Acciones Preventivas, Correctivas, de Mejora	Acciones corrctivas y preventivas																						1		Area de SST y representante Legal	X			
IV ACTUAR	Realizar el análisis de causas de todos los incidentes, accidentes, enfermedades y documentar las acciones preventivas, correctivas y de mejora, que permitan identificar su repetición.	100%	Investigación de Incidentes, Accidentes de Trabajo, enfermedades laborales	Investigaciones																						1		Area de SST y representante Legal	X			
	Realizar el seguimiento y acciones, correctivas de todas las acciones derivadas del SG-SST, incluidas las recomendaciones de la ARL, autoridades administrativas.	100%	Investigación de Incidentes, Accidentes de Trabajo, enfermedades laborales	Investigaciones																						1		Area de SST y representante Legal	X			

ITEM	TEMA	REPONSABLE DE LA CAPACITACION	OBJETIVO DE LA CAPACITACION	DURACION	ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO
					P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P
1	Inducción a trabajadores Antiguos	Area SST	Se socializa a los trabajadores las responsabilidades en materia de seguridad y salud en el trabajo dentro de la obra.	1 hora	1				1				1				
2	Uso, mantenimiento y cuidado de los elementos de protección personal / Covid	Area SST	Se socializa a los trabajadores el formato de rergistro de entrega y reposición de EPP. Se da a conocer el compromiso establecido en el uso, mantenimiento y cuidado de los mismos	20 Minutos			1		1				1				
3	Factores de Riesgo	Area SST	Socializar con los trabajadores la clasificacion de peligros según la GTC 45	1 hora			1		1				1				
4	Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo	Area SST	Se socializa a los trabajadores los objetivos del SG-SST	40 Minutos					1				1				
5	Peligro Biológico	Area SST	Se socializa a los trabajadores la respectiva clasificaciòn del peligro Biològico	40 Minutos											1		
6	Pausas activas	Area SST	jornada laboral y adopten buenas posturas durante el desarrollo de sus actividades, para la prevención de lesions osteomusculares.	30 Minutos											1		
7	Brigada de emergencias	Area SST	Se da a concoer a los trabajadores los diferentes grupos de apoyo que hacen parte de la brigada de emergencias ; Respuesta contra incendios, primeros auxilios, busqueda y rescate, ruta de evacuacion	40 minutos											1		
8	Actividades con cilindro de gas y uso de extintor	Area SST	Se socializa a los trabajadores sobre los peligros y posibles riesgos al hacer uso del cilindro de gas en sus actividades y no tener un extintor en su area de trabajo	20 Minutos											1		
9	Inspección pre-opreacional de herraminetas	Area SST	Dar a conocer a los trabajadores los ítems a tener en cuenta para inspeccionar las herramientas antes de iniciar cualquier actividad	40 Minutos													1
10	Funciones y responsabilidades del COPASST	Area SST	Se socializa a los trabajadores la norma legal vigente que establece la conformación del COPASST, sus funciones y responsabilidades; Vigencia del comité y actas de reunión	1 Hora													1
11	Funciones y responsabilidades del COVILA	Area SST	Se socializa a los trabajadores la norma legal vigente que establece la conformacion del COVILA, sus funciones y responsabilidades ; Vigencia del comité y actas de reunión	1 Hora													1
12	Prevención de resbalones, tropiezos y caidas	Area SST	Socializar a los trabajadores como se debe señalizar las zonas donde se encuenre derrame de sustancias en pisos	20 Minutos													1
13	Politicas de SST	Area SST	Socializar las politicas de SST ; Prevencion de acoso labora y prevencion de alcoholismo, tabaquismo y farmacodependencia	30 Minutos													
14	Prevención de riesgo biológico	Area SST	Socializar a los trabajadores porque el riesgo electrico es latente en cualquier centro de trabajo	20 Minutos													

SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE			INDICADOR DE COBERTURA		
P	E	P	E	P	E	P	E	Fecha de Ejecucion	# trabajadores programados	de asistente:	Cobertura
									9		0%
									9		0%
									9		0%
									9		0%
1									9		0%
1									9		0%
1									9		0%
1									9		0%
		1							9		0%
		1							9		0%
		1							9		0%
		1							9		0%
				1					9		0%
				1					9		0%

15	Conoces lo que usas ; Gestión del riesgo quimico	Area SST	Dar a conocer a los trabajadores las fichas de seguridad de los productos que usan para pegar la tuberia ; Soldamax	30 Minutos															
16	Metodologia de las 5S	Area SST	Incentivar a todo el personal invemarino a trabajar y mantener su lugar de trabajo de forma	30 Minutos															
17	Lecciones aprendidas por accidentes de trabajo	Area SST	Socializar con el personal vinculado, las lecciones aprendidas, resultantes de la investigación de accidents e incidentes laborales	30 Minutos															
18	Manejo de residuos sólidos.	Area SST	Socializar al personal vinculado, herramientas que le permitan realizar una correcta separación de los residuos generados.	30 Minutos															
19	Prevención y control del alcoholismo, tabaquismo y farmacodependencia.	Area SST	Socializar con el personal vinculado las posibles consecuencias por consumo de	30 Minutos															
20	Riesgos Condisiones d eSeguridad	Area SST	Identificacion de Factores de Reisgo Condiciones de Seguridad	30 Minutos															
21	Higiene postural y prevención de lesiones osteomúsculares	Area SST	Prevenir la aparicion de patologias asociadas al trabajo, mediante actividades de promoción de la salud y prevención de	30 Minutos															
22	Estilos de vida saludables (autocuidado, alimentación sana)	Area SST	Prevenir la aparicion de patologias asociadas al trabajo, mediante actividades de promoción de la salud y prevención de	30 Minutos															
23	Prevención de lesiones ostemusculares, importancia en el cuidado de la columna	Area SST	Reconocer la importancia del cuidado al momento de la manipulación de cargas, posturas prolongadas.	40 Minutos															
24	Manipulación de herramienta manual	Area SST	Dar a conocer la importancia del cuidado que se debe tener en el momentos de trabajar con herramientas manuales	1 Hora															
25	Autocuidado	Area SST	Resaltar la importancia del autocuidado que debe tener cada trabajar al momentos de realizar sus actividades laborales	30 Minutos															
26	Partes del extintor	Area SST	Capacitar a los integrantes de la brigada en el manejo de extintores	40 Minutos															
27	Plan de prevención y preparación ante emergencias	Area SST	Socializar con cada uno de los trabajadores el plan de prevención y preparación ante emergencias	1 hora															
28	Primeros auxilios	Area SST	Dar a conocer a los integrantes de la brigada todo lo relacionado a la atención primaria ante una emergencia	1 hora															
29	Tipos de extintores	Area SST	Capacitar a los integrantes de la brigada en el manejo de extintores	40 Minutos															
30	Peligro Ergonòmico	Area SST	Se socializa a los trabajadores la respectiva clasificaciòn del peligro Ergonòmico	40 Minutos															
31	Peligro Psicosocial	Area SST	Se socializa a los trabajadores la respectiva clasificaciòn del peligro Psicosocial	40 Minutos															

				1					9		0%
				1					9		0%
1						1			9		0%
1						1			9		0%
1						1			9		0%
1						1			9		0%
		1							9		0%
		1							9		0%
		1							9		0%
		1							9		0%
				1					9		0%
				1					9		0%
				1					9		0%
				1					9		0%
						1			9		0%
						1			9		0%
						1			9		0%

32	Peligro Quimico	Area SST	Se socializa a los trabajadores la respectiva clasificaciòn del peligro Quimico	40 Minutos														
33	Peligro Fisico	Area SST	Se socializa a los trabajadores la respectiva clasificaciòn del peligro Fisico	40 Minutos									1					
34	Condiciones de seguridad	Area SST	Se socializa a los trabajadores la respectiva clasificaciòn del peligro Condiciones de seguridad	40 Minutos									1					
35	Responsabilidades frente al SG-SST	Area SST	Dar a conocer a los trabajadores cada una de las responsabilidades que tienen frente al SG-SST	1 hora									1					
36	Accidentes de trabajo	Area SST	Socializar las diferentes definiciones de accidente de trabajo	30 Minutos									1					
37	Enfermedad laboral	Area SST	Dar a conocer a cada uno de los trabajadores la definicion de enfermedad laboral	40 minutos											1			
38	Fenomenos naturales	Area SST	Se socializa a los trabajadores la respectiva clasificaciòn del peligro fenomenos naturales	40 minutos											1			
39	Uso adecuado de escaleras	Area SST	Socializar con los trabajadores las partes y el uso adecuado de escaleras tipo tijera	1 Hora											1			
40	Radiaciones NO ionizantes	Area SST	Socializar con los trabajadores las radiaciones NO ionizantes	40 minutos											1			
41	Temperatura Calor	Area SST	Socializar con los trabajadores Temperatura calor	40 minutos													1	
42	Uso adecuado de pulidoras	Area SST	Socializar con los trabajadores las partes y el uso adecuado de la pulidora	1 Hora													1	
43	Protocolos covid 19	Area SST	Socializar con los trabajadores los diferentes protocolos frente al covid 19	40 minutos													1	
44	Investigación de accidentes de trabajo	Area SST	Socializar el procedimiento de la investigación de accidentes de trabajo	30 Minutos													1	
TOTAL CAPACITACIONES					1	0	2	0	4	0	0	0	8	0	8	0	8	

						1			9		0%
									9		0%
									9		0%
									9		0%
									9		0%
									9		0%
									9		0%
									9		0%
									9		0%
									9		0%
									9		0%
									9		0%
									9		0%
8	0	8	0	8	0	8	0				

ITEM	TEMA	REPONSABLE DE LA CAPACITACION	DURACION	ENERO		FEBRERO		MARZO		ABRIL		MAYO		JUNIO		JULIO	
				P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	P	E
1	Reuniones mensuales	Area SST	1 hora									1					
2	Capacitación funciones y responsabilidades de los integrantes del COPASST	Area SST	1 hora											1			
3	Socialización evaluación inicial del SG-SST	Area SST														1	
4	Capacitación metodología para la ivestigación y reporte de accidentes de trabajo	Area SST	1 hora														
5	Capacitación marco legal y funcionamiento del COPASST	Area SST	1 hora														
6	Capacitación metodología para las inspecciones planeadas	Area SST	1 hora														
7	Capacitación sobre actos y condiciones inseguras	Area SST	1 hora														
8	Autocuidado y estilos de vida saludable	Area SST	1 hora														
9	Socialización de la matriz de peligros	Area SST	1 hora														
10	Socialización de la matriz de legal	Area SST	1 hora														
12	Informe de gestión COPASST	Area SST	1 hora														
TOTAL CAPACITACIONES				0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	0	1	0

AGOSTO		SEPTIEMBRE		OCTUBRE		NOVIEMBRE		DICIEMBRE			INDICADOR DE COBERTURA		
P	E	P	E	P	E	P	E	P	E	Fecha de Ejecucion	# trabajadores programados	# de asistentes	Cobertura
											2		0%
											2		0%
											2		0%
1											2		0%
		1									2		0%
				1							2		0%
						1					2		0%
								1			2		0%
											2		0%
											2		0%
											2		0%
1	0	1	0	1	0	1	0	1	0				

Un Compromiso Social

TIPO DE RECURSO	Nº	ITEM	unidad	Costo Unitario	Unidades	VALOR PROGRAMADO	VALOR EJECUTADO	CUMPLIMIENTO	OBSERVACIONES
FINANCIERO	1	Capacitaciones en SST.	HORA	$ 55.000,00	15	$ 825.000		0%	
	2	Elementos de proteccion personal.	UNIDAD	$ 45.000,00	18	$ 810.000		0%	TAPABOCAS TELA Y PROTECTOR FACIAL
	3	Medicina preventiva Examenes.	UNIDAD	$ 45.000,00	12	$ 540.000		0%	INGRESO RETIRO PERIODICOS
	4	Papeleria.	VARIOS	$ 250.000,00	3	$ 750.000		0%	
	5	Aplicacion Bateria Psicolaboral	UNIDAD	$ 80.000,00	9	$ 720.000		0%	
	6	SVE ergonomia	UNIDAD	$ 1.200.000,00	1	$ 1.200.000		0%	
	7								
	9								
HUMANO.	1	Asesor diseño del SGSST	MES	$ 2.500.000,00	10	$ 25.000.000		0%	
	2								

TOTAL PRESUPUESTO PROGRAMADO ANUAL		$ 29.845.000
TOTAL PRESUPUESTO EJECUTADO		
CUMPLIMIENTO DEL PRESUPUESTO ANUAL		

FIRMAS			
NOMBRE Y APELLIDO			FIRMA
CARGO:			
Nº DE CEDULA:			

NOMBRE Y APELLIDO			FIRMA
CARGO:			
Nº DE CEDULA:			

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
COMPROBANTE DE PAGO

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	NIT	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	804011758
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
CIUDAD/MUNICIPIO:	FLORIDABLANCA	DEPARTAMENTO:	SANTANDER
DIRECCIÓN:	CALLE 5#8-25 FLORIDABLANCA-	TELÉFONO:	6751660
TIPO APORTANTE:	08-PAGADOR APORTES	CLASE APORTANTE:	B-MENOS DE 200 COTIZANTES
TIPO EMPRESA:	PUBLICA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades ejecutivas de la
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	**7815017104**	TIPO DE PLANILLA:			E-EMPLEADOS
PERIODO COTIZACIÓN	MES: diciembre	PERIODO COTIZACIÓN		MES:	enero
OTROS SUBSISTEMAS:	AÑO: 2021	SALUD:		AÑO:	2022
DÍAS DE MORA:	0				
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2022/01/17	NÚMERO AUTORIZACIÓN:			1288205544

LIQUIDACIÓN GENERAL

			TOTALES	
			COTIZANTES	TOTAL PAGADO
PENSIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
800229739	230201	230201- PROTECCION	1	$ 484.700
900336004	25-14	25-14 COLPENSIONES	6	$ 3.203.300
800224808	230301	230301-PORVENIR	2	$ 2.506.600
		SUBTOTAL:	9	**$ 6.194.600**
SALUD				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
830003564	EPS017	EPS017-FAMISANAR	2	$ 1.865.300
800251440	EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	2	$ 949.700
805000427	EPS016	EPS016-COOMEVA S.A.	2	$ 757.200
800130907	EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1	$ 378.600
800088702	EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	2	$ 759.600
		SUBTOTAL:	9	**$ 4.710.400**
CAJA DE COMPENSACIÓN				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
890201578	CCF40	CCF40-COMFENALCO SANTANDER	9	$ 4.304.500
		SUBTOTAL:	9	**$ 4.304.500**
RIESGOS PROFESIONALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
860011153	14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	9	$ 197.300
		SUBTOTAL:	9	**$ 197.300**
OTROS PARAFISCALES				
ADMINISTRADORA				
NIT	CÓDIGO	NOMBRE		
899999034	PASENA	PASENA-SENA	9	$ 538.400
899999239	PAICBF	PAICBF-ICBF	9	$ 3.228.600
899999054	PAESAP	PAESAP-ESAP	9	$ 538.400
899999001	PAMIED	PAMIED-MINISTERIO DE EDUCACIÓN	9	$ 1.076.700
		SUBTOTAL:		**$ 5.382.100**

2022/01/17 4:18 PM USUARIO: SOI - CC91488992

TOTAL PAGADO:	**$ 20.788.900**

Planilla Pagada

ach SOI

Planilla Pagada

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN:	NIT	NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN:	804011758
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:			CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
CIUDAD/MUNICIPIO:	FLORIDABLANCA	DEPARTAMENTO:	SANTANDER
DIRECCIÓN:	CALLE 5#8-25 FLORIDABLANCA- P. 4	TELÉFONO:	6751660
TIPO APORTANTE:	08-PAGADOR APORTES CONCEJALES MUNICIPALES O DISTR.	CLASE APORTANTE:	B-MENOS DE 200 COTIZANTES
TIPO EMPRESA:	PUBLICA	ACTIVIDAD ECONOMICA:	Actividades ejecutivas de la administración públi
FORMA DE PRESENTACIÓN:	ÚNICO		
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):			NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA:	7815017104	TIPO DE PLANILLA:	E-EMPLEADOS
PERIODO COTIZACIÓN OTROS	MES diciembre AÑO 2021	PERIODO COTIZACIÓN SALUD:	MES enero AÑO 2022
DÍAS DE MORA:	0		
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd):	2022/01/17	NÚMERO AUTORIZACIÓN:	1288205544

TOTAL APORTES A PENSIÓN

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	COTIZACIÓN	APORTES VOLUNTARIOS		FSP		MORA		TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE			EMPLEADOR	COTIZANTE	SOLIDARIDAD	SUBSISTENCIA	COTIZACIÓN	FSP	APORTES	MORA	VALOR PAGADO
230201	230201- PROTECCION	1	$ 484.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	$ 484.700	$ 0	$ 484.700
25-14	25-14 COLPENSIONES	6	$ 3.157.500	$ 0	$ 0	$ 22.900	$ 22.900	$ 0	$ 0	$ 3.203.300	$ 0	$ 3.203.300
230301	230301-PORVENIR	2	$ 2.387.600	$ 0	$ 0	$ 59.500	$ 59.500	$ 0	$ 0	$ 2.506.600	$ 0	$ 2.506.600
SUBTOTALES:										$ 6.194.600	$ 0	$ 6.194.600

TOTAL APORTES A SALUD

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD POR ENFERMEDAD		LICENCIA MATERNIDAD		SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN		MORA		TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
EPS005	EPS005-SANITAS S.A.	2		$ 0		$ 0		$ 0	$ 949.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 949.700	$ 0	$ 0	$ 949.700
EPS016	EPS016-COOMEVA S.A.	2		$ 0		$ 0		$ 0	$ 757.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 757.200	$ 0	$ 0	$ 757.200
EPS010	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	2		$ 0		$ 0		$ 0	$ 759.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 759.600	$ 0	$ 0	$ 759.600
EPS017	EPS017-FAMISANAR	2		$ 0		$ 0		$ 0	$ 1.865.300	$ 0	$ 0	$ 0	$ 1.865.300	$ 0	$ 0	$ 1.865.300
EPS002	EPS002-SALUD TOTAL	1		$ 0		$ 0		$ 0	$ 378.600	$ 0	$ 0	$ 0	$ 378.600	$ 0	$ 0	$ 378.600
SUBTOTALES:													$ 4.710.400	$ 0	$ 0	$ 4.710.400

TOTAL APORTES A RIESGOS PROFESIONALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	INCAPACIDAD IRP			SALDO A FAVOR		LIQUIDACIÓN	TOTALES			
CÓDIGO	NOMBRE		NÚMERO AUTORIZACIÓN	VALOR	PAGO A OTROS RIESGOS	PLANILLA	VALOR	COTIZACIÓN	APORTES	MORA	DESCUENTO	VALOR PAGADO
14-23	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	9		$ 0	$ 0		$ 0	$ 197.300	$ 197.300	$ 0	$ 0	$ 197.300
SUBTOTALES:									$ 197.300	$ 0	$ 0	$ 197.300

TOTAL APORTES A CAJA DE COMPENSACIÓN FAMILIAR

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		APORTES	MORA	VALOR PAGADO
CCF40	CCF40-COMFENALCO SANTANDER	9	$ 4.304.500	$ 0	$ 4.304.500
SUBTOTALES:			$ 4.304.500	$ 0	$ 4.304.500

TOTAL APORTES A OTROS PARAFISCALES

ADMINISTRADORA		No. COTIZANTES	TOTALES		
CÓDIGO	NOMBRE		APORTES	MORA	VALOR PAGADO
PAESAP	PAESAP - ESAP	9	$ 538.400	$ 0	$ 538.400
PAICBF	PAICBF - ICBF - INSTITUTO DE BIENESTAR FAMILIAR	9	$ 3.228.600	$ 0	$ 3.228.600
PAMIED	PAMIED - MINISTERIO DE EDUCACION	9	$ 1.076.700	$ 0	$ 1.076.700
PASENA	PASENA - SENA	9	$ 538.400	$ 0	$ 538.400
SUBTOTALES:			$ 5.382.100	$ 0	$ 5.382.100

LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

DATOS DEL COTIZANTE										NOVEDADES																
Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO	EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	COM	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
1	CC 1049614568	AMADO SUAREZ CIELO MAGALY	DEPEND		$ 11.892.856	FIJO			NO																	
2	CC 1095814664	VILLARREAL DUARTE BAIDY MARBELA	DEPEND		$ 3.028.771	FIJO			NO																	
3	CC 1095913497	TRUJILLO BAEZ EDGAR GIOVANI	DEPEND		$ 3.028.771	FIJO			NO																	
4	CC 1098694037	PEREZ CAMPOS ANDREA CAROLINA	DEPEND		$ 3.038.368	FIJO			NO																	
5	CC 63282521	BAEZ DE FORERO LUZ NELLY MARIA	DEPEND		$ 3.028.771	FIJO			NO																	

	SEGURIDAD SOCIAL - PENSIÓN										
Nº	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE
1	230301-PORVENIR	30	$ 11.892.856	$ 1.902.900	$ 59.500	$ 59.500	$ 0	$ 0	Normal	$ 2.021.900
2	25-14 COLPENSIONES	30	$ 3.028.771	$ 484.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 484.700
3	230301-PORVENIR	30	$ 3.028.771	$ 484.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 484.700
4	25-14 COLPENSIONES	30	$ 3.038.368	$ 486.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 486.200
5	230201-PROTECCION	30	$ 3.028.771	$ 484.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 484.700

	SALUD						ARP					DÍAS COT	PARAFISCALES						
Nº	ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE		IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
1	EPS017-FAMISANAR	30	$ 11.892.856	$ 1.486.700	$ 0	$ 1.486.700	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 11.892.856	804011758	$ 82.100	30	$ 47.744.883	CCF40-COMFENALCO SANTANDER	$ 1.909.800	$ 238.800	$ 1.432.400	$ 238.800	$ 477.500
2	EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 3.028.771	$ 378.600	$ 0	$ 378.600	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	3.028.771	$ 804011758	$ 15.900	30	$ 6.411.052	CCF40-COMFENALCO SANTANDER	$ 258.500	$ 32.100	$ 192.400	$ 32.100	$ 64.200
3	EPS016-COOMEVA S.A.	30	$ 3.028.771	$ 378.600	$ 0	$ 378.600	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	3.028.771	$ 804011758	$ 15.900	30	$ 6.411.052	CCF40-COMFENALCO SANTANDER	$ 258.500	$ 32.100	$ 192.400	$ 32.100	$ 64.200
4	CIA SURAMERICANA DE SERVICIOS DE SALUD	30	$ 3.038.368	$ 379.800	$ 0	$ 379.800	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	3.038.368	$ 804011758	$ 15.900	30	$ 6.431.366	CCF40-COMFENALCO SANTANDER	$ 257.300	$ 32.200	$ 193.000	$ 32.200	$ 64.400
5	EPS017-FAMISANAR	30	$ 3.028.771	$ 378.600	$ 0	$ 378.600	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	3.028.771	$ 804011758	$ 15.900	30	$ 6.411.052	CCF40-COMFENALCO SANTANDER	$ 256.500	$ 32.100	$ 192.400	$ 32.100	$ 64.200

PLANILLA INTEGRADA AUTOLIQUIDACIÓN APORTES
SOPORTE DE PAGO GENERAL

Bancolombia

DATOS GENERALES DEL APORTANTE

TIPO IDENTIFICACIÓN: NIT
NOMBRE Ó RAZÓN SOCIAL:
CIUDAD/MUNICIPIO: FLORIDABLANCA
DIRECCIÓN: CALLE 5#8-25 FLORIDABLANCA- P. 4
TIPO APORTANTE: 08-PAGADOR APORTES CONCEJALES MUNICIPALES O DISTR.
TIPO EMPRESA: PUBLICA
FORMA DE PRESENTACIÓN: ÚNICO
APORTANTE EXONERADO PAGO APORTES SALUD, SENA E ICBF (REFORMA TRIBUTARIA):

NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN: 804011758
DEPARTAMENTO: CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
TELÉFONO: SANTANDER 6751560
CLASE APORTANTE: B-MENOS DE 200 COTIZANTES
ACTIVIDAD ECONOMICA: Actividades ejecutivas de la administración públi
NO

DATOS GENERALES DE LA PLANILLA

NÚMERO PLANILLA: 78150171 04
PERIODO COTIZACIÓN OTROS: MES diciembre AÑO 2021
DÍAS DE MORA: 0
FECHA PAGO (aaaa/mm/dd): 2022/01/17
TIPO DE PLANILLA: E-EMPLEADOS
PERIODO COTIZACIÓN SALUD: MES enero AÑO 2022
NÚMERO AUTORIZACIÓN: 1288205544

DATOS DEL COTIZANTE / NOVEDADES / LIQUIDACIÓN DETALLADA APORTES

Nº	IDENTIFICACIÓN	NOMBRES	TIPO COTIZANTE	SUBTIPO COTIZANTE	SALARIO BÁSICO	TIPO DE SALARIO	COLOMBIANO EXTRANJERO	REFORMA TRIBUTARIA	ING	RET	TDE	TAE	TDP	TAP	COR	VSP	VST	SLN	IGE	LMA	VAC	AVP	VCT	IRP
6	CC 63335329	RODRIGUEZ RUIZ LUZ MARINA	DEPEND		$ 3.038.368	FIJO		NO																
7	CC 91153214	TRIANA TRIANA RAMIRO	DEPEND		$ 3.028.771	FIJO		NO																
8	CC 91235822	ALVAREZ TORRES FERNANDO	DEPEND		$ 3.028.771	FIJO		NO																
9	CC 91468992	MARQUEZ BENAVIDES JOVAN BONERGES	DEPEND		$ 4.568.401	FIJO		NO																

Nº	PENSIÓN ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	FSP SUBSISTENCIA	FSP SOLIDARIDAD	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADOR	APORTES VOLUNTARIOS EMPLEADO	INDICADOR TARIFA ESPECIAL	TOTAL APORTE
6	25-14 COLPENSIONES	30	$ 3.038.368	$ 488.200	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 488.200
7	25-14 COLPENSIONES	30	$ 3.028.771	$ 484.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 484.700
8	25-14 COLPENSIONES	30	$ 3.028.771	$ 484.700	$ 0	$ 0	$ 0	$ 0	Normal	$ 484.700
9	25-14 COLPENSIONES	30	$ 4.568.401	$ 731.000	$ 22.900	$ 22.900	$ 0	$ 0	Normal	$ 776.800

Nº	SALUD ADMIN	DÍAS COT	IBC	COTIZACIÓN	VALOR ADRES	TOTAL APORTE	ARP ADMIN	DÍAS COT	IBC	CENTRO DE TRABAJO	TOTAL APORTE
6	EPS016-COOMEVA S.A.	30	$ 3.038.368	$ 379.800	$ 0	$ 379.800	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 3.038.368	804011758	$ 15.900
7	EPS002-SALUD TOTAL	30	$ 3.028.771	$ 378.600	$ 0	$ 378.600	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 3.028.771	804011758	$ 15.900
8	EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 3.028.771	$ 378.600	$ 0	$ 378.600	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 3.028.771	804011758	$ 15.900
9	EPS005-SANITAS S.A.	30	$ 4.568.401	$ 571.100	$ 0	$ 571.100	14-23-POSITIVA COMPAÑIA DE SEGUROS S.A.	30	$ 4.568.401	804011758	$ 23.900

Nº	PARAFISCALES DÍAS COT	IBC	CCF ADMIN	CCF TOTAL APORTE	SENA TOTAL APORTE	ICBF TOTAL APORTE	ESAP TOTAL APORTE	MINEDU TOTAL APORTE
6	30	$ 6.431.368	CCF40-COMFENALCO SANTANDER	$ 257.300	$ 32.200	$ 193.000	$ 32.200	$ 64.400
7	30	$ 6.411.052	CCF40-COMFENALCO SANTANDER	$ 256.500	$ 32.100	$ 192.400	$ 32.100	$ 64.200
8	30	$ 11.877.88	CCF40-COMFENALCO SANTANDER	$ 487.200	$ 58.400	$ 350.400	$ 58.400	$ 116.800
9	30	$ 9.670.013	CCF40-COMFENALCO SANTANDER	$ 386.900	$ 48.400	$ 290.200	$ 48.400	$ 96.800

TOTAL	$ 20.788.900

Planilla Pagada

Planilla Pagada

2022/02/02 11:23 USUARIO: SOI CC91468992

RESOLUCIÓN No 023 de 2022

(Marzo 07)

"Por el cual se actualiza la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST del Concejo Municipal de Floridablanca".

LA MESA DIRECTIVA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA en uso de sus atribuciones constitucionales, legales, **y**

CONSIDERANDO:

Que el artículo 1 del Decreto 1443 del 31 de julio de 2014 define las directrices de obligatorio cumplimiento para implementar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – (SG-SST), que deben ser aplicadas por todos los empleados públicos y privados.

Que en desarrollo de la racionalización y simplificación del ordenamiento jurídico, el Ministerio del Trabajo expide el Decreto Único Reglamentario del Sector del Trabajo número 1072 de 2015.

Que la compilación de que trata el decreto antes mencionado se contrae a la normatividad vigente al momento de su expedición, sin perjuicio de los efectos ultractivos de disposiciones derogadas a la fecha, de conformidad con el artículo 3de la Ley 153 de 1887.

Que el artículo 2.2.4.6.5, del Decreto Único Reglamentario N. 1072 de 26 de mayo de 2015, en cita advierte que todo empleador debe establecer por escrito una política de Seguridad y Salud en el Trabajo – (SST), que debe ser parte de las políticas de gestión de la empresa, con alcance sobre todos sus centros de trabajo y todos sus trabajadores, independiente de su forma de contratación o vinculación, incluyendo los contratistas y subcontratistas.

Que el Concejo Municipal de Floridablanca debe dar pleno cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1072 del 26 de Mayo de 2015, en el Libro 2, parte 2, titulo 4, capitulo 6, toda vez que es una entidad que se enmarca en el campo de aplicación del mismo.

Que el artículo 2.2.4.6.6 del decreto 1072 de 2015, señala la necesidad de que las Entidades de manera anual realicen una revisión y actualización de la política de seguridad y salud en el trabajo.

Que el artículo 9 de la Ley 489 de 1998 determina que "los ministros, directores de departamento administrativo, superintendentes, representantes legales de organismos y entidades que poseen una estructura independiente y autonomía administrativa podrán delegar la atención y decisión de los asuntos a ellos confiados por la ley y los actos orgánicos respectivos, en los empleados públicos de los niveles directivo y asesor vinculados al organismo correspondiente, con el propósito de dar desarrollo a los principios de la función administrativa enunciados en el artículo 209 de la Constitución Política y en la presente ley.

Que en mérito de lo expuesto,

RESUELVE:

ARTÍCULO PRIMERO. ACTUALIZAR la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo del Concejo Municipal de Floridablanca, mediante la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo – (SG-SST), en los términos y condiciones establecidas en la Ley 1562 de 2012, en el artículo 2.2.4.6.6 del Decreto Único Reglamentario del Sector del Trabajo número 1072 de 2015 y la Resolución 0312 de 2019 por la cual se definen los estándares mínimos del SG-SST.

ARTÍCULO SEGUNDO: DEFINICIÓN. Política de Seguridad y Salud en el Trabajo. El Concejo Municipal de Floridablanca, declara su compromiso con la gestión de riesgos laborales enmarcando dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo, el cual tiene alcance sobre todos los trabajadores de la entidad independiente a su forma de contratación o vinculación, la entidad busca ser la más competitiva en el sector público, por lo cual estamos comprometidos en propiciar el mejoramiento de las condiciones de trabajo, salud y seguridad de todos los niveles de nuestra organización; funcionarios, contratistas y partes interesadas, mediante el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo. El cumplimiento de esta política se basa en la metodología del ciclo PHVA del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo; y la mejora continua, razón por la cual el CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA tiene dentro de sus objetivos identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos asociados a la actividad y determinar los respectivos controles, toda vez que se requieren para minimizar los riesgos, estableciendo y realizando las mediciones ambientales cuando se requiera.

Igualmente el CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA, se compromete a cumplir con la normatividad vigente aplicable, en seguridad y salud en el trabajo, así como otras obligaciones que voluntariamente se hayan adquirido para minimizar los riesgos; razón por la cual el CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA, tiene como compromiso sensibilizar a sus miembros y personas interesadas en la prevención de los factores de riesgos laborales presentes en las instalaciones y actividades propias, mediante los procesos de inducción, re inducción y capacitación; e igualmente otro de los objetivos del CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA tiene como objetivo medir el desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo a quienes se les haya delegado funciones y responsabilidades.

ARTICULO TERCERO: COMPROMISO INSTITUCIONAL. En cumplimiento de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, el compromiso institucional está orientado a:

a) Identificar, evaluar y valorar los riesgos que puedan afectar la salud de los trabajadores y contratistas de la corporación aplicando las medidas de control para prevenir enfermedades laborales y accidentes de trabajo.
b) Cumplir los requisitos normativos vigentes y mantener actualizada la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo que apliquen de acuerdo con la naturaleza jurídica, características especiales y actividades.
c) Sensibilizar a los miembros del CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA y personas interesadas en la prevención de los factores de riesgos laborales presentes en las instalaciones y actividades propias, mediante los procesos de inducción, reinducción y capacitación.
d) Fomentar y promover la participación de todos los niveles de la Corporación en la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, a través de la prevención de riesgos laborales en todas sus actividades, incentivando la participación en los programas de control implementados.
e) Evaluar periódicamente la condición de salud, identificando las patologías que pueden afectar al trabajador para desarrollar actividades de prevención y promoción de accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
f) Medir el desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo a quienes se les haya delgado funciones y responsabilidades.

ARTICULO CUARTO: PUBLICACIÓN Y SOCIALIZACIÓN. Publíquese este Acto Administrativo en cartelera y en la página Web de la Entidad, y socializar esta resolución al personal del Concejo Municipal.

ARTICULO QUINTO: VIGENCIA: La presente resolución rige a partir de su expedición y publicación.

Dado en Floridablanca, a los siete (07) días del mes de Marzo de dos mil veintidós (2022).

COMUNÍQUESE, PUBLÍQUESE Y CÚMPLASE

FREDDY AVILA
Presidente

HELIO TORRES TOLOZA
Primer Vicepresidente

JORGE ALBERTO PINZON MEDINA
Segunda Vicepresidente

Proyectó: jhon Alexander Carvajal vasquez – abogado/cps
Revisó: Cielo Amado Suárez Secretaria General

Un Compromiso Social	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: SG-SST
		Versión: 06
	POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 04/02/2022

El **CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA,** busca ser la más competitiva en el sector público, por lo cual estamos comprometidos en propiciar el mejoramiento de las condiciones de trabajo, salud y seguridad de todos los niveles de nuestra organización; Servidores públicos, contratistas y partes interesadas, mediante el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.

El cumplimiento de esta política, se basa en la metodología del ciclo PHVA del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo. Y la mejora continua, definiendo los siguientes objetivos.

- Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos asociados a la actividad y determinar los respectivos controles, toda vez que se requieran para minimizar los riesgos, estableciendo y realizando las mediciones ambientales cuando se requiera.
- Cumplir la normatividad vigente aplicable, en seguridad y salud en el trabajo, así como otras obligaciones que voluntariamente se hayan adquirido para minimizar los riesgos.
- Sensibilizar a los miembros del **Concejo Municipal de Floridablanca** y personas interesadas en la prevención de los factores de riesgos laborales presentes en las instalaciones y actividades propias, mediante los procesos de inducción, reinducción y capacitación.
- Evaluar periódicamente las condiciones de salud, identificando las patologías que pueden afectar al trabajador para desarrollar actividades de prevención y promoción de accidente de trabajo y enfermedades laborales.
- Medir el desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo a quienes se les haya delegado funciones y responsabilidades.

FREDDY AVILA
Presidente Concejo Municipal de Floridablanca

HISTORIAL DE CAMBIOS, ELABORO, REVISO Y APROBO.

FLORIDABLANCA FEBRERO 4/2022

No	Fecha	Descripción del cambio
01	30/06/2017	Aprobación de la versión 01 del documento.
02	24/09/2018	Actualización de la política SST,definición objetivos.
03	29/01/2019	Actualización de la política SST,definición objetivos.
04	11/10/2020	Actualización de la política SST,definición objetivos.
05	7/04/2021	Actualización de la política SST,definición objetivos.
06	4/02/2022	Actualización de la política SST,definición objetivos.

Actualizo:	Reviso:	Aprobó:	Estado: V
Lys Molina Apoyo SG-SST CPS	Secretaria General Cielo Amado		

ROLES Y RESPONSABILIDADES

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST está bajo la responsabilidad del Presidente del Concejo con el apoyo de:

- Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo designado.
- Secretaria general
- Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo (COPASST)
- Comité de seguridad y salud en el trabajo
- Comité de convivencia laboral

ROL	RESPONSABILIDAD
PRESIDENTE DEL CONCEJO	• Suministrar los necesarios para el desarrollo de las actividades del SG-SST. • Asignar y comunicar responsabilidades a los trabajadores en seguridad y salud en el trabajo dentro del marco de sus funciones. • Garantizar la consulta y la participación de los trabajadores en la identificación de los peligros y del control de los riesgos, así como la participación a través del comité de salud y seguridad en el trabajo. • Evaluar por los menos una vez al año la gestión de la seguridad y salud en el trabajo. • Implementar los correctivos necesarios para el cumplimiento de metas y objetivos. • Garantizar la disponibilidad de personal competente para liderar y controlar el desarrollo de la seguridad y salud en el trabajo. • Garantizar un programa de inducción y entrenamiento para los trabajadores que ingresen a la empresa, independientemente de su forma de contratación y vinculación. • Garantizar un programa de capacitación acorde con las necesidades especificas detectadas en la identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo. • Garantizar información oportuna sobre la gestión de la seguridad y salud en el trabajo y canales de comunicación que permitan recolectar información manifestada por los trabajadores.
SUPERVISORES	• Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. • Participar en la construcción y ejecución de planes de acción. • Promover la comprensión de la política en los trabajadores. • Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo.

	• Participar en la investigación incidentes y accidentes de trabajo. • Participar en las inspecciones de seguridad
RESPONSABLE DEL SG-SST	• Planificar, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el SG-SST y como mínimo una vez al año realizar su evaluación. • Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del SG-SST. • Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del SG-SST. • Coordinar con los jefes de las áreas, la elaboración, actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y hacer la priorización para focalizar la intervención. • Validar o construir con los jefes de las áreas los planes de acción y hacer el seguimiento a su cumplimiento. • Promover la comprensión de la política en todos los niveles de la organización. • Gestionar los recursos para cumplir con el plan de seguridad y salud en el trabajo y hacer seguimiento a los indicadores • Coordinar las necesidades de capacitación en materia de prevención según los riesgos prioritarios y los niveles de la organización. • Apoyar en la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo. • Participar en las reuniones del comité de Seguridad y Salud en el Trabajo. • Implementación del SG-SST
TRABAJADORES Y CONTRATISTAS	• Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. • Procurar el cuidado integral de su salud. • Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. • Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. • Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. • Informar las condiciones de riesgos detectadas al jefe inmediato. • Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente.
COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	• Proponer a las directivas las actividades relacionada con la salud y la seguridad de los trabajadores. • Analizar las causas de accidentes y enfermedades. • Visitar periódicamente las instalaciones

	• Acoger las sugerencias que presentan los trabajadores en materia de seguridad. • Servir de punto de coordinación entre la directivas y trabajadores para las situaciones relacionadas con seguridad y salud en el trabajo
COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	• Recibir y dar tramites de las quejas presentadas en las que se describen situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que la soportan. • Examinar de manera confidencial los casos especificos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada. • Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja. • Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de dialogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias. • Formular planes de mejora y hacer seguimiento a los compromisos. • Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral. • Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones.

HISTORIAL DE CAMBIOS, ELABORO, REVISO Y APROBO.

FLORIDABLANCA FEBRERO 4/2022

No	Fecha	Descripción del cambio
01	30/09/2018	Aprobación 1 de la versión del documento
02	30/01/2019	Actualización del documento
03	11/10/2020	Actualización del documento
04	7/04/2021	Actualización del documento
05	4/02/2022	Actualización del documento

Actualizo: Lys Molina Apoyo SG-SST CPS	Reviso: Secretaria General Cielo Amado	Aprobó:	Estado: V

Acta 15

El día 8 del mes de abril del año 2022 en las instalaciones del Concejo Municipal de Floridablanca, se reunió los empleados de la organización para realizar la socialización de las políticas de seguridad y salud en el trabajo, roles y responsabilidades brindada por la profesional Lys Molina Naranjo apoyo SG-SST

Objetivo

Divulgar y sensibilizar las normas en seguridad y salud en el trabajo, para facilitar el control de los factores de riesgo y prevenir la aparición de Accidentes y Enfermedades de origen laboral.

Un Compromiso Social	**CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA**	Código: SG-SST
		Versión: 06
	POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 04/02/2022

El **CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA,** busca ser la más competitiva en el sector público, por lo cual estamos comprometidos en propiciar el mejoramiento de las condiciones de trabajo, salud y seguridad de todos los niveles de nuestra organización; Servidores públicos, contratistas y partes interesadas, mediante el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.

El cumplimiento de esta politica, se basa en la metodología del ciclo PHVA del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo. Y la mejora continua, definiendo los siguientes objetivos.

- Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos asociados a la actividad y determinar los respectivos controles, toda vez que se requieran para minimizar los riesgos, estableciendo y realizando las mediciones ambientales cuando se requiera.
- Cumplir la normatividad vigente aplicable, en seguridad y salud en el trabajo, así como otras obligaciones que voluntariamente se hayan adquirido para minimizar los riesgos.
- Sensibilizar a los miembros del **Concejo Municipal de Floridablanca** y personas interesadas en la prevención de los factores de riesgos laborales presentes en las instalaciones y actividades propias, mediante los procesos de inducción, reinducción y capacitación.
- Evaluar periódicamente las condiciones de salud, identificando las patologías que pueden afectar al trabajador para desarrollar actividades de prevención y promoción de accidente de trabajo y enfermedades laborales.
- Medir el desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo a quienes se les haya delegado funciones y responsabilidades.

FREDDY AVILA
Presidente Concejo Municipal de Floridablanca

HISTORIAL DE CAMBIOS, ELABORO, REVISO Y APROBO.

FLORIDABLANCA FEBRERO 4/2022

No	Fecha	Descripción del cambio
01	30/06/2017	Aprobación de la versión 01 del documento.
02	24/09/2018	Actualización de la política SST,definición objetivos.
03	29/01/2019	Actualización de la política SST,definición objetivos.
04	11/10/2020	Actualización de la política SST,definición objetivos.
05	7/04/2021	Actualización de la política SST,definición objetivos.
06	4/02/2022	Actualización de la política SST,definición objetivos.

Actualizo: Lys Molina Apoyo SG-SST CPS	Reviso: Secretaria General Cielo Amado	Aprobó:	Estado: V

ROLES Y RESPONSABILIDADES

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST está bajo la responsabilidad del Presidente del Concejo con el apoyo de:

- Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo designado.
- Secretaria general
- Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo (COPASST)
- Comité de seguridad y salud en el trabajo
- Comité de convivencia laboral

ROL	RESPONSABILIDAD
PRESIDENTE DEL CONCEJO	• Suministrar los necesarios para el desarrollo de las actividades del SG-SST. • Asignar y comunicar responsabilidades a los trabajadores en seguridad y salud en el trabajo dentro del marco de sus funciones. • Garantizar la consulta y la participación de los trabajadores en la identificación de los peligros y del control de los riesgos, así como la participación a través del comité de salud y seguridad en el trabajo. • Evaluar por los menos una vez al año la gestión de la seguridad y salud en el trabajo. • Implementar los correctivos necesarios para el cumplimiento de metas y objetivos. • Garantizar la disponibilidad de personal competente para liderar y controlar el desarrollo de la seguridad y salud en el trabajo. • Garantizar un programa de inducción y entrenamiento para los trabajadores que ingresen a la empresa, independientemente de su forma de contratación y vinculación. • Garantizar un programa de capacitación acorde con las necesidades específicas detectadas en la identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo. • Garantizar información oportuna sobre la gestión de la seguridad y salud en el trabajo y canales de comunicación que permitan recolectar información manifestada por los trabajadores.
SUPERVISORES	• Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. • Participar en la construcción y ejecución de planes de acción. • Promover la comprensión de la política en los trabajadores. • Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo.

Un Compromiso Social	**CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA**	Código: SG-SST
		Versión: 05
	ROLES Y RESPONSABILIDADES	Fecha: 04/02/2022

	• Participar en la investigación incidentes y accidentes de trabajo. • Participar en las inspecciones de seguridad
RESPONSABLE DEL SG-SST	• Planificar, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el SG-SST y como mínimo una vez al año realizar su evaluación. • Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del SG-SST. • Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del SG-SST. • Coordinar con los jefes de las áreas, la elaboración, actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y hacer la priorización para focalizar la intervención. • Validar o construir con los jefes de las áreas los planes de acción y hacer el seguimiento a su cumplimiento. • Promover la comprensión de la política en todos los niveles de la organización. • Gestionar los recursos para cumplir con el plan de seguridad y salud en el trabajo y hacer seguimiento a los indicadores • Coordinar las necesidades de capacitación en materia de prevención según los riesgos prioritarios y los niveles de la organización. • Apoyar en la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo. • Participar en las reuniones del comité de Seguridad y Salud en el Trabajo. • Implementación del SG-SST
TRABAJADORES Y CONTRATISTAS	• Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. • Procurar el cuidado integral de su salud. • Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. • Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. • Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. • Informar las condiciones de riesgos detectadas al jefe inmediato. • Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente.
COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	• Proponer a las directivas las actividades relacionada con la salud y la seguridad de los trabajadores. • Analizar las causas de accidentes y enfermedades. • Visitar periódicamente las instalaciones

	• Acoger las sugerencias que presentan los trabajadores en materia de seguridad. • Servir de punto de coordinación entre la directivas y trabajadores para las situaciones relacionadas con seguridad y salud en el trabajo.
COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	• Recibir y dar tramites de las quejas presentadas en las que se describen situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que la soportan. • Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada. • Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja. • Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de dialogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias. • Formular planes de mejora y hacer seguimiento a los compromisos. • Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral. • Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones.

HISTORIAL DE CAMBIOS, ELABORO, REVISO Y APROBO.

FLORIDABLANCA FEBRERO 4/2022

No	Fecha	Descripción del cambio
01	30/09/2018	Aprobación 1 de la versión del documento
02	30/01/2019	Actualización del documento
03	11/10/2020	Actualización del documento
04	7/04/2021	Actualización del documento
05	4/02/2022	Actualización del documento

Actualizo: Lys Molina Apoyo SG-SST CPS	Reviso: Secretaria General Cielo Amado	Aprobó:	Estado: V

Un Compromiso Social	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
		Código: PCI-ACT-001
	SG-SST	

En Floridablanca siendo el 8 de abril de 2022 se levanta la reunión y en constancia firma quienes en ella intervinieron.

CIELO AMADO

NELLY BAEZ

CONSUELO ARENAS

JOVAN BONERGUES MARQUEZ

LUZ MARINA RODRIGUEZ RUIZ

FERNANDO ALVAREZ TORRES

RAMIRO TRIANA

ANDREA CAROLINA PEREZ

EDGAR GIOVANNY

SAIDY VILLAREAL

LYS MOLINA NARANJO

YORLENI APARICIO

POLITICA DE PREVENCION DE NO CONSUMO DEL ALCOHOL, TABACO Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

El CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA ha definido y establecido una política de No consumo de alcohol, tabaco y sustancias psicoactivas, para prevenir, mejorar y conservar el bienestar de los funcionarios y su calidad de vida, que permita un adecuado desempeño y competitividad del personal y de la Organización, así como el fomento de estilos de vida saludable. Además, mantener un ambiente sano y seguro, en cumplimiento de la siguiente normatividad: Ley 9 de 1979 en sus Artículos 84, 85 y 125, Ley 1335 de julio 21 de 2009, Ley 1566 de julio 31 de 2012, Decreto-Ley 1295 de 1994 Cap. 10 Art. 91 inciso b, Resolución 2400 / 79 Cap. III Art. 3 inciso f, Resolución 1075 de marzo 24 de 1992, Resolución 4225 de mayo de 29 de 1992, establecen los siguientes requerimientos:

- Prohíbe presentarse al cumplimiento de sus actividades, funciones y/o tareas bajo el efecto de sustancias psicoactivas incluidas bebidas alcohólicas o energizantes u otras que afecten el funcionamiento adecuado del desempeño laboral.

- Prohíbe el consumo de tabaco, sustancias psicoactivas, bebidas alcohólicas o energizantes, durante el desarrollo de actividades y/o funciones dentro de las instalaciones físicas de la empresa.

- Promueve actividades de sensibilización y de capacitación para los trabajadores, contratistas y temporales que buscan la creación de hábitos y estilos de vida saludables en relación al daño que causa el cigarrillo, bebidas alcoholicas y/o energizantes y sustancias psicoactivas que afectan la salud del individuo y su entorno.

Por ningún motivo se permitirá laborar a los funcionarios, contratistas bajo el efecto de bebidas alcohólicas o sustancias psicoactivas (SPA), ni el ingreso de visitantes en estas condiciones. Se prohíbe el consumo, posesión, distribución, fabricación y/o venta de Alcohol, SPA y Tabaco en todas sus diferentes presentaciones, dentro de las instalaciones del CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.

FREDDY AVILA
Presidente Concejo Municipal de Floridablanca

Reviso: Cielo Amado Secretaria General
Proyecto: Lys Molina Apoyo SG-SST

CONSENTIMIENTO INFORMADO

Yo Cielo Amado Suarez Identificado con CC. No 1049614566

De Tunja en mi condición de trabajador del Concejo Municipal de Floridablanca, Manifiesto que me han explicado y he comprometido satisfactoriamente la naturaleza y propósito del sistema de gestión seguridad y salud en el trabajo.

En consecuencia, doy mi consentimiento para que se me aplique los instrumentos de medición de los factores de riesgo, encuestas de información sociodemográfica, entrevistas y procedimientos que se encuentran enmarcados en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el Trabajo que contribuyan a generar diagnósticos confiables.

Soy consecuente que este proceso no atento contra mi derecho fundamental a la intimidad personal y laboral, por el contrario, busca promover un programa para prevenir situaciones que puedan afectar mi salud física, emocional y mental, o de igual forma impactar en mi desempeño laboral. Así mismo me han explicado que los datos obtenidos de forma individual serán manejados ética y confidencialmente, de acuerdo a los parámetros de ley.

Finalmente, se me informa que el resultado del diagnóstico generara un plan de recomendación e intervenciones a las que manifiesto mi compromiso de asistir de manera activa, acorde a mi responsabilidad frente al cuidado y preservación de mi salud.

Atentamente

Firma: Cielo Amado S

Fecha: 15-02-2022

He informado al trabajador del objetivo y propósito del Sistema de Gestión De Seguridad Y Salud en el Trabajo.

Profesional Responsable: Lys Molina

Firma: Lys Molina N.

CONSENTIMIENTO INFORMADO

Yo Luz Nelly Báez Identificado con CC. No 63282521

De Bucaramanga en mi condición de trabajador del Concejo Municipal de Floridablanca, Manifiesto que me han explicado y he comprometido satisfactoriamente la naturaleza y propósito del sistema de gestión seguridad y salud en el trabajo.

En consecuencia, doy mi consentimiento para que se me aplique los instrumentos de medición de los factores de riesgo, encuestas de información sociodemográfica, entrevistas y procedimientos que se encuentran enmarcados en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el Trabajo que contribuyan a generar diagnósticos confiables.

Soy consecuente que este proceso no atento contra mi derecho fundamental a la intimidad personal y laboral, por el contrario, busca promover un programa para prevenir situaciones que puedan afectar mi salud física, emocional y mental, o de igual forma impactar en mi desempeño laboral. Así mismo me han explicado que los datos obtenidos de forma individual serán manejados ética y confidencialmente, de acuerdo a los parámetros de ley.

Finalmente, se me informa que el resultado del diagnóstico generara un plan de recomendación e intervenciones a las que manifiesto mi compromiso de asistir de manera activa, acorde a mi responsabilidad frente al cuidado y preservación de mi salud.

Atentamente

Firma: _____

Fecha: Mayo/2022

He informado al trabajador del objetivo y propósito del Sistema de Gestión De Seguridad Y Salud en el Trabajo.

Profesional Responsable: Lys Molina N.

Firma: Lys Molina N.

CONSENTIMIENTO INFORMADO

Yo Juan Bonilla Marquez Identificado con CC. No 91.488.992

De Bucaramanga en mi condición de trabajador del Concejo Municipal de Floridablanca, Manifiesto que me han explicado y he comprometido satisfactoriamente la naturaleza y propósito del sistema de gestión seguridad y salud en el trabajo.

En consecuencia, doy mi consentimiento para que se me aplique los instrumentos de medición de los factores de riesgo, encuestas de información sociodemográfica, entrevistas y procedimientos que se encuentran enmarcados en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el Trabajo que contribuyan a generar diagnósticos confiables.

Soy consecuente que este proceso no atento contra mi derecho fundamental a la intimidad personal y laboral, por el contrario, busca promover un programa para prevenir situaciones que puedan afectar mi salud física, emocional y mental, o de igual forma impactar en mi desempeño laboral. Así mismo me han explicado que los datos obtenidos de forma individual serán manejados ética y confidencialmente, de acuerdo a los parámetros de ley.

Finalmente, se me informa que el resultado del diagnóstico generara un plan de recomendación e intervenciones a las que manifiesto mi compromiso de asistir de manera activa, acorde a mi responsabilidad frente al cuidado y preservación de mi salud.

Atentamente

Firma:

Fecha: 15-02-2022

He informado al trabajador del objetivo y propósito del Sistema de Gestión De Seguridad Y Salud en el Trabajo.

Profesional Responsable: Lys Molina N.

Firma: Lys Molina N.

CONSENTIMIENTO INFORMADO

Yo Luz Marina Rodrigo Identificado con CC. No 63.335.329

De Bucaramanga en mi condición de trabajador del Concejo Municipal de Floridablanca, Manifiesto que me han explicado y he comprometido satisfactoriamente la naturaleza y propósito del sistema de gestión seguridad y salud en el trabajo.

En consecuencia, doy mi consentimiento para que se me aplique los instrumentos de medición de los factores de riesgo, encuestas de información sociodemográfica, entrevistas y procedimientos que se encuentran enmarcados en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el Trabajo que contribuyan a generar diagnósticos confiables.

Soy consecuente que este proceso no atento contra mi derecho fundamental a la intimidad personal y laboral, por el contrario, busca promover un programa para prevenir situaciones que puedan afectar mi salud física, emocional y mental, o de igual forma impactar en mi desempeño laboral. Así mismo me han explicado que los datos obtenidos de forma individual serán manejados ética y confidencialmente, de acuerdo a los parámetros de ley.

Finalmente, se me informa que el resultado del diagnóstico generara un plan de recomendación e intervenciones a las que manifiesto mi compromiso de asistir de manera activa, acorde a mi responsabilidad frente al cuidado y preservación de mi salud.

Atentamente

Firma: Luz Marina Rodrigo

Fecha: 15-02-2022

He informado al trabajador del objetivo y propósito del Sistema de Gestión De Seguridad Y Salud en el Trabajo.

Profesional Responsable: Lys Molina N.

Firma: Lys Molina N.

CONSENTIMIENTO INFORMADO

Yó Fernando Alvarez T Identificado con CC. No 91235627

De Blga en mi condición de trabajador del Concejo Municipal de Floridablanca, Manifiesto que me han explicado y he comprometido satisfactoriamente la naturaleza y propósito del sistema de gestión seguridad y salud en el trabajo.

En consecuencia, doy mi consentimiento para que se me aplique los instrumentos de medición de los factores de riesgo, encuestas de información sociodemográfica, entrevistas y procedimientos que se encuentran enmarcados en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el Trabajo que contribuyan a generar diagnósticos confiables.

Soy consecuente que este proceso no atento contra mi derecho fundamental a la intimidad personal y laboral, por el contrario, busca promover un programa para prevenir situaciones que puedan afectar mi salud física, emocional y mental, o de igual forma impactar en mi desempeño laboral. Así mismo me han explicado que los datos obtenidos de forma individual serán manejados ética y confidencialmente, de acuerdo a los parámetros de ley.

Finalmente, se me informa que el resultado del diagnóstico generara un plan de recomendación e intervenciones a las que manifiesto mi compromiso de asistir de manera activa, acorde a mi responsabilidad frente al cuidado y preservación de mi salud.

Atentamente

Firma: _____

Fecha: 15-02-2022

He informado al trabajador del objetivo y propósito del Sistema de Gestión De Seguridad Y Salud en el Trabajo.

Profesional Responsable: Lys Molina N.

Firma: Lys Molina N.

Elaboro: Lys Molina Apoyo SG-SST	Reviso: Cielo Amado Suarez Secretaria General	Aprobó: Cielo Amado Suarez Secretaria General

CONSENTIMIENTO INFORMADO

Yo _____ Identificado con CC. No 91/50214

De _____ en mi condición de trabajador del Concejo Municipal de Floridablanca, Manifiesto que me han explicado y he comprometido satisfactoriamente la naturaleza y propósito del sistema de gestión seguridad y salud en el trabajo.

En consecuencia, doy mi consentimiento para que se me aplique los instrumentos de medición de los factores de riesgo, encuestas de información sociodemográfica, entrevistas y procedimientos que se encuentran enmarcados en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el Trabajo que contribuyan a generar diagnósticos confiables.

Soy consecuente que este proceso no atento contra mi derecho fundamental a la intimidad personal y laboral, por el contrario, busca promover un programa para prevenir situaciones que puedan afectar mi salud física, emocional y mental, o de igual forma impactar en mi desempeño laboral. Así mismo me han explicado que los datos obtenidos de forma individual serán manejados ética y confidencialmente, de acuerdo a los parámetros de ley.

Finalmente, se me informa que el resultado del diagnóstico generara un plan de recomendación e intervenciones a las que manifiesto mi compromiso de asistir de manera activa, acorde a mi responsabilidad frente al cuidado y preservación de mi salud.

Atentamente

Firma: _____

Fecha: 15-02-2022

He informado al trabajador del objetivo y propósito del Sistema de Gestión De Seguridad Y Salud en el Trabajo.

Profesional Responsable: Lys Molina N.

Firma: Lys Molina N.

CONSENTIMIENTO INFORMADO

Yo ANDREA CAROLINA PEREZ Identificado con CC. No 1098694037

De BUCARAMANGA en mi condición de trabajador del Concejo Municipal de Floridablanca, Manifiesto que me han explicado y he comprometido satisfactoriamente la naturaleza y propósito del sistema de gestión seguridad y salud en el trabajo.

En consecuencia, doy mi consentimiento para que se me aplique los instrumentos de medición de los factores de riesgo, encuestas de información sociodemográfica, entrevistas y procedimientos que se encuentran enmarcados en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el Trabajo que contribuyan a generar diagnósticos confiables.

Soy consecuente que este proceso no atento contra mi derecho fundamental a la intimidad personal y laboral, por el contrario, busca promover un programa para prevenir situaciones que puedan afectar mi salud física, emocional y mental, o de igual forma impactar en mi desempeño laboral. Así mismo me han explicado que los datos obtenidos de forma individual serán manejados ética y confidencialmente, de acuerdo a los parámetros de ley.

Finalmente, se me informa que el resultado del diagnóstico generara un plan de recomendación e intervenciones a las que manifiesto mi compromiso de asistir de manera activa, acorde a mi responsabilidad frente al cuidado y preservación de mi salud.

Atentamente

Firma: _____

Fecha: 15-02-2022

He informado al trabajador del objetivo y propósito del Sistema de Gestión De Seguridad Y Salud en el Trabajo.

Profesional Responsable: Lys Molina N.

Firma: Lys Molina N.

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Lys Molina Apoyo SG-SST	Cielo Amado Suarez Secretaria General	Cielo Amado Suarez Secretaria General

CONSENTIMIENTO INFORMADO

Yo Sairy Manela Villarreal O Identificado con CC. No 1095814664

De Floridablanca en mi condición de trabajador del Concejo Municipal de Floridablanca, Manifiesto que me han explicado y he comprometido satisfactoriamente la naturaleza y propósito del sistema de gestión seguridad y salud en el trabajo.

En consecuencia, doy mi consentimiento para que se me aplique los instrumentos de medición de los factores de riesgo, encuestas de información sociodemográfica, entrevistas y procedimientos que se encuentran enmarcados en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el Trabajo que contribuyan a generar diagnósticos confiables.

Soy consecuente que este proceso no atento contra mi derecho fundamental a la intimidad personal y laboral, por el contrario, busca promover un programa para prevenir situaciones que puedan afectar mi salud física, emocional y mental, o de igual forma impactar en mi desempeño laboral. Así mismo me han explicado que los datos obtenidos de forma individual serán manejados ética y confidencialmente, de acuerdo a los parámetros de ley.

Finalmente, se me informa que el resultado del diagnóstico generara un plan de recomendación e intervenciones a las que manifiesto mi compromiso de asistir de manera activa, acorde a mi responsabilidad frente al cuidado y preservación de mi salud.

Atentamente

Firma: _____

Fecha: 15-02-2022

He informado al trabajador del objetivo y propósito del Sistema de Gestión De Seguridad Y Salud en el Trabajo.

Profesional Responsable: Lys Molina N

Firma: Lys Molina N.

Elaboro: Lys Molina Apoyo SG-SST	Reviso: Cielo Amado Suarez Secretaria General	Aprobó: Cielo Amado Suarez Secretaria General

CONSENTIMIENTO INFORMADO

Yo Edgar Giovani Trujillo Baez Identificado con CC. No 1095913497

De Girón en mi condición de trabajador del Concejo Municipal de Floridablanca, Manifiesto que me han explicado y he comprometido satisfactoriamente la naturaleza y propósito del sistema de gestión seguridad y salud en el trabajo.

En consecuencia, doy mi consentimiento para que se me aplique los instrumentos de medición de los factores de riesgo, encuestas de información sociodemográfica, entrevistas y procedimientos que se encuentran enmarcados en la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el Trabajo que contribuyan a generar diagnósticos confiables.

Soy consecuente que este proceso no atento contra mi derecho fundamental a la intimidad personal y laboral, por el contrario, busca promover un programa para prevenir situaciones que puedan afectar mi salud física, emocional y mental, o de igual forma impactar en mi desempeño laboral. Así mismo me han explicado que los datos obtenidos de forma individual serán manejados ética y confidencialmente, de acuerdo a los parámetros de ley.

Finalmente, se me informa que el resultado del diagnóstico generara un plan de recomendación e intervenciones a las que manifiesto mi compromiso de asistir de manera activa, acorde a mi responsabilidad frente al cuidado y preservación de mi salud.

Atentamente

Firma: Edgar Giovani Trujillo B

Fecha: 15-03-22

He informado al trabajador del objetivo y propósito del Sistema de Gestión De Seguridad Y Salud en el Trabajo.

Profesional Responsable: Lys Molina

Firma: Lys Molina.

Elaboro:	Reviso:	Aprobó:
Lys Molina Apoyo SG-SST	Cielo Amado Suarez Secretaria General	Cielo Amado Suarez Secretaria General

Un Compromiso Social	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
MORBILIDAD SENTIDA	COD:SG-SST VERSION:01 PAGINA 1 DE 2 FECHA:

NOMBRE Y APELLIDO: JOVAN BONERGES MARQUEZ BENAVIDES	EDAD: 45 AÑOS	
FECHA DE APLICACIÓN:		
INDIQUE CUALES DE LAS SIGUIENTES MOLESTIAS HA EXPERIMENTADO CON FRECUENCIA EN LOS ULTIMOS (6) MESES.		
I.¿El médico le ha diagnosticado alguna de las siguientes enfermedades o condiciones?	**SI**	**NO**
1. ¿Enfermedades del corazón?		X
2. ¿ enfermedades de los pulmones como asma, enfisema, bronquitis?		X
3. ¿Diabetes ?		X
4. ¿Enfermedades cerebrales como derrames, trombosis, epilepsia?		X
5. ¿Enfermedades de los huesos o articulaciones como artritis, gota,lupus,reumatismo,osteoporosis?		X
6. ¿Enfermedades de la columna vertebral como hernia de disco, compresión de raíces nerviosas, ciática, escoliosis o fractura?		X
7. ¿Enfermedades digestivas?		X
8. ¿Enfermedades de la piel?		X
9. ¿Alergias de la piel y vías respiratorias?		X
10. ¿Trastornos de audición?		X
11. ¿Alteraciones visuales?		X
II. ¿El médico le ha diagnosticado alguna de las siguientes enfermedades o condiciones?	**SI**	**NO**
12.¿Hipertension alta o tensión alta?		X
13.¿Colesterol o triglicéridos elevados?		X
III.¿Ha sentido o tenido en algún momento en los últimos seis meses?	**SI**	**NO**
14.¿Dolor en el pecho o palpitaciones?		X
15.¿Ahogo o asfixia al caminar?		X
16.¿Tos persistente por más de 1 mes?		X
17.¿Perdida de la conciencia, desmayos o alteraciones del equilibrio?		X
IV.¿Tiene alguno de los siguientes hábitos o costumbres?	**SI**	**NO**
18.¿Fuma?		X
19.¿Toma bebidas alcohólicas semanal o quincenalmente?		X
20.Practica deporte de mano (baloncesto,voleibol,futbol,tenis,squash,ping- pong, béisbol) mínimo 2 veces al mes?		X
21.¿Realiza actividad física o deporte menos de 3 veces por semana?	X	
V.¿El medico e ha diagnosticado en los últimos 6 meses alguna de las siguientes enfermedades en miembros superiores(brazo) o inferiores (piernas) ?	**SI**	**NO**
22. ¿Enfermedades de los músculos, tendones y ligamentos como desgarros, tendinitis, bursitis, esguinces, torcedura?	X	
23. ¿Enfermedades de los nervios (síndrome de túnel del carpo u otros?		X
24. ¿Fracturas?		X
VI. El médico le ha diagnosticado alguna las siguientes enfermedades?	**SI**	**NO**

25.¿Amputacion de los brazos o piernas?		X
26.¿Acortamiento de una pierna?		X
27.¿Hernias (inguinal, abdominal?		X
28.¿Varices en las piernas?		X
VII.¿Ha sentido en los últimos seis meses en manos, brazos, pies o piernas?	**SI**	**NO**
29.¿Adormecimiento u hormigueo?		X
30.¿Disminucion de la fuerza?		X
31.¿Dolor o inflamación ?		X
VIII. ¿Durante el trabajo siente ?	**SI**	**NO**
32. ¿Dolor en el cuello?		X
33. ¿Dolor en los hombros?		X
34.¿Dolor en los codos?		X
35.¿Dolor en la espalda?		X
36.¿Dolor en la cintura?		X
37.¿Dolor en los tobillos, rodillas o pies?		X
38.¿El dolor aumenta con la actividad?		X
39.¿El dolor aumenta con el reposo?		X
40.¿El dolor es permanente?		X
IX.¿Actualmente presenta alguna de las siguientes manifestaciones o comportamientos	**SI**	**NO**
41.¿Dificultad para dormirse (insomnio?		X
42.¿Necesidad de estar solo y desinterés por las cosas?		X
43.¿Cansancio, aburrimiento o desgano?		X
44.¿irritabilidad ,actitudes y pensamientos negativos?		X
45.¿Consumo de medicamentos para los nervios o para dormir?		X
46.¿Siente que no puede manejar los problemas de su vida?		X
47.¿Dolor de cabeza, dificultad para concentrarse, trastornos intestinales, baja moral, descontento en el trabajo?		X
48.¿Tiene dificultad en la comunicación con sus compañeros o jefes?		X
49.¿Ha tenido causas de salud a causa del trabajo?		X
50.¿Tienes problemas con sus familiares?		X

YO Jovan Bonerges Marquez Benavides.

CEDULA 91.488.992.

Leí y socialicé la encuesta de Morbilidad sentida.

ELABORO: LYS MOLINA APOYO SG-SST	REVISO: CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL	APROBO: CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL

Un Compromiso Social	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
MORBILIDAD SENTIDA	COD:SG-SST VERSION:01 PAGINA 1 DE 2 FECHA:

NOMBRE Y APELLIDO: Ramon Jaen Jaen	EDAD: 56	
FECHA DE APLICACIÓN: 26 abril 2022		
INDIQUE CUALES DE LAS SIGUIENTES MOLESTIAS HA EXPERIMENTADO CON FRECUENCIA EN LOS ULTIMOS (6) MESES.		
I.¿El médico le ha diagnosticado alguna de las siguientes enfermedades o condiciones?	**SI**	**NO**
1. ¿Enfermedades del corazón?		X
2. ¿ enfermedades de los pulmones como asma, enfisema, bronquitis?		X
3. ¿Diabetes ?	X	
4. ¿Enfermedades cerebrales como derrames, trombosis, epilepsia?		X
5. ¿Enfermedades de los huesos o articulaciones como artritis, gota,lupus,reumatismo,osteoporosis?		X
6. ¿Enfermedades de la columna vertebral como hernia de disco, compresión de raíces nerviosas, ciática, escoliosis o fractura?		X
7. ¿Enfermedades digestivas?	X	
8. ¿Enfermedades de la piel?		X
9. ¿Alergias de la piel y vías respiratorias?		X
10. ¿Trastornos de audición?		X
11. ¿Alteraciones visuales?	X	
II. ¿El médico le ha diagnosticado alguna de las siguientes enfermedades o condiciones?	**SI**	**NO**
12.¿Hipertension alta o tensión alta?		X
13.¿Colesterol o triglicéridos elevados?	X	
III.¿Ha sentido o tenido en algún momento en los últimos seis meses?	**SI**	**NO**
14.¿Dolor en el pecho o palpitaciones?		X
15.¿Ahogo o asfixia al caminar?		X
16.¿Tos persistente por más de 1 mes?		X
17.¿Perdida de la conciencia, desmayos o alteraciones del equilibrio?		X
IV.¿Tiene alguno de los siguientes hábitos o costumbres?	**SI**	**NO**
18.¿Fuma?		X
19.¿Toma bebidas alcohólicas semanal o quincenalmente?		X
20.Practica deporte de mano (baloncesto,voleibol,futbol,tenis,squash,ping- pong, béisbol) mínimo 2 veces al mes?	X	
21.¿Realiza actividad física o deporte menos de 3 veces por semana?		
V.¿El medico e ha diagnosticado en los últimos 6 meses alguna de las siguientes enfermedades en miembros superiores(brazo) o inferiores (piernas) ?	**SI**	**NO**
22. ¿Enfermedades de los músculos, tendones y ligamentos como desgarros, tendinitis, bursitis, esguinces, torcedura?		X
23. ¿Enfermedades de los nervios (síndrome de túnel del carpo u otros?		X
24. ¿Fracturas?		X
VI. El médico le ha diagnosticado alguna las siguientes enfermedades?	**SI**	**NO**

25.¿Amputacion de los brazos o piernas?		X
26.¿Acortamiento de una pierna?	X	
27.¿Hernias (inguinal, abdominal?		X
28.¿Varices en las piernas?		X
VII.¿Ha sentido en los últimos seis meses en manos, brazos, pies o piernas?	**SI**	**NO**
29.¿Adormecimiento u hormigueo?	X	
30.¿Disminucion de la fuerza?	X	
31.¿Dolor o inflamación ?	X	
VIII. ¿Durante el trabajo siente ?	**SI**	**NO**
32. ¿Dolor en el cuello?		X
33. ¿Dolor en los hombros?	X	
34.¿Dolor en los codos?	X	
35.¿Dolor en la espalda?	X	
36.¿Dolor en la cintura?		X
37.¿Dolor en los tobillos, rodillas o pies?		X
38.¿El dolor aumenta con la actividad?		X
39.¿El dolor aumenta con el reposo?		X
40.¿El dolor es permanente?		X
IX.¿Actualmente presenta alguna de las siguientes manifestaciones o comportamientos	**SI**	**NO**
41.¿Dificultad para dormirse (insomnio?	X	
42.¿Necesidad de estar solo y desinterés por las cosas?	X	
43.¿Cansancio, aburrimiento o desgano?	X	
44.¿irritabilidad ,actitudes y pensamientos negativos?		X
45.¿Consumo de medicamentos para los nervios o para dormir?		X
46.¿Siente que no puede manejar los problemas de su vida?		X
47.¿Dolor de cabeza, dificultad para concentrarse, trastornos intestinales, baja moral, descontento en el trabajo?		X
48.¿Tiene dificultad en la comunicación con sus compañeros o jefes?	X	
49.¿Ha tenido causas de salud a causa del trabajo?		X
50.¿Tienes problemas con sus familiares?		X

YO Ramiro [illegible]

CEDULA 91[illegible]

Leí y socialicé la encuesta de Morbilidad sentida.

ELABORO: LYS MOLINA APOYO SG-SST	REVISO: CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL	APROBO: CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL

Un Compromiso Social	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
MORBILIDAD SENTIDA	COD:SG-SST VERSION:01 PAGINA 1 DE 2 FECHA:

NOMBRE Y APELLIDO: Edgar Giovani Trujillo.	EDAD: 34	
FECHA DE APLICACIÓN:		
INDIQUE CUALES DE LAS SIGUIENTES MOLESTIAS HA EXPERIMENTADO CON FRECUENCIA EN LOS ULTIMOS (6) MESES.		
I.¿El médico le ha diagnosticado alguna de las siguientes enfermedades o condiciones?	**SI**	**NO**
1. ¿Enfermedades del corazón?		X
2. ¿ enfermedades de los pulmones como asma, enfisema, bronquitis?	X	
3. ¿Diabetes ?		X
4. ¿Enfermedades cerebrales como derrames, trombosis, epilepsia?		X
5. ¿Enfermedades de los huesos o articulaciones como artritis, gota,lupus,reumatismo,osteoporosis?		X
6. ¿Enfermedades de la columna vertebral como hernia de disco, compresión de raíces nerviosas, ciática, escoliosis o fractura?		X
7. ¿Enfermedades digestivas?		X
8. ¿Enfermedades de la piel?		X
9. ¿Alergias de la piel y vías respiratorias?		X
10. ¿Trastornos de audición?		X
11. ¿Alteraciones visuales?		X
II. ¿El médico le ha diagnosticado alguna de las siguientes enfermedades o condiciones?	**SI**	**NO**
12.¿Hipertension alta o tensión alta?		X
13.¿Colesterol o triglicéridos elevados?		X
III.¿Ha sentido o tenido en algún momento en los últimos seis meses?	**SI**	**NO**
14.¿Dolor en el pecho o palpitaciones?		X
15.¿Ahogo o asfixia al caminar?		X
16.¿Tos persistente por más de 1 mes?		X
17.¿Perdida de la conciencia, desmayos o alteraciones del equilibrio?		X
IV.¿Tiene alguno de los siguientes hábitos o costumbres?	**SI**	**NO**
18.¿Fuma?		X
19.¿Toma bebidas alcohólicas semanal o quincenalmente?	X	
20.Practica deporte de mano (baloncesto,voleibol,futbol,tenis,squash,ping- pong, béisbol) mínimo 2 veces al mes?	X	
21.¿Realiza actividad física o deporte menos de 3 veces por semana?		X
V.¿El medico e ha diagnosticado en los últimos 6 meses alguna de las siguientes enfermedades en miembros superiores(brazo) o inferiores (piernas) ?	**SI**	**NO**
22. ¿Enfermedades de los músculos, tendones y ligamentos como desgarros, tendinitis, bursitis, esguinces, torcedura?		X
23. ¿Enfermedades de los nervios (síndrome de túnel del carpo u otros?		X
24. ¿Fracturas?		X
VI. El médico le ha diagnosticado alguna las siguientes enfermedades?	**SI**	**NO**

25.¿Amputacion de los brazos o piernas?		X
26.¿Acortamiento de una pierna?		X
27.¿Hernias (inguinal, abdominal?		X
28.¿Varices en las piernas?		X
VII.¿Ha sentido en los últimos seis meses en manos, brazos, pies o piernas?	**SI**	**NO**
29.¿Adormecimiento u hormigueo?	X	
30.¿Disminucion de la fuerza?	X	
31.¿Dolor o inflamación ?	X	
VIII. ¿Durante el trabajo siente ?	**SI**	**NO**
32. ¿Dolor en el cuello?	X	
33. ¿Dolor en los hombros?		X
34.¿Dolor en los codos?		X
35.¿Dolor en la espalda?	X	
36.¿Dolor en la cintura?	X	
37.¿Dolor en los tobillos, rodillas o pies?	X	
38.¿El dolor aumenta con la actividad?	X	
39.¿El dolor aumenta con el reposo?		X
40.¿El dolor es permanente?		X
IX.¿Actualmente presenta alguna de las siguientes manifestaciones o comportamientos	**SI**	**NO**
41.¿Dificultad para dormirse (insomnio?		X
42.¿Necesidad de estar solo y desinterés por las cosas?		X
43.¿Cansancio, aburrimiento o desgano?		X
44.¿irritabilidad ,actitudes y pensamientos negativos?		X
45.¿Consumo de medicamentos para los nervios o para dormir?		X
46.¿Siente que no puede manejar los problemas de su vida?		X
47.¿Dolor de cabeza, dificultad para concentrarse, trastornos intestinales, baja moral, descontento en el trabajo?		X
48.¿Tiene dificultad en la comunicación con sus compañeros o jefes?		X
49.¿Ha tenido causas de salud a causa del trabajo?		X
50.¿Tienes problemas con sus familiares?		X

YO Edgar Giraldo Trujillo

CEDULA 1095913497

Leí y socialicé la encuesta de Morbilidad sentida.

ELABORO: LYS MOLINA APOYO SG-SST	REVISO: CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL	APROBO: CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL

Un Compromiso Social	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
MORBILIDAD SENTIDA	COD:SG-SST VERSION:01 PAGINA 1 DE 2 FECHA:

NOMBRE Y APELLIDO: Andrea Carolina Perez	EDAD: 31
FECHA DE APLICACIÓN:	

INDICUE CUALES DE LAS SIGUIENTES MOLESTIAS HA EXPERIMENTADO CON FRECUENCIA EN LOS ULTIMOS (6) MESES.		
I.¿El médico le ha diagnosticado alguna de las siguientes enfermedades o condiciones?	**SI**	**NO**
1. ¿Enfermedades del corazón?		X
2. ¿ enfermedades de los pulmones como asma, enfisema, bronquitis?		X
3. ¿Diabetes ?		X
4. ¿Enfermedades cerebrales como derrames, trombosis, epilepsia?		X
5. ¿Enfermedades de los huesos o articulaciones como artritis, gota,lupus,reumatismo,osteoporosis?		X
6. ¿Enfermedades de la columna vertebral como hernia de disco, compresión de raíces nerviosas, ciática, escoliosis o fractura?		X
7. ¿Enfermedades digestivas?		X
8. ¿Enfermedades de la piel?		X
9. ¿Alergias de la piel y vías respiratorias?		X
10. ¿Trastornos de audición?		X
11. ¿Alteraciones visuales?		X
II. ¿El médico le ha diagnosticado alguna de las siguientes enfermedades o condiciones?	**SI**	**NO**
12.¿Hipertension alta o tensión alta?		X
13.¿Colesterol o triglicéridos elevados?		X
III.¿Ha sentido o tenido en algún momento en los últimos seis meses?	**SI**	**NO**
14.¿Dolor en el pecho o palpitaciones?		X
15.¿Ahogo o asfixia al caminar?		X
16.¿Tos persistente por más de 1 mes?		X
17.¿Perdida de la conciencia, desmayos o alteraciones del equilibrio?		X
IV.¿Tiene alguno de los siguientes hábitos o costumbres?	**SI**	**NO**
18.¿Fuma?		X
19.¿Toma bebidas alcohólicas semanal o quincenalmente?		X
20.Practica deporte de mano (baloncesto,voleibol,futbol,tenis,squash,ping- pong, béisbol) mínimo 2 veces al mes?		X
21.¿Realiza actividad física o deporte menos de 3 veces por semana?		X
V.¿El medico e ha diagnosticado en los últimos 6 meses alguna de las siguientes enfermedades en miembros superiores(brazo) o inferiores (piernas) ?	**SI**	**NO**
22. ¿Enfermedades de los músculos, tendones y ligamentos como desgarros, tendinitis, bursitis, esguinces, torcedura?		X
23. ¿Enfermedades de los nervios (síndrome de túnel del carpo u otros?		X
24. ¿Fracturas?		X
VI. El médico le ha diagnosticado alguna las siguientes enfermedades?	**SI**	**NO**

25.¿Amputacion de los brazos o piernas?		X
26.¿Acortamiento de una pierna?		X
27.¿Hernias (inguinal, abdominal?		X
28.¿Varices en las piernas?		X
VII.¿Ha sentido en los últimos seis meses en manos, brazos, pies o piernas?	**SI**	**NO**
29.¿Adormecimiento u hormigueo?	X	
30.¿Disminucion de la fuerza?		X
31.¿Dolor o inflamación ?		X
VIII. ¿Durante el trabajo siente ?	**SI**	**NO**
32. ¿Dolor en el cuello?	X	
33. ¿Dolor en los hombros?	X	
34.¿Dolor en los codos?		X
35.¿Dolor en la espalda?	X	
36.¿Dolor en la cintura?	X	
37.¿Dolor en los tobillos, rodillas o pies?		X
38.¿El dolor aumenta con la actividad?		X
39.¿El dolor aumenta con el reposo?		X
40.¿El dolor es permanente?		X
IX.¿Actualmente presenta alguna de las siguientes manifestaciones o comportamientos	**SI**	**NO**
41.¿Dificultad para dormirse (insomnio?		X
42.¿Necesidad de estar solo y desinterés por las cosas?		X
43.¿Cansancio, aburrimiento o desgano?	X	
44.¿irritabilidad ,actitudes y pensamientos negativos?		X
45.¿Consumo de medicamentos para los nervios o para dormir?		X
46.¿Siente que no puede manejar los problemas de su vida?		X
47.¿Dolor de cabeza, dificultad para concentrarse, trastornos intestinales, baja moral, descontento en el trabajo?		X
48.¿Tiene dificultad en la comunicación con sus compañeros o jefes?		X
49.¿Ha tenido causas de salud a causa del trabajo?		X
50.¿Tienes problemas con sus familiares?		X

YO ADREA CAROLA PEREZ CAMPOS

CEDULA 1098694037

Leí y socialicé la encuesta de Morbilidad sentida.

ELABORO: LYS MOLINA APOYO SG-SST	REVISO: CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL	APROBO: CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL

Un Compromiso Social	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
MORBILIDAD SENTIDA	COD:SG-SST VERSION:01 PAGINA 1 DE 2 FECHA:

NOMBRE Y APELLIDO: Fernando Alvarez Torres	EDAD: 58	
FECHA DE APLICACIÓN:		
INDIQUE CUALES DE LAS SIGUIENTES MOLESTIAS HA EXPERIMENTADO CON FRECUENCIA EN LOS ULTIMOS (6) MESES.		
I.¿El médico le ha diagnosticado alguna de las siguientes enfermedades o condiciones?	**SI**	**NO**
1. ¿Enfermedades del corazón?		X
2. ¿ enfermedades de los pulmones como asma, enfisema, bronquitis?		X
3. ¿Diabetes ?		X
4. ¿Enfermedades cerebrales como derrames, trombosis, epilepsia?		X
5. ¿Enfermedades de los huesos o articulaciones como artritis, gota,lupus,reumatismo,osteoporosis?		X
6. ¿Enfermedades de la columna vertebral como hernia de disco, compresión de raíces nerviosas, ciática, escoliosis o fractura?		X
7. ¿Enfermedades digestivas?		X
8. ¿Enfermedades de la piel?	X	
9. ¿Alergias de la piel y vías respiratorias?		X
10. ¿Trastornos de audición?		X
11. ¿Alteraciones visuales?		X
II. ¿El médico le ha diagnosticado alguna de las siguientes enfermedades o condiciones?	**SI**	**NO**
12.¿Hipertension alta o tensión alta?		X
13.¿Colesterol o triglicéridos elevados?		X
III.¿Ha sentido o tenido en algún momento en los últimos seis meses?	**SI**	**NO**
14.¿Dolor en el pecho o palpitaciones?		X
15.¿Ahogo o asfixia al caminar?		X
16.¿Tos persistente por más de 1 mes?		X
17.¿Perdida de la conciencia, desmayos o alteraciones del equilibrio?		X
IV.¿Tiene alguno de los siguientes hábitos o costumbres?	**SI**	**NO**
18.¿Fuma?		X
19.¿Toma bebidas alcohólicas semanal o quincenalmente?		X
20.Practica deporte de mano (baloncesto,voleibol,futbol,tenis,squash,ping- pong, béisbol) mínimo 2 veces al mes?	X	
21.¿Realiza actividad física o deporte menos de 3 veces por semana?	X	
V.¿El medico e ha diagnosticado en los últimos 6 meses alguna de las siguientes enfermedades en miembros superiores(brazo) o inferiores (piernas) ?	**SI**	**NO** X
22. ¿Enfermedades de los músculos, tendones y ligamentos como desgarros, tendinitis, bursitis, esguinces, torcedura?	X	
23. ¿Enfermedades de los nervios (síndrome de túnel del carpo u otros?		X
24. ¿Fracturas?		X
VI. El médico le ha diagnosticado alguna las siguientes enfermedades?	**SI**	**NO**

25.¿Amputacion de los brazos o piernas?		X
26.¿Acortamiento de una pierna?		X
27.¿Hernias (inguinal, abdominal?		X
28.¿Varices en las piernas?		X
VII.¿Ha sentido en los últimos seis meses en manos, brazos, pies o piernas?	**SI**	**NO**
29.¿Adormecimiento u hormigueo?	X	
30.¿Disminucion de la fuerza?		X
31.¿Dolor o inflamación ?		X
VIII. ¿Durante el trabajo siente ?	**SI**	**NO**
32. ¿Dolor en el cuello?	X	
33. ¿Dolor en los hombros?	X	
34.¿Dolor en los codos?		X
35.¿Dolor en la espalda?	X	
36.¿Dolor en la cintura?		X
37.¿Dolor en los tobillos, rodillas o pies?		X
38.¿El dolor aumenta con la actividad?		X
39.¿El dolor aumenta con el reposo?		X
40.¿El dolor es permanente?		X
IX.¿Actualmente presenta alguna de las siguientes manifestaciones o comportamientos	**SI**	**NO**
41.¿Dificultad para dormirse (insomnio?		X
42.¿Necesidad de estar solo y desinterés por las cosas?		X
43.¿Cansancio, aburrimiento o desgano?		X
44.¿irritabilidad ,actitudes y pensamientos negativos?		X
45.¿Consumo de medicamentos para los nervios o para dormir?		X
46.¿Siente que no puede manejar los problemas de su vida?		X
47.¿Dolor de cabeza, dificultad para concentrarse, trastornos intestinales, baja moral, descontento en el trabajo?		X
48.¿Tiene dificultad en la comunicación con sus compañeros o jefes?		X
49.¿Ha tenido causas de salud a causa del trabajo?		X
50.¿Tienes problemas con sus familiares?		X

YO Fernando Alvarez Torres

CEDULA 91235622

Leí y socialicé la encuesta de Morbilidad sentida.

ELABORO: LYS MOLINA APOYO SG-SST	REVISO: CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL	APROBO: CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL

Un Compromiso Social	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
MORBILIDAD SENTIDA	COD:SG-SST VERSION:01 PAGINA 1 DE 2 FECHA:

NOMBRE Y APELLIDO: Saiay Manela Villareal	EDAD: 29	
FECHA DE APLICACIÓN: 27/04/2022		
INDIQUE CUALES DE LAS SIGUIENTES MOLESTIAS HA EXPERIMENTADO CON FRECUENCIA EN LOS ULTIMOS (6) MESES.		
I.¿El médico le ha diagnosticado alguna de las siguientes enfermedades o condiciones?	**SI**	**NO**
1. ¿Enfermedades del corazón?		X
2. ¿ enfermedades de los pulmones como asma, enfisema, bronquitis?		X
3. ¿Diabetes ?		X
4. ¿Enfermedades cerebrales como derrames, trombosis, epilepsia?		X
5. ¿Enfermedades de los huesos o articulaciones como artritis, gota,lupus,reumatismo,osteoporosis?		X
6. ¿Enfermedades de la columna vertebral como hernia de disco, compresión de raíces nerviosas, ciática, escoliosis o fractura?		X
7. ¿Enfermedades digestivas?		X
8. ¿Enfermedades de la piel?		X
9. ¿Alergias de la piel y vías respiratorias?		X
10. ¿Trastornos de audición?		X
11. ¿Alteraciones visuales?	X	
II. ¿El médico le ha diagnosticado alguna de las siguientes enfermedades o condiciones?	**SI**	**NO**
12.¿Hipertension alta o tensión alta?		X
13.¿Colesterol o triglicéridos elevados?		X
III.¿Ha sentido o tenido en algún momento en los últimos seis meses?	**SI**	**NO**
14.¿Dolor en el pecho o palpitaciones?	X	
15.¿Ahogo o asfixia al caminar?	X	
16.¿Tos persistente por más de 1 mes?	X	
17.¿Perdida de la conciencia, desmayos o alteraciones del equilibrio?		X
IV.¿Tiene alguno de los siguientes hábitos o costumbres?	**SI**	**NO**
18.¿Fuma?		X
19.¿Toma bebidas alcohólicas semanal o quincenalmente?		X
20.Practica deporte de mano (baloncesto,voleibol,futbol,tenis,squash,ping- pong, béisbol) mínimo 2 veces al mes?		X
21.¿Realiza actividad física o deporte menos de 3 veces por semana?		X
V.¿El medico e ha diagnosticado en los últimos 6 meses alguna de las siguientes enfermedades en miembros superiores(brazo) o inferiores (piernas) ?	**SI**	**NO**
22. ¿Enfermedades de los músculos, tendones y ligamentos como desgarros, tendinitis, bursitis, esguinces, torcedura?		X
23. ¿Enfermedades de los nervios (síndrome de túnel del carpo u otros?		X
24. ¿Fracturas?		X
VI. El médico le ha diagnosticado alguna las siguientes enfermedades?	**SI**	**NO**

25.¿Amputacion de los brazos o piernas?		X
26.¿Acortamiento de una pierna?		X
27.¿Hernias (inguinal, abdominal?		X
28.¿Varices en las piernas?		X
VII.¿Ha sentido en los últimos seis meses en manos, brazos, pies o piernas?	**SI**	**NO**
29.¿Adormecimiento u hormigueo?		X
30.¿Disminucion de la fuerza?		X
31.¿Dolor o inflamación ?		X
VIII. ¿Durante el trabajo siente ?	**SI**	**NO**
32. ¿Dolor en el cuello?		X
33. ¿Dolor en los hombros?		X
34.¿Dolor en los codos?		X
35.¿Dolor en la espalda?	X	
36.¿Dolor en la cintura?		X
37.¿Dolor en los tobillos, rodillas o pies?		X
38.¿El dolor aumenta con la actividad?		X
39.¿El dolor aumenta con el reposo?		X
40.¿El dolor es permanente?		X
IX.¿Actualmente presenta alguna de las siguientes manifestaciones o comportamientos	**SI**	**NO**
41.¿Dificultad para dormirse (insomnio?	X	
42.¿Necesidad de estar solo y desinterés por las cosas?		X
43.¿Cansancio, aburrimiento o desgano?	X	
44.¿irritabilidad ,actitudes y pensamientos negativos?		X
45.¿Consumo de medicamentos para los nervios o para dormir?		X
46.¿Siente que no puede manejar los problemas de su vida?		X
47.¿Dolor de cabeza, dificultad para concentrarse, trastornos intestinales, baja moral, descontento en el trabajo?		X
48.¿Tiene dificultad en la comunicación con sus compañeros o jefes?		X
49.¿Ha tenido causas de salud a causa del trabajo?		X
50.¿Tienes problemas con sus familiares?		X

YO Sajoy Mariela Villarreal dar te

CEDULA 1095814664

Leí y socialicé la encuesta de Morbilidad sentida.

ELABORO: LYS MOLINA APOYO SG-SST	REVISO: CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL	APROBO: CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL

Un Compromiso Social	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
MORBILIDAD SENTIDA	COD:SG-SST VERSION:01 PAGINA 1 DE 2 FECHA:

NOMBRE Y APELLIDO: Cielo Amado Suarez.	EDAD: 34
FECHA DE APLICACIÓN:	

INDIQUE CUALES DE LAS SIGUIENTES MOLESTIAS HA EXPERIMENTADO CON FRECUENCIA EN LOS ULTIMOS (6) MESES.		
I.¿El médico le ha diagnosticado alguna de las siguientes enfermedades o condiciones?	**SI**	**NO**
1. ¿Enfermedades del corazón?		X
2. ¿ enfermedades de los pulmones como asma, enfisema, bronquitis?		X
3. ¿Diabetes ?		X
4. ¿Enfermedades cerebrales como derrames, trombosis, epilepsia?		X
5. ¿Enfermedades de los huesos o articulaciones como artritis, gota,lupus,reumatismo,osteoporosis?		X
6. ¿Enfermedades de la columna vertebral como hernia de disco, compresión de raíces nerviosas, ciática, escoliosis o fractura?		X
7. ¿Enfermedades digestivas?		X
8. ¿Enfermedades de la piel?		X
9. ¿Alergias de la piel y vías respiratorias?		X
10. ¿Trastornos de audición?		X
11. ¿Alteraciones visuales?		X
II. ¿El médico le ha diagnosticado alguna de las siguientes enfermedades o condiciones?	**SI**	**NO**
12.¿Hipertension alta o tensión alta?		X
13.¿Colesterol o triglicéridos elevados?		X
III.¿Ha sentido o tenido en algún momento en los últimos seis meses?	**SI**	**NO**
14.¿Dolor en el pecho o palpitaciones?		X
15.¿Ahogo o asfixia al caminar?		X
16.¿Tos persistente por más de 1 mes?		X
17.¿Perdida de la conciencia, desmayos o alteraciones del equilibrio?		X
IV.¿Tiene alguno de los siguientes hábitos o costumbres?	**SI**	**NO**
18.¿Fuma?		X
19.¿Toma bebidas alcohólicas semanal o quincenalmente?		X
20.Practica deporte de mano (baloncesto,voleibol,futbol,tenis,squash,ping- pong, béisbol) mínimo 2 veces al mes?		X
21.¿Realiza actividad física o deporte menos de 3 veces por semana?		
V.¿El medico e ha diagnosticado en los últimos 6 meses alguna de las siguientes enfermedades en miembros superiores(brazo) o inferiores (piernas) ?	**SI**	**NO**
22. ¿Enfermedades de los músculos, tendones y ligamentos como desgarros, tendinitis, bursitis, esguinces, torcedura?		X
23. ¿Enfermedades de los nervios (síndrome de túnel del carpo u otros?		X
24. ¿Fracturas?		X
VI. El médico le ha diagnosticado alguna las siguientes enfermedades?	**SI**	**NO**

25.¿Amputacion de los brazos o piernas?		X
26.¿Acortamiento de una pierna?		X
27.¿Hernias (inguinal, abdominal?		X
28.¿Varices en las piernas?		X
VII.¿Ha sentido en los últimos seis meses en manos, brazos, pies o piernas?	**SI**	**NO**
29.¿Adormecimiento u hormigueo?		X
30.¿Disminucion de la fuerza?		X
31.¿Dolor o inflamación ?		X
VIII. ¿Durante el trabajo siente ?	**SI**	**NO**
32. ¿Dolor en el cuello?		X
33. ¿Dolor en los hombros?		X
34.¿Dolor en los codos?		X
35.¿Dolor en la espalda?		X
36.¿Dolor en la cintura?		X
37.¿Dolor en los tobillos, rodillas o pies?		X
38.¿El dolor aumenta con la actividad?		X
39.¿El dolor aumenta con el reposo?		X
40.¿El dolor es permanente?		X
IX.¿Actualmente presenta alguna de las siguientes manifestaciones o comportamientos	**SI**	**NO**
41.¿Dificultad para dormirse (insomnio?		X
42.¿Necesidad de estar solo y desinterés por las cosas?		X
43.¿Cansancio, aburrimiento o desgano?		X
44.¿irritabilidad ,actitudes y pensamientos negativos?		X
45.¿Consumo de medicamentos para los nervios o para dormir?		X
46.¿Siente que no puede manejar los problemas de su vida?		X
47.¿Dolor de cabeza, dificultad para concentrarse, trastornos intestinales, baja moral, descontento en el trabajo?		X
48.¿Tiene dificultad en la comunicación con sus compañeros o jefes?		X
49.¿Ha tenido causas de salud a causa del trabajo?		X
50.¿Tienes problemas con sus familiares?		X

YO Cielo Amado Suárez

CEDULA 1049614566

Leí y socialicé la encuesta de Morbilidad sentida.

ELABORO: LYS MOLINA APOYO SG-SST	REVISO: CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL	APROBO: CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL

Un Compromiso Social	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
MORBILIDAD SENTIDA	COD:SG-SST VERSION:01 PAGINA 1 DE 2 FECHA:

NOMBRE Y APELLIDO: Luz Marina Rodriguez Ruiz	EDAD:	
FECHA DE APLICACIÓN:		
INDIQUE CUALES DE LAS SIGUIENTES MOLESTIAS HA EXPERIMENTADO CON FRECUENCIA EN LOS ULTIMOS (6) MESES.		
I.¿El médico le ha diagnosticado alguna de las siguientes enfermedades o condiciones?	**SI**	**NO**
1. ¿Enfermedades del corazón?		X
2. ¿ enfermedades de los pulmones como asma, enfisema, bronquitis?		X
3. ¿Diabetes ?		X
4. ¿Enfermedades cerebrales como derrames, trombosis, epilepsia?		X
5. ¿Enfermedades de los huesos o articulaciones como artritis, gota,lupus,reumatismo,osteoporosis?		X
6. ¿Enfermedades de la columna vertebral como hernia de disco, compresión de raíces nerviosas, ciática, escoliosis o fractura?		X
7. ¿Enfermedades digestivas?		X
8. ¿Enfermedades de la piel?		X
9. ¿Alergias de la piel y vías respiratorias?		X
10. ¿Trastornos de audición?		
11. ¿Alteraciones visuales?		
II. ¿El médico le ha diagnosticado alguna de las siguientes enfermedades o condiciones?	**SI**	**NO**
12.¿Hipertension alta o tensión alta?		X
13.¿Colesterol o triglicéridos elevados?		X
III.¿Ha sentido o tenido en algún momento en los últimos seis meses?	**SI**	**NO**
14.¿Dolor en el pecho o palpitaciones?		X
15.¿Ahogo o asfixia al caminar?	X	
16.¿Tos persistente por más de 1 mes?		X
17.¿Perdida de la conciencia, desmayos o alteraciones del equilibrio?		X
IV.¿Tiene alguno de los siguientes hábitos o costumbres?	**SI**	**NO**
18.¿Fuma?		X
19.¿Toma bebidas alcohólicas semanal o quincenalmente?		X
20.Practica deporte de mano (baloncesto,voleibol,futbol,tenis,squash,ping- pong, béisbol) mínimo 2 veces al mes?		X
21.¿Realiza actividad física o deporte menos de 3 veces por semana?		X
V.¿El medico e ha diagnosticado en los últimos 6 meses alguna de las siguientes enfermedades en miembros superiores(brazo) o inferiores (piernas) ?	**SI**	**NO**
22. ¿Enfermedades de los músculos, tendones y ligamentos como desgarros, tendinitis, bursitis, esguinces, torcedura?		X
23. ¿Enfermedades de los nervios (síndrome de túnel del carpo u otros?		X
24. ¿Fracturas?		X
VI. El médico le ha diagnosticado alguna las siguientes enfermedades?	**SI**	**NO**

25.¿Amputacion de los brazos o piernas?		X
26.¿Acortamiento de una pierna?		X
27.¿Hernias (inguinal, abdominal?		X
28.¿Varices en las piernas?		X
VII.¿Ha sentido en los últimos seis meses en manos, brazos, pies o piernas?	**SI**	**NO**
29.¿Adormecimiento u hormigueo?	X	
30.¿Disminucion de la fuerza?	X	
31.¿Dolor o inflamación ?	X	
VIII. ¿Durante el trabajo siente ?	**SI**	**NO**
32. ¿Dolor en el cuello?	X	
33. ¿Dolor en los hombros?	X	
34.¿Dolor en los codos?		X
35.¿Dolor en la espalda?	X	
36.¿Dolor en la cintura?	X	
37.¿Dolor en los tobillos, rodillas o pies?	X	
38.¿El dolor aumenta con la actividad?	X	
39.¿El dolor aumenta con el reposo?	X	
40.¿El dolor es permanente?		
IX.¿Actualmente presenta alguna de las siguientes manifestaciones o comportamientos	**SI**	**NO**
41.¿Dificultad para dormirse (insomnio?	X	
42.¿Necesidad de estar solo y desinterés por las cosas?		
43.¿Cansancio, aburrimiento o desgano?	X	
44.¿irritabilidad ,actitudes y pensamientos negativos?		X
45.¿Consumo de medicamentos para los nervios o para dormir?		X
46.¿Siente que no puede manejar los problemas de su vida?		X
47.¿Dolor de cabeza, dificultad para concentrarse, trastornos intestinales, baja moral, descontento en el trabajo?	X	
48.¿Tiene dificultad en la comunicación con sus compañeros o jefes?		X
49.¿Ha tenido causas de salud a causa del trabajo?		X
50.¿Tienes problemas con sus familiares?		X

YO LUZ MARINA RODRIGUEZ

CEDULA 63.335.329

Leí y socialicé la encuesta de Morbilidad sentida.

ELABORO: LYS MOLINA APOYO SG-SST	REVISO: CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL	APROBO: CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL

Un Compromiso Social	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	COD:SG-SST VERSION:01 PAGINA:1 de 2 FECHA:

CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
INSPECCION DE PUESTOS DE TRABAJO

Nombre y Apellido del trabajador evaluado JOHAN BONERGES MARQUEZ BENAVIDES.

C:C 91.488.992 Área: TESORERIA.

Cargo: Profesional Universitario.

Marque con una x a la respuesta que considere correcta:

No	Aspectos a evaluar	SI	NO
AMBIENTE			
1	el trabajador está expuesto a temperaturas extremas que no son confortables para la realización de la tarea.		X
2	Existen variaciones extremas de temperatura durante la jornada		X
3	Es bajo el nivel de iluminación en el área de trabajo		X
4	Existen deslumbramientos en el área de trabajo		X
5	Existen sombras por falta de iluminación en el área de trabajo		X
6	Hay ruido excesivo que es molesto o aturdidor		X
7	Hay vibración de cuerpo completo o de las extremidades superiores		X
8	La circulación de aire en el área de trabajo es insuficiente		X
CARGA FISICA POSTURAL			
9	El trabajador mantiene una postura prolongada durante el 75% o más de jornada laboral sin altérnala (de pie o sentado)		X
10	Existen rotaciones e inclinaciones importantes en el cuello		X
11	Hay flexiones importantes de la espalda o tronco mayores de 30 grados		X
12	Hay rotaciones de la espalda o tronco		X
13	Existen posturas de los hombros en flexión mayor de 45 grados		X
14	Existen posturas donde el hombro se encuentra en abducción mayor de 45 grados		X
15	Existen posturas donde los codos se encuentren en flexión mayor de 45 grados		X
16	Existen posturas de tronco en contra de la gravedad		X
17	Existen posturas de los miembros superiores en contra de la gravedad		X
18	Se observa posición del codo en prono-supinación extrema durante periodos prolongados		X
19	Hay desviaciones en manos con relación al eje neutro de la muñeca en la manipulación o agarre de herramientas u objetivos		X
20	Hay situaciones donde el trabajador debe agacharse o arrodillarse de forma prolongada		X
CARGA FISICA POR MOVIMIENTOS			
21	Hay repetividad de movimientos idénticos o similares efectuados cada pocos segundos en los miembros superiores		X
22	Hay movimientos de tronco en combinación con la fuerza		X
23	Hay movimientos de los miembros superiores con combinación de la fuerza		X
24	La tarea involucra movimientos rápidos, fuertes o repentinos de los miembros superiores en posición forzada		X
25	La tarea involucra movimientos rápidos, fuertes o repentinos de la espalda en posiciones forzadas		X
CARGA FISICA POR ESFUERZOS			
26	El trabajador manipula objetos o herramientas de un peso igual o mayor a 2kg por mano		X
27	Existen agarres de objetos que impliquen realizar esfuerzos en manos y/o brazos		X
28	Hay levantamiento y descarga de cargas que superan la capacidad de fuerza del trabajador		X
29	Hay manipulación de cargas por encima de los hombros		X
30	Hay manipulación de carga por debajo de la cintura		X
31	Hay inclinación de tronco al manipular las cargas		X
32	Hay giros o torsiones de tronco al manipular las cargas		X
33	Hay desplazamientos mientras se manipula la carga		X
34	Hay esfuerzo de halar o empujar objetos pesados		X
35	Es frecuente y repetido el levantamiento de cargas durante la jornada		X

CARGA MENTAL			
36	El trabajo exige simultáneamente varias tareas	X	
37	La tarea tiene un grado alto de complejidad	X	
38	Se requiere velocidad para la realización de las tareas	X	
39	La tarea requiere de una elevada concentración	X	
40	Se requiere atención sostenida y continua	X	
41	El trabajo implica el control de varias señales	X	
42	El trabajo es minucioso y requiere de precisión	X	
43	Existe un alto riesgo de accidentalidad en la manipulación de herramientas		X
44	La realización de la tarea prohíbe hablar con otros compañeros mientras se trabaja		X
ORGANIZACIÓN DE TRABAJO			
45	La jornada laboral excede 8 horas diarias		X
46	Se realizan horas extras luego de la jornada de trabajo		X
47	Existen rotación en la jornada de trabajo		X
48	Se prohíbe más de un descanso o pausa durante la jornada de trabajo		X
49	Se impone un ritmo de trabajo difícil de alcanzar para el trabajador		X
CONDICIONES DE PUESTO DE TRABAJO			
50	La altura de plano de trabajo genera inclinaciones de tronco		X
51	Los elementos de trabajo se encuentran fuera de los límites normales de alcance del trabajador		X
52	La visibilidad de todos los elementos de trabajo implica adoptar posturas inadecuadas o no confortables para el trabajador		X
53	El espacio de trabajo limite el libre movimiento		X
54	no dispone de elementos que permitan alternar posturas/ o que brinden confort (silla, reposa pies, apoya brazos)		X
55	La herramienta de trabajo NO se ajusta a las necesidades del trabajador en cuanto a la funcionalidad para ejecutar la tarea		X

Nombre y firma del Evaluador _____

Firma del trabajador evaluado _____

Dra Cielo

Un Compromiso Social	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	COD:SG-SST VERSION:01 PAGINA:1 de 2 FECHA:

CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
INSPECCION DE PUESTOS DE TRABAJO

Nombre y Apellido del trabajador evaluado Cielo Amado Suarez

C:C 1.049.614.566 Área: Secretaria General

Cargo: Secretaria General

Marque con una x a la respuesta que considere correcta:

No	Aspectos a evaluar	SI	NO
AMBIENTE			
1	el trabajador está expuesto a temperaturas extremas que no son confortables para la realización de la tarea.		X
2	Existen variaciones extremas de temperatura durante la jornada		X
3	Es bajo el nivel de iluminación en el área de trabajo		X
4	Existen deslumbramientos en el área de trabajo		X
5	Existen sombras por falta de iluminación en el área de trabajo		X
6	Hay ruido excesivo que es molesto o aturdidor		X
7	Hay vibración de cuerpo completo o de las extremidades superiores		X
8	La circulación de aire en el área de trabajo es insuficiente		X
CARGA FISICA POSTURAL			
9	El trabajador mantiene una postura prolongada durante el 75% o más de jornada laboral sin altérnala (de pie o sentado)		X
10	Existen rotaciones e inclinaciones importantes en el cuello		X
11	Hay flexiones importantes de la espalda o tronco mayores de 30 grados		X
12	Hay rotaciones de la espalda o tronco		X
13	Existen posturas de los hombros en flexión mayor de 45 grados		X
14	Existen posturas donde el hombro se encuentra en abducción mayor de 45 grados		X
15	Existen posturas donde los codos se encuentren en flexión mayor de 45 grados		X
16	Existen posturas de tronco en contra de la gravedad		X
17	Existen posturas de los miembros superiores en contra de la gravedad		X
18	Se observa posición del codo en prono-supinación extrema durante periodos prolongados		X
19	Hay desviaciones en manos con relación al eje neutro de la muñeca en la manipulación o agarre de herramientas u objetivos		X
20	Hay situaciones donde el trabajador debe agacharse o arrodillarse de forma prolongada		X
CARGA FISICA POR MOVIMIENTOS			
21	Hay repetividad de movimientos idénticos o similares efectuados cada pocos segundos en los miembros superiores		X
22	Hay movimientos de tronco en combinación con la fuerza		X
23	Hay movimientos de los miembros superiores con combinación de la fuerza		X
24	La tarea involucra movimientos rápidos, fuertes o repentinos de los miembros superiores en posición forzada		X
25	La tarea involucra movimientos rápidos, fuertes o repentinos de la espalda en posiciones forzadas		X
CARGA FISICA POR ESFUERZOS			
26	El trabajador manipula objetos o herramientas de un peso igual o mayor a 2kg por mano		X
27	Existen agarres de objetos que impliquen realizar esfuerzos en manos y/o brazos		X
28	Hay levantamiento y descarga de cargas que superan la capacidad de fuerza del trabajador		X
29	Hay manipulación de cargas por encima de los hombros		X
30	Hay manipulación de carga por debajo de la cintura		X
31	Hay inclinación de tronco al manipular las cargas		X
32	Hay giros o torsiones de tronco al manipular las cargas		X
33	Hay desplazamientos mientras se manipula la carga		X
34	Hay esfuerzo de halar o empujar objetos pesados		X
35	Es frecuente y repetido el levantamiento de cargas durante la jornada		X

CARGA MENTAL			
36	El trabajo exige simultáneamente varias tareas	X	
37	La tarea tiene un grado alto de complejidad		X
38	Se requiere velocidad para la realización de las tareas		X
39	La tarea requiere de una elevada concentración		X
40	Se requiere atención sostenida y continua	X	
41	El trabajo implica el control de varias señales		X
42	El trabajo es minucioso y requiere de precisión	X	
43	Existe un alto riesgo de accidentalidad en la manipulación de herramientas		X
44	La realización de la tarea prohíbe hablar con otros compañeros mientras se trabaja		X
ORGANIZACIÓN DE TRABAJO			
45	La jornada laboral excede 8 horas diarias		X
46	Se realizan horas extras luego de la jornada de trabajo		X
47	Existen rotación en la jornada de trabajo		X
48	Se prohíbe más de un descanso o pausa durante la jornada de trabajo		X
49	Se impone un ritmo de trabajo difícil de alcanzar para el trabajador		X
CONDICIONES DE PUESTO DE TRABAJO			
50	La altura de plano de trabajo genera inclinaciones de tronco		X
51	Los elementos de trabajo se encuentran fuera de los límites normales de alcance del trabajador		X
52	La visibilidad de todos los elementos de trabajo implica adoptar posturas inadecuadas o no confortables para el trabajador		X
53	El espacio de trabajo limite el libre movimiento		X
54	no dispone de elementos que permitan alternar posturas/ o que brinden confort (silla, reposa pies, apoya brazos)		X
55	La herramienta de trabajo NO se ajusta a las necesidades del trabajador en cuanto a la funcionalidad para ejecutar la tarea		X

Nombre y firma del Evaluador _____

Firma del trabajador evaluado _____

ELABORO: LYS MOLINA APOYO SG-SST	REVISO: CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL	APROBO: CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL

Saidy

Un Compromiso Social	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	COD:SG-SST VERSION:01 PAGINA:1 de 2 FECHA:

CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
INSPECCION DE PUESTOS DE TRABAJO

Nombre y Apellido del trabajador evaluado Saidy Manela Villareal

C:C 1095814664 Área: Actas Plenaria

Cargo: Auxiliar Administrativo

Marque con una x a la respuesta que considere correcta:

No	Aspectos a evaluar	SI	NO
AMBIENTE			
1	el trabajador está expuesto a temperaturas extremas que no son confortables para la realización de la tarea.		X
2	Existen variaciones extremas de temperatura durante la jornada		X
3	Es bajo el nivel de iluminación en el área de trabajo	X	
4	Existen deslumbramientos en el área de trabajo	X	
5	Existen sombras por falta de iluminación en el área de trabajo	X	
6	Hay ruido excesivo que es molesto o aturdidor		X
7	Hay vibración de cuerpo completo o de las extremidades superiores		X
8	La circulación de aire en el área de trabajo es insuficiente		X
CARGA FISICA POSTURAL			
9	El trabajador mantiene una postura prolongada durante el 75% o más de jornada laboral sin altérnala (de pie o sentado)	X	
10	Existen rotaciones e inclinaciones importantes en el cuello		X
11	Hay flexiones importantes de la espalda o tronco mayores de 30 grados		X
12	Hay rotaciones de la espalda o tronco		X
13	Existen posturas de los hombros en flexión mayor de 45 grados		X
14	Existen posturas donde el hombro se encuentra en abducción mayor de 45 grados		X
15	Existen posturas donde los codos se encuentren en flexión mayor de 45 grados		X
16	Existen posturas de tronco en contra de la gravedad		X
17	Existen posturas de los miembros superiores en contra de la gravedad		X
18	Se observa posición del codo en prono-supinación extrema durante periodos prolongados		X
19	Hay desviaciones en manos con relación al eje neutro de la muñeca en la manipulación o agarre de herramientas u objetivos		X
20	Hay situaciones donde el trabajador debe agacharse o arrodillarse de forma prolongada		X
CARGA FISICA POR MOVIMIENTOS			
21	Hay repetividad de movimientos idénticos o similares efectuados cada pocos segundos en los miembros superiores		X
22	Hay movimientos de tronco en combinación con la fuerza		X
23	Hay movimientos de los miembros superiores con combinación de la fuerza		X
24	La tarea involucra movimientos rápidos, fuertes o repentinos de los miembros superiores en posición forzada		X
25	La tarea involucra movimientos rápidos, fuertes o repentinos de la espalda en posiciones forzadas		X
CARGA FISICA POR ESFUERZOS			
26	El trabajador manipula objetos o herramientas de un peso igual o mayor a 2kg por mano		X
27	Existen agarres de objetos que impliquen realizar esfuerzos en manos y/o brazos		X
28	Hay levantamiento y descarga de cargas que superan la capacidad de fuerza del trabajador		X
29	Hay manipulación de cargas por encima de los hombros		X
30	Hay manipulación de carga por debajo de la cintura		X
31	Hay inclinación de tronco al manipular las cargas		X
32	Hay giros o torsiones de tronco al manipular las cargas		X
33	Hay desplazamientos mientras se manipula la carga		X
34	Hay esfuerzo de halar o empujar objetos pesados		X
35	Es frecuente y repetido el levantamiento de cargas durante la jornada		X

CARGA MENTAL			
36	El trabajo exige simultáneamente varias tareas		X
37	La tarea tiene un grado alto de complejidad	X	
38	Se requiere velocidad para la realización de las tareas	X	
39	La tarea requiere de una elevada concentración	X	
40	Se requiere atención sostenida y continua	X	
41	El trabajo implica el control de varias señales		X
42	El trabajo es minucioso y requiere de precisión	X	
43	Existe un alto riesgo de accidentalidad en la manipulación de herramientas		X
44	La realización de la tarea prohíbe hablar con otros compañeros mientras se trabaja	X	
ORGANIZACIÓN DE TRABAJO			
45	La jornada laboral excede 8 horas diarias		X
46	Se realizan horas extras luego de la jornada de trabajo		X
47	Existen rotación en la jornada de trabajo		X
48	Se prohíbe más de un descanso o pausa durante la jornada de trabajo		X
49	Se impone un ritmo de trabajo dificil de alcanzar para el trabajador		X
CONDICIONES DE PUESTO DE TRABAJO			
50	La altura de plano de trabajo genera inclinaciones de tronco		X
51	Los elementos de trabajo se encuentran fuera de los límites normales de alcance del trabajador		X
52	La visibilidad de todos los elementos de trabajo implica adoptar posturas inadecuadas o no confortables para el trabajador		X
53	El espacio de trabajo limite el libre movimiento		X
54	no dispone de elementos que permitan alternar posturas/ o que brinden confort (silla, reposa pies, apoya brazos)		X
55	La herramienta de trabajo NO se ajusta a las necesidades del trabajador en cuanto a la funcionalidad para ejecutar la tarea		X

Nombre y firma del Evaluador _____

Firma del trabajador evaluado Saiog Nanela Villareal Olarte

fernando

Un Compromiso Social	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	COD:SG-SST VERSION:01 PAGINA:1 de 2 FECHA:

CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
INSPECCION DE PUESTOS DE TRABAJO

Nombre y Apellido del trabajador evaluado Fernando Alvarez Torres

C:C 91235622 Área: Archivo

Cargo: Auxiliar Administrativo

Marque con una x a la respuesta que considere correcta:

No	Aspectos a evaluar	SI	NO
AMBIENTE			
1	el trabajador está expuesto a temperaturas extremas que no son confortables para la realización de la tarea.		X
2	Existen variaciones extremas de temperatura durante la jornada		X
3	Es bajo el nivel de iluminación en el área de trabajo		X
4	Existen deslumbramientos en el área de trabajo		X
5	Existen sombras por falta de iluminación en el área de trabajo		X
6	Hay ruido excesivo que es molesto o aturdidor		X
7	Hay vibración de cuerpo completo o de las extremidades superiores		X
8	La circulación de aire en el área de trabajo es insuficiente		X
CARGA FISICA POSTURAL			
9	El trabajador mantiene una postura prolongada durante el 75% o más de jornada laboral sin altérnala (de pie o sentado)		X
10	Existen rotaciones e inclinaciones importantes en el cuello		
11	Hay flexiones importantes de la espalda o tronco mayores de 30 grados		X
12	Hay rotaciones de la espalda o tronco		
13	Existen posturas de los hombros en flexión mayor de 45 grados		X
14	Existen posturas donde el hombro se encuentra en abducción mayor de 45 grados		X
15	Existen posturas donde los codos se encuentren en flexión mayor de 45 grados		X
16	Existen posturas de tronco en contra de la gravedad		X
17	Existen posturas de los miembros superiores en contra de la gravedad		X
18	Se observa posición del codo en prono-supinación extrema durante periodos prolongados		X
19	Hay desviaciones en manos con relación al eje neutro de la muñeca en la manipulación o agarre de herramientas u objetivos		X
20	Hay situaciones donde el trabajador debe agacharse o arrodillarse de forma prolongada		X
CARGA FISICA POR MOVIMIENTOS			
21	Hay repetividad de movimientos idénticos o similares efectuados cada pocos segundos en los miembros superiores		X
22	Hay movimientos de tronco en combinación con la fuerza		X
23	Hay movimientos de los miembros superiores con combinación de la fuerza		X
24	La tarea involucra movimientos rápidos, fuertes o repentinos de los miembros superiores en posición forzada		X
25	La tarea involucra movimientos rápidos, fuertes o repentinos de la espalda en posiciones forzadas		X
CARGA FISICA POR ESFUERZOS			
26	El trabajador manipula objetos o herramientas de un peso igual o mayor a 2kg por mano		X
27	Existen agarres de objetos que impliquen realizar esfuerzos en manos y/o brazos		X
28	Hay levantamiento y descarga de cargas que superan la capacidad de fuerza del trabajador		X
29	Hay manipulación de cargas por encima de los hombros		X
30	Hay manipulación de carga por debajo de la cintura		X
31	Hay inclinación de tronco al manipular las cargas		X
32	Hay giros o torsiones de tronco al manipular las cargas		X
33	Hay desplazamientos mientras se manipula la carga		X
34	Hay esfuerzo de halar o empujar objetos pesados		X
35	Es frecuente y repetido el levantamiento de cargas durante la jornada		X

CARGA MENTAL			
36	El trabajo exige simultáneamente varias tareas		X
37	La tarea tiene un grado alto de complejidad		X
38	Se requiere velocidad para la realización de las tareas		X
39	La tarea requiere de una elevada concentración		X
40	Se requiere atención sostenida y continua		X
41	El trabajo implica el control de varias señales		X
42	El trabajo es minucioso y requiere de precisión	X	
43	Existe un alto riesgo de accidentalidad en la manipulación de herramientas		X
44	La realización de la tarea prohíbe hablar con otros compañeros mientras se trabaja		X
ORGANIZACIÓN DE TRABAJO			
45	La jornada laboral excede 8 horas diarias		X
46	Se realizan horas extras luego de la jornada de trabajo		X
47	Existen rotación en la jornada de trabajo		X
48	Se prohíbe más de un descanso o pausa durante la jornada de trabajo		X
49	Se impone un ritmo de trabajo difícil de alcanzar para el trabajador		X
CONDICIONES DE PUESTO DE TRABAJO			
50	La altura de plano de trabajo genera inclinaciones de tronco		X
51	Los elementos de trabajo se encuentran fuera de los límites normales de alcance del trabajador		X
52	La visibilidad de todos los elementos de trabajo implica adoptar posturas inadecuadas o no confortables para el trabajador		X
53	El espacio de trabajo limite el libre movimiento		X
54	no dispone de elementos que permitan alternar posturas/ o que brinden confort (silla, reposa pies, apoya brazos)		X
55	La herramienta de trabajo NO se ajusta a las necesidades del trabajador en cuanto a la funcionalidad para ejecutar la tarea	X	

Nombre y firma del Evaluador _____

Firma del trabajador evaluado_____

ELABORO: LYS MOLINA APOYO SG-SST	REVISO: CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL	APROBO: CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL

Andrea

Un Compromiso Social	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	COD:SG-SST VERSION:01 PAGINA:1 de 2 FECHA:

CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
INSPECCION DE PUESTOS DE TRABAJO

Nombre y Apellido del trabajador evaluado ANDREA CAROLINA PEREZ CAMPOS

C:C 1098694037 Área: S. COMISIONES

Cargo: S. COMISIONES

Marque con una x a la respuesta que considere correcta:

No	Aspectos a evaluar	SI	NO
AMBIENTE			
1	el trabajador está expuesto a temperaturas extremas que no son confortables para la realización de la tarea.		X
2	Existen variaciones extremas de temperatura durante la jornada		X
3	Es bajo el nivel de iluminación en el área de trabajo		X
4	Existen deslumbramientos en el área de trabajo		X
5	Existen sombras por falta de iluminación en el área de trabajo	X	
6	Hay ruido excesivo que es molesto o aturdidor	X	
7	Hay vibración de cuerpo completo o de las extremidades superiores		X
8	La circulación de aire en el área de trabajo es insuficiente		X
CARGA FISICA POSTURAL			
9	El trabajador mantiene una postura prolongada durante el 75% o más de jornada laboral sin altérnala (de pie o sentado)		X
10	Existen rotaciones e inclinaciones importantes en el cuello		X
11	Hay flexiones importantes de la espalda o tronco mayores de 30 grados		X
12	Hay rotaciones de la espalda o tronco		X
13	Existen posturas de los hombros en flexión mayor de 45 grados		X
14	Existen posturas donde el hombro se encuentra en abducción mayor de 45 grados		X
15	Existen posturas donde los codos se encuentren en flexión mayor de 45 grados		X
16	Existen posturas de tronco en contra de la gravedad		X
17	Existen posturas de los miembros superiores en contra de la gravedad		X
18	Se observa posición del codo en prono-supinación extrema durante periodos prolongados		X
19	Hay desviaciones en manos con relación al eje neutro de la muñeca en la manipulación o agarre de herramientas u objetivos		X
20	Hay situaciones donde el trabajador debe agacharse o arrodillarse de forma prolongada		X
CARGA FISICA POR MOVIMIENTOS			
21	Hay repetividad de movimientos idénticos o similares efectuados cada pocos segundos en los miembros superiores		X
22	Hay movimientos de tronco en combinación con la fuerza		X
23	Hay movimientos de los miembros superiores con combinación de la fuerza		X
24	La tarea involucra movimientos rápidos, fuertes o repentinos de los miembros superiores en posición forzada		X
25	La tarea involucra movimientos rápidos, fuertes o repentinos de la espalda en posiciones forzadas		X
CARGA FISICA POR ESFUERZOS			
26	El trabajador manipula objetos o herramientas de un peso igual o mayor a 2kg por mano		X
27	Existen agarres de objetos que impliquen realizar esfuerzos en manos y/o brazos		X
28	Hay levantamiento y descarga de cargas que superan la capacidad de fuerza del trabajador		X
29	Hay manipulación de cargas por encima de los hombros		X
30	Hay manipulación de carga por debajo de la cintura		X
31	Hay inclinación de tronco al manipular las cargas		X
32	Hay giros o torsiones de tronco al manipular las cargas		X
33	Hay desplazamientos mientras se manipula la carga		X
34	Hay esfuerzo de halar o empujar objetos pesados		X
35	Es frecuente y repetido el levantamiento de cargas durante la jornada		X

CARGA MENTAL			
36	El trabajo exige simultáneamente varias tareas	X	
37	La tarea tiene un grado alto de complejidad		X
38	Se requiere velocidad para la realización de las tareas	X	
39	La tarea requiere de una elevada concentración	X	
40	Se requiere atención sostenida y continua	X	
41	El trabajo implica el control de varias señales	X	
42	El trabajo es minucioso y requiere de precisión	X	
43	Existe un alto riesgo de accidentalidad en la manipulación de herramientas		X
44	La realización de la tarea prohíbe hablar con otros compañeros mientras se trabaja		X
ORGANIZACIÓN DE TRABAJO			
45	La jornada laboral excede 8 horas diarias		X
46	Se realizan horas extras luego de la jornada de trabajo	X	
47	Existen rotación en la jornada de trabajo		X
48	Se prohíbe más de un descanso o pausa durante la jornada de trabajo		X
49	Se impone un ritmo de trabajo difícil de alcanzar para el trabajador		X
CONDICIONES DE PUESTO DE TRABAJO			
50	La altura de plano de trabajo genera inclinaciones de tronco		X
51	Los elementos de trabajo se encuentran fuera de los límites normales de alcance del trabajador		X
52	La visibilidad de todos los elementos de trabajo implica adoptar posturas inadecuadas o no confortables para el trabajador		X
53	El espacio de trabajo limite el libre movimiento		X
54	no dispone de elementos que permitan alternar posturas/ o que brinden confort (silla, reposa pies, apoya brazos)		X
55	La herramienta de trabajo NO se ajusta a las necesidades del trabajador en cuanto a la funcionalidad para ejecutar la tarea		X

Nombre y firma del Evaluador _____

Firma del trabajador evaluado_____

ELABORO: LYS MOLINA APOYO SG-SST	REVISO: CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL	APROBO: CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL

Giovanny

Un Compromiso Social	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	COD:SG-SST VERSION:01 PAGINA:1 de 2 FECHA:

CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
INSPECCION DE PUESTOS DE TRABAJO

Nombre y Apellido del trabajador evaluado Edgar Giovani Trujillo Baez

C:C 1095913492 Área: Ventanilla unica

Cargo: Aux Administrativo

Marque con una x a la respuesta que considere correcta:

No	Aspectos a evaluar	SI	NO
AMBIENTE			
1	el trabajador está expuesto a temperaturas extremas que no son confortables para la realización de la tarea.		X
2	Existen variaciones extremas de temperatura durante la jornada		X
3	Es bajo el nivel de iluminación en el área de trabajo	X	
4	Existen deslumbramientos en el área de trabajo		
5	Existen sombras por falta de iluminación en el área de trabajo		X
6	Hay ruido excesivo que es molesto o aturdidor		X
7	Hay vibración de cuerpo completo o de las extremidades superiores		X
8	La circulación de aire en el área de trabajo es insuficiente	X	
CARGA FISICA POSTURAL			
9	El trabajador mantiene una postura prolongada durante el 75% o más de jornada laboral sin altérnala (de pie o sentado)		X
10	Existen rotaciones e inclinaciones importantes en el cuello		X
11	Hay flexiones importantes de la espalda o tronco mayores de 30 grados		X
12	Hay rotaciones de la espalda o tronco		X
13	Existen posturas de los hombros en flexión mayor de 45 grados		X
14	Existen posturas donde el hombro se encuentra en abducción mayor de 45 grados		X
15	Existen posturas donde los codos se encuentren en flexión mayor de 45 grados		X
16	Existen posturas de tronco en contra de la gravedad		X
17	Existen posturas de los miembros superiores en contra de la gravedad		X
18	Se observa posición del codo en prono-supinación extrema durante periodos prolongados		X
19	Hay desviaciones en manos con relación al eje neutro de la muñeca en la manipulación o agarre de herramientas u objetivos		X
20	Hay situaciones donde el trabajador debe agacharse o arrodillarse de forma prolongada		X
CARGA FISICA POR MOVIMIENTOS			
21	Hay repetividad de movimientos idénticos o similares efectuados cada pocos segundos en los miembros superiores		X
22	Hay movimientos de tronco en combinación con la fuerza		X
23	Hay movimientos de los miembros superiores con combinación de la fuerza		X
24	La tarea involucra movimientos rápidos, fuertes o repentinos de los miembros superiores en posición forzada		X
25	La tarea involucra movimientos rápidos, fuertes o repentinos de la espalda en posiciones forzadas		X
CARGA FISICA POR ESFUERZOS			
26	El trabajador manipula objetos o herramientas de un peso igual o mayor a 2kg por mano		X
27	Existen agarres de objetos que impliquen realizar esfuerzos en manos y/o brazos		X
28	Hay levantamiento y descarga de cargas que superan la capacidad de fuerza del trabajador		X
29	Hay manipulación de cargas por encima de los hombros		X
30	Hay manipulación de carga por debajo de la cintura		X
31	Hay inclinación de tronco al manipular las cargas		X
32	Hay giros o torsiones de tronco al manipular las cargas		X
33	Hay desplazamientos mientras se manipula la carga		X
34	Hay esfuerzo de halar o empujar objetos pesados		X
35	Es frecuente y repetido el levantamiento de cargas durante la jornada		X

CARGA MENTAL			
36	El trabajo exige simultáneamente varias tareas		X
37	La tarea tiene un grado alto de complejidad		X
38	Se requiere velocidad para la realización de las tareas	X	
39	La tarea requiere de una elevada concentración	X	
40	Se requiere atención sostenida y continua	X	
41	El trabajo implica el control de varias señales		X
42	El trabajo es minucioso y requiere de precisión	X	
43	Existe un alto riesgo de accidentalidad en la manipulación de herramientas		X
44	La realización de la tarea prohíbe hablar con otros compañeros mientras se trabaja		X
ORGANIZACIÓN DE TRABAJO			
45	La jornada laboral excede 8 horas diarias	X	
46	Se realizan horas extras luego de la jornada de trabajo		X
47	Existen rotación en la jornada de trabajo		X
48	Se prohíbe más de un descanso o pausa durante la jornada de trabajo		X
49	Se impone un ritmo de trabajo difícil de alcanzar para el trabajador		X
CONDICIONES DE PUESTO DE TRABAJO			
50	La altura de plano de trabajo genera inclinaciones de tronco		X
51	Los elementos de trabajo se encuentran fuera de los límites normales de alcance del trabajador		X
52	La visibilidad de todos los elementos de trabajo implica adoptar posturas inadecuadas o no confortables para el trabajador		X
53	El espacio de trabajo limite el libre movimiento		X
54	no dispone de elementos que permitan alternar posturas/ o que brinden confort (silla, reposa pies, apoya brazos)		X
55	La herramienta de trabajo NO se ajusta a las necesidades del trabajador en cuanto a la funcionalidad para ejecutar la tarea		X

Nombre y firma del Evaluador _____

Firma del trabajador evaluado Edgar Giovani Trujillo

ELABORO: LYS MOLINA APOYO SG-SST	REVISO: CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL	APROBO: CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL

Romero

Un Compromiso Social	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	COD:SG-SST VERSION:01 PAGINA:1 de 2 FECHA:

CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
INSPECCION DE PUESTOS DE TRABAJO

Nombre y Apellido del trabajador evaluado Ramiro Arey Arias

C:C 94 150 244 Área: administrativa

Cargo: mensajero

Marque con una x a la respuesta que considere correcta:

No	Aspectos a evaluar	SI	NO
AMBIENTE			
1	el trabajador está expuesto a temperaturas extremas que no son confortables para la realización de la tarea.		
2	Existen variaciones extremas de temperatura durante la jornada		X
3	Es bajo el nivel de iluminación en el área de trabajo		X
4	Existen deslumbramientos en el área de trabajo		X
5	Existen sombras por falta de iluminación en el área de trabajo		X
6	Hay ruido excesivo que es molesto o aturdidor	X	
7	Hay vibración de cuerpo completo o de las extremidades superiores	X	
8	La circulación de aire en el área de trabajo es insuficiente		X
CARGA FISICA POSTURAL			
9	El trabajador mantiene una postura prolongada durante el 75% o más de jornada laboral sin altérnala (de pie o sentado)		X
10	Existen rotaciones e inclinaciones importantes en el cuello		X
11	Hay flexiones importantes de la espalda o tronco mayores de 30 grados		X
12	Hay rotaciones de la espalda o tronco		X
13	Existen posturas de los hombros en flexión mayor de 45 grados		X
14	Existen posturas donde el hombro se encuentra en abducción mayor de 45 grados		X
15	Existen posturas donde los codos se encuentren en flexión mayor de 45 grados		X
16	Existen posturas de tronco en contra de la gravedad		X
17	Existen posturas de los miembros superiores en contra de la gravedad		X
18	Se observa posición del codo en prono-supinación extrema durante periodos prolongados		X
19	Hay desviaciones en manos con relación al eje neutro de la muñeca en la manipulación o agarre de herramientas u objetivos		X
20	Hay situaciones donde el trabajador debe agacharse o arrodillarse de forma prolongada		X
CARGA FISICA POR MOVIMIENTOS			
21	Hay repetividad de movimientos idénticos o similares efectuados cada pocos segundos en los miembros superiores		X
22	Hay movimientos de tronco en combinación con la fuerza		X
23	Hay movimientos de los miembros superiores con combinación de la fuerza		
24	La tarea involucra movimientos rápidos, fuertes o repentinos de los miembros superiores en posición forzada		X
25	La tarea involucra movimientos rápidos, fuertes o repentinos de la espalda en posiciones forzadas		X
CARGA FISICA POR ESFUERZOS			
26	El trabajador manipula objetos o herramientas de un peso igual o mayor a 2kg por mano		X
27	Existen agarres de objetos que impliquen realizar esfuerzos en manos y/o brazos		X
28	Hay levantamiento y descarga de cargas que superan la capacidad de fuerza del trabajador		X
29	Hay manipulación de cargas por encima de los hombros		X
30	Hay manipulación de carga por debajo de la cintura		X
31	Hay inclinación de tronco al manipular las cargas		X
32	Hay giros o torsiones de tronco al manipular las cargas		X
33	Hay desplazamientos mientras se manipula la carga		X
34	Hay esfuerzo de halar o empujar objetos pesados		X
35	Es frecuente y repetido el levantamiento de cargas durante la jornada		X

CARGA MENTAL			
36	El trabajo exige simultáneamente varias tareas		X
37	La tarea tiene un grado alto de complejidad		X
38	Se requiere velocidad para la realización de las tareas	X	
39	La tarea requiere de una elevada concentración	X	
40	Se requiere atención sostenida y continua	X	
41	El trabajo implica el control de varias señales	X	
42	El trabajo es minucioso y requiere de precisión	X	
43	Existe un alto riesgo de accidentalidad en la manipulación de herramientas		X
44	La realización de la tarea prohíbe hablar con otros compañeros mientras se trabaja		
ORGANIZACIÓN DE TRABAJO			
45	La jornada laboral excede 8 horas diarias		X
46	Se realizan horas extras luego de la jornada de trabajo		X
47	Existen rotación en la jornada de trabajo		X
48	Se prohíbe más de un descanso o pausa durante la jornada de trabajo		X
49	Se impone un ritmo de trabajo difícil de alcanzar para el trabajador		X
CONDICIONES DE PUESTO DE TRABAJO			
50	La altura de plano de trabajo genera inclinaciones de tronco		X
51	Los elementos de trabajo se encuentran fuera de los límites normales de alcance del trabajador		X
52	La visibilidad de todos los elementos de trabajo implica adoptar posturas inadecuadas o no confortables para el trabajador		X
53	El espacio de trabajo limite el libre movimiento		
54	no dispone de elementos que permitan alternar posturas/ o que brinden confort (silla, reposa pies, apoya brazos)		X
55	La herramienta de trabajo NO se ajusta a las necesidades del trabajador en cuanto a la funcionalidad para ejecutar la tarea	X	

Nombre y firma del Evaluador _____

Firma del trabajador evaluado _____

Luz Marina

Un Compromiso Social	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	COD:SG-SST VERSION:01 PAGINA:1 de 2 FECHA:

CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
INSPECCION DE PUESTOS DE TRABAJO

Nombre y Apellido del trabajador evaluado LUZ MARINA RODRIGUEZ RUIZ

C:C 63.335.329 Área: CONTRATACION.

Cargo: SECRETARIA EJECUTIVA

Marque con una x a la respuesta que considere correcta:

No	Aspectos a evaluar	SI	NO
AMBIENTE			
1	el trabajador está expuesto a temperaturas extremas que no son confortables para la realización de la tarea.	X	
2	Existen variaciones extremas de temperatura durante la jornada	X	
3	Es bajo el nivel de iluminación en el área de trabajo		X
4	Existen deslumbramientos en el área de trabajo		X
5	Existen sombras por falta de iluminación en el área de trabajo		X
6	Hay ruido excesivo que es molesto o aturdidor		X
7	Hay vibración de cuerpo completo o de las extremidades superiores		X
8	La circulación de aire en el área de trabajo es insuficiente	X	
CARGA FISICA POSTURAL			
9	El trabajador mantiene una postura prolongada durante el 75% o más de jornada laboral sin altérnala (de pie o sentado)	X	
10	Existen rotaciones e inclinaciones importantes en el cuello		X
11	Hay flexiones importantes de la espalda o tronco mayores de 30 grados		X
12	Hay rotaciones de la espalda o tronco	X	
13	Existen posturas de los hombros en flexión mayor de 45 grados		X
14	Existen posturas donde el hombro se encuentra en abducción mayor de 45 grados		X
15	Existen posturas donde los codos se encuentren en flexión mayor de 45 grados		X
16	Existen posturas de tronco en contra de la gravedad		X
17	Existen posturas de los miembros superiores en contra de la gravedad		X
18	Se observa posición del codo en prono-supinación extrema durante periodos prolongados		X
19	Hay desviaciones en manos con relación al eje neutro de la muñeca en la manipulación o agarre de herramientas u objetivos		X
20	Hay situaciones donde el trabajador debe agacharse o arrodillarse de forma prolongada		
CARGA FISICA POR MOVIMIENTOS			
21	Hay repetividad de movimientos idénticos o similares efectuados cada pocos segundos en los miembros superiores	X	
22	Hay movimientos de tronco en combinación con la fuerza		X
23	Hay movimientos de los miembros superiores con combinación de la fuerza		X
24	La tarea involucra movimientos rápidos, fuertes o repentinos de los miembros superiores en posición forzada		X
25	La tarea involucra movimientos rápidos, fuertes o repentinos de la espalda en posiciones forzadas		X
CARGA FISICA POR ESFUERZOS			
26	El trabajador manipula objetos o herramientas de un peso igual o mayor a 2kg por mano		X
27	Existen agarres de objetos que impliquen realizar esfuerzos en manos y/o brazos		X
28	Hay levantamiento y descarga de cargas que superan la capacidad de fuerza del trabajador		X
29	Hay manipulación de cargas por encima de los hombros		X
30	Hay manipulación de carga por debajo de la cintura		X
31	Hay inclinación de tronco al manipular las cargas		X
32	Hay giros o torsiones de tronco al manipular las cargas		X
33	Hay desplazamientos mientras se manipula la carga		X
34	Hay esfuerzo de halar o empujar objetos pesados		X
35	Es frecuente y repetido el levantamiento de cargas durante la jornada		X

CARGA MENTAL			
36	El trabajo exige simultáneamente varias tareas		X
37	La tarea tiene un grado alto de complejidad		X
38	Se requiere velocidad para la realización de las tareas		X
39	La tarea requiere de una elevada concentración	X	
40	Se requiere atención sostenida y continua	X	
41	El trabajo implica el control de varias señales	X	
42	El trabajo es minucioso y requiere de precisión	X	
43	Existe un alto riesgo de accidentalidad en la manipulación de herramientas		X
44	La realización de la tarea prohíbe hablar con otros compañeros mientras se trabaja		X
ORGANIZACIÓN DE TRABAJO			
45	La jornada laboral excede 8 horas diarias		X
46	Se realizan horas extras luego de la jornada de trabajo		X
47	Existen rotación en la jornada de trabajo		X
48	Se prohíbe más de un descanso o pausa durante la jornada de trabajo		X
49	Se impone un ritmo de trabajo difícil de alcanzar para el trabajador		X
CONDICIONES DE PUESTO DE TRABAJO			
50	La altura de plano de trabajo genera inclinaciones de tronco		X
51	Los elementos de trabajo se encuentran fuera de los límites normales de alcance del trabajador		X
52	La visibilidad de todos los elementos de trabajo implica adoptar posturas inadecuadas o no confortables para el trabajador		X
53	El espacio de trabajo limite el libre movimiento		X
54	no dispone de elementos que permitan alternar posturas/ o que brinden confort (silla, reposa pies, apoya brazos)		X
55	La herramienta de trabajo NO se ajusta a las necesidades del trabajador en cuanto a la funcionalidad para ejecutar la tarea		X

Nombre y firma del Evaluador _____

Firma del trabajador evaluado _____

ELABORO: LYS MOLINA APOYO SG-SST	REVISO: CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL	APROBO: CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL

Un Compromiso Social	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
PERFIL SOCIODEMOGRAFICO	COD:SG-SST VERSION:01 PAGINA 1 DE 1 FECHA: 2/03/2022

1.INFORMACION PERSONAL

NOMBRES: Cielo Magaly		APELLIDOS: Amado Suarez	
CEDULA: 1.049.614.560		FECHA DE NACIMIENTO: 19-01-88.	
LUGAR DONDE VIVE DIRECCION: Cll 31 #23-98 Torre 2. Apto 402.			
BARRIO: Cañaveral		CIUDAD: Floridablanca	
CORREO:		CELULAR: 3162674634	
TELEFONO:		EDAD: 34	GENERO: F.
GRUPO SANGUINEO: O+		ALTURA: 1.70	PESO: 67
ESTADO CIVIL: Casada		NOMBRE DEL CONYUGUE: Diego Camargo.	
ES CABEZA DE FAMILIA: SI NO X		NUMERO DE PERSONAS QUE VIVEN EN LA RESIDENCIA: 4	

2.INFORMACION ACADEMICA

NIVEL DE ESCOLARIDAD: Marque con una X el nivel correspondiente

Primaria Incompleta		Primaria completa	
Secundaria Incompleta		Secundaria completa	
Técnico Incompleta		Técnico completa	
Tecnológico Incompleto		Tecnológico completo	
Universitario Incompleto		Universitario completo	
Especialización	X	Doctorado	
Otro Cual?			

3.INFORMACION LABORAL

Tipo de vinculación: Contratista: Funcionario: X otro:		Dependencia: Secretaria General
Labora en otro lugar: SI NO X	Ha sufrido algún accidente de trabajo: SI NO X	
Le han diagnosticado alguna enfermedad laboral : SI NO X		
Está afiliado al sistema de seguridad y salud : SI X NO		
EPS: Famisanar	AFP: Porvenir	ARL: Positiva.

4.INFORMACION HABITOS DE VIDA

Usa el tiempo libre en: Deporte:	Estudio:	Familia: X	Otro:	
Fuma: SI NO X	Es fumador: Habitual	Eventual	Compulsivo	
Consumé bebidas alcohólicas: SI NO X	Tipo de consumidor: Social	Habitual		
Consume medicamentos para alguna enfermedad: SI NO X.				
¿Cuál?				

firmar Aquí

FIRMA O HUELLA_____

ELABORO:	REVISO:	APROBO:
LYS MOLINA ENCARGADA SG-SST APOYO: YORLENY APARICIO M	CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL	CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL

Un Compromiso Social

SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

IDENTIFICACION DE PELIGROS Y RIESGOS AL DESARROLLAR MI CARGO

CODIGO:SG-SST
VERSION: 00
PAGINA: 2 DE 2
FECHA: 01/05/2021

NOMBRES Y APELLIDOS	Cielo Amado Suarez	CEDULA: 1.049.614.566	FIRMA: AQUÍ Cielo Amado
CARGO: Secretaria General		FECHA: Jun. 24-22.	

ACTIVIDAD:	¿RUTINARIO?		¿PUEDE SALIR MAL O FALLAR (PELIGROS) ?	¿QUE PUEDE CAUSAR QUE ALGO SALGA MAL O FALLE (CAUSAS) ?	¿QUE DEBEMOS HACER PARA EVITAR QUE ALGO SALGA MAL O FALLE (CONTROLES)?
Secretaria General	SI	NO			
	X		NO	NO	NO.

ELABORO: LYS MOLINA APOYO SG-SST APOYO SG-SST APOYO: YORLENY APARICIO	REVISO: CIELO AMADO SUAREZ	APROBO:CIELO AMADO SUAREZ

Un Compromiso Social	SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO:SG-SST	VERSIÓN: 01
CIUDAD: Floridablanca		FECHA dd mm AAAA	

AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE TRABAJO

INFORMACIÓN DEL TRABAJADOR

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRES	IDENTIFICACIÓN
Amado	Suarez	Ojeto M.	1.049.614.366

SEXO F [X] M [ ] EDAD (años) ESTADO CIVIL Casado [X] Soltero [ ] Unión Libre [ ] Separado [ ]

EPS: Famisanar AFP: ARL: Positiva

Cargo: Secretaria General Area:

Señale con una X si esta expuesto a alguno de estos riesgos :

PELIGRO	SI	NO	FUENTES DEL PELIGRO	FUENTE GENERADORA
FÍSICO		X	Disconfort térmico. (temperaturas extremas)	
		X	Ruido (de impacto, intermitente y continuo)	
		X	Iluminación (Luz visible por exceso o deficiencia)	
		X	Vibración (cuerpo entero o segmentaria)	
		X	Presion atmosferica (normal y ajustada)	
		X	Radiaciones ionizantes (Rayos X, gamma, Beta y Alfa)	
		X	Radiaciones No ionizantes (laser, ultravioleta, infrarojos, microondas)	
QUÍMICO		X	Material particulado	
		X	Fibras	
		X	Gases y vapores	
		X	Polvos orgánicos, inorgánicos	
		X	Líquidos (nieblas y rocios)	
		X	Humos metálicos y no metálicos	
BIOLÓGICO	X		Virus	
	X		Hongos	
		X	Parasitos	
		X	Mordeduras	
	X		Bacterias	
		X	Ricketsias	
		X	Picaduras	
		X	Fluidos o excrementos	
BIOMECANICO		X	Manipulación manual de cargas	
		X	Movimientos repetitivos	
		X	Esfuerzo	
		X	Postura (prolongada, mantenida, forzada, antigravitacionales)	
		X	Esfuerzo vocal	
DE SEGURIDAD		X	Eléctrico (alta y baja tensión, estática)	
		X	Mecánico (elementos de máquinas, herramientas, piezas a trabajar, materiales proyectados sólidos o líquidos)	
		X	Locativo (sistemas y medios de almacenamiento) superficies de trabajo (irregularidades, deslizantes, con diferencia del nivel), condiciones de orden y aseo (caídas de objeto)	
		X	Tecnólogico (derrame, fuga, explosión o incendio)	
		X	Accidentes de transito	
		X	Público (robos, atracos, atentados, de orden público)	
		X	Trabajo en alturas	
		X	Espacios confinados	
PSICOSOCIAL	X		Gestión organizacional (estilo de mando, pago, contratación, participación, inducción y capacitación, bienestar social, evaluación del desempeño, manejo de cambios)	
	X		Caracterización de la Organización del trabajo (comunicación, tecnología, organización del trabajo, demandas cualitativas y cuantitativas de la labor)	
	X		Condiciones de la tarea (carga mental, contenido de la tarea, demandas emocionales, sistemas de control, definición de roles)	
	X		Características del grupo social del trabajo (relaciones, cohesión, calidad de interacciones, trabajo en equipo)	
	X		Interfase persona tarea (conocimientos, habilidades con relación a la demanda de la tarea, iniciativa, autonomía y reconocimiento, identificación de la persona con la tarea y la organización)	
		X	Jornada de trabajo (pausas, trabajo noctumo, rotación, horas extras, descansos)	

Usa elementos de protección personal SI X NO ___ Cuales?:

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
NOMBRE: Yoselyn Oliveros Y	NOMBRE:	NOMBRE:
CARGO: Apoyo SG-SST	CARGO:	CARGO:
FECHA: Junio 24-22.	FECHA:	FECHA:

Un Compromiso Social	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
PERFIL SOCIODEMOGRAFICO	COD:SG-SST VERSION:01 PAGINA 1 DE 1 FECHA: 2/03/2022

1.INFORMACION PERSONAL

NOMBRES: ANDREA CAROLINA		APELLIDOS: PEREZ CAMPOS.	
CEDULA: 1098694037		FECHA DE NACIMIENTO: 9 OCT 1990	
LUGAR DONDE VIVE DIRECCION: CRA 27 #41-14 T8 APT 503			
BARRIO: CAPACUERAL.		CIUDAD: FLORIDABLANCA.	
CORREO: ANDREITAP109@GMAIL.COM		CELULAR: 3214726748.	
TELEFONO: -		EDAD: 31	GENERO: FEMENINO.
GRUPO SANGUINEO: A+		ALTURA: 1,56.	PESO: 50
ESTADO CIVIL: CASADA.		NOMBRE DEL CONYUGUE: OSCAR JAVIER BARAJAS DUEÑE	
ES CABEZA DE FAMILIA: SI NO X		NUMERO DE PERSONAS QUE VIVEN EN LA RESIDENCIA: 2.	

2.INFORMACION ACADEMICA

NIVEL DE ESCOLARIDAD: Marque con una X el nivel correspondiente

Primaria Incompleta		Primaria completa	X
Secundaria Incompleta		Secundaria completa	X
Técnico Incompleta		Técnico completa	
Tecnológico Incompleto		Tecnológico completo	
Universitario Incompleto		Universitario completo	X
Especialización		Doctorado	
Otro Cual?			

3.INFORMACION LABORAL

Tipo de vinculación: Contratista: Funcionario: X. otro:		Dependencia: S. COMISIONES
Labora en otro lugar: SI NO X	Ha sufrido algún accidente de trabajo: SI NO X	
Le han diagnosticado alguna enfermedad laboral : SI NO X		
Está afiliado al sistema de seguridad y salud : SI X NO		
EPS: SURA	AFP:	ARL: POSITIVA

4.INFORMACION HABITOS DE VIDA

Usa el tiempo libre en: Deporte: Estudio: Familia: X Otro:		
Fuma: SI NO X	Es fumador: Habitual Eventual Compulsivo	
Consumé bebidas alcohólicas: SI NO	Tipo de consumidor: Social X Habitual	
Consume medicamentos para alguna enfermedad: SI NO X		
¿Cuál?		

FIRMA O HUELLA_____

ELABORO:	REVISO:	APROBO:
LYS MOLINA ENCARGADA SG-SST APOYO: YORLENY APARICIO M	CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL	CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL

Un Compromiso Social	SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO:SG-SST	VERSIÓN: 01
CIUDAD:		FECHA dd mm AA	

AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE TRABAJO

INFORMACIÓN DEL TRABAJADOR

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRES	IDENTIFICACIÓN
PEREZ	CAMPOS	ANDREA CAROLINA	1098694037

SEXO F [X] M [ ] EDAD (años) 31 ESTADO CIVIL Casado [X] Soltero [ ] Unión Libre [ ] Separado [ ]

EPS: SURA AFP: ARL: POSITIVA.

Cargo: SECRETARIA DE COMISIONES. Area:

Señale con una X si esta expuesto a alguno de estos riesgos :

PELIGRO	SI	NO	FUENTES DEL PELIGRO	FUENTE GENERADORA
FÍSICO			Disconfort térmico. (temperaturas extremas)	
			Ruido (de impacto, intermitente y continuo)	
			Iluminación (Luz visible por exceso o deficiencia)	
			Vibración (cuerpo entero o segmentaria)	
			Presion atmosferica (normal y ajustada)	
			Radiaciones ionizantes (Rayos X, gamma, Beta y Alfa)	
			Radiaciones No ionizantes (laser, ultravioleta, infrarojos, microondas)	
QUÍMICO		X	Material particulado	
			Fibras	
			Gases y vapores	
			Polvos orgánicos, inorgánicos	
			Líquidos (nieblas y rocios)	
			Humos metálicos y no metálicos	
BIOLÓGICO	X		Virus	PALOMAS.
	X		Hongos	//
	X		Parasitos	//
			Mordeduras	
	X		Bacterias	PALOMAS
			Ricketsias	
			Picaduras	
			Fluidos o excrementos	
BIOMECANICO		X	Manipulación manual de cargas	
			Movimientos repetitivos	
			Esfuerzo	
			Postura (prolongada, mantenida, forzada, antigravitacionales)	
			Esfuerzo vocal	
DE SEGURIDAD			Eléctrico (alta y baja tensión, estática)	
			Mecánico (elementos de máquinas, herramientas, piezas a trabajar, materiales proyectados sólidos o líquidos)	
			Locativo (sistemas y medios de almacenamiento) superficies de trabajo (irregularidades, deslizantes, con diferencia del nivel), condiciones de orden y aseo (caídas de objeto)	
			Tecnólogico (derrame, fuga, explosión o incendio)	
			Accidentes de transito	
			Público (robos, atracos, atentados, de orden público)	
			Trabajo en alturas	
			Espacios confinados	
PSICOSOCIAL			Gestión organizacional (estilo de mando, pago, contratación, participación, inducción y capacitación, bienestar social, evaluación del desempeño, manejo de cambios)	
			Caracterización de la Organización del trabajo (comunicación, tecnología, organización del trabajo, demandas cualitativas y cuantitativas de la labor)	
			Condiciones de la tarea (carga mental, contenido de la tarea, demandas emocionales, sistemas de control, definición de roles)	
			Características del grupo social del trabajo (relaciones, cohesión, calidad de interacciones, trabajo en equipo)	
			Interfase persona tarea (conocimientos, habilidades con relación a la demanda de la tarea, iniciativa, autonomía y reconocimiento, identificación de la persona con la tarea y la organización)	
			Jornada de trabajo (pausas, trabajo noctumo, rotación, horas extras, descansos)	

Usa elementos de protección personal SI ___ NO ___ Cuales?:

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
NOMBRE:	NOMBRE:	NOMBRE:
CARGO:	CARGO:	CARGO:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

Un Compromiso Social

SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

IDENTIFICACION DE PELIGROS Y RIESGOS AL DESARROLLAR MI CARGO

CODIGO:SG-SST
VERSION: 00
PAGINA: 2 DE 2
FECHA: 01/05/2021

NOMBRES Y APELLIDOS		CEDULA:	FIRMA:
CARGO:		FECHA:	

ACTIVIDAD:	¿RUTINARIO?		¿PUEDE SALIR MAL O FALLAR (PELIGROS) ?	¿QUE PUEDE CAUSAR QUE ALGO SALGA MAL O FALLE (CAUSAS) ?	¿QUE DEBEMOS HACER PARA EVITAR QUE ALGO SALGA MAL O FALLE (CONTROLES)?
	SI	NO			

ELABORO: LYS MOLINA APOYO SG-SST APOYO SG-SST APOYO: YORLENY APARICIO	REVISO: CIELO AMADO SUAREZ	APROBO:CIELO AMADO SUAREZ

Un Compromiso Social	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
PERFIL SOCIODEMOGRAFICO	COD:SG-SST VERSION:01 PAGINA 1 DE 1 FECHA: 2/03/2022

1.INFORMACION PERSONAL

NOMBRES: Luz Marina Rodriguez Ruiz	APELLIDOS:	
CEDULA: 63.335.329	FECHA DE NACIMIENTO: SEP 6/67	
LUGAR DONDE VIVE DIRECCION: Calle 11 # 11-74		
BARRIO: Villabel	CIUDAD: Floridablanca	
CORREO: luzrodriguezruiz@hotmail.com	CELULAR: 3184413683	
TELEFONO:	EDAD: 54	GENERO: Femenino
GRUPO SANGUINEO: O +	ALTURA: 1.55	PESO: 65 K
ESTADO CIVIL: Casada	NOMBRE DEL CONYUGUE:	
ES CABEZA DE FAMILIA: SI X NO	NUMERO DE PERSONAS QUE VIVEN EN LA RESIDENCIA: 3	

2.INFORMACION ACADEMICA

NIVEL DE ESCOLARIDAD: Marque con una X el nivel correspondiente

Primaria Incompleta		Primaria completa	
Secundaria Incompleta		Secundaria completa	
Técnico Incompleta		Técnico completa	
Tecnológico Incompleto		Tecnológico completo	
Universitario Incompleto		Universitario completo	
Especialización	X	Doctorado	
Otro Cual?			

3.INFORMACION LABORAL

Tipo de vinculación: Contratista: Funcionario: X otro:		Dependencia: Concejo De Floridablanca
Labora en otro lugar: SI NO	Ha sufrido algún accidente de trabajo: SI NO	
Le han diagnosticado alguna enfermedad laboral : SI NO X		
Está afiliado al sistema de seguridad y salud : SI X NO		
EPS: Sura	AFP: Colpensiones	ARL:

4.INFORMACION HABITOS DE VIDA

Usa el tiempo libre en: Deporte:	Estudio:	Familia: X	Otro:	
Fuma: SI NO X	Es fumador: Habitual	Eventual	Compulsivo	
Consumé bebidas alcohólicas: SI NO X	Tipo de consumidor: Social	Habitual		
Consume medicamentos para alguna enfermedad: SI NO X				
¿Cuál?				

FIRMA O HUELLA Luz Marina Rodriguez Ruiz

ELABORO:	REVISO:	APROBO:
LYS MOLINA ENCARGADA SG-SST APOYO: YORLENY APARICIO M	CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL	CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL

Un Compromiso Social	SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	CÓDIGO:SG-SST	VERSIÓN: 0
CIUDAD:		FECHA dd mm AA	

AUTOREPORTE DE CONDICIONES DE TRABAJO

INFORMACIÓN DEL TRABAJADOR

PRIMER APELLIDO Rodriguez	SEGUNDO APELLIDO Ruiz	NOMBRES Luz Mario	IDENTIFICACIÓN 63335329
SEXO F [X] M [ ]	EDAD (años) 34	ESTADO CIVIL Casado [X] Soltero [ ] Unión Libre [ ] Separado [ ]	
EPS	AFP	ARL Positiva	
Cargo Sec. Ejecutivo		Area Contratación	

Señale con una X si esta expuesto a alguno de estos riesgos :

PELIGRO	SI	NO	FUENTES DEL PELIGRO	FUENTE GENERADORA
FÍSICO	X		Disconfort térmico. (temperaturas extremas)	
		X	Ruido (de impacto, intermitente y continuo)	
	X		Iluminación (Luz visible por exceso o deficiencia)	
		X	Vibración (cuerpo entero o segmentaria)	
		X	Presion atmosferica (normal y ajustada)	
		X	Radiaciones ionizantes (Rayos X, gamma, Beta y Alfa)	
		X	Radiaciones No ionizantes (laser, ultravioleta, infrarojos, microondas)	
QUÍMICO		X	Material particulado	
		X	Fibras	
		X	Gases y vapores	
		X	Polvos orgánicos, inorgánicos	
		X	Líquidos (nieblas y rocios)	
		X	Humos metálicos y no metálicos	
BIOLÓGICO		X	Virus	
	X		Hongos	
			Parasitos	
		X	Mordeduras	
	X		Bacterias	
		X	Ricketsias	
		X	Picaduras	
	X		Fluidos o excrementos	
BIOMECANICO		X	Manipulación manual de cargas	
	X		Movimientos repetitivos	
		X	Esfuerzo	
		X	Postura (prolongada, mantenida, forzada, antigravitacionales)	
		X	Esfuerzo vocal	
DE SEGURIDAD		X	Eléctrico (alta y baja tensión, estática)	
		X	Mecánico (elementos de máquinas, herramientas, piezas a trabajar, materiales proyectados sólidos o líquidos)	
		X	Locativo (sistemas y medios de almacenamiento) superficies de trabajo (irregularidades, deslizantes, con diferencia del nivel), condiciones de orden y aseo (caídas de objeto)	
		X	Tecnólogico (derrame, fuga, explosión o incendio)	
		X	Accidentes de transito	
		X	Público (robos, atracos, atentados, de orden público)	
		X	Trabajo en alturas	
		X	Espacios confinados	
PSICOSOCIAL	X		Gestión organizacional (estilo de mando, pago, contratación, participación, inducción y capacitación, bienestar social, evaluación del desempeño, manejo de cambios)	
		X	Caracterización de la Organización del trabajo (comunicación, tecnología, organización del trabajo, demandas cualitativas y cuantitativas de la labor)	
		X	Condiciones de la tarea (carga mental, contenido de la tarea, demandas emocionales, sistemas de control, definición de roles)	
	X		Características del grupo social del trabajo (relaciones, cohesión, calidad de interacciones, trabajo en equipo)	
		X	Interfase persona tarea (conocimientos, habilidades con relación a la demanda de la tarea, iniciativa, autonomía y reconocimiento, identificación de la persona con la tarea y la organización)	
		X	Jomada de trabajo (pausas, trabajo nocturno, rotación, horas extras, descansos)	

Usa elementos de protección personal SI X NO ___ Cuales?:

ELABORADO POR:	REVISADO POR:	APROBADO POR:
NOMBRE: Luz M. Rodriguez R.	NOMBRE:	NOMBRE:
CARGO: Sec. Ejecutivo	CARGO:	CARGO:
FECHA:	FECHA:	FECHA:

Un Compromiso Social

SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

IDENTIFICACION DE PELIGROS Y RIESGOS AL DESARROLLAR MI CARGO

CODIGO:SG-SST
VERSION: 00
PAGINA: 2 DE 2
FECHA: 01/05/2021

NOMBRES Y APELLIDOS	Luz M. Rodriguez Ruiz	CEDULA:	FIRMA:
CARGO: Sec. Ejecutiva		FECHA: 01/27-22.	

ACTIVIDAD:	¿RUTINARIO?		¿PUEDE SALIR MAL O FALLAR (PELIGROS) ?	¿QUE PUEDE CAUSAR QUE ALGO SALGA MAL O FALLE (CAUSAS) ?	¿QUE DEBEMOS HACER PARA EVITAR QUE ALGO SALGA MAL O FALLE (CONTROLES)?
	SI	NO			
			NO	—	—

ELABORO: LYS MOLINA APOYO SG-SST APOYO SG-SST APOYO: YORLENY APARICIO	REVISO: CIELO AMADO SUAREZ	APROBO:CIELO AMADO SUAREZ

INTRODUCCION

Conforme a lo establecido en la legislación colombiana en lo que se refiere a las actividades del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo se encuentra la realización de inspecciones en las áreas de trabajo, con el objetivo primordial de identificar riesgos que puedan afectar la salud del servidor y/o contratista. La inspección es uno de los mejores instrumentos disponibles para descubrir los problemas y evaluar sus riesgos antes que ocurran los accidentes y otras pérdidas. El descubrimiento de las condiciones y prácticas inseguras por medio de la inspección y su rápida corrección es uno de los mejores métodos que pueda emplear la gerencia para prevenir accidentes y proteger a sus servidores y/o contratistas. La Alta Dirección demuestra así a los servidores su interés y disposición en la prevención de accidentes y debe apoyar el programa de inspección, involucrándose en las inspecciones, así como actuar eficazmente en la adopción de las recomendaciones resultantes, con lo cual demostrará liderazgo y compromiso en la administración en el tema.

OBJETIVO GENERAL

Tiene como objetivo general establecer la metodología para la verificación e inspección de todos los equipos que puedan presentar o presenten condiciones peligrosas para el CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.

1.OBJETIVOS ESPECIFICOS

Los objetivos previstos a alcanzar en la inspección que se hace en el CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.

- Determinar necesidades específicas y efectividad de la formación e información de los trabajadores
- Recoger sugerencia del personal con vista a realizar mejoras
- Identificar de manera proactiva condiciones inseguras en las actividades realizadas por los servidores del CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA con el fin de corregirlas, controlarlas y minimizar la probabilidad de ocurrencia de lesiones, daños o interrupciones del trabajo y evitar afectaciones al medio

2. NORMATIVIDAD DE LAS INSPECCIONES

- Ley 9 de 1979: Dicta normas para preservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones

- Ley 1562 de 2012: Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de Salud Ocupacional.
- NTC 3955: Ergonomía, definiciones y conceptos ergonómicos.
- NTC 5723: Evaluación de posturas de trabajo estáticos
- NTC 5655: Principios para el diseño ergonómico de sistemas de trabajo
- NTC OHSAS 18001:2007: Sistema de Seguridad y Salud Ocupacional
- NTC 4114 De 1997: realización de inspecciones planeadas
- Resolución 2400 de 1979: Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.
- Decreto 1072 de 2015: Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo

3.ALCANCE

- Este procedimiento es aplicable en todas las áreas del CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA, donde se realizarán las respectivas inspecciones, la metodología presentada es por la NTC 4114 De 1997: realización de inspecciones planeadas.

4.RESPONSABLES

Las inspecciones locativas son responsabilidad del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo y el comité paritario de seguridad y salud en el trabajo quienes deben realizar las inspecciones de la planta física.

5.DEFINICIONES

Áreas y partes críticas: áreas de la unidad y componentes de la maquinas, equipos, materiales, o estructuras, que tienen la probabilidad de ocasionar perdidas, si se deterioran, fallan o se usan en forma inadecuada.

ATS: Análisis de Trabajo Seguro. Condiciones Sub-estándar: Toda circunstancia física que presenta una desviación de lo estándar o establecida y que facilite la ocurrencia de un accidente.

Controles existentes: Aquí se registra la información de medidas de control existentes identificadas durante la inspección. Los controles se realizan en:

- ✓ Fuente: Acciones presentes en el origen del factor de riesgo y que permiten manejarlo.
- ✓ Medio: Acciones presentes en el lugar del factor de riesgo y que permiten manejarlo.
- ✓ Persona: Acciones presentes en el servidor y/contratista y que permiten disminuir el factor de riesgo.

Historial de pérdida: Gravedad, magnitud y frecuencia de las pérdidas ocasionadas por accidentes que hayan ocurrido anteriormente.

Inspección Planeada: Requiere de un cronograma y un proceso previo de planeación que obedezca a necesidades específicas que se desarrollen en la unidad y de aspectos generales de seguridad o saneamiento de la unidad; sus principales características son:

- ✓ Precisan de un cubrimiento sistemático de las áreas críticas de trabajo de acuerdo con los factores de riesgo específicos a vigilar.
- ✓ Están orientadas por listas de chequeo previamente elaboradas de acuerdo con los factores de riesgo propios de la unidad.
- ✓ Las personas que hacen este tipo de inspecciones requieren de un entrenamiento previo.
- ✓ Tienen unos objetivos claramente definidos sobre los aspectos a revisar
- ✓ Están dirigidas a la detección precoz de detalles y circunstancias no obvias que tienen la capacidad potencial de generar siniestros.
- ✓ Utilizan un sistema definido para la priorización de las situaciones o condiciones sub-estándar encontradas, lo que permite sugerir un orden claro para la corrección de las mismas.
- ✓ Permiten la participación de los servidores y/o contratistas del área implicada, sus jefes y supervisores.
- ✓ Estas inspecciones tratan de determinar lo que falla y también aquello que podría fallar.
- ✓ Requieren de un informe final detallado con los resultados obtenidos.

Inspección Pre-operacional: La que hace parte de la rutina de trabajo de toda persona y que tiene por objetivo determinar cualquier condición de peligro que pueda presentarse durante la labor que realiza. En estos casos, el servidor y/o contratista puede de inmediato corregir la situación o informar la condición subestándar por escrito al responsable.

Inspección Informal: Es la que hace la persona al demostrar preocupación determinada al encontrar una condición o situación que corregir en el ejercicio normal de su trabajo.

Perdidas: Toda lesión personal o daño ocasionado a la propiedad, al ambiente o al proceso. Potencial de Pérdida: Gravedad, magnitud y frecuencia de las pérdidas que pueden ocasionar un **accidente. Riesgo:** Toda situación (elementos, fenómenos, ambiente y acciones humanas) que, en una operación, encierra la capacidad potencial de producir una lesión o un accidente. Los siguientes riesgos pueden ser calificados con la metodología para los Riesgos de Seguridad (Consecuencia * Probabilidad * Exposición).

Riesgos mecánicos: Atrapamientos, caídas desde altura, fricción, pisadas sobre objetos, caídas al mismo nivel, cortes con objetos, golpes o choques por objetos, proyección de objetos, caídas de objetos, pinchazos con objetos, partes móviles sin protección.

Riesgos eléctricos: Contacto directo, contacto indirecto, electricidad estática. Riesgos de incendios y explosiones: Explosiones, incendios de líquidos, incendios eléctricos, incendios combinados, incendios de sólidos, incendios de gases.

Riesgos locativos: Almacenamiento inadecuado, falta de orden y aseo, rampas inadecuadas, andamios inseguros, falta de señalización, superficies de trabajo defectuosos, escaleras inadecuadas, pisos defectuosos, techos defectuosos.

Riesgos químicos: Exposición a: aerosoles, líquidos, polvos, vapores, gases, material articulado, rocíos, humos, neblinas, sólidos.

Riesgos físicos: Exposición a: iluminación inadecuada, radiaciones no ionizantes, temperaturas bajas, ventilación insuficiente, presiones anormales, ruido, vibraciones, humedad, temperaturas altas, radiaciones ionizantes.

Riesgos biológicos: exposición a: Bacterias, parásitos, hongos, virus, otros riesgos biológicos, animales peligrosos.

Riesgo carga física: Carga de los sentidos, carga de trabajo dinámico, carga postural estática, diseño del puesto de trabajo, posiciones erróneas, movimientos erróneos, posturas estáticas en desviación de la muñeca, posturas estáticas de pie, sobreesfuerzo, posturas estáticas.

Riesgos psicosociales: Aislamiento, falta de participación, horas extras, organización del tiempo, altos ritmos de trabajo, funciones ambiguas, jornadas prolongadas, relaciones humanas, turnos rotativos, contenido de la tarea, monotonía, gestión administrativa, relaciones interpersonales conflictivas.

Riesgos administrativos: Carencia de normas de seguridad, normas de trabajo inadecuado, entrenamiento deficiente, procedimientos inadecuados, inducción deficiente.

Riesgos públicos: Delincuencia, incumplimiento de normas de tránsito, colisiones, volamientos, etc.

Riesgos de origen social: Contra las instalaciones, personas Riesgos de origen natural: Inundaciones, tormentas eléctricas, terremoto, deslizamientos, vendaval, otros.

SG-SST: Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

6.METODOLOGIA

Teniendo en cuenta los criterios de la Norma Técnica Colombiana NTC 4114 a cada condición o acto subestandar se le asignara la letra (A,B,C,D) de acuerdo con el potencial o perdida de la misma.

VALORES PARA CALIFICAR CONDICIONES SUBESTANDAR	GRADO DE INTERVENCION

A	La condición encontrada puede ocasionar la muerte, una incapacidad o una pérdida de alguna parte del cuerpo o daños de considerable valor	Inmediata (1-5 días)
B	La condición encontrada puede ocasionar lesión o una enfermedad grave con una incapacidad temporal o daño a la propiedad menor a la de la clase A	Pronta (8-15 días)
C	La condición encontrada puede ocasionar lesiones menores, incapacitantes, enfermedad leve o daño menores.	Posterior (mayor de 15 días)
D	La condición encontrada cumple con los parámetros establecidos en los procedimientos.	

7.DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO.

ANTES

- ✓ Tener un enfoque positivo, La persona deberá prepararse mentalmente para buscar no solo lo que esté mal, sino también lo que esté bien.
- ✓ Confirmar con el COPASST su intervención.

DURANTE

- ✓ Identificar las condiciones inseguras y registrarlas, teniendo en cuenta los controles existentes.
- ✓ De ser necesario, proponer correcciones inmediatas según corresponda e informarlas a la secretaria general.

DESPUES DE LA INSPECCION

- ✓ Ponderar las alternativas de control Priorizar las acciones correctivas.
- ✓ Cabe recalcar que los trabajadores que realicen las inspecciones deberán tener conocimientos básicos en Salud Ocupacional, así como capacitación y entrenamiento específicos que le permita enfocar la inspección hacia los objetivos previamente establecidos.

8.INFORME DE LA INSPECCION

- ✓ Ser breve, no extender más allá de lo necesario y suficiente para dar a conocer lo observado.
- ✓ Clasificar y ponderar los peligros observados
- ✓ Clasificar y ponderar las áreas
- ✓ Clasificar y ponderar los puestos de trabajo críticos de las áreas prioritarias
- ✓ Acciones correctivas y preventivas que se deben tomar al respectivo plan acción.

9.SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES RECOMENDADAS

El responsable de la inspección debe hacer un seguimiento de la ejecución de las acciones

10.FRECUENCIA DE LAS INSPECCIONES

AREA	FRECUENCIA	RESPONSABLE
Áreas de trabajo	Trimestral	Copasst y responsable SG-SST
Instalaciones eléctricas	Trimestral	Copasst y responsable SG-SST
Area de archivo	Trimestral	Copasst y responsable SG-SST
Botiquín de primeros auxilios	Trimestral	Copasst y responsable SG-SST, Brigada de emergencia
Extintores mensual	Mensual	Copasst y responsable SG-SST, Brigada de emergencia
Equipos de emergencia	Mensual	

11.BIBLIOGRAFIA

Norma Técnica Colombiana NTC 4114 DE 1997

12. HISTORIAL DE CAMBIOS ELABORO, REVISO, APROBO.

No	Fecha	Descripción del cambio
01	30/09/2018	Diseño y aprobación 1 del documento
02	8/02/2019	Revisión del documento
03	10/04/2021	Actualización, revisión del documento
04	16/03/2022	Actualización, revisión del documento

ELABORO: LYS MOLINA APOYO SG-SST YORLENY APARICIO APOYO SG-SST	REVISO: CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL	APROBO: CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL

Un Compromiso Social	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA INSPECCIONES PLANEADAS	COD:SG-SST VERSION: 01

CRONOGRAMA DE EJECUCION INSPECCIONES PLANEADAS

GENERALIDAD		NUMERO DE OBSERVACIONES POR MES												OBSERVACIONES
TIPO DE INSPECCIÓN	INSPECTOR	ENE	FEB	MAR	ABRI	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
INSPECCION DE BOTIQUINES	Yorleny SP.			✓										
INSPECCION DE EXTINTORES	Yorleny SP			✓										
INSPECCION DE INSTALACIONES LOCATIVAS/ORDEN Y ASEO	Yorleny SP.				✓	✓								
INSPECCION DE USO DE EPP	Yorleny SP	✓	✓	✓	✓	✓								
INSPECCION DE EQUIPOS														
INSPECCION DE PUESTOS DE TRABAJO														
														TOTAL PLANEADO
														TOTAL EJECUTADO

Proyecto: lys Molina Naranjo

Apoyo SG-SST

Un Compromiso Social

SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

FORMATO DE INSPECCION DE EXTINTORES

COD:SG-SST
VERSION:01
PAGINA:1
FECHA: MARZO 16 2022

Responsable De La Inspección: Yorleny Aparicio M.

Sede: Alcaldía de Floridablanca cuarto piso

Cargo: Apoyo al SG-SST

Fecha: Junio 22 de 2022

Criterios de calificación B: Bueno R: Regular M: Malo

No	Tipo De Extintor	Ubicación	Capacidad	Fecha De Próxima Recarga	ESTADO DEL EXTINTOR										Observaciones
					Manómetro	Pasador de seguridad	manguera	boquilla	manija	Cilindro	pintura	señalización	Acceso	visibilidad	
1	Multipropósito ABC	Entrada 4 piso concejo de Floridablanca	10lbs	MAYO 2022	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Se debe realizar recarga
2	Agua a presión	Frente a la secretaria General	2.5gls	MAYO 2022	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Se debe realizar recarga
3	Multipropósito ABC	Pasillo- tesorería contratación	10lbs	MAYO 2022	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Se debe realizar recarga
4	Químico seco	Presidencia	5lbs	MAYO 2022	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	Se debe realizar recarga
5															
6															
7															
8															
9															

Proyecto: lys Molina Naranjo lys Molina

Apoyo SG-SST

Un Compromiso Social

SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO
CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
INSPECCIONES PLANEADAS

COD:SG-SST

VERSION: 01

CRONOGRAMA DE EJECUCION INSPECCIONES PLANEADAS

GENERALIDAD		NUMERO DE OBSERVACIONES POR MES												
TIPO DE INSPECCIÓN	INSPECTOR	ENE	FEB	MAR	ABRI	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	OBSERVACIONES
INSPECCION DE BOTIQUINES	APOYO AL SG-SST			X			X	X						
INSPECCION DE EXTINTORES	APOYO AL SG-SST			X			X	X						
INSPECCION DE INSTALACIONES LOCATIVAS/ORDEN Y ASEO	Apoyo al SG SST	X	X	X	X	X	X	X						Pendiente entrega.
INSPECCION DE USO DE EPP	Apoyo al SG SST	X	X	X	X	X	X	X						
INSPECCION DE EQUIPOS														
INSPECCION DE PUESTOS DE TRABAJO	PROVEEDOR ARL			X										
														TOTAL PLANEADO
														TOTAL EJECUTADO

Proyecto: lys Molina Naranjo Lys Molina

Apoyo SG-SST

SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

FORMATO DE INSPECCION DE EXTINTORES

COD:SG-SST
VERSION:01
PAGINA:1
FECHA: MARZO 16 2022

Responsable De La Inspección: Yorleny Aparicio M.

Sede: Alcaldía de Floridablanca cuarto piso

Cargo: Apoyo al SG-SST

Fecha: Marzo 16 de 2022

Criterios de calificación B: Bueno R: Regular M: Malo

No	Tipo De Extintor	Ubicación	Capacidad	Fecha De Próxima Recarga	ESTADO DEL EXTINTOR										Observaciones
					Manómetro	Pasador de seguridad	manguera	boquilla	manija	Cilindro	pintura	señalización	Acceso	visibilidad	
1	Multipropósito ABC	Entrada 4 piso concejo de Floridablanca	10lbs	MAYO 2022	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	
2	Agua a presión	Frente a la secretaria General	2.5gls	MAYO 2022	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	
3	Multipropósito ABC	Pasillo- tesorería contratación	10lbs	MAYO 2022	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	
4	Químico seco	Presidencia	5lbs	MAYO 2022	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	
5															
6															
7															
8															
9															

Proyecto: lys Molina Naranjo

Apoyo SG-SST

Un Compromiso Social	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SAUD EN EL TRABAJO	COD:SG-SST VERSION:01 PAGINA:1 FECHA:

INSPECCION DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS

ACTIVIDADES A EVALUAR	CUMPLE	NO CUMPLE	ACCIONES CORRECTIVAS
Existen recipientes de colores (Negro, blanca y verde) para la clasificación de residuos y el almacenamiento temporal	X		
Los recipientes se encuentran correctamente rotulados y en buen estado	X		
Los recipientes para la recolección temporal de residuos se encuentran tapados para evitar presencia de plagas	X		
Las personas clasifican en forma adecuada los residuos, aprovechables, no aprovechables y orgánicos aprovechables.	X		
Los residuos son evacuados del área con la frecuencia necesaria y sin ser mezclados los tipos de residuos.	X		
Los recipientes se lavan y desinfectan una vez son desocupados	X		
El área destinada para almacenar residuos sólidos, es lavada y desinfectada cada vez que pasa el camión recolector.	X		
El personal conoce el proceso de recolección y disposición de residuos sólidos.	X		
¿cuenta con un programa integral de gestión de residuos sólidos?	X		
¿cuenta con plano de evacuación de residuos sólidos?	X		

OBSERVACIONES

Realizo: *Yorleny Aparicio M.*

C: Conforme NC: No Conforme

Verifico: _____

Fecha Inspección: *Junio 22 de 2022*

ELABORO: LYS MOLINA ENCARGADA SG-SST YORLENY APARICIO M. APOYO SG-SST Lys Molina	REVISO: CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL	APROBO: CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL

Un Compromiso Social	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	COD: SG-SST
		VERSION: 01
		PAGINA: 1
		FECHA: MARZO 16 DE 2022

INSPECCIONES DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS

ACTIVIDADES A EVALUAR	CUMPLE	NO CUMPLE	ACCIONES CORRECTIVAS
Existen recipientes de colores (Negro, blanca y verde) para la clasificación de residuos y el almacenamiento temporal.	X		
Los recipientes se encuentran correctamente rotulados y en buen estado.	X		
Los recipientes para la recolección temporal de residuos se encuentran tapados para evitar presencia de plagas.	X		
Las personas clasifican en forma adecuada los residuos, aprovechables, no aprovechables y orgánicos aprovechables.	X		
Los residuos son evacuados del área con la frecuencia necesaria y sin ser mezclados los tipos de residuos.	X		
Los recipientes se lavan y desinfectan una vez son desocupados.	X		
El área destinada para almacenar residuos sólidos, es lavada y desinfectada cada vez que pasa el camión recolector.	X		
El personal conoce el proceso de recolección y disposición de residuos sólidos.	X		
¿Cuenta con un programa integral de gestión de residuos sólidos?	X		
¿Cuenta con un plano de evacuación de residuos sólidos?	X		
OBSERVACIONES			

Realizó: *Yorleny Aparicio M.*

C: Conforme NC: No Conforme

Verificó: _____

ELABORO: LYS MOLINA ENCARGADA SG-SST LYS Molina YORLENY APARICIO APOYO SG-SST	REVISO: CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL	APROBO: CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL

Un Compromiso Social	**SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** **CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA**

FORMATO DE INSPECCION DE BOTIQUINES

VERSION: 3

COD: SG-SST

Nombre del que Inspecciona: Yorleny Aparicio M.
Cargo: Apoyo al SG-SST
Fecha: Junio 22 de 2022
Ubicación Botiquín: Ventanilla Unica

Descripción del Elemento del Botiquín de Primeros Auxilios.	Estado B: Bien M: Mal	Cantidad	Unidades	Fecha de Vencimiento
Gasas Limpias paquetes x 20	B	1	100	
Esparadrapo de Tela Rollo de 4"	B	1	1	
Bajalenguas	B	2	40	
Guantes de Látex para examen	B	1	100	
Venda Elástica 2x5 yardas	B	2	2	
Venda Elástica 3x5 yardas	B	1	1	
Venda Elástica 5x5 yardas	B	2	2	
Yodopovidona (Jabón Quirúrgico)	B	1	1	
Solución Salina 250 cc o 500 cc	B	1	1	
Termómetro de Mercurio o Digital	B	2	2	
Alcohol Antiséptico Frasco x 350 Ml	B	1	1	
Venda de Algodón 3x5 Yardas	B	4	4	
TOTAL		**19**		

OBSERVACIONES:

AUXILIAR SG-SST

RESPONSABLE SG –STT

BRIGADA DE EMERGENCIA

Un Compromiso Social	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

FORMATO DE INSPECCION DE BOTIQUINES

VERSION: 3

COD: SG-SST

Nombre del que Inspecciona: Yorleny Aparicio M.
Cargo: Apoyo al SG-SST
Fecha: Junio 22 de 2022
Ubicación Botiquín: Presidencia

Descripción del Elemento del Botiquín de Primeros Auxilios.	Estado B: Bien M: Mal	Cantidad	Unidades	Fecha de Vencimiento
Gasas Limpias paquetes x 20	B	1	100	
Esparadrapo de Tela Rollo de 4"	B	1	1	
Bajalenguas	B	1	20	
Guantes de Látex para examen	B	1	100	
Venda Elástica 2x5 yardas	B	1	1	
Venda Elástica 3x5 yardas	B	1	1	
Venda Elástica 5x5 yardas	B	1	1	
Yodopovidona (Jabón Quirúrgico)	B	1	1	
Solución Salina 250 cc o 500 cc	B	1	1	
Termómetro de Mercurio o Digital	B	1	1	
Alcohol Antiséptico Frasco x 350 Ml	B	1	1	
Venda de Algodón 3x5 Yardas	B	1	1	
TOTAL		**12**		

OBSERVACIONES:

AUXILIAR SG-SST

RESPONSABLE SG –STT

BRIGADA DE EMERGENCIA

Un Compromiso Social	**SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** **CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA**

FORMATO DE INSPECCION DE BOTIQUINES

VERSION: 3

COD: SG-SST

Nombre del que Inspecciona: Yorleny Aparicio M.
Cargo: Apoyo al SG-SST
Fecha: Junio 22 de 2022
Ubicación Botiquín: Secretaria General

Descripción del Elemento del Botiquín de Primeros Auxilios.	Estado B: Bien M: Mal	Cantidad	Unidades	Fecha de Vencimiento
Gasas Limpias paquetes x 20	B	1	100	
Esparadrapo de Tela Rollo de 4"	B	1	1	
Bajalenguas	B	2	40	
Guantes de Látex para examen	B	1	100	
Venda Elástica 2x5 yardas	B	2	2	
Venda Elástica 3x5 yardas	B	1	1	
Venda Elástica 5x5 yardas	B	2	2	
Yodopovidona (Jabón Quirúrgico)	B	1	1	
Solución Salina 250 cc o 500 cc				
Termómetro de Mercurio o Digital	B	2	2	
Alcohol Antiséptico Frasco x 350 Ml	B	1	1	
Venda de Algodón 3x5 Yardas	B	4	4	
TOTAL		**19**		

OBSERVACIONES: Pendiente reposición de Solución Salina

AUXILIAR SG-SST

Lys Molina
RESPONSABLE SG –STT

BRIGADA DE EMERGENCIA

Un Compromiso Social	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

FORMATO DE INSPECCION DE BOTIQUINES

VERSION: 3

COD: SG-SST

Nombre del que Inspecciona: Yorleny Aparicio M.
Cargo: Apoyo al SG-SST
Fecha: Marzo 16 de 2022
Ubicación Botiquín: Ventanilla Unica

Descripción del Elemento del Botiquín de Primeros Auxilios.	Estado B: Bien M: Mal	Cantidad	Unidades	Fecha de Vencimiento
Gasas Limpias paquetes x 20	B	1	100	
Esparadrapo de Tela Rollo de 4"	B	1	1	
Bajalenguas	B	2	40	
Guantes de Látex para examen	B	1	100	
Venda Elástica 2x5 yardas	B	2	2	
Venda Elástica 3x5 yardas	B	1	1	
Venda Elástica 5x5 yardas	B	2	2	
Yodopovidona (Jabón Quirúrgico)	B	1	1	
Solución Salina 250 cc o 500 cc	B	1	1	
Termómetro de Mercurio o Digital	B	2	2	
Alcohol Antiséptico Frasco x 350 Ml	B	1	1	
Venda de Algodón 3x5 Yardas	B	4	4	
TOTAL		**19**		

OBSERVACIONES:

AUXILIAR SG-SST

RESPONSABLE SG –STT

BRIGADA DE EMERGENCIA

Un Compromiso Social	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

FORMATO DE INSPECCION DE BOTIQUINES

VERSION: 3

COD: SG-SST

Nombre del que Inspecciona: Yorleny Aparicio M.
Cargo: Apoyo al SG-SST
Fecha: Marzo 16 de 2022
Ubicación Botiquín: Presidencia

Descripción del Elemento del Botiquín de Primeros Auxilios.	Estado B: Bien M: Mal	Cantidad	Unidades	Fecha de Vencimiento
Gasas Limpias paquetes x 20	B	1	100	
Esparadrapo de Tela Rollo de 4"	B	1	1	
Bajalenguas	B	1	20	
Guantes de Látex para examen	B	1	100	
Venda Elástica 2x5 yardas	B	1	1	
Venda Elástica 3x5 yardas	B	1	1	
Venda Elástica 5x5 yardas	B	1	1	
Yodopovidona (Jabón Quirúrgico)	B	1	1	
Solución Salina 250 cc o 500 cc	B	1	1	
Termómetro de Mercurio o Digital	B	1	1	
Alcohol Antiséptico Frasco x 350 Ml	B	1	1	
Venda de Algodón 3x5 Yardas	B	1	1	
TOTAL		**12**		

OBSERVACIONES:

AUXILIAR SG-SST

RESPONSABLE SG –STT

BRIGADA DE EMERGENCIA

Un Compromiso Social	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

FORMATO DE INSPECCION DE BOTIQUINES

VERSION: 3

COD: SG-SST

Nombre del que Inspecciona: Yorleny Aparicio M.
Cargo: Apoyo al SG-SST
Fecha: Marzo 16 de 2022
Ubicación Botiquín: Secretaria General

Descripción del Elemento del Botiquín de Primeros Auxilios.	Estado B: Bien M: Mal	Cantidad	Unidades	Fecha de Vencimiento
Gasas Limpias paquetes x 20	B	1	100	
Esparadrapo de Tela Rollo de 4"	B	1	1	
Bajalenguas	B	2	40	
Guantes de Látex para examen	B	1	100	
Venda Elástica 2x5 yardas	B	2	2	
Venda Elástica 3x5 yardas	B	1	1	
Venda Elástica 5x5 yardas	B	2	2	
Yodopovidona (Jabón Quirúrgico)	B	1	1	
Solución Salina 250 cc o 500 cc				
Termómetro de Mercurio o Digital	B	2	2	
Alcohol Antiséptico Frasco x 350 Ml	B	1	1	
Venda de Algodón 3x5 Yardas	B	4	4	
TOTAL		**19**		

OBSERVACIONES: Pendiente reposición de Solución Salina

AUXILIAR SG-SST

RESPONSABLE SG –STT

BRIGADA DE EMERGENCIA

Un Compromiso Social

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

INSPECCIONES LOCATIVAS

Area inspeccionada: Oficina tesorería — Fecha de inspección: Mayo 03 de 2022

Condición Subestandar criterio A: inmediata B: pronta C: posterior D: no requiere intervención

PARÁMETROS A CHEQUEAR	A	B	C	D	OBSERVACIONES
INSTALACIONES					
Estado de piso(uniformidad-nivelación)				X	
Techos				X	
Puertas				X	
Pinturas				X	
Ventanas				X	
Estado De Los Muebles, Archivadores				X	
Ventilación				X	
Iluminación				X	
Señalización				X	
SISTEMA DE EMERENCIA					
Camilla				X	
Salida de emergencia señalizada				X	
Ruta de evacuación señalizadas				X	
Botiquín				X	
Teléfono de emergencias publicado				X	
Extintores recargados y señalizados				X	
SISTEMA ELECTRICO					
Estructura tableros provisionales				X	
Extensiones y toma corrientes				X	
Clavija				X	
Caja de circuitos				X	
Estado de empalmes y conexiones				X	
INSTALACIONES HIDRAULICAS Y SANITARIAS					
Fuente de agua potable				X	
Estado de baños				X	
Servicio de alcantarillado				X	
sifones				X	
Tuberías y registros				X	
ORDEN Y ASEO					
Recolección de basuras				X	
Clasificación de basuras				X	
Áreas de trabajo limpias y en orden				X	
Pisos- paredes y techos limpios				X	

"A "La condición encontrada puede ocasionar la muerte, una incapacidad o una pérdida de alguna parte del cuerpo o daños de considerable valor su intervención debe ser inmediata	"B" La condición encontrada puede ocasionar lesionar o enfermedad grave, con una incapacidad temporal o daño a la propiedad menor a la de clase A. Su intervención debe ser pronta	"C" La condición encontrada puede ocasionar lesiones menores incapacitantes enfermedad leve o daños menores su intervención debe ser posterior.	"D" La condición encontrada cumple con los parámetros establecidos en el procedimiento

Yorleny Aparicio M.
APOYO A LA GESTIÓN SG-SST

RESPONSABLE SG –STT

BRIGADA DE EMERGENCIA

Un Compromiso Social

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

INSPECCIONES LOCATIVAS

Area inspeccionada: Secretaria General — Fecha de inspección: Mayo 03 - 2022

Condición Subestandar criterio A: inmediata B: pronta C: posterior D: no requiere intervención

PARÁMETROS A CHEQUEAR	A	B	C	D	OBSERVACIONES
INSTALACIONES					
Estado de piso(uniformidad-nivelación)				X	
Techos				X	
Puertas				X	
Pinturas				X	
Ventanas				X	
Estado De Los Muebles, Archivadores				X	Se solicita por parte del trabajador colocar una cinta de advertencia sobre el archivador de la pared que se encuentra al ingreso de la oficina, para de esta manera evitar golpes en la cabeza, debido a la baja altura en su ubicación.
Ventilación				X	
Iluminación				X	
Señalización				X	
SISTEMA DE EMERENCIA					
Camilla					
Salida de emergencia señalizada				X	
Ruta de evacuación señalizadas				X	
Botiquín				X	
Teléfono de emergencias publicado					
Extintores recargados y señalizados					
SISTEMA ELECTRICO					
Estructura tableros provisionales					
Extensiones y toma corrientes				X	
Clavija					
Caja de circuitos					
Estado de empalmes y conexiones				X	Se recomienda organizar los cables con protectores y de esta manera se evitan tropiezos o caídas y se mantiene el orden en la oficina.
INSTALACIONES HIDRAULICAS Y SANITARIAS					
Fuente de agua potable				X	
Estado de baños				X	
Servicio de alcantarillado				X	

sifones				X	
Tuberías y registros				X	
ORDEN Y ASEO					
Recolección de basuras				X	
Clasificación de basuras				X	
Áreas de trabajo limpias y en orden				X	
Pisos- paredes y techos limpios				X	

"A "La condición encontrada puede ocasionar la muerte. una incapacidad o una pérdida de alguna parte del cuerpo o daños de considerable valor su intervención debe ser inmediata	"B" La condición encontrada puede ocasionar lesionar o enfermedad grave, con una incapacidad temporal o daño a la propiedad menor a la de clase A. Su intervención debe ser pronta	"C" La condición encontrada puede ocasionar lesiones menores incapacitantes enfermedad leve o daños menores su intervención debe ser posterior.	"D" La condición encontrada cumple con los parámetros establecidos en el procedimiento

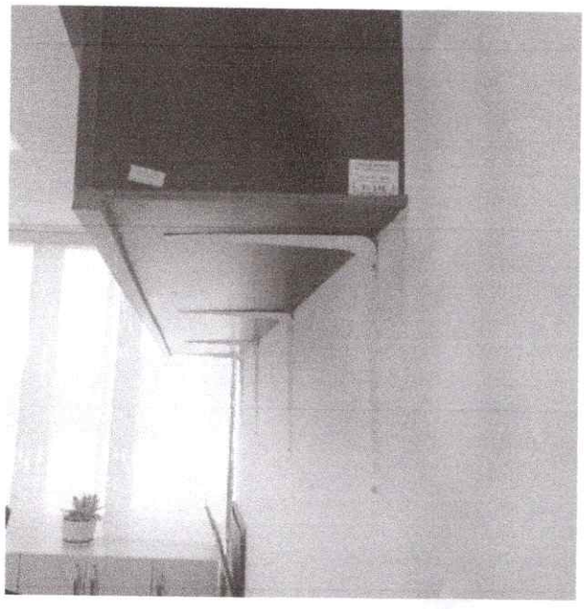
Yorleny Aparicio M.

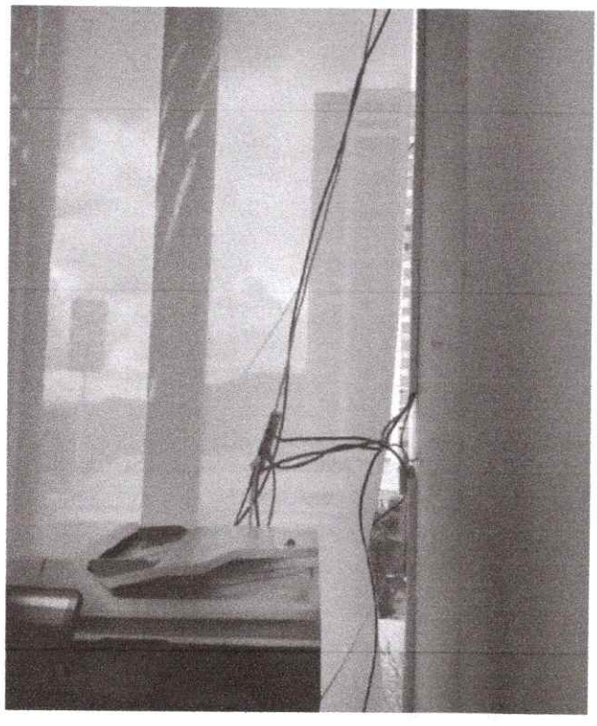
APOYO A LA GESTIÓN SG-SST

LysMolinaN.

RESPONSABLE SG –STT

BRIGADA DE EMERGENCIA





Un Compromiso Social

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

INSPECCIONES LOCATIVAS

Area inspeccionada: Salón de Sesiones — Fecha de inspección: Mayo 03-2022

Condición Subestandar criterio A: inmediata B: pronta C: posterior D: no requiere intervención

PARÁMETROS A CHEQUEAR	A	B	C	D	OBSERVACIONES
INSTALACIONES					
Estado de piso(uniformidad-nivelación)				X	
Techos				X	
Puertas				X	
Pinturas				X	
Ventanas				X	
Estado De Los Muebles, Archivadores				X	
Ventilación				X	
Iluminación				X	Donde está ubicada la mesa de reuniones hay algunos fluorescentes que no sirven.
Señalización				X	
SISTEMA DE EMERGENCIA					
Camilla					
Salida de emergencia señalizada				X	
Ruta de evacuación señalizadas				X	
Botiquín					
Teléfono de emergencias publicado					
Extintores recargados y señalizados				X	
SISTEMA ELECTRICO					
Estructura tableros provisionales					
Extensiones y toma corrientes				X	
Clavija				X	
Caja de circuitos					
Estado de empalmes y conexiones				X	
INSTALACIONES HIDRAULICAS Y SANITARIAS					
Fuente de agua potable				X	
Estado de baños				X	
Servicio de alcantarillado				X	
sifones				X	
Tuberías y registros				X	
ORDEN Y ASEO					
Recolección de basuras				X	
Clasificación de basuras				X	

Áreas de trabajo limpias y en orden				X	
Pisos- paredes y techos limpios				X	

"A "La condición encontrada puede ocasionar la muerte, una incapacidad o una pérdida de alguna parte del cuerpo o daños de considerable valor su intervención debe ser inmediata	"B" La condición encontrada puede ocasionar lesionar o enfermedad grave, con una incapacidad temporal o daño a la propiedad menor a la de clase A. Su intervención debe ser pronta	"C" La condición encontrada puede ocasionar lesiones menores incapacitantes enfermedad leve o daños menores su intervención debe ser posterior.	"D" La condición encontrada cumple con los parámetros establecidos en el procedimiento

Yorleny Aparicio

APOYO A LA GESTIÓN SG-SST

LyS Molina N.

RESPONSABLE SG –STT

BRIGADA DE EMERGENCIA

Un Compromiso Social

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

INSPECCIONES LOCATIVAS

Area inspeccionada: Ventanilla Única — Fecha de inspección: Mayo 03-22

Condición Subestandar criterio A: inmediata B: pronta C: posterior D: no requiere intervención

PARÁMETROS A CHEQUEAR	A	B	C	D	OBSERVACIONES
INSTALACIONES					
Estado de piso(uniformidad-nivelación)				X	
Techos				X	
Puertas				X	
Pinturas				X	
Ventanas				X	
Estado De Los Muebles, Archivadores				X	
Ventilación				X	
Iluminación				X	
Señalización				X	
SISTEMA DE EMERENCIA					
Camilla				X	
Salida de emergencia señalizada				X	
Ruta de evacuación señalizadas				X	
Botiquín				X	
Teléfono de emergencias publicado				X	
Extintores recargados y señalizados				X	
SISTEMA ELECTRICO					
Estructura tableros provisionales				X	
Extensiones y toma corrientes				X	
Clavija				X	
Caja de circuitos				X	
Estado de empalmes y conexiones				X	
INSTALACIONES HIDRAULICAS Y SANITARIAS					
Fuente de agua potable				X	
Estado de baños				X	
Servicio de alcantarillado				X	
sifones				X	
Tuberías y registros				X	
ORDEN Y ASEO					
Recolección de basuras				X	
Clasificación de basuras				X	
Áreas de trabajo limpias y en orden				X	
Pisos- paredes y techos limpios				X	

"A "La condición encontrada puede ocasionar la muerte, una incapacidad o una pérdida de alguna parte del cuerpo o daños de considerable valor su intervención debe ser inmediata	"B" La condición encontrada puede ocasionar lesionar o enfermedad grave, con una incapacidad temporal o daño a la propiedad menor a la de clase A. Su intervención debe ser pronta	"C" La condición encontrada puede ocasionar lesiones menores incapacitantes enfermedad leve o daños menores su intervención debe ser posterior.	"D" La condición encontrada cumple con los parámetros establecidos en el procedimiento

Yorleny Aparicio M.
APOYO A LA GESTIÓN SG-SST

RESPONSABLE SG –STT

BRIGADA DE EMERGENCIA

Un Compromiso Social

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

INSPECCIONES LOCATIVAS

Area inspeccionada: Pasillo cubico de los Concejales — Fecha de inspección: Mayo 03-22

Condición Subestandar criterio A: inmediata B: pronta C: posterior D: no requiere intervención

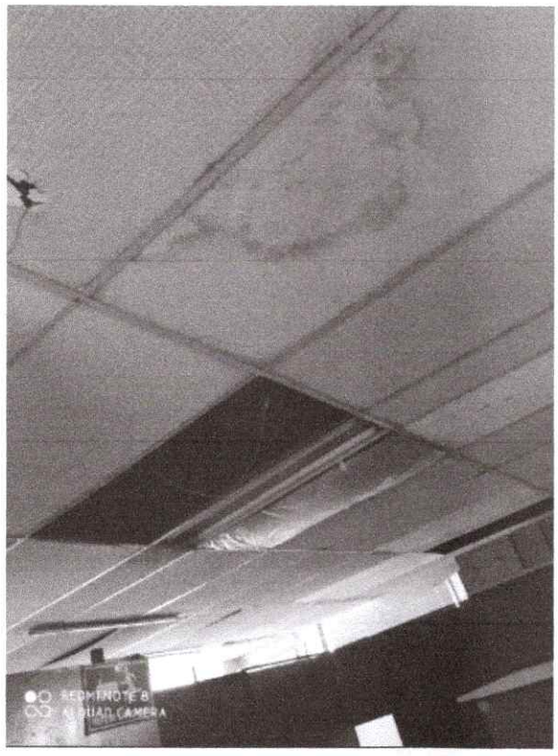
PARÁMETROS A CHEQUEAR	**A**	**B**	**C**	**D**	**OBSERVACIONES**
INSTALACIONES					
Estado de piso(uniformidad-nivelación)				X	
Techos		X			Se requiere hacer mantenimiento de techos en algunos sectores del pasillo ya que se encuentran en mal estado y genera goteras
Puertas				X	
Pinturas				X	
Ventanas				X	
Estado De Los Muebles, Archivadores				X	
Ventilación				X	
Iluminación				X	
Señalización				X	
SISTEMA DE EMERENCIA					
Camilla				X	
Salida de emergencia señalizada				X	
Ruta de evacuación señalizadas				X	
Botiquín				X	
Teléfono de emergencias publicado				X	
Extintores recargados y señalizados				X	
SISTEMA ELECTRICO					
Estructura tableros provisionales				X	
Extensiones y toma corrientes				X	
Clavija				X	
Caja de circuitos				X	
Estado de empalmes y conexiones				X	
INSTALACIONES HIDRAULICAS Y SANITARIAS					
Fuente de agua potable				X	
Estado de baños				X	
Servicio de alcantarillado				X	
sifones				X	
Tuberías y registros				X	
ORDEN Y ASEO					
Recolección de basuras				X	
Clasificación de basuras				X	
Áreas de trabajo limpias y en orden				X	

Pisos- paredes y techos limpios				X	
"A "La condición encontrada puede ocasionar la muerte, una incapacidad o una pérdida de alguna parte del cuerpo o daños de considerable valor su intervención debe ser inmediata	"B" La condición encontrada puede ocasionar lesionar o enfermedad grave, con una incapacidad temporal o daño a la propiedad menor a la de clase A. Su intervención debe ser pronta		"C" La condición encontrada puede ocasionar lesiones menores incapacitantes enfermedad leve o daños menores su intervención debe ser posterior.		"D" La condición encontrada cumple con los parámetros establecidos en el procedimiento

Yorleny Aparicio M.
APOYO A LA GESTIÓN SG-SST

LYS Molinar.
RESPONSABLE SG –STT

BRIGADA DE EMERGENCIA



Un Compromiso Social

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

INSPECCIONES LOCATIVAS

Area inspeccionada: Oficina de Presidencia — Fecha de inspección: May 03-22

Condición Subestandar criterio A: inmediata B: pronta C: posterior D: no requiere intervención

PARÁMETROS A CHEQUEAR	A	B	C	D	OBSERVACIONES
INSTALACIONES					
Estado de piso(uniformidad-nivelación)				X	
Techos				X	
Puertas				X	
Pinturas				X	
Ventanas				X	
Estado De Los Muebles, Archivadores				X	
Ventilación				X	
Iluminación				X	
Señalización				X	
SISTEMA DE EMERENCIA					
Camilla				X	
Salida de emergencia señalizada				X	
Ruta de evacuación señalizadas				X	
Botiquín				X	
Teléfono de emergencias publicado				X	
Extintores recargados y señalizados				X	
SISTEMA ELECTRICO					
Estructura tableros provisionales				X	
Extensiones y toma corrientes				X	
Clavija				X	
Caja de circuitos				X	
Estado de empalmes y conexiones				X	
INSTALACIONES HIDRAULICAS Y SANITARIAS					
Fuente de agua potable				X	
Estado de baños				X	
Servicio de alcantarillado				X	
sifones				X	
Tuberías y registros				X	
ORDEN Y ASEO					
Recolección de basuras				X	
Clasificación de basuras				X	
Áreas de trabajo limpias y en orden				X	
Pisos- paredes y techos limpios				X	

"A "La condición encontrada puede ocasionar la muerte, una incapacidad o una pérdida de alguna parte del cuerpo o daños de considerable valor su intervención debe ser inmediata	"B" La condición encontrada puede ocasionar lesionar o enfermedad grave, con una incapacidad temporal o daño a la propiedad menor a la de clase A. Su intervención debe ser pronta	"C" La condición encontrada puede ocasionar lesiones menores incapacitantes enfermedad leve o daños menores su intervención debe ser posterior.	"D" La condición encontrada cumple con los parámetros establecidos en el procedimiento

Yorleny Aparicio M.
APOYO A LA GESTIÓN SG-SST

RESPONSABLE SG –STT

BRIGADA DE EMERGENCIA

Un Compromiso Social

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

INSPECCIONES LOCATIVAS

Area inspeccionada: Oficina de archivo — Fecha de inspección: May 03-22

Condición Subestandar criterio A: inmediata B: pronta C: posterior D: no requiere intervención

PARÁMETROS A CHEQUEAR	A	B	C	D	OBSERVACIONES
INSTALACIONES					
Estado de piso(uniformidad-nivelación)				X	
Techos				X	
Puertas				X	
Pinturas				X	
Ventanas				X	
Estado De Los Muebles, Archivadores				X	
Ventilación				X	
Iluminación				X	
Señalización				X	
SISTEMA DE EMERENCIA					
Camilla					
Salida de emergencia señalizada				X	
Ruta de evacuación señalizadas				X	
Botiquín					
Teléfono de emergencias publicado					
Extintores recargados y señalizados					
SISTEMA ELECTRICO					
Estructura tableros provisionales					
Extensiones y toma corrientes				X	
Clavija					
Caja de circuitos					
Estado de empalmes y conexiones				X	
INSTALACIONES HIDRAULICAS Y SANITARIAS					
Fuente de agua potable				X	
Estado de baños				X	
Servicio de alcantarillado				X	
sifones				X	
Tuberías y registros				X	
ORDEN Y ASEO					
Recolección de basuras				X	

Clasificación de basuras				X	
Áreas de trabajo limpias y en orden				X	Se recomienda organización de las cajas de archivo, las cuales se encuentran al ingreso de la oficina y generan obstrucción para el paso del personal.
Pisos- paredes y techos limpios				X	

"A "La condición encontrada puede ocasionar la muerte, una incapacidad o una pérdida de alguna parte del cuerpo o daños de considerable valor su intervención debe ser inmediata	"B" La condición encontrada puede ocasionar lesionar o enfermedad grave, con una incapacidad temporal o daño a la propiedad menor a la de clase A. Su intervención debe ser pronta	"C" La condición encontrada puede ocasionar lesiones menores incapacitantes enfermedad leve o daños menores su intervención debe ser posterior.	"E" La condición encontrada cumple con los parámetros establecidos en el procedimiento

Yorleny Aparicio M.

APOYO A LA GESTIÓN SG-SST

Lys Molina N.

RESPONSABLE SG –STT

BRIGADA DE EMERGENCIA

Un Compromiso Social

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

INSPECCIONES LOCATIVAS

Area inspeccionada: Oficina de Actas — Fecha de inspección: May 03-22

Condición Subestandar criterio A: inmediata B: pronta C: posterior D: no requiere intervención

PARÁMETROS A CHEQUEAR	A	B	C	D	OBSERVACIONES
INSTALACIONES					
Estado de piso(uniformidad-nivelación)				X	
Techos				X	
Puertas				X	
Pinturas				X	
Ventanas				X	
Estado De Los Muebles, Archivadores				X	
Ventilación				X	
Iluminación				X	Se recomienda cambiar algunos bombillos que ya no funcionan.
Señalización				X	
SISTEMA DE EMERENCIA					
Camilla					
Salida de emergencia señalizada				X	
Ruta de evacuación señalizadas				X	
Botiquín					
Teléfono de emergencias publicado					
Extintores recargados y señalizados					
SISTEMA ELECTRICO					
Estructura tableros provisionales					
Extensiones y toma corrientes				X	
Clavija					
Caja de circuitos					
Estado de empalmes y conexiones				X	
INSTALACIONES HIDRAULICAS Y SANITARIAS					
Fuente de agua potable				X	
Estado de baños				X	
Servicio de alcantarillado				X	
sifones				X	
Tuberías y registros				X	
ORDEN Y ASEO					
Recolección de basuras				X	
Clasificación de basuras				X	
Áreas de trabajo limpias y en orden				X	
Pisos- paredes y techos limpios				X	

"A "La condición encontrada puede ocasionar la muerte, una incapacidad o una pérdida de alguna parte del cuerpo o daños de considerable valor su intervención debe ser inmediata	"B" La condición encontrada puede ocasionar lesionar o enfermedad grave, con una incapacidad temporal o daño a la propiedad menor a la de clase A. Su intervención debe ser pronta	"C" La condición encontrada puede ocasionar lesiones menores incapacitantes enfermedad leve o daños menores su intervención debe ser posterior.	"D" La condición encontrada cumple con los parámetros establecidos en el procedimiento

Yorleny Aparicio M.
APOYO A LA GESTIÓN SG-SST

LyS Molina N.
RESPONSABLE SG –STT

BRIGADA DE EMERGENCIA

Un Compromiso Social

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

INSPECCIONES LOCATIVAS

Area inspeccionada: Oficina de Contratación — Fecha de inspección: May 03-22

Condición Subestandar criterio A: inmediata B: pronta C: posterior D: no requiere intervención

PARÁMETROS A CHEQUEAR	A	B	C	D	OBSERVACIONES
INSTALACIONES					
Estado de piso(uniformidad-nivelación)				X	
Techos		X			Se observa que hay un problema de tuberías, lo cual genera goteo constante de agua y también mal olor.
Puertas				X	
Pinturas				X	
Ventanas				X	
Estado De Los Muebles, Archivadores				X	
Ventilación				X	
Iluminación				X	
Señalización				X	
SISTEMA DE EMERENCIA					
Camilla					
Salida de emergencia señalizada				X	
Ruta de evacuación señalizadas				X	
Botiquín				X	
Teléfono de emergencias publicado					
Extintores recargados y señalizados					
SISTEMA ELECTRICO					
Estructura tableros provisionales					
Extensiones y toma corrientes				X	
Clavija					
Caja de circuitos					
Estado de empalmes y conexiones				X	Se recomienda organizar los cables con protectores y de esta manera se evitan tropiezos o caídas y se mantiene el orden en la oficina.
INSTALACIONES HIDRAULICAS Y SANITARIAS					
Fuente de agua potable				X	
Estado de baños				X	
Servicio de alcantarillado				X	
sifones				X	
Tuberías y registros				X	

ORDEN Y ASEO					
Recolección de basuras				X	
Clasificación de basuras				X	
Áreas de trabajo limpias y en orden				X	
Pisos- paredes y techos limpios			X		

"A "La condición encontrada puede ocasionar la muerte, una incapacidad o una pérdida de alguna parte del cuerpo o daños de considerable valor su intervención debe ser inmediata	"B" La condición encontrada puede ocasionar lesionar o enfermedad grave, con una incapacidad temporal o daño a la propiedad menor a la de clase A. Su intervención debe ser pronta	"C" La condición encontrada puede ocasionar lesiones menores incapacitantes enfermedad leve o daños menores su intervención debe ser posterior.	"D" La condición encontrada cumple con los parámetros establecidos en el procedimiento

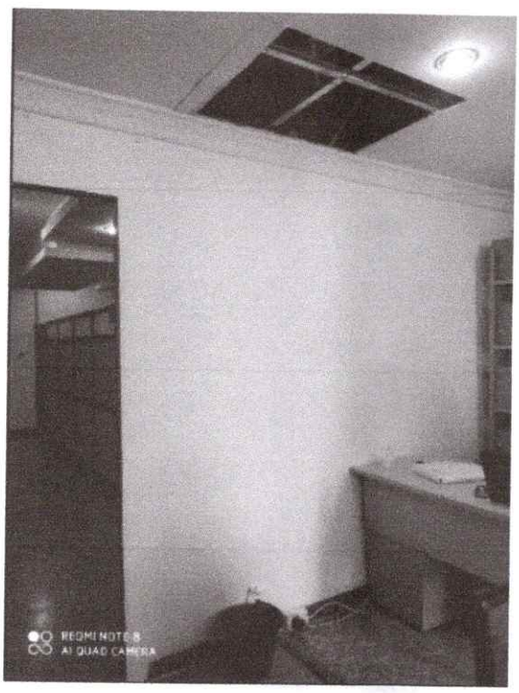
Yorleny Aparicio M.

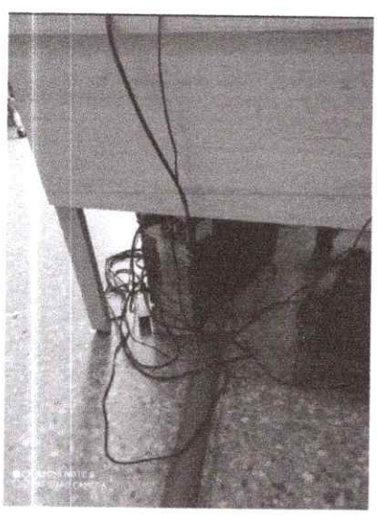
APOYO A LA GESTIÓN SG-SST

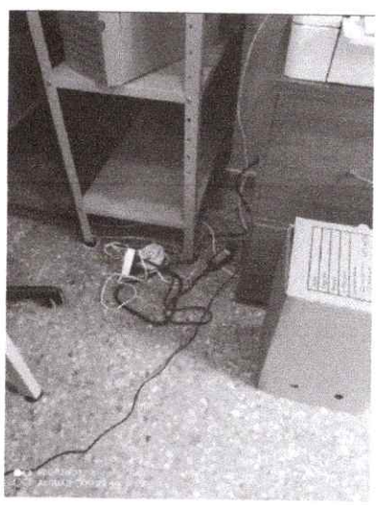
LYS Molinari.

RESPONSABLE SG –STT

BRIGADA DE EMERGENCIA







Un Compromiso Social

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

INSPECCIONES LOCATIVAS

Area inspeccionada: Oficina de Comisión — Fecha de inspección: May 03-22

Condición Subestandar criterio A: inmediata B: pronta C: posterior D: no requiere intervención

PARÁMETROS A CHEQUEAR	A	B	C	D	OBSERVACIONES
INSTALACIONES					
Estado de piso(uniformidad-nivelación)				X	
Techos				X	
Puertas				X	
Pinturas				X	
Ventanas				X	
Estado De Los Muebles, Archivadores				X	
Ventilación				X	
Iluminación				X	Se recomienda cambiar algunos bombillos que ya no funcionan.
Señalización				X	
SISTEMA DE EMERENCIA					
Camilla				X	
Salida de emergencia señalizada				X	
Ruta de evacuación señalizadas				X	
Botiquín				X	
Teléfono de emergencias publicado				X	
Extintores recargados y señalizados				X	
SISTEMA ELECTRICO					
Estructura tableros provisionales				X	
Extensiones y toma corrientes				X	
Clavija				X	
Caja de circuitos				X	
Estado de empalmes y conexiones				X	
INSTALACIONES HIDRAULICAS Y SANITARIAS					
Fuente de agua potable				X	
Estado de baños				X	
Servicio de alcantarillado				X	
sifones				X	
Tuberías y registros				X	
ORDEN Y ASEO					
Recolección de basuras				X	
Clasificación de basuras				X	
Áreas de trabajo limpias y en orden				X	
Pisos- paredes y techos limpios				X	

"A "La condición encontrada puede ocasionar la muerte, una incapacidad o una pérdida de alguna parte del cuerpo o daños de considerable valor su intervención debe ser inmediata	"B" La condición encontrada puede ocasionar lesionar o enfermedad grave, con una incapacidad temporal o daño a la propiedad menor a la de clase A. Su intervención debe ser pronta	"C" La condición encontrada puede ocasionar lesiones menores incapacitantes enfermedad leve o daños menores su intervención debe ser posterior.	"D" La condición encontrada cumple con los parámetros establecidos en el procedimiento

Yorleny Aparicio M.
APOYO A LA GESTIÓN SG-SST

RESPONSABLE SG –STT

BRIGADA DE EMERGENCIA

SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

FORMATO DE INSPECCION DE EXTINTORES

COD:SG-SST
VERSION:01
PAGINA:1
FECHA:

Responsable De La Inspección:

Sede: Alcaldía de Floridablanca cuarto piso

Cargo:

Fecha:

Criterios de calificación B: Bueno R: Regular M: Malo

No	Tipo De Extintor	Ubicación	Capacidad	Fecha De Próxima Recarga	ESTADO DEL EXTINTOR										Observaciones
					Manómetro	Pasador de seguridad	manguera	boquilla	manija	Cilindro	pintura	señalización	Acceso	visibilidad	
1	Multipropósito ABC	Entrada 4 piso concejo de Floridablanca	10lbs												
2	Agua a presión	Frente a la secretaria General	2.5gls												
3	Multipropósito ABC	Pasillo- tesorería contratación	10lbs												
4	Químico seco	Presidencia	5lbs												
5															
6															
7															
8															
9															

Proyecto: Iys Molina Naranjo

Apoyo SG-SST

SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

FORMATO DE INSPECCION DE EXTINTORES	COD:SG-SST
	VERSION:01
	PAGINA:1
	FECHA:

Responsable De La Inspección: Sede: Alcaldía de Floridablanca cuarto piso

Cargo: Fecha:

Criterios de calificación B: Bueno R: Regular M: Malo

No	Tipo De Extintor	Ubicación	Capacidad	Fecha De Próxima Recarga	ESTADO DEL EXTINTOR										Observaciones
					Manómetro	Pasador de seguridad	manguera	boquilla	manija	Cilindro	pintura	señalización	Acceso	visibilidad	
1	Multipropósito ABC	Entrada 4 piso concejo de Floridablanca	10lbs												
2	Agua a presión	Frente a la secretaria General	2.5gls												
3	Multipropósito ABC	Pasillo- tesorería contratación	10lbs												
4	Químico seco	Presidencia	5lbs												
5															
6															
7															
8															
9															

Proyecto: Iys Molina Naranjo

Apoyo SG-SST

Un Compromiso Social	SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SAUD EN EL TRABAJO	COD:SG-SST VERSION:01 PAGINA:1 FECHA:

INSPECCION DE MANEJO DE RESIDUOS SOLIDOS

ACTIVIDADES A EVALUAR	CUMPLE	NO CUMPLE	ACCIONES CORRECTIVAS
Existen recipientes de colores (Negro, blanca y verde) para la clasificación de residuos y el almacenamiento temporal			
Los recipientes se encuentran correctamente rotulados y en buen estado			
Los recipientes para la recolección temporal de residuos se encuentran tapados para evitar presencia de plagas			
Las personas clasifican en forma adecuada los residuos, aprovechables, no aprovechables y orgánicos aprovechables.			
Los residuos son evacuados del área con la frecuencia necesaria y sin ser mezclados los tipos de residuos.			
Los recipientes se lavan y desinfectan una vez son desocupados			
El área destinada para almacenar residuos sólidos, es lavada y desinfectada cada vez que pasa el camión recolector.			
El personal conoce el proceso de recolección y disposición de residuos sólidos.			
¿cuenta con un programa integral de gestión de residuos sólidos?			
¿cuenta con plano de evacuación de residuos sólidos?			
OBSERVACIONES			

Realizo: _____

C: Conforme NC: No Conforme

Verifico: _____

ELABORO: LYS MOLINA APOYO SG-SST	REVISO: CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL	APROBO: CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL

INSPECCIÓN ERGONOMICA DE PUESTOS DE TRABAJO

CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

ASESORADO POR POSITIVA COMPAÑÍA DE SEGUROS S.A

COMPAÑÍA RSO S.A.

FLORIDABLANCA, MARZO DE 2022

JUSTIFICACION

Como parte de las acciones preventivas contempladas en el Sistema de Seguridad y Salud en el trabajo, en desarrollo del Sistema de vigilancia de Desordenes Musculo Esqueléticos y Gestión del Riesgo Biomecánico, se adelantan inspecciones por los diferentes puestos de trabajo de la empresa **CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.** En estas inspecciones se analizan las condiciones ergonómicas más importantes relacionadas con el área, el diseño y los elementos de trabajo, así como las condiciones que pueden predisponer para la aparición de Desordenes Musculo esqueléticos y enfermedades laborales, además de la ocurrencia de accidentes de trabajo; brindando la información y recomendaciones necesaria a la empresa y a los servidores para tomar medidas correctivas con el fin de mitigar los riesgos.

ALCANCE

Las inspecciones de puestos de trabajo pretenden identificar las condiciones y factores de riesgo presentes en las áreas y puestos de trabajo relacionados con el desarrollo de la labor asignada, capacitando a los funcionarios e implementando las modificaciones posibles de manera inmediata. Adicionalmente se generan recomendaciones tanto para el trabajador como para la organización que contribuya en la mejora de las condiciones ergonómicas en los sitios de trabajo.

MARCO LEGAL

El marco legal que reglamenta, justifica y exige a las partes interesadas las distintas formas de intervención y comportamiento ante los riesgos que se presentan en las áreas de trabajo, se describe a continuación de forma general y para su consulta detallada se sugiere revisaren la página del fondo de riesgos laborales.

- Ley 9 de 1979 Por la cual se dictan medidas sanitarias.
- Resolución 2400 de 1979 Estatuto de seguridad industrial.
- Ley 55 de 1993. Por la cual se aprueba el convenio número 170 y la recomendación numero 177 sobre la seguridad en la utilización de los productos químicos en el trabajo.
- Resolución 1016 de 1989. Organización, funcionamiento y forma de los programas de salud ocupacional.
- Decreto ley 1295 de 1994. Determina la organización y administración del sistema general de riesgos profesionales.
- Resolución 6398 de 1991. Se establecen procedimientos en materia de salud ocupacional.
- Ley 1562 De 2012.
- Decreto 1443 de julio de 2014

OBJETIVOS

- Identificar las diferentes condiciones sub estándar en el área y puesto de trabajo.
- Identificar condiciones inseguras en las instalaciones, que puedan afectar la integridad de los servidores, tomando como punto de partida la observación y el dialogo participativo.
- Dar recomendaciones que favorezcan el desarrollo de tareas seguras, saludables y productivas previniendo la generación de Accidentes de Trabajo, Enfermedades Laborales y desordenes musculo esqueléticos en los servidores del área
- Establecer un plan de trabajo que incluya las medidas preventivas, que garanticen las mejoras de las condiciones encontradas.
- Determinar el plan de manejo, seguimiento y control a las acciones recomendadas.

METODOLOGIA

1. La inspección ergonómica se realiza a través de visita a los puestos de trabajo

2. Desarrollo de Inspección ergonómica de condiciones actuales del puesto de trabajo.

   a) registro fotográfico inicial
   b) Aplicación de Formato Lista de chequeo – Inspección Ergonómica Puesto de Trabajo Administrativo
   c) Recomendaciones
   d) Realización de Informe de Inspección

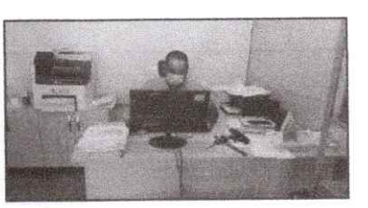
HALLAZGOS Y RECOMENDACIONES

Nombre de la Empresa	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
Nombre del Trabajador	JOVAN BONERGES MARQUEZ BENAVIDEZ
Cedula	91488992
Edad	45
Área	Administrativa
Puesto	Profesional Universitario
Jornada	8:00 am a 12 m y de 2:00 pm a 6:00 pm
Horas frente al VDT	8 horas

REGISTRO FOTOGRAFICO







ASPECTOS A EVALUAR	HALLAZGOS	RECOMENDACIONES
PANTALLA DE VISUALIZACION	Se observa pantalla de visualización se encuentra ubicadas frente al trabajador a una distancia de 50 a 70 cm que es la distancia que se recomienda para evitar los síntomas de fatiga visual (irritación de los ojos, visión borrosa, ojos secos y ardientes y jaquecas). Se observa que la posición de los ojos con respecto al monitor se encuentra por debajo del ángulo de confort de visión el cual deber ser entre 35 y 40 grados,	• Se recomienda ajustar altura del monitor por que la incorrecta regulación en altura de la pantalla puede provocar alteraciones musculares y esqueléticas a nivel cervical,

ASPECTOS A EVALUAR	HALLAZGOS	RECOMENDACIONES
MESA DE TRABAJO TECLADO Y MOUSE	Con respecto a la mesa de trabajo, es un escritorio en L el cual cumple con las dimensiones suficientes en el cual se encuentra el teclado, el mouse alineados y el funcionario puede apoyar los antebrazos o al menos dos tercios de ellos sobre su superficie, también permite la ubicación de documentos y material accesorio. De igual manera se observa en su parte inferior que provee el espacio suficiente para permitir los libres movimientos de las piernas, sin embargo se observan cables sueltos en el área donde se encuentra la cpu	• Se recomienda asegurar cables del computador, ya que puede generar incomodidad para mover las piernas libremente

ASPECTOS A EVALUAR	HALLAZGOS	RECOMENDACIONES
SILLA	Con respecto a la silla es una silla con apoyabrazos cumple con los requerimientos ergonómicos mínimos recomendados para uso de oficina; ya que puede ser regulada en función de las características de la persona, tiene un diseño que se adapta a las formas del cuerpo y garantiza un reparto de presiones equilibrado.	•Retiro de los apoyabrazos ya que el escritorio no tiene porta teclado y tiene suficiente espacio para colocar los antebrazos

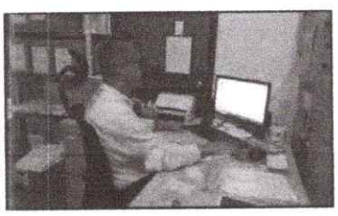
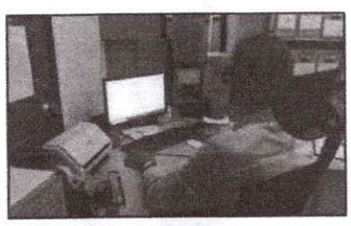
ASPECTOS A EVALUAR DEL AMBIENTE	HALLAZGOS	RECOMENDACIONES
ENTORNO DE TRABAJO	Se realizó visita a el puesto de trabajo se observa una oficina limpia, con confort térmico, con iluminación adecuada y el espacio suficiente para una mesa de trabajo con su silla. Es una oficina que favorece el bienestar y la productividad de los trabajadores	• Realizar pausas activas

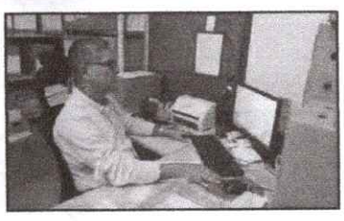
Nombre de la Empresa	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
Nombre del Trabajador	FERNANDO ALVAREZ TORRES
Cedula	91.235.622
Edad	58 Años
Área	Administrativa
Puesto	Auxiliar Administrativo
Antigüedad en el puesto de trabajo	30 Años
Jornada	8:00 am a 12 m y de 2:00 pm a 6:00 pm
Horas frente al VDT	8 horas

REGISTRO FOTOGRAFICO





ASPECTOS A EVALUAR	HALLAZGOS	RECOMENDACIONES
PANTALLA DE VISUALIZACION	Se observa pantalla de visualización se encuentra ubicadas frente al trabajador a una distancia de 50 a 70 cm que es la distancia que se recomienda para evitar los síntomas de fatiga visual (irritación de los ojos, visión borrosa, ojos secos y ardientes y jaquecas). Se observa que la posición de los ojos con respecto al monitor se encuentra por debajo del ángulo de confort de visión el cual deber ser entre 35 y 40 grados,	• Se recomienda ajustar altura del monitor la línea superior del monitor al nivel de las cejas por que la incorrecta regulación en altura de la pantalla puede provocar alteraciones musculares y esqueléticas a nivel cervical. .

ASPECTOS A EVALUAR	HALLAZGOS	RECOMENDACIONES
MESA DE TRABAJO TECLADO Y MOUSE	. Con respecto a la mesa de trabajo, es un escritorio en L el cual cumple con las dimensiones suficientes del teclado, el mouse y el funcionario pueda apoyar los antebrazos o al menos dos tercios de ellos sobre su superficie, también permite la ubicación de documentos y material accesorio sin embargo se observa limitado el espacio con mucha papelería sobre este de igual manera se observa en su parte inferior no provee el espacio suficiente para permitir los libres movimientos de las piernas, ya que se encuentra la CPU, se observan cables sueltos en el área donde se encuentra el computado (sobre el escritorio)	•Se recomienda implementar el programa de orden y aseo en este puesto de trabajo • Se recomienda asegurar cables del computador • Se recomienda ubicar las la CPU en un lugar donde no quiete espacio a la ubicación de sus piernas

ASPECTOS A EVALUAR	HALLAZGOS	RECOMENDACIONES
SILLA	Con respecto a la silla es una silla con apoyabrazos cumple con los requerimientos ergonómicos mínimos recomendados para uso de oficina; ya que puede ser regulada en función de las características de la persona, tiene un diseño que se adapta a las formas del cuerpo y garantiza un reparto de presiones equilibrado.	•Retiro de los apoyabrazos ya que el escritorio no tiene porta teclado y tiene suficiente espacio para colocar los antebrazos,

ASPECTOS A EVALUAR DEL AMBIENTE	HALLAZGOS	RECOMENDACIONES
ENTORNO DE TRABAJO	Se realizó visita a el puesto de trabajo se observa una oficina limpia, con confort térmico, con iluminación adecuada y el espacio es suficiente para una mesa de trabajo con su silla. Es una oficina que favorece el bienestar y la productividad de los trabajadores. Sin embargo, presenta dos luminarias dañadas	•Cambiar luminarias dañadas

Nombre de la Empresa	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
Nombre del Trabajador	ZAIDY VILLAREAL OLARTE
Cedula	1095814664
Edad	29 Años
Área	Administrativa
Puesto	Auxiliar Administrativo
Antigüedad en el puesto de trabajo	7 años
Jornada	8:00 am a 12 m y de 2:00 pm a 6:00 pm
Horas frente al VDT	8 horas

REGISTRO FOTOGRAFICO

ASPECTOS A EVALUAR	HALLAZGOS	RECOMENDACIONES
PANTALLA DE VISUALIZACION	Se observa pantalla de visualización se encuentra ubicadas frente a la trabajadora a una distancia de 50 a 70 cm que es la distancia que se recomienda para evitar los síntomas de fatiga visual (irritación de los ojos, visión borrosa, ojos secos y ardientes y jaquecas). Se observa que la posición de los ojos con respecto al monitor se encuentra por debajo del ángulo de confort de visión el cual deber ser entre 35 y 40 grados,	• Se recomienda ajustar altura del monitor la línea superior del monitor al nivel de las cejas por que la incorrecta regulación en altura de la pantalla puede provocar alteraciones musculares y esqueléticas a nivel cervical.

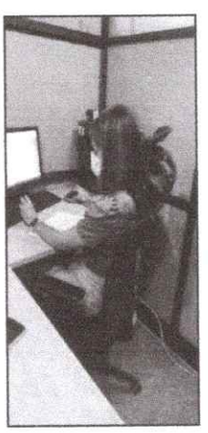
ASPECTOS A EVALUAR	HALLAZGOS	RECOMENDACIONES
MESA DE TRABAJO TECLADO Y MOUSE	Con respecto a la mesa de trabajo, se encuentra frente a una división de oficina, este escritorio cumple con las dimensiones suficientes en el cual se encuentra el teclado, el mouse alineados y la funcionaria puede apoyar los antebrazos o al menos dos tercios de ellos sobre su superficie, también permite la ubicación de documentos y material accesorio. Sin embargo a pesar de estar frente a división la parte inferior le proporciona el espacio suficiente para colocar sus piernas	• Mantener la distancia de profundidad que tiene este puesto de trabajo

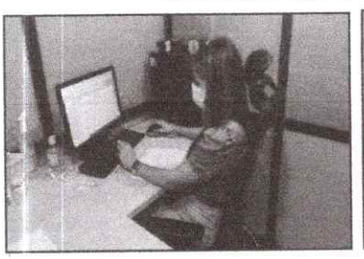
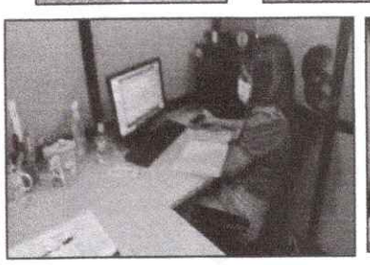
ASPECTOS A EVALUAR	HALLAZGOS	RECOMENDACIONES
SILLA	Con respecto a la silla es una silla con apoyabrazos cumple con los requerimientos ergonómicos mínimos recomendados para uso de oficina ; ya que puede ser regulada en función de las características de la persona, tiene un diseño que se adapta a las formas del cuerpo y garantiza un reparto de presiones equilibrado.	• Retiro de los apoyabrazos ya que el escritorio no tiene porta teclado y tiene suficiente espacio para colocar los antebrazos,

ASPECTOS A EVALUAR DEL AMBIENTE	HALLAZGOS	RECOMENDACIONES
ENTORNO DE TRABAJO	Se realizó visita a el puesto de trabajo se observa una oficina limpia, con iluminación adecuada y el espacio es suficiente para una mesa de trabajo con su silla. Sin embargo, no cuenta con confort térmico,	• mejorar el confort térmico con sistema de climatización del aire y en este sentido un sistema de ventilación apropiado contribuirá a mejorar la sensación de confort ambiental

Nombre de la Empresa	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
Nombre del Trabajador	ANDREA CAROLINA PEREZ CAMPOS
Cedula	1098694037
Edad	31 Años
Área	Administrativa
Puesto	Secretaria Comisiones
Antigüedad en el puesto	6 años
Jornada	8:00 am a 12 m y de 2:00 pm a 6:00 pm
Horas frente al VDT	8 horas

REGISTRO FOTOGRAFICO




ASPECTOS A EVALUAR	HALLAZGOS	RECOMENDACIONES
PANTALLA DE VISUALIZACION	Se observa pantalla de visualización la cual no se encuentra ubicada frente a la trabajadora, sin embargo, cuenta una distancia de 50 a 70 cm que es la distancia que se recomienda para evitar los síntomas de fatiga visual (irritación de los ojos, visión borrosa, ojos secos y ardientes y jaquecas). Se observa que la posición de los ojos con respecto al monitor se encuentra por debajo del ángulo de confort de visión el cual deber ser entre 35 y 40 grados,	• Se recomienda ajustar altura del monitor la línea superior del monitor al nivel de las cejas por que la incorrecta regulación en altura de la pantalla puede provocar alteraciones musculares y esqueléticas a nivel cervical. • Ubicar pantalla frente a la trabajadora (evitar en lo posible la lateralización de la pantalla)

ASPECTOS A EVALUAR	HALLAZGOS	RECOMENDACIONES
MESA DE TRABAJO TECLADO Y MOUSE	Con respecto a la mesa de trabajo, es un escritorio en L el cual cumple con las dimensiones suficientes del teclado, el mouse y la funcionaria pueda apoyar los antebrazos o al menos dos tercios de ellos sobre su superficie, también permite la ubicación de documentos y material accesorio se observa en su parte inferior provee el espacio suficiente para permitir los libres movimientos de las piernas, se observan cables sueltos en el área donde se encuentra el computado (sobre el escritorio)	• Se recomienda asegurar cables del computador

ASPECTOS A EVALUAR	HALLAZGOS	RECOMENDACIONES
SILLA	Con respecto a la silla es una silla con apoyabrazos cumple con los requerimientos ergonómicos mínimos recomendados para uso de oficina; ya que puede ser regulada en función de las características de la persona, tiene un diseño que se adapta a las formas del cuerpo y garantiza un reparto de presiones equilibrado.	• Retiro de los apoyabrazos ya que el escritorio no tiene porta teclado y tiene suficiente espacio para colocar los antebrazos,

ASPECTOS A EVALUAR DEL AMBIENTE	HALLAZGOS	RECOMENDACIONES
ENTORNO DE TRABAJO	Se realizó visita a el sitio donde se propone ubicar este puesto de trabajo (muebles de oficina) se observa un espacio con confort térmico, con iluminación adecuada y el espacio suficiente para una mesa de trabajo con su silla, Sin embargo, se escucha mucho ruidos (personas hablando)	• Se recomienda realizar estudio de ruido • Instalar señales informativas de hablar con voz baja

Nombre de la Empresa	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
Nombre del Trabajador	LUZ MARINA RODRIGUEZ RUIZ
Cedula	63335329
Edad	54
Área	Administrativa
Puesto	Secretaria ejecutiva
Antigüedad en el puesto de trabajo	31 años
Jornada	8:00 am a 12 m y de 2:00 pm a 6:00 pm
Horas frente al VDT	7 horas

REGISTRO FOTOGRAFICO






ASPECTOS A EVALUAR	HALLAZGOS	RECOMENDACIONES
PANTALLA DE VISUALIZACION	Se observan pantalla de visualización ubicada levemente lateralizada hacia la derecha de la trabajadora a una distancia de 50 a 70 cm que es la distancia que se recomienda para evitar los síntomas de fatiga visual (irritación de los ojos, visión borrosa, ojos secos y ardientes y jaquecas). Se observa que la posición de los ojos con respecto al monitor se encuentra por debajo del ángulo de confort de visión el cual deber ser entre 35 y 40 grados,	• Se recomienda ajustar altura y del monitor para prevenir fatiga visual. • Ajuste orientado a la alineación del teclado, con respecto al monitor y así mismo ubicación de la trabajadora más centrada con respecto al puesto de trabajo

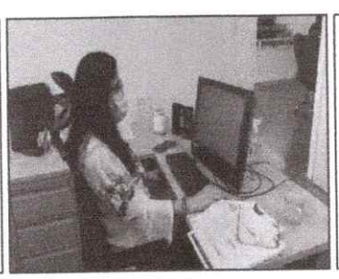
ASPECTOS A EVALUAR	HALLAZGOS	RECOMENDACIONES
MESA DE TRABAJO TECLADO Y MOUSE	. Con respecto a la mesa de trabajo, es un escritorio en L el cual cumple con las dimensiones suficientes del teclado, el mouse y lal funcionaria pueda apoyar los antebrazos o al menos dos tercios de ellos sobre su superficie, también debe permitir la ubicación de documentos y material accesorio. Se observa en su parte inferior provee el espacio suficiente para permitir los libres movimientos de las piernas. Sin embargo, se observa que los cables del computador caen por detrás del escritorio	• Se recomienda asegurar cables del computador • Ajuste orientado a la alineación del teclado, con respecto al monitor y así mismo ubicación de la trabajadora más centrada con respecto al puesto de trabajo

ASPECTOS A EVALUAR	HALLAZGOS	RECOMENDACIONES
SILLA	Con respecto a la silla es una silla con apoyabrazos cumple con los requerimientos ergonómicos mínimos recomendados para uso de oficina; ya que puede ser regulada en función de las características de la persona, tiene un diseño que se adapta a las formas del cuerpo y garantiza un reparto de presiones equilibrado.	• Retiro de los apoyabrazos ya que el escritorio no tiene porta teclado y tiene suficiente espacio para colocar los antebrazos,

ASPECTOS A EVALUAR DEL AMBIENTE	HALLAZGOS	RECOMENDACIONES
ENTORNO DE TRABAJO	Se realizó visita a el sitio donde se propone ubicar este puesto de trabajo (muebles de oficina) se observa un espacio con confort térmico , con iluminación adecuada y el espacio suficiente para una mesa de trabajo con su silla	• Realizar pausas activas

Nombre de la Empresa	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
Nombre del Trabajador	NELLY BAEZ
Cedula	63292521
Edad	60 años
Área	Administrativa
Puesto	Administrativo
Antigüedad en el puesto de trabajo	22 años
Jornada	8:00 am a 12 m y de 2:00 pm a 6:00 pm
Horas frente al VDT	8 horas

REGISTRO FOTOGRAFICO



ASPECTOS A EVALUAR	HALLAZGOS	RECOMENDACIONES
PANTALLA DE VISUALIZACION	Se observa pantalla de visualización la cual se encuentra ubicada frente a la trabajadora, sin embargo cuenta una distancia de 50 a 70 cm que es la distancia que se recomienda para evitar los síntomas de fatiga visual (irritación de los ojos, visión borrosa, ojos secos y ardientes y jaquecas). Se observa que la posición de los ojos con respecto al monitor se encuentra por debajo del ángulo de confort de visión el cual deber ser entre 35 y 40 grados,	• Se recomienda ajustar altura del monitor la línea superior del monitor al nivel de las cejas por que la incorrecta regulación en altura de la pantalla puede provocar alteraciones musculares y esqueléticas a nivel cervical.

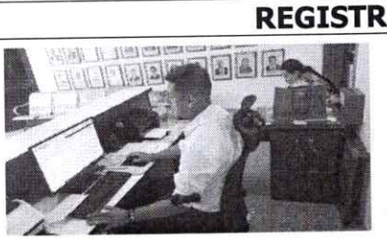
ASPECTOS A EVALUAR	HALLAZGOS	RECOMENDACIONES
MESA DE TRABAJO TECLADO Y MOUSE	Con respecto a la mesa de trabajo, es un escritorio en L el cual cumple con las dimensiones suficientes del teclado, el mouse y la funcionaria pueda apoyar los antebrazos o al menos dos tercios de ellos sobre su superficie, sin embargo el teclado está ubicado muy cerca al borde del escritorio no respetando esta medida, de igual manera permite la ubicación de documentos y material accesorio se observa en su parte inferior provee el espacio suficiente para permitir los libres movimientos de las piernas, se observan cables sueltos del computador que descienden por detrás de este.	• Se recomienda asegurar cables del computador • Se recomienda ajustar ubicación del teclado permitiendo respetar la distancia donde se deben ubicar los antebrazos

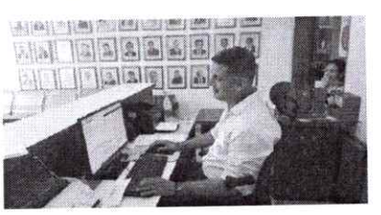
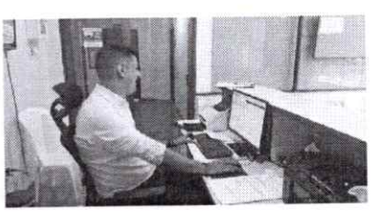
ASPECTOS A EVALUAR	HALLAZGOS	RECOMENDACIONES
SILLA	Con respecto a la silla es una silla con apoyabrazos cumple con los requerimientos ergonómicos mínimos recomendados para uso de oficina ; ya que puede ser regulada en función de las características de la persona, tiene un diseño que se adapta a las formas del cuerpo y garantiza un reparto de presiones equilibrado.	• Retiro de los apoyabrazos ya que el escritorio no tiene porta teclado y tiene suficiente espacio para colocar los antebrazos,

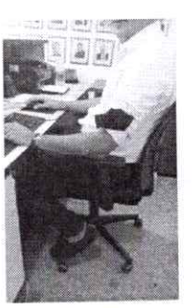
ASPECTOS A EVALUAR DEL AMBIENTE	HALLAZGOS	RECOMENDACIONES
ENTORNO DE TRABAJO	Se realizó visita a el puesto de trabajo se observa una oficina limpia, con confort térmico, con iluminación adecuada y el espacio es suficiente para una mesa de trabajo con su silla. Es una oficina que favorece el bienestar y la productividad de los trabajadores.	• Realizar pausas activas

Nombre de la Empresa	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
Nombre del Trabajador	EDGAR GIOVANI TRUJILLO
Cedula	10955913497
Edad	33 Años
Área	Ventanilla única
Puesto	Auxiliar Administrativo
Antigüedad en el puesto de trabajo	5 años
Jornada	8:00 am a 12 m y de 2:00 pm a 6:00 pm
Horas frente al VDT	8 horas

REGISTRO FOTOGRAFICO





ASPECTOS A EVALUAR	HALLAZGOS	RECOMENDACIONES
PANTALLA DE VISUALIZACION	Se observan pantalla de visualización ubicada levemente lateralizada hacia la derecha del trabajador a una distancia de 50 a 70 cm que es la distancia que se recomienda para evitar los síntomas de fatiga visual (irritación de los ojos, visión borrosa, ojos secos y ardientes y jaquecas). Se observa que la posición de los ojos con respecto al monitor se encuentra por debajo del ángulo de confort de visión el cual deber ser entre 35 y 40 grados,	• Se recomienda ajustar altura del monitor la línea superior del monitor al nivel de las cejas por que la incorrecta regulación en altura de la pantalla puede provocar alteraciones musculares y esqueléticas a nivel cervical. • Ajuste orientado a la alineación del teclado, con respecto al monitor y así mismo ubicación del trabajador más centrado con respecto al puesto de trabajo

ASPECTOS A EVALUAR	HALLAZGOS	RECOMENDACIONES
MESA DE TRABAJO TECLADO Y MOUSE	Con respecto a la mesa de trabajo, se encuentra dentro de puesto de trabajo tipo mostrador por esta razón este escritorio no cuenta con las dimensiones requeridas para la ubicación del teclado, y el mouse alineados sobre el escritorio y que el funcionario pueda apoyar los antebrazos o al menos dos tercios de ellos sobre la superficie, también debe permitir la ubicación de documentos y material accesorio. De igual manera por encontrarse frente a esta división la	•Se recomienda ajustar puesto de trabajo (correr la división proporcionando más profundidad al puesto. • Se recomienda asegurar cables que se encuentran debajo del escritorio • se recomienda ubicar la CPU en un lugar donde no quiete espacio a su puesto

	parte inferior no proporciona el espacio suficiente para mover sus piernas, también se observan cables sueltos y CPU en la parte inferior	de trabajo y pueda colocar la piernas de forma cómoda

ASPECTOS A EVALUAR	HALLAZGOS	RECOMENDACIONES
SILLA	Con respecto a la silla es una silla con apoyabrazos cumple con los requerimientos ergonómicos mínimos recomendados para uso de oficina; ya que puede ser regulada en función de las características de la persona, tiene un diseño que se adapta a las formas del cuerpo y garantiza un reparto de presiones equilibrado,	• Los apoyabrazos en este puesto de trabajo tiene el objetivo de dará poyo a los antebrazos debido a que el escritorio no tiene suficiente espacio para colocar los antebrazos,

ASPECTOS A EVALUAR DEL AMBIENTE	HALLAZGOS	RECOMENDACIONES
ENTORNO DE TRABAJO	Se realizó visita a el sitio donde se propone ubicar este puesto de trabajo (muebles de oficina) se observa un espacio con confort térmico, con iluminación adecuada y el espacio suficiente para una mesa de trabajo con su silla. Refiere el trabajador que se presenta mucho ruido por estar ubicado este puesto de trabajo en un sito de tránsito de personas	• Realizar pausas activas • Se recomienda realizar estudio de ruido • Instalar señales informativas de hablar con voz baja

RECOMENDACIONES GENERALES

- **A la institución**

  - ✓ Vigilar el correcto diseño del puesto de trabajo.
  - ✓ Se recomienda ejecutar programa de pausas activas programa de inducción donde se especifique el riesgo biomecánico e informando a tipo de riesgo que se va a exponer en las tareas desempeñadas y las medidas de control implementadas, fomentando el autocuidado.
  - ✓ Se sugiere realizar mantenimiento predictivo y correctiva a los mobiliarios de oficina
  - ✓ Educar al personal en temas de higiene postural y pausas activas, manejo adecuado de mobiliario de oficina, para optimizar los espacios de trabajo, mejorar posturas corporales que permitan los ángulos de confort.
  - ✓ Promover la participación de los trabajadores en el programa de pausas activas con el fin de evitar molestias musculares, agotamiento visual y carga mental.
  - ✓ Fomentar actividades que generen hábitos de vida saludables.

- **Al Trabajador**

  - ✓ Participar en el Programa de Pausas Activas
  - ✓ Mantener una buena higiene postural frente a su puesto de trabajo
  - ✓ Asistir a capacitación de higiene postural

- ✓ Implementar autocuidado
- ✓ Implementar el programa de orden y aseo

GLOSARIO

Higiene postural: Cuando hablamos de la higiene postural nos referimos a la postura correcta que debemos adoptar, ya sea en una posición estática, como en la realización de actividades, realización de tareas, ejercicio, etc.

Tensión muscular: también conocido como tensión muscular residual o tono, es la contracción parcial, pasiva y continúa de los músculos. Ayuda a mantener la postura.

Estiramiento: hace referencia a la práctica de ejercicios suaves y mantenidos para preparar los músculo para un mayor esfuerzo y para aumentar el rango de movimiento en las articulaciones. Es el alargamiento del músculo más allá de la longitud que tiene en su posición de reposo. Resulta beneficioso para la salud y para ponerse en forma ya que trabaja todo tipo de músculo, sin cansarlo demasiado, obteniendo un resultado óptimo.

Movimiento: Es la esencia del trabajo y se define por el desplazamiento de todo el cuerpo o de uno de sus segmentos en el espacio.

Movimiento repetitivo: Está dado por los ciclos de trabajo cortos (ciclo menor a 30 segundos o 1 minuto) o alta concentración de movimientos (> del 50%), que utilizan pocos músculos

Carga física de trabajo: Se define como el conjunto de requerimientos físicos a los que está sometido el trabajador durante la jornada laboral.

Trabajo estático: Es aquel en que la contracción muscular es continua y mantenida

Trabajo dinámico: Es aquel donde suceden contracciones y relajaciones de corta duración.

Posición: es la relación de la totalidad del cuerpo y el medio que le rodea.

Postura corporal: la alineación simétrica y proporcional de todo el cuerpo o de un segmento corporal, en relación con el eje de gravedad

Postura: Se define como la relación de las diferentes partes del cuerpo en equilibrio.

Postura sedente: Que esta o se representa sentado.

Posición bípeda (estar de pie): posición bípeda se refiere a la verticalidad de las personas. Se debe buscar un equilibrio estable y no estar sometido a ninguna aceleración.

Postura Prolongada: Cuando se adopta la misma postura por el 75% o más de la jornada laboral (6 horas o más)

Postura Mantenida: Cuando se adopta una postura biomecánicamente correcta por 2 o más horas continúas sin posibilidad de cambios. Si la postura es biomecánicamente incorrecta, se considerará mantenida cuando se mantiene por 20 minutos o más.

Postura Forzada: Cuando se adoptan posturas por fuera de los ángulos de confort.

Posturas Anti gravitacionales: Posicionamiento del cuerpo o un segmento en contra de la gravedad.

Fuerza: Se refiere a la tensión producida en los músculos por el esfuerzo requerido para el desempeño de una tarea.

Movimiento: Es la esencia del trabajo y se define por el desplazamiento de todo el cuerpo o de uno de sus segmentos en el espacio.

Movimiento repetitivo: Está dado por los ciclos de trabajo cortos (ciclo menor a 30 segundos o 1 minuto) o alta concentración de movimientos (> del 50%), que utilizan pocos músculos.

Ángulos de confort: Posturas de trabajo consideradas como aceptables (más funcionales o definidas como cómodas) y que significan un menor riesgo para el sistema musculo esquelético

BIBLIOGRAFÍA

1. Manual de normas técnicas para el diseño ergonómico de puestos con pantallas de visualización. Segunda edición. Instituto nacional de seguridad e higiene en el trabajo.

2. Análisis Ergonómico de los Espacios de Trabajo en Oficinas. Estrucplan On Line- www.estrucplan.com.ar-Salud Seguridad y Medio Ambiente en la Industria.

3. OIT. Organización Internacional del Trabajo. Seguridad, Salud y Condiciones de Trabajo.

4. ISO 14738: 2002 (E). Requisitos Antropométricos para el Diseño de Estaciones de Trabajo.

5. Evaluating your computer Workstation. How to make it work for you. Department of Business and Consumer Business Oregon OSHA.

Guías de atención en salud ocupacional basadas en la evidencia para miembros superiores, hombre y columna

YAMILE MOLINA MUÑOZ
Fisioterapeuta, Especialista en SST
Licencia # 021315/2014

COPASST

El Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo constituye un medio importante para promocionar la Salud laboral en todos los niveles de la empresa, buscar acuerdos con las directivas y responsables del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo en función del logro de metas y objetivos concretos, divulgar y sustentar prácticas saludables y motivar la adquisición de hábitos seguros.

La resolución 2013 de 1986 resuelve que todas las empresas e instituciones públicas o privadas que tengan a su servicio 10 o más trabajadores, están obligadas a conformar un Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST). El artículo 35 del Decreto 1295 de 1994 establece para empresas de menos de 10 trabajadores, la obligación de nombrar un Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Debe estar conformado por igual número de representantes por parte de la administración e igual número de representantes por parte de los trabajadores.

El empleador debe nombrar sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos mediante votación libre. El Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo es elegido por el empleador, no requiere proceso de votación. El período de vigencia de los miembros del Comité es de 2 años, al cabo del cual podrán ser reelegidos.

Debe reunir por lo menos una vez al mes a los representantes del COPASST en la empresa y durante la jornada laboral, manteniendo un archivo de las actas de reunión

ALCANCE

Es un organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de seguridad y salud en el trabajo dentro de la institución.

En ningún momento el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo entrará a reemplazar las acciones de prevención y promoción en Seguridad y Salud en el trabajo, ni asumirá las responsabilidades que, en prevención y control de accidentes, así como de enfermedades laborales, identificación, evaluación y el control de riesgos, tienen los diferentes niveles jerárquicos de la empresa.

Funciones del comité tales como: proponer actividades de impacto en seguridad y salud en el trabajo, recomendar medidas preventivas y/o correctivas, auditar el desarrollo de las mismas.

OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADORES

- Proporcionar los medios y el tiempo necesario a los miembros del COPASST, así como el de presupuestar en el Plan de Desarrollo de la empresa los recursos necesarios para el cabal desempeño del Sistema de Gestión.
- Para el cabal desempeño de las funciones de los Comités Paritarios de Seguridad y Salud en el trabajo, el empleador se obligará a proporcionar mínimo 4 horas semanales dentro de la jornada laboral de trabajo de cada uno de los miembros.
- Propiciar la elección de los representantes de los trabajadores al Comité.
- Designar a sus representantes al Comité y al presidente del Comité.
- Proporcionar los medios necesarios para el normal desempeño de las funciones del Comité.
- Estudiar las recomendaciones que surgen del Comité y determinar la adopción de las medidas más convenientes e informar los correctivos al respecto.
- Asignar los recursos necesarios /económicos y humanos) para el cabal funcionamiento de las acciones propias de Seguridad y Salud en el Trabajo.

OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES

- Elegir libremente sus representantes al Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Informar al Comité sobre las situaciones de riesgo que se presenten y manifestar sus sugerencias para el mejoramiento de las condiciones de Salud Ocupacional de la empresa.
- Cumplir con las normas del Comité y los reglamentos e instrucciones de la institución.

FUNCIONES DEL COPASST

Son funciones del COPASST, de acuerdo con el artículo 11 de la Resolución 2013 de 1986 y el Artículo 26 del Decreto 614 de 1984, las siguientes:

- Proponer a la Gerencia general, la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo seguros y saludables.
- Proponer y participar en actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo dirigidas a trabajadores, mandos medios y directivos de la empresa.
- Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de seguridad y salud en el trabajo en las actividades que éstos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
- Hacer seguimiento del plan de acción dentro de las visitas que éste programe en cada una de las obras y de la oficina principal.
- Colaborar en el desarrollo de las actividades que en materia de medicina, higiene y seguridad industrial realizadas de acuerdo con el Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial y las normas vigentes; además, promover su divulgación y observancia.
- Realizar la investigación y análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y proponer las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia. Hacer seguimiento a los planes de acción definidos para que no vuelva a ocurrir.
- Definir un plan de visitas periódicas a los lugares de trabajo, inspeccionando los ambientes, máquinas, equipos y las operaciones realizadas por los trabajadores en cada área u obra que desarrolle la empresa e informar a los encargados de seguridad y salud en el trabajo de la obra sobre la existencia de agentes de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.
- Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores, en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.
- Servir como organismo de coordinación entre la gerencia general y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la seguridad y salud en el trabajo.
- Analizar periódicamente los informes sobre accidentalidad, ausentismo y enfermedades profesionales con el fin de revisar y redefinir los planes de acción acordes con la problemática.
- Elegir al secretario del Comité.
- Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen.

Las demás funciones que le señalen las normas sobre la seguridad y salud en el trabajo.

FUNCIONES DEL PRESIDENTE DEL COMITÉ:

- Presidir y orientar las reuniones en forma dinámica y eficaz.
- Definir el objetivo de cada reunión, así como la agenda de misma.
- Definir con los miembros del Comité las fechas, el sitio y hora de reunión del comité.
- Hacer seguimiento a los compromisos establecidos en cada reunión.
- Promover la participación activa de todos los miembros del comité y de los trabajadores y demás miembros de la empresa.
- Tramitar ante la Gerencia General las recomendaciones aprobadas en el seno del Comité y darle a conocer todas sus actividades.
- Coordinar todo lo necesario para la buena marcha del comité e informar a los trabajadores de la empresa acerca de las actividades del mismo.

FUNCIONES DEL SECRETARIO:

- Verificar la asistencia de los miembros del Comité a las reuniones programadas.
- Tomar nota de los temas tratados para elaborar el acta de cada reunión y someterla a la discusión y aprobación del comité.
- Entregar por lo menos una semana después de cada reunión el acta de la misma a fin de que los miembros puedan desarrollar sus compromisos.
- Coordinar los recursos necesarios (fotocopias, informes, ayudas audiovisuales, etc.) para el buen funcionamiento de la reunión.
- Llevar el archivo referente a las actividades desarrolladas por el Comité.

OTROS INTEGRANTES DEL COPASST:

- Asistir puntualmente a las reuniones programadas.
- Colaborar en las inspecciones de obras según plan de acción del COPASST y entregar los informes antes de la reunión mensual del COPASST.
- Colaborar en la investigación de accidentes de trabajo y entregar informe antes de la reunión mensual del COPASST.
- Proponer temas de capacitación a realizarse en las obras según resultados de inspecciones e investigación de los accidentes.

SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	
CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	
ACTA DE ELECCION DEL COPASST DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO **COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**	COD:SG-SST VERSION:00

PERIODO: Desde: 2021 hasta 2023

El 16 de 05 de 2021, la alta dirección, dando así cumplimiento a las exigencias de la resolución 2013 de 1986, el artículo 63 del Decreto ley 1295 de 1994, ley 1562 de 2012 y a las exigencias de la división de seguridad y salud en el trabajo, ministerio de trabajo, así como lo dispuesto en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

El Periodo de comité paritario de seguridad y salud en el trabajo copasst es de (2) dos años y el empleador está obligado a proporcionar, cuando menos (4) cuatro horas semanales dentro de la jornada normal de trabajo para su funcionamiento (Articulo 63 del decreto ley 1295/94).

Se nombró como Representante COPASST a: Ramiro triana triana

Suplente de COPASST: Fernando Alvarez T.

FECHA DE NOMBRAMIENTO: 16 | Mayo 2021

Firma COPASST

Firma suplente COPASST

CIELO AMADO

Secretaria General

Un Compromiso Social	COD:SG-SST
SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION:01

ACTA DE REUNION DEL COPASST

ACTA No 1 **FECHA:** Ene-31-2022 **HORA:** 9:00 - 10:30 am

1.VERIFICACION DEL QOURUM

2.SEGUIMIENTO ACTIVIDADES DEL SG-SST

3. COMPROMISOS

1.VERIFICACION DEL QOURUM

NOMBRE FIRMA

Fernando Suarez Torres

2.SEGUIMIENTO ACTIVIDADES DEL SG-SST

Socialización plan anual de trabajo 2022.

Reunión Copasst

3.COMPROMISOS	**RESPONSABLE**	**FECHA CUMPLIMIENTO**
Programar Capacitación autocuidado covid 19 y sus variantes	Coprasst	Febrero-2022
Reportar si algún trabajador no uso los elementos de protección personal (tapa bocas)	Coppasst	Febrero-2022
Se programa capacitación de inducción y reinducción a los empleados de corporación	Responsable SG-SST	Febrero-2022

Siendo las 10:30 del día 31 del mes Ene del año 2022 se da por terminada la reunión del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

ELABORO: LYS MOLINA APOYO SG-SST APOYO: YORLENI APACIRIO AXULIAR SG-SST	REVISO: CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL	APROBO: CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL

Un Compromiso Social **SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**	COD:SG-SST VERSION:01

ACTA DE REUNION DEL COPASST

ACTA No 2 **FECHA:** Feb-25-2022. **HORA:** 9:00 - 10:30 am

1.VERIFICACION DEL QOURUM

2.LECTURA DEL ACTA ANTERIOR

3.SEGUIMIENTO ACTIVIDADES DEL SG-SST

4. COMPROMISOS

1.VERIFICACION DEL QOURUM

NOMBRE	FIRMA
Fernando Suarez Torres	

2.LECTURA DEL ACTA ANTERIOR

3.SEGUIMIENTO ACTIVIDADES DEL SG-SST

Se socializa y divulgan políticas aplicables al sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Se socializa puesto a puesto la capacitación de inducción y reinducción brindando un folleto.

4.COMPROMISOS	**RESPONSABLE**	**FECHA CUMPLIMIENTO**
Cumplimiento de las políticas SG-SST	Responsable SG-SST	Marzo-2022.
Reunión mensual de Copasst se programa inspecciones de puesto de trabajo	copasst	Marzo-2022.
Capacitación autocuidado covid 19 y sus variantes.	Copasst	Marzo-2022
Se programa capacitación estilos de vida saludable.	copasst	Marzo-2022.

Siendo las 10:30 del día 25 del mes feb del año 2022 se da por terminada la reunión del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

ELABORO: LYS MOLINA APOYO SG-SST APOYO: YORLENI APACIRIO AXULIAR SG-SST	REVISO: CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL	APROBO: CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL

Un Compromiso Social **SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**	COD:SG-SST VERSION:01

ACTA DE REUNION DEL COPASST

ACTA No 3 **FECHA:** Mar 22-22 **HORA:** 3:00 - 5:00pm

1.VERIFICACION DEL QOURUM

2.LECTURA DEL ACTA ANTERIOR

3.SEGUIMIENTO ACTIVIDADES DEL SG-SST

4. COMPROMISOS

1.VERIFICACION DEL QOURUM

NOMBRE FIRMA

Fernando Alvarez Torres

2.LECTURA DEL ACTA ANTERIOR

3.SEGUIMIENTO ACTIVIDADES DEL SG-SST

Se socializa la importancia de mantener un estilo de vida saludable en el entorno familiar y laboral

4.COMPROMISOS	**RESPONSABLE**	**FECHA CUMPLIMIENTO**
Se realiza capacitación sobre estilos de vida saludable	Copasst.	Marzo 2022
Reunión mensual de Copasst sobre inspecciones de trabajo	Copasst	Marzo 2022
Se realiza inspección de puesto de trabajo con énfasis ergonómico	Copasst	Marzo 2022.

Siendo las 5:00 del día 22 del mes marzo del año 2022 se da por terminada la reunión del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.

Un Compromiso Social	COD: SG-SST
SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 01

ACTA DE REUNION DEL COPASST

ACTA No. 4 FECHA: ABRIL 04 DE 2022 HORA: 3:00 PM

1. VERIFICACION DEL QUORUM
2. LECTURA DEL ACTA ANTERIOR
3. SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL SG-SST
4. COMPROMISOS

1. **VERIFICACION DEL QUORUM**

NOMBRE	FIRMA
Fernando Alvarez T	

2. **LECTURA DEL ACTA ANTERIOR**

3. **SEGUIMIENTO ACTIVIDADES DEL SG-SST**

Reunión Copasst

4. C OMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Programar capacitación Brigadas de Emergencia – Primeros Auxilios	PROVEEDOR ARL POSITIVA	ABRIL 2022
Socialización sobre el COPASST	COPASST	ABRIL 2022
Capacitación al Comité de Convivencia Laboral: Comunicación Asertiva, Acoso Laboral, Empleado Hormiga	COPASST	ABRIL 2022

Siendo las 3:30 pm del 04 de Abril de 2022 se da por terminada la reunión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ELABORO: LYS MOLINA ENCARGADA SG-SST APOYO: YORLENY APARICIO AUXILIAR SG - SST	REVISO: CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL	APROBO: CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL

Un Compromiso Social	COD: SG-SST
SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 01

ACTA DE REUNION DEL COPASST

ACTA No. 5 FECHA: MAYO 10 DE 2022 HORA: 3:00 PM

1. VERIFICACION DEL QUORUM
2. LECTURA DEL ACTA ANTERIOR
3. SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL SG-SST
4. COMPROMISOS

1. **VERIFICACION DEL QUORUM**

NOMBRE	FIRMA
Ramiro Triana	
fernando Alvarez.	

2. **LECTURA DEL ACTA ANTERIOR**

3. **SEGUIMIENTO ACTIVIDADES DEL SG-SST**

Reunión Copasst

4. COMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Programar Capacitación sobre Orden y Aseo	PROVEEDOR ARL POSITIVA	MAYO 2022
Acompañamiento en las inspecciones locativas a cada puesto de trabajo	COPASST	MAYO 2022
Brigada de orden y aseo	COPASST	MAYO 2022

Siendo las 3:30 pm del 10 de Mayo de 2022 se da por terminada la reunión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ELABORO: LYS MOLINA ENCARGADA SG-SST APOYO: YORLENY APARICIO AUXILIAR SG - SST	REVISO: CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL	APROBO: CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL

Un Compromiso Social	COD: SG-SST
SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 01

ACTA DE REUNION DEL COPASST

ACTA No. 6 FECHA: JUNIO 07 DE 2022 HORA: 9:00 am

1. VERIFICACION DEL QUORUM
2. LECTURA DEL ACTA ANTERIOR
3. SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL SG-SST
4. COMPROMISOS

1. **VERIFICACION DEL QUORUM**

NOMBRE	FIRMA
Ramiro Triana	
Fernando Alvarez Torres	

2. **LECTURA DEL ACTA ANTERIOR**

3. **SEGUIMIENTO ACTIVIDADES DEL SG-SST**

Reunión Copasst

4. C OMPROMISOS	RESPONSABLE	FECHA DE CUMPLIMIENTO
Realizar junto con el apoyo de los integrantes del Copasst y la persona del apoyo al SG-SST, pausas activas a los empleados	COPASST	JUNIO 2022
Colocar cinta de peligro en los archivadores que están junto a la pared en la entrada de la oficina de la secretaria, ya que esto ha causado golpes en la cabeza a los visitantes.	COPASST	JUNIO 2022
Solicitar a la Arl capacitación para la brigada de emergencias	PROVEEDOR ARL	JUNIO 2022

Siendo las 10:30 am del 07 de Junio de 2022 se da por terminada la reunión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ELABORO: LYS MOLINA ENCARGADA SG-SST APOYO: YORLENY APARICIO AUXILIAR SG - SST	REVISO: CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL	APROBO: CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL

Un Compromiso Social	COD: SG-SST
SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	VERSION: 01

ACTA DE REUNION DEL COPASST

ACTA No. 7 FECHA: JULIO 08 DE 2022 HORA: 9:00 am

1. VERIFICACION DEL QUORUM
2. LECTURA DEL ACTA ANTERIOR
3. SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES DEL SG-SST
4. COMPROMISOS

1. **VERIFICACION DEL QUORUM**

NOMBRE	FIRMA
Fernando Alvarez Torres	

2. **LECTURA DEL ACTA ANTERIOR**

3. **SEGUIMIENTO ACTIVIDADES DEL SG-SST**

Reunión Copasst

4. C OMPROMISOS	**RESPONSABLE**	**FECHA DE CUMPLIMIENTO**
Se realiza la actividad programada de las pausas activas.	COPASST	JUNIO 2022
Se programa a realizar una actividad recreativa para los trabajadores.	COPASST	JULIO 2022
Se da cumplimiento por parte de la Arl en la capacitación para la brigada de emergencias	PROVEEDOR ARL	JUNIO 2022

Siendo las 10:30 am del 08 de Julio de 2022 se da por terminada la reunión del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

ELABORO: LYS MOLINA ENCARGADA SG-SST APOYO: YORLENY APARICIO AUXILIAR SG - SST	REVISO: CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL	APROBO: CIELO AMADO SUAREZ SECRETARIA GENERAL

Acta 1.

El día 23 del mes de febrero del año 2022 en las instalaciones del Concejo Municipal de Floridablanca, se reunió los empleados de la organización para realizar la capacitación el autocuidado, covid y sus variantes con Apoyo de positiva, brindada por la profesional Juliana Vivas

Objetivo

concientizar la importancia del autocuidado y la vacunación, conocer las variantes y circular 004 de 2022.

Actividad:

covid 19 y sus variantes, autocuidado, medidas de prevención, uso correcto de tapabocas y lavado de manos, según normatividad vigente circular 004 2022 se socializa y se aclaran dudas de aislamiento social preventivo y obligatorio, incapacidad médica.

Que es covid 19: La COVID-19 es la enfermedad causada por el nuevo coronavirus conocido como SARS-CoV-2. La OMS tuvo noticia por primera vez de la existencia de este nuevo virus el 31 de diciembre de 2019, al ser informada de un grupo de casos de «neumonía vírica» que se habían declarado en Wuhan (República Popular China).Los síntomas más habituales de la COVID-19 son:

- Fiebre
- Tos seca
- Cansancio

Otros síntomas menos frecuentes y que pueden afectan a algunos pacientes:

- Pérdida del gusto o el olfato
- Congestion nasal
- Conjunctivitis (enrojecimiento ocular)
- Dolor de garganta
- Dolor de cabeza
- Dolores musculares o articulares
- Diferentes tipos de erupciones cutáneas
- Náuseas o vómitos
- Diarrea
- Escalofríos o vertigo

Entre los síntomas de un cuadro grave de la COVID-19 se incluyen:

- Disnea (dificultad respiratoria)
- Pérdida de apetito
- Confusión
- Dolor u opresión persistente en el pecho
- Temperatura alta (por encima de los 38° C)

Otros síntomas menos frecuentes:

- Irritabilidad
- Merma de la conciencia (a veces asociada a convulsiones)
- Ansiedad
- Depression
- Trastornos del sueño
- Complicaciones neurológicas más graves y raras, como accidentes cerebrovasculares, inflamación del cerebro, estado delirante y lesiones neurales.

Las personas de cualquier edad que tengan fiebre o tos y además respiren con dificultad, sientan dolor u opresión en el pecho o tengan dificultades para hablar o moverse deben solicitar atención

médica inmediatamente. De ser posible, llame con antelación a su dispensador de atención de salud, al teléfono de asistencia o al centro de salud para que puedan indicarle el dispensario adecuado.

La importancia de la Vacunación:

Por más de 200 años las vacunas han formado parte de la lucha de la humanidad en contra de las enfermedades y son consideradas como una herramienta que favorece la salud de la población.

La vacunación es considerada como una práctica positiva y eficaz para la prevención de enfermedades y un elemento clave dentro de la medicina preventiva.

Son preparaciones farmacéuticas que contienen agentes que simulan a los microorganismos causantes de una enfermedad, en forma debilitada, atenuada o inactivada y se administran con la finalidad de que el organismo los conozca, para que pueda producir anticuerpos y activar la respuesta del sistema inmunológico, así, guarda información que le ayuda a saber cómo atacar diversas enfermedades infectocontagiosas provocadas por virus, bacterias y/o parásitos.

Es así que las vacunas ponen en marcha las defensas naturales del cuerpo, desencadenando una respuesta en el sistema inmunitario, el cual:

- Reconoce al microorganismo invasor (virus, bacteria y/o parásito).
- Genera anticuerpos que ayudan a neutralizar y destruir los ataques de agentes externos nocivos.
- Recuerda la enfermedad y el modo de combatirla.

Después de la administración de una o más dosis de una vacuna contra determinada enfermedad, el organismo queda protegido contra ella durante periodos específicos o, incluso, para toda la vida.

De esta forma, la vacunación es considerada como una práctica positiva y eficaz para la prevención de enfermedades y un elemento clave dentro de la medicina preventiva, la cual, incluye además, el autocuidado, el estilo de vida, el control de enfermedades crónicas y las condiciones sociales y económicas de cada persona.

Por medio de la vacunación se ha logrado erradicar diversas enfermedades que han causado muchas muertes a nivel mundial, por lo que las vacunas son consideradas un gran logro dentro de la medicina y los sistemas de salud.

Esta práctica ayuda a proteger la salud y la de las personas que nos rodean, sin embargo, es importante saber que no siempre se puede aplicar una vacuna, por ejemplo, no se recomienda administrar ciertas vacunas a recién nacidos o a personas con inmunodepresión o que padecen alguna enfermedad crónica o alergias; por tal motivo, es importante consultar a los profesionales de la salud antes de su aplicación.

En ocasiones, las vacunas pueden generar efectos secundarios, como fiebre, dolor de cuerpo general o localizado, molestias leves y temporales, que pueden variar de acuerdo con el tipo de vacuna y la respuesta de cada organismo. En caso de que se presente algún tipo de reacción secundaria es importante acudir a la unidad de salud más cercana.

Si no tienes la confianza necesaria para recibir una vacuna, debes consultar al personal médico para solicitar orientación y así tomar una decisión informada. Esto ayudará a proteger tu salud y la de las personas que te rodean.

Al buscar información en internet sobre las vacunas debes asegurarte de consultar sitios y fuentes confiables que manejen información veraz. La Organización Mundial de la Salud (OMS) ha examinado y certificado sitios web de todo el mundo que contienen información basada en datos científicos fiables y revisiones independientes realizadas por expertos técnicos.

Ante el actual panorama epidemiológico de la COVID-19, el tema de la vacunación adquiere mayor relevancia. Actualmente se reportan índices elevados de contagios y muertes en el mundo por SARS-CoV-2, por lo que la búsqueda de una vacuna para el desarrollo de defensas contra este virus ha sido el principal reto de salud y política pública, tanto a nivel nacional como internacional.

Es comprensible que algunas personas estén indecisas acerca de vacunarse o no, por tal motivo, se invita a la población de personas mayores, a conocer más sobre esta vacuna y el Plan Nacional de Vacunación, a fin de que puedan tomar una decisión informada que contribuya a proteger su salud y la de la comunidad, así como disminuir la cadena de contagios y muertes que esta enfermedad ha generado.

CIRCULAR CONJUNTA 0004 DE 2022

PARA: EMPLEADORES Y TRABAJADORES DEPENDIENTES, INDEPENDIENTES Y CONTRATISTAS, INSTITUCIONES PRESTADORAS DE SERVICIOS DE SALUD Y TALENTO HUMANO EN SALUD. DE: MINISTROS DE SALUD Y PROTECCIÓN SOCIAL Y DEL TRABAJO ASUNTO: RECOMENDACIONES PARA LA PROTECCIÓN LABORAL DURANTE EL CUARTO PICO DE LA Pandemia POR'SARS-CoV-2 (COVID-19). FECHA: 3

Un Compromiso Social	**DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL**	Gestión Documental
		Código: PCI-ACT-001
	CAPACITACION AUTOCUIDADO- COVID 19 Y SUS VARIANTES.	Fecha:23/02/2022

ENE 2022 En el marco de la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social y ante el incremento acelerado del número de casos de COVID-19 asociado a la propagación de la variante de preocupación órnidron, que conlleva a una proyección de una alta demanda de los servicios de salud en varias regiones del país, el Ministerio de Salud y Protección Social expidió recientemente el documento: "LINEAMIENTOS PARA EL USO DE PRUEBAS DIAGNOSTICAS PARA SARS-CoV-2 (COVID-19) EN COLOMBIA Versión 10" con el propósito de orientar a los actores del Sistema General de Seguridad Social en Salud en relación al uso de pruebas diagnósticas moleculares y pruebas de antígeno durante la pandemia.

Un Compromiso Social	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: SG-SST
		Versión: 00
		Fecha:23/02/2022

Actividad:

Generalidades Covid 19 Y Sus Variantes, Autocuidado, Medidas De Prevención, Uso Correcto De Tapabocas Y Lavado De Manos, Según Normatividad Vigente Circular 004 2022 Se Socializa Y Se Aclaran Dudas De Aislamiento Social Preventivo Y Obligatorio, Incapacidad Médica.

Asistencia

Nombre	Cedula	Dependencia
Yorleny Mauricio Mosquera	37545058	SG-SST
Luz Marina Rodriguez Ruz	63335.329	Contratación
Juan Serrano Pineda	1098.716.372	S Control Interno
Mario Hernández Ferreira	63.350.815	Contraloría
Fernando Alvarez Torres	91235622	Archivo
Andrea Paola Pelaez C	1098694037	S. Comisiones
Jhon A Carvajal Vasquez	91491267	Contralista
Jairo Bohórquez Mendez	91.488.992	Tesorero.
Celo Amado Suárez	1049.614.566	Sec General.
Saiay Manela Villarreal O	1095814664	Actas Plenaria
Edgar Eduardo Trujillo Baez	1095913497	Ventanilla única
Luz Nelly Baez	63292521	Administrativo
Carlos Tapias	1095831907	Contratista. S. General
Luis Molino Noriega	65.549.188	Apoyo SG-SST.

Un Compromiso Social	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
		Código: PCI-ACT-001
	CAPACITACION INDUCCION Y REINDUCCION	Versión:2 Fecha:25/02/2022

INDUCCION Y REINDUCCION
ACTA No. 2

OBJETIVO: Que los trabajadores sigan motivados e involucrados con la organización, así mismo actualizar a todo el personal con relación a la normatividad, estructura y procedimientos.	TEMA: • INDUCCION Y REINDUCCION

Capacitación Brindada por apoyo SG- SST Concejo Municipal de Floridablanca : Yorleny Aparicio Mosquera.

Fecha: Febrero 25 de 2022	Hora de inicio: 9:30 am Hora de terminación: 10:30 am

ASISTENTES

NOMBRE	SI	NO	CARGO
CIELO AMADO	X		SECRETARIA GENERAL
NELLY BAEZ	X		AUXILIAR ADMINISTRATIVO
CONSUELO ARENAS CALVENTE	X		APOYO CONTROL INTERNO
JOVAN BONERGUES MARQUEZ	X		PROFESIONAL UNIVERSITARIO
LUZ MARINA RODRIGUEZ RUIZ	X		SECRETARIA EJECUTIVA
FERNANDO ALVAREZ TORRES	X		AUXILAR ADMINISTRATIVO
RAMIRO TRIANA	X		AUXILIAR ADMINISTRATIVO
ANDREA CAROLINA PEREZ	X		SECRETARIA DE COMISIONES
SAIDY VILLAREAL	X		AUXILIAR ADMINISTRATIVO
EDGAR GIOVANNY TRUJILLO	X		AUXILIAR ADMINISTRATIVO
LYS MOLINA NARANJO	X		APOYO SG SST
YORLENY APARICIO M	X		AUXILIAR SG SST

La presente reunión SI tiene quorum decisorio al presente de 12 de 12 integrantes.

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

Se verificó quorum y se constató la asistencia para el desarrollo de la gente programada.

1. Se actualiza de manera personal a cada uno de los trabajadores sobre inducción y reinducción.

INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN A LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

2. Se entrega un folleto donde se explican los conceptos básicos de:
   - ✓ Misión
   - ✓ Visión
   - ✓ Los objetivos de la política del SG-SST
   - ✓ Responsabilidades del trabajador

- ✓ Obligaciones del empleador
- ✓ Que es AT
- ✓ Que es EL
- ✓ Que es un "peligro"
- ✓ Que es una "emergencia"
- ✓ Que hacer en caso de emergencia

3. Punto de encuentro

Un Compromiso Social	**DEPARTAMENTO DE SANTANDER** **MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA** **CONCEJO MUNICIPAL**	Gestión Documental Código: PCI-ACT-001
	CAPACITACION INDUCCION Y REINDUCCION	Versión:2 Fecha:25/02/2022

En Floridablanca siendo el 25 de febrero de 2022 se levanta la reunión y en constancia firma quienes en ella intervinieron.

CIELO AMADO
CONSUELO ARENAS CALVENTE
LUZ MARINA RODRIGUEZ RUIZ
RAMIRO TRIANA
EDGAR GIOVANNY TRUJILLO
LYS MOLINA NARANJO

NELLY BAEZ
JOVAN BONERGUES MARQUEZ
FERNANDO ALVAREZ TORRES
ANDREA CAROLINA PEREZ
SAIDY VILLAREAL
YORLENY APARICIO M

Un Compromiso Social	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
		Código: PCI-ACT-001
	CAPACITACION INDUCCION Y REINDUCCION	Versión:2 Fecha:25/02/2022

ASISTENTES CAPACITACION INDUCCION Y REINDUCCION

Día: Febrero 25 de 2022 Hora : 10:30 am Lugar:Concejo Municipal de F/blanca

NOMBRE	CEDULA	CARGO
Fernando Alvarez Torres	91235622	Aux Admivo
Sandy Mendoza Villamil	1098581664	Aux Administrativo
[illegible]	1098694053	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]
Nelly [illegible]	63292871	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]
Yoleny Aparicio	37545058	Apoy. [illegible]
Consuelo Arenas C.	63312597	Apoyo [illegible]

OBLIGACIONES DEL EMPLEADOR

* Facilitar los espacios y tiempos para las actividades de prevención.
* Investigar todos los AT, EL, e Incidentes.
* Realizar actividades de promoción y prevención.

Accidente de Trabajo:

Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo y produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiatrica, la invalidez o la muerte.

Enfermedad Laboral:

Es la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el cual se ha visto obligado a trabajar.

Que es un peligro:

Situación o acto con potencial de daño en términos de enfermedad o lesión a las personas o combinación de estos.

Que es una emergencia:

Alteración o interrupción intensa y grave de las condiciones normales de funcionamiento de una comunidad causada por un evento adverso.

QUE HACER EN CASO DE EMERGENCIA

* Mantenga la calma.
* Siga las instrucciones de los responsables del plan de emergencias.
* Ubique las rutas de evacuación.
*Colabore llevando a las personas que no conozcan el procedimiento.

"Recuerde usted debe conocer el plan de evacuación para estar en condiciones de cumplirlo"

PUNTO DE ENCUENTRO

Parque Principal de Floridablanca - Cra 8

CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

Un Compromiso Social

INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN

SISTEMA DE GESTIÓN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

2.022

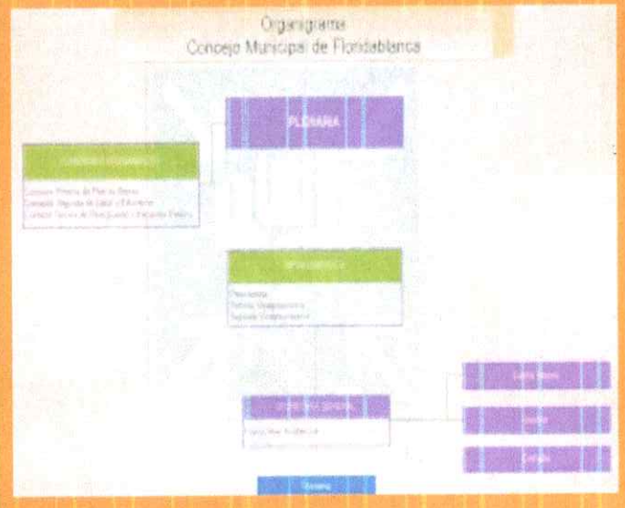
MISION

El Concejo Municipal de Floridablanca es una Coporación politico-administrativa de elección popular, encargada de ejercer control político y vigilar el uso adecuado de los recursos para garantizar la calidad de vida y bienestar de la comunidad, mediante la aprobacion de proyectos de acuerdo de iniciativa de la administracion central y el Concejo Municipal.

VISION

Para el año 2.022 el Concejo Municipal de Floridablanca será reconocido a nivel regional como modelo de gestión político-administrativo, destacándose por su acierto en la aprobacion de acuerdos municipales adecuados y oportunos que busquen el bienestar general de los habitantes del municipio, proyectando credibilidad y confianza en el ejercicio de sus funciones constitucionales y administrativas

ORGANIGRAMA



QUE ES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Es la disciplina que trata de la prevención de lesiones y enfermedades causadas por las condiciones del trabajo y de la protección y promoción de los trabajadores.

POLITICA DE SG - SST

Estamos comprometidos en propiciar el mejoramiento de las condiciones de trabajo, salud y seguridad de todos los niveles de nuestra organización; funcionarios, contratistas y partes interesadas, mediante el desarrollo del SG-SST

OBJETIVOS DE LA POLITICA DEL SG-SST

* Cumplir con los requisitos legales y aplicables
*Proporcionar los mecanismos y recursos necesarios a los empleados y contratistas
*Cumplir con los requerimientos
*Identificar los peligros y valorar los riesgos a los que está expuestos los trabajadores
*Mantener a los empleados y contratistas capacitados y entrenados en el SST
*Proteger la seguridad y salud de todos mediante la mejora continua

RESPONSABILIDADES DEL TRABAJADOR

* Mantener siempre una actitud positiva hacia el trabajo.
*Colaboración con sus compañeros de trabajo.
*Mantener en buenas condiciones sus implementos de trabajo y dotación de seguridad industrial.
*Tomar las medidas de prevención y seguridad requeridas en su puesto de trabajo.
*Reportar actos y condiciones inseguras.

Un Compromiso Social	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
		Código: PCI-ACT-001
	CAPACITACION ESTILOS DE VIDA SALUDABLE	Versión:2 Fecha:3/03/2022

ACTA 3

OBJETIVO:	TEMA:
○ Promover La Salud, Reducir El Riesgo De Desarrollar Patologías Relacionadas Con La Alimentación Y Controlar Enfermedades Específicas Causadas Por La Ingesta Excesiva O Insuficiente De Ciertos Alimentos. Aprender A Preparar Alimentos De Forma Nutritiva.	✦ Estilos De Vida Saludable ✦ Taller De Nutrición

Capacitación Brindada por la Arl positiva Profesional: Carolina del pilar Gonzales

Fecha: Marzo 3 de 2022	Hora de inicio: 3:00 pm Hora de terminación: 5:00 pm

ASISTENTES

NOMBRE	SI	NO	CARGO
CIELO AMADO	X		SECRETARIA GENERAL
NELLY BAEZ	X		AUXILIAR ADMINISTRATIVO
CONSUELO ARENAS CALVENTE	X		APOYO CONTROL INTERNO
JOVAN BONERGUES MARQUEZ	X		PROFESIONAL UNIVERSITARIO
LUZ MARINA RODRIGUEZ RUIZ	X		SECRETARIA EJECUTIVA
FERNANDO ALVAREZ TORRES	X		AUXILAR ADMINISTRATIVO
RAMIRO TRIANA	X		AUXILIAR ADMINISTRATIVO
ANDREA CAROLINA PEREZ	X		SECRETARIA DE COMISIONES
SAIDY VILLAREAL	X		AUXILIAR ADMINISTRATIVO
EDGAR GIOVANNY TRUJILLO	X		AUXILIAR ADMINISTRATIVO
LYS MOLINA NARANJO	X		APOYO SG SST
YORLNEI APARICIO	X		AUXILIAR SG SST

La presente reunión SI tiene quorum decisorio al presente de 12 de 12 integrantes.

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

Se verifico quorum y se constató la asistencia para el desarrollo de la gente programada.

- Intervención del profesional de positiva Carolina del pilar Gonzales, tema estilo de vida saludable. Taller de nutrición

CUIDA TU CORAZÓN, NUTRE TU CUERPPO

¿Qué entendemos por "salud"?

Normalmente asociamos salud a la ausencia de patologías, sin embargo, es mucho más que eso. De acuerdo con la Organización Mundial de la Salud (OMS), "la salud es un estado de completo bienestar físico, mental y social, y no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades".

Como ves, la salud va más allá del cuerpo, pues también tiene que ver con nuestra mente y con nuestras relaciones sociales. Por lo tanto, para lograr un estilo de vida saludable es fundamental trabajar estos tres aspectos.

Por lo general los que más solemos descuidar son los dos primeros, es decir, nuestro cuerpo y nuestra mente. Por eso, en los siguientes apartados te damos las claves para cuidarlos de la mejor manera posible mediante la incorporación de algunos hábitos.

Estilos de vida saludables: Los 4 pilares del bienestar físico

Que la mente y el cuerpo están muy relacionados es algo que sabemos desde hace mucho tiempo. Los griegos ya acuñaron la expresión "*Mens sana in corpore sano*".¡ Por algo sería!

Y es que, la base de una buena salud mental es el bienestar físico. Pero ¿en qué consiste exactamente cuidar de nuestro cuerpo? De nuevo, el enfoque es global: no basta con hacer ejercicio, sino que también es necesario llevar una dieta adecuada, dormir bien, evitar el tabaco y otros tóxicos e, incluso, realizar revisiones médicas periódicas.

A continuación, te damos algunas pautas para cultivar los cuatro pilares en los que se sustenta el bienestar físico:

la alimentación

la actividad física

el descanso

la ausencia de hábitos perjudiciales para el organismo.

Taller

- Inicialmente al estar las personas en el taller se les realizará una introducción a las actividades y seles dará información preliminar básica de las actividades a realizar.

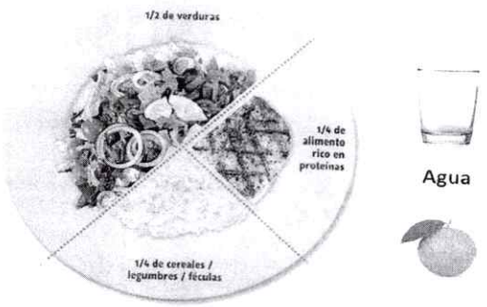
- Disponer 5 alimentos de cada grupo de alimentos según la clasificación del contenido nutricional, que son 7 grupos.

Luego se forman 2 grupos de personas, y el grupo que logre agrupar los alimentos de forma adecuada según su contenido en el tiempo propuesto ganara.

- Nuevamente se ordenarán los participantes en 2 grupos de personas, pero esta vez deberán agruparlos alimentos según la funcionalidad. El grupo que realice el ejercicio en el tiempo propuesto ganará

- Para esta actividad se dispondrán 5 platos y se dividirán las personas en 5 grupos de personas, cadapar de persona se le asignará la creación de un plato de comida según los tiempos de comidas (desayuno, ½ mañana, almuerzo, ½ tarde y cena) la elaboración de cada plato de comida será de libre selección de alimentos, con el objetivo de evaluar los conocimientos de las personas y sus hábitos.

- Finalmente, luego de cada actividad se le realizara una retroalimentación de los temas tratados. Y por último se tratará el tema de alimentación saludable; donde se explicará la importancia de realizar una adecuada alimentación para evitar enfermedades crónicas o condiciones de salud desfavorables.



Compromisos

- Llevar una Vida activa
- Cuidar la alimentacion.
- Reducir la ingesta de grasas saturadas. ...
- Comer más frutas y verduras. ...
- No fumar.
- Mantener un peso equilibrado.

En Floridablanca siendo el 3 de marzo de 2022 se levanta la reunión y en constancia firma quienes en ella intervinieron.

CIELO AMADO

SAIDY VILLAREAL

CONSUELO ARENAS CALVENTE

JOVAN BONERGES MARQUEZ

LUZ MARINA RODRIGUEZ RUIZ

FERNANDO ALVAREZ TORRES

RAMIRO TRIANA

EDGAR GIOVANI TRUJILLO

ANDREA CAROLINA PEREZ

NELLY BAEZ

LYS MOLINA NARANJO

YORLENI APARICIO

Acta 4.

El día 22 del mes de marzo del año 2022 en las instalaciones del Concejo Municipal de Floridablanca, se realizó a los empleados de la organización con Apoyo de positiva Inspección ergonómica de puestos de trabajo brindada por la profesional Yamile Molina Muñoz.

Objetivo

Optimizar las estaciones de trabajo a nivel de confort ergonómico. Identificar las falencias en cuanto a elementos ergonómicos y emitir recomendaciones específicas y factibles de cada usuario. Identificar factores de riesgo por condiciones no-ergonómicos que pueden incidir en la aparición de enfermedades laborales.

Actividad

Se realiza inspección puesto a puesto mediante el siguiente formato.

NOMBRE:

CEDULA: CARGO:
EDAD:

AREA: ANTIGUEDAD EN EL PUESTO DE TRABAJO

JORNADA LABORAL

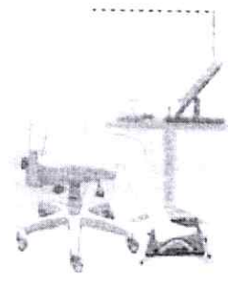
EMPRESA:

CIUDAD: SEDE:
PERIODOS DE DESCANSOS SI ☐ NO ☐ Horas frente al VDT ☐

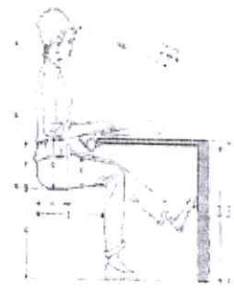
POSTURA SEDENTE ☐ MINUTOS ☐ BIPEDA ☐ MINUTOS ☐

COMPONENTES EN EL PUESTO DE TRABAJO

PANTALLA DE VISUALIZACIÓN	Si	No	No aplica
¿La altura de la pantalla es ajustable en giro, inclinación y altura?			
¿La pantalla se encuentra a 50-70 cms de distancia del cuerpo?			
¿La línea superior de la pantalla esta horizontal a los ojos formando un ángulo de cero grados?			
¿La pantalla se encuentra ubicada de frente al trabajador?			
¿La pantalla es nítida?			
¿Se observan reflejos directos en la pantalla?			
¿El fondo de la pantalla es claro y los caracteres oscuros?			
¿La imagen es estable?			
¿Utiliza portátil?			



MESA DE TRABAJO, TECLADO Y MOUSE			
¿Las superficies de trabajo tienen aristas o esquinas agudas?			
¿Las superficies de trabajo son de colores oscuros y brillantes?			
¿Tiene portateclado?			
¿La Mesa de trabajo me permite colocar el teclado y el mouse al mismo nivel?			
¿Existe un espacio de 10 cm suficiente para poder apoyar las muñecas?			
¿La altura de la mesa esta a la altura del codo o algo inferior?			
¿Los elementos y documentos se encuentran organizados?			
¿Los elementos de uso frecuente se encuentran cerca y de frente al cuerpo?			
¿El espacio debajo del escritorio permite colocar y hacer cambios de la posición de las piernas?			
¿Se observan cables sueltos, sin canalizar u organizar?			



¿Se observan elementos obstaculizantes debajo del escritorio? ¿Cuáles?_____

FORMATO INSPECCION ERGONOMICA PUESTO DE TRABAJO

SILLA

¿El asiento es estable?

¿La altura del asiento es regulable y permite mantener los rangos del usuario?

¿El respaldo es ajustable en altura?

¿La superficie del asiento y respaldo es acolchado?

¿Los bordes del asiento son redondos?

¿El asiento de la silla es antideslizante?

¿La silla tiene cinco apoyos con ruedas?

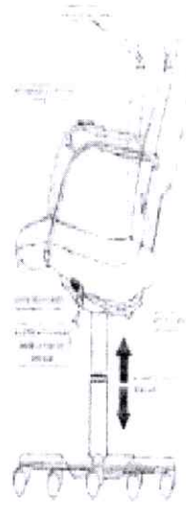
¿Tiene apoyabrazos?

¿Los apoyabrazos se pueden graduar en altura y amplitud?

¿El respaldo de la silla da apoyo dorsal y lumbar?

¿El respaldo es basculante y tiene bloqueo de inclinación?

¿El respaldo ajustable hacia adelante o hacia atrás?



CONDICIONES DEL AMBIENTE/ENTORNO	Si	No	Fuente	Control
¿Se percibe Ruido?				
¿Existe Confort Térmico?				
¿Hay exposición a vibraciones?				
¿El área se encuentra en orden y aseo?				
¿Se observan deslumbramientos y deficiente iluminación?				
¿La ventilación es deficiente?				

RECOMENDACIONES

Elemento	Si	No	Observaciones
Apoyapiés			
Apoya muñecas			
Portadocumentos			
Soporte de Monitor			
Archivador			
Cambio de silla			
Mantenimiento de Silla			
Reubicar elementos debajo del escritorio			
Canalizar cables			

RECOMENDACIONES GENERALES

A la Institución

- ✓ Vigilar el correcto diseño del puesto de trabajo.
- ✓ Se recomienda ejecutar programa de pausas activas programa de inducción donde se especifique el riesgo biomecánico e informando a tipo de riesgo que se va a exponer en las tareas desempeñadas y las medidas de control implementadas, fomentando el autocuidado.
- ✓ Se sugiere realizar mantenimiento predictivo y correctiva a los mobiliarios de oficina
- ✓ Educar al personal en temas de higiene postural y pausas activas, manejo adecuado de mobiliario de oficina, para optimizar los espacios de trabajo,mejorar posturas corporales que permitan los ángulos de confort.
- ✓ Promover la participación de los trabajadores en el programa de pausas activas con el fin de evitar molestias musculares, agotamiento visual y carga mental.
- ✓ Fomentar actividades que generen hábitos de vida saludables.

Al Trabajador

- ✓ Participar en el Programa de Pausas Activas
- ✓ Mantener una buena higiene postural frente a su puesto de trabajo
- ✓ Asistir a capacitación de higiene postural
- ✓ Implementar autocuidado
- ✓ Implementar el programa de orden y aseo

En Floridablanca siendo el 22 de marzo de 2022 se levanta la reunión y en constancia firma quienes en ella intervinieron.

CIELO AMADO

SAIDY VILLAREAL

Un Compromiso Social	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
		Código: PCI-ACT-001
	INSPECCION ERGONOMICA DE PUESTOS DE TRABAJO.	Fecha:22/03/2022

JOVAN BONERGES MARQUEZ

LUZ MARINA RODRIGUEZ

FERNANDO ALVAREZ TORRES

EDGAR GIOVANNI TRUJILLO

ANDREA CAROLINA PEREZ

NELLY BAEZ.

LYS MOLINA NARANJO

YORLENI APARICIO

Un Compromiso Social	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
		Código: PCI-ACT-001
	SG-SST	

Acta 15

El día 8 del mes de abril del año 2022 en las instalaciones del Concejo Municipal de Floridablanca, se reunió los empleados de la organización para realizar la socialización de las políticas de seguridad y salud en el trabajo, roles y responsabilidades brindada por la profesional Lys Molina Naranjo apoyo SG-SST

Objetivo

Divulgar y sensibilizar las normas en seguridad y salud en el trabajo, para facilitar el control de los factores de riesgo y prevenir la aparición de Accidentes y Enfermedades de origen laboral.

Un Compromiso Social	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Código: SG-SST
		Versión: 06
	POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	Fecha: 04/02/2022

El **CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA,** busca ser la más competitiva en el sector público, por lo cual estamos comprometidos en propiciar el mejoramiento de las condiciones de trabajo, salud y seguridad de todos los niveles de nuestra organización; Servidores públicos, contratistas y partes interesadas, mediante el desarrollo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo.

El cumplimiento de esta política, se basa en la metodología del ciclo PHVA del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo. Y la mejora continua, definiendo los siguientes objetivos.

- Identificar los peligros, evaluar y valorar los riesgos asociados a la actividad y determinar los respectivos controles, toda vez que se requieran para minimizar los riesgos, estableciendo y realizando las mediciones ambientales cuando se requiera.
- Cumplir la normatividad vigente aplicable, en seguridad y salud en el trabajo, así como otras obligaciones que voluntariamente se hayan adquirido para minimizar los riesgos.
- Sensibilizar a los miembros del **Concejo Municipal de Floridablanca** y personas interesadas en la prevención de los factores de riesgos laborales presentes en las instalaciones y actividades propias, mediante los procesos de inducción, reinducción y capacitación.
- Evaluar periódicamente las condiciones de salud, identificando las patologías que pueden afectar al trabajador para desarrollar actividades de prevención y promoción de accidente de trabajo y enfermedades laborales.
- Medir el desempeño del Sistema de Gestión de Seguridad y salud en el trabajo a quienes se les haya delegado funciones y responsabilidades.

FREDDY AVILA
Presidente Concejo Municipal de Floridablanca

HISTORIAL DE CAMBIOS, ELABORO, REVISO Y APROBO.

FLORIDABLANCA FEBRERO 4/2022

No	Fecha	Descripción del cambio
01	30/06/2017	Aprobación de la versión 01 del documento.
02	24/09/2018	Actualización de la política SST,definición objetivos.
03	29/01/2019	Actualización de la política SST,definición objetivos.
04	11/10/2020	Actualización de la política SST,definición objetivos.
05	7/04/2021	Actualización de la política SST,definición objetivos.
06	4/02/2022	Actualización de la política SST,definición objetivos.

Actualizo:	Reviso:	Aprobó:	Estado: V
Lys Molina Apoyo SG-SST CPS	Secretaria General Cielo Amado		

ROLES Y RESPONSABILIDADES

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST está bajo la responsabilidad del Presidente del Concejo con el apoyo de:

- Responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo designado.
- Secretaria general
- Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo (COPASST)
- Comité de seguridad y salud en el trabajo
- Comité de convivencia laboral

ROL	RESPONSABILIDAD
PRESIDENTE DEL CONCEJO	• Suministrar los necesarios para el desarrollo de las actividades del SG-SST. • Asignar y comunicar responsabilidades a los trabajadores en seguridad y salud en el trabajo dentro del marco de sus funciones. • Garantizar la consulta y la participación de los trabajadores en la identificación de los peligros y del control de los riesgos, así como la participación a través del comité de salud y seguridad en el trabajo. • Evaluar por los menos una vez al año la gestión de la seguridad y salud en el trabajo. • Implementar los correctivos necesarios para el cumplimiento de metas y objetivos. • Garantizar la disponibilidad de personal competente para liderar y controlar el desarrollo de la seguridad y salud en el trabajo. • Garantizar un programa de inducción y entrenamiento para los trabajadores que ingresen a la empresa, independientemente de su forma de contratación y vinculación. • Garantizar un programa de capacitación acorde con las necesidades específicas detectadas en la identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo. • Garantizar información oportuna sobre la gestión de la seguridad y salud en el trabajo y canales de comunicación que permitan recolectar información manifestada por los trabajadores.
SUPERVISORES	• Participar en la actualización de la identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos. • Participar en la construcción y ejecución de planes de acción. • Promover la comprensión de la política en los trabajadores. • Informar sobre las necesidades de capacitación y entrenamiento en seguridad y salud en el trabajo.

	• Participar en la investigación incidentes y accidentes de trabajo. • Participar en las inspecciones de seguridad
RESPONSABLE DEL SG-SST	• Planificar, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el SG-SST y como mínimo una vez al año realizar su evaluación. • Informar a la alta dirección sobre el funcionamiento y los resultados del SG-SST. • Promover la participación de todos los miembros de la empresa en la implementación del SG-SST. • Coordinar con los jefes de las áreas, la elaboración, actualización de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y hacer la priorización para focalizar la intervención. • Validar o construir con los jefes de las áreas los planes de acción y hacer el seguimiento a su cumplimiento. • Promover la comprensión de la política en todos los niveles de la organización. • Gestionar los recursos para cumplir con el plan de seguridad y salud en el trabajo y hacer seguimiento a los indicadores • Coordinar las necesidades de capacitación en materia de prevención según los riesgos prioritarios y los niveles de la organización. • Apoyar en la investigación de los accidentes e incidentes de trabajo. • Participar en las reuniones del comité de Seguridad y Salud en el Trabajo. • Implementación del SG-SST
TRABAJADORES Y CONTRATISTAS	• Conocer y tener clara la política de Seguridad y Salud en el Trabajo. • Procurar el cuidado integral de su salud. • Suministrar información clara, completa y veraz sobre su estado de salud. • Cumplir las normas de seguridad e higiene propias de la empresa. • Participar en la prevención de riesgos laborales mediante las actividades que se realicen en la empresa. • Informar las condiciones de riesgos detectadas al jefe inmediato. • Reportar inmediatamente todo accidente de trabajo o incidente.
COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	• Proponer a las directivas las actividades relacionada con la salud y la seguridad de los trabajadores. • Analizar las causas de accidentes y enfermedades. • Visitar periódicamente las instalaciones

	• Acoger las sugerencias que presentan los trabajadores en materia de seguridad. • Servir de punto de coordinación entre la directivas y trabajadores para las situaciones relacionadas con seguridad y salud en el trabajo.
COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL	• Recibir y dar tramites de las quejas presentadas en las que se describen situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que la soportan. • Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral, al interior de la entidad pública o empresa privada. • Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja. • Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de dialogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias. • Formular planes de mejora y hacer seguimiento a los compromisos. • Presentar a la alta dirección de la entidad pública o la empresa privada las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral. • Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones.

HISTORIAL DE CAMBIOS, ELABORO, REVISO Y APROBO.

FLORIDABLANCA FEBRERO 4/2022

No	Fecha	Descripción del cambio
01	30/09/2018	Aprobación 1 de la versión del documento
02	30/01/2019	Actualización del documento
03	11/10/2020	Actualización del documento
04	7/04/2021	Actualización del documento
05	4/02/2022	Actualización del documento

Actualizo: Lys Molina Apoyo SG-SST CPS	Reviso: Secretaria General Cielo Amado	Aprobó:	Estado: V

Un Compromiso Social	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
		Código: PCI-ACT-001
	SG-SST	

En Floridablanca siendo el 8 de abril de 2022 se levanta la reunión y en constancia firma quienes en ella intervinieron.

CIELO AMADO

NELLY BAEZ

CONSUELO ARENAS

JOVAN BONERGUES MARQUEZ

LUZ MARINA RODRIGUEZ RUIZ

FERNANDO ALVAREZ TORRES

RAMIRO TRIANA

ANDREA CAROLINA PEREZ

EDGAR GIOVANNY

SAIDY VILLAREAL

LYS MOLINA NARANJO

YORLENI APARICIO

Un Compromiso Social	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
		Código: PCI-ACT-001
	CAPACITACION BRIGADA DE EMERGENCIA PRIMEROS AUXILIOS	Versión:1 Fecha:03/01/2019

ACTA 6

OBJETIVO:	TEMA:
Fortalecer la habilidades de respuesta en primero auxilios frente a una emergencia de la brigada de emergencia y trabajadores del Concejo Municipal de Floridablanca	Capacitación Práctica Primeros Auxilios / *Aseguramiento de escena * Activación del SEM *Control de Hemorragias *RCP *Camillaje

Capacitación Brindada por la Arl positiva Profesional: Juan Gabriel Cáceres

Fecha: Abril 20 de 2021	Hora de inicio: 3:00 pm Hora de terminación: 5:00 pm

ASISTENTES

NOMBRE	SI	NO	CARGO
CIELO AMADO	X		SECRETARIA GENERAL
NELLY BAEZ	X		AUXILIAR ADMINISTRATIVO
CONSUELO ARENAS CALVENTE		X	APOYO CONTROL INTERNO
JOVAN BONERGUES MARQUEZ	X		PROFESIONAL UNIVERSITARIO
LUZ MARINA RODRIGUEZ RUIZ	X		SECRETARIA EJECUTIVA
FERNANDO ALVAREZ TORRES	X		AUXILAR ADMINISTRATIVO
RAMIRO TRIANA	X		AUXILIAR ADMINISTRATIVO
ANDREA CAROLINA PEREZ	X		SECRETARIA DE COMISIONES
SAIDY VILLAREAL	X		AUXILIAR ADMINISTRATIVO
EDGAR GIOVANNY TRUJILLO	X		AUXILIAR ADMINISTRATIVO
LYS MOLINA NARANJO	X		APOYO SG SST
YORLENY APARICIO	X		APOYO SG SST

La presente reunión SI tiene quorum decisorio al presente de 12 de 11 integrantes.

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

Se verifico quorum y se constató la asistencia para el desarrollo de la gente programada.

Intervención del profesional de positiva Juan Gabriel Cáceres

BRIGADA DE EMERGENCIA PRIMEROS AUXILIOS

PRIMEROS AUXILIOS: DEFINICIÓN, OBJETIVOS Y CONSEJOS GENERALES

Podemos definir los primeros auxilios como el conjunto de actuaciones y técnicas que permiten la atención inmediata de una persona accidentada, hasta que llega la asistencia médica profesional, a fin de que las lesiones que ha sufrido no empeoren. De esta actuación dependerá la evolución de la persona accidentada.

Los objetivos son:

- Mantener vivo al accidentado.
- Evitar nuevas lesiones o complicaciones.
- Poner al accidentado lo antes posible en manos de servicios médicos.
- Aliviar el dolor.
- Evitar infecciones o lesiones secundarias.

Siempre que se presten primeros auxilios hay que seguir unos consejos generales:

- Actuar con rapidez, pero conservando la calma.
- Evitar aglomeraciones.
- Saber imponerse.
- No mover a la persona herida salvo que sea imprescindible.
- Traslado adecuado.
- No dar al herido de beber, comer o medicar.
- Tranquilizar al herido.
- Mantener al herido caliente.
- Hacer solo lo imprescindible.
- Si no se sabe, abstenerse.
- ¡ATENCIÓN! El Socorrista también debe protegerse (guantes, protectores en la boca a boca).

VALORACIÓN DEL ACCIDENTADO

En la Valoración inicial de un accidentado nos debemos marcar como objetivo prioritario el reconocimiento de lesiones o situaciones que sean potencialmente peligrosas para la vida del paciente; así mismo, hay que tener muy claro que las maniobras a realizar, se deben practicar en el lugar del accidente, salvo que concurran situaciones potencialmente peligrosas tanto para el herido como para el rescatador; como son la presencia de humos, gases, sustancias explosivas, riesgos de derrumbamiento, etc. En dichas situaciones se practicarán rescates de emergencia previos a la valoración del paciente.

SOPORTE VITAL BÁSICO (SVB) Y REANIMACIÓN CARDIOPULMONAR BÁSICA (RCP BÁSICA)

En ocasiones, por diversas causas, la respiración y la circulación de una persona se interrumpen de forma brusca, inesperada y potencialmente reversible. Esa interrupción se conoce con el nombre de parada cardiorrespiratoria (PCR). Si esta situación se prolonga durante algunos minutos, la persona que la sufre muere, porque sus células dejan de recibir oxígeno y alimento. El cerebro no resiste esta situación más de 4 o 5 minuto, por este motivo es importante actuar de forma inmediata.

Las maniobras de RCP básica tratan de sustituir la falta de respiración, ejecutando la ventilación artificial mediante la técnica conocida como "ventilación boca a boca", y la falta de latido cardíaco, ejecutando compresiones torácicas, es decir mediante el "masaje cardíaco".

La RCP básica la puede ejecutar cualquier persona entrenada sin necesidad de dispositivos especiales.

El SVB es el conjunto de actuaciones que puede ejecutar cualquier persona sin requerimientos especiales y que pretende: prevenir situaciones que puedan desencadenar una PCR o cualquier otra emergencia, conocer el sistema de emergencias y cómo activarlo de forma adecuada, y ejecutar de las propias técnicas de RCP.

Ante una posible emergencia se debe seguir una secuencia de actuación que se conoce como algoritmo de soporte vital básico.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UNA PARADA CARDIORRESPIRATORIA

En primer lugar, se deben evitar peligros tanto para el herido como para el reanimador (Proteger).A continuación valoraremos su estado de consciencia.

1. **VALORAR SU ESTADO DE CONCIENCIA**
   Arrodillado a la altura de los hombros de la persona accidentada, preguntarle que le ocurre y sacudirle ligeramente.
   Si la persona está consciente seguir pasos de la evaluación primaria y secundaria.
   Si la persona no responde, es decir, está inconsciente, se debe pedir ayuda de forma inmediata. Debe gritar pidiendo ayuda. Haga que alguien telefoneé al 112 e indique su situación y lo que está ocurriendo.

2. **ABRIR LA VÍA AÉREA Y VALORAR RESPIRACIÓN**
   Ante una persona inconsciente de la que sospechemos haya podido sufrir un parada cardiorrespiratoria, lo ideal es colocarla en el suelo (plano duro y horizontal), tumbada boca arriba (decúbito supino) con los brazos estirados a lo largo del cuerpo. Si la víctima es una mujer embarazada, le colocaremos en la parte derecha de su espalda algún objeto (toalla, cojín, etc.), de manera que quede algo inclinada hacia la izquierda, con el objetivo de desplazar su útero para que no dificulte el retorno de la sangre por las venas que llegan al corazón cuando se está haciendo la RCP.
   Aflojar todas las ropas que puedan oprimirle y desvestir el tórax.
   Tras gritar pidiendo ayuda, y haber colocado con cuidado a la víctima en posición de RCP, se debe abrir la vía aérea.
   Es muy importante que el camino que debe seguir el aire desde el exterior hasta los pulmones esté despejado. Cuando una persona pierde el conocimiento, lo más probable es que su lengua "caiga" hacia atrás y obstruya el paso hasta los pulmones.
   Es necesario, por tanto, realizar una maniobra de extensión del cuello inclinando hacia atrás, lo más posible, la cabeza del paciente. De esta forma la lengua se eleva y deja libre el paso del aire. La maniobra, conocida como maniobra frente-mentón, se realiza colocando una mano en la frente de la víctima y dos dedos de la otra mano en su barbilla, y procediendo entonces a practicar una extensión máxima del cuello tirando con cuidado de la cabeza hacia atrás.
   Además de la lengua, otros obstáculos pueden impedir el paso de aire. Debemos mirar dentro de la boca y extraer restos de comida, dentaduras postizas, etc., y si son visibles extraer con dedos en "gancho". Debido a que la parada cardiorrespiratoria por atragantamiento es rara, no es necesario mirar la boca de forma rutinaria cuando se hace una RCP. Se mirará si tras iniciar la ventilación, ésta no es efectiva.
   Una vez abierta la vía aérea debemos comprobar si el paciente respira o no. En ocasiones es obvio (el paciente habla o se aprecian movimientos respiratorios). En cualquier caso, lo correcto es acercar nuestra oreja y nuestra mejilla a la boca y nariz del accidentado para "SENTIR Y ESCUCHAR" su respiración. A la vez nuestra mirada debe dirigirse al tórax del paciente para VER si existen movimientos respiratorios. No deben emplearse más de 10 segundos.
   Si la víctima respira (a veces, la simple maniobra de apertura de vías es suficiente para recuperar la respiración espontánea, por ejemplo tras una sofocación), continuar la evaluación primaria y secundaria y, si sus lesiones no lo impiden colocarlo en posición lateral de seguridad hasta la llegada del personal especializado, enviar o pedir ayuda de nuevo, y revalorar periódicamente comprobando que la víctima continúa respirando con normalidad.

3. **Si el paciente no respira: CONSEGUIR AYUDA, el reanimador debe llamar al 112 si está solo o enviar a alguien. Se debe indicar que se va a iniciar la maniobra de RCP.**
   CIRCULACIÓN: Según las normas ILCOR 2005, el socorrista lego (ciudadano no sanitario) no deberá buscar indicios de circulación, simplemente comenzar la maniobra de masaje cardíaco junto a la de respiración artificial.

4. **INICIAR RCP**

En el momento de detectar una ausencia respiratoria deben iniciarse maniobras de resucitación.

Lo primero que debe hacer el reanimador es dar 30 compresiones torácicas, mediante lo que se denomina como masaje cardíaco:

I. Recordar que la víctima debe estar sobre un plano duro.

II. Colocarse de rodillas a un lado de la víctima, a la altura de sus hombros.

III. Se sitúa el talón de la mano en el centro del pecho (donde se encuentra el punto donde se cruzarían dos líneas imaginarias que fueran, una de ellas de mamila a mamila y, otra, de nariz a ombligo), y el talón de la otra mano sobre la primera. Entrelazar los dedos y asegurarse de no aplicar presión sobre las costillas, parte superior del abdomen o parte final del esternón.

IV. Colocar verticalmente sobre el pecho de la víctima, y con los brazos rectos, comprimir el esternón de 4 a 5 centímetros. Tras cada compresión, se debe liberar la presión sobre el pecho sin que las manos dejen de contactar con él y repetir las compresiones a un ritmo de 100 por minuto. Para no perder la cuenta es recomendable contar en voz alta de cinco en cinco compresiones o a partir de la nº 25.

Tras comenzar el masaje cardíaco, el reanimador debe combinar las 30 compresiones con 2 ventilaciones de rescate.

Para ello, ha de abrir de nuevo la vía aérea (maniobra frente-mentón) y pinzar la nariz con los dedos índice y pulgar de la mano colocada sobre la frente del paciente, tomar una inspiración normal (Vol. Unos 500 cc.) e insuflar firmemente el aire en la boca de la víctima durante 1 seg., comprobando que el pecho se eleva. Esta técnica de respiración artificial se conoce como ventilación boca a boca. Retirar la boca de la víctima y, manteniendo la vía aérea abierta, comprobar que el pecho desciende conforme sale el aire insuflado.

V. En este caso, respiración boca a boca o sus variantes (boca a nariz sí la boca está lesionada o existía dentadura postiza; o boca a estoma en personas laringectomizados), insuflando aire directamente sobre el paciente.

Repetir la maniobra para aplicar, así, 2 ventilaciones de rescate efectivas.

Hecho esto y sin retraso, el reanimador debe colocar sus manos en el centro del pecho y dar 30 compresiones torácicas. Debe proseguir, ininterrumpidamente, combinando compresiones torácicas y ventilaciones de rescate a un ritmo de 30:2.

Si la primera ventilación de rescate no consigue elevar el pecho, antes del siguiente intento se debe revisar la boca de la víctima, y sacar de ella cualquier cuerpo extraño.

así como confirmar que la maniobra se está ejecutando correctamente.
Cuando la víctima es atendida por más de un reanimador, el masaje y la ventilación deben ser realizados por uno de ellos exclusivamente, que será sustituido por el otro, para evitar cansancio, aproximadamente cada 2 minutos. Este cambio se debe realizar sin interrumpir las maniobras (el primer reanimador está realizando su último ciclo de 2 ventilaciones, el segundo reanimador se coloca al lado de la víctima par aplicar las compresiones en cuanto se haya ejecutado la segunda insuflación de aire).
La RCP debe realizarse de forma continua hasta que: llegue la ayuda cualificada y se haga cargo de la situación, la víctima comience a respirar con normalidad, o el reanimador llegue a estar agotado.

POSICIÓN LATERAL DE SEGURIDAD

- Apartar el brazo que está entre el socorrista y el herido y ponerlo cerca de la cabeza.
- Flexionamos la pierna más lejana del herido y acercamos la mano a la rodilla de dicha pierna sin estirarle el brazo, sino llevando la rodilla hacia el brazo.
- Haciendo fuerza, hacemos girar al herido desde la rodilla y el hombro hasta que descanse sobre la rodilla flexionada, recogemos el brazo que gira externamente para darle dos puntos de soporte (rodilla y brazo).
- Rectificar la posición de la cabeza para mantener la vía aérea abierta.
- Le abrimos la boca para facilitar el vómito y escuchamos si se mantiene la respiración.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UNA OBSTRUCCIÓN DE VÍA AÉREA.

La obstrucción de las vías respiratorias superiores es una situación de urgencia que puede ser vital si no se practican de forma inmediata las maniobras necesarias para dejar libres dichas vías.

La vía respiratoria superior comprende el tramo que va desde la cavidad bucal y las fosas nasales, pasando por la faringe laringe y tráquea.

Las causas más frecuentes de obstrucción de la vía aérea se pueden resumir en dos grandes grupos:

- En personas conscientes:
  - La aspiración de alimentos (atragantamiento) por descoordinación entre la deglución y la respiración en un momento determinado.
  - El paso hacia las vías respiratorias de objetos o cuerpos extraños del interior de la boca como prótesis dentales, coágulos de sangre, vómito.
- En personas inconscientes:
  - La causa más frecuente de obstrucción, es la caída de la lengua hacia atrás, ocluyendo la faringe.

La obstrucción de la vía aérea puede ser completa o incompleta.

Hemos de comprobar la dificultad al paso del aire que presenta la persona accidentada, y una vez determinada la situación por la ausencia de movimientos respiratorios o excesivos esfuerzos para respirar procederemos a aplicar las siguientes maniobras:

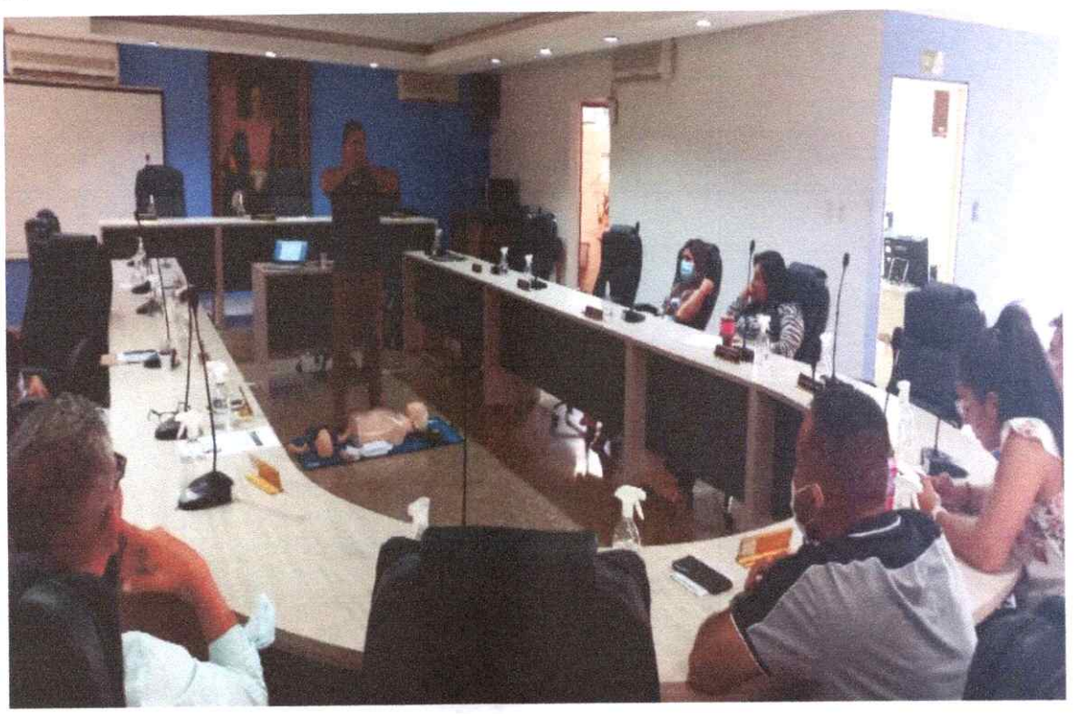
- En personas conscientes:
  - Si la obstrucción no es completa le animaremos a toser de forma enérgica para que expulse el cuerpo extraño.
  - Si la víctima ya no puede toser más, se le deben dar 5 golpes en la espalda, entre los omóplatos (las "paletillas"), de forma vigorosa, seca y seguida, comprobando con cada uno de ellos si se resuelve o no el atragantamiento. Para ello, el reanimador tiene que

colocar a la víctima, estando en pie, con el tronco ligeramente inclinado hacia delante, sujetando el pecho con una mano, y con el talón de la otra se aplican los 5 golpes interescapulares.

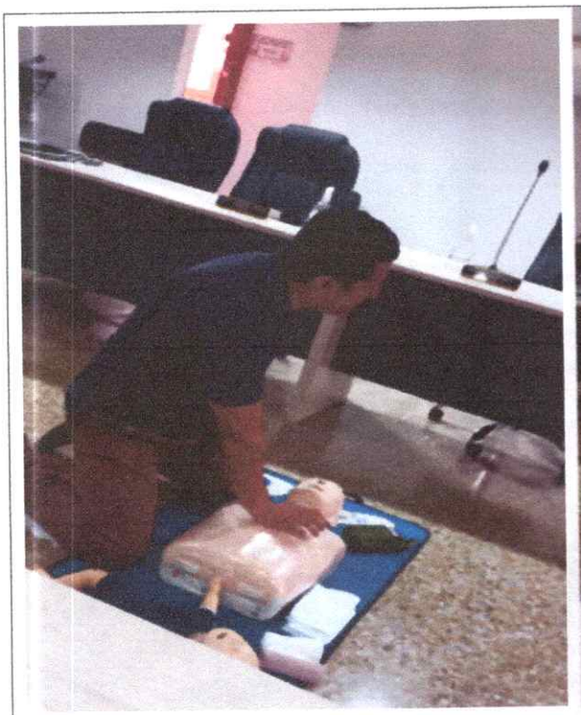
- Si a pesar de los 5 golpes en la espalda la víctima continúa atragantada, es preciso aplicar compresiones abdominales, haciendo lo que se denomina maniobra de Heimlich, que consiste en colocarnos por detrás del paciente, abrazarle de atrás a delante y cruzaremos las manos en la "boca del estómago", dejando flexionar ligeramente al paciente. De forma vigorosa aplicaremos 5 compresiones, de delante atrás y de abajo arriba. Si la víctima es muy obesa o está embarazada, las compresiones se efectuarán a nivel del pecho.
  En caso de que las compresiones tampoco resuelvan el atragantamiento, debemos alternar golpes en la espalda y compresiones abdominales, hasta que el problema se resuelva o la víctima pierda el conocimiento y muestre signos de que se derrumba y cae al suelo.

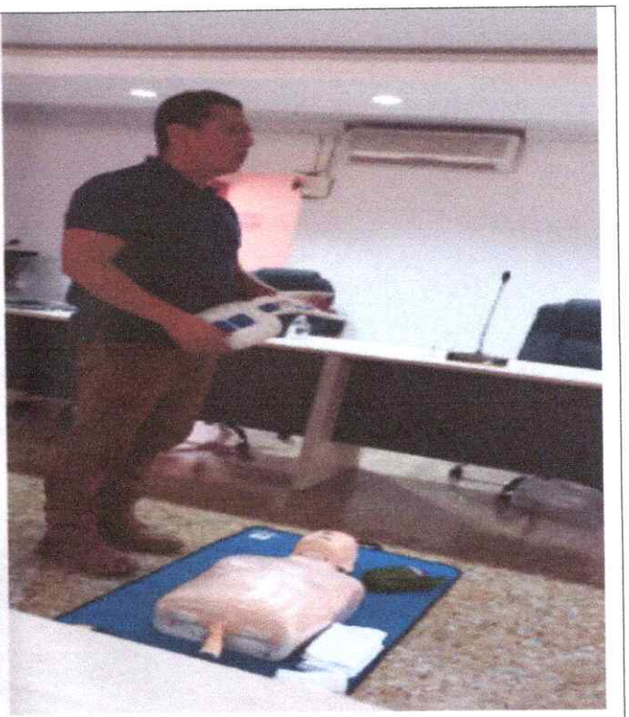
- En personas inconscientes:
  - Si el atragantamiento es prolongado y provoca la pérdida de conocimiento, el reanimador tiene que: tender a la víctima en el suelo con cuidado, activar si no se ha hecho hasta ahora el sistema de emergencias, realizar la apertura de la vía aérea (maniobra frente-mentón) y observar dentro de la boca si el objeto causante del atragantamiento es visible y accesible. Si es así realizar un barrido digital, es decir, con los dedos se procede a retirar el objeto causante del atragantamiento.
  - Comenzar con la RCP, masaje y ventilaciones, a una relación de 30:2, preferentemente con la cabeza ladeada mientras se hacen las compresiones, por si el objeto subiera a la boca.

Simulacro desarrollado por los brigadistas del Concejo Municipal de Floridablanca en el salón Hugo reatiga, día 20 de abril 2022.



Un Compromiso Social	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
		Código: PCI-ACT-001
	CAPACITACION BRIGADA DE EMERGENCIA PRIMEROS AUXILIOS	Versión:1 Fecha:03/01/2019





En Floridablanca siendo el 20 de abril de 2022 se levanta la reunión y en constancia firma quienes en ella intervinieron.

CIELO AMADO

SAIDY VILLAREAL

ANDREA CAROLINA PEREZ

NELLY BAEZ

CONSUELO ARENAS CALVENTE

JOVAN BONERGES MARQUEZ

LUZ MARINA RODRIGUEZ RUIZ

FERNANDO ALVAREZ TORRES

RAMIRO TRIANA

EDGAR GIOVANNY TRUJILLO

LYS MOLINA NARANJO

YORLENY APARICIO

Un Compromiso Social	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
		Código: PCI-ACT-001
	CAPACITACION BRIGADA DE EMERGENCIA PRIMEROS AUXILIOS	Versión:1 Fecha:03/01/2019

ASISTENTES CAPACITACION BRIGADA DE EMERGENCIA PRIMEROS AUXILIOS

Día: Abril 20 De 2022 Hora : 3:30 pm Lugar : Concejo Municipal De Floridablanca

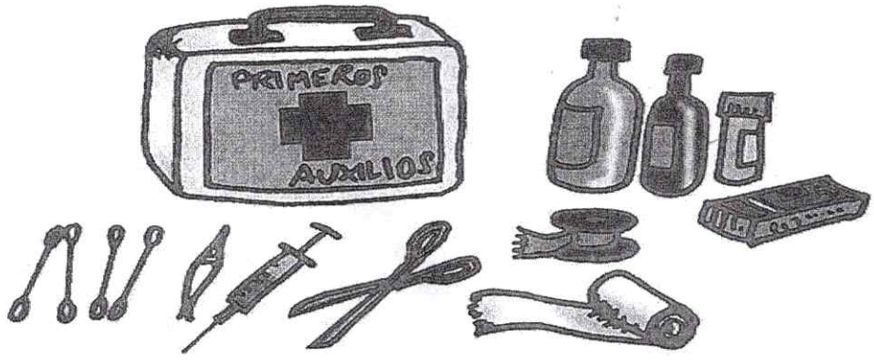
NOMBRE	CEDULA	CARGO
Fernanda Alvarez Torres	91.235.622	Aux Activo
Giovani Trujillo	1095413497	Aux Activo
Luz Marina Rodriguez	63.335.329	Sec. Ejecutiva
Sailoy Manela Villareal	1095814660	Aux. Activo
Jorge Bonilla Marquez	91.488.992	Prof. Universit.
Andrea Carolina Perez C	1098694037	S. Comisiones
Cielo Amado J.	1049614566	Secretaria G.
Nelly Baez	63292521	Activo
Ys Molina N.	63.549.188	SG-SST.
[illegible]	37545050	Aux SG-SST
Consuelo Arenas C	63312872	Apoyo P.I.
Total asistentes:		

Un Compromiso Social	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	EVALUACION-FORMACION SG STT BRIGADA-PRIMEROS AUXILIOS	Código: PCI-ACT-001

Nombre: Luz Marina Rodriguez

Cargo: Sec. Ejecutiva

Fecha: Abril 28 de 2022



Marque con una X la respuesta correcta.

1. Identifique el paso a paso para el embalaje de una víctima recuperada:

a. Suministrarle alcohol y que se levante.

b. Pedirle que se coloque las tablillas y se quede quieto.

c. Valoración CEFALOCAUDAL, controlar hemorragias, estabilizar y embalar.

d. No le moveremos por si tiene fracturas.

2. Defina que es una fractura:

a. Esguince.

b. Dislocación.

c. Ruptura de un hueso.

d. Todas las anteriores.

3. Identifique que clase de material se requiere para controlar una herida:

a. Toalla higiénica, un CORDINO, alcohol y agua oxigenada.

b. Medicamentos para el dolor en campo y agua para el paciente.

c. Compresas de agua, crema para el dolor.

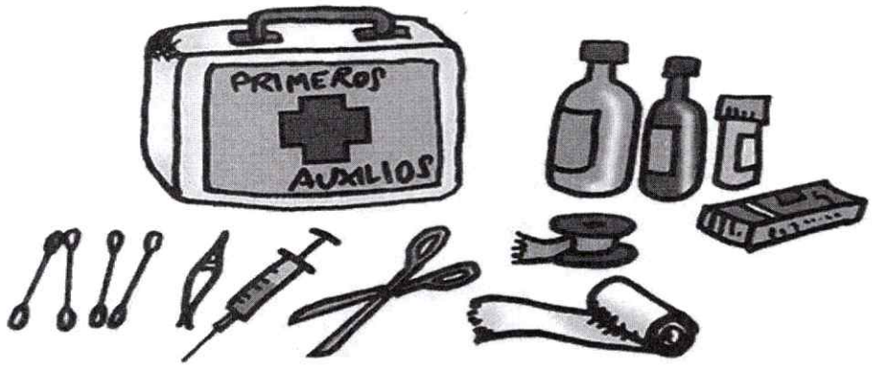
d. Apósitos, Vendas, Tablillas.

Un Compromiso Social	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	EVALUACION-FORMACION SG STT BRIGADA-PRIMEROS AUXILIOS	Código: PCI-ACT-001

Nombre: Fernando Alvarez T.

Cargo: Aux Adtivo

Fecha: 20 - 4 - 2022



Marque con una X la respuesta correcta.

1. Identifique el paso a paso para el embalaje de una víctima recuperada:

a. Suministrarle alcohol y que se levante.

b. Pedirle que se coloque las tablillas y se quede quieto.

X c. Valoración CEFALOCAUDAL, controlar hemorragias, estabilizar y embalar.

d. No le moveremos por si tiene fracturas.

2. Defina que es una fractura:

a. Esguince.

b. Dislocación.

X c. Ruptura de un hueso.

d. Todas las anteriores.

3. Identifique que clase de material se requiere para controlar una herida:

X a. Toalla higiénica, un CORDINO, alcohol y agua oxigenada.

b. Medicamentos para el dolor en campo y agua para el paciente.

c. Compresas de agua, crema para el dolor.

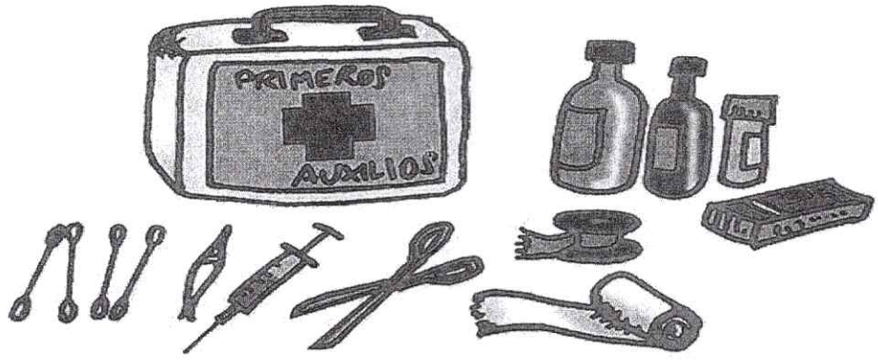
d. Apósitos, Vendas, Tablillas.

Un Compromiso Social	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	EVALUACION-FORMACION SG STT BRIGADA-PRIMEROS AUXILIOS	Código: PCI-ACT-001

Nombre: Edgar Giovani Trujillo

Cargo: Aux Administrativo

Fecha:



Marque con una X la respuesta correcta.

1. Identifique el paso a paso para el embalaje de una víctima recuperada:

a. Suministrarle alcohol y que se levante.

b. Pedirle que se coloque las tablillas y se quede quieto.

c. Valoración CEFALOCAUDAL, controlar hemorragias, estabilizar y embalar.

d. No le moveremos por si tiene fracturas.

2. Defina que es una fractura:

a. Esguince.

b. Dislocación.

c. Ruptura de un hueso.

d. Todas las anteriores.

3. Identifique que clase de material se requiere para controlar una herida:

a. Toalla higiénica, un CORDINO, alcohol y agua oxigenada.

b. Medicamentos para el dolor en campo y agua para el paciente.

c. Compresas de agua, crema para el dolor.

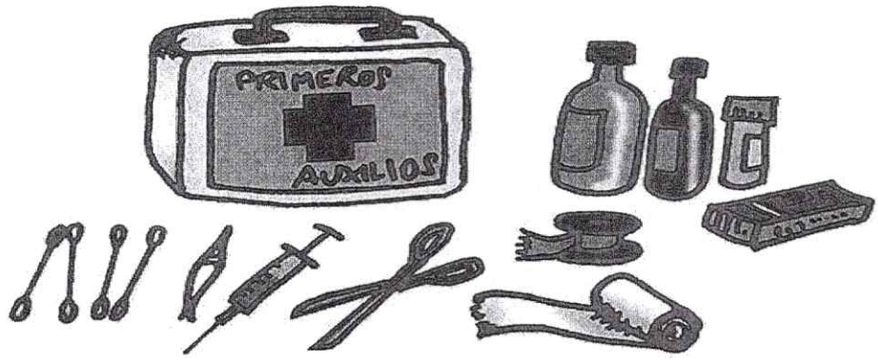
d. Apósitos, Vendas, Tablillas.

Un Compromiso Social	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	EVALUACION-FORMACION SG STT BRIGADA-PRIMEROS AUXILIOS	Código: PCI-ACT-001

Nombre: Cielo Amado Suárez

Cargo: Secretaria general.

Fecha: 20 - abril - 2022



Marque con una X la respuesta correcta.

1. Identifique el paso a paso para el embalaje de una víctima recuperada:

a. Suministrarle alcohol y que se levante.

b. Pedirle que se coloque las tablillas y se quede quieto.

X c. Valoración CEFALOCAUDAL, controlar hemorragias, estabilizar y embalar.

d. No le moveremos por si tiene fracturas.

2. Defina que es una fractura:

a. Esguince.

b. Dislocación.

X c. Ruptura de un hueso.

d. Todas las anteriores.

3. Identifique que clase de material se requiere para controlar una herida:

a. Toalla higiénica, un CORDINO, alcohol y agua oxigenada.

b. Medicamentos para el dolor en campo y agua para el paciente.

c. Compresas de agua, crema para el dolor.

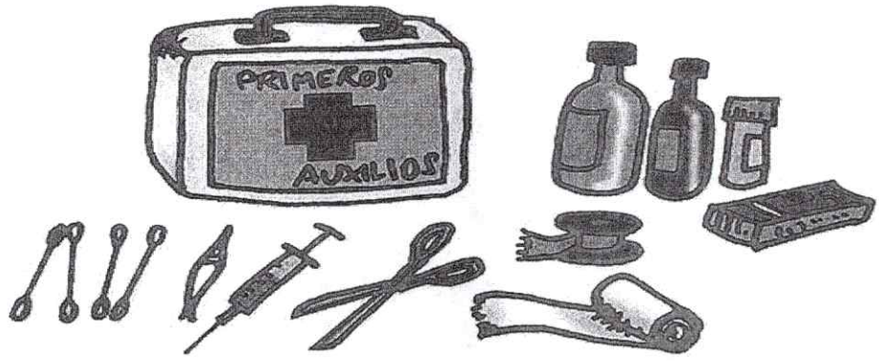
X d. Apósitos, Vendas, Tablillas.

Un Compromiso Social	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	EVALUACION-FORMACION SG STT BRIGADA-PRIMEROS AUXILIOS	Código: PCI-ACT-001

Nombre: ANDREA CAROLINA PEREZ

Cargo: S COMERCIALES.

Fecha: 20 DE ABRIL.



Marque con una X la respuesta correcta.

1. Identifique el paso a paso para el embalaje de una víctima recuperada:

a. Suministrarle alcohol y que se levante.

b. Pedirle que se coloque las tablillas y se quede quieto.

X Valoración CEFALOCAUDAL, controlar hemorragias, estabilizar y embalar.

d. No le moveremos por si tiene fracturas.

2. Defina que es una fractura:

a. Esguince.

b. Dislocación.

X Ruptura de un hueso.

d. Todas las anteriores.

3. Identifique que clase de material se requiere para controlar una herida:

X Toalla higiénica, un CORDINO, alcohol y agua oxigenada.

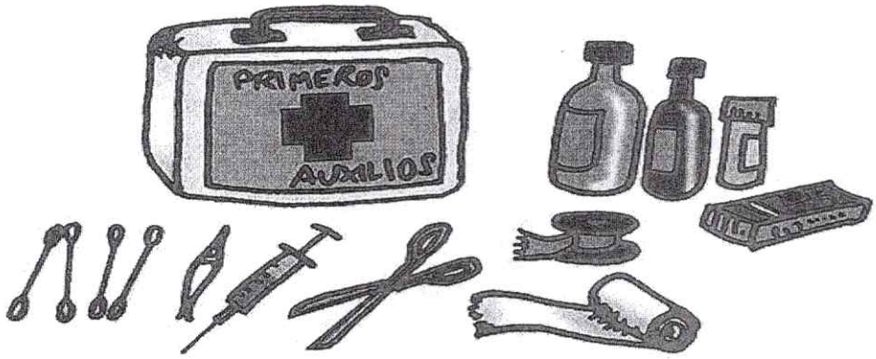
b. Medicamentos para el dolor en campo y agua para el paciente.

c. Compresas de agua, crema para el dolor.

X Apósitos, Vendas, Tablillas.

Un Compromiso Social	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	EVALUACION-FORMACION SG STT BRIGADA-PRIMEROS AUXILIOS	Código: PCI-ACT-001

Nombre: Gaiay Manela Villareal Ocarte
Cargo: Auxiliar Administrativo
Fecha: 20 de Abril del 2022.



Marque con una X la respuesta correcta.

1. Identifique el paso a paso para el embalaje de una víctima recuperada:

a. Suministrarle alcohol y que se levante.

b. Pedirle que se coloque las tablillas y se quede quieto.

● Valoración CEFALOCAUDAL, controlar hemorragias, estabilizar y embalar.

d. No le moveremos por si tiene fracturas.

2. Defina que es una fractura:

a. Esguince.

b. Dislocación.

● Ruptura de un hueso.

d. Todas las anteriores.

3. Identifique que clase de material se requiere para controlar una herida:

a. Toalla higiénica, un CORDINO, alcohol y agua oxigenada.

b. Medicamentos para el dolor en campo y agua para el paciente.

c. Compresas de agua, crema para el dolor.

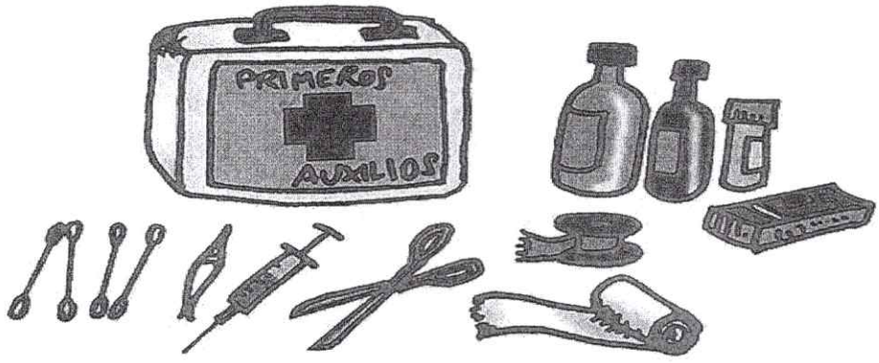
● Apósitos, Vendas, Tablillas.

Un Compromiso Social	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	EVALUACION-FORMACION SG STT BRIGADA-PRIMEROS AUXILIOS	Código: PCI-ACT-001

Nombre: Nelly Baez

Cargo: Administrativo

Fecha: Abril 20 - 2022



Marque con una X la respuesta correcta.

1. Identifique el paso a paso para el embalaje de una víctima recuperada:

a. Suministrarle alcohol y que se levante.

b. Pedirle que se coloque las tablillas y se quede quieto.

X c. Valoración CEFALOCAUDAL, controlar hemorragias, estabilizar y embalar.

d. No le moveremos por si tiene fracturas.

2. Defina que es una fractura:

a. Esguince.

b. Dislocación.

X c. Ruptura de un hueso.

d. Todas las anteriores.

3. Identifique que clase de material se requiere para controlar una herida:

a. Toalla higiénica, un CORDINO, alcohol y agua oxigenada.

b. Medicamentos para el dolor en campo y agua para el paciente.

c. Compresas de agua, crema para el dolor.

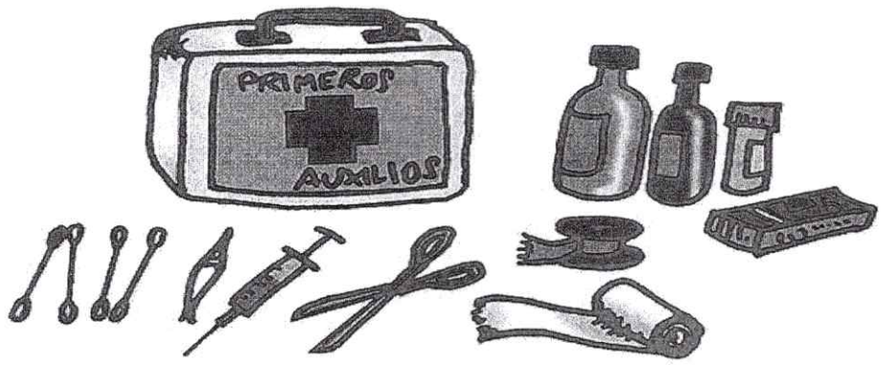
X d. Apósitos, Vendas, Tablillas.

Un Compromiso Social	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
	EVALUACION-FORMACION SG STT BRIGADA-PRIMEROS AUXILIOS	Código: PCI-ACT-001

Nombre: Juan Bonfegos Marquez

Cargo: Profesional Universitario.

Fecha: 20/Abril/2022



Marque con una X la respuesta correcta.

1. Identifique el paso a paso para el embalaje de una víctima recuperada:

a. Suministrarle alcohol y que se levante.

b. Pedirle que se coloque las tablillas y se quede quieto.

X Valoración CEFALOCAUDAL, controlar hemorragias, estabilizar y embalar.

d. No le moveremos por si tiene fracturas.

2. Defina que es una fractura:

a. Esguince.

b. Dislocación.

X Ruptura de un hueso.

d. Todas las anteriores.

3. Identifique que clase de material se requiere para controlar una herida:

a. Toalla higiénica, un CORDINO, alcohol y agua oxigenada.

b. Medicamentos para el dolor en campo y agua para el paciente.

c. Compresas de agua, crema para el dolor.

X Apósitos, Vendas, Tablillas.

Un Compromiso Social	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
		Código: PCI-ACT-001
	CAPACITACION SOCIALIZACION COPASST	Versión:2 Fecha:25/02/2022

ACTA No. 07

OBJETIVO: Recordar a los trabajadores que es el Copasst, cuales son algunas de sus funciones, obligaciones tanto de los trabajadores como de los empleados, así como también del presidente, secretario y otros integrantes.	TEMA: • SOCIALIZACION COPASST

Capacitación Brindada por apoyo SG- SST Concejo Municipal de Floridablanca : Yorleny Aparicio Mosquera.

Fecha: Abril 20 de 2022	Hora de inicio: 3:00 pm Hora de terminación: 4:00 pm

ASISTENTES

NOMBRE	SI	NO	CARGO
CIELO AMADO	X		SECRETARIA GENERAL
NELLY BAEZ	X		AUXILIAR ADMINISTRATIVO
CONSUELO ARENAS CALVENTE	X		APOYO CONTROL INTERNO
JOVAN BONERGUES MARQUEZ	X		PROFESIONAL UNIVERSITARIO
LUZ MARINA RODRIGUEZ RUIZ	X		SECRETARIA EJECUTIVA
FERNANDO ALVAREZ TORRES	X		AUXILAR ADMINISTRATIVO
RAMIRO TRIANA		X	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
ANDREA CAROLINA PEREZ	X		SECRETARIA DE COMISIONES
SAIDY VILLAREAL	X		AUXILIAR ADMINISTRATIVO
EDGAR GIOVANNY TRUJILLO	X		AUXILIAR ADMINISTRATIVO
LYS MOLINA NARANJO	X		APOYO SG SST
YORLENY APARICIO M	X		AUXILIAR SG SST

La presente reunión SI tiene quorum decisorio al presente de 11 de 12 integrantes.

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

Se verificó quorum y se constató la asistencia para el desarrollo de la gente programada.

1. **COPASST**: La resolución 2013 de 1986 resuelve que todas las empresas e instituciones públicas o privadas que tengan a su servicio 10 o más trabajadores, están obligados a conformar un comité paritario de seguridad y salud en el trabajo (COPASST), el cual debe estar conformado por igual número de representantes por parte de la administración e igual número de representantes por parte de los trabajadores. El cual se debe reunir por lo menos una vez al mes, manteniendo un archivo de las actas de la reunión.

2. **FUNCIONES**: De acuerdo con el Artículo 11 de la Resolución 2013 de 1986 y el Artículo 26 del Decreto 614 de 1984 son funciones del Copasst .....
   - Proponer a la Gerencia general, la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo seguros y saludables.
   - Proponer y participar en actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo dirigidas a trabajadores, mandos medios y directivos de la empresa.
   - Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores, en materia de medicina, higiene y seguridad industrial.
   - Servir como organismo de coordinación entre la gerencia general y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la seguridad y salud en el trabajo.
   - Analizar periódicamente los informes sobre accidentalidad, ausentismo y enfermedades profesionales con el fin de revisar y redefinir los planes de acción acordes con la problemática.
   - Entre otros
3. **OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADORES:**
   - ✓ Proporcionar los medios y el tiempo necesario a los miembros del COPASST, así como el de presupuestar en el plan de desarrollo de la empresa los recursos necesarios.
   - ✓ Estudiar las recomendaciones que surgen del comité y determinar la adopción de las medidas mas convenientes e informar los correctivos al respecto.
   - ✓ Asignar los recursos necesarios tanto económicos como humanos para el completo funcionamiento de las actividades a desarrollar por el SG-SST.
4. **OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES:**
   - ✓ Elegir libremente sus representantes
   - ✓ Informar al Comité sobre las situaciones de riesgo y manifestar sugerencias para el mejoramiento de las condiciones de Salud Ocupacional de la empresa
   - ✓ Cumplir con las normas del Comité y los reglamentos e instrucciones de la empresa.

Un Compromiso Social	**DEPARTAMENTO DE SANTANDER** **MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA** **CONCEJO MUNICIPAL**	Gestión Documental Código: PCI-ACT-001
	CAPACITACION SOCIALIZACION COPASST	Versión:2 Fecha:25/02/2022

En Floridablanca siendo el 20 de abril de 2022 se levanta la reunión y en constancia firma quienes en ella intervinieron.

CIELO AMADO
CONSUELO ARENAS CALVENTE
LUZ MARINA RODRIGUEZ RUIZ
RAMIRO TRIANA
EDGAR GIOVANNY TRUJILLO
LYS MOLINA NARANJO
NELLY BAEZ
JOVAN BONERGUES MARQUEZ
FERNANDO ALVAREZ TORRES
ANDREA CAROLINA PEREZ
SAIDY VILLAREAL
YORLENY APARICIO M

Un Compromiso Social	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
		Código: PCI-ACT-001
	CAPACITACION SOCIALIZACION COPASST	Versión:2 Fecha:25/02/2022

ASISTENTES CAPACITACION SOCIALIZACION COPASST

Día: Abril 20 De 2022 Hora : 3:00 pm Lugar : Concejo Municipal Del Floridablanca

NOMBRE	CEDULA	CARGO
Fernando Nuñez Torres	91235622	Aux. Activo
Gianni Trujillo	1095913497	
Luz Marina Rodriguez	63.335.329	Sec. Ejecutiva.
Saloy Narjela Ulloa	1098114664	
Juan Bautista Manzanet	91.488.992	
Angela Carolina Lopez	1098694037	
Cielo Chacón	1049614566	Secretaria.
Nelly Baez	63292521	Administrativo
Luz Molina N.	63549188	Apoyo SG-SST.
Yordery Olarte M	37545058	Aux. SG-SST.
Consuelo Arango C	63312872.	Apoyo C.I.
Total asistentes:		

SOCIALICEMOS … COPASST

❖ *¿Qué es COPASST?:*

Es un comité encargado de promover, apoyar y vigilar las normas del SG-SST de la empresa.

❖ *Algunas funciones son:*

- Proponer medidas y desarrollo de actividades que procuren y mantenga la salud y seguridad en los ambientes de trabajo.
- Colaborar con el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades labores.
- Proponer y participar en actividades de capacitación.
- Visitar y verificar los lugares de trabajo y los procedimientos realizados por el personal.
- Servir como organismo de coordinación (puente) entre el empleador y los trabajadores.

❖ *Importancia:*

Mediante el Copasst podemos aplicar las medidas de seguridad y de esta manera logramos reducir eficazmente los riesgos y peligros que puedan presentarse en el trabajo, así mismo el apoyo que brinda el Copasst conlleva a un mejoramiento de las condiciones labores de cada trabajador.

UN DÍA SEGURO,
¡SEGURO QUE ES
Un gran día!

Un Compromiso Social	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
		Código: PCI-ACT-001
	CAPACITACION ORDEN Y ASEO	Versión:1 Fecha:03/01/2019

ACTA 8 REUNION: CAPACITACION ORDEN Y ASEO

OBJETIVO:	TEMA:
Objetivo disminuir la presencia de accidentes e incidentes de trabajo facilitando la detención de irregularidades en el mantenimiento y orden locativo favoreciendo la agilidad de los procedimientos y generando ambientes de trabajo confortables. control de los peligros por orden y aseo (Eliminación, Sustitución, Controles de Ingeniería, Controles Administrativo, señalización, advertencia y Elementos de Protección Personal)	✓ Orden y aseo

Capacitación Brindada por la Arl positiva Profesional: Yaddy Guzmán

Fecha: Mayo 12 de 2022	Hora de inicio: 10:00 am Hora de terminación: 12:00 am

ASISTENTES

NOMBRE	SI	NO	CARGO
CIELO AMADO	X		SECRETARIA GENERAL
NELLY BAEZ	X		AUXILIAR ADMINISTRATIVO
CONSUELO ARENAS CALVENTE	X		APOYO CONTROL INTERNO
JOVAN BONERGUES MARQUEZ	X		PROFESIONAL UNIVERSITARIO
LUZ MARINA RODRIGUEZ RUIZ	X		SECRETARIA EJECUTIVA
FERNANDO ALVAREZ TORRES	X		AUXILAR ADMINISTRATIVO
RAMIRO TRIANA	X		AUXILIAR ADMINISTRATIVO
ANDREA CAROLINA PEREZ	X		SECRETARIA DE COMISIONES
SAIDY VILLAREAL	X		AUXILIAR ADMINISTRATIVO
EDGAR GIOVANNY TRUJILLO	X		AUXILIAR ADMINISTRATIVO
LYS MOLINA NARANJO	X		APOYO SG SST
YORLENI APARICIO	X		APOYO SG SST

La presente reunión SI tiene quorum decisorio al presente de 12 de 12 integrantes.

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

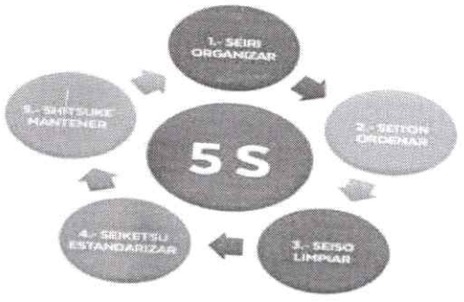
Se verifico quorum y se constató la asistencia para el desarrollo de la gente programada.

1.Intervención de la profesión de positiva Yaddy Guzmán.

Programa de orden y aseo

conjunto de actividades tendientes a mejorar en forma continua las condiciones de trabajo, elevando la cantidad, la productividad, la salud y la satisfacción en el trabajo. Estos programas se crean con el fin de crear y desarrollar hábitos y rutinas seguras. A su vez contribuye a disminuir la presencia de accidentes e incidentes de trabajo, facilita la detección de irregularidades en el mantenimiento de equipos y de espacios locativos, favorece la agilidad de los procedimientos y genera ambientes.

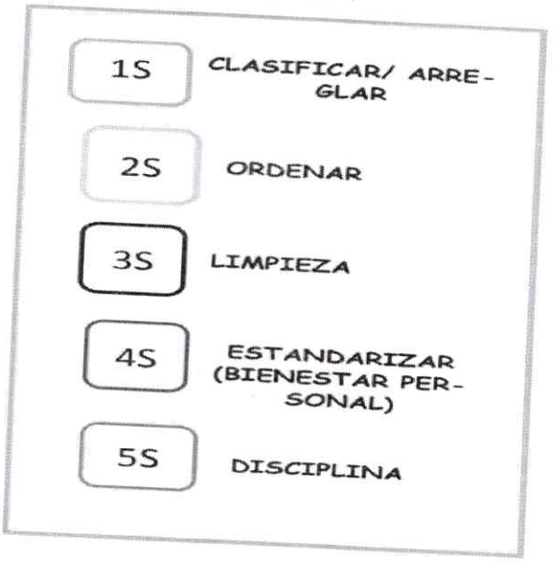
LAS 5S LA HERRAMIENTA BASICA DE MEJORAR LA CALIDAD DE VIVA.



OBJETIVOS:

- Valorar la importancia de un sitio de trabajo limpio y ordenado.
- Implementar acciones para hacer del sitio de trabajo un espacio cómodo, confortable y seguro.
- Revisar los elementos de un buen programa de orden y aseo para ser aplicado en el lugar de trabajo

¿QUÉ SIGNIFICA LAS 5 "S"?



La 1ra S: SEIRI (Clasificación y Descarte) Significa separar las cosas necesarias y las que no la son manteniendo las cosas necesarias en un lugar conveniente y en un lugar adecuado.

La 2da S: SEITON (Organización) La organización es el estudio de la eficacia. Es una cuestión de cuán rápido uno puede conseguir lo que necesita, y cuán rápido puede devolverla a su sitio nuevo. La 3ra S: SEISO (Limpieza) La limpieza la debemos hacer todos. Es importante que cada uno tenga asignada una pequeña zona de su lugar de trabajo que deberá tener siempre limpia bajo su responsabilidad. No debe haber ninguna parte de la empresa sin asignar. Si las personas no asumen este compromiso la

tanto a que un objeto, lugar o persona esté limpio, como al hecho de no ensuciar. Lugar limpio: No es aquel que más se asea, sino el que menos se ensucia.

Estándar de orden y aseo: Es un conjunto de enunciados positivos que expresan las mejores condiciones de orden y aseo en que deben estar los lugares de trabajo con el fin de evitar lesiones a los trabajadores o daños en los materiales y equipos. Lista de verificación: Es una lista de situaciones que expresa el estado ideal de las condiciones.

COMPROMISOS

- ✓ Mejorar las condiciones de organización, limpieza y disciplina, en las instalaciones del concejo Municipal de Floridablanca, mediante la implementación y continuidad de la estrategia de las 5S.

En Floridablanca siendo el 12 de mayo de 2022 se levanta la reunión y en constancia firma quienes en ella intervinieron.

CIELO AMADO

NELLY BAEZ

CONSUELO ARENAS CALVENTE

JOVAN BONERGUES MARQUEZ

LUZ MARINA RODRIGUEZ RUIZ

FERNANDO ALVAREZ TORRES

RAMIRO TRIANA

ANDREA CAROLINA PEREZ

Edgar Giovani Trujillo Baez
EDGAR GIOVANNY TRUJILLO

SAIDY VILLAREAL

LYS MOLINA NARANJO

YORLENI APARICIO

POSITIVA	PROCESO: Gestión de Promoción y Prevención	Código:	MIS_5_3_2_FR37
		Versión:	01
		Fecha:	2019-06-13

FORMATO

ASISTENCIA A EVENTOS DE P Y P

Aprobó:	Revisó:	Elaboró:
Camilo Eusebio Gómez Cristancho Vicepresidente de Promoción y Prevención	James Yonatan Yazo Castro Profesional Especializado	Jennifer Andrea Zabala Técnico Administrativo

INFORMACIÓN GENERAL

NOMBRE FACILITADOR (Capacitador)	YADDY ADRIANA GUZMÁN LÓPEZ	FECHA		
PROVEEDOR (Razón Social)	LA FLORIDA IPS	DIA:	MES:	AÑO:
TEMA DEL EVENTO (Titulo)		HORA INICIO	HORA FINALIZACIÓN	HORAS TOTAL
SUCURSAL (Departamento)	SANTANDER			
		MUNICIPIO:	GIRÓN	

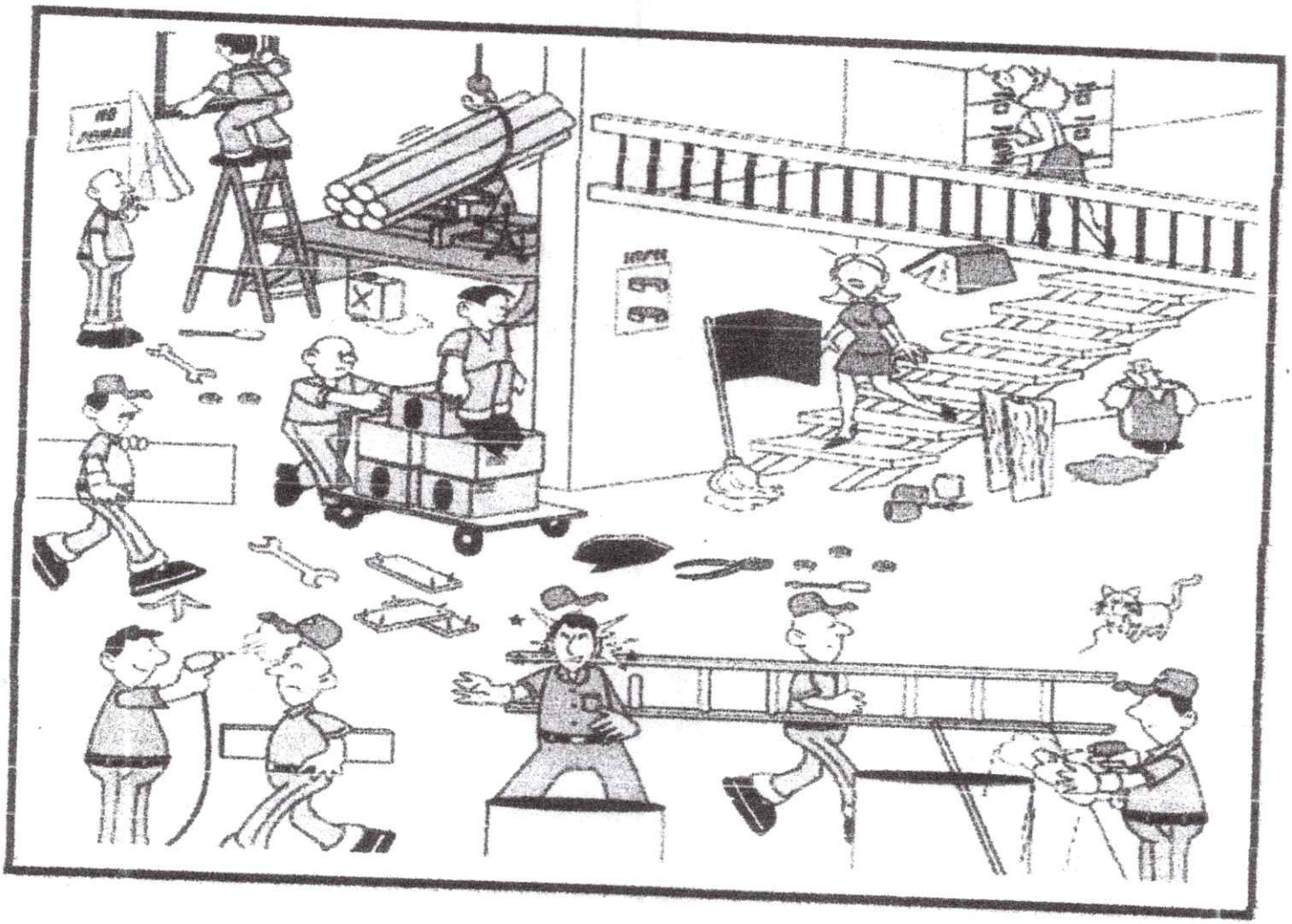
RELACIÓN DE ASISTENTES

N°	NOMBRES Y APELLIDOS	No. DOCUMENTO DE IDENTIDAD	SEXO F	SEXO M	EDAD	RAZÓN SOCIAL	NIT DE LA EMPRESA	CARGO (Marque con X) Directivo	Responsable del SGSST	Trabajador	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO	FIRMA
1	Luis Molina Navanto	63549188	X			Concejo Flblanca			X		3103126[illegible]	[illegible]	[illegible]
2	Yorleny Aparicio M	37545048	X			Concejo Flblanca			Ale X.		3167596529	[illegible]	[illegible]
3	Edgar Giovani Trujillo	1095913497		X		Concejo Florida blanca					3234966503	Giovanni.trujillo[illegible]	[illegible]
4	Fernando Alvarez T	91235622		X		Concejo Flblanca					3115460614	[illegible]	[illegible]
5	Jairon Barrera M.	91.488.992		X		Concejo F/Blanca.			X		3142693970	[illegible]	[illegible]
6	Andrea Carolina Perez	1098694837	X			Concejo Florida blanca					3214726948	comisbarcesa@gmail.com	[illegible]
7	Luz M. Rodriguez	63.370.329	X			Concejo F/Blanca					3184136683	luzeodriguezsuarez@hotmail	[illegible]
8	[illegible]					[illegible]							[illegible]
9	Cielo Amado S.	1049646466	X			Concejo Municipal.					3162674[illegible]	Cielo[illegible]	Cielo Amado
10	Nelly Báez	63292552	X			Concejo Municipal					3176692298	[illegible]	[illegible]
11	Sonny Morales B	88030161		X		Concejo Florida blanca					3173602576	[illegible]	[illegible]
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													
21													
22													
23													
24													
25													

Edgar Giovani Trujillo

TALLER

En grupos observen y analicen atentamente la figura siguiente,sobre las condiciones de orden y aseo de un taller, elaboren una lista de condiciones peligrosas que deben mejorarse para alcanzar el orden y seo adecuado.Luego identifique cuales de las condiciones son generedas por las mismas personas y cuales son producto de las condiciones del taller.

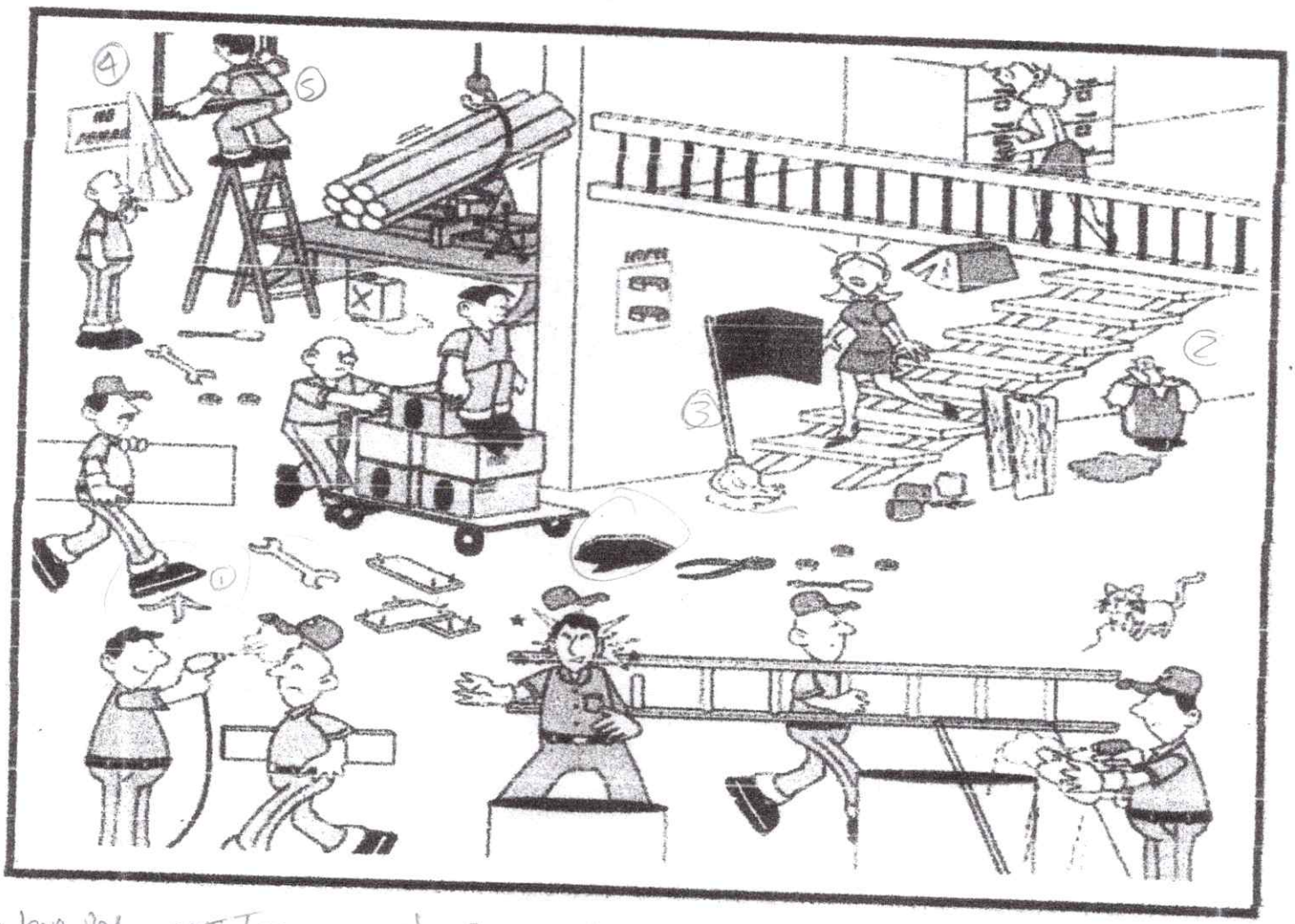


- Golpe con la escalera: Distracción
- piso mojado al bajar la escalera
- falta de aseo ⇒ cascara banano produce caída
- tubos mal amarrados.
- piso dañado y las herramientas en el suelo.
- Animales en el sitio de trabajo
- Jugar con las herramientas de trabajo

ANDREA PEREZ C.
LUZ MARWA RODRIGUEZ R.

TALLER

En grupos observen y analicen atentamente la figura siguiente,sobre las condiciones de orden y aseo de un taller, elaboren una lista de condiciones peligrosas que deben mejorarse para alcanzar el orden y seo adecuado.Luego identifique cuales de las condiciones son generedas por las mismas personas y cuales son producto de las condiciones del taller.

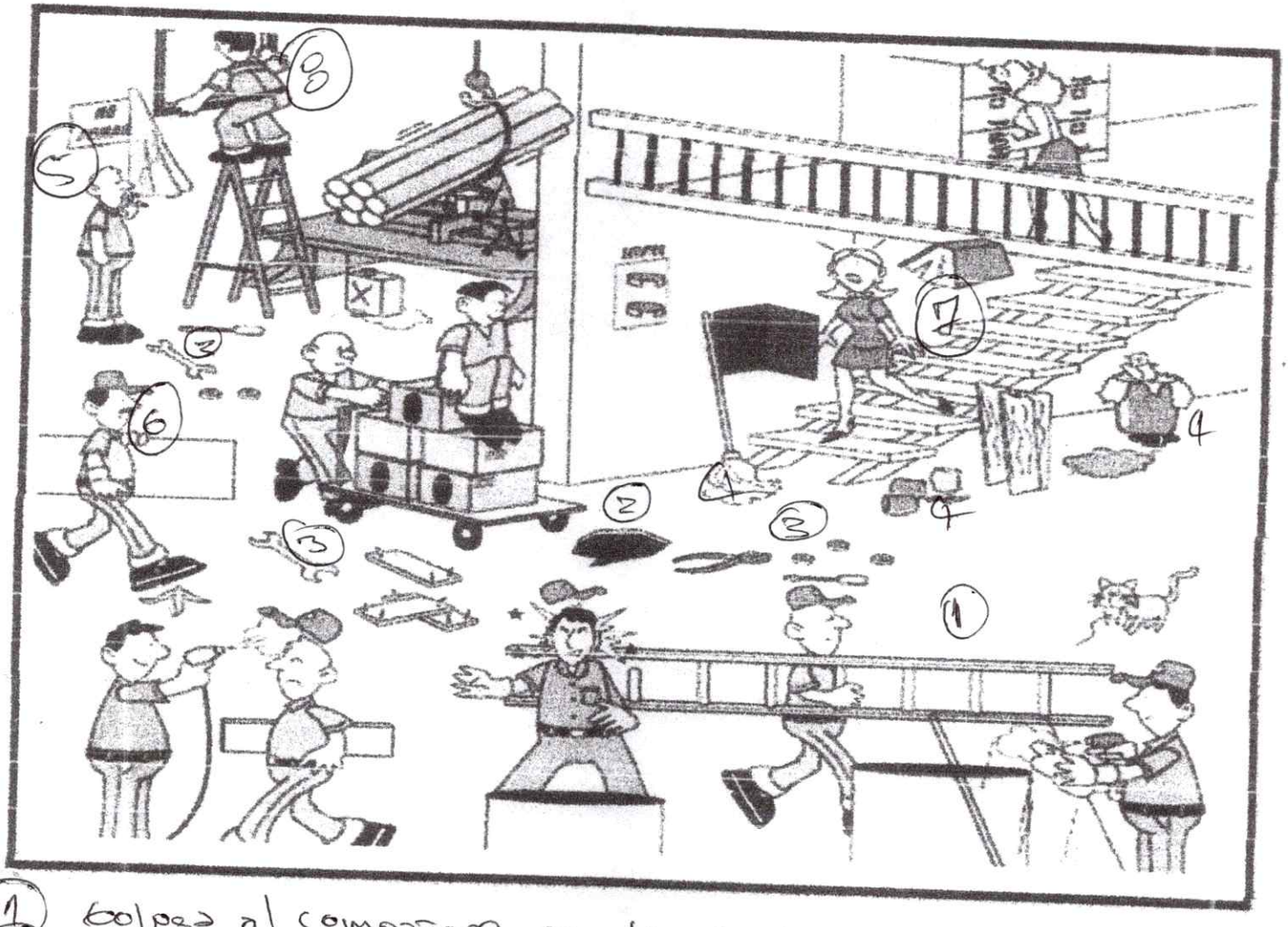


1. Levantar objetos en el piso que pueden ocasionar accidente
2. Usar pasamanos en las escaleras
3. Organizar y ordenar objetos de acuerdo a su area de trabajo
4. Respetar las señalizaciones
5. Utilizar adecuadamente los elementos de seguridad y salud en el trabajo.

JOVAN BONERGES MORQUIZ
FERNANDO ALVAREZ TORRES.

TALLER

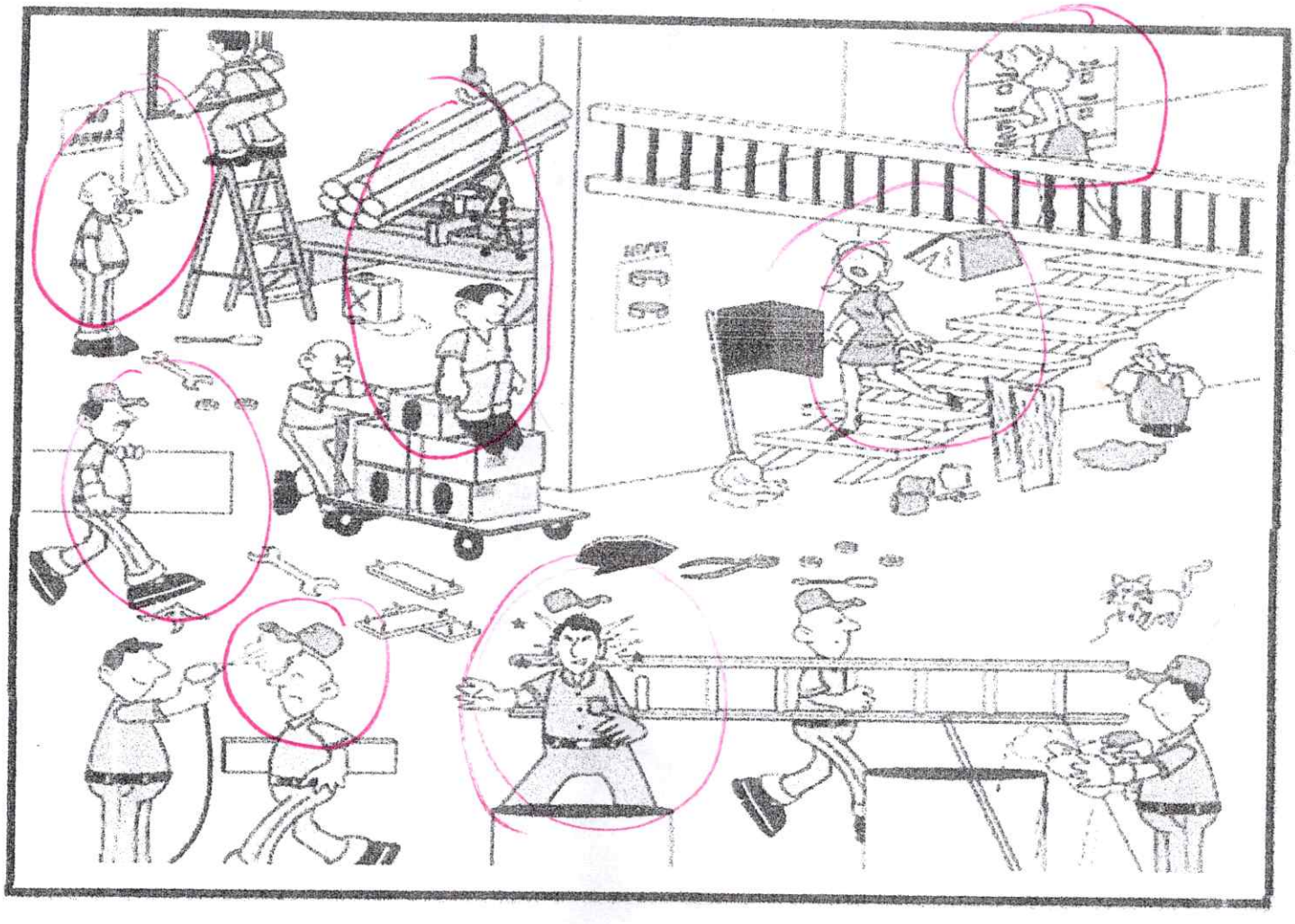
En grupos observen y analicen atentamente la figura siguiente,sobre las condiciones de orden y aseo de un taller, elaboren una lista de condiciones peligrosas que deben mejorarse para alcanzar el orden y seo adecuado.Luego identifique cuales de las condiciones son generedas por las mismas personas y cuales son producto de las condiciones del taller.



1. Golpea al compañero con la escalera.
2. Condiciones no aptas para el trabajo hueco.
3. Herramientas en el piso.
4. Desaseo
5. No acatar las instrucciones y señalización
6. Se puede resbalar con la cascara de banano.
7. la escalera no tiene barandas.
8. Elementos de bioseguridad.

TALLER

En grupos observen y analicen atentamente la figura siguiente,sobre las condiciones de orden y aseo de un taller, elaboren una lista de condiciones peligrosas que deben mejorarse para alcanzar el orden y seo adecuado.Luego identifique cuales de las condiciones son generedas por las mismas personas y cuales son producto de las condiciones del taller.



RIESGO LOCATIVO

B	H	C	O	N	D	I	C	I	Ó	N	R	B	K
V	L	O	C	A	C	I	Ó	N	E	P	P	W	D
X	A	L	I	T	W	O	R	D	E	N	C	B	C
E	U	Q	C	L	E	M	P	R	E	S	A	B	Q
G	B	I	N	T	A	L	A	C	I	O	N	E	S
T	E	C	H	O	S	P	I	S	O	S	H	R	L
C	U	B	T	Q	I	N	S	E	G	U	R	A	R
O	P	E	R	D	I	D	A	S	B	T	F	Q	W
Z	N	R	I	E	S	G	O	U	Y	Z	P	I	V
S	E	Ñ	A	L	I	Z	A	C	I	Ó	N	J	T
J	A	C	C	I	D	E	N	T	E	S	A	D	S
X	M	C	Y	P	A	R	E	D	E	S	J	X	R
F	N	V	A	S	E	O	K	O	A	T	Y	A	V
T	M	N	Z	P	E	L	I	G	R	O	Y	H	B

www.educima.com

ACCIDENTES ✓ ASEO ✓
CONDICIÓN ✓ EMPRESA ✓
INSEGURA ✓ INTALACIONES ✓
LOCACIÓN ✓ ORDEN ✓
PAREDES ✓ PELIGRO ✓
PERDIDAS ✓ PISOS ✓
RIESGO ✓ SEÑALIZACIÓN ✓
TECHOS ✓

Riesgo locativo
- paredes.
- Techos
- Instalaciones
- pisos
- Señalizacion

Genera Riesgo, condición Insey.
Orden y Aseo.
Peligro.

Edgar Giovani Trujillo

RIESGO LOCATIVO

B	H	C	O	N	D	I	C	I	Ó	N	R	B	K
V	L	O	C	A	C	I	Ó	N	E	P	P	W	D
X	A	L	I	T	W	O	R	D	E	N	C	B	C
E	U	Q	C	L	E	M	P	R	E	S	A	B	Q
G	B	I	N	T	A	L	A	C	I	O	N	E	S
T	E	C	H	O	S	P	I	S	O	S	H	R	L
C	U	B	T	Q	I	N	S	E	G	U	R	A	R
O	P	E	R	D	I	D	A	S	B	T	F	Q	W
Z	N	R	I	E	S	G	O	U	Y	Z	P	I	V
S	E	Ñ	A	L	I	Z	A	C	I	Ó	N	J	T
J	A	C	C	I	D	E	N	T	E	S	A	D	S
X	M	C	Y	P	A	R	E	D	E	S	J	X	R
F	N	V	A	S	E	O	K	O	A	T	Y	A	V
T	M	N	Z	P	E	L	I	G	R	O	Y	H	B

www.educima.com

ACCIDENTES
CONDICIÓN
INSEGURA
LOCACIÓN
PAREDES
PERDIDAS
RIESGO
TECHOS
ASEO
EMPRESA
INTALACIONES
ORDEN
PELIGRO
PISOS
SEÑALIZACIÓN

Riesgo locativo es Todo Peligro o Condicion insegura a las que se enfrenta una empreso Por falta de ASEO y orden.

JOVAN BONERGES MARQUEZ

RIESGO LOCATIVO

B	H	C	O	N	D	I	C	I	Ó	N	R	B	K
V	L	O	C	A	C	I	Ó	N	E	P	P	W	D
X	A	L	I	T	W	O	R	D	E	N	C	B	C
E	U	Q	C	L	E	M	P	R	E	S	A	B	Q
G	B	I	N	T	A	L	A	C	I	O	N	E	S
T	E	C	H	O	S	P	I	S	O	S	H	R	L
C	U	B	T	Q	I	N	S	E	G	U	R	A	R
O	P	E	R	D	I	D	A	S	B	T	F	Q	W
Z	N	R	I	E	S	G	O	U	Y	Z	P	I	V
S	E	Ñ	A	L	I	Z	A	C	I	Ó	N	J	T
J	A	C	C	I	D	E	N	T	E	S	A	D	S
X	M	C	Y	P	A	R	E	D	E	S	J	X	R
F	N	V	A	S	E	O	K	O	A	T	Y	A	V
T	M	N	Z	P	E	L	I	G	R	O	Y	H	B

www.educima.com

ACCIDENTES
CONDICIÓN
INSEGURA
LOCACIÓN
PAREDES
PERDIDAS
RIESGO
TECHOS
ASEO
EMPRESA
INTALACIONES
ORDEN
PELIGRO
PISOS
SEÑALIZACIÓN

5. CONDICION INSEGURA DE LA EMPRESA EN LAS INSTALACIONES QUE PUEDEN GENERAR ACCIDENTES. POR FALTA DE SEÑALIZACION, ASEO Y ORDEN.

Fernanda Alvarez T.

RIESGO LOCATIVO

B	H	C	O	N	D	I	C	I	Ó	N	R	B	K
V	L	O	C	A	C	I	Ó	N	E	P	P	W	D
X	A	L	I	T	W	O	R	D	E	N	C	B	C
E	U	Q	C	L	E	M	P	R	E	S	A	B	Q
G	B	I	N	T	A	L	A	C	I	O	N	E	S
T	E	C	H	O	S	P	I	S	O	S	H	R	L
C	U	B	T	Q	I	N	S	E	G	U	R	A	R
O	P	E	R	D	I	D	A	S	B	T	F	Q	W
Z	N	R	I	E	S	G	O	U	Y	Z	P	I	V
S	E	Ñ	A	L	I	Z	A	C	I	Ó	N	J	T
J	A	C	C	I	D	E	N	T	E	S	A	D	S
X	M	C	Y	P	A	R	E	D	E	S	J	X	R
F	N	V	A	S	E	O	K	O	A	T	Y	A	V
T	M	N	Z	P	E	L	I	G	R	O	Y	H	B

www.educima.com

- ACCIDENTES
- ASEO
- CONDICIÓN
- EMPRESA
- INSEGURA
- INTALACIONES
- LOCACIÓN
- ORDEN
- PAREDES
- PELIGRO
- PERDIDAS
- PISOS
- RIESGO
- SEÑALIZACIÓN
- TECHOS

RIESGO LOCATIVO

B	H	C	O	N	D	I	C	I	Ó	N	R	B	K
V	L	O	C	A	C	I	Ó	N	E	P	P	W	D
X	A	L	I	T	W	O	R	D	E	N	C	B	C
E	U	Q	C	L	E	M	P	R	E	S	A	B	Q
G	B	T	N	T	A	L	A	C	I	O	N	E	S
T	E	C	H	O	S	P	I	S	O	S	H	R	L
C	U	B	T	Q	I	N	S	E	G	U	R	A	R
O	P	E	R	D	I	D	A	S	B	T	F	Q	W
Z	N	R	I	E	S	G	O	U	Y	Z	P	I	V
S	E	Ñ	A	L	I	Z	A	C	I	Ó	N	J	T
J	A	C	C	I	D	E	N	T	E	S	A	D	S
X	M	C	Y	P	A	R	E	D	E	S	J	X	R
F	N	V	A	S	E	O	K	O	A	T	Y	A	V
T	M	N	Z	P	E	L	I	G	R	O	Y	H	B

www.educima.com

ACCIDENTES
CONDICIÓN
INSEGURA
LOCACIÓN
PAREDES
PERDIDAS
RIESGO
TECHOS
ASEO
EMPRESA
INTALACIONES
ORDEN
PELIGRO
PISOS
SEÑALIZACIÓN

Nelly Baez

Luz Marina Rodriguez Ruiz.

RIESGO LOCATIVO

B	H	C	O	N	D	I	C	I	Ó	N	R	B	K
V	L	O	C	A	C	I	Ó	N	E	P	P	W	D
X	A	L	I	T	W	O	R	D	E	N	C	B	C
E	U	Q	C	L	E	M	P	R	E	S	A	B	Q
G	B	I	N	T	A	L	A	C	I	O	N	E	S
T	E	C	H	O	S	P	I	S	O	S	H	R	L
C	U	B	T	Q	I	N	S	E	G	U	R	A	R
O	P	E	R	D	I	D	A	S	B	T	F	Q	W
Z	N	R	I	E	S	G	O	U	Y	Z	P	I	V
S	E	Ñ	A	L	I	Z	A	C	I	Ó	N	J	T
J	A	C	C	I	D	E	N	T	E	S	A	D	S
X	M	C	Y	P	A	R	E	D	E	S	J	X	R
F	N	V	A	S	E	O	K	O	A	T	Y	A	V
T	M	N	Z	P	E	L	I	G	R	O	Y	H	B

www.educima.com

ACCIDENTES ✓ ASEO ✓
CONDICIÓN ✓ EMPRESA ✓
INSEGURA ✓ INTALACIONES ✓
LOCACIÓN ✓ ORDEN ✓
PAREDES ✓ PELIGRO ✓
PERDIDAS ✓ PISOS ✓
RIESGO ✓ SEÑALIZACIÓN ✓
TECHOS ✓

RIESGO

TODO ACCIDENTE QUE SE GENERA EN LAS EMPRESAS, A CONSECUENCIA DE UNA CONDICION INSEGURA, QUE PUEDE GENERAR PERDIDAS Y/O ACCIDENTES MATERIALES Y HUMANAS.

aprobado

DOCUMENTO EQUIVALENTE A FACTURA No. 04

EL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
NIT 804011758-8

DEBE A:

JENNY CAROLINA GOMEZ SANABRIA

CC. 63, 454,095 de Floridablanca.

LA SUMA DE:

DOS MILLONES DE PESOS M/CTE ($2.000.000)

POR CONCEPTO DE:

Pago por la ejecución del CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION N0 003 DE 2022 cuyo objeto es ***PRESTAR LOS SERVICIO DE APOYO A LA GESTION EN LA SECRETARIA DEL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA*** del periodo comprendido entre el 06 de Abril de 2022 hasta el 06 de Mayo de 2022.**(CUARTO PAGO)**

Cordialmente,

Jenny Gómez S

JENNY CAROLINA GÓMEZ SANABRIA
C.C 63.454,095 de Floridablanca
Direccion:cra 40 204-c 20 Los andes
Celular :3104815121
Email: jgomezsanabria@hotmail.com

ANDREA CAROLINA PEREZ

RIESGO LOCATIVO

B	H	C	O	N	D	I	C	I	Ó	N	R	B	K
V	L	O	C	A	C	I	Ó	N	E	P	P	W	D
X	A	L	I	T	W	O	R	D	E	N	C	B	C
E	U	Q	C	L	E	M	P	R	E	S	A	B	Q
G	B	I	N	T	A	L	A	C	I	O	N	E	S
T	E	C	H	O	S	P	I	S	O	S	H	R	L
C	U	B	T	Q	I	N	S	E	G	U	R	A	R
O	P	E	R	D	I	D	A	S	B	T	F	Q	W
Z	N	R	I	E	S	G	O	U	Y	Z	P	I	V
S	E	Ñ	A	L	I	Z	A	C	I	Ó	N	J	T
J	A	C	C	I	D	E	N	T	E	S	A	D	S
X	M	C	Y	P	A	R	E	D	E	S	J	X	R
F	N	V	A	S	E	O	K	O	A	T	Y	A	V
T	M	N	Z	P	E	L	I	G	R	O	Y	H	B

www.educima.com

ACCIDENTES ✓
CONDICIÓN ✓
INSEGURA ✓
LOCACIÓN ✓
PAREDES ✓
PERDIDAS ✓
RIESGO ✓
TECHOS ✓
ASEO ✓
EMPRESA ✓
INTALACIONES ✓
ORDEN ✓
PELIGRO ✓
PISOS ✓
SEÑALIZACIÓN ✓

RIESGO LOCATIVO = ES LA CONDICION INSEGURA EN LA EMPRESA QUE PUEDE OCASIONAR PERDIDAS, POR FALTA DE ASEO, ORDEN, SEÑALIZACIÓN ENTRE OTROS.

Un Compromiso Social	Concejo Municipal de Floridablanca	CÓDIGO: 100-02-03	
		VERSIÓN	01

OBLIGACIÓN CONTRAIDA

PRESIDENCIA	PROCESO: CONTRATACION

OBLIGACION CONTRAIDA No. 004 DE 2022

INFORMACIÓN GENERAL DEL CONTRATISTA

NOMBRE COMPLETO	JENNY CAROLINA GOMEZ SANABRIA						
C.C. O NIT	63.454.095 DE FLORIDABLANCA						
VALOR COBRADO	$2.000.000						
PERIODO DEL VALOR COBRADO	DÍA: 06	MES: 04	AÑO:2022	—	DÍA: 06	MES:05	AÑO:2022

INFORMACIÓN DEL CONTRATO:

TIPO DE CONTRATO	CONTRATO No.	FECHA INICIO DEL CONTRATO		
PRESTACION DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTION	003-2022	DÍA: 06	MES: 01	AÑO: 2022
CDP Y FECHA:22-00003 / 05//01/2022	RP Y FECHA: 22-00003 / 06/01/2022	VIGENCIA: 2022		
CDP ADICIONAL: 22-00090 del 26/04/2022	RP ADICIONAL: 22-00303 del 29/04/2022	VIGENCIA DEL ADICIONAL: 2022		

CONTROL CUENTA BANCARIA DEL CONTRATISTA

ENTIDAD BANCARIA	BBVA				
NÚMERO DE CUENTA	0199190810	AHORROS		CORRIENTE	

DECLARO QUE LA INFORMACIÓN QUE SUMINISTRO EN EL CUADRO *"CONTROL CUENTA BANCARIA DEL CONTRATISTA"* ES VERDADERA, SE ENCUENTRA ACTUALIZADA Y ES DE MI PROPIEDAD.

CONTROL DE SUPERVISIÓN

NOMBRE SUPERVISOR	CIELO MAGALY AMADO SUAREZ		
CARGO SUPERVISOR	SECRETARIO GENERAL		
FECHA DE REVISIÓN Y APROBACIÓN	DÍA: 09	MES: 05	AÑO: 2022

CERTIFICO QUE CUMPLO CON LAS RESPONSABILIDADES COMO SUPERVISOR DE ESTE CONTRATO DEFINIDAS EN EL DOCUMENTO *"DESIGNACIÓN Y/O NOTIFICACIÓN DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO"*.

FIRMAS RESPONSABLES

Cielo Amado

CIELO MAGALY AMADO SUAREZ
SUPERVISOR

Jenny Gómez

JENNY CAROLINA GOMEZ SANABRIA
CONTRATISTA

RIESGO LOCATIVO

B	H	C	O	N	D	I	C	I	Ó	N	R	B	K
V	L	O	C	A	C	I	Ó	N	E	P	P	W	D
X	A	L	I	T	W	O	R	D	E	N	C	B	C
E	U	Q	C	L	E	M	P	R	E	S	A	B	Q
G	B	I	N	T	A	L	A	C	I	O	N	E	S
T	E	C	H	O	S	P	I	S	O	S	H	R	L
C	U	B	T	Q	I	N	S	E	G	U	R	A	R
O	P	E	R	D	I	D	A	S	B	T	F	Q	W
Z	N	R	I	E	S	G	O	U	Y	Z	P	I	V
S	E	Ñ	A	L	I	Z	A	C	I	Ó	N	J	T
J	A	C	C	I	D	E	N	T	E	S	A	D	S
X	M	C	Y	P	A	R	E	D	E	S	J	X	R
F	N	V	A	S	E	O	K	O	A	T	Y	A	V
T	M	N	Z	P	E	L	I	G	R	O	Y	H	B

www.educima.com

- ACCIDENTES
- CONDICIÓN
- INSEGURA
- LOCACIÓN
- PAREDES
- PERDIDAS
- RIESGO
- TECHOS
- ASEO
- EMPRESA
- INTALACIONES
- ORDEN
- PELIGRO
- PISOS
- SEÑALIZACIÓN

Cielo Amado

Un Compromiso Social	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
		Código: PCI-ACT-001
	ACTIVIDAD BRIGADA DE ORDEN Y ASEO	Versión:2 Fecha:25/02/2022

ACTA No. 09

OBJETIVO: Mantener los lugares de trabajo limpios y ordenados con el fin de conseguir un mejor aprovechamiento del espacio, una mejora en la eficacia y seguridad del trabajo, en general un entorno más cómodo y agradable.	TEMA: • BRIGADA ORDEN Y ASEO EL ORDEN Y LA LIMPIEZA REQUIEREN DISCIPLINA, CONSTANCIA Y COMPROMISO, TE INVITAMOS A MANTENER LIMPIO Y ORDENADO TU PUESTO DE TRABAJO.

Capacitación Brindada por apoyo SG- SST Concejo Municipal de Floridablanca : Yorleny Aparicio Mosquera.

Fecha: Mayo 26 de 2022	Hora de inicio: 9:00 am Hora de terminación: 10:30 am

ASISTENTES

NOMBRE	SI	NO	CARGO
CIELO AMADO	X		SECRETARIA GENERAL
NELLY BAEZ	X		AUXILIAR ADMINISTRATIVO
CONSUELO ARENAS CALVENTE		X	APOYO CONTROL INTERNO
JOVAN BONERGUES MARQUEZ	X		PROFESIONAL UNIVERSITARIO
LUZ MARINA RODRIGUEZ RUIZ	X		SECRETARIA EJECUTIVA
FERNANDO ALVAREZ TORRES	X		AUXILAR ADMINISTRATIVO
RAMIRO TRIANA		X	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
ANDREA CAROLINA PEREZ	X		SECRETARIA DE COMISIONES
SAIDY VILLAREAL		X	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
EDGAR GIOVANNY TRUJILLO	X		AUXILIAR ADMINISTRATIVO
LYS MOLINA NARANJO	X		APOYO SG SST
YORLENY APARICIO M	X		AUXILIAR SG SST

La presente reunión SI tiene quorum decisorio al presente de 9 de 12 integrantes.

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

Se verificó quorum y se constató la asistencia para el desarrollo de la gente programada.

INTRODUCCION: Cuando un ambiente de trabajo esta desordenado, sucio, con suelos resbaladizos, materiales colocados fuera de lugar y acumulación de material sobrante o de desperdicio, ocurren muchos accidentes, los trabajadores no se motivan a realizar un buen trabajo y cuando se almacenan productos combustibles o inflamables, se presentan factores de riesgo de incendio que pueden poner en peligro los bienes patrimoniales de la empresa y la vida de sus ocupantes.

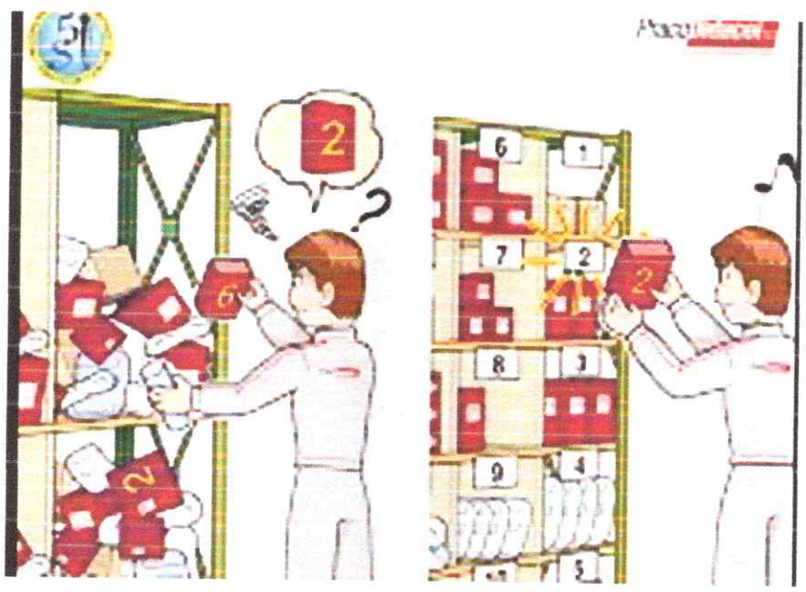
El programa de ORDEN Y ASEO, se basa en la representación de acciones que son principios expresados con cinco palabras y para implementarlas se trabajan por etapas. Cada palabra tiene un significado importante para la creación de un lugar digno y seguro donde trabajar:

EL PROGRAMA DE LAS 5 S:

El objetivo del programa 5S es volver al local de trabajo mejor, estandarizando procesos aumentando la eficiencia, la satisfacción de los colaboradores y la productividad de la organización.

El programa ayuda a crear la cultura de la disciplina para identificar problemas y generar oportunidades para mejoras.

1. SEIRI: Eliminar lo innecesario y clasificar lo útil



Debemos eliminar del área de trabajo todos los elementos innecesarios y que no se requieren para realizar nuestra labor. Frecuentemente nos llenamos de útiles y elementos personales y nos cuesta trabajo pensar en la posibilidad de realizar el trabajo sin estos elementos, reducir a "solo" lo necesario hará nuestro trabajo más liviano y eficaz.

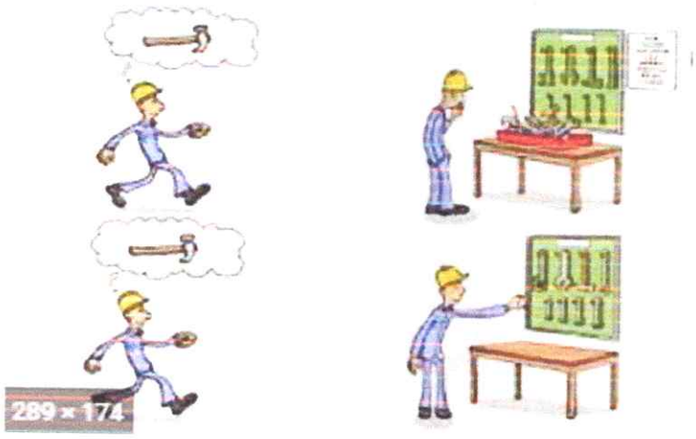
2. SEITON: acondicionar los medios para guardar y localizar el material fácilmente.

"Un lugar para cada cosa y cada cosa en su lugar". Ordenar consiste en organizar los elementos que hemos clasificado como necesarios de modo que se puedan encontrar con facilidad. Aplicar este paso tiene que ver con la mejora de la visualización de los elementos. Luego de haber seleccionado cuales son los elementos necesarios e innecesarios, se define el lugar donde se deben ubicar según su la frecuencia de su utilización.

3 SEISO: Evitar ensuciar y limpiar enseguida

Limpiar el sitio de trabajo y organizar el desorden, lo que implica mantener los equipos, lugares de trabajo, elementos y herramientas, dentro de una estética agradable. Se trata de evitar que la suciedad, el polvo, etc. Entren en el lugar de trabajo.

4 SEIKETSU: Definir los estándares de orden y limpieza.



El bienestar personal es la metodología que nos permite mantener los logros alcanzados con la aplicación de las tres primeras "etapas". Si no existe un proceso para conservar los logros, es posible que el lugar de trabajo nuevamente llegue a tener elementos innecesarios y se pierda la limpieza alcanzada con nuestras acciones. Nuestro principio debe ser: "Dejaremos el sitio de trabajo limpio como lo encontramos".

5 SHITSUKE: disciplina crear hábitos de trabajo encaminados a mantener el orden y la limpieza

Disciplina significa convertir en hábito el empleo y utilización de los métodos establecidos y estandarizados para la limpieza en el lugar de trabajo. Las cuatro "Etapas" anteriores se pueden implantar sin dificultad si en los lugares de trabajo se mantiene la disciplina. Su aplicación nos garantiza que la seguridad será permanente, la productividad se mejore progresivamente y la calidad de vida de cada trabajador mejorará mientras mantengamos activo el programa.

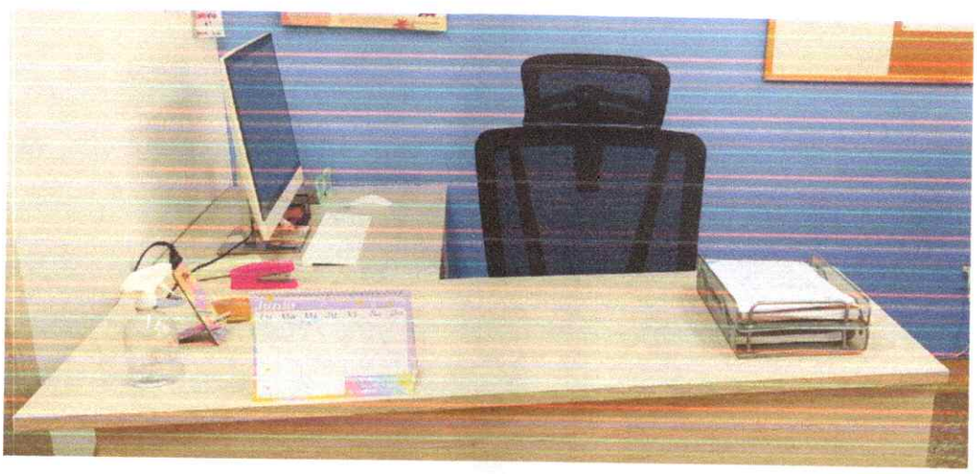
Es importante resaltar que en la mayoría de puestos de trabajo se mantiene un programa activo de orden y aseo, ya que según la evidencia fotografica muestra que no hubo necesidad de hacer ningun tipo de mejoramiento.

En los puestos de trabajo que hubo que hacer algunos ajustes se muestra en el antes y el despues de la campaña y se anima a mantener activo dicho programa.

PUESTOS DE TRABAJO QUE MANTIENEN ACTIVO EL PROGRAMA DE ORDEN Y ASEO

- ✓ **SECRETARIA GENERAL**

DRA CIELO AMADO



SRA. NELLY BAEZ

- ✓ **ARCHIVO**

SR. FERNANDO ALVAREZ

- ✓ **COMISIONES**

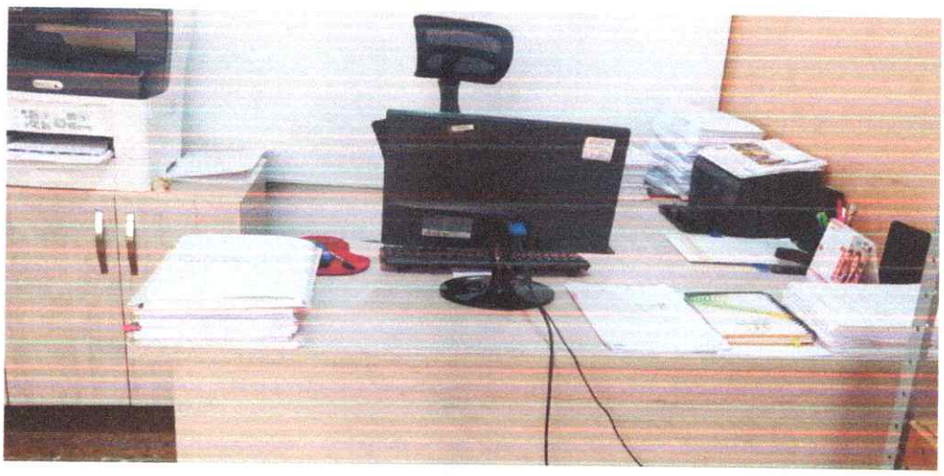
SRA. ANDREA CAROLINA PEREZ

- ✓ **TESORERIA**

SR. JOVAN MARQUEZ

ANTES

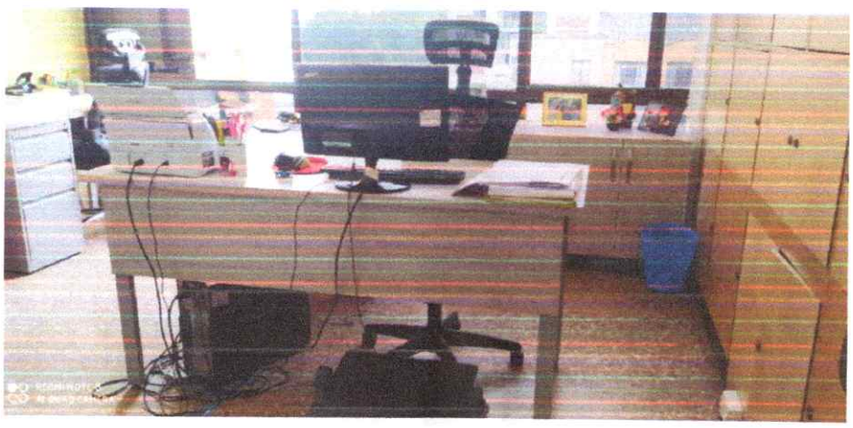
DESPUES



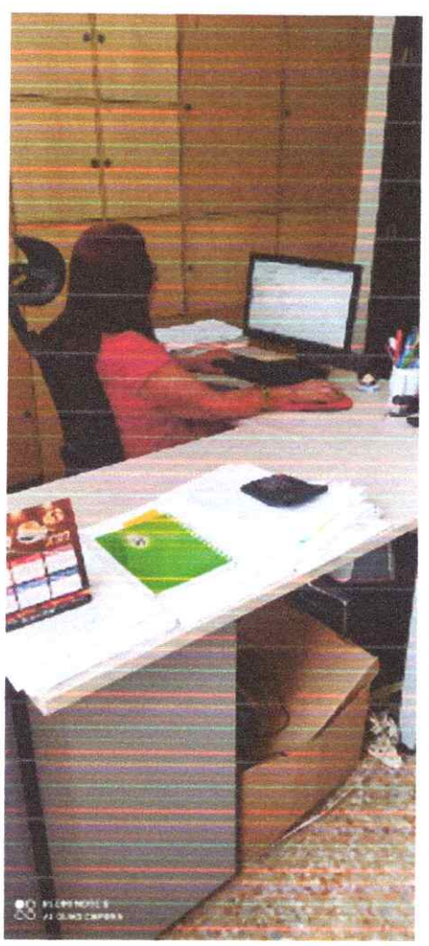
✓ **CONTRATACION**

SRA. LUZ MARINA RODRIGUEZ

ANTES



DESPUES

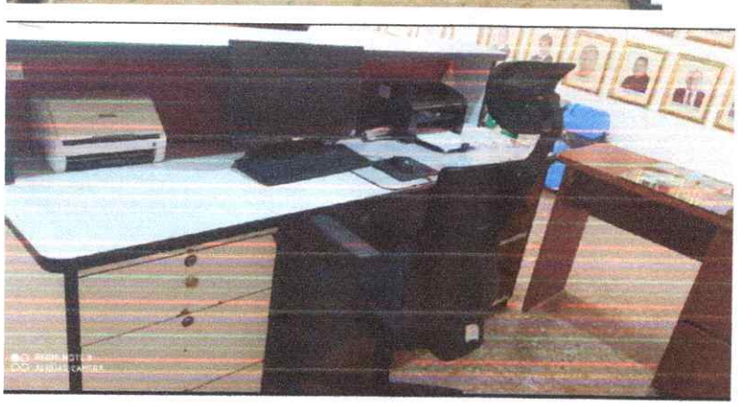


✓ **VENTANILLA UNICA**

SR. GIOVANNY TRUJILLO

ANTES

DESPUES



Un Compromiso Social	**DEPARTAMENTO DE SANTANDER** **MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA** **CONCEJO MUNICIPAL**	Gestión Documental Código: PCI-ACT-001
	ACTIVIDAD BRIGADA DE ORDEN Y ASEO	Versión:2 Fecha:25/02/2022

En Floridablanca siendo el 26 de mayo de 2022 se levanta la reunión y en constancia firma quienes en ella intervinieron.

CIELO AMADO
CONSUELO ARENAS CALVENTE
LUZ MARINA RODRIGUEZ RUIZ
RAMIRO TRIANA
EDGAR GIOVANNY TRUJILLO
LYS MOLINA NARANJO

NELLY BAEZ
JOVAN BONERGUES MARQUEZ
FERNANDO ALVAREZ TORRES
ANDREA CAROLINA PEREZ
SAIDY VILLAREAL
YORLENY APARICIO M

Un Compromiso Social	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
		Código: PCI-ACT-001
	ACTIVIDAD BRIGADA DE ORDEN Y ASEO	Versión:2 Fecha:25/02/2022

ASISTENTES CAPACITACION SOCIALIZACION COPASST

Día: Mayo 26 De 2022 Hora : 9:00 pm Lugar : Concejo Municipal Del Floridablanca

NOMBRE	CEDULA	CARGO
Edgar Giovani Trujillo	1095913497	Aux Administrativo
[illegible]	91158214	Apoyo [illegible]
Luz Yarina Rodriguez	63.335.329	[illegible]
Fernando Alvarez Torres	91235622	[illegible]
Jairon Bonedes Marquez	91.488.992	[illegible]
Andrea Carolina Perez	1098694037	[illegible]
Nelly Baez	63292521	Administrativo
Lys Molina N	63549188	SG-SST
Yolgey Apontes	37545018	apoyo SG-SST
Cielo Amado S.	1049614566	Sec General.
Total asistentes:		

Un Compromiso Social	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental Código: PCI-ACT-001
	CAPACITACION INDUCCION Y REINDUCCION	Versión:2 Fecha:25/02/2022

ACTA No. 10

OBJETIVO: Las pausas activas se definen como el uso de un breve espacio de tiempo en la jornada laboral, con el fin de recuperar energías y ser eficiente en las tareas diarias, estas actividades compensan las tareas desempeñadas, previniendo la aparición de fatiga muscular y el cansancio, ocasionados por el trabajo.	TEMA: • PAUSAS ACTIVAS

Capacitación Brindada por apoyo SG- SST Concejo Municipal de Floridablanca : Yorleny Aparicio Mosquera.

Fecha: Junio 16 de 2022	Hora de inicio: 9:30 am Hora de terminación: 11:00 am

ASISTENTES

NOMBRE	SI	NO	CARGO
CIELO AMADO	X		SECRETARIA GENERAL
NELLY BAEZ	X		AUXILIAR ADMINISTRATIVO
JOVAN BONERGUES MARQUEZ	X		PROFESIONAL UNIVERSITARIO
LUZ MARINA RODRIGUEZ RUIZ	X		SECRETARIA EJECUTIVA
FERNANDO ALVAREZ TORRES	X		AUXILAR ADMINISTRATIVO
RAMIRO TRIANA	X		AUXILIAR ADMINISTRATIVO
ANDREA CAROLINA PEREZ	X		SECRETARIA DE COMISIONES
SAIDY VILLAREAL	X		AUXILIAR ADMINISTRATIVO
EDGAR GIOVANNY TRUJILLO	X		AUXILIAR ADMINISTRATIVO
LYS MOLINA NARANJO	X		APOYO SG SST
YORLENY APARICIO M	X		AUXILIAR SG SST

La presente reunión SI tiene quorum decisorio al presente de 11 de 11 integrantes.

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

Se verificó quorum y se constató la asistencia para el desarrollo de la gente programada.

PAUSA ACTIVA

❖ ¿Qué es una pausa activa?

Las pausas activas son descansos transitorios dentro de la jornada laboral, que se ejecutan mediante la realización de ejercicios físicos y mentales, los cuales tienen como finalidad la recuperación de energía. Estas consisten en una serie de ejercicios que se realizan para reducir la fatiga laboral, evitar que el cuerpo se vea afectado con el tiempo y prevenir posible enfermedad laboral o accidente de trabajo que genere una discapacidad con ocasión del trabajo.

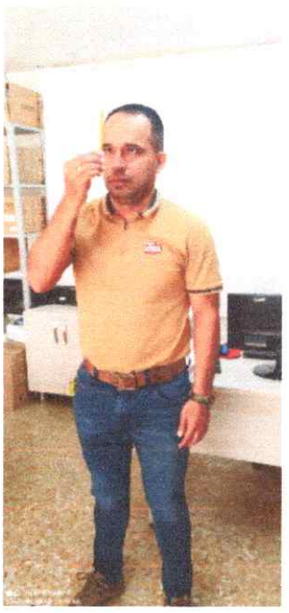
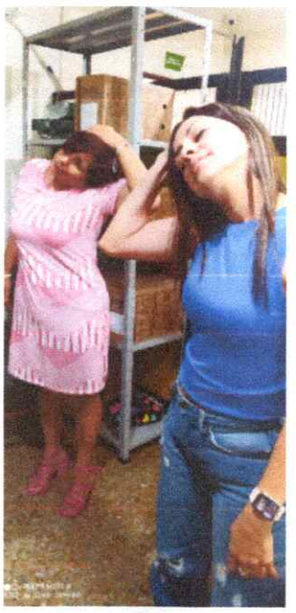
El propósito principal de realizar dichas pausas en el trabajo, es contribuir con la eliminación y/o disminución de enfermedades laborales. Por ello el empleador, junto con las administradoras de Riesgos Laborales, deberá implementar mecanismos, políticas, dinámicas y demás estrategias que permitan mantener en condiciones óptimas la salud de los trabajadores.

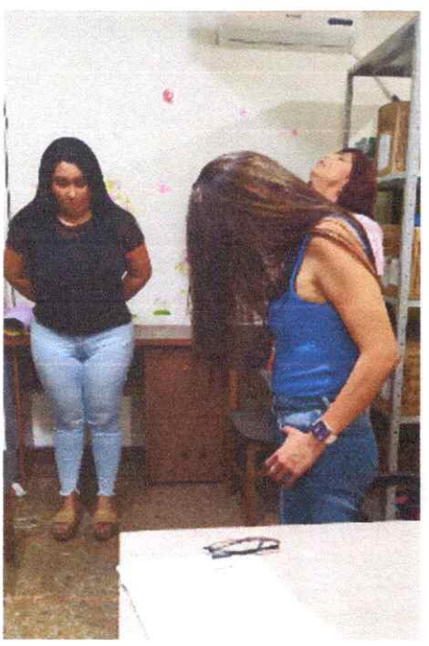
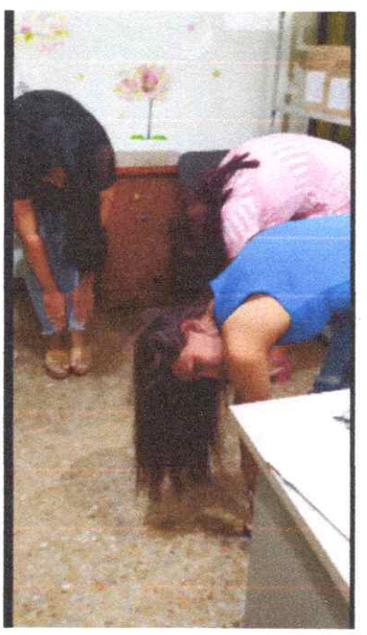
El parágrafo del artículo 5 de la Ley 1355 de 2009, indica que el Ministerio de Salud y Protección Social, debe reglamentar mecanismos para que en todas las empresas del país se promuevan espacios durante la jornada laboral para la realización de pausas activas que incluyan a todos los empleados, para lo cual debe contar con el apoyo de las administradoras de riesgos laborales ARL.

De esta manera una pausa activa cumple la función de aliviar la tensión de diversos músculos del cuerpo, mejorar la movilidad articular, corregir la mala postura, disminuir cargas osteomusculares por mantenimiento de posiciones prolongadas, eliminar la falta de concentración y el mal humor.

❖ Beneficios de las pausas activas

- Minimizar los niveles de estrés y ansiedad
- Colaborar con la mejora en la atención, concentración lo que ayuda al rendimiento de las tareas
- Contribuye a un estilo de vida saludable, buenos hábitos y beneficios de la salud mental
- Evita la aparición de lesiones musculo – esqueléticas
- Evita la fatiga

En Floridablanca siendo el 16 de Junio de 2022 se levanta la reunión y en constancia firma quienes en ella intervinieron.

CIELO AMADO

NELLY BAEZ

SANDY VILLAREAL

JOVAN BONERGUES MARQUEZ

LUZ MARINA RODRIGUEZ RUIZ

FERNANDO ALVAREZ TORRES

RAMIRO TRIANA

ANDREA CAROLINA PEREZ

EDGAR GIOVANNY TRUJILLO

LYS MOLINA

YORLENY APAIRICIO M

Un Compromiso Social	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
		Código: PCI-ACT-001
	CAPACITACION INDUCCION Y REINDUCCION	Versión:2 Fecha:25/02/2022

ASISTENTES CAPACITACION PAUSAS ACTIVAS

Día: Jun 16 De 2022 Hora : 9:30 am Lugar : Concejo Municipal Del Floridablanca

NOMBRE	CEDULA	CARGO
Ramiro [illegible]	91152214	Ayd comunicaciones
Jovan Bohorges Marquez	91.488.992	Prof Univers.
Sarai Marela Villarreal	1005814664	Aux Administrativo
Andrea Carolina Perez	1098694037	S. Comisiones
Luz M. Rodriguez	63.338.329	S. Ejecutiva
Edgar Giovani Trujillo	1095913497	Aux administrativo
Fernando Alvarez Torres	91235622	Aux Activo
Nelly Baez	63292521	Administrativo
Lys Molina	63549188.	Encargado ST-SGT
Yordery Aparicio M	37545018	Apoyo ST-SGT
Cielo Alvarado	1049614566	Sec. General.
Total asistentes:		

Un Compromiso Social	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
		Código: PCI-ACT-001
	CAPACITACION SIMULACRO	Versión:2 Fecha:25/02/2022

ACTA No. 11

OBJETIVO: Los simulacros se realizan para preparar y concientizar a las personas que se encuentran dentro de los diferentes lugares de trabajo con el fin de adoptar las rutinas de acción más convenientes para afrontar una situación de emergencias.	TEMA: • SIMULACRO
Capacitación Brindada por proveedor de la ARL POSITIVA	
Fecha: Junio 30 de 2022	Hora de inicio: 3:00 pm Hora de terminación: 5:00 pm

ASISTENTES

NOMBRE	SI	NO	CARGO
CIELO AMADO	X		SECRETARIA GENERAL
NELLY BAEZ	X		AUXILIAR ADMINISTRATIVO
JOVAN BONERGUES MARQUEZ	X		PROFESIONAL UNIVERSITARIO
LUZ MARINA RODRIGUEZ RUIZ	X		SECRETARIA EJECUTIVA
FERNANDO ALVAREZ TORRES	X		AUXILAR ADMINISTRATIVO
RAMIRO TRIANA	X		AUXILIAR ADMINISTRATIVO
ANDREA CAROLINA PEREZ	X		SECRETARIA DE COMISIONES
SAIDY VILLAREAL	X		AUXILIAR ADMINISTRATIVO
EDGAR GIOVANNY TRUJILLO	X		AUXILIAR ADMINISTRATIVO
LYS MOLINA NARANJO	X		APOYO SG SST
YORLENY APARICIO M	X		AUXILIAR SG SST

La presente reunión SI tiene quorum decisorio al presente de 11 de 11 integrantes.

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

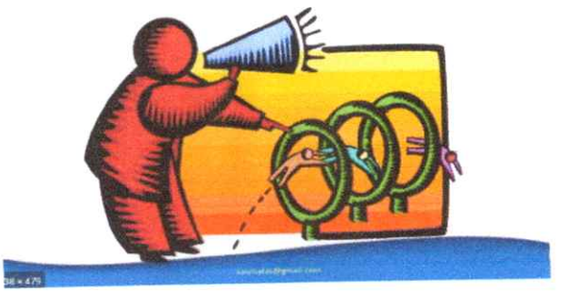
Se verificó quorum y se constató la asistencia para el desarrollo de la gente programada.

QUE ES UN SIMULACRO

Los simulacros son ensayos que nos permiten identificar qué hacer y cómo actuar en caso de una emergencia, al simular escenarios reales. Durante la atención de una emergencia se debe contar con una respuesta probada de cómo atenderla.

Al hacer un simulacro se debe realizar una reunión previa de coordinación con los jefes de grupo y el responsable, a fin de describir las actividades que les corresponden y la ubicación del personal.

SIMULACROS DE EMERGENCIA



TIPOS DE SIMULACROS

- POR SU FUNCION: De Gabinete y de Campo

  De Gabinete: Comprende la realización de una reunión en una mesa de trabajo, con el propósito de establecer objetivos, diseño del escenario y ensayar las funciones de cada uno de los integrantes.

  De Campo: Despliegue de recursos humanos y materiales existentes en el inmueble, como también el apoyo externo para la ejecución de la practica de las acciones establecidas.
- POR SU PROGRAMACION: Con previo aviso y sin previo aviso

  Con Previo aviso: Los brigadistas y el personal conocen la fecha y la hora en que se realizara el simulacro

  Sin Previo Aviso: En estos no se informa ni la hora ni la fecha en la que se realizara el simulacro
- POR SU ALCANCE: Parciales o totales

ETAPAS DE UN SIMULACRO

- PRIMERA FASE: Detección del peligro
- SEGUNDA FASE: Alarma visual y/o audible
- TERCERA FASE: Preparación para la salida
- CUARTA FASE: Salida de todas las personas involucradas

QUE SE EVALUA EN UN SIMULACRO

Este nos permite evaluar procedimientos, herramientas, habilidades, destrezas, capacidades tanto individuales como de la organización, relacionadas con los preparativos y las respuestas a desastres.

En Floridablanca siendo el 30 de Junio de 2022 se levanta la reunión y en constancia firma quienes en ella intervinieron.

CIELO AMADO

NELLY BAEZ

SAIDY VILLAREAL

JOVAN BONERGUES MARQUEZ

LUZ MARINA RODRIGUEZ RUIZ

FERNANDO ALVAREZ TORRES

RAMIRO TRIANA

ANDREA CAROLINA PEREZ

Edgar Giovani Trujillo B.
EDGAR GIOVANNY TRUJILLO

Lys Molina
LYS MOLINA

YORLENY APAIRICIO M

Un Compromiso Social	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
		Código: PCI-ACT-001
	CAPACITACION SIMULACRO	Versión:2 Fecha:25/02/2022

ASISTENTES CAPACITACION SIMULACRO

Día: Jun 30 De 2022 Hora : 3:00 am Lugar : Concejo Municipal Del Floridablanca

NOMBRE	CEDULA	CARGO
Andrea Carolina Perez	1098694037	J. COMISIONES
Edgar Giovani Trujillo B	1095913497	Aux. Administrativo
Juan Bonerges Marquez	99.488.992	PROF UNIVERSITARIO
[illegible]	91235622	Auxiliar
Sally Villareal	1095814664	Aux. Administrativ
Luz M. Rodriguez	63.335.329	[illegible]
Luis Molina		SG-SST
[illegible]	37545018	apoyo SG-SST.
Celo Amado	1049614566	Sec. General.
[illegible]	91152 [illegible]	[illegible]
Nelly Baez	63292521	[illegible] Admo
Total asistentes:		

Un Compromiso Social	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
		Código: PCI-ACT-001
	ACTIVIDAD RECREATIVA	Versión:2 Fecha:25/02/2022

ACTA No. 12

OBJETIVO: Ya que el deporte y la educación física constituyen actividades vitales para la salud, la recreación y el bienestar, se pretende elevar el nivel de motivación, la calidad de vida y mejorar el estado de ánimo, alcanzando un estado de felicidad y realización personal, de esta misma manera que contribuya a la prevención de enfermedades.	TEMA: • BAILOTERAPIA

Capacitación Brindada por apoyo SG- SST Concejo Municipal de Floridablanca : Yorleny Aparicio Mosquera.

Fecha: Julio 19 de 2022	Hora de inicio: 3:30 pm Hora de terminación: 5:00 pm

ASISTENTES

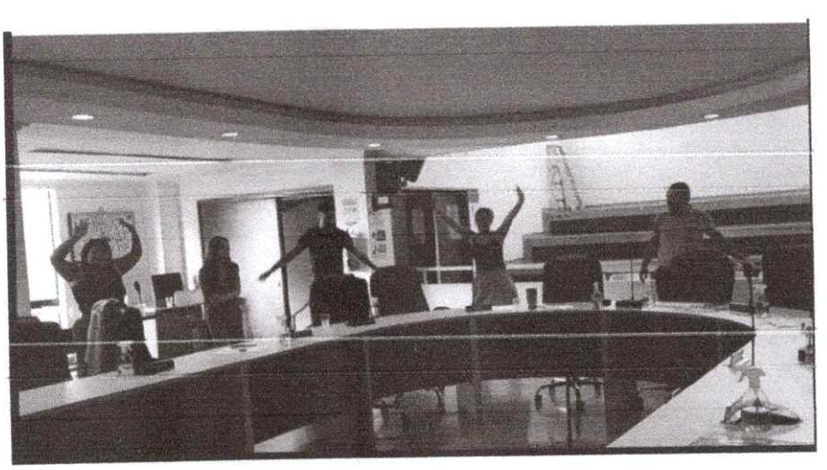
NOMBRE	SI	NO	CARGO
CIELO AMADO	X		SECRETARIA GENERAL
NELLY BAEZ	X		AUXILIAR ADMINISTRATIVO
JOVAN BONERGUES MARQUEZ	X		PROFESIONAL UNIVERSITARIO
LUZ MARINA RODRIGUEZ RUIZ	X		SECRETARIA EJECUTIVA
FERNANDO ALVAREZ TORRES	X		AUXILAR ADMINISTRATIVO
RAMIRO TRIANA	X		AUXILIAR ADMINISTRATIVO
ANDREA CAROLINA PEREZ	X		SECRETARIA DE COMISIONES
SAIDY VILLAREAL	X		AUXILIAR ADMINISTRATIVO
EDGAR GIOVANNY TRUJILLO	X		AUXILIAR ADMINISTRATIVO
LYS MOLINA NARANJO	X		APOYO SG SST
YORLENY APARICIO M	X		AUXILIAR SG SST

La presente reunión SI tiene quorum decisorio al presente de 11 de 11 integrantes.

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

Se verificó quorum y se constató la asistencia para el desarrollo de la gente programada.

BAILOTERIAPIA



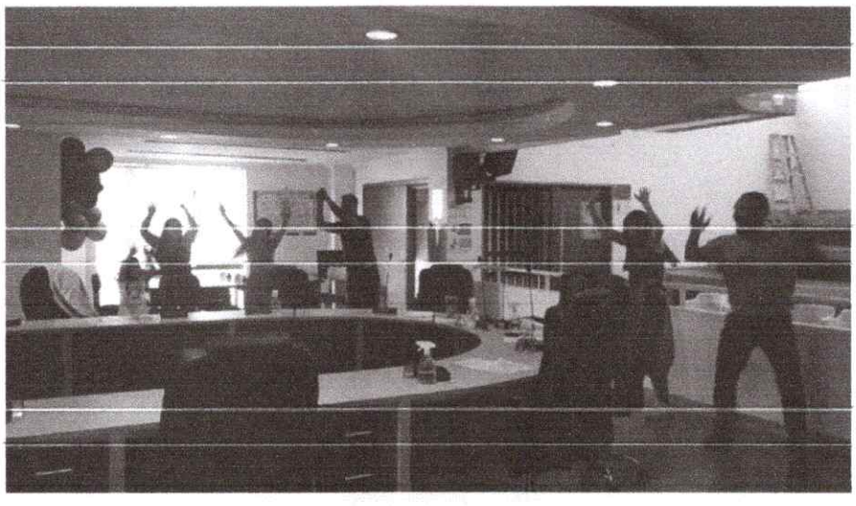
- Beneficios

Fortalece los músculos: gracias a esta actividad se logran tonificar los músculos a la vez que se mejora la flexibilidad, la fuerza y la resistencia.

Reduce la tensión en hombros, cuello y espalda, mejora y corrige las posturas.

Defiende de enfermedades: al incrementar la producción de anticuerpos y células ayuda a defendernos de enfermedades, así mismo favorece el sistema cardiovascular.

En cuanto a la cuestión mental también se verá mejorada, ya que ayuda a la producción de endorfinas, motivada por la actividad física, genera una sensación de placer y alegría a la vez que se refuerzan los niveles de autoestima y motivación.



Un Compromiso Social	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
		Código: PCI-ACT-001
	ACTIVIDAD RECREATIVA	Versión:2 Fecha:25/02/2022

En Floridablanca siendo el 19 de Julio de 2022 se levanta la reunión y en constancia firma quienes en ella intervinieron.

CIELO AMADO

NELLY BAEZ

SAIDY VILLAREAL

JOVAN BONERGUES MARQUEZ

LUZ MARINA RODRIGUEZ RUIZ

FERNANDO ALVAREZ TORRES

RAMIRO TRIANA

ANDREA CAROLINA PEREZ

EDGAR GIOVANNY TRUJILLO

LYS MOLINA

YORLENY APARICIO M

Un Compromiso Social	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
		Código: PCI-ACT-001
	ACTIVIDAD RECREATIVA	Versión:2 Fecha:25/02/2022

ASISTENTES ACTIVIDAD BAILOTERAPIA

Día: Jul 19 De 2022 Hora : 3:30 am Lugar : Concejo Municipal Del Floridablanca

NOMBRE	CEDULA	CARGO
Sandy Villareal	1095814664	Aux. Administrativo.
Andrea Carolina Reyes	1098694037	Sec. Comisiones
Luz M. Rodriguez Ruiz	63.335.329	Sec. Ejecutivo
Lys Molina.		SG-SST.
Nelly Báez	63292521	Administrativo
Yomeny Sparrico M	37545058	Apoyo - SG-SST
[illegible]	91235622	Aux Activa
Juan Bonilla Moreno	91.488.992	[illegible]
Romin [illegible]	91150244	[illegible]
Total asistentes:		

Un Compromiso Social	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental
		Código: PCI-ACT-001
	CAPACITACION SALUD MENTAL	Versión:1 Fecha:03/01/2019

ACTA 13

OBJETIVO:	TEMA:
Promover el autocuidado de la salud metal en los funcionarios del concejo municipal de Floridablanca a través de la promoción y creación de entornos saludables, resilientes y protectores desde el bienestar individual y social.	✓ SALUD MENTAL

Capacitación Brindada por Profesional: Andres Fernando Gelvez Jaimes -Lys Molina Naranjo

Fecha: Octubre 25 de 2022	Hora de inicio: 3:00 pm Hora de terminación: 4:30 pm

ASISTENTES

NOMBRE	SI	NO	CARGO
CIELO AMADO	X		SECRETARIA GENERAL
NELLY BAEZ	X		AUXILIAR ADMINISTRATIVO
JOVAN BONERGUES MARQUEZ	X		PROFESIONAL UNIVERSITARIO
LUZ MARINA RODRIGUEZ RUIZ	X		SECRETARIA EJECUTIVA
FERNANDO ALVAREZ TORRES	X		AUXILAR ADMINISTRATIVO
RAMIRO TRIANA		X	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
ANDREA CAROLINA PEREZ	X		SECRETARIA DE COMISIONES
SAIDY VILLAREAL		X	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
EDGAR GIOVANNY TRUJILLO	X		AUXILIAR ADMINISTRATIVO
LYS MOLINA NARANJO	X		APOYO SG SST

La presente reunión SI tiene quorum decisorio al presente de 8 de 10 integrantes.

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

Se verifico quorum y se constató la asistencia para el desarrollo de la gente programada.

1.Intervención de la profesión

SALUD MENTAL

Compromiso Social	DEPARTAMENTO DE SANTANDER MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA CONCEJO MUNICIPAL	Gestión Documental Código: PCI-ACT-001
	CAPACITACION SALUD MENTAL	Versión: 1 Fecha: 03-01-2018

ACTA 13

OBJETIVO	TEMA:
Promover el autocuidado de la salud mental en los funcionarios del concejo municipal de Floridablanca a través de la promoción y creación de entornos saludables, resilientes y protectores desde el bienestar individual y social.	• SALUD MENTAL

Capacitación dirigida por Profesional: Andres Fernando Galvez Jaimes, Luis Molina Naranjo

Fecha: Octubre 25 de 2022	Hora de inicio: 3:00 pm Hora de terminación: 4:30 pm

ASISTENTES

NOMBRE	SI	NO	CARGO
DIEGO AMADO	X		SECRETARIA GENERAL
NELLY PAEZ	X		AUXILIAR ADMINISTRATIVO
[illegible] MARQUEZ	X		PROFESIONAL UNIVERSITARIO
LUZ MARINA RODRIGUEZ RUIZ	X		SECRETARIA EJECUTIVA
FERNANDO ALVAREZ TORRES	X		AUXILIAR ADMINISTRATIVO
RAMIRO TRIANA		X	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
ANDREA CAROLINA PEREZ	X		SECRETARIA DE COMISIONES
SARA LUJAN		X	AUXILIAR ADMINISTRATIVO
EDGAR GIOVANNY TRUJILLO	X		AUXILIAR ADMINISTRATIVO
LUIS MOLINA NARANJO	X		ASESOR SST

La presente reunión si tiene quorum decisorio al participarse de 8 de 10 integrantes.

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

Se verifica quorum y se constata la asistencia para el desarrollo de la presente programada.

Intervención de la profesional

SALUD MENTAL

- Miedo Al Rechazo

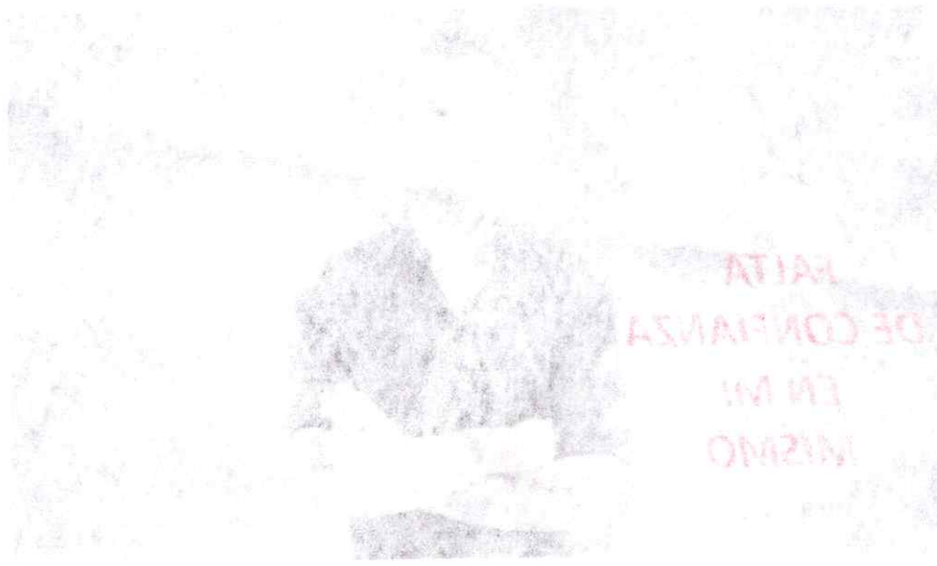
  Casi siempre el miedo al rechazo surge cuando la persona percibe que podría perder la aprobación de alguien significativo. Cuando pensamos que alguien importante para nosotros no validará nuestros comportamientos, sentimientos o ideas, tememos perder su reconocimiento y que la relación se dañe irremisiblemente.

- Perfeccionismo

  Las personas perfeccionistas y autoexigentes priorizan evitar a toda costa el cometer errores, son ordenadas y planean cada paso que dan. Suelen hacer su trabajo a conciencia y a su debido tiempo, mostrarse eficientes, dignas de confianza, trabajadoras y perseverantes

- Comparación

  Se entiende por comparación a la acción de cotejar dos o más cosas para dar con sus posibles semejanzas, diferencias o relaciones de algún tipo, ya sea apelando a su aspecto físico o al simbólico o imaginario



- **Miedo Al Rechazo**

Siempre el miedo al rechazo suele ocasionar la carencia de que posee la persona de una relación de algún significado. Cuando sentimos que alguien importante para nosotros no satisface nuestros requerimientos sentimentales o ideas, tenemos que dar su reconocimiento y que la relación se daña mucho.

- **Perfeccionismo**

Las personas perfeccionistas y autoexigentes otorgan [illegible] a sus metas, son ordenadas y planificadas [illegible] que dan. Suelen hacer un trabajo a conciencia y a su debido tiempo, mostrarse [illegible] algunas de [illegible] tracción [illegible] desesperantes.

- **Comparar**

Se entiende por [illegible] a la [illegible] comparar [illegible] sus [illegible] diferencias [illegible] a [illegible] negativo.

Generación x versus millenials

La problemática de suicidio en Colombia es una realidad que debe ser atendida de forma decidida y contundente: Procuraduría. Según cifras de Medicina Legal, **entre enero de 2021 y julio de 2022 se han suicidado 4.159 personas, de ellas 1.714 son menores de 29 años**

COMPROMISOS

- ✓ Aprender a manejar las opiniones negativas o positivas que los demás tienen de nosotras.
- ✓ Fortalecer nuestro autoestima

En Floridablanca siendo el 25 de octubre de 2022 se levanta la reunión y en constancia firma quienes en ella intervinieron.

CIELO AMADO

NELLY BAEZ

JOVAN BONERGUES MARQUEZ

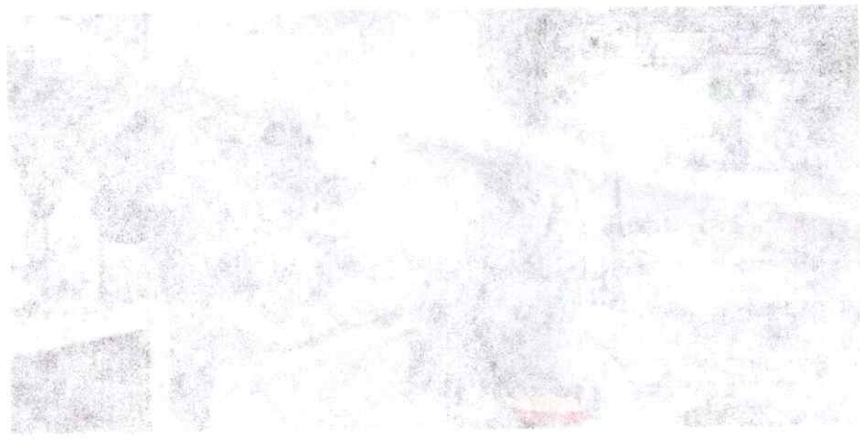
ANDREA CAROLINA PEREZ

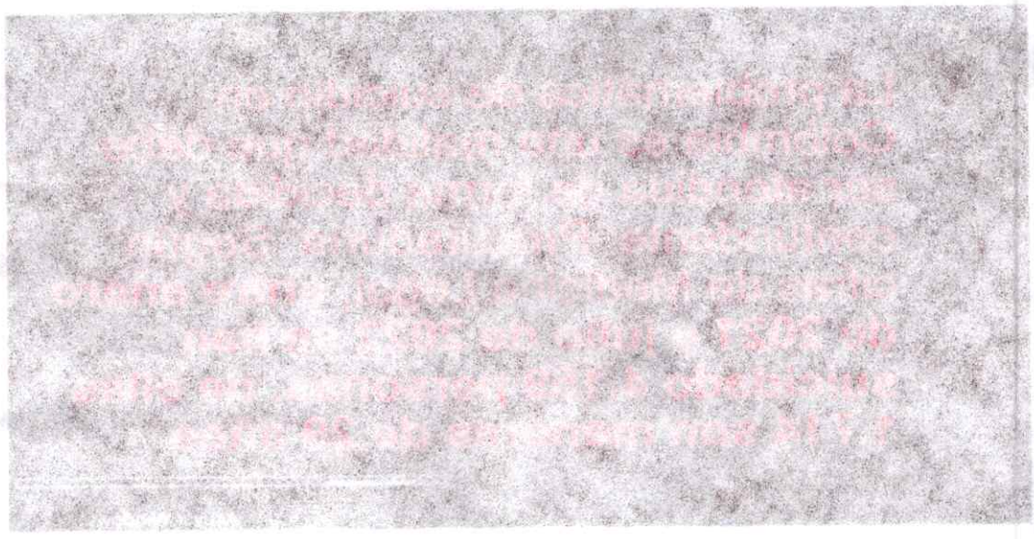
LUZ MARINA RODRIGUEZ RUIZ

FERNANDO ALVAREZ TORRES

EDGAR GIOVANNY TRUJILLO

LYS MOLINA NARANJO





Un Compromiso Social	**DEPARTAMENTO DE SANTANDER** **MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA** **CONCEJO MUNICIPAL**	Gestión Documental Código: PCI-ACT-001
	CAPACITACION ESTILOS DE VIDA SALUDABLE	

ACTA 14

Las técnicas de relajación son una excelente manera de ayudar a controlar el estrés. La relajación no se trata solo de tranquilidad o de disfrutar de un pasatiempo. Es un proceso que disminuye los efectos del estrés en la mente y el cuerpo. Las técnicas de relajación pueden ayudarte a lidiar con el estrés cotidiano.	TEMA: - Estilos De Vida Saludable - Relajación - Técnicas de respiración

Capacitación Brindada por la Arl positiva Profesional: Carlos Bermúdez

Fecha: Noviembre 24 de 2022	Hora de inicio: 4:00 pm Hora de terminación: 5:00 pm

ASISTENTES

NOMBRE	SI	NO	CARGO
CIELO AMADO	X		SECRETARIA GENERAL
NELLY BAEZ	X		AUXILIAR ADMINISTRATIVO
JOVAN BONERGUES MARQUEZ	X		PROFESIONAL UNIVERSITARIO
LUZ MARINA RODRIGUEZ RUIZ	X		SECRETARIA EJECUTIVA
FERNANDO ALVAREZ TORRES	X		AUXILAR ADMINISTRATIVO
RAMIRO TRIANA	X		AUXILIAR ADMINISTRATIVO
ANDREA CAROLINA PEREZ	X		SECRETARIA DE COMISIONES
SAIDY VILLAREAL	X		AUXILIAR ADMINISTRATIVO
EDGAR GIOVANNY TRUJILLO	X		AUXILIAR ADMINISTRATIVO
LYS MOLINA NARANJO	X		APOYO SG SST

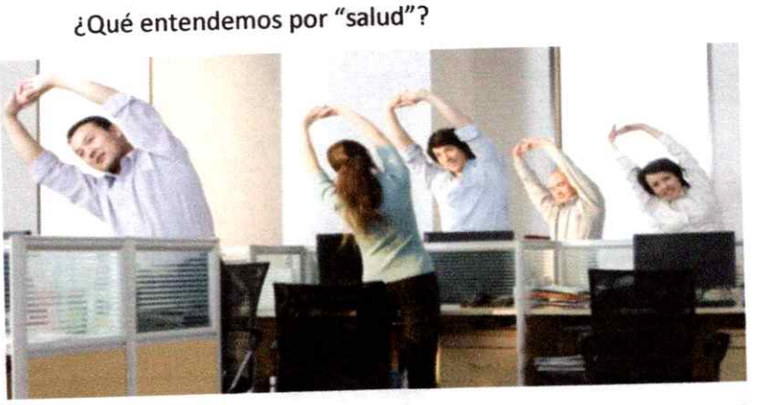
La presente reunión SI tiene quorum decisorio al presente de 10 de 10 integrantes.

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

Se verifico quorum y se constató la asistencia para el desarrollo de la gente programada.

- Intervención del profesional de positiva Carlos Bermúdez, tema estilo de vida saludable.

¿Qué entendemos por "salud"?



Normalmente asociamos salud a la ausencia de patologías, sin embargo, es mucho más que eso. De acuerdo con la Organización Mundial de la Salud (OMS), "la salud es un estado de completo bienestar físico, mental y social, y no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades".

Como ves, la salud va más allá del cuerpo, pues también tiene que ver con nuestra mente y con nuestras relaciones sociales. Por lo tanto, para lograr un estilo de vida saludable es fundamental trabajar estos tres aspectos.

Por lo general los que más solemos descuidar son los dos primeros, es decir, nuestro cuerpo y nuestra mente. Por eso, en los siguientes apartados te damos las claves para cuidarlos de la mejor manera posible mediante la incorporación de algunos hábitos.

QUÉ ES ESTILO DE VIDA

Es un comportamiento que una persona, grupo social o familia realiza de manera repetitiva, dependiendo de sus conocimientos, necesidades, posibilidades económicas, entre otros. Desde una perspectiva integral, es necesario considerar los estilos de vida como parte de una dimensión social y que tiene influencia sobre el individuo; que comprende tres aspectos interrelacionados entre sí:

⊇ El material,

⊇ El social y

⊇ El ideológico.

¿Cómo combatir el estrés laboral?

Las empresas son los principales influenciadores para promover la salud mental en el lugar de trabajo y aumentar con ello la productividad. Algunas de las más sencillas y accesibles técnicas para replicar son las siguientes:

- Una de las reglas de oro cuando se está sentado o de pie por mucho tiempo es adoptar buenas posturas para evitar los trastornos óseos o musculares.
- Extiende los brazos delante tuyo y entrecruza las manos con las palmas hacia afuera, con los brazos estirados al máximo a la altura de tus hombros, súbelos hasta que queden alineados con la cabeza, y mantén la posición por algunos segundos.
- Cruza tus manos detrás de tu nuca, inclina la cabeza primera a la izquierda, luego a la derecha; repite el movimiento, pero esta vez para atrás y adelante.
- Si pasas largas horas delante de una computadora, quítate los lentes (si es que usas), cierra los ojos y dibuja con tus ojos el signo del infinito en un sentido; es recomendable realizar este ejercicio varias veces al día.

La movilidad es importante, por ello, cada que tengas una oportunidad te sugerimos realizar las siguientes técnicas:

- Al subir las escaleras intercala entre uno o dos peldaños.
- Apóyate en un mueble fijo y realiza medias sentadillas; recuerda mantener tu espalda recta.

Si no se quiere llamar la atención puedes aplicar dos variantes:

- Levantamiento de pantorrilla. Cuando estés sentado levanta sin despegar las puntas de los pies, tensa tu pantorrilla por dos segundos y luego suelta. Repite el ejercicio entre 10 y 12 veces al día.
- Hacer una "L" con las piernas. Sentado en tu silla, estira y flexiona tus piernas. Haz fuerza para frenar cuando tus piernas lleguen a 90 grados. Puedes hacer lo mismo con los brazos. Verás cómo con este ejercicio tu brazo se convierte en un bíceps torneado.

Parte fundamental de la salud mental y bienestar físico es la alimentación; para que esto realmente funcione, es importante tomar agua y procurar que los alimentos a lo largo del día contengan frutas y verduras.

La salud es fundamental para estar satisfechos en nuestra vida laboral, por lo que es esencial que las áreas de Recursos Humanos promuevan dinámicas que contribuyan al bienestar del activo más importante de cualquier organización: el capital humano.

En Floridablanca siendo 24 de Noviembre de 2022 se levanta la reunión y en constancia firma quienes en ella intervinieron.

CIELO AMADO

SAIDY VILLAREAL

JOVAN BONERGES MARQUEZ

LUZ MARINA RODRIGUEZ RUIZ

FERNANDO ALVAREZ

RAMIRO TRIANA

EDGAR TRUJILLO

ANDREA CAROLINA PEREZ

NELLY BAEZ

LYS MOLINA NARANJO

INFORME DE IDENTIFICACIÓN Y VALORACIÓN DEL FACTOR DE RIESGO PSICOSOCIAL

EMPRESA CONTRATANTE: CONSEJO DE FLORIDABLANCA

ELABORADO POR:

BELKYS BLANCO IGLESIAS

psicólogo especialista en salud ocupacional

Licencia en Salud Ocupacional Número: 003091

Bucaramanga Julio del 2022

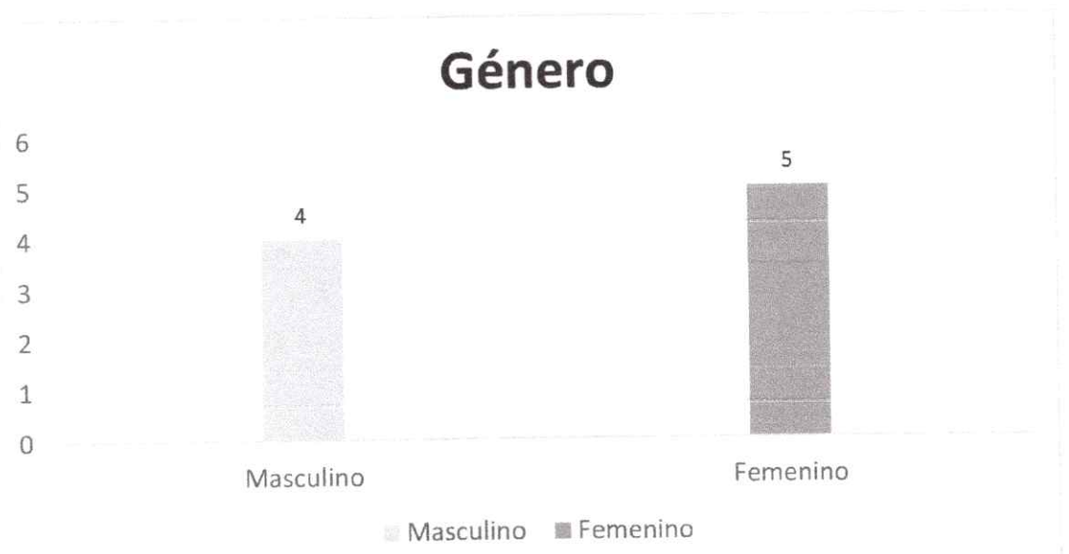
DESCRIPCIÓN DE LA POBLACIÓN.

La población objeto de estudio la componen 9 trabajadores de la empresa Consejo de Floridablanca.

Número de personas entrevistados	9
Número de encuestas de riesgo intralaboral	9
Número de encuestas de riesgo extralaboral	9
Número de evaluaciones de estrés	9

FACTOR DE RIESGO INTRALABORAL
PERFIL SOCIO DEMOGRÁFICO DE LA POBLACIÓN

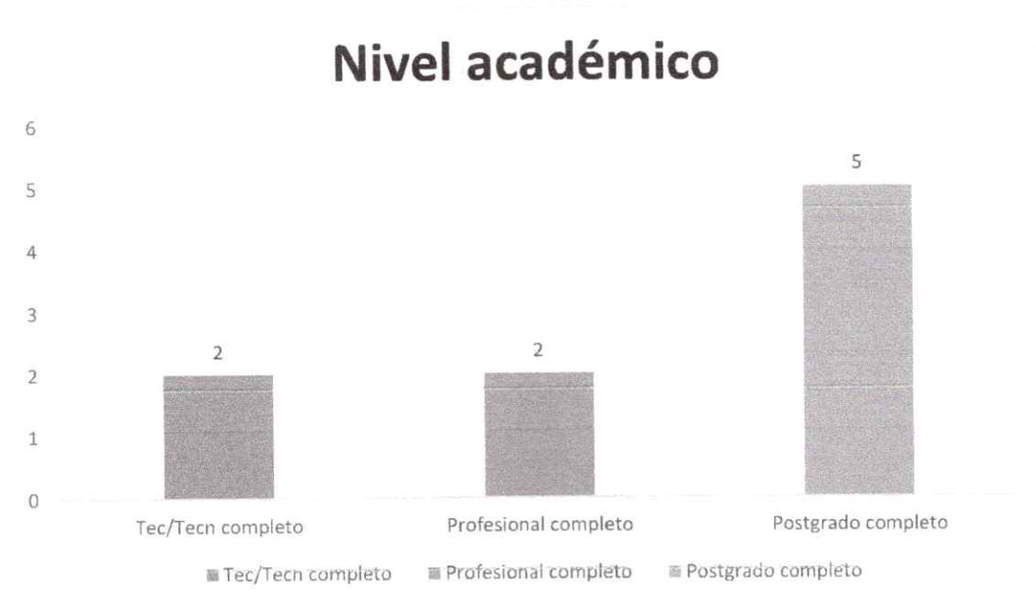
A continuación, se presentan los datos de la población valorada con la batería de Riesgo Psicosocial según los datos sociodemográficos suministrados:



Gráfica 1. Distribución por Género.

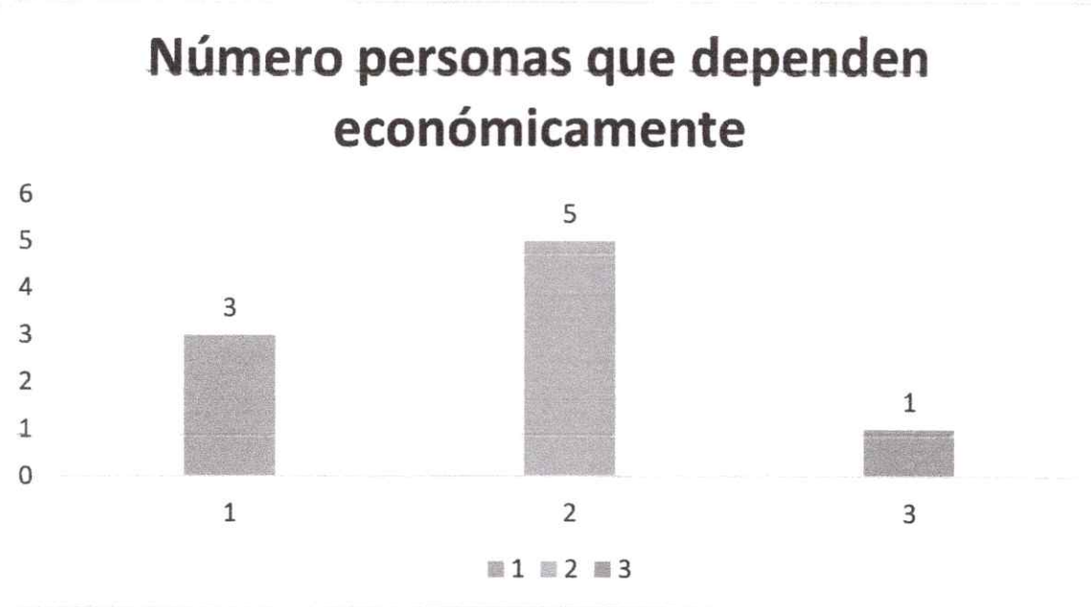
Gráfica 2. Distribución de Estado civil

Gráfica 3. Distribución Nivel Académico



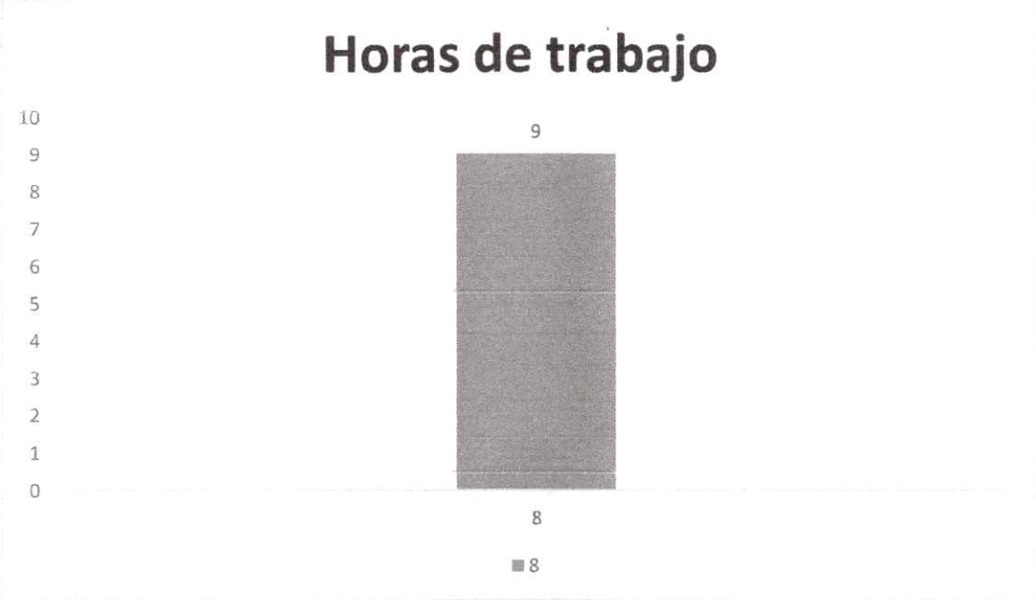
Gráfica 4. Estrato Socioeconómico

Grafica 5. Tipo de Vivienda



Grafica 6. Número de personas que dependen económicamente

Grafica 7. Tipo de contrato



Grafica 8. Horas diarias de trabajo

Grafica 9. Tipo de Salario

Tabla 1. Nivel de Riesgo para total Factores Intralaborales Forma A y B

TOTAL RIESGO PSICOSOCIAL FORMA A	*FRECUENCIA*	*PORCENTAJE*
RIESGO MUY ALTO	*0*	*0%*
RIESGO ALTO	*5*	**55,6%**
RIESGO MEDIO	*2*	**22,2%**
RIESGO BAJO	*0*	**0%**
SIN RIESGO O RIESGO DESPRECIABLE	*2*	**22,2%**
	9	**100%**

TOTAL RIESGO MUY ALTO, ALTO Y MEDIO	*77,8%*

Dentro del proceso realizado se obtuvo un resultado de factor de riesgo psicosocial intralaboral ***Riesgo alto*** para la forma (A), para la forma (B); esto quiere decir que existen factores de riesgo que tienden a ser una amenaza para los trabajadores que se encuentran dentro de los criterios; sin embargo, se resaltarán los factores de riesgo de protección y se realizarán recomendaciones de aquellas variables que se encuentran en nivel Medio, Alto y Muy Alto.

Tabla 2. Semaforización Riesgo Intralaboral *Consejo de Floridablanca*

	CONSOLIDADO INTRALABORAL			
FACTOR INTRALABORAL	FORMA A		FORMA B	
DOMINIOS Y DIMENSIONES	PUNTUACION	SIGNIFICADO	PUNTUACION	SIGNIFICADO
LIDERAZGO Y RELACIONES SOCIALES EN EL TRABAJO	**39,6**	Riesgo muy alto	**28,2**	**Riesgo alto**
Características del liderazgo	34,6	**Riesgo alto**	21,9	**Riesgo medio**
Relaciones sociales en el trabajo	44,6	Riesgo muy alto	35,4	**Riesgo alto**
Retroalimentación del desempeño	35	**Riesgo medio**	27,5	**Riesgo medio**
Relación con los colaboradores	41,7	**Riesgo alto**	N.A	N.A
CONTROL SOBRE EL TRABAJO	**19**	**Riesgo bajo**	**25,9**	**Riesgo bajo**
Claridad de rol	0	**Sin riesgo**	18,1	**Riesgo alto**
Capacitación	50	**Riesgo alto**	25	**Riesgo medio**
Oportunidades para el uso y desarrollo de habilidades y conocimientos	6,3	**Riesgo bajo**	30,5	**Riesgo medio**
Participación y manejo del cambio	18,8	**Riesgo bajo**	29,2	**Riesgo bajo**
Control y autonomía sobre el trabajo	50	**Riesgo alto**	30,2	**Sin riesgo**
DEMANDAS DEL TRABAJO	**37**	**Riesgo medio**	**35,3**	**Riesgo medio**
Demandas ambientales y de esfuerzo físico	18,8	**Riesgo bajo**	26,8	**Riesgo bajo**
Exigencias de responsabilidad del cargo	58,3	**Riesgo medio**	N.A	**N.A**
Consistencia del rol	20	**Riesgo bajo**	N.A	**N.A**
Demandas emocionales	16,7	**Sin riesgo**	34,7	**Riesgo medio**
Demandas de la jornada de trabajo	75	Riesgo muy alto	30,2	**Riesgo bajo**
Influencia del trabajo sobre el entorno extralaboral	31,3	**Riesgo bajo**	43,8	**Riesgo alto**
Demandas cuantitativas	54,2	**Riesgo alto**	28,1	**Riesgo bajo**

Demandas de carga mental	70	***Riesgo bajo***	60	***Riesgo bajo***
RECOMPESAS	***11,4***	***Riesgo bajo***	***13,4***	***Riesgo medio***
Reconocimiento y compensación	12,5	***Riesgo bajo***	15,6	***Riesgo medio***
Recompensas derivadas de la pertenencia a la organización y al trabajo	10	***Riesgo medio***	10,2	***Riesgo medio***
PROMEDIO GENERAL INTRALABORAL		***Riesgo alto***	***29,1***	***Riesgo medio***
PUNTAJE TOTAL DE RIESGO PSICOSOCIAL DE LA EMPRESA	***32,5***			

COLOR	*VALOR*	*NIVELES DE INTERVECION*
	Sin riesgo o riesgo despreciable	***Acciones o programas de prevención***
	Riesgo bajo	***Acciones o programas de intervención***
	Riesgo medio	***Observación y acciones sistemáticas de intervención***
	Riesgo alto	***Intervención en el marco de un Sistema de Vigilancia Epidemiológico***
	Riesgo muy alto	***Intervención Inmediata en el marco de un Sistema de Vigilancia Epidemiológico***

CONCLUSIONES INTRALABORAL

Características de Liderazgo: De acuerdo con la valoración de riesgo psicosocial se identificó que la variable de liderazgo se encuentra en ***Riesgo Alto*** para la forma (A) y ***Riesgo medio*** para la forma (B). Se recomienda realizar intervención de manera inmediata en esta dimensión enfocándose en procesos de liderazgo efectivo. La empresa debe tomar acciones sistemáticas de intervención para prevenir efectos perjudiciales en la salud de sus trabajadores.

Relaciones Sociales en el Trabajo: En cuanto a los resultados obtenidos se identificó que las relaciones interpersonales se encuentran en ***Riesgo muy alto*** para la forma (A) y ***Riesgo alto*** para la forma (B). Se identifica que no existe una buena relación entre compañeros, por lo cual se recomienda realizar una intervención de manera inmediata. Es indispensable en un equipo de trabajo que existan buenas relaciones interpersonales, apoyo social, trabajo en equipo y

cohesión de grupo. Se recomienda realizar actividades que fortalecen las habilidades antes mencionadas y la importancia del mismo para la ejecución de actividades laborales como extra laborales.

Retroalimentación del Desempeño: Teniendo en cuenta los resultados la dimensión se encuentra en la escala de ***Riesgo medio*** para la forma (A y B), lo cual indica que se debe empezar a implementar espacios que permitan manifestar las metas alcanzadas, aspectos a mejorar y establecer un programa de evaluación de desempeño por competencias y comportamientos en acuerdo con el personal.

Capacitación: Se entiende como las actividades de inducción, entrenamiento, formación que la empresa le suministra a sus colaboradores con el fin desarrollar sus habilidades y conocimientos; en cuanto a los resultados se puede mencionar que se encuentran en ***Riesgo medio*** para la forma (B). Esto indica que los temas de capacitación corresponden a las necesidades de la empresa y contribuyen a mejorar el conocimiento de los profesionales, para ser aplicables en la ejecución de sus labores; se recomienda mantener y reforzar los programas de capacitación y entrenamiento de acuerdo a las necesidades corporativas, con el obetivo de potencializar el libre desarrollo de los trabajadores a nivel profesional y/o personal. Se recomienda intervención inmediata.

Oportunidades para el uso y desarrollo de habilidades y conocimientos: Esta variable puntúa como factor de ***Riesgo bajo*** para la forma (A) y ***Riesgo medio*** para la forma (B). Para fortalecer esta dimensión, se recomienda generar espacios como comités primarios en los que cada colaborador puede realizar aportes de acuerdo a su experiencia y formación académica; esto permitirá potencializar talentos y formular un plan de carrera logrando que aquellas personas vayan avanzando en sus perfiles, con el fin de poder ejecutarlos dentro de la misma empresa.

Control y autonomía sobre el trabajo: En esta dimensión se identifica un resultado de ***Riesgo alto*** para la forma (A) y ***Sin riesgo*** para la forma (B). Lo anterior indica que el trabajador se percibe con la posibilidad en ocasiones de tomar decisiones y manejar el tiempo para realizar las labores; sin embargo, se recomienda hacer intervención sobre el trabajador, con actividades que permitan establecer nuevas estrategias de toma de decisiones y manejo de las funciones.

Exigencias de la responsabilidad del cargo: Esta dimensión aplica para la forma (A) y arroja el resultado de ***Riesgo medio;*** esta dimensión considera la responsabilidad por resultados, dirección, bienes, información confidencial, salud y seguridad de otros, indicando que se deben realizar actividades que permitan establecer procesos de descongestión y disminución del riesgo.

Demandas de la jornada laboral: En cuanto a los resultados este factor se encuentra en ***Riesgo bajo*** para *la forma B y* ***Riesgo Muy alto*** *para la forma A*; son las exigencias del tiempo laboral que se hacen al individuo en términos de la duración y el horario de la jornada, así como de los periodos destinados a pausas y descansos periódicos. Instaurar pausas activas durante la jornada laboral, en donde participen todos los trabajadores, estos espacios cortos de tiempo revierten fatiga y cansancio laboral, además pueden mejorar las relaciones entre compañeros de trabajo al participar en conjunto en una actividad muchas veces recreativa.

Influencia del trabajo sobre el entorno extra laboral: Esta dimensión se encuentra en nivel de ***Riesgo bajo*** para la forma (A) y ***Riesgo alto*** para la forma (B); por lo cual, se recomienda capacitaciones de trabajo bajo presión, organización, planeación de trabajo, distribución del tiempo, consecución de resultados y aprovechamiento del tiempo libre. Es importante realizar una intervención de manera inmediata.

Demandas Cuantitativas: Son las exigencias relativas a la cantidad de trabajo que se debe ejecutar en relación con el tiempo disponible para realizarlo. De acuerdo con los resultados se logró establecer que es un factor de ***Riesgo alto***

para la forma (A) y ***Riesgo bajo*** para la forma (B); se recomienda reevaluar los espacios de formación como de capacitación para lograr promover la organización, la planeación del trabajo, gestión de resultado, cumplimiento de indicadores, administración del tiempo y priorización de actividades. Es importante intervención inmediata.

Recompensas derivadas de la pertenencia a la organización y del trabajo que se realiza: Según los resultados se encuentra en ***Riesgo medio*** para la forma (A y B). Se deben mantener los programas de bienestar laboral, beneficios extralegales, participación y manejo el cambio.

INTERVENCIONES ADMINISTRATIVAS:

En consecuencia, a los resultados se plantean algunas propuestas de intervención que se ajustan a la realidad organizacional de la empresa ***Consejo de Floridablanca*** y con ellas se busca que se modifique el nivel de afectación que describen las personas frente a cada factor.

Es importante resaltar que estas estrategias requieren de la participación directa de la Dirección, el responsable del área, la coordinación de SG-SST, Gestión humana y la de todos los trabajadores de la organización.

Programa de Bienestar:

Es necesario que la empresa ***Consejo de Floridablanca*** mantenga estrategias para dar a conocer tanto los programas de bienestar laboral como la forma de acceder a ellos, para que los trabajadores puedan participar activamente en cada uno de ellos. De igual forma, se recomienda variar los diferentes beneficios generados por la organización, para que los trabajadores fortalezcan su percepción frente a los beneficios de la empresa.

INTERVENCIONES AL TRABAJADOR.

La intervención directa sobre los trabajadores se refiere a elaborar estrategias de formación y planes de capacitación específicos para el personal evaluado, con lo que se pretende fortalecer las competencias de los trabajadores, para enfrentar las situaciones adversas y afrontar de manera más adaptativa los factores de riesgo y su entorno.

Teniendo en cuenta los resultados, se recomienda que la organización estructure un plan de formación y capacitación de acuerdo con las observaciones realizadas en cada una de las dimensiones en las cuales se encontraron niveles de riesgos relacionados.

Tabla 4. Nivel de Riesgo para los Factores Extralaborales Forma A y B

TOTAL RIESGO PSICOSOCIAL FORMA A y B	*FRECUENCIA*	*PORCENTAJE*
RIESGO MUY ALTO	*0*	*0%*
RIESGO ALTO	*2*	*22,2%*
RIESGO MEDIO	*3*	*33,3%*
RIESGO BAJO	*4*	*44,5%*
SIN RIESGO O RIESGO DESPRECIABLE	*0*	*0%*
	9	100%

TOTAL RIESGO MUY ALTO, ALTO Y MEDIO	*55,5%*

De acuerdo con la gráfica anterior se evidencia que la parte Extralaboral de la empresa *Consejo de Floridablanca* se encuentra en un nivel ***Riesgo bajo*** para la forma (A) y ***Riesgo medio*** para la forma (B); se relacionan a continuación algunas recomendaciones para prevenir y disminuir los niveles de riesgos que pueden afectar el bienestar de los colaboradores.

Tabla 3. Semaforización de factor de riesgo Extra Laboral de la empresa Consejo de Floridablanca

CONSEJO DE FLORIDABLANCA	CONSOLIDADO EXTRALABORAL			
FACTOR EXTRALABORAL	FORMA A		FORMA B	
DOMINIOS Y DIMENSIONES	PUNTUACION	SIGNIFICADO	PUNTUACION	SIGNIFICADO
FACTOR EXTRALABORAL				
Tiempo fuera del trabajo	37,5	Riesgo medio	31,3	Riesgo medio
Relaciones familiares	0	Sin riesgo	8,3	Riesgo bajo
Comunicación y relaciones interpersonales	30	Riesgo alto	13,1	Riesgo bajo
Situación económica del grupo familiar	16,7	Riesgo bajo	33,3	Riesgo medio
Características de vivienda y su entorno	11,1	Riesgo bajo	16,3	Riesgo medio
Influencia del entorno extralaboral sobre el trabajo	25	Riesgo medio	30,2	Riesgo alto
Desplazamiento vivienda trabajo vivienda	0	Sin riesgo	17,2	Riesgo medio
PROMEDIO GENERAL EXTRALABORAL				
TOTAL DE FACTOR DE RIESGO EXTRALABORAL DE LA EMPRESA	16,9	Riesgo bajo	20,1	Riesgo medio
NIVEL DE SÍNTOMAS DE ESTRÉS	9,9	Bajo	17,5	Alto

Tiempo fuera del trabajo: Esta dimensión se refiere al tiempo que comparte y pasa el trabajador fuera de su entono de trabajo el cual puntúa en ***Riesgo medio*** para la forma (A y B), indicando que se debe continuar realizando actividades que permitan establecer estrategias de manejo del tiempo para lograr disminución del riesgo.

Comunicación y relaciones interpersonales: los evaluados reportan Riesgo Alto para la forma A lo cual quiere decir que presentan dificultades para comunicarse y establecer relaciones interpersonales. Se recomienda fortalecer las habilidades comunicativas a través de capacitaciones en comunicación asertiva.

Situación Económica del Grupo Familiar: Trata de la disponibilidad de medios económicos que el trabajador y su grupo familiar tienen para cubrir los gastos básicos; se evidencia que se encuentra en ***Riesgo medio*** para la forma (B); los colaboradores reportan algunas veces dificultades económicas para costear sus necesidades básicas o deudas. De acuerdo con lo anterior, se recomienda fortalecer el tema económico a través de capacitaciones de educación financiera, presupuesto familiar, canasta familiar y cultura del ahorro para la optimización de recursos.

Características de vivienda y su entorno: Este factor es de nivel de ***Riesgo bajo*** para la forma (A) y ***Riesgo medio*** para la forma (B), motivo por el cual es de vital importancia dar a conocer los beneficios de los programas de bienestar laboral como de la Caja de Compensación y hacerlos participes de los programas relacionado con la mejora de vivienda, adquisición de vivienda y manejo de presupuesto familiar.

Influencia del entorno extra laboral sobre el trabajo: Refiere a la influencia de las exigencias de los roles familiares como personales en el bienestar y en la actividad laboral y se encuentra en nivel de ***Riesgo medio*** para la forma (A) y ***Riesgo alto*** para la forma (B); por lo cual se recomienda generar programas de

capacitación en tema de tolerancia a la frustración, resolución de conflictos, inteligencia emocional y control de emociones. Es importante realizar una intervención de manera inmediata.

Desplazamiento de Vivienda al Trabajo – Vivienda: Este factor de ***Sin riesgo*** para la forma (A) y ***Riesgo medio*** para la forma (B), por lo cual se deben crear programas orientados a que los trabajadores encuentren los medios, formas o alternativas para el traslado de casa al trabajo y trabajo a la casa, sin que tengan que durar tiempos largos en ello. Del mismo modo, se recomienda tener en cuenta los sitios de vivienda con las zonas de trabajo para facilitar el traslado.

Tabla 5. Niveles de Estrés Forma A y B

ESTRÉS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
MUY ALTO	1	11,1%
ALTO	2	22,2%
MEDIO	2	22,2%
BAJO	4	44,5%
MUY BAJO	0	0%
TOTAL	9	100%

TOTAL RIESGO MUY ALTO, ALTO Y MEDIO	**55,5%**

RESULTADOS Y RECOMENDACIONES ESTRÉS

De acuerdo con el proceso realizado se evidenció que dentro de la empresa *Consejo de Floridablanca* se evidencia que existe un nivel de estrés debido a que se encuentran en nivel ***Bajo*** para la forma (A) y ***Alto*** para la forma (B). Se recomienda evaluar de manera inmediata este factor y e implementar actividades de prevención de estrés que permitan fortalecer las estrategias de afrontamiento que haga parte del plan de trabajo anual de actividades de promoción y prevención desde el esquema del SG-SST.

De igual forma de acuerdo con el requerimiento de la resolución 2646 del 2008 en su artículo 8, se hace necesario que las empresas evalúen en sus empleados el factor individual (Factor de Personalidad) como los estilos de afrontamiento.

RECOMENDACIONES GENERALES

- Evaluar la posibilidad de implementar las acciones de conciliación entre el entorno intra y extra laboral contenidas en el protocolo de acciones de promoción, prevención, e intervención de los factores psicosociales y sus efectos en el entorno laboral del ministerio de trabajo 2015.
- Incluir en los planes de gestión humana las acciones de prevención primaria en entrenamiento en el manejo de estrés y ansiedad contenidos en el protocolo de acciones de promoción, prevención, e intervención de los factores psicosociales y sus efectos en el entorno laboral del ministerio de trabajo 2015.
- Garantizar que se incluya en los programas de bienestar institucional las acciones de información sobre temas de finanzas familiares y vivienda con que cuente la caja de compensación.
- Generar un programa de bienestar laboral que incluya capacitaciones, salario emocional, beneficios extralegales; esto con el fin de generar una

fidelización del trabajador con la empresa, permitiendo que aumente la productividad de la empresa.

- Identificar las buenas prácticas en prevención de riesgo psicosocial que se llevan a cabo en cuanto al dominio de demandas sobre el trabajo para que sean fortalecidas como factores protectores.
- Implementar un programa de vigilancia epidemiológica de riesgo psicosocial.
- Realizar mesas de trabajo de líderes y trabajadores
- Identificar las buenas prácticas en prevención de riesgo psicosocial que se llevan a cabo en cuanto al dominio de demandas sobre el trabajo para que sean fortalecidas como factores protectores.
- Generar un programa de bienestar laboral que incluya capacitaciones, salario emocional, beneficios extralegales; esto con el fin de generar una fidelización del trabajador con la empresa, permitiendo que aumente la productividad de la empresa.
- Garantizar que se incluya en los programas de bienestar institucional las acciones de información sobre temas de finanzas familiares y vivienda con que cuente la caja de compensación.
- Incluir en los planes de gestión humana las acciones de prevención primaria en entrenamiento en el manejo de estrés y ansiedad contenidos en el protocolo de acciones de promoción, prevención, e intervención de los factores psicosociales y sus efectos en el entorno laboral del ministerio de trabajo 2015.

BELKYS BLANCO IGLESIAS

PSICOLOGA - ESPECIALISTA EN SALUD OCUPACIONAL

Licencia en Salud Ocupacional número: 003091

COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

1.OBJETIVO

Establecer los mecanismos para la prevención de situaciones de acoso laboral, el procedimiento conciliatorio interno para solucionar los conflictos y la conformación del Comité de Convivencia Laboral, para prevenir y corregir las posibles formas de acoso laboral que se puedan presentar dentro del Concejo Municipal del Floridablanca.

2. ALCANCE Aplica a todos los empleados Concejo Municipal del Floridablanca.

3. RESPONSABLE El cargo responsable de la implementación, adecuación, mantenimiento y mejora de este procedimiento el Jefe de División de Talento Humano.

4. DEFINICIONES

Acoso Laboral

Toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo. Fuente: Artículo 2º Ley 1010 de 2006.

Comité de convivencia laboral

Es una medida preventiva de acoso laboral. Fuente: Resolución 2646 de 2008 art. 14.

Trabajo

Toda actividad humana remunerada o no, dedicada a la producción, comercialización, transformación, venta o distribución de bienes o servicios y/o conocimientos, que una persona ejecuta en forma independiente o al servicio de otra persona natural o jurídica.

Riesgo

Probabilidad de ocurrencia de una enfermedad, lesión o daño en un grupo dado.

Factor de riesgo

Posible causa o condición que puede ser responsable de la enfermedad, lesión o daño.

Factores de riesgo psicosociales

Condiciones psicosociales cuya identificación y evaluación muestra efectos negativos en la salud de los trabajadores o en el trabajo. (Resolución 2646 de 2008).

Factor protector psicosocial

Condiciones de trabajo que promueven la salud y el bienestar del trabajador.

Condiciones de trabajo

Todos los aspectos intralaborales, extra laborales e individuales que están presentes al realizar una labor encaminada a la producción de bienes, servicios y/o conocimientos.

Estrés

Respuesta de un trabajador tanto a nivel fisiológico, psicológico como conductual, en su intento de adaptarse a las demandas resultantes de la interacción de sus condiciones individuales, intralaborales y extra laborales. (Resolución 2646 de 2008).

Carga física

Esfuerzo fisiológico que demanda la ocupación, generalmente se da en términos de postura corporal, fuerza, movimiento y traslado de cargas e implica el uso de los componentes del sistema osteomuscular, cardiovascular y metabólico.

Carga mental

Demanda de actividad cognoscitiva que implica la tarea. Algunas de las variables relacionadas con la carga mental son la minuciosidad, la concentración, la variedad de las tareas, el apremio de

Carga psíquica o emocional
Exigencias psicoafectivas de las tareas o de los procesos propios del rol que desempeña el trabajador en su labor y/o de las condiciones en que debe realizarlo.

Carga de trabajo
Tensiones resultado de la convergencia de las cargas física, mental y emocional.

Efectos en la salud
Alteraciones que pueden manifestarse mediante síntomas subjetivos o signos, ya sea en forma aislada o formando parte de un cuadro o diagnóstico clínico.

Efectos en el trabajo
Consecuencias en el medio laboral y en los resultados del trabajo. Estas incluyen el ausentismo, la accidentalidad, la rotación de mano de obra, la desmotivación, el deterioro del rendimiento, el clima laboral negativo, entre otros.

Líderes de Procesos
Son los responsables de liderar los procesos al interior de la organización, los cuales pueden ser: Vicerrectores, Directores, Decanos, y Jefes de Divisiones.

Patologías derivadas del estrés
Aquellas en que las reacciones de estrés, bien sea por su persistencia o por su intensidad, activan el mecanismo fisiológico de una enfermedad.

Medidas Preventivas
Mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral. Fuente: Resolución 1010 de 2006 art. 9

5. DISPOSICIONES GENERALES
El comité de convivencia laboral tiene por objeto la prevención y solución de las situaciones causadas por conductas de acoso laboral de los trabajadores al interior de la Institución, procurando generar una conciencia colectiva conviviente, con el fin de promover el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía y el buen ambiente ocupacional para todos los miembros de la organización, protegiendo la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de todos.

6. CONTENIDO

6.1 PLANIFICACION

6.1.1 Responsabilidades

CARGO	RESPOSANBILIDADES
Secretaria general	• Propiciar la libre elección de los representantes de los trabajadores del comité garantizando la libertad y oportunidad de las votaciones. • Proporcionar los medios necesarios para el normal desempeño de las funciones del comité • Estudiar las recomendaciones del comité determinando la adopción de las medidas más convenientes.
Comité de convivencia laboral	• Cumplir con lo estipulado en este procedimiento • Ejercer en las funciones establecidas en el numeral 6.2.2 y 6.2.3 de este procedimiento.
Líder del proceso	Orientar a los trabajadores acerca de las conductas y modalidades de acoso laboral, así

	como los mecanismos de prevención y la interpuesta de quejas.
Jefe de División de Talento Humano	• Desarrollar las medidas preventivas y correctivas de acoso laboral, con el fin de promover un excelente ambiente de convivencia laboral, fomentar relaciones sociales positivas entre todos los trabajadores y respaldar la dignidad e integridad de las personas en el trabajo. • Ejecutar las recomendaciones dadas por el comité de convivencia. • Realizar seguimiento al cumplimiento de este reglamento, así como al funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral. • Programar en conjunto con el Comité de Convivencia Laboral las actividades de capacitación dirigidas a los trabajadores en los temas de Ley 1010 de 2006, conductas que constituyen acoso laboral y las que no, normas de convivencia laboral, circunstancias agravantes y conductas atenuantes, procedimientos de
Trabajadores	• Elegir sus representantes al comité. • Denunciar cualquier situación, queja o reclamo que generen conductas de acoso laboral o que afecten la sana convivencia. • Aportar las pruebas correspondientes laborales a través del comité de convivencia laboral. • Asumir conductas de convivencia y respeto laboral. • Brindar respeto y trato digno a sus superiores y compañeros • Asistir a capacitación cuando sean requeridos.
Administradora de Riesgos Laborales- ARL	• Llevar a cabo acciones de asesoría y asistencia técnica, para el desarrollo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, teniendo en cuenta los criterios para la intervención de factores de riesgos profesionales. • Apoyar actividades de capacitación.

6.2 EJECUCIÓN

6.2.1 Los integrantes del comité preferiblemente deben contar con competencias actitudinales y comportamentales, tales como respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así mismo, habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos.
Una vez seleccionados los miembros del comité se procede a realizar la respectiva acta de constitución y la divulgación de sus miembros a todos los trabajadores, quedando oficial dicho comité. Se elige el comité por un periodo de dos (2) años, al cabo del cual los cuales podrán ser reelegidos sus integrantes.

6.2.2 Funciones de comité
a. Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
b. Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias de acoso laboral

c. Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja
d. Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de dialogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
e. Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
f. Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
g. Presentar a la gerencia las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del comité de convivencia laboral y los informes requeridos por los organismos de control
h. Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el comité de convivencia a las dependencias de gestión del recurso humano y salud ocupacional de la Institución.
i. Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la Gerencia
j. Asistir puntualmente a las reuniones programadas, o excusarse válidamente con anticipación, para poder convocar un suplente
k. Mantener bajo estricta confidencialidad la información que conozcan en ejercicio de sus funciones.

6.2.3 Elección y funciones del presidente y secretario del comité El comité de convivencia laboral elige por mutuo acuerdo entre sus miembros al presidente y secretario del mismo, quienes tendrán las siguientes funciones:

Funciones del presidente	Funciones del secretario
-Convocar a los miembros del comité a las sesiones ordinarias y extraordinarias, indicando el día, la hora y el lugar de la reunión. -Presidir y orientar las reuniones ordinarias y extraordinarias en forma dinámica y eficaz. -Tramitar ante la secretaria general, las recomendaciones aprobadas en el comité. -Gestionar ante el Concejo Municipal de Floridablanca recursos para el funcionamiento del comité.	- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas por escrito en las que se describan las situaciones que pueden construir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan. -Citar por escrito a reunión al comité, según lo planeado por el presidente -Citar a cada una de las partes involucradas para escuchar versiones y/o para establecer compromisos de convivencia. -Llevar el archivo de las quejas presentadas, la documentación soporte y velar por la reserva, custodia y confidencialidad de la información - Elaborar el orden del día y las actas de cada una de la sesión del comité en registro. - Enviar las recomendaciones dadas a las diferentes dependencias de la Institución. - Solicitar reportes requeridos para hacer seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos - Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del comité que incluya estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la alta dirección de la organización.

6.2.4 Reuniones del comité

De Floridablanca y durante el horario de trabajo. Para llevar a cabo las reuniones debe existir quórum, siendo necesario contar con la presencia de la mitad más uno de sus integrantes principales. Cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención, se podrá reunir de forma extraordinaria y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes. A las reuniones del comité solo asistirán los miembros principales y los suplentes cuando el comité lo decida o falte un integrante principal. De todas las reuniones del comité se dejará constancia escrita de los temas tratados y los compromisos adquiridos por sus miembros, con el objeto de llevar un registro permanente y actualizado sobre la gestión del comité.

6.2.5 Mecanismos para la prevención del acoso laboral Los mecanismos de prevención de las conductas de acoso laboral previstos por la organización constituyen actividades tendientes a generar una conciencia colectiva de convivencia cordial, que promueva el trabajo en condiciones dignas y justas, la armonía entre quienes comparten vida laboral Institucional y el buen ambiente en la Institución y proteja la intimidad, la honra, la salud mental y la libertad de las personas en el trabajo. En desarrollo del propósito anterior, la Institución ha previsto los siguientes mecanismos:

1. Capacitación y campañas de divulgación preventiva: con el fin de suministrar a los trabajadores toda la información relacionada con la Ley 1010 de 2006, el acoso y la convivencia laboral, entre otras, con objeto de:
a. La construcción de valores y hábitos que promuevan un entorno laboral gratificante y cordial.
b. Generar las recomendaciones constructivas a que hubiere lugar, en relación con situaciones que puedan afectar el cumplimiento de tales valores y hábitos.
c. Poner en conocimiento del comité de convivencia laboral, conductas específicas que pudiesen configurar acoso laboral u otros hostigamientos en el trabajo, que afecten la dignidad de las personas, señalando las recomendaciones correspondientes.

2. Comité de convivencia laboral: se crea el comité de convivencia laboral, como organismo responsable de la prevención y solución del acoso laboral al interior de la Institución.

3. Procedimiento interno de solución del acoso laboral: para los efectos relacionados con la búsqueda de solución de las conductas y modalidades de acoso laboral que eventualmente se presenten en la Institución, se establece un procedimiento interno para dar trámite y solución de quejas y modalidades y conductas que contribuyen o no al acoso laboral, con el cual se pretende desarrollar las características de confidencialidad, efectividad y naturaleza conciliatoria, señaladas la ley para superarlas.

4. Escenarios de participación de los trabajadores: mediante la ejecución de reuniones o conversatorios con los trabajadores de forma individual o colectiva y en algunos casos confidenciales según proceda con el fin de escuchar y atender las ideas, sugerencias y preocupaciones formuladas por los trabajadores.

5. Diseño de un plan de trabajo semestral de las actividades a desarrollar por el Comité de Convivencia Laboral.

6. Otros: Las demás que recomiende el comité de convivencia laboral y que a su juicio contribuyan en la prevención y eliminación de situaciones de acoso laboral, especialmente aquellas que tuvieren mayor ocurrencia al interior de la vida laboral.

6.2.6 Trámite y solución de quejas
A nivel correctivo el comité de convivencia laboral dará trámite y solución de quejas relacionadas con el acoso laboral

6.3 VERIFICACIÓN El Jefe de División de Talento Humano es la responsable de la evaluación y seguimiento de la ejecución de este procedimiento a través del siguiente cuadro:

INDICADOR	FORMULA	FRECUENCIA	RESPONSABLE
Cumplimiento	No. De quejas atendidas o tramitadas ----------	Trimestral/ Anual	Secretario comité

	----- x 100 No. De quejas recibidas		
Eficacia	No. De recomendaciones ejecutadas ---------- x 100 No. De recomendaciones formuladas	Trimestral/ Anual	Secretario comité
Cumplimiento	No. De capacitaciones ejecutadas ---------- x100 No. De capacitaciones planeadas	Anual	División de talento humano

INDICADOR	REGISTRO	ACCION CORRECTIVA
Cumplimiento	Acta de comité Informe de gestión	Elaborar informe trimestral y anual sobre la gestión del comité y presentarlo a la División de Talento Humano.
Eficacia	Acta de comité Informe de gestión	Elaborar informe trimestral y anual sobre la gestión del comité y presentarlo a la División de Talento Humano.
Cumplimiento	Registro de capacitación y/o formación y cronograma de capacitación	Presentar resultado al comité para la elaboración de informe de gestión. Solicitar acción correctiva y reprogramar actividades.

Reviso Secretaria General: Cielo Amado
Proyecto: Apoyo SG SST Lys Molina Naranjo
Yorleny Aparicio

CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA Compromiso social con Responsabilidad	**DEPARTAMENTO DE SANTANDER** **MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA** **CONCEJO MUNICIPAL**	Gestión Documental Código: PCI-ACT-001
	REUNION DE COMITÉ Y CONVIVENCIA LABORAL	Versión:1 Fecha:03/01/2019

Acta 1 Elección De Comité De Convivencia Laboral 2021-2023

ASISTENTES			
NOMBRE	SI	NO	CARGO
CIELO AMADO	X		SECRETARIA GENERAL
NELLY BAEZ	X		AUXILIAR ADMINISTRATIVO
CONSUELO ARENAS CALVENTE	X		APOYO CONTROL INTERNO
JOVAN BONERGUES MARQUEZ	X		PROFESIONAL UNIVERSITARIO
LUZ MARINA RODRIGUEZ RUIZ	X		SECRETARIA EJECUTIVA
FERNANDO ALVAREZ TORRES	X		AUXILAR ADMINISTRATIVO
RAMIRO TRIANA	X		AUXILIAR ADMINISTRATIVO
ANDREA CAROLINA PEREZ	X		SECRETARIA DE COMISIONES
SAIDY VILLAREAL	X		AUXILIAR ADMINISTRATIVO
EDGAR GIOVANNY TRUJILLO	X		AUXILIAR ADMINISTRATIVO
LYS MOLINA NARANJO	X		APOYO SG SST

El día 16 del mes de mayo del año 2021 en las instalaciones del Concejo Municipal de Floridablanca, se reunió la secretaria general y sus trabajadores para actualizar la conformar de Comité de Convivencia laboral dando cumplimiento a las Resoluciones 652 y 1356 de 2012, Resolución 2646 de 2008 y a la Ley 1010 de 2006, así como lo dispuesto en el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST). El periodo de los miembros del Comité es de dos años (2) y el empleador proporcionara los recursos necesarios para el cumplimiento de las funciones de los miembros al Comité, así como la capacitación requerida.

VOTACIÓN
Representantes Del Empleador

JOVAN BONERGUES MARQUEZ
EDGAR GIOVANNY TRUJILLO

VOTACION
Representantes De Los Trabajadores

SAIDY VILLAREAL
LUZ MARINA RODRIGUEZ RUIZ

- La secretaria general nombro a las siguientes personas como representantes del empleador

PRINCIPALES	SUPLENTES
JOVAN BONERGUES MARQUEZ	
	EDGAR GIOVANNY TRUJILLO

- Los trabajadores designan a las siguientes personas:

PRINCIPALES	SUPLENTES
SAIDY VILLAREAL	
	LUZ MARINA RODRIGUEZ RUIZ

COMPROMISOS:

COMPROMISO	RESPONSABLE	FECHA
Realizar la primera reunión del Comité en el mes de agosto para la elección del Presidente y Secretario.	Comité de convivencia laboral	Agosto 2021

En Floridablanca siendo el 16 de mayo de 2021 se levanta la reunión y en constancia firma quienes en ella intervinieron.

CIELO AMADO

NELLY BAEZ

CONSUELO ARENAS CALVENTE

JOVAN BONERGUES MARQUEZ

LUZ MARINA RODRIGUEZ RUIZ

FERNANDO ALVAREZ TORRES

RAMIRO TRIANA

ANDREA CAROLINA PEREZ

Edgar Giovanni Trujillo Baez
EDGAR GIOVANNY TRUJILLO

SAIDY VILLAREAL

LYS MOLINA NARANJO

Un Compromiso Social	**DEPARTAMENTO DE SANTANDER** **MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA** **CONCEJO MUNICIPAL**	Gestión Documental
	REUNION DE COMITÉ Y CONVIVENCIA LABORAL	Código: PCI-ACT-001

ACTA 1 COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

OBJETIVO: Poder comprender y concientizar acerca del fenómeno de Mobbing o acoso laboral y sus consecuencias. Se realizara la elección del empleado hormiga cada tres meses dando un reconocimiento por su entrega, responsabilidad, puntualidad, y construcción para un mejor entorno laboral.	TEMA: - Acoso Laboral - Elección del empleado hormiga

Capacitación Brindada por la Profesional apoyo SG SST Concejo Municipal de Floridablanca: Lys Molina Naranjo

Fecha: abril 7 de 2022	Hora de inicio: 3:00 pm Hora de terminación: 4:00 pm

ASISTENTES

NOMBRE	SI	NO	CARGO
CIELO AMADO	X		SECRETARIA GENERAL
NELLY BAEZ	X		AUXILIAR ADMINISTRATIVO
JOVAN BONERGUES MARQUEZ	X		PROFESIONAL UNIVERSITARIO
LUZ MARINA RODRIGUEZ RUIZ	X		SECRETARIA EJECUTIVA
FERNANDO ALVAREZ TORRES	X		AUXILAR ADMINISTRATIVO
RAMIRO TRIANA	X		AUXILIAR ADMINISTRATIVO
ANDREA CAROLINA PEREZ	X		SECRETARIA DE COMISIONES
SAIDY VILLAREAL	X		AUXILIAR ADMINISTRATIVO
EDGAR GIOVANNY TRUJILLO	X		AUXILIAR ADMINISTRATIVO
LYS MOLINA NARANJO	X		APOYO SG SST
YORLENI APARICIO	X		APOYO SG SST
CONSUELO ARENAS	X		APOYO CONTROL INTERNO

La presente reunión SI tiene quorum decisorio al presente de 12 de 12 integrantes.

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

Se verifico quorum y se constató la asistencia para el desarrollo de la gente programada.

1.El Acoso Laboral

¿Qué es?Tal y como lo define la La ley 1010 del 2006, *"se* entenderá por acoso laboral toda conducta persistente y demostrable, ejercida sobre un empleado, trabajador por parte de un empleador, un jefe o superior jerárquico inmediato o mediato, un compañero de trabajo o un subalterno, encaminada a infundir miedo, intimidación, terror y angustia, a causar perjuicio laboral, generar desmotivación en el trabajo, o inducir la renuncia del mismo".

La Ley 1010 del 2006 establece claramente qué es considerado acoso laboral en Colombia y cuáles son sus modalidades.

LEY 1010 DE 2006 MODALIDADES DE ACOSO LABORAL

1. **Maltrato Laboral:**
   - Acto de Violencia contra la integridad física o moral, la libertad física o sexual y los bienes del empleado o trabajador.
   - Expresión Verbal injuriosa o ultrajante que lesione la integridad moral o la intimidad.
   - Todo comportamiento tendiente a menoscabar la autoestima.

LEY 1010 DE 2006 MODALIDADES DE ACOSO LABORAL

2. **Persecución Laboral:** Conducta reiterada o arbitraria de descalificación, exceso de trabajo y cambios permanentes de horario, cuyo propósito es inducir la renuncia del empleado.
3. **Discriminación Laboral:** Trato diferenciado por razones de raza, género, origen familiar, credo religioso, etc.
4. **Inequidad Laboral:** Asignación de funciones a menosprecio del trabajador.
5. **Entorpecimiento Laboral:** Obstaculizar el cumplimiento de una labor o retardarla con perjuicio para el trabajador. (Destrucción de información, ocultamiento de correspondencia, etc.)
6. **Desprotección Laboral:** funciones sin el cumplimiento de los requisitos mínimos de protección y seguridad para el trabajador.

LEY 1010 DE 2006 CONDUCTAS QUE CONSTITUYEN ACOSO LABORAL

7. Asignación de deberes extraños a la obligación laboral y exigencias desproporcionadas.
8. Los horarios excesivos, cambios bruscos de turno, trabajar domingos y festivos sin fundamento.
9. Trato discriminatorio.
10. Negativa a otorgar permisos, licencias = hay condiciones legales.
11. Injurias (es posible que sean anónimas)

2. Se realiza la elección del empleado Hormiga queriendo hacer un reconocimiento al empleado que se destaca por su compañerismo, responsabilidad, puntualidad y que contribuye a un mejor entorno laboral. Fue elegida por sus compañeros SAIDY VILLAREAL.

Compromisos

- ✓ Recibir y dar trámite a las quejas presentadas referentes a acoso laboral
- ✓ Nombrar cada tres meses el empleado hormiga
- ✓ Caminata ecológica

En Floridablanca siendo el 7 de abril de 2022 se levanta la reunión y en constancia firma quienes en ella intervinieron.

CIELO AMADO

NELLY BAEZ

CONSUELO ARENAS

JOVAN BONERGUES MARQUEZ

LUZ MARINA RODRIGUEZ RUIZ

FERNANDO ALVAREZ TORRES

RAMIRO TRIANA

ANDREA CAROLINA PEREZ

Giovani Trujillo
EDGAR GIOVANNY

SAIDY VILLAREAL

LYS MOLINA NARANJO

YORLENI APARICIO

Un Compromiso Social	**DEPARTAMENTO DE SANTANDER** **MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA** **CONCEJO MUNICIPAL**	Gestión Documental
	REUNION DE COMITÉ Y CONVIVENCIA LABORAL	Código: PCI-ACT-001

ACTA 2 COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

OBJETIVO: Conseguir que la organización tenga una comunicación fluida, adecuada y consistente respetante a los derechos y deberes de cada uno.	TEMA: - Comunicación asertiva

Capacitación Brindada por la Profesional apoyo SG SST Concejo Municipal de Floridablanca: Lys Molina Naranjo

Fecha: abril 7 de 2022	Hora de inicio: 2:00 pm Hora de terminación: 3:00 pm

ASISTENTES

NOMBRE	SI	NO	CARGO
CIELO AMADO	X		SECRETARIA GENERAL
NELLY BAEZ	X		AUXILIAR ADMINISTRATIVO
JOVAN BONERGUES MARQUEZ	X		PROFESIONAL UNIVERSITARIO
LUZ MARINA RODRIGUEZ RUIZ	X		SECRETARIA EJECUTIVA
FERNANDO ALVAREZ TORRES	X		AUXILAR ADMINISTRATIVO
RAMIRO TRIANA	X		AUXILIAR ADMINISTRATIVO
ANDREA CAROLINA PEREZ	X		SECRETARIA DE COMISIONES
SAIDY VILLAREAL	X		AUXILIAR ADMINISTRATIVO
EDGAR GIOVANNY TRUJILLO	X		AUXILIAR ADMINISTRATIVO
LYS MOLINA NARANJO	X		APOYO SG SST
YORLENI APARICIO	X		APOYO SG SST
CONSUELO ARENAS	X		APOYO CONTROL INTERNO

La presente reunión SI tiene quorum decisorio al presente de 11 de 11 integrantes.

DESARROLLO DE LA ACTIVIDAD

Se verifico quorum y se constató la asistencia para el desarrollo de la gente programada.

1.TEMA COMUNICACIÓN Y ASERTIVIDAD

¿Cómo ser más asertivo?
Lograr asertividad en la comunicación, tiene una relación estrecha con el nivel de desarrollo de una competencia emocional sumamente importante: la empatía, definiéndose como tal, la capacidad del ser humano de ponerse en el lugar de otro; de percibir lo que el otro siente o experimenta en un momento dado, y en algunos casos hasta que es lo que está pensando.

La empatía requiere, por tanto, desarrollar la habilidad de prestar atención a otra persona. Ya que esta habilidad les permitirá darse cuenta de lo que realmente está trasmitiendo la otra persona por medio de su expresión corporal y facial y su postura (lenguaje extra-verbal), sus palabras y hasta el tono de voz y su vestimenta. Toda esta información les hace saber, a los que tienen la capacidad de la empatía, la situación en la que se encuentran las demás personas y de sentir por lo que están pasando.

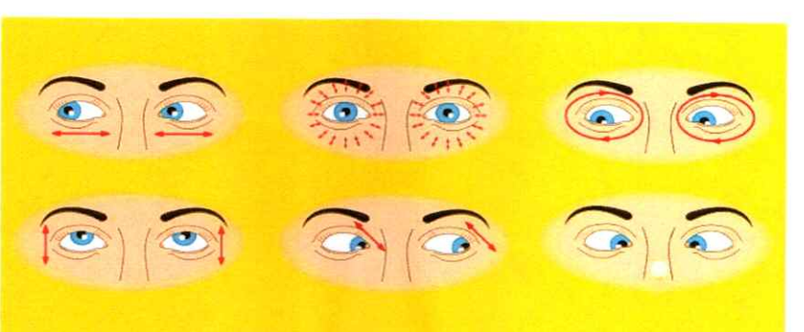
El desarrollo de esta capacidad puede ser de manera inconsciente. A veces resulta fácil darse cuenta que es lo que está pasando la otra persona, debido a que probablemente estas personas hayan pasado por experiencias similares o en su caso iguales solo con otras situaciones. Y de esta forma identifican rápidamente las "características comunes" que describen perfectamente esa situación. Claro que todo varía y nunca es igual. La persona empática es capaz de darse cuenta que, por ejemplo, algún comentario que suyo ha molestado a su interlocutor, incluso aunque ella sienta de otra manera.

Aun cuando no lo hagan de forma consciente, la mayoría de las personas puede tener una respuesta empática; y ante un daño físico ocurrido a otra persona aun más puede sentir su dolor y comprenderlo. Algunas personas pueden llegar incluso a compartirlo, relacionando la empatía con la compasión, porque es necesario cierto grado de empatía para poder sentir compasión por los demás. La empatía le permite sentir su dolor, sufrimiento y por tanto llegar a compadecerse de alguien que sufre y desear prestarle tú ayuda.

El detalle y la observación son herramientas elementales para poder ser una persona empática; si se presta toda la atención, a los mensajes que la otra persona transmite, tratando de ponerse en su lugar y "leer" lo que siente. Pero, si mientras que se habla con alguien, se está más pendiente de las propias palabras y de lo que se dirá después, de lo que hay a su alrededor o de ciertas preocupaciones que ronden su mente, todo ello limitará en gran medida la capacidad para ser empático y lastrará significativamente la eficacia del proceso de comunicación.

Comunicación asertiva: conclusión
Finalmente, la comunicación asertiva tiene una incidencia directa en la eficacia de la misma. Entendiéndose como tal, **que el mensaje sea interpretando correctamente, y se obtenga una respuesta que satisfaga las expectativas de ambos** en una medida razonable. La comunicación es eficaz cuando se logran los objetivos que con ella se persiguen, expresados de modo general en estándares de desempeño que revelen un alto nivel de compromiso con la organización y el reconocimiento del liderazgo, expresado en términos de satisfacción laboral y de la existencia de un clima organizacional que favorezca el crecimiento profesional de los colaboradores y el éxito de la organización.

2. Se realiza una pausa activa para relajar los ojos



3. se proyecta video la importancia de la comunicación asertiva.

Compromisos

- ✓ Utilizar un lenguaje con palabras positivas
- ✓ Cuidar las emociones
- ✓ Escuchar

En Floridablanca siendo el 7 de abril de 2022 se levanta la reunión y en constancia firma quienes en ella intervinieron.

CIELO AMADO

NELLY BAEZ

CONSUELO ARENAS

JOVAN BONERGUES MARQUEZ

LUZ MARINA RODRIGUEZ RUIZ

FERNANDO ALVAREZ TORRES

RAMIRO TRIANA

ANDREA CAROLINA PEREZ

EDGAR GIOVANNY

SAIDY VILLAREAL

LYS MOLINA NARANJO

YORLENI APARICIO

Un Compromiso Social

REGISTRO DE MEDEVAC

LA SIGUIENTE INFORMACION ES REQUERIDA PARA ACTUAR EN CASO DE EMERGENCIA

NOMBRES Y APELLIDOS	IDENTIFICACION	RH	ALERGIAS	TOMA ALGUN MEDICAMENTO	EPS	TELEFONO	LLAMAR EN CASO DE EMERGENCIA	TELEFONO	FIRMA
CIELO MAGALY AMADO	1.049.614.566	O+	-	-	FAMISANAR	3162674634	DIEGO CAMARGO	3178935090	
ZAIDY VILLAREAL	1.095.814.664	O+	-	-	SANITAS	3174331055	PEDRO PAEZ	3223067696	
JOVAN MARQUEZ BENAVIDES	91.488.992	O+	-	-	SANITAS	3142693951	EDITH PINEDA	3138889088	
EDGAR GIOVANI TRUJILLO	1.095.913.497	O+	Rinitis	-	SALUD MIA	3234966503	GLORIA BAEZ	3123850098	
FERNANDO ALVAREZ	91.235.622	O+	Aines	-	SALUD TOTAL	3115460614	DORA RODRIGUEZ	3013919995	
ANDREA CAROLINA PEREZ	1.098.694.037	A+	-	-	SURA	3214726748	FERNANDO PEREZ	3105596974	
LUZ MARINA RODRIGUEZ RUIZ	63.335.329	O+	-	-	SURA	3184413683	NELO FLOREZ	3158358916	
NELLY BAEZ	63.292.521	O+	-	-	FAMISANAR	3176692298	LILIANA FORERO	3144433232	
RAMIRO TRIANA TRIANA	91.153.214	O-	-	-	NUEVA EPS	3228614533	NELLY TRIANA	3168723191	

PLAN DE EMERGENCIA Y CONTIGENCIA

Un Compromiso Social

MAYO 2022
FLORIDABLANCA

Actualizado por: SG-SST Lys Molina Yorleni Aparicio	Revisado por: Secretaria general	Aprobado por: Secretaria General	Fecha: Mayo 2022

1.INTRODUCCION

El Plan de Emergencia es un documento "vivo", en el que se identifican las posibles situaciones que requieren una actuación inmediata y organizada de un grupo de personas especialmente informado y formado, ante un suceso grave que pueda derivar en consecuencias catalogadas como riesgo físico y/o ambiental.

Ante una determinada situación de riesgo, los planes de emergencias, pueden ser enunciados como la planificación y organización humana, para la utilización óptima de los medios técnicos previstos, con la finalidad de reducir al máximo las posibles consecuencias económicas y humanas de la emergencia.

Dentro de las actividades de prevención de accidentes laborales y ambientales, la empresa tiene la responsabilidad de salvaguardar la vida de las personas y su integridad física, tanto en el caso de los trabajadores como de los clientes o usuarios, además de preservar nuestro entorno libre de contaminantes. La alta dirección debe tener presente que se puede producir una emergencia y, por tanto, debe arbitrar el procedimiento y los medios necesarios para garantizar la máxima seguridad.

La aparición inesperada de cualquier evento imprevisto puede poner en serio peligro la integridad de personas, bienes y el medio ambiente. Por ello, es de suma importancia el establecer procedimientos de emergencia que permitan hacer un adecuado manejo de este tipo de situaciones y, al mismo tiempo, minimizar las lesiones o muertes, daños y pérdidas humanas y/o económicas que ellas pueden generar de llegarse a presentar.

El presente Plan se fundamenta en la estructuración escrita de acciones preventivas, preparación administrativa, funcionales y operativas, antes, durante y después de un evento, que permita a el **CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA** adaptarse a las condiciones en que labora, adquirir los conocimientos y actitudes organizativas necesarias para actuar correctamente en la prevención y control de emergencias, con el fin de ser conocido y puesto en práctica por todo el personal de la empresa.

1.1 JUSTIFICACIÓN

La prevención es la base fundamental de cualquier actividad humana en el ámbito individual y colectivo, y más aún cuando los fenómenos naturales o antrópicos pueden llegar a afectar los bienes, el patrimonio, el medio ambiente y en especial la integridad física de la comunidad que la desarrolla.

EL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA, aplica el Plan Emergencias a las instalaciones administrativas. El desarrollo del Plan de Gestión del Riesgo de Desastres en Áreas Operativas se establece en documentos específicos para cada trabajo contratado de acuerdo a las amenazas del lugar y las exigencias del punto.

DESCRIPCIÓN DE LA EMPRESA

1.2 INFORMACIÓN GENERAL

1.2.1 Ubicación y descripción de las instalaciones

CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA SANTANDER está localizado en la Calle 5 No. 8-25 piso 4.

1.2.2 Identificación de la empresa.

Razón Social	CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
NIT.	804011758-8
Municipio	FLORIDABLANCA
Dirección	Calle 5 No. 8-25 piso 4.
Teléfono	6497550
Actividad Económica	8211
Horarios de Trabajo	Lunes a viernes: 8:00 am - 12:00 pm y 2:00 pm - 6:00 pm
Información Estructural	Construcción convencional, iluminarias en fluorescentes, piso en baldosín, diseños modulares, puertas de vidrio, todos los servicios públicos.

1.2.3 Número de trabajadores

CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA cuenta con trabajadores directos 9, distribuidas de la siguiente manera:

Tabla 2.1. Número de trabajadores por área

PISO	Área	No. de personas fijas	No. de personas flotantes
4	Secretaria general	2	
	tesorería	1	
	actas	1	
	Comisión	1	
	archivo	1	
	Ventanilla única	1	
	contratación	1	
	mensajero	1	
	SUBTOTAL	**9**	
	TOTAL PERSONAS	**9**	

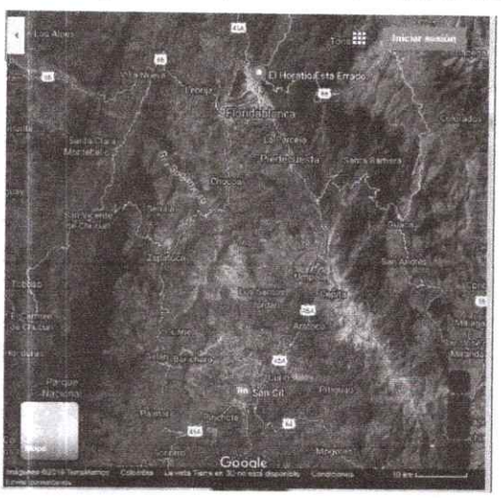
1.2.4 Vías de acceso

. (Ver Fotografía 2.1)

Fotografía 2.1. Vías de acceso a las instalaciones del CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

1.2.5 Límites

Presenta una panorámica general de la infraestructura limítrofe con las instalaciones de la empresa y en la Figura 2.1 se presenta información referente a dicha infraestructura.



Fotografía 2.2. Infraestructura Limítrofe con las Instalaciones del CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

1.3 CONCEPTOS BÁSICOS

Ante la necesidad de manejar terminología y criterios unificados se aclararán los conceptos básicos manejados en la atención de emergencias y desastres:

Accidente: Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte.

Activación: Despliegue efectivo de los recursos destinados a un incidente.

Alarma: Espacio de tiempo desde cuando alguien se da cuenta que ocurre un evento y puede informarlo.

Alerta: Estado o situación de vigilancia sobre la posibilidad de ocurrencia de un evento cualquiera o acciones específicas de respuesta frente a una emergencia.

Amenaza: Condición latente derivada de la posible ocurrencia de un fenómeno físico de origen natural, socio-natural o antrópicos no intencional, que puede causar daño a la población y sus bienes, a la infraestructura, al ambiente y a la economía pública y privada. Es un factor de riesgo externo.

Brigada: Grupo de personas debidamente organizadas y capacitadas para prevenir o controlar una emergencia.

Coordinador: Persona que dirige las acciones de dirección del plan.

Comité Local de Emergencias (CLE): Órgano de coordinación interinstitucional local, organizado para discutir, estudiar y emprender todas aquellas acciones encaminadas a la reducción de los riesgos específicos de la localidad y a la preparación para la atención de las situaciones de emergencia que se den en ésta y cuya magnitud y complejidad no supere sus capacidades. Sus funciones están determinadas en el artículo 32 del Decreto 332 de 2004.

Desastre: Alteración en forma súbita a las personas, su medio ambiente o sus bienes causado por factores externos de origen antrópico o natural que demandan la inmediata acción de las autoridades a fin de mitigar los efectos adversos de estos sobre la salud de las personas. Excede la capacidad de respuesta y demanda ayuda externa de orden nacional ó internacional.

Emergencia: Todo evento identificable en el tiempo, que produce un estado de perturbación funcional en el sistema, por la ocurrencia de un evento indeseable, que en su momento exige una respuesta mayor a la establecida mediante los recursos normalmente disponibles, produciendo una modificación sustancial pero temporal, sobre el sistema involucrado, el cual compromete a la comunidad o al ambiente, alterando los servicios e impidiendo el normal desarrollo de las actividades esenciales.

Incidente: Suceso de causa natural o por actividad humana que requiere la acción de personal de servicios de emergencias para proteger vidas, bienes y ambiente.

Medidas de seguridad: Aquellas acciones enfocadas a disminuir la probabilidad de un evento adverso.

Mitigación: Toda acción que se refiere a reducir el riesgo existente.

Plan de emergencia: El Plan de Emergencia y Contingencias es el instrumento principal que define las políticas, los sistemas de organización y los procedimientos generales aplicables para enfrentar de manera oportuna, eficiente y eficaz, las situaciones de calamidad, desastre o emergencia, en sus distintas fases, con el fin de mitigar o reducir los efectos negativos o lesivos de las situaciones que se presenten en la organización.

Planificar: Formular objetivos y determinar las actividades y los recursos para lograrlos.

Plano: Representación gráfica en una superficie, y mediante procedimientos técnicos, de un terreno, de la planta de un edificio, entre otros.

Procedimiento Operativo Normalizado: Es la base para la realización de tareas necesarias y determinantes para el control de un tipo de emergencia. Define el objetivo particular y los responsables de la ejecución de cada una de las acciones operativas en la respuesta a la emergencia.

Preparación: Toda acción tendiente a fortalecer la capacidad de las comunidades de responder a una emergencia de manera eficaz y eficiente.

Prevención: Toda acción tendiente a evitar la generación de nuevos riesgos.

Punto de Encuentro: Sitio seguro, definido para la llegada del personal en caso de evacuación.

Recurso: Equipamiento y personas disponibles o potencialmente disponibles para su asignación táctica a un incidente.

Riesgo: El daño potencial que, sobre la población y sus bienes, la infraestructura, el ambiente y la economía pública y privada, pueda causarse por la ocurrencia de amenazas de origen natural, socio natural o antrópico no intencional, que se extiende más allá de los espacios privados o actividades particulares de las personas y organizaciones, y que por su magnitud, velocidad y contingencia hace necesario un proceso de gestión que involucre al Estado y a la sociedad.

Servicios: Son todos aquellos ofrecimientos que satisfacen las necesidades básicas de la población.

Sistema de Alarma: Medio audible y/o visual que permite avisar que ocurre un evento y pone en riesgo la integridad de personas, animales o propiedades.

Vulnerabilidad: Característica propia de un elemento o grupo de elementos expuestos a una amenaza, relacionada con su incapacidad física, económica, política o social de anticipar, resistir y recuperarse del daño sufrido cuando opera esa amenaza. Es un factor de riesgo interno.

Riesgo ambiental natural: aquel que se origina en la relación entre los seres humanos, sus actividades y el ambiente.

Medio ambiente: Entorno en el cual una organización opera, incluidos el aire, el agua, el suelo, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones.

1.4 MARCO LEGAL

Este **Descripción de la infraestructura Limítrofe con** se fundamenta en las normas nacionales e internacionales planteadas para el control de una emergencia.

- **Declaración Universal de los Derechos Humanos (ONU 10 de diciembre de 1948)**

Artículo 3. "Todo individuo tiene el derecho a la vida, a la libertad y a la seguridad de su persona".

- **Resolución 442-.169 de la Naciones Unidas**

"Por la cual se designa el periodo 1990-2000 como el decenio internacional para la reducción de desastres naturales".

- **Ley 46 de 1988**

"Por la cual se crea y organiza el Sistema Nacional para la prevención y atención de desastres, se otorgan facultades extraordinarias al Presidente de la República y se dictan otras disposiciones".

- **Ley 9 de 1979. Código Sanitario Nacional**

Artículo 80 literal e.: "Proteger a los trabajadores y a la población de los riesgos para la salud, provenientes de la producción, almacenamiento, transporte, uso o disposición de sustancias peligrosas para la salud pública".

Artículo 96: "Todos los locales de trabajo tendrán puertas en número suficientes y de características apropiadas para facilitar la evacuación del personal en caso de emergencia o desastre, las cuales no podrán mantenerse obstruidas o con seguro durante las jornadas de trabajo. Las vías de acceso a las salidas de emergencia estarán claramente señalizadas".

- **Decreto 919 de 1989**

"Por el cual se organiza el Sistema Nacional para la Atención y Prevención de Desastres y se dictan otras disposiciones".

Artículo 1: "Todas las entidades públicas y privadas que financien estudios para la formulación de planes, programas y proyectos de desarrollo regional y urbano, incluirán en los contratos respectivos el componente de prevención de riesgos".

La Legislación en Seguridad Social plasmada en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, eleva el nivel de importancia de la Seguridad y Salud en el Trabajo al quedar esta área de la salud incorporada al denominado Sistema General de Riesgos Laborales. Por tal razón, esta Ley dispone la "Atención en salud a personas afectadas por catástrofes".

Algunos aspectos que regulan la Seguridad e Higiene Ocupacional son:

- **Ley 1562 del 01 de julio de 2012**, Riesgos laborales y otras disposiciones en materia de salud ocupacional.
- **En 1979 la Ley 9** hace referencia a la tenencia de Planes de Emergencia, dentro del marco legal y contextualización propia de la Salud Ocupacional.
- **Con el Decreto 586 de 1983** se organiza el Plan Nacional de Salud Ocupacional.
- **La Resolución 2013 del 6 junio de 1986**, se reglamenta y fundamenta el funcionamiento de los Comités de Salud Ocupacional y Seguridad Industrial.
- **La Resolución 1016 del 31 de marzo de 1989**, del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social les exige a las empresas, en materia de salud e higiene ocupacional, que cuenten con Planes de Emergencia en sus ramas:

✓ Preventiva: Consiste en la aplicación de normas legales o técnicas sobre factores de riesgo, propios de la actividad económica de la empresa.

✓ Pasiva: Mediante el diseño y construcción de edificaciones con materiales resistentes, vías de salida suficientes y adecuadas para la evacuación, de acuerdo con las amenazas y con la carga ocupacional.

✓ Actividad de control

✓ Conformación y organización de Brigadas (selección, capacitación y planes de emergencia), sistemas de detección de equipos de control fijos o portátiles.

- **Decreto Ley 1295 de 1994**

Artículo 35. Servicios de prevención. Literal b: "Capacitación básica para el montaje de la brigada de primeros auxilios".

- **Ley 1575 2012**

Artículo 1° Responsabilidad compartida. La gestión integral de riesgo contra incendios, los preparativos y atención de rescates en todas sus modalidades y la atención de incidentes con materiales peligrosos es responsabilidad de las autoridades y de los habitantes del territorio colombiano, en especial los municipios, o quien haga sus veces, los Departamentos y la Nación. Esto sin perjuicio de las atribuciones de las demás entidades que conforman el Sistema Nacional para la Prevención y Atención de Desastres.

- **Resolución 1511**

Sistemas de recolección selectiva y gestión ambiental de residuos de bombillas.

- **Convenio de Viena Tratado Internacional 1985:**

Programa de las Naciones Unidas para el Medio Ambiente

- **Protocolo de Montreal Acuerdo Internacional**

Controlar y regular la producción, el consumo y el comercio de sustancias depredadoras de la capa de ozono.

- **Protocolo de Kioto**

Reducción emisiones de gases en un 5,2% entre 2008 y 2012 respecto a 1990.

- **Ley 948 Control contaminación atmosférica**

Obteniendo y actualizando el certificado de gases para el vehículo de la organización posee. Art. 29 se debe capacitar al personal sobre a la prohibición de quema de residuos sólidos.

2 PLAN ESTRATÉGICO

2.1 OBJETIVOS

2.1.1 Objetivo general

Identificar las probables emergencias que se puedan presentar producto de las actividades operativas de la empresa, y desarrollar las acciones necesarias a realizar antes, durante y después de la emergencia.

2.1.2 Objetivos específicos

- Estructurar procedimientos de respuesta para empleados, contratistas, visitantes y comunidad en general que puedan verse afectados por un evento dentro de las instalaciones de la empresa o producto del desarrollo de las actividades de la misma.
- Proporcionar los elementos necesarios que permitan a responder de manera eficaz y eficiente ante situaciones de emergencia, con el fin de disminuir las consecuencias negativas derivadas por estos eventos.
- Difundir las políticas institucionales relacionadas con el manejo de posibles emergencias en la empresa.
- Realizar un inventario de recursos técnicos, humanos, financieros y logísticos presentes en la empresa para brindar atención en emergencias.
- Efectuar el análisis de vulnerabilidad de la empresa calificando la magnitud de las amenazas posibles.
- Definir las acciones a seguir antes, durante y después de las emergencias.
- Establecer la estructura organizativa de la empresa para la atención de las emergencias.
- Diseñar el Plan de Evacuación, definiendo las rutas de evacuación, tiempo de salida y sitio de reunión final.
- Establecer los procedimientos a seguir en caso de emergencia que garanticen la máxima seguridad, evacuación oportuna y eficiente de las personas.
- Definir las responsabilidades en la planificación, organización y coordinación del Plan de emergencia.
- Definir las prioridades en la atención del evento.

- Formular los procedimientos a seguir para el entrenamiento y simulacro con los trabajadore

2.2 ALCANCE Y ESTRATEGIAS

El plan de emergencia de **CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANDA** tiene como alcance proveer un conjunto de directrices e informaciones para la adopción de procedimientos estructurados, para proporcionar una respuesta rápida y eficiente en situaciones de emergencia, el cual aplica a todo el personal de la empresa, visitantes, clientes, proveedor y cual sea el personal que ingrese a las instalaciones.

El alcance previsto para el desarrollo y ejecución del Plan de Emergencias, incluye el Plan de acción y la organización para la toma de decisiones en un esquema amplio de control y mitigación, donde la empresa y cada trabajador de la empresa debe conocer, aplicar en forma clara sus funciones y responsabilidades.

Estratégicamente, el Plan de Emergencias debe abordarse a partir de:

- La capacitación y el entrenamiento a todos los trabajadores en la prevención y el manejo de las emergencias.
- La conformación de la estructura organizacional del Plan General de Emergencias a nivel administrativo y operativo.
- La conformación y organización de la brigada, para la prevención y atención de emergencias en los diferentes escenarios.
- Un funcionario de la empresa se encarga de divulgar y entregar a los visitantes unos folletos los cuales describen que hacer en caso de emergencia y terremoto, además se encuentra el plano de evacuación y otros datos de interés.

2.3 IDENTIFICACION Y EVALUACION DE ESCENARIOS DE EMERGENCIA

La identificación de los escenarios de emergencia que puede afrontar la empresa se realizó a partir de las siguientes consideraciones:

2.3.1 Tipos de amenazas

➢ **Amenazas de Origen natural**

Las fuerzas de la naturaleza ocasionan múltiples desastres en el ámbito mundial, debido a que sus mecanismos de origen son muy difíciles de neutralizar como ocurre con los terremotos, Tsunamis (maremotos), erupciones volcánicas y huracanes; algunas como las inundaciones, sequías y deslizamientos pueden llegar a controlarse o atenuarse mediante obras civiles.

Estas amenazas se pueden categorizar así:

- Tectónicas: Sismos, tsunamis, volcanes.
- Hidrometeorológicos: Inundaciones, sequías, fenómeno del pacifico, huracanes etc.
- Biológicos: epidemias, plagas.

➢ **Amenazas de origen antrópicos**

Son las ocasionadas por la intervención del hombre en la naturaleza y el desarrollo tecnológico, pueden ser originados intencionalmente por el hombre, por imprevisión ó por fallas de carácter técnico.

Las amenazas antrópicas se pueden categorizar en:

- Tecnológicas: Explosiones, incendios, accidentes, deforestación, contaminación, Colapsos estructurales.
- Socio-organizativas: Conflictos armados, terrorismo, xenofobia, desplazamiento forzado de la población, inseguridad, etc.

2.3.2 Tipos de emergencia

➢ **Emergencias externas**

Son las generadas ya sea por amenazas antrópicas o naturales que afectan la comunidad y que demandan la intervención oportuna y eficaz sobre todo de las instituciones de salud, con el fin de disminuir su impacto y sus consecuencias a mediano y corto plazo.

➢ **Emergencias Internas**

Son generadas por amenazas antrópicas ó naturales que dependiendo de la vulnerabilidad de la institución pueden ocasionar daños o perdidas en la institución, y el personal de la misma. Dentro de los aspectos a considerar debemos tener en cuenta: la vulnerabilidad estructural y no estructural de la institución, las condiciones biosanitarios y las condiciones de seguridad industrial.

➢ **Emergencias Institucionales**

Son causadas por situaciones de origen socio- organizativo o normativo que generan alteración del desempeño de la institución en su función de servicio público esencial. Dentro de ellas podemos citar los conflictos laborales, sobre cupo institucional o situaciones especiales como el ingreso de funcionarios públicos ó personas que requieran un alto nivel de seguridad (diputados, reclusos, etc.).

- **Emergencias ambientales.**

Una Emergencia ambiental es una catástrofe repentina o un accidente como resultado de factores naturales, tecnológicos o provocados por el hombre, o una combinación de los anteriores, que causa o amenaza con causar graves daños ambientales, así como la pérdida de vidas humanas y propiedades. Este término se usa cada vez más frecuentemente para indicar la relación entre los desastres y el medio ambiente, entendiendo esta como la relación entre los desastres, la vida y salud de los seres humanos y el medio ambiente.

A continuación, se presentan los eventos identificados en la evaluación inicial de los riesgos asociados a la actividad de la empresa:

Tabla 3.1 Eventos Identificados en la Evaluación de Riesgos

Tecnológicos	Aplica	Naturales	Aplica	Sociales	Aplica
Explosión.		Sismos y terremotos	X	Atentado Terrorista.	X
Incendio.	X	Inundaciones		Amenaza de Bomba.	
Radioactividad.		Deslizamientos	x	Sabotaje.	X
Accidentes físico mecánicos	X	Tormentas Eléctricas.	X	Robo	X
Contaminación por químicos	x	Mordeduras de animales	x	Aglomeración, Concentración masiva de personas.	X
		Huracanes.		Asalto	X
				Secuestros	X

Tabla 3.2 Eventos Identificados en la Evaluación de Riesgos ambientales

Evento	Aplica
Derrame de petróleo	
Desabastecimiento de agua	X
Inundación estructural	x
Escape gas refrigerante de aires acondicionados.	
Derrame Producto Químico	
Escape de polvo químico - Extintor	X
Ruptura de Fluorescente	X

2.3.3 Escenarios identificados en la evaluación de riesgos

➢ **Riesgos Naturales**

Originados por fenómenos climáticos y telúricos procedentes de cambios de la naturaleza en su dinámica continua. Entre estos tenemos:

- Tormentas eléctricas: Se puede presentar un incendio y descargas eléctricas como consecuencia de la acción de un rayo en las instalaciones físicas del Concejo Municipal de Floridablanca

- Sismos: Generados por la falla de Bucaramanga, Santa Marta y las fallas subyacentes.

➢ **Riesgos Tecnológicos**

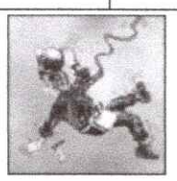
- Incendios: Las características de combustibilidad de los documentos almacenados y la utilización de equipos eléctricos, y otros de origen ocasional y doméstico debido a la existencia de asentamientos humanos vecinos, significan una amenaza presente de incendios que podrían afectar a las personas y/o a las instalaciones.
- Otros: Aquellos que son impredecibles de múltiples orígenes, muy baja probabilidad, pero en caso de presentarse pueden afectar los seres humanos y la infraestructura física, generando una evacuación del personal.

➢ **Riesgos Sociales**

- Seguridad: La presencia de actores al margen de la ley hace a la Empresa susceptible a robos.

Los principales riesgos a los cuales se pueden ver expuestos los trabajadores y que puedan requerir una activación de emergencia son los siguientes para el caso de personal dentro de las instalaciones de la empresa:

Tabla 3.3. Escenarios de emergencia contemplados en las instalaciones de la empresa

Escenario de emergencia		Escenario de emergencia	
Sismo		Incendio (origen tecnológico)	
Aglomeración, Concentración masiva de personas en Punto Específico.		Robo	
CONTRATISTAS			

Según el análisis realizado y presentado en el **Anexo B** se determinó la **Tabla 3.3** de amenazas y vulnerabilidad.

2.4 ESTRATEGIAS DE RESPUESTA.

2.4.1 Grados de compromiso de las Emergencias

En concordancia con la magnitud del desastre, se definen los niveles de preparación que irán desde la autosuficiencia, hasta la solicitud de ayuda externa, así:

- Piso 1: Los recursos humanos y físicos disponibles en el área (Dispensario- oficinas- economía) son suficientes para enfrentar la situación.

.

2.5 ORGANIZACIÓN DE LA RESPUESTA.

2.5.1 Estructura Organizacional para la Atención de Emergencias

2.5.1.1 Director de Emergencias.

El Director de Emergencias es la persona responsable de la ejecución y desarrollo del plan de evacuación y quién a su vez se constituye en el máximo nivel de decisión en el caso de una emergencia dentro de las instalaciones de la empresa. El Director de Emergencias debe contar con la colaboración del responsable de las comunicaciones, jefe de Brigada y Coordinador de Evacuaciones, con el fin de garantizar la operatividad del plan en todo momento; ésta persona ha de tener igual conocimiento de los procedimientos.

En el momento de ejecutar el plan existe un Coordinador de Evacuaciones en el piso.

2.5.1.2 Comunicaciones.

Personas encargadas de mantener la comunicación en el lugar de la emergencia y el del área afectada a través de los medios disponibles y del equipamiento propio para estos casos.

➢ **Funciones y Responsabilidades**

√Contar con un listado de números telefónicos de los cuerpos de auxilio en la zona, mismos que deberá de dar a conocer a todo el personal.

√Hacer las llamadas a los cuerpos de auxilio, según el alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre que se presente de acuerdo a lo que decida el director de emergencias.

√En coordinación con la Brigada de emergencias tomará nota del número de ambulancia, nombre del responsable, dependencia y el lugar donde será remitido el paciente, y realizará la llamada a los parientes del lesionado.

✓Recibir la información de la brigada, de acuerdo al alto riesgo, emergencia, siniestro o desastre que se presente, para informarles al Director de emergencias y organismos de apoyo.

✓Emitir después de cada simulacro reporte de los resultados para toda la empresa.

2.5.1.3 Jefe y Coordinadores de Evacuación.

Son todas aquellas personas a las cuales se les han asignado las labores de coordinar la ejecución del procedimiento de evacuación.

➢ **Funciones y Responsabilidades:**

- Antes de la emergencia
  - ✓ Verificar periódicamente y notificar al Director de Emergencias, los parámetros que condicionan la evacuación.
  - ✓ Instrucción periódicamente al personal sobre los procedimientos de evacuación.
  - ✓ Mantener actualizada la lista de personal en su área de responsabilidad asignada.
- Durante la emergencia
  - ✓ Verificar (según lo establecido) la veracidad de la alarma.
  - ✓ Supervisar las acciones a efectuar de acuerdo al procedimiento de cada área.
  - ✓ Verificar la lista de personas presentes en el área.
  - ✓ Indicar a toda la salida y recordarles la ruta principal y alterna a utilizar.
  - ✓ Recordarles el sitio de reunión final.
  - ✓ Verificar que el área quede evacuada completamente.
  - ✓ Evitar el regreso de personas después que se ha comenzado a salir.
  - ✓ Verificar la lista de personas en el sitio de reunión final.
  - ✓ Reportase al coordinador de emergencias.
- Después de la emergencia
  - ✓ Pasar al director de emergencias un informe sobre el resultado del funcionamiento del plan de evacuación.

2.5.1.4 Brigada de Emergencia

La brigada de emergencias tiene el propósito prevenir y controlar situaciones de emergencia que puedan ocasionar lesiones sobre las personas y/o daños a los bienes de la empresa y/o al medio ambiente.

Funciones y Responsabilidades:

- Antes de la emergencia
  - ✓ Realizar el diseño y actualización de los planes de prevención y atención de emergencias, mínimo cada año.
  - ✓ Redactar, revisar y difundir los planes de prevención y atención de emergencias. Estos planes contarán con el visto bueno del Comité de Emergencias.
  - ✓ Realizar simulacros con problemas planteados, resolviendo situaciones ficticias de emergencia.
  - ✓ Realizar entrenamientos periódicos sobre extinción de incendios, para mantener activos los conocimientos y destrezas.
  - ✓ Mantenimiento de botiquín.
  - ✓ Realizar inspecciones periódicas en las oficinas y enviar informes de obstáculos o riesgos evidentes
- Durante la emergencia
  - ✓ Atender los accidentes ocasionales.
  - ✓ Comunicar características del accidente.
  - ✓ Apoyar la seguridad de los compañeros brigadistas.
  - ✓ Atender y controlar las emergencias de acuerdo con el Plan previamente establecido.
  - ✓ Realizar labores de búsqueda, primeros auxilios (estabilización) de personas atrapadas. Sin poner en riesgo nuestras vidas.
  - ✓ Trasladar los lesionados.
  - ✓ En un conato de incendio, iniciar labores primarias de control de fuego.
  - ✓ Si se pierde el control del fuego, reportar inmediatamente al director de emergencias para que este notifique a los organismos de apoyo.

- ✓ En presencia de los bomberos, colaborar en las labores, guiándolos a la zona, indicando el lugar de los riesgos mayores.
- ✓ Efectuar el salvamento de bienes para reducir pérdidas.
- ✓ Durante una Emergencia Nivel III, El equipo brigadista informará detalles sobre la emergencia requeridos para combatir el evento.
- ✓ Frente a emergencias ambientales acordonar y despejar las zonas.
- ✓ Realizar la recolección de materiales peligrosos y/o contaminantes utilizando los epp y kit de emergencias ambientales.

- ♦ Después la emergencia
  - ✓ Evaluar acciones y organizar registros.
  - ✓ Realizar informes al jefe de la brigada.
  - ✓ Organizar y reponer los elementos de uso para los botiquines y extintores utilizados

2.5.1.5 Líder de Seguridad

Es la persona encargada de verificar las condiciones de seguridad para el ingreso a las instalaciones, también controla las puertas de ingreso a la empresa durante el simulacro o emergencia real, ya que es importante para la prevención de robos.

2.5.2 Manejo de las Comunicaciones de Emergencias

2.5.2.1 Objetivo

Suministrar a las personas encargadas de la atención de una emergencia algunas consideraciones básicas para el proceso de comunicación en caso de una emergencia y los elementos básicos para mantener una comunicación efectiva durante y después de la misma.

2.5.2.2 Flujo de las Comunicaciones.

Las comunicaciones funcionan de manera vertical, en el mismo sentido del flujo de autoridad. Adicionalmente también hay flujo de comunicaciones en sentido horizontal entre ramas o grupos del mismo nivel.

Se debe utilizar un lenguaje unificado, claro, preciso y libre de códigos y abreviaturas, de forma tal que la transmisión de la información sea uniforme para todos. En este sentido, existen dos tipos de

comunicaciones: Formales y No Formales (Informales). Las comunicaciones formales son la regla general y se utilizan:

- Al recibir y asignar tareas de trabajo.
- Al solicitar apoyo y/o recursos adicionales.
- Al reportar el progreso de las tareas asignadas.

La comunicación informal se utiliza únicamente para el intercambio de información del incidente.

2.5.2.3 Procedimientos de Comunicación

Los procedimientos de comunicación sugeridos en este plan para la atención de las emergencias se resumen a continuación:

Tabla 3.7. Procedimientos de Comunicación

MEDIO	PROCEDIMIENTO	REALIZACIÓN
ORAL	Activación	Una vez ocurrida la emergencia.
	Comunicaciones en la atención a la emergencia.	Durante la atención de la emergencia.
FISICO	Activación de alarma de evacuación	Cuando es riesgoso estar en la sede
ESCRITO	Notificación.	Una vez ocurrida la emergencia.
	Formatos para el reporte de emergencias.	Durante y después de la emergencia.

2.5.2.4 Sistemas de comunicación

Mantiene red telefónica en toda la empresa y disponibilidad de celulares para permitir la comunicación entre los diferentes grupos del área administrativa, operativa. Como red de apoyo en caso de que las anteriores fallen, el jefe de brigadas, un brigadista encargado y la persona encargada de las comunicaciones o con Wapssat para facilitar los procedimientos.

2.5.3 Plan de Evacuación

El plan de evacuación establece los procedimientos, genera las condiciones locativas necesarias y persigue procurar la actitud y destrezas que les permita a los ocupantes y usuarios, protegerse en caso de ocurrencia de eventos que puedan poner en peligro su integridad, mediante unas acciones rápidas, coordinadas y confiables, tendientes a desplazarse de un sitio de riesgo, por y hasta lugares de menor riesgo.

➢ **Procedimiento General de Evacuación**

- Definición de evacuación.

  Conjunto de procedimientos y acciones tendientes a que las personas amenazada por un peligro, incendio, sismo, etc., protejan su vida e integridad física, mediante su desplazamiento hasta y a través de lugares de menor riesgo.

- Definición plan de evacuación.

  Comprende todas las acciones necesarias para detectar la presencia de un evento que amenace la integridad de los ocupantes, comunicarles oportunamente la decisión de abandonar las instalaciones y facilitar su rápido traslado hasta un lugar que se considere seguro, desplazándose a través de lugares también seguros.

2.5.3.1 Objetivos.

➢ **Objetivo general.**

El objetivo general del Plan de Evacuación es establecer y generar las condiciones, destrezas y procedimientos que les permita a los ocupantes y usuarios de las instalaciones de la Empresa, protegerse en caso de ocurrencia de siniestros o amenazas colectivas que puedan poner en peligro su integridad, mediante unas acciones rápidas, coordinadas y confiables, tendientes a desplazarse hasta lugares de menor riesgo.

➢ **Objetivos específicos.**

Los objetivos específicos de desempeño que se pretenden alcanzar con el Plan de Evacuación son:

- Establecer un procedimiento normalizado de evacuación para todos los ocupantes y usuarios de todas las instalaciones.

- Generar entre las ocupantes condiciones de confianza y motivar su participación hacia las acciones de emergencia.
- Desarrollar en los ocupantes las destrezas necesarias para que individualmente y como grupo puedan ponerse a salvo en caso de un siniestro.
- Optimizar el uso de los recursos de emergencia disponibles en las instalaciones.
- Minimizar el tiempo de reacción de los ocupantes ante una emergencia.
- Minimizar el tiempo necesario para movilización y salida en caso de emergencia.
- Evitar o minimizar las lesiones que puedan sufrir los ocupantes como consecuencia de un siniestro que se presente en sus instalaciones.

2.5.3.2 Proceso de Evacuación por Fases

➢ **Primera fase: Detección del Peligro**

Tiempo transcurrido desde que se origina el peligro hasta que alguien lo reconoce. El tiempo depende de:

- Clase de riesgo
- Medios de detección posible
- Uso de la edificación
- Día y hora del evento

➢ **Segunda fase: Alarma**

Tiempo transcurrido desde que se conoce el peligro hasta que se toma la decisión de evacuar y se comunica esta decisión a la gente. El tiempo depende de:

- Sistema de Alarma: Se cuenta con un sistema de alarma sonora (SILBATO), el cual al ser activado indicará orden de evacuación.

➢ **Tercera fase: Preparación para la salida**

Tiempo transcurrido desde que se comunica la decisión de evacuar hasta que empieza a salir la primera persona. El tiempo depende de:

- Planificación

- Entrenamiento
- Verificar quienes y cuantas personas hay
- Disminuir nuevos riesgos
- Proteger valores (si es posible)
- Recordar lugar de reunión final.

➢ **Cuarta fase: Salida del personal**

Tiempo transcurrido desde que empieza a salir la primera persona hasta que sale la última, a un lugar seguro. El tiempo depende de:

- Distancia a recorrer
- Número de personas a evacuar
- Capacidad de las vías
- Limitantes de riesgos

El tiempo depende de la planificación y el entrenamiento. Se deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

➢ **Determinación de la ocupación**

- Carga ocupacional.

  El Plan de evacuación debe corresponder a las máximas exigencias de ocupación de las instalaciones para lo cual se adularon las diferentes alternativas para el edificio.

- Carga Ocupacional fija.

  Corresponde a la totalidad de ocupantes permanentes en las instalaciones, generalmente representados por los empleados de las dependencias ocupantes del edificio.

- Carga Ocupacional flotante.

  Corresponde al personal que visita las instalaciones.

- Carga Total.

  Corresponde a la cantidad de personas que podrían encontrarse en determinado momento en horas "pico" o de máxima ocupación, generalmente representados por los ocupantes fijos, más la población flotante (visitantes).

➢ **Sitio de reunión final**

Los sitios de reunión final escogidos deben reunir los siguientes requisitos:

- Deben estar alejados a un mínimo de 20 metros de cualquier edificación y 50 metros de riesgos críticos.
- No deben ubicarse, en lo posible, sobre vías públicas o rutas de acceso a las edificaciones.
- No deben estar ubicadas demasiado lejos y que ello implique por lo tanto grandes desplazamientos.
- No deben ubicarse en sitios que interfieran con las operaciones de los grupos de emergencia.

De acuerdo con las características anteriores, se estableció un lugar para la reunión final, saliendo de la oficina a mano derecha aproximadamente a 35 metros de distancia, en el parque principal, con el fin de no obstaculizar la vía. Este punto también se dispone como centro de coordinación de emergencias del Comité de emergencias. Dependiendo de las circunstancias que se presenten durante la emergencia se puede presentar un cambio, este sitio de reunión o punto de encuentro, la decisión la evalúa el comité de emergencias.

➢ **Estimación del tiempo teórico de salida**

$$TS=\frac{N}{(AxK)}+\frac{D}{V}$$

Dónde:

TS = Tiempo de salida en segundos.

N = Número de personas

A = Ancho de salida en metros

K = Constante experimental: 1,3 personas/metro -segundo

D= Distancia total de recorrido en metros hasta el punto de encuentro.

V = Velocidad de desplazamiento: 0,6 Metros/segundo.

Tabla 3.8. Tiempo de salida

Área	Ancho de la puerta (mts)	Distancia (mts)	No. de personas (fijas y flotantes)	Tiempo de salida
Todo el personal fijo y flotante	1.5	35	10	152seg. 2.5 min

NOTA: Es importante lograr con la práctica en los simulacros, se reduzcan los tiempos, y los tiempos deben ser menores

➢ **ACV: Área de concentración de victimas**

Área donde se encuentran los lesionados después de haber realizado el traslado o rescate, para evitar que se produzca pánico colectivo en los trabajadores evacuados.

2.5.3.3 Rutas de salida/Evacuación.

Son los tramos o espacios que se deben recorrer entre el sitio donde ocurre el accidente hasta los refugios o zonas seguras. Las rutas de evacuación estarán determinadas por las circunstancias del accidente (sitio de ocurrencia, accesibilidad, facilidad de movilización), y serán definidas por las personas expertas encargadas de apoyar la emergencia.

Desde el punto de encuentro definido para cada instalación el coordinador de evacuación estará impartiendo órdenes en caso emergencia. Este sitio se encuentra debidamente señalizado para que cualquier persona que se encuentre dentro de las instalaciones lo pueda identificar.

Ruta evacuación 1er piso: El personal hasta la salida principal, se dirige por el andén de la calle 5 al punto de encuentro.

En el **Anexo A** se presenta el plano con las rutas de evacuación y el punto de encuentro o reunión establecido para las instalaciones del CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.

2.5.3.4 Señalización.

Para garantizar una rápida y eficiente evacuación se señalizó adecuadamente, tanto las rutas de salida, así como las puertas a utilizar durante el proceso de evacuación en el edificio así:

- Acceso a la salida.

  Todos los pasillos, especialmente en las intersecciones o cambios de dirección deben indicar el sentido de la salida.

- Puertas de salida

  Todas las puertas que dan acceso a las escaleras de salida en el piso, deberán estar señalizadas en forma visible.

- Pasillos.

  Los pasillos deberán tener flechas direccionales que indiquen la ruta a seguir para llegar a una salida.

- Consideraciones especiales.
  - ✓ En lugares oscuros las señales deben ser luminosas.
  - ✓ Los símbolos deberán ser de un tamaño que facilite su identificación y ubicados en lugares con buena visibilidad.

- Normas de Referencia

  La señalización para evacuación deberá ceñirse en lo posible a normas de utilización internacional, especialmente la NORMA NFPA-171 "SÍMBOLOS DE SEÑALIZACIÓN PUBLICA EN SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS".

2.5.3.5 Elemento de valor agregado para evacuar:

Ninguno especial.

2.5.3.6 Alarma de evacuación.

Se definen las alarmas como el aviso o señal que se da para que se sigan instrucciones específicas, debido a la presencia real o inminente de un evento peligroso. En algunos lugares se utilizan señales sonoras o de luz que se emiten para que se adopten instrucciones preestablecidas de emergencia o para indicar el desalojo o evacuación inmediata de una zona de peligro.

En las instalaciones de **CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.**se utiliza como sistema de alarma un silbato la cual activara a orden del director de emergencias. ***La alarma (silbato).***

2.5.4 Procedimiento de Emergencia

CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA. Cuenta con un sistema de alarma (silbato); la alarma de evacuación que es la señal que permite dar a conocer a todo el personal, en forma simultánea, la necesidad de evacuar de un lugar ante una amenaza determinada; por esta razón, es de suma importancia que sea dada en el menor tiempo posible después que se ha detectado la presencia del peligro. El sistema a utilizar en **CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.**

2.5.4.1 ¿Cuándo se debe activar la alarma?

Se debe activar la alarma únicamente en las siguientes situaciones:

- Cuando detecte un incendio en el lugar donde se encuentre.
- Cuando observe la presencia de humo en grandes proporciones dentro de la edificación.
- Cuando se presenten daños graves en la estructura de la edificación que pongan en peligro a sus ocupantes en forma inmediata.
- Cuando se detecte la presencia de ladrones.

2.5.4.2 Acciones de control.

Al descubrir un posible incendio o situación de emergencia asegúrese de informar al Director de Emergencias y si está capacitado intente controlarla, si no lo está, evacue el lugar.

Los siguientes son los procedimientos que deben llevarse a cabo:

- El coordinador de evacuación debe informar del tipo de evento y el sitio en que se está presentando. y procede a realizar comunicación con el Director de Emergencias e inmediatamente, de ser necesario, hacer solicitud del organismo de socorro correspondiente (Bomberos, Cruz Roja, Policía, etc.). Se mantienen despejadas las líneas telefónicas.
- El Director de Emergencias, una vez informado del sitio, se desplaza hasta allí para evaluar la magnitud del peligro y decidir si es necesario evacuar a todo el personal.
- Si es necesario y se cuenta con el entrenamiento adecuado, el Director de Emergencias y el jefe de brigada junto con los brigadistas intentarán controlar la situación; de lo contrario, evacuan al punto de reunión para recibir el informe de los coordinadores de evacuación.
- Los Coordinadores de Evacuación inician el proceso de preparación para la salida de todo el personal, se desplazan por la ruta de evacuación establecida hacia el punto de reunión acordado y permanecen en el lugar hasta nueva orden.

- Una vez en el punto de reunión, el coordinador de evacuación efectúa el recuento de las personas.
- Cuando sea controlada la emergencia y se considere seguro el regreso a las instalaciones, el Director de Emergencias lo comunica al personal en el punto de reunión.

2.5.4.3 Notificación a los Organismos de Socorro.

✓ La forma oportuna en que se haga la notificación de una situación de emergencia dentro de la empresa es fundamental para la disminución del tiempo en que se obtenga la ayuda de organismos especializados (Bomberos, Policía, Cruz Roja, etc.). Esto puede significar el salvar una vida o evitar graves daños en las instalaciones. En caso de presentarse heridos o posibilidad de estos, se hará comunicación con Llame a la Línea SALVAVIDAS 01800541414 para notificar el accidente / Positiva dispone de la línea de atención telefónica gratuita nacional 01 8000 111 170 y línea fija en Bogotá 330 7000

Director de Emergencia o jefe de evacuación designan a un personal que debe hacer esta notificación.

Para realizar esta notificación se deben tener en cuenta los siguientes pasos:

1. Emplear para ello el listado telefónico de emergencias que debe permanecer en lugar visible en dicho puesto de trabajo.
2. Suministrar en forma clara y concreta la siguiente información:
   - Nombre de la entidad de donde se está llamando.
   - Nombre y cargo de quién efectúa la llamada.
   - Situación que se está presentando (según lo informado por el Director de Emergencias) y Evacuación) y requerimientos especiales si los hay.
   - Dirección exacta de la empresa.
   - Número telefónico a donde puedan llamar a confirmar la veracidad de la solicitud hecha.
   - Cualquier otra información que solicite el organismo de socorro.

2.5.4.4 Evacuación de Heridos.

En caso de que durante la evacuación se presente algún lesionado, debe ser trasladado cerca al sitio de reunión (no la vista del resto de personal) y, de ser necesario, el Director de Emergencias ordenará su traslado a las entidades asistenciales establecidas por Asistencia Positiva –o las

identificadas en el plan de Emergencias, para que sean atendidos adecuadamente. Para esta eventualidad los coordinadores de evacuación tienen a cargo un listado en el que se encuentra registrada la información médica de cada uno de los trabajadores de **CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA**

2.5.4.5 Sistemas de Comunicación.

Es importante que en todo momento se cuente con una adecuada comunicación tanto a nivel interno como externo. Para tal fin se hará uso de los sistemas de teléfonos y celulares en las diferentes secciones de **CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA.** Todas las comunicaciones se centrarán en el WhatsApp o teléfonos celulares.

El Director de Emergencias mantendrá a la ARL informada en todo momento de la evolución del evento y por medio del conmutador hará los requerimientos externos que se consideren necesarios para el manejo de la situación.

2.5.4.6 Coordinación con Organismos de Socorro.

Una vez se presenten en el sitio los organismos de socorro, el Director de Emergencias debe ponerlos al tanto de la situación, los Brigadistas participarán en toda la planeación de las acciones a desarrollar.

2.5.4.7 Determinación del Cese del Peligro.

El Director de Emergencias junto con los organismos de socorro, determinará cuándo ha sido controlada la situación y evaluarán si es seguro que el personal ingrese nuevamente a las instalaciones, o por el contrario, deba permanecer fuera de ellas.

2.5.4.8 Restablecimiento de Actividades.

En caso de que no haya riesgo de reingresar a las instalaciones, el coordinador de emergencias lo comunica al personal en forma directa dando las recomendaciones que sean necesarias para cada caso.

2.5.4.9 Informe Seguimiento y Resultados de Emergencias o Simulacros.

Luego de finalizada la emergencia y que se restablezcan las actividades; el Comité de emergencias realizara un informe en el que se analizan los resultados y determinan acciones derivadas de los simulacros y de las emergencias atendidas con base en los registros Simulacros de evacuación, Mecanismo de Reporte de Emergencias y Registro Fotográfico.

2.6 PROCEDIMIENTO GENERAL DE PRÁCTICAS Y SIMULACROS.

El procedimiento general para poder evacuar en caso de una emergencia es:

1. La señal de alarma que indica evacuación podrá recibirse directamente mediante un sistema de notificación "público", o retransmitida adecuadamente cuando la alarma se haya transmitido en sistemas "privados", a través de un panel convenientemente ubicado.
2. En todos los casos deberá tenerse presente que toda demora en la notificación disminuirá el tiempo que los ocupantes tienen disponible para poder evacuar, lo que afecta su posibilidad de supervivencia.
3. Al recibir la orden de evacuación en cada área los ocupantes suspenden sus labores, ejecutan las acciones previas establecidas, y bajo la supervisión de los Coordinadores de área abandonan el lugar por la ruta previamente establecida, llevando con ellos a los visitantes. Los Coordinadores verifica que todos hayan salido.
4. Al llegar al sitio de reunión final establecido en el Plan, los ocupantes esperan el conteo por parte del Coordinador antes de retirarse.
5. El coordinador se reporta finalmente al director de emergencias de la empresa.

El plan de evacuación deberá enseñarse a todos los interesados y practicarse periódicamente para asegurar su comprensión y operatividad, teniendo en cuenta lo siguiente:

2.6.1 Alcance.

Deberán efectuarse prácticas que incluyan como mínimo:

- Reconocimiento de la señal de alarma
- Recorrido de la ruta de salida.
- Ubicación en el sitio de reunión final
- Acciones de Salvamento establecidas

2.6.2 Frecuencia.

La frecuencia de práctica deberá contemplar:

- Cada área o dependencia deberá efectuar una práctica independiente por lo menos una vez al año.
- Deberá practicarse como mínimo un simulacro de evacuación total cada año.
- Todo empleado nuevo deberá ser instruido al iniciar su trabajo. Esto incluye a los contratistas permanentes.
- Cada dependencia deberá tener una sesión teórica de instrucción de un mínimo de 60 minutos de duración una (1) vez por año.
- Se deben establecer sistemas de registro para afinamiento del plan.

2.6.3 Programa para la Realización de Simulacros

Las prácticas y simulacros pretenden principalmente:

- Promover el entrenamiento de la brigada
- Realizar prácticas que incluya como mínimo el reconocimiento de la señal de alarma, el recorrido de la ruta de evacuación, la ubicación en el sitio de reunión final y las acciones de primeros auxilios establecidas.
- Determinar posibles dificultades en el momento de una emergencia.

Con el fin de llevar a cabo las anteriores actividades, **CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA** cuentan con capacitación de Gestión para la Realización de Simulacros

2.7 DIVULGACIÓN DEL PLAN DE EMERGENCIA.

Las acciones de respuesta para la atención de las emergencias deben divulgarse y sensibilizar sobre los riesgos a que la empresa, los empleados, contratistas y comunidad en general están expuestos, así como de las acciones de respuesta con el fin de generar propósitos comunes, promover el compromiso de todos los actores en la respuesta a emergencias, generar capacidad de respuesta propia, articular y coordinar el accionar con las entidades de apoyo.

La divulgación y socialización del Plan de Emergencias de **CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA**

será dirigido a:

- Personal permanente.

- Personal flotante.

2.7.1 Estrategia del Proceso de Divulgación.

La estrategia de participación se llevara a cabo mediante convocatoria a talleres de divulgación y prácticas, entrega de folletos.

3 PLAN OPERATIVO.

3.1 OBJETIVOS Y ALCANCES

3.1.1 Objetivos

- Presentar la organización de la respuesta.
- Establecer claramente la diferenciación entre las líneas de activación y notificación.
- Establecer los procedimientos operativos para la identificación y manejo de las emergencias.

3.1.2 Alcances

- Proporcionar los formatos para reportes para la notificación de las emergencias.
- Indicar los flujos de las líneas de activación y notificación.
- Proporcionar un esquema básico sencillo de atención de la emergencia para su reproducción durante la emergencia.

3.2 PLANES DE ACCIÓN EN EMERGENCIAS.

La dirección y coordinación del equipo de respuesta del Plan de Emergencia está en cabeza del Director de emergencias, quién se constituye como el coordinador del equipo de soporte para el control y manejo del evento en el lugar específico.

El director de emergencias para **CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA o** la persona que lo remplace en un momento dado, debe cumplir el siguiente perfil:

- Tener un grado o nivel a la altura de sus responsabilidades, que facilite la coordinación de la operación y contactos con las demás autoridades y medios de comunicación.
- Tener un conocimiento de las técnicas y equipos para el control de emergencias.

- Poseer una clara concepción de las prioridades, riesgos, limitaciones y dificultades típicas de las emergencias.
- Deberá mantener la calma y dar instrucciones claras para evitar la confusión y el caos.

3.2.1 Plan de acción.

El Director de Emergencias es la persona que toma el máximo nivel de decisión en el caso de una emergencia dentro de las instalaciones de la empresa; debe contar con la colaboración de un asistente o Coordinador de Evacuación, con el fin de garantizar la operatividad del plan en todo momento; ésta persona ha de tener igual conocimiento de los procedimientos.

Estas emergencias pueden ser controladas con recursos propios utilizando personal de la empresa. El Director Emergencias coordinará con el **Jefe de Brigada** las labores para controlar y combatir este tipo de contingencia

Una vez controlada la emergencia se restaurará la operación normal y el jefe de brigadas junto con el Director de Emergencias prepararán un informe de la emergencia, el cual será archivado en el estadístico de emergencias.

3.2.2 Procedimientos para la Atención de Emergencias Médicas – MEDEVAC

El Procedimiento para la Atención de Emergencias Médicas, conocido como MEDEVAC (del vocablo inglés "Medical Evacuación"), define las estrategias y acciones de respuesta en materia de salud que se aplican en el lugar de una emergencia por parte del personal que labora en **CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA,** a fin de brindar un soporte básico a la vida y la salud de los afectados en caso de registrarse alguna eventualidad que comprometa al personal de la empresa.

El objetivo fundamental es orientar al personal responsable y a los trabajadores en general, sobre cómo actuar ante una situación de emergencia médica que pueda llegar a presentarse en el sitio de trabajo o en el proceso de atención de un incidente y el procedimiento a seguir para proporcionar los cuidados básicos a accidentados y/o enfermos, prevenir complicaciones, favorecer su recuperación y dar las normas de evacuación de enfermos y lesionados según el caso.

3.3 PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS NORMALIZADO EMERGENCIAS.

3.3.1 En Caso de Incendio.

➢ **Si usted descubre el fuego.**

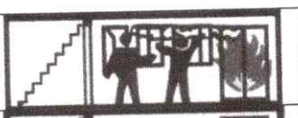
✓ Transmita inmediatamente llamando al DIRECTOR DE EMERGENCIAS indicando el sitio, lugar del incendio, quien está llamando, personas lesionadas.

- ✓ Si el fuego es pequeño, utilice el extintor adecuado para tratar de apagarlo.
- ✓ En caso contrario, abandone el lugar dejándolo cerrado para limitar el crecimiento del incendio.
- ✓ llame a bomberos.
- ✓ Impida el ingreso de otra persona y espere instrucciones.

➢ **Si escucha sonar la alarma.**

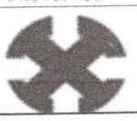
- ✓ Hágalo agachado por pasillos y oficinas con la boca y la nariz protegidas con un pañuelo, toalla o trozo de tela, de ser posible mojado en agua.
- ✓ Si hay humo desplazarse lo más pegado al piso que se pueda siempre respirando a través de la protección de una tela que puede ser de su propia vestimenta.
- ✓ Antes de abrir cualquier puerta observar si el humo pasa por sus bordes y palparla para sentir si está caliente con el dorso de la mano de ser así, no abrirla y usar otra ruta de escape.
- ✓ Suspenda inmediatamente lo que está haciendo y ejecute las acciones asignadas para casos de emergencia.
- ✓ Cuando el coordinador del área lo ordene, salga calladamente por la ruta establecida y cierre la puerta.
- ✓ No se regrese por ningún motivo.
- ✓ Siga las indicaciones de los coordinadores y grupos de emergencia.
- ✓ Vaya hasta el sitio de reunión asignado y espere instrucciones del coordinador.

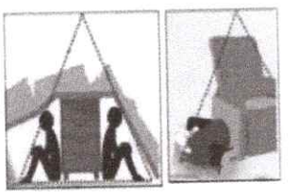
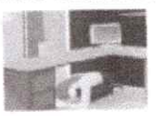
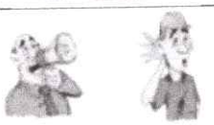
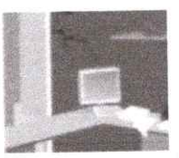
GUIA DE EVACUACION EN CASO DE INCENDIOS EN EDIFICIOS	
	Si se origina fuego en el espacio, salir rápidamente, muchas personas ignoran que el fuego se incrementa en muy poco tiempo.
	Si lo sorprende el Humo, respirar por la nariz y salir del recinto gateando.
	De estar atrapado en un recinto lleno de humo, quedarse junto al suelo, donde el aire es más respirable.
	Tantear todas las puertas con la mano, si están caliente, no deben abrirse.

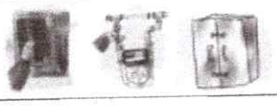
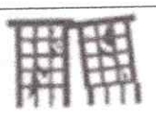
		Abrir las ventanas y colocarse debajo de ellas.
		No tratar de extinguir el fuego si no dispone del elemento adecuado.
		Si hay pánico cerca de las salidas, no acercarse al tumulto, trate de familiarizarse con la salida de emergencia o seguir las indicaciones.
		Una vez afuera, no trate de entrar, llame inmediatamente a los bomberos usando el teléfono o la alarma

3.3.2 En Caso de Terremoto

ANTES	
	Identificar Puntos Seguros Revisar los planos arquitectónicos y estructurales del área de construcción de las oficinas de **CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA** Cualquier tipo de modificación y/o reforma, debe cumplir con los requisitos mínimos de diseño establecidos en la norma Colombiana Sismo Resistente (NSR 98)
	Se debe contar con equipos de iluminación para emergencias accionados por pilas, ubicados en un lugar de fácil accesibilidad y de conocimiento general. Tener a la mano las llaves de las áreas. Disponer de equipos de comunicación y de transporte en buenas condiciones.
	Asegure y/o reubique objetos que se puedan caer tales como lámparas, bibliotecas, tableros, materas, calentadores, etc.

	Los apoyos y soportes de los inmuebles deben ser nivelados y estables, de lo contrario requieren de una inmediata reparación y mantenimiento. Procurar no colocar elementos pesados, punzantes y peligrosos encima de los puestos de trabajo
	Verificar periódicamente las instalaciones, identifique grietas existentes.
	Identifique coordinadores de evacuación de su área. La alarma de evacuación puede sonar accidentalmente. Solo inicie evacuación cuando lo ordene el coordinador del área.
	Manténgase informado sobre los procedimientos de emergencias.
DURANTE	
	Quédese en el sitio donde está. Mantenga la calma. No abandone la instalación mientras dure el sismo.
	Ubíquese en zonas seguras.

	Resguárdese, Asuma posición de seguridad al lado de un mueble resistente.   Ubíquese debajo de un escritorio, puerta que tenga marco en una esquina, en una columna o corredor.
	Aléjese de las ventanas y de objetos que se puedan caer.
	Siga las instrucciones del coordinador de evacuación de su área después del temblor.
DESPUES	
	El comité de Emergencias debe realizar una inspección general de la estructura de la edificación y del estado del personal en general.
 Brigadas de primeros auxilios	Verifique si hay heridos o lesionados e informar a la brigada de emergencias. Ayude a quien lo necesite.
	Si hay grietas y paredes en riesgo de caer, informar al director de emergencias, evacue con cuidado al punto de encuentro. Cuando se ordene evacuar después del sismo o sí son evidentes los daños a techos, paredes, columnas, etc., abandone la instalación utilizando la ruta más corta y próxima.

	Si queda atrapado procure utilizar una señal visible o sonora. Si emplea escaleras, esté seguro que van a resistir el peso y el movimiento
	Suspenda el paso de energía eléctrica y gas hasta estar seguro de que no hay cortos, ni fugas.
	Cuando se ordene evacuar después del sismo o sí son evidentes los daños a techos, paredes, columnas, etc., abandone la instalación utilizando la ruta más corta y próxima. Sea paciente y evite pensar lo peor, cuando aparezca la incertidumbre de no poder contactar sus familiares. En la calle tenga precaución al desplazarse, de posibles redes eléctricas energizadas caída.
	Aléjese de paredes dañadas o estructuras averiadas. Si se ha interrumpido el fluido eléctrico no trate de reactivar el equipo hasta que se haya revisado el sistema.

3.3.3 Las emergencias médicas.

Son todas aquellas condiciones donde está comprometida la salud de las personas o su estado hemodinámica.

- ✓ Realizar llamado al director de emergencias o superior e informar del evento , en caso que se requiera informar al organismo de emergencias.

- ✓ Si las condiciones de salud o el tipo de accidente lo requieren se procede a activar la cadena de emergencias, internamente se solicita el apoyo del personal de la Brigada cuando se tenga conocimiento de que una persona está enferma, o cuando se detecte un acto inseguro que pueda generar un accidente.

- ✓ En caso de presentarse un evento en el cual este comprometida la vida o la salud de un usuario los brigadistas iniciaran la atención realizando la valoración inicial del paciente, tener en cuenta el protocolo de protocolo atención a emergencias (primeros auxilios), lo cual permitirá establecer si se requiere ayuda externa, en tal caso se llamará al servicio de ambulancia.

- ✓ Si no se posee este servicio y las condiciones del paciente lo permiten será trasladado a la EPS correspondiente, este traslado se realiza por un brigadista, bajo autorización previa del coordinador de la brigada o el comité de emergencias.

- ✓ En caso de ocurrir una emergencia médica por fuera de las instalaciones los brigadista deben abstenerse de ingresar personal no autorizado a las instalaciones, y el apoyo prestado debe ser bajo autorización de un superior.

3.3.4 Aglomeración, concentración masiva de personas en Punto Específico.

Antes

- ✓ Realice simulacros relacionados con el evento vinculando a todo el personal
- ✓ Mantener actualizadas las rutas de evacuación

Durante

- ✓ Mantenga la calma
- ✓ Atienda las indicaciones del coordinador de evacuación, y/o brigadas.
- ✓ Evacúe por las rutas señalizadas de manera ágil y diríjase al punto de encuentro. No corra
- ✓ No se detenga en las rutas o puertas de salida.
- ✓ No grite, no empuje a los demás, conserve la calma.
- ✓ No regrese al lugar sin recibir autorización coordinador de evacuación
- ✓ No intente realizar labores para las que no esté preparado.
- ✓ No obstaculice la labor de los grupos de Brigadista.
- ✓ No lleve con usted elementos que dificulten su movilidad.

Después

Realice informes sobre el evento e identifique con el comité de emergencias el personal más afectado para iniciar planes de sensibilización y atención

3.3.5 Caída en alturas.

Antes

- ✓ Exigir los procedimientos protocolos de seguridad que tenga la empresa en alturas de los contratistas y respectivas certificaciones.
- ✓ Definir un supervisor para los trabajos en alturas antes de iniciar la actividad.
- ✓ Reportar cualquier alteración en su estado de salud que pueda comprometer su integridad en el momento de realizar su actividad laboral.
- ✓ Informar las condiciones anormales que detecte o prevea en la ejecución de la actividad.
- ✓ Participar de forma directa en la verificación de las condiciones de seguridad de las áreas, equipos de protección personal y protocolos de seguridad, específicamente de aquellos relacionados con trabajos en alturas (se trata de ser garantes de su propia seguridad).

Durante

En caso de emergencia:

- ✓ Avisar inmediatamente a un organismo de Socorro o llamar al 123 en caso de emergencia.
- ✓ Comunicar al coordinador SST
- ✓ Iniciar protocolo o plan de rescate de rescate en alturas definido por el contratista si se requiere.

Después

- ✓ Realizar la respectiva investigación del incidente.
- ✓ Realizar informe de evento junto con el comité de emergencias para generar acciones correctivas

Tenga en cuenta:

Al recibir la orden de evacuación del Coordinador de su área:

1. Desconecto los aparatos eléctricos
2. Cierre escritorios y archivadores
3. Antes de salir verificar estado de las vías (muros, puertas, escaleras, etc.).

4. Al salir cierre la puerta.
5. No corra.
6. No grite.
7. Las escaleras se bajan por la derecha y se suben por la derecha.
8. Las mujeres deben quitarse los zapatos de tacón alto.
9. No cause confusión.
10. No se regrese por pertenencias.
11. En caso de humo desplazarse agachados.
12. Siga indicaciones del coordinador de Evacuación.
13. Diríjase al sitio de encuentro reunión final.
14. Si tiene visitantes llévelos y guíelos al sitio de reunión final.
15. Verifique la lista de personal en el punto de encuentro reunión final.

ESTRATEGIAS DE RESPUESTA PARA LA NO OCURRENCIA Y/O MINIMIZACIÓN.

Constituye la aplicación e implementación inteligente de lo previsto. No habrá nunca una situación idéntica a otra, por lo cual siempre se requerirá de un proceso racional para la toma de decisiones. Debe constituir un sistema que aprende, el cual basado en una estructura y en unos procedimientos, se realimenta y se ajusta con la escena de los acontecimientos.

Como estrategia de prevención para la no ocurrencia y/o minimizar la emergencia se establecen las siguientes actividades.

3.3.6 Sismos.

Actividades a desarrollar:

- Revisar los planos arquitectónicos y estructurales del área de construcción de las oficinas de **CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA** e identificar puntos seguros en cada área.
- Cualquier tipo de modificación y/o reforma, debe cumplir con los requisitos mínimos de diseño establecidos en la norma Colombiana Sismo Resistente (NSR 98).

- Los apoyos y soportes de los inmuebles deben ser nivelados y estables, de lo contrario requieren de una inmediata reparación y mantenimiento.
- Procurar no colocar elementos pesados, punzantes y peligrosos encima de los puestos de trabajo.
- Mantener despejado el puesto de trabajo de objetos que sean obstáculos en el momento de evacuar y/o refugiarse.
- Se debe contar con equipos de iluminación para emergencias accionados por pilas, ubicados en un lugar de fácil accesibilidad y de conocimiento general.
- Disponer de equipos de comunicación y de transporte en buenas condiciones.

3.3.7 Incendio.

Actividades a desarrollar.

- Identificar y cuantificar necesidades de equipo contra-incendio, el cual debe incluir extintores y la ubicación de hidrantes públicos.
- Revisión periódica de las instalaciones eléctricas provisionales y definitivas dentro de la empresa.
- Una vez finalizada la jornada de trabajo, se debe desconectar todos los equipos eléctricos de las tomas, exceptuando los aparatos que contengan elementos perecederos, alarmas y alumbrado exterior.
- Los puntos y elementos de tomas eléctricas deben ubicarse en lugares de fácil acceso para su manipulación y detección organoléptica ante cualquier conato de corto o chispa.
- Se prohíbe fumar dentro de las instalaciones de la empresa.
- Mantener prácticas de orden, aseo y limpieza.
- En cada puesto de trabajo se debe colocar en un lugar visible los teléfonos de las autoridades competentes, como Bomberos, Defensa Civil, Cruz Roja, Entidad prestadora de salud y riesgos laborales.

3.3.8 Robo.

- En el momento de realizar actividades como simulacros simulacro el líder de seguridad debe verificar las condiciones de seguridad de instalaciones.

- Se debe restringir y controlar el acceso de personas extrañas a las instalaciones de la empresa.
- Se debe conocer el sistema de alarma para dar aviso a las autoridades competentes.
- En cada puesto de trabajo se debe colocar en un lugar visible los teléfonos de las autoridades competentes, como Bomberos, Defensa Civil, Cruz Roja, Entidad prestadora de salud y riesgos profesionales, Policía, Gaula, Das, Fiscalía y Ejercito.
- Se debe mantener la puerta de acceso principal a las instalaciones de CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABANCA siempre cerrada.
- Se debe controlar el acceso de trabajadores a la empresa durante los fines de semana y días de fiesta.

3.3.9 Seguridad ante Atentado explosivo.

- Al detectar un objeto sospechoso informe al coordinador de evaluación o líder de emergencia.
- No manipular el objeto sospechoso.
- Prohibir el acceso a la zona de riesgo.
- Retornar al lugar de trabajo solo cuando se dé la autorización.
- Informar a organismos de socorro correspondientes.

4 CONTINUIDAD DEL NEGOCIO.

CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA direcciona la continuidad del negocio enfocándose en dos aspectos las tecnologías de la información y el recurso humano.

La criticidad de la información dentro de la organización y la complejidad de los sistemas de información hacen que las organizaciones sean más sensibles ante las amenazas de la integridad de la información. Los incidentes de pérdida de información que con cierta frecuencia se presentan y son dados a conocer por los medios de comunicación, provocan alarma en las Organizaciones ya que afectan a la totalidad de las actividades de las mismas. Sin embargo, incidentes menos relevantes como el fallo de una línea de comunicación puede tener un efecto devastador en los procesos de la organización.

El enfoque principal de un Plan de Continuidad en Tecnologías de la información considera recuperar las operaciones de los procesos sustantivos de una organización, dentro de un espacio de tiempo determinado, buscando equilibrar el costo y viabilidad de éste.

5 PLAN INFORMÁTICO.

5.1 LISTADO TELEFÓNICO EXTERNO DE EMERGENCIAS.

5.1.1 Notificación Inicial.

Para todas las emergencias se puede llamar a la línea de emergencias 123, o al Centro Regulador de Urgencias 125.

Asistencia Positiva	Líneas de atención 01 8000 111 170 y **línea** fija en Bogotá 330 7000

5.1.2 Centros hospitalarios

5.1.3 Servicios de Apoyo:

Tabla 6.3. Entidades de Apoyo del CLE

ENTIDAD	LOCALIDAD	TELÉFONO
Cruz Roja Colombiana	Bucaramanga	6330000

Bomberos	Floridablanca	6750665 - 6750667
Policía	Floridablanca	6486068
Defensa Civil	Floridablanca	6301496

5.1.4 Servicios Públicos y Apoyo Ambiental

Tabla 6.4. Servicios Públicos y Apoyo Ambiental

Entidad	Teléfonos
Empresa de Comunicaciones	114
Electrificadora de Santander	115 / 6338484
CDMB	6346100
Acueducto de Bucaramanga	6320220
Gas oriente	164

5.2 LISTADO DE PERSONAL DE APOYO INTERNO Y EXTENSIONES TELEFÓNICAS INTERNAS DE EMERGENCIA

5.2.1 Brigada de Emergencias

Tabla 6.6 Brigadas de Emergencias

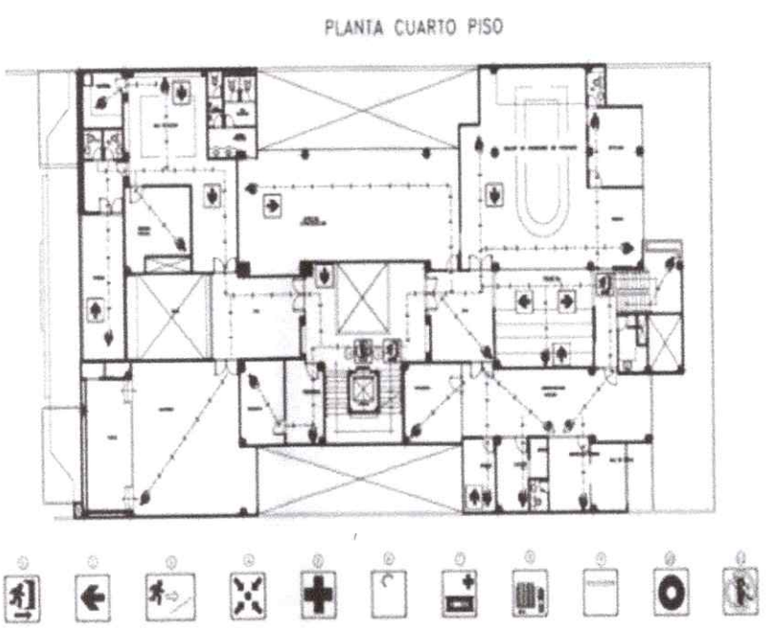
Nombre	Cargo de emergencias	Celular
Fernando Álvarez Torres	Brigadista	3203916999
Ramiro Triana	Brigadista	3228614533
Giovanny Trujillo	Brigadista	3234966503

5.2.2 Plano de Evacuación

En **Anexo A** se presenta el plano de evacuación el cual contiene información sobre las rutas de evacuación, salidas de emergencia y ubicación de equipos de atención de emergencias.

ANEXO A.

Ruta de evacuación



Actualizado por: SG-SST Lys Molina Yorleni Aparicio	Revisado por: Secretaria general	Aprobado por: Secretaria General	Fecha: Mayo 2022

PROTOCOLO DE BIOSEGURIDAD COVID-19
SST-D-01

Un Compromiso Social

CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA
SANTANDER-2022

Alcaldía de Floridablanca, cuarto piso Concejo Municipal
Email: secretariageneral@concejomunicipalfloridablanca.gov.co
Web: concejomunicipalfloridablanca.gov.co
Tel: 6497550

INTRODUCCIÓN

Los coronavirus (CoV) son una extensa familia de virus que surgen periódicamente en diferentes áreas del mundo y causan infecciones respiratorias Agudas (IRA) que pueden ir desde el resfriado común es decir gripa, que puede llegar a ser leve, moderada o grave hasta enfermedades más graves como el síndrome respiratorio de Oriente Medio (MERS) y el síndrome respiratorio agudo severo (SRAS). El coronavirus que se ha descubierto más recientemente causa la enfermedad por coronavirus COVID-19, tanto el nuevo virus como la enfermedad eran desconocidos antes de que estallaran el brote en Wuhan (China) en diciembre de 2019.

El nuevo Coronavirus (COVID-19), el nombre abreviado, "CO" corresponde a "corona", "VI" a "virus" y "D" a "disease" ("enfermedad"); ha sido catalogado por la Organización Mundial de la Salud como una emergencia en salud pública de importancia internacional (ESPII). Se han identificado casos en todos los continentes y, el 6 de marzo se confirmó el primer caso en Colombia. La OMS ha establecido que el periodo de incubación del coronavirus COVID-19 es de 2 a 14 días. La infección se produce cuando una persona enferma tose o estornuda y expulsa partículas del virus que entran en contacto con otras personas. Este mecanismo es similar entre todas las Infecciones Respiratorias Agudas (IRA).

Se conoce que cualquier persona puede infectarse, independientemente de su edad, pero hasta el momento se han registrado relativamente pocos casos de COVID-19 en niños. La enfermedad es mortal en raras ocasiones, y hasta ahora las víctimas mortales han sido personas de edad avanzada que ya padecían una enfermedad crónica como diabetes, asma o hipertensión. En general, los síntomas principales de las infecciones por coronavirus pueden ser los siguientes. Dependerá del tipo de coronavirus y de la gravedad de la infección:

Fiebre de difícil control, mayor a 37,5 por más de 3 días.
Tos.
Dificultad para respirar.
Fatiga.
Malestar general. Secreción y goteo nasal.

Los síntomas son diferentes en todas las personas. Del 80 al 90% de casos se curan solos sin ningún tratamiento especial, una vez el virus termina su proceso. Un pequeño grupo se complica porque tiene edad avanzada y usualmente otras enfermedades como diabetes, enfermedad pulmonar obstructiva crónica y otras que comprometen su estado inmunológico.

La medida más efectiva para prevenir el COVID-19 es evitar el contacto con personas que han sido diagnosticadas con el virus y lavarse las manos correctamente, con agua y jabón. Hacerlo frecuentemente reduce hasta en 50% el riesgo de contraer coronavirus. De igual manera, se recomiendan otras medidas preventivas cotidianas para ayudar a prevenir la propagación de enfermedades respiratorias, como:

Lave sus manos frecuentemente durante el día.
Use tapabocas si tiene tos, fiebre u otros síntomas de resfriado.
Si está con personas con gripa que no tienen tapabocas, úselo usted.
Estornude en el antebrazo o cubriéndose con pañuelos desechables, nunca con la mano. Evite asistir a sitios de alta afluencia de personas si tiene tos, fiebre, secreción nasal y otros síntomas como dolor de garganta, dolor de cabeza o dolores musculares.
Ventile los espacios de casa y oficina.

Consulte a su médico si presenta alguno de los siguientes síntomas: respiración más rápida de lo normal, fiebre de difícil control por más de dos días, si el pecho le suena o le duele al respirar, somnolencia o dificultad para despertar, ataques o convulsiones, decaimiento o deterioro del estado general en forma rápida.

Llame a la línea nacional 018000955590 o desde un celular al 192 para reportar sospechas de coronavirus.

Siga las recomendaciones de las autoridades nacionales y locales frente a la prevención del coronavirus (COVID-19). Tomado de la página: **wwww.coronaviruscolombia.gov.co.**

OBJETIVO

Orientar las medidas generales de bioseguridad en el marco de la pandemia por el nuevo coronavirus COVID -19, que deben implementarse en el Concejo Municipal de Floridablanca, con el fin de disminuir el riesgo de transmisión del virus de humano a humano durante el desarrollo de las actividades productivas.

ALCANCE

Las medidas establecidas en el presente protocolo son aplicables a los Concejales, Funcionarios, Contratistas, Invitados, servidores públicos (citados y/o invitados) del Concejo Municipal de Floridablanca, dentro del marco de la pandemia por el nuevo coronavirus COVID-19:

Razón Social:	Concejo Municipal de Floridablanca
Nit:	804011758-8
Presidente del concejo.	Fredy Avila
Primer Vicepresidente:	Helio Torres Toloza
Segundo Vicepresidente:	Jorge Pinzón Medina
Dirección:	Edificio Alcaldía Municipal 4 Piso.
Ciudad/ Departamento/ País:	Floridablanca /Santander/ Colombia.
Teléfono:	6497550
Página web:	www.concejomunicipalfloridablanca.gov.co

JUSTIFICACION

Dentro del Estado de Emergencia, Económica, Social y Ecológica, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 636 de 06 de mayo del 2020 el cual se dispuso en su Artículo 1 que "Durante el término de la emergencia sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, con ocasión de la pandemia derivada del Coronavirus COVID-19, el Ministerio de Salud y Protección Social será la entidad encargada de determinar y expedir los protocolos de bioseguridad que se requieran para todas las actividades económicas, sociales y sectores de la administración pública, para mitigar, controlar, evitar la propagación y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID- 19.

El Ministerio de Salud y Protección Social expidió la Resolución 000666 del 24 de abril de 2020 "Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19" y la Resolución 223 de 2021 por la cual se sustituye en anexo técnico de la Resolución 666 de 2020; para facilitar la reactivación económica en el país, el cual cada entidad adoptará los protocolos que sean necesarios, que incluyan:

Acciones de vigilancia y cumplimiento.
Deberá ser implementado por empleadores y empleados del sector público y privado.
La entidad debe adaptar de la mano de las ARL la implementación de estas acciones y cumplirlas.

MARCO LEGAL

Él es de emergencia que vive el país por cuenta de la pandemia mundial del coronavirus se siente en todas las actividades económicas acudiendo al artículo 215 de la constitución política, el presidente Iván Duque a dictado disposiciones para conjurar la crisis e impedir la extensión de sus efectos.

NORMATIVIDAD COLOMBIANA

- **Ley 09 de 1979** "Por la cual se dictan medidas sanitarias" Título III Salud Ocupacional.
- **Resolución 2400 de 1979** "Por la cual se establecen algunas disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo". Título V De la ropa de trabajo equipos y elementos de protección personal; artículos.
- **Resolución 1016 de 1989** "Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país". Numeral 12 del Artículo 11.
- **Decreto 417,** trata de los estados de excepción que contempla la carta política para circunstancias extraordinarias.
- **Decreto 418,** establece que el manejo del orden público para prevenir y controlar el COVID-19 estará en cabeza del presidente, Iván Duque.
- **Decreto 434,** establece los plazos especiales para renovación de matrícula mercantil, RUNEOL y demás registros que integran el Registro Único Empresarial y Social, RUES.
- **Decreto 438,** exenciones transitorias del IVA para ciertos productos, médicos y clínicos.
- **Decreto 439,** suspensión del ingreso al país de pasajeros procedentes del exterior por vía aérea.
- **Decreto 440,** dicta una serie de medidas de urgencia en contratación estatal.
- **Decreto 441,** acceso a agua potable en situación de emergencia sanitaria y la reconexión de servicios de agua a suscriptores residenciales suspendidos.
- **Decreto 444,** dispone para la emergencia recursos del Fondo de Pensiones de las Entidades Territoriales (Fonpet).
- **Decreto 457,** mediante el cual se imparten instrucciones para el cumplimiento del Aislamiento Preventivo Obligatorio de 19 días en todo el territorio colombiano.
- **Decreto 458,** fijaron beneficios para los programas Familias en Acción y Jóvenes en Acción, entre otros.
- **Decreto 460,** fija medidas para garantizar la prestación del servicio de las comisarías de familia.

- **Decreto 461,** autorización temporal a Gobernadores y alcalde para reorientación de Renta y Reducción de tarifa de impuestos territoriales en el marco del Estado de Emergencia.
- **Decreto 464,** declaran servicios públicos especiales los servicios de telecomunicaciones incluidos los de radiodifusora sonora, televisión y servicios postales.
- **Decreto 466,** Relación mínima de solvencia del Fondo Nacional de Garantías será del 9 %.
- **Decreto 467,** auxilios para beneficiarios de créditos del ICETEX.
- **Decreto 468,** Autorizan nuevas operaciones a Findeter y Bancóldex.
- **Decreto 469,** la suspensión de términos judiciales.
- **Decreto 473,** Gobierno define medidas para generar fuentes de liquidez para gastos de funcionamiento de entidades estatales.
- **Decreto 482,** suspende el pago de peajes a vehículos exentos durante el aislamiento.
- **Resolución 385,** Superfinanciera emite medidas para apoyar a deudores afectados por el covid-19 y para garantizar la prestación del servicio financiero.
- **Resolución 380,** Se adoptan medidas preventivas en el país por causa del Coronavirus, que determina responsabilidades y medidas de aislamiento e internación para viajeros o extranjeros provenientes de países en emergencia.
- **Resolución 470,** Por la cual se adoptan las medidas sanitarias obligatorias de aislamiento preventivo de personas adultas mayores en centros de larga estancia y de cierre parcial de actividades de centros vida y centros día.
- **Resolución 666,** Por medio de la cual se adopta el protocolo de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.
- **Resolución 223,** por medio de la cual se modifica la Resolución 666 de 2020 en el sentido de sustituir su anexo técnico.
- **Resolución 392**, por medio de la cual se modifica el artículo 2 de la Resolución 666 de 2020 y los numerales 4.1 y 5 del anexo técnico.
- **Resolución número 777 del 02 de junio de 2021,** Por medio de la cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del Estado y se adopta el protocolo de bioseguridad para la ejecución de estas.
- **Resolución 350 del 1 de marzo de 2022,** Por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para el desarrollo de las actividades económicas, sociales, culturales y del Estado

ANTECEDENTES

El 11 de marzo de 2020 la Organización Mundial de la Salud – OMS - declara pandemia global por COVID 19. Posteriormente, el 12 de marzo de 2020 el presidente de la República de Colombia, señor Iván Duque Márquez, declaró la Emergencia Sanitaria en todo el territorio nacional, la cual durará sesenta (60) días. El 17 de marzo de 2020, el presidente de la República expidió el Decreto 417 de 2020 por el cual se declara un Estado de Emergencia Económica, Social y Ecológica en todo el territorio nacional.

Por lo anterior, se han diseñado los lineamientos dirigidos a las personas naturales y jurídicas que permitan elaborar un plan de contingencia, a fin de estar preparados para enfrentar la emergencia sanitaria declarada por la propagación del COVID -19.

Teniendo en cuenta que la principal forma de contagio del Coronavirus (COVID19) es persona a persona, se hace necesario aplicar las siguientes recomendaciones preventivas en todas las actividades de la empresa.

El coronavirus (nCoV-2019), tiene un comportamiento similar al SARS-CoV y MERS-CoV, los cuales se transmiten más ampliamente a través de:

Por gotas: hace referencia a las gotas generadas por los pacientes durante la tos, estornudos o al hablar. La transmisión se produce cuando las gotas que contienen el virus de la persona infectada son impulsadas a corta distancia a través del aire y éstas se depositan en los ojos, la mucosa nasal o la boca de la persona que está en contacto con el paciente.

Transmisión por contacto: considerado como una forma de transmisión del nuevo coronavirus (nCoV-2019) a todo contacto que puedan tener las personas con objetos utilizados en la atención médica del paciente contaminado con el nuevo coronavirus (nCoV-2019).

Por aerosoles: es posible que se propague por este mecanismo en aquellos procedimientos generadores de aerosoles, como: broncoscopia, aspirado nasofaríngeo o procedimientos para la toma de muestras de secreciones de la vía aérea.

Por las razones antes mencionadas **EL CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA** ha dispuesto de recursos físicos, humanos y técnicos destinados a la prevención y propagación del COVID-19.

DEFINICIONES

Aislamiento: Separación de una persona o grupo de personas que se sabe o se cree que están infectadas con una enfermedad transmisible y potencialmente infecciosa de aquellos que no están infectados, para prevenir la propagación de Coronavirus (COVID 19). El aislamiento para fines de salud pública puede ser voluntario u obligado por orden de la autoridad sanitaria.

Bioseguridad: Conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que pueda llegar a afectar la salud, el medio ambiente o la vida de las personas, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de los trabajadores.

COVID-19: Según define la OMS, "es la enfermedad infecciosa causada por el coronavirus que se ha descubierto más recientemente. Tanto el nuevo virus como la enfermedad eran desconocidos antes de que estallara el brote en Wuhan (China) en diciembre de 2019". **Cuarentena:** Significa la separación de una persona o grupo de personas que razonablemente se cree que han estado expuestas a una enfermedad contagiosa.

Desinfección: Se refiere al uso de productos químicos, como desinfectantes registrados en la EPA, para eliminar los virus y bacterias presentes en las superficies. Este proceso no necesariamente limpia las superficies sucias, pero al combatir los virus y bacterias adheridos a la superficie luego de la limpieza, se puede disminuir aún más el riesgo de propagar una infección.

Desinfectante: Es un germicida que inactiva prácticamente todos los microorganismos patógenos reconocidos, pero no necesariamente todas las formas de vida microbiana, ejemplo esporas. Este término se aplica solo a objetos inanimados.

EPP: Elementos de protección personal.

Gel hidroalcohólico: Desinfectante solución líquida o en gel con un alto porcentaje de alcohol (entre el 60 y el 95 %) y que permite desinfectar de manera rápida la piel. Aunque es una buena alternativa si no se dispone de

agua y jabón para lavarse las manos, hay que tener en cuenta que no tienen la misma efectividad para combatir el coronavirus.

Hipoclorito de sodio: (cuya disolución en agua es conocida como cloro) Es un compuesto químico, fuertemente oxidante de fórmula NaClo. Contiene cloro en estado de oxidación +1, es un oxidante fuerte y económico. Debido a esta característica se utiliza como desinfectante; además destruye muchos colorantes por lo que se utiliza como blanqueador.

Jabón: Es una solución soluble al agua compuesta por la combinación de un álcali unido a los ácidos del aceite u otro cuerpo graso. Al lavarnos las manos, el jabón disuelve la membrana lipídica que rodea el coronavirus, inactivándolo y evitando su poderinfeccioso.

Limpieza: Se refiere a la eliminación de suciedad e impurezas de las superficies. Este proceso no elimina los virus y bacterias que se encuentren adheridos a las superficies

Tapabocas: Son un producto sanitario que permite tapar la boca y las fosas nasales para evitar el ingreso agentes patógenos a las vías respiratorias y contagiarse de enfermedades.

OMS: Organización Mundial de la Salud.

Aglomeración: Toda concurrencia de personas en espacios cerrados y abiertos en los cuales no se pueda guardar el distanciamiento físico. También se considera que existe aglomeración cuando la disposición arquitectónica del espacio y la distribución de muebles y enseres dificulte o impida dicho distanciamiento.

Asepsia: ausencia de microorganismos que pueden causar enfermedad.
Este concepto incluye la preparación del equipo.

Autocuidado o auto asistencia: Según la OMS es la capacidad de las personas, las familias y las comunidades de promover la salud, prevenir enfermedades, mantener la salud y hacer frente a enfermedades y discapacidades con o sin el apoyo de un profesional sanitario. La Ley Estatutaria de Salud lo contempla como un deber de las personas a quienes corresponde «propender por su autocuidado, el de su familia y el de su comunidad».

Bioseguridad: conjunto de medidas preventivas que tienen por objeto eliminar o minimizar el factor de riesgo biológico que pueda llegar a afectar la salud, el medio ambiente o la vida de las personas, asegurando que el desarrollo o producto final de dichos procedimientos no atenten contra la salud y seguridad de los trabajadores.

Clientes o usuarios: toda persona natural o jurídica, entidad e institución, que use o consuma bienes y servicios.

Espacios abiertos: Todo espacio que no está cubierto por un techo o rodeado por paredes, como, parques, jardines incluidos los de las zonas residenciales, espacios peatonales de tránsito y estancia y en general sitios públicos o privados al aire libre.

Espacios cerrados: Todo espacio cubierto por un techo o confinado por paredes, independientemente del material utilizado para el techo, las paredes o los muros y de que la estructura sea permanente o temporal tales como transporte público, oficinas, locales, consultorios, centros de congregación religiosa, grandes superficies, centros comerciales, teatros, cines.

Estrategia de cohorte o burbuja para servicios de educación inicial y en establecimientos educativos: Estrategia en la que se identifican y conforman grupos fijos de niños, niñas y adolescentes que permanecen juntos a lo largo del día, manteniendo el distanciamiento físico.

Eventos públicos y privados: Reunión planeada de personas en un lugar con la capacidad e infraestructura para participar en actividades con un propósito, tiempo, contenido y condiciones de ingreso y salida, bajo la responsabilidad de una organización, con el control y soporte necesario para su realización y bajo el permiso y supervisión de entidades u organismos con jurisdicción sobre ella.

RESPONSABILIDADES

A CARGO DEL EMPLEADOR O CONTRATANTE

Capacitar a concejales, funcionarios y contratistas en las medidas del protocolo,
Adoptar medidas para resolución de la exposición: flexibilización de turnos y horarios, trabajo remoto.
Reportar a las EPS y ARL casos sospechosos y confirmados de Covid-19.
Apoyarse en la ARL en identificación y valoración del riesgo, y con las EPS en promoción y prevención.
Promover el uso de la aplicación Coron-App

A CARGO DEL CONCEJAL, FUNCIONARIO, CONTRATISTA Y SERVIDORES PUBLICOS

Cumplir los protocolos de bioseguridad adoptados y adaptados por el Concejo Municipal de Floridablanca.
Reportar cualquier caso de contagio en trabajo o familia. Reportar su estado de salud en CoronApp.
Adoptar las medidas de cuidado de su salud y reportar síntomas de enfermedad respiratoria.

MEDIDAS GENERALES

Los actores de cada sector, en el marco. De sus competencias deberán adoptar e implementar las medidas contenidas en esta resolución a través de las acciones que las hagan efectivas.

Corresponde a los habitantes del territorio nacional, en cumplimiento del protocolo que aquí se adopta, aplicar las medidas de autocuidado en el desarrollo de sus actividades, promover el cuidado mutuo orientando al cumplimiento de las medidas de bioseguridad.

Los alcaldes municipales y distritales deberán exigir el cumplimiento de la presentación del carné de vacunación o certificado digital de vacunación este último, disponible en el link: Mivacuna.sispro.gov.co, como requisito para su ingreso a eventos presenciales de carácter público o privado que impliquen asistencia masiva y bares, gastrobares, restaurantes, cines, discotecas, lugares de baile, conciertos, casinos, bingos y actividades

de ocio, así como escenarios deportivos, parques de diversiones y temáticos, museos y ferias, por parte de todos los asistentes y participantes. El esquema completo no incluye la dosis de refuerzo.

Se deberán implementar las siguientes medidas generales:

- ✓ Medidas de autocuidado
- ✓ Cuidado de la salud mental
- ✓ Lavado e higiene de manos
- ✓ Distanciamiento físico
- ✓ Uso de tapabocas
- ✓ Ventilación adecuada
- ✓ Limpieza y desinfección
- ✓ Manejo de residuos
- ✓ Comunicación del riesgo y cuidado de la salud

Medidas de autocuidado

Cada persona debe propender por el cuidado de si mismo, de los seres queridos y de la sociedad en general., por tanto, le corresponde:

- Determinar con claridad las medidas de cuidado que requiere implementar para prevenir su contagio o el de otros, teniendo en cuenta aquellas que han demostrado ser eficientes desde la evidencia científica.
- Extremar las medidas de cuidado en el caso que alguno de los miembros de la familia presente alguna comorbilidad asociada a mayor riesgo de enfermedad grave por Covid-19.

- Evitar el contacto con las demás personas, si identifica situaciones de riesgo para la transmisión del virus por Covid 19 o aglomeraciones.

- Generar condiciones que permitan materializar la prevalencia de los derechos de los niños, niñas y a adolescentes a partir de prácticas de cuidado y autocuidado.

Cuidado de la salud mental

- Antes de salir, atienda las emociones y pensamientos que le generan la idea de salir, planifique las actividades que realizará fuera de casa y la forma en que se movilizará, así como las medidas de protección que empleará.
- En el espacio público procure mantener una actitud positiva, concéntrese en realizar las actividades planeadas, preste atención constante a los posibles riesgos y al uso adecuado de sus elementos de protección.
- Mientras sea posible promueva espacios de interacción social de manera especial para niños, niñas y adolescentes bajo las medidas de bioseguridad definidas en este anexo

Lavado de Manos y Técnica de lavado de manos

El Concejo Municipal de Floridablanca dispone los insumos para realizar la higiene de manos con agua limpia, jabón y toallas de un solo uso (toallas desechables).

El Concejo Municipal de Floridablanca garantiza el suministro de alcohol glicerinado mínimo al 60% y máximo 95%. Si la limpieza de manos se realiza con gel desinfectante a base de alcohol glicerinado aplicar 2-5 ml del producto.

El Concejo Municipal de Floridablanca ubica el alcohol glicerinado en lugares de acceso fácil y frecuente por parte de las personas usuarias (–el recinto, áreas oficina – y trabajadoras – contabilidad – servicios generales -calidad).

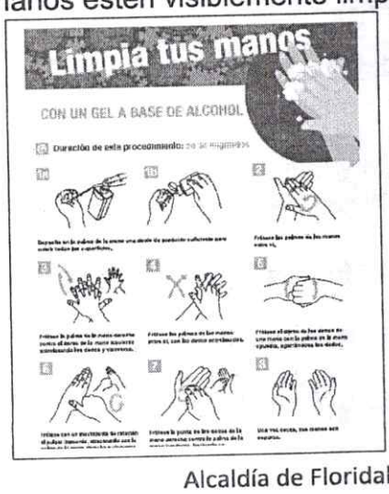
El Concejo Municipal de Floridablanca dispone de áreas comunes y zonas de

trabajo de puntos para el lavado frecuente de manos (baños de personal) según las recomendaciones del Ministerio de Salud y Protección Social.

Todos los concejales, funcionarios y contratistas, incluidos los de trabajo en casa, deben realizar el protocolo de lavado de manos con una periodicidad mínima de 3 horas, en donde el contacto con el jabón debe durar mínimo 20 a 30 segundos. Adicionalmente se debe realizar el lavado de manos después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte), después de ir al baño, manipular dinero, antes y después de comer.
El Concejo Municipal de Floridablanca ha definido que para realizar el lavado de manos sólo puede entrar una persona al baño.

El Concejo Municipal de Floridablanca garantiza las acciones de información, educación y comunicación, para el desarrollo de todas las actividades que eviten el contagio mediante capacitaciones al personal y la implementación de señalización de la técnica de lavado de manos en la zona en la cual se realiza la actividad de lavado de manos y técnica de limpieza de mano con gel antibacterial.

Tenga en cuenta que el lavado de manos con agua y jabón debe realizarse cuando las manos están visiblemente sucias, antes y después de ir al baño, antes y después de comer, después de estornudar o toser, antes y después de usar tapabocas.
La higiene de manos con alcohol glicerinado se debe realizar siempre y cuando las manos estén visiblemente limpias.



Lavado e higiene de manos

Se debe realizar el layado de manos con agua y jabón durante mínimo 20 a 30 segundos:

a. Después de entrar en contacto con superficies que hayan podido ser contaminadas por otra persona (manijas, pasamanos, cerraduras, transporte)

b. Cuando las manos están visiblemente sucias

c. Antes y después de ir al baño

d. Antes y después de comer

e. Después de estornudar o toser

f. Antes y después de usar tapabocas

g. Antes y después de tocarse la cara,

h. Después de tocar o acariciar sus animales de compañía, recoger sus excretas, o realizar el manejo de sus alimentos.

Para la higiene de manos también se deberá tener en cuenta lo siguiente:

a. La higiene de manos con alcohol glicerinado se debe realizar siempre y cuando las manos estén visiblemente limpias.

b. Lavar o higienizar las manos después de usar equipos biométricos o elementos para toma de huella dactilar debido al riesgo de la transmisión del virus en esas actividades.

c. Disponer de los insumos para realizar la higiene de manos, esto es, agua limpia, jabón y toallas
de un solo uso (toallas desechables) para el secado de manos.

d. Disponer y utilizar alcohol glicerinado mínimo al 60% máximo 95%.

e. Disponer de alcohol glicerinado en lugares de acceso fácil y frecuente por parte de las personas
usuarias y trabajadoras de cada sector.

e. Instalar recordatorios de la técnica del lavado de manos en la zona en la cual se realiza esta

f. Limpiar y desinfectar con frecuencia los recipientes que dispensan el alcohol glicerinado.

Distanciamiento Físico

Se recomienda evitar aglomeraciones en espacios abiertos y cerrados, definiendo estrategias que garanticen el distanciamiento físico y minimicen la concentración de personas en un mismo lugar, tales como: horarios de atención, turnos de operación, sistemas de reservas.

Elementos de protección personal - EPP

- ✓ **En las áreas metropolitanas, zonas conurbadas definidas en cada departamento y los municipios con una cobertura de vacunación mayor al 70% en esquemas completos no será exigible el uso del tapabocas en espacios abiertos.** Los municipios que cumplen con el mencionado porcentaje de vacunación pueden ser consultados en el enlace https://www.minsalud.gov.co/sites/rid/Lists/BibliotecaDigital/RIDE/VS/PP/municipios-col-porcentaje70-pnv.pdf

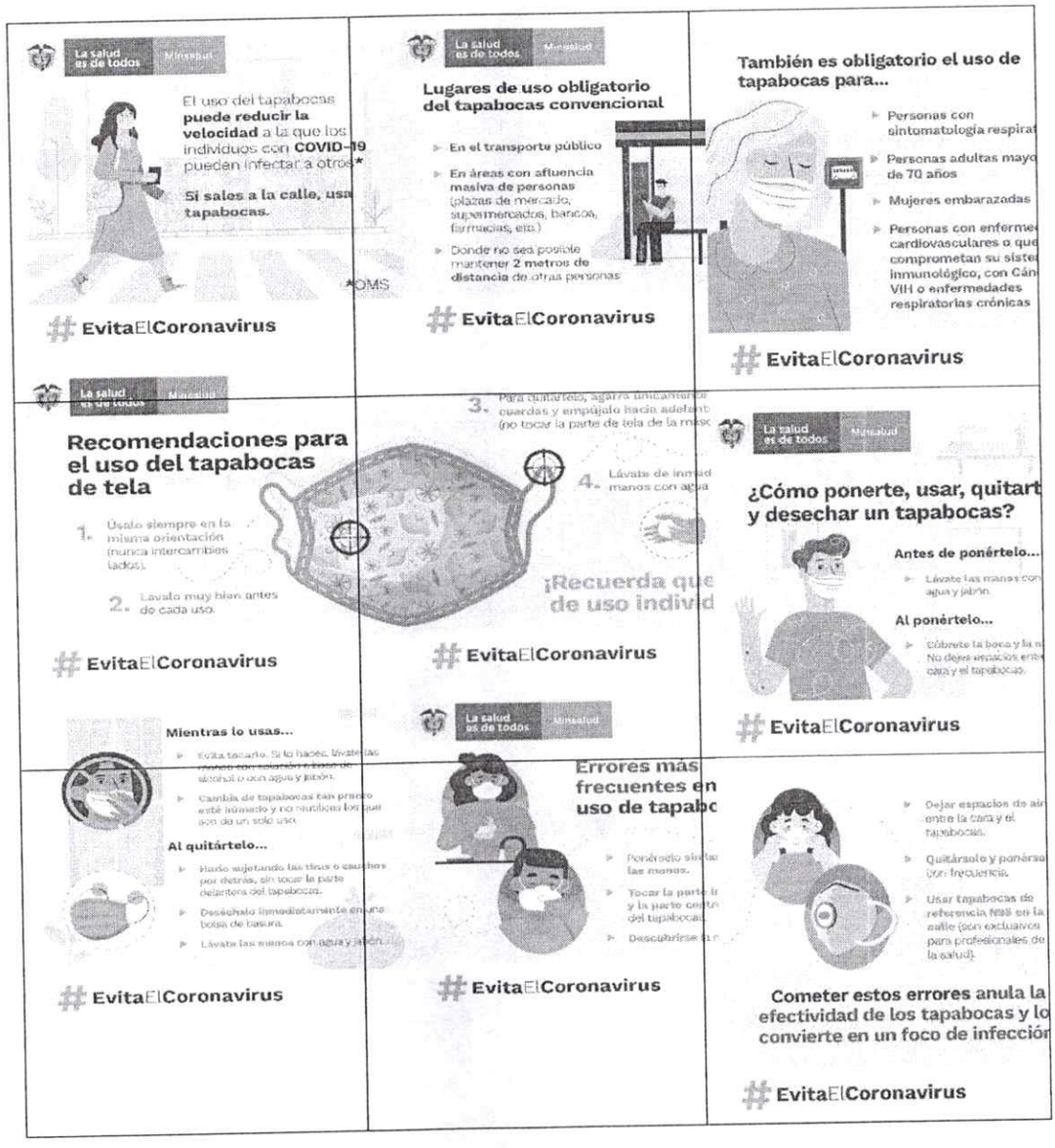
- ✓ **En espacios cerrados el uso del tapabocas es obligatorio**

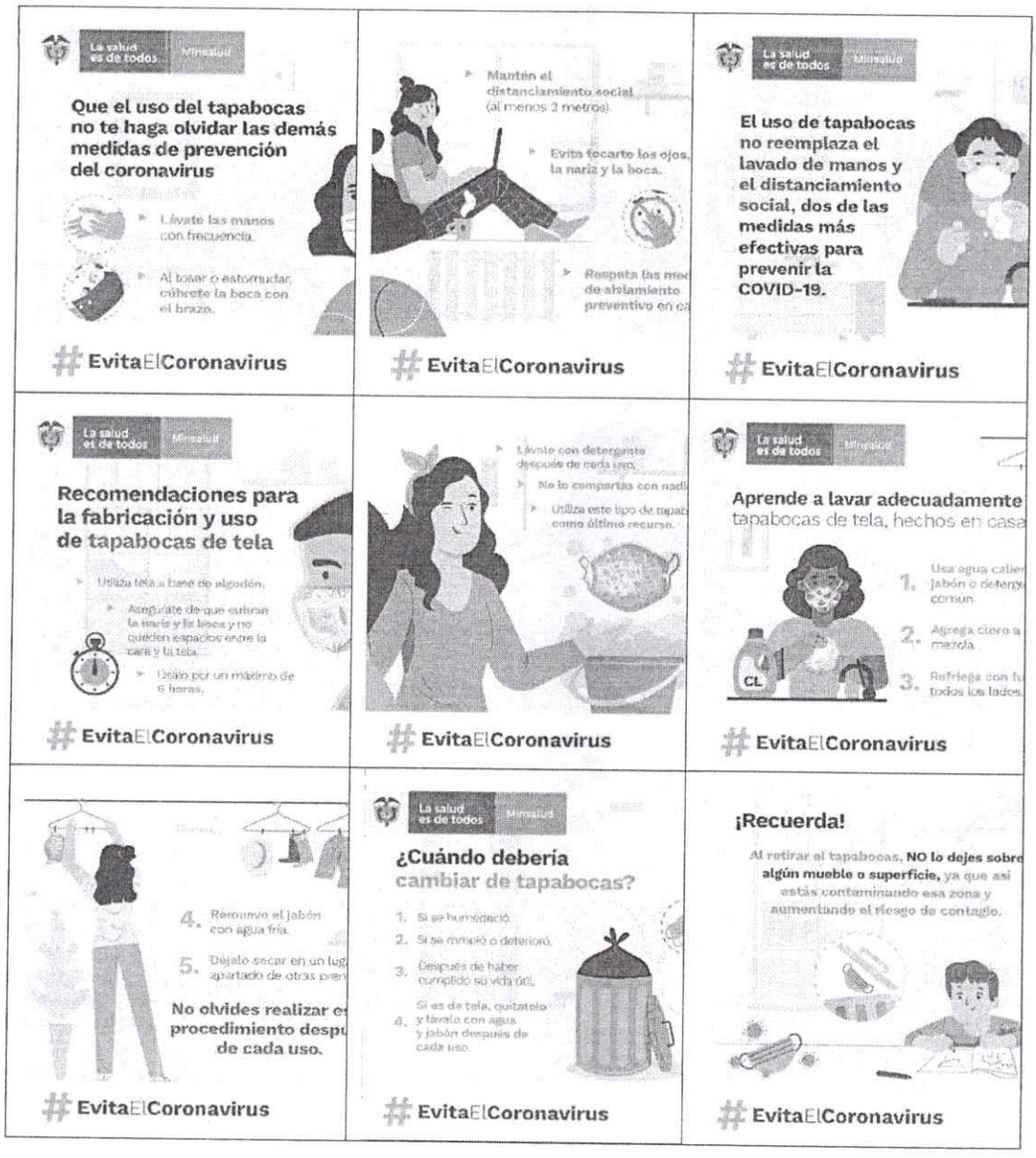
- ✓ Se recomienda el **uso permanente del tapabocas** quirúrgico **en personas con comorbilidades, cuadros respiratorios, así como en no vacunadas**

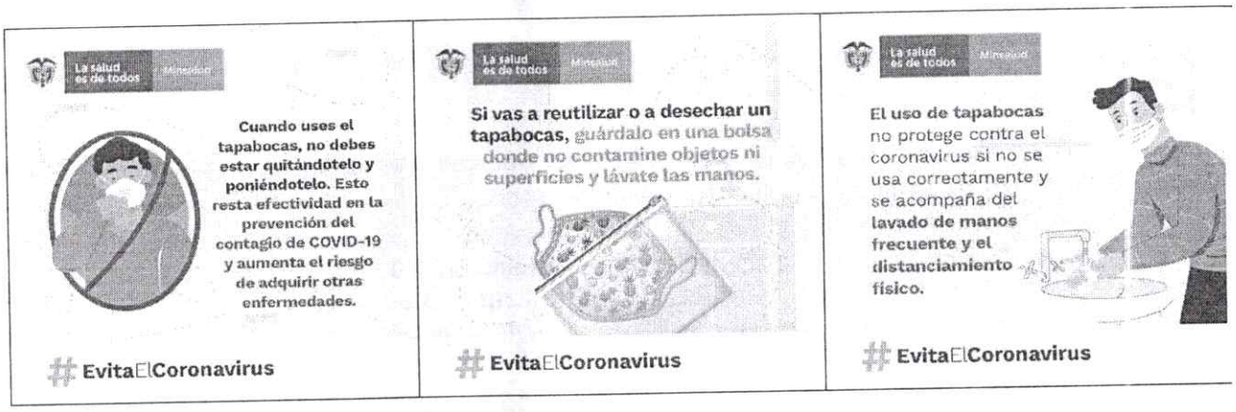
- ✓ El uso correcto del tapabocas, esto es, cubriendo nariz y boca, es fundamental para evitar el contagio; igualmente, es muy importante retirarse el tapabocas evitando el contacto con zonas contaminadas o dispersión del agente infeccioso. Ajustar el tapabocas, si tiene elásticos, por detrás de las orejas; si es de tiras se

debe atar por encima de las orejas en la parte de atrás de la cabeza y las tiras de abajo, por debajo de las orejas y por encima del cuello.

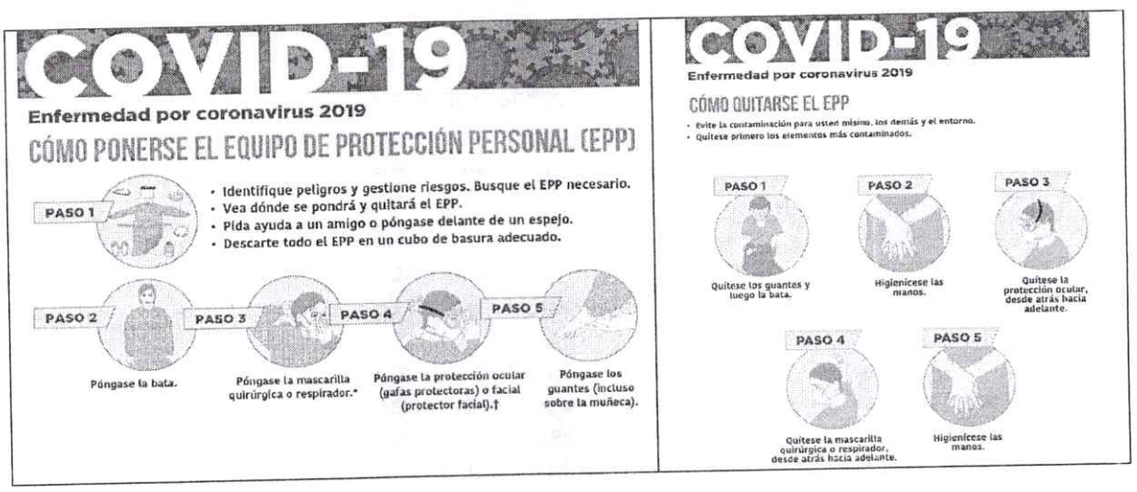
- ✓ En bares y restaurantes en espacios cerrados el tapabocas debe quitarse únicamente para comer y beber, el tiempo restante debe estar cubriendo boca y nariz.
- ✓ Mantener en áreas visibles información relativa a las técnicas de uso y disposición del tapabocas.
- ✓ Se puede usar tapabocas de tela, siempre y cuando cumpla con las indicaciones definidas por este Ministerio en el siguiente enlace: https://www.minsalud.gov.co/Ministerio/Institucional/Procesos%20y%20procedimientos/GIPS18.pdf
- ✓ Sujetar las cintas o elásticos de forma que quede firme. Si el tapabocas tiene banda flexible en uno de sus lados, este debe ir en la parte superior, moldee la banda sobre el tabique nasal.
- ✓ No tocar el tapabocas durante su uso. Si debiera hacerlo, lávese las manos antes y después de su manipulación.
- ✓ El tapabocas se puede usar durante 8 horas de manera continua, siempre y cuando no esté roto, sucio o húmedo, en cualquiera de esas condiciones debe retirarse, eliminarse y colocar uno nuevo.
- ✓ Cuando se retire el tapabocas, hágalo desde fas cintas o elásticos, nunca toque la parte externa de la mascarilla.
- ✓ Una vez retirado, doblar el tapabocas con la cara externa hacia dentro y depositarlo en una bolsa de papel o basura.
- ✓ No reutilizar el tapabocas de un solo uso o desechable.
- ✓ El tapabocas se debe mantener en su empaque original si no se va a utilizar o en bolsas selladas, no se recomienda guardarlos sin empaque en el bolso, o bolsillos porque se pueden contaminar, romper o dañar.


La salud es de todos
Minsalud
El uso del tapabocas **puede reducir la velocidad** a la que los individuos con **COVID-19** pueden infectar a otros*
Si sales a la calle, usa tapabocas.
*OMS
#EvitaElCoronavirus
Lugares de uso obligatorio del tapabocas convencional
En el transporte público
En áreas con afluencia masiva de personas (plazas de mercado, supermercados, bancos, farmacias, etc.)
Donde no sea posible mantener 2 metros de distancia de otras personas
#EvitaElCoronavirus
También es obligatorio el uso de tapabocas para...
Personas con sintomatología respirat
Personas adultas mayo de 70 años
Mujeres embarazadas
Personas con enferme cardiovasculares o que comprometan su siste inmunológico, con Cán VIH o enfermedades respiratorias crónicas
#EvitaElCoronavirus
Recomendaciones para el uso del tapabocas de tela
1. Úsalo siempre en la misma orientación (nunca intercambies lados).
2. Lávalo muy bien antes de cada uso.
3. Para quitártelo, agarra únicamente cuerdas y empújalo hacia adelant (no tocar la parte de tela de la más
4. Lávate de inmed manos con agua
¡Recuerda que de uso individ
#EvitaElCoronavirus
¿Cómo ponerte, usar, quitart y desechar un tapabocas?
Antes de ponértelo...
Lávate las manos con agua y jabón.
Al ponértelo...
Cúbrete la boca y la n No dejes espacios entre cara y el tapabocas.
#EvitaElCoronavirus
Mientras lo usas...
Evita tocarlo. Si lo haces, lávate las manos con solución a base de alcohol o con agua y jabón.
Cambia de tapabocas tan pronto esté húmedo y no reutilices los que son de un solo uso.
Al quitártelo...
Hazlo sujetando las tiras o cauchos por detrás, sin tocar la parte delantera del tapabocas.
Desécharlo inmediatamente en una bolsa de basura.
Lávate las manos con agua y jabón.
#EvitaElCoronavirus
Errores más frecuentes en uso de tapabo
Ponérselo sin lav las manos.
Tocar la parte i y la parte centr del tapabocas.
Descubrirse la n
#EvitaElCoronavirus
Dejar espacios de air entre la cara y el tapabocas.
Quitárselo y ponérsel con frecuencia.
Usar tapabocas de referencia N95 en la calle (son exclusivos para profesionales de la salud).
Cometer estos errores anula la efectividad de los tapabocas y lo convierte en un foco de infección
#EvitaElCoronavirus


La salud es de todos
Minsalud
Que el uso del tapabocas no te haga olvidar las demás medidas de prevención del coronavirus
Lávate las manos con frecuencia.
Al toser o estornudar, cúbrete la boca con el brazo.
#EvitaElCoronavirus
Mantén el distanciamiento social (al menos 2 metros).
Evita tocarte los ojos, la nariz y la boca.
#EvitaElCoronavirus
La salud es de todos
Minsalud
El uso de tapabocas no reemplaza el lavado de manos y el distanciamiento social, dos de las medidas más efectivas para prevenir la COVID-19.
#EvitaElCoronavirus
La salud es de todos
Minsalud
Recomendaciones para la fabricación y uso de tapabocas de tela
Utiliza tela a base de algodón.
Asegúrate de que cubran la nariz y la boca y no queden espacios entre la cara y la tela.
Úsalo por un máximo de 6 horas.
#EvitaElCoronavirus
Lávalo con detergente después de cada uso.
No lo compartas con nadi
Utiliza este tipo de tapab como último recurso.
#EvitaElCoronavirus
La salud es de todos
Minsalud
Aprende a lavar adecuadamente tapabocas de tela, hechos en casa
1. Usa agua calie jabón o deterge común.
2. Agrega cloro a mezcla.
3. Refriega con fu todos los lados.
CL
#EvitaElCoronavirus
4. Remuévelo el jabón con agua fría.
5. Déjalo secar en un lug apartado de otras pren
No olvides realizar es procedimiento despu de cada uso.
#EvitaElCoronavirus
La salud es de todos
Minsalud
¿Cuándo debería cambiar de tapabocas?
1. Si se humedeció.
2. Si se rompió o deterioró.
3. Después de haber cumplido su vida útil.
4. Si es de tela, quítatelo y lávalo con agua y jabón después de cada uso.
#EvitaElCoronavirus
¡Recuerda!
Al retirar el tapabocas, NO lo dejes sobre algún mueble o superficie, ya que así estás contaminando esa zona y aumentando el riesgo de contagio.
#EvitaElCoronavirus



Estas son las recomendaciones de la Organización Panamericana de la Salud para colocarse y quitarse los EPP:



Ventilación

- Siempre que sea posible, mantener puertas y ventanas abiertas para lograr intercambio de aire natural.
- Todos los ambientes deben tener un alto flujo de aire natural, realizar las adaptaciones necesarias para garantizar una adecuada ventilación, y evitar que haya grupos de personas en lugares de baja ventilación.
- Realizar la evaluación y adecuación de las condiciones de ventilación con el fin de minimizar el riesgo de contagio.
- Favorecer todas las actividades laborales y de bienestar que sean posibles en espacios abiertos y con distanciamiento físico.
- Propiciar, en lo posible, lugares de descanso al aire libre, tipo terrazas, patios abiertos o jardines.
- Si el lugar de descanso es cerrado, mantener abiertas las puertas y ventanas.
- En los lugares cerrados se deben tener en cuenta las siguientes condiciones de ventilación y distanciamiento:

✓ En lugares cálidos, además de la ventilación natural con puertas y ventanas abiertas pueden usarse ventiladores sin recirculación de aire.

✓ En los entornos cerrados con aire acondicionado se debe revisar si existe recirculación de aire. La recirculación en el contexto actual puede favorecer el transporte de aerosoles con la presencia del virus. Los filtros de partículas y el equipo de desinfección en corrientes de aire recirculado pueden reducir este riesgo, pero no son eficaces para eliminar el riesgo de transmisión. En el caso de unidades centrales de tratamiento de aire a nivel de edificio o que prestan servicio a varias zonas, se debe evitar la recirculación y, si es posible, el sistema debe funcionar con un 100% de aire exterior. Las calificaciones de los filtros por métodos de prueba, como la Norma 52.2 de ASHRAE (ASHRAE, 2017) dan una indicación del rendimiento en función del tamaño las partículas y deben utilizarse

para elegir los filtros adecuados.
Adicionalmente, se puede complementar la ventilación existente con purificadores de aire portátiles que incluyan sistemas de filtración mecánica para capturar las microgotículas en el aire.

- ✓ Garantizar la correcta circulación del aire, en caso de requerir sistema de ventilación artificial,
  se recomienda que el sistema trabaje en el modo de máxima renovación de aire y mínima recirculación y en lo posible garantice por lo menos **4** renovaciones del volumen ventilado cada Además, que se inspeccione periódicamente, que los filtros utilizados se cambien de acuerdo con las recomendaciones del fabricante y los sistemas de conductos se limpien periódicamente.

- ✓ Tomar medidas para favorecer la circulación y recambio de aire en espacios cerrados o con escasa ventilación. Se recomienda un flujo mínimo de aire equivalente a 4 veces el volumen del espacio a ventilar cada hora.

- ✓ No se recomienda permanecer por largos periodos de tiempo en espacios cerrados sin adecuada ventilación

Limpieza y Desinfección

El Concejo Municipal de Floridablanca sigue el presente protocolo de limpieza, desinfección permanente y mantenimiento de lugares de trabajo, que define el procedimiento, la frecuencia, los insumos de uso doméstico e industrial, el personal responsable, elementos de protección empleados, entre otros.

¿Cómo se realiza la desinfección y limpieza de los establecimientos y espacios de trabajo?

El personal que realiza el procedimiento de limpieza y desinfección debe utilizar los elementos de protección personal (usar caretas, guantes, mangas y tapabocas).

Realizar la limpieza de áreas y superficies retirando el polvo y la suciedad, con el fin de lograr una desinfección efectiva.

Los paños utilizados para realizar la limpieza y desinfección deben estar limpios.

El personal de limpieza debe lavar sus manos antes y después de realizar las tareas de limpieza y desinfección, así mismo se deben utilizar guantes y seguir las recomendaciones del fabricante de los insumos a utilizar.

Garantizar que el proceso de limpieza y desinfección se realice de manera segura y con los elementos necesarios dependiendo de las áreas o de las zonas de desplazamiento

Utilizar desinfectantes para la limpieza de los objetos, superficies y materiales de uso constante como elementos electrónicos (teléfonos, pantallas, teclados, mouse, celulares, impresoras, entre otros), serán limpiados con productos a base de alcohol, toallas húmedas desechables; así como las superficies del baño (o cualquier otro objeto sobre el que se estornude o tosa).

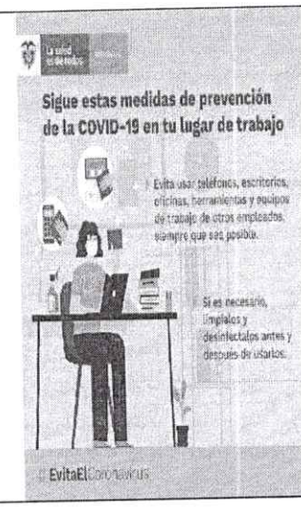
Las superficies del cuarto de baño y el sanitario deben limpiarse y desinfectarse al menos una vez al día.

Elimine los guantes y paños en una papelera después de usarlos, si sus guantes son reutilizables, antes de quitárselos lave el exterior con el mismo desinfectante limpio con que realizó la desinfección de superficies, déjelos secar en un lugar ventilado.

Para efectuar la limpieza y desinfección, se recomienda privilegiar el uso de utensilios desechables. En el caso de utilizar utensilios reutilizables en estas tareas, éstos deben desinfectarse utilizando los ya señalados luego de cada proceso de limpieza y desinfección.

Se debe priorizar la limpieza y desinfección de todas aquellas superficies que son manipuladas por el personal, visitantes y demás con alta frecuencia como lo es: manijas,
pasamanos, interruptores, baños, llaves de agua, y superficies de las mesas, escritorios, superficies de apoyo, entre otras.

En los baños, también deben limpiarse y desinfectarse las paredes y techos.



El Concejo Municipal de Floridablanca incrementó la frecuencia diaria de limpieza y desinfección de todas sus áreas incluyendo sus zonas comunes y mobiliario, pisos, paredes, puertas, ventanas, divisiones, muebles, sillas, y todos aquellos elementos con los cuales los concejales, funcionarios y contratistas tienen contacto constante y directo con productos de desinfección de uso doméstico o industrial. Esta limpieza y desinfección se realiza previo a la apertura y posterior del cierre y en jornadas periódicas durante el día.

El Concejo Municipal de Floridablanca mantiene la implementación de controles sobre roedores e insectos y aves; para evitar la contaminación, teniendo en cuenta las recomendaciones sanitarias del Ministerio de Salud y Protección Social y Programa de Manejo Integrado de Plagas.

Cómo limpiar y desinfectar

Limpie

- **Use guantes desechables** para limpiar y desinfectar.
- **Limpie las superficies con agua y jabón, y luego use desinfectante**
- Limpiar con agua y jabón **reduce la cantidad de gérmenes, suciedad e impurezas** sobre la superficie. **La desinfección mata los gérmenes** en las superficies.
- **Limpie de manera rutinaria** las superficies que se tocan con frecuencia.
  - Podría ser necesario limpiar y desinfectar con mayor frecuencia según el nivel de uso.
  - Las superficies y los objetos en espacios públicos, como carritos de compras y teclados en puntos de venta, deben limpiarse y desinfectarse antes de cada uso.
- **Las superficies de contacto frecuente incluyen:**
  - Mesas, manijas de las puertas, interruptores de luz, mesones, manijas, escritorios, teléfonos, teclados, inodoros, grifos, lavabos, etc.

Desinfecte

- **Recomendé el uso de desinfectantes** de uso doméstico registrados por la EPA (5).
  Siga las instrucciones que figuran en la etiqueta para garantizar un uso seguro y eficaz del producto.
  Muchos productos recomiendan:
  - Mantener fuera de la superficie por los tiempos indicados (etiqueta del producto).
  - Proteger con guantes desechables y ventilar bien las habitaciones durante el uso del producto.
- **También se pueden usar soluciones de cloro diluido** si son apropiadas para la superficie.
  - Revise la etiqueta para confirmar si el producto blanqueador mezclado es apto para desinfectar y verifique que no caduque. Siguiendo blanqueadores con cloro, como los disueltos, para uso de manera segura sobre superficies y para diluciones, problemas en los sitios para desinfectar.
  - El blanqueador con cloro pierde eficacia con el tiempo, por lo tanto, no use uno viejo.
  - **Siga las instrucciones del fabricante** para conocer la forma de aplicación y el tiempo de contacto. Por lo menos el blanqueador con cloro debe permanecer en la superficie para aplicación de limpieza.
  - **Deje la solución** sobre la superficie por **al menos 1 minuto.**
  - **Para hacer una solución de cloro** mezcle:
  - 5 cucharadas (1/3 de taza) de blanqueador con cloro por galón de agua
  - O
  - 4 cucharaditas de blanqueador con cloro por cuarto de galón de agua
- Las toallitas de blanqueador son otra opción eficaz para desinfectar las áreas de contacto.

Limpieza y desinfección de áreas al aire libre

- Las áreas al aire libre, como **patios de juego en escuelas y parques** por lo general requieren **una limpieza normal de rutina**, pero **no requieren desinfección.**
  - No rocíe desinfectante en área de juego al aire libre. No es un uso eficiente de los suministros y no ha comprobado que reduzca el riesgo del público de contraer el COVID-19.
  - Las superficies de alto contacto hechas de plástico o metal, como las barras de agarre y pasamanos deben limpiarse de manera rutinaria.
  - No se recomienda limpiar ni desinfectar las superficies de madera (estructuras de juegos, bancos, mesas) ni los cubresuelos (mantillo, arena).
- **No se deben desinfectar las aceras ni las calles.**
  - La propagación del COVID-19 a partir de estas superficies es muy baja y la desinfección no es efic

Superficies blandas

En superficies blandas como pisos alfombrados, tapetes y cortinas

- **Limpie la superficie con agua y jabón** o utilice limpiadores apropiados para esas superficie
- **Lave los objetos** (de ser posible) según las instrucciones del fabricante.Use la máxima tempe agua permitida y séquelos completamente.

  O
- **Desinféctelos con un desinfectante de uso doméstico registrado por la EPA.** Estos de cumplen los criterios de la EPA para combatir el COVID-19.

Artículos electrónicos

Para artículos electrónicos como tabletas, pantallas táctiles, teclados, controles remotos y cajeros automáticos

- Considere colocarles a los artículos electrónicos una **funda que pueda limpiarse**
- **Siga las instrucciones del fabricante** sobre cómo usar el producto para limpiar y desinfectar.
  - Si no se incluye ninguna instrucción, **use toallitas a base de alcohol o rociadores que contengan al menos un 70 % de alcohol.** Seque la superficie por completo.

Ropa

Para lavar ropa, toallas, ropa de cama y otros artículos

- Lave los artículos según las instrucciones del fabricante. Use la máxima temperatura de agua permitida y séquelos completamente.
- **Use guantes desechables** al manipular ropa sucia de una persona enferma.
- La ropa sucia de una persona enferma se puede lavar con la de otras personas.
- **No sacuda** la ropa sucia.
- Limpie y **desinfecte los cestos de ropa** según la guía para superficies detallada arriba.
- Quítese los guantes y lávese las manos de inmediato.

Cómo limpiar y desinfectar su edificio o establecimiento si alguien está enfermo

- **Cierre las áreas** utilizadas por la persona enferma.
  - Las compañías no necesitan cerrar necesariamente sus operaciones si pueden cerrar las áreas afectadas.
- **Abra las puertas y ventanas exteriores** para aumentar la circulación de aire en el área.
- **Espere 24 horas** antes de limpiar o desinfectar. Si no puede dejar pasar 24 horas, espere tanto como sea posible.
- Limpie y desinfecte **todas las áreas utilizadas por la persona enferma**, como oficinas, baños, y áreas comunes, además de los equipos electrónicos compartidos, como tablets, pantallas táctiles, teclados, controles remotos y cajeros automáticos.
- Una vez que el área fue **debidamente desinfectada**, se puede **abrir para su uso**.
  - **Los trabajadores que no hayan tenido contacto cercano** con la persona enferma pueden volver a trabajar de inmediato luego de la desinfección.
- Si pasaron **más de 7 días** desde que la persona enferma estuvo en el establecimiento o utilizó las instalaciones, no es necesario realizar tareas de limpieza y desinfección adicionales.
  - Continuar con la limpieza y desinfección habituales. Esto incluye las prácticas cotidianas que las empresas y comunidades implementan normalmente para mantener un entorno saludable.

Al limpiar

- **El personal normal de limpieza** puede limpiar y desinfectar los espacios comunitarios.
  - Asegúrese de que esté capacitado sobre cómo usar correctamente los productos químico y desinfección.
- **Use guantes y batas desechables para todas las tareas involucradas en el proceso de incluida la manipulación de basura.**
  - Podría requerirse el uso de equipo de protección personal (EPP) adicional según los produ limpieza/desinfección que se utilicen y si existe riesgo de salpicadura.
  - Los guantes y batas deben retirarse cuidadosamente para evitar contaminar a quien los li así como al área circundante
- **Lávese las manos frecuentemente** con agua y jabón durante 20 segundos.
  - Lávese siempre las manos de inmediato después de quitarse guantes y luego de tener con una persona enferma.
  - Desinfectante de manos: si no dispone de agua y jabón y sus manos no están visiblemente puede usar un desinfectante de manos a base de alcohol que contenga al menos un 60 % No obstante, si sus manos están visiblemente sucias, siempre debe lavárselas con agua y j
- **Otros momentos clave en que debe lavarse las manos** incluyen:
  - Después de sonarse la nariz, toser o estornudar.
  - Después de ir al baño.
  - Antes de comer o preparar la comida.
  - Después de estar en contacto con animales o mascotas.
  - Antes y después de brindar cuidados de rutina a otra persona que necesite asistencia (p.

El proceso de limpieza y desinfección se debe realizar de manera segura por cada puesto de trabajo y con los elementos necesarios (con el uso de paños, trapos limpios de uso personal y mediante el uso de alcohol glicerinado en cada puesto de trabajo.

Las áreas como pisos, baños, se lavan por parte del personal de servicios generales con un detergente común, para luego desinfectar con productos entre los que se recomienda el hipoclorito de uso doméstico y dejarlo en contacto con las superficies de 5 a 10 minutos y después retirar con un paño húmedo y limpio.

Los insumos empleados para realizar la actividad (escobas, traperos, trapos, esponjas, estropajos, baldes) deben ser sujetos de limpieza y desinfección constante periódica, considerando los ciclos de limpieza o áreas cubiertas, según la programación de la actividad.

Manejo de Residuos

- Identificar los residuos generados en el área de trabajo.
- Informar a los trabajadores las medidas para la correcta separación de residuos producto de la implementación de los protocolos de bioseguridad.
- Ubicar contenedores y bolsas suficientes para la separación de residuos.
- Los tapabocas y guantes deben ir separados en doble bolsa de color negra que no debe ser abierta por el personal que realiza el reciclaje de oficio, además, deben estar separados de los residuos aprovechables tales como papel, cartón, vidrio, plástico y metal desocupados y secos, que van en bolsa blanca.
- Efectuar la recolección permanente de residuos y garantizar su almacenamiento.
- Realizar la limpieza y desinfección de los contenedores
- Cumplir con la presentación de residuos al servicio de recolección externa de acuerdo con las frecuencias de recolección.
- Garantizar los elementos de protección al personal que realiza esta actividad.
- Realizar la limpieza y desinfección de los elementos de protección personal e insumos utilizados para el manejo de los residuos.
- Siempre que el personal a cargo de las labores de limpieza y desinfección

Comunicación del riesgo y cuidado de la salud

Teniendo en cuenta que el riesgo por la transmisión de Covid 19 se mantiene, a pesar que la vacunación ha mostrado efectividad para reducir mortalidad y la incidencia de casos graves, es necesario a través de la comunicación en salud, gestionar comportamientos protectores para influenciar decisiones del cuidado de la salud individual, familiar y comunitaria. Por lo cual, al interior de los sectores se requiere desarrollar un plan de comunicación que incluya:

- Acciones de información, educación y comunicación para el desarrollo de todas las actividades que eviten el contagio, contenidas en esta resolución y las específicas según la actividad y la información sobre generalidades y directrices dadas por el Ministerio de Salud y Protección Social en relación con los síntomas y signos relacionados con Covid-19, en el territorio nacional, así como en el departamento o municipio.

- Mecanismos de información a las personas de forma visible, legible, que sean oportunos, claros y concisos, a través de sus redes sociales, carteleras, afiches o cualquier otro medio de difusión, sobre las medidas de 'prevención y atención. Se deben utilizar medios de comunicación internos, 'mensajes por altoparlantes, protectores de pantalla de los computadores, aplicaciones digitales.

- Estrategia de comunicación con mensajes accesibles para las personas con discapacidad sensorial (personas sordas o con discapacidad visual).

- La difusión de los protocolos de prevención de contagio de Covid-19 en el entorno laboral y de atención de casos sospechosos de contagio, en articulación con las entidades promotoras de salud y con la asesoría y asistencia técnica de las administradoras de riesgos laborales.

Medidas especiales para los sectores laboral y educativo

Las medidas que se presentan a continuación son adicionales a las antes descritas, atendiendo a la dinámica de las actividades que se desarrollan en esos sectores.

Sector laboral

Para la vigilancia de la salud de los trabajadores en el contexto del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST se deberán adoptar las siguientes medidas:

- Actualizar el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, identificando e implementando las acciones correspondientes para la prevención del riesgo biológico por Covid-19 en el ambiente de trabajo.
- Asegurar que se cumplan las disposiciones y recomendaciones de las autoridades de salud en relación a la prevención del contagio por Covid-19, previstas en el presente protocolo.
- Establecer un sistema de verificación para el control en el momento de la notificación positiva.
- Fomentar el autocuidado, especialmente el de síntomas respiratorios u otros signos, relacionados por parte de tos trabajadores.
- Establecer el canal de información entre el empleador, la EPS, la ARL y el trabajador para que informe cualquier sospecha de síntoma o contacto estrecho con personas confirmadas con Covid-19.
- Disponer de piezas comunicativas a los trabajadores, proveedores y clientes en la aplicación de la etiqueta respiratoria, que incluye cubrirse la nariz al toser o estornudar con el antebrazo o con un pañuelo de papel desechable y deshacerse de él inmediatamente tras usarlo. Abstenerse de tocarse la boca, la nariz y los ojos.
- Difundir a los trabajadores la información relacionada con los síntomas de alarma.
- Los trabajadores deberán informar al empleador o contratante cualquier situación que pongan en riesgo el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad, en el lugar de trabajo. Sector educativo

CAPACITAR A LOS CONCEJALES, FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS EN ASPECTOS BÁSICOS RELACIONADOS CON LA FORMA EN QUE SE TRANSMITE EL COVID-19 Y LAS MANERAS DE PREVENIRLO

El Concejo Municipal de Floridablanca realiza la capacitación periódica a los proveedores en los aspectos básicos relacionados con la forma en que se transmite el COVID-19 y las maneras de prevenirlo lo cual incluye:

Señalización de información general relacionada con los lugares de la Corporación en los que puede haber riesgo de exposición:
Medidas específicas del presente protocolo Factores de riesgo del hogar y la comunidad. Factores de riesgo individuales.
Signos y síntomas.
Importancia del reporte de condiciones de salud. Uso adecuado de los EPP.
Lavado de manos.
Limpieza y desinfección.

MEDIDAS EN COORDINACIÓN CON ADMINISTRADORAS DE RIESGOS LABORALES
– ARL POSITIVA

La asesoría en la identificación de peligros, evaluación y valoración de riegos el factor de riesgo biológico por contagio de coronavirus COVID-19 para identificar las actividades de mayor exposición y de este modo determinar los controles a implementar, entre ellos la distribución de espacios de trabajo y ubicación del personal para el distanciamiento físico, en concordancia con lo indicado en este documento.

Diseño con la asesoría de la ARL de lista de chequeo para identificar potenciales riesgos y establecer los controles operacionales es necesarios antes del inicio de la actividad laboral.

Las Administradoras de Riesgos Laborales- ARL deberán disponer de un equipo técnico responsable para orientar a sus empresas afiliadas en la gestión del riesgo laboral por exposición a COVID-19.

Dar aplicación a los protocolos, procedimientos y lineamientos adoptados por el Ministerio de Salud y Protección Social conforme a sus funciones de asesoría y

asistencia técnica.

Las Administradoras de Riesgos Laborales- ARL deberán suministrar asistencia técnica para la vigilancia de la salud de los trabajadores expuestos al riesgo laboral de COVID -19 Las Administradoras de Riesgos Laborales- ARL deberán orientar a las empresas sobre la gestión del riesgo laboral de los trabajadores vulnerables a la infección con COVID- 19.

Orientar a los empleadores, contratantes, trabajadores dependientes e independientes afiliados sobre la postura, uso, porte adecuado, retiro, manipulación, disposición y eliminación de los elementos de protección personal, según las instrucciones establecidas.

RECOMENDACIONES EN LA VIVIENDA

Al salir de la vivienda tenga en cuenta las siguientes recomendaciones:

Estar atento a las indicaciones de la autoridad local sobre restricciones a la movilidad y acceso a lugares públicos.

Visitar solamente aquellos lugares estrictamente necesarios y evitar conglomeraciones de personas.

Asignar un adulto para hacer las compras, que no pertenezcan a ningún grupo de alto riesgo.

Restringir las visitas a familiares y amigos si alguno presenta cuadro respiratorio. No saludar con besos, ni abrazos, ni dar la mano y mantener el aislamiento.

Utilizar tapabocas en el transporte público, supermercados, bancos y demás sitios.

En casa debe usar tapabocas en caso de presentar síntomas respiratorios o si convive con personas que perteneces al grupo de riesgo de contagio.

Tenga en cuenta adicionalmente las siguientes recomendaciones:

Al regresar a la vivienda

Retirar los zapatos a la entrada y lavar la suela con agua y jabón.
Lavar las manos de acuerdo con los protocolos del Ministerio de Salud y Protección Social.
Evitar saludar con beso, abrazo y dar la mano y buscar mantener siempre la distancia de más de dos metros entre personas.
Antes de tener contacto con los miembros de familia, cambiarse de ropa.
Mantener separada la ropa de trabajo de las prendas personales.
La ropa debe lavarse en la lavadora a más de 60 grados centígrados o a mano con agua caliente que no queme las manos y jabón, y secar por completo. No reutilizar ropa sin antes lavarla. No sacudir las prendas de ropa antes de lavarlas para minimizar el riesgo de dispersión de virus a través del aire. Dejar que se sequen completamente
Bañarse con abundante agua y jabón.
Mantener la casa ventilada, limpiar y desinfectar áreas, superficies y objetos de manera regular.
Si hay alguna persona con síntomas de gripa en la casa, tanto la persona con síntomas de gripa como quienes cuidan de ella deben utilizar tapabocas de manera constante en el hogar.

Tenga en cuenta adicionalmente las siguientes recomendaciones:

CONVIVENCIA CON UNA PERSONA DE ALTO RIESGO

Si el concejal, funcionario o contratista, convive con personas mayores de 60 años, o con personas con enfermedades preexistentes de alto riesgo para el COVID- 19, (Diabetes, Enfermedad cardiovascular -Hipertensión Arterial- HTA, Accidente Cerebrovascular – ACV), VIH, Cáncer, Uso de corticoides o inmunosupresores, Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica -EPOC, mal nutrición (obesidad y desnutrición), Fumadores o con personal de servicios de salud, debe extremar medidas de precaución tales como:

Mantener la distancia siempre mayor a 2 m.
Utilizar tapabocas en casa, especialmente al encontrarse en un mismo espacio que la persona a riesgo y al cocinar y servir la comida.
Aumentar la ventilación del hogar.
Si es posible, asignar un baño y habitación individual para la persona a riesgo.
Si no es posible, aumentar ventilación y limpieza y desinfección de superficies de todas las áreas del hogar.
Cumplir a cabalidad con las recomendaciones de lavado de manos e higiene respiratoria impartidas por el Ministerio de Salud y Protección Social.
Lavar y desinfectar en forma regular pisos, paredes, puertas y ventanas, e

armarios, barandas, pasamanos, picaportes, interruptores de luz,

puertas, gavetas, topes de puertas, mueble s, juguetes, bicicletas, y todos aquellos elementos con los cuales las personas de la familia tienen contacto constante y directo.

La limpieza y desinfección debe realizarse procurando seguir los pasos: i) retiro de polvo,
ii) lavado con agua y jabón, iii) enjuague con agua limpia y iv) desinfección con productos de uso doméstico.

Limpiar y desinfectar todo aquello que haya estado en el exterior de la vivienda o que es de manipulación diaria, como: computadores, mouse, teclados, celulares, teléfonos fijos, control remoto, otros equipos electrónicos de uso frecuente, que se limpian empleando un paño limpio impregnado de alcohol al 70% o con agua y jabón, teniendo precaución para no averiarlos.
Lavar con regularidad fundas, sabanas, toallas, etc.
Utilizar guantes para manipular la ropa, evitar sacudir la ropa y no permitir el contacto de esa ropa con el cuerpo.

Tenga en cuenta adicionalmente las siguientes recomendaciones:

MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO POR PARTE DEL EMPLEADOR

El Concejo Municipal de Floridablanca definió el protocolo de remisión para el tratamiento de las personas con síntomas, o que hayan sido diagnosticadas con

COVID- 19, en línea con lo establecido por el Ministerio de Salud y Protección Social, que debe incluir las siguientes medidas:

Los concejales, funcionarios y contratista, al igual que todo aquel que se encuentre dentro de las instalaciones, debe informar inmediatamente sobre cualquier eventualidad de salud que presente o de personas que avizoren síntomas de mal estado de salud.

Se realizará vigilancia para detectar personas enfermas o con síntomas respiratorios mediante el **Formato Control de Lavado de Manos Temperatura y CoronApp** y el **Formato Encuesta COVID-19.**

En el marco del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, con los resultados del **Formato Control de Lavado de Manos Temperatura y CoronApp** y el **Formato Encuesta COVID-19** se implementa un sistema de alerta (indicadores) de síntomas y vigilancia a la salud de los trabajadores.

Se tiene definido el manejo de situaciones de detección de algún trabajador enfermo y cruce con la información de personal con quienes ha estado en contacto (cerco epidemiológico) mediante la implementación del **Formato Reporte COVID-19.**

Identificar posibles contactos al interior de la Corporación, e informar oportunamente a los potenciales contactos, en caso de identificarse positivos para COVID-19, así como comunicar dichos casos ante las autoridades de salud competentes.

Una vez sea identificado un reporte COVID-19, se procederá a la rápida identificación y aislamiento de individuos potencialmente afectados y revisar y acatar las directrices establecidas por el Ministerio de Salud y Protección Social para tal fin. Cuando alguno de los trabajadores experimente síntomas respiratorios, fiebre o sospecha de contagio del coronavirus COVID-19, se realizará aislamiento preventivo en lugar de trabajo, para lo cual debe mantenerse con el tapabocas, dejarlo en una zona aislada y avisar a la EPS a la cual esté afiliado, para que establezcan los pasos a seguir.

Coordinar con las EPS para que realicen apoyo al seguimiento en la prevención, detección y seguimiento al estado de salud de los concejales, funcionarios y contratistas, incluyendo estrategias de testeo aleatorio de COVID – 19.

Si es el caso diferentes EPS, ARL y Secretaría de Salud para su conocimiento. El trabajador debe informar a la EPS en las líneas de atención que ésta disponga para que inicie el protocolo estipulado por el Ministerio de Salud y Protección Social.

Con los resultados del **Formato Reporte COVID-19** para el manejo en situaciones de detección de algún contratista, funcionario y contratista se realizará el cruce con la información de personas con quienes ha estado en contacto, dicha persona.

¿CÓMO SE REALIZARÁ EL MONITOREO DE SINTOMAS DE CONTAGIO DE COVID- 19 ENTRE CONCEJALES, FUNCIONARIOS Y CONTRATISTAS?

El Concejo Municipal de Floridablanca difundirá durante las capacitaciones periódicas y mediante la señalización publicada, informaciones periódicas a los concejales, funcionarios y contratista, respecto de la implementación de medidas de prevención (distancia física, correcto lavado de manos, cubrimiento de nariz y boca con el codo al toser), uso adecuado de elementos de protección personal e identificación de síntomas (fiebre, tos seca y dificultad para respirar).

PREVENCIÓN Y MANEJO DE SITUACIONES DE RIESGO DE CONTAGIO

El Concejo Municipal de Floridablanca debe asegurar que se cumplan las disposiciones y recomendaciones de las autoridades de salud con relación a la prevención del contagio por COVID-19.

El Concejo Municipal de Floridablanca estableció el **Formato Reporte COVID-19** para el control (en medio electrónico), en el que cada concejal, funcionario y contratista, registren todas las personas y lugares visitados, indicando: Fecha, lugar, nombre de personas o número de personas con las que se ha tenido contacto.

Se realizará seguimiento diario aleatorio evidenciable en el **Formato Control de Lavado de Manos, Temperatura,** sobre el estado de salud y temperatura del personal en trabajo en casa o en modalidad remota, de acuerdo con autodiagnóstico en el **Formato Encuesta COVID-19** que permita identificar síntomas y trayectorias de exposición al COVID-19 del personal.

Todo el personal debe asistir a las capacitaciones de prevención y control donde se explique la forma correcta de uso de EPP, lavado de manos y otras medidas de autocuidado.

Mediante las inspecciones a los puestos de trabajo se vigilará que los funcionarios y contratistas permanezcan en el sitio de trabajo asignado y en el horario de trabajo establecido.

PASOS A SEGUIR EN CASO DE PRESENTAR UNA PERSONA CON SÍNTOMAS COMPATIBLES CON COVID-19

Si una persona presenta síntomas de COVID-19 como: fiebre, tos, dificultad para respirar se cumplirá con el siguiente procedimiento:

Comunicar a su jefe inmediato, verificar que está usando el tapabocas de manera adecuada y deberá ubicarlo en una zona de aislamiento identificada previamente.

Conforme a los protocolos establecidos por las autoridades de salud en Colombia, deberá informar si ha viajado a zonas consideradas como focos de infección o ha estado en contacto estrecho (a menos de 2 m por más de 15 minutos) con un caso confirmado de COVID-19.

El Concejo Municipal de Floridablanca debe reportar el caso a la EPS y a la secretaría de salud que corresponda para que evalúen su estado de salud, quienes determinarán si se debe trasladar a su casa con un aislamiento preventivo para síntomas leves y en el caso de dificultad para respirar, dolor en el pecho o convulsiones lo deben trasladar a un centro médico en una ambulancia de forma inmediata.

Si el concejal, funcionario y contratista, se encuentra en su casa y presenta síntomas de fiebre, tos, dificultad para respirar o un cuadro gripal, deberá contactarse telefónicamente con el Secretario General, para poner en su conocimiento la situación y tanto el empleador como el trabajador deberán reportar el caso a la EPS y a la secretaria de salud que corresponda para que evalúen su estado.

Realizar una lista en el **Formato Reporte COVID-19** con todas las personas que han estado en contacto estrecho (a menos de 2 m por más de 15 minutos) con el caso confirmado en los últimos 14 días. Dicha lista se entregará a la secretaria de salud correspondiente para dar seguimiento y los contactos identificados estarán en aislamiento preventivo por 14 días. Este grupo de personas deberán reportar el cambio de su condición en la aplicación CoronApp.

Se deben limpiar y desinfectar con alcohol al 60% de manera frecuente, todas las superficies, los puestos de trabajo, espacios comunes y todas las áreas como: pisos, paredes, puertas, ventanas, divisiones, muebles, sillas, y todos aquellos elementos con los cuales las personas tienen contacto constante y directo como computadores, teclados, mouse, teléfonos, auriculares, en especial las superficies con las que ha estado en contacto el paciente.

Las áreas como pisos, baños, se deben lavar con un detergente común, para luego desinfectar.

El personal de limpieza utilizará equipo de protección individual adecuado dependiendo del nivel de riesgo que se considere en cada situación.

Una vez identificada las áreas, superficies y objetos usados por la persona con sospecha de caso y realizar la limpieza y desinfección de manera inmediato.

Se debe garantizar que el personal se pueda realizar el lavado de manos por los menos 6 veces al día, y que se cuente con los insumos agua limpia, jabón y toallas de un único uso.

Asegurarse de reportar los casos sospechosos de contagio con el COVID-19 a las entidades correspondientes: Secretaria Local de Salud y a la EPS del concejal, funcionario y/o contratista y la ARL respetiva

PLAN DE COMUNICACIONES

El Concejo Municipal de Floridablanca mantiene las líneas de contacto e información actualizadas a través de los medios que se dispongan en caso de cualquier emergencia publicadas en las carteleras de información, portal

institucional y redes sociales

En las capacitaciones periódicas se comunicará al personal sobre las normativas, generalidades y directrices dadas por el Ministerio de Salud y Protección Social en relación con los síntomas de alarma, lineamientos y protocolos para la preparación, respuesta y atención ante la presencia del COVID-19 en el territorio nacional, así como en el departamento y municipio de Floridablanca.

Brindar mensajes continuos a todos los concejales, funcionarios y contratistas del Concejo Municipal de Floridablanca, autocuidado y las pausas activas para desinfección por los diferentes medios establecidos en el **Formato Plan de Comunicaciones**.

Divulgar mediante las capacitaciones periódicas y la señalización ubicada en las instalaciones a la población trabajadora del sector público, los protocolos de prevención de contagio de COVID-19 y de atención de casos sospechosos de contagio, en articulación con las Entidades Promotoras de Salud- EPS y con la asesoría y asistencia técnica de las Administradoras de Riesgos Laborales - ARL.

Realizar capacitaciones periódicas a los concejales, funcionarios y contratistas respecto de la implementación de medidas de prevención (distancia social, correcto lavado de manos, cubrimiento de nariz y boca con el codo al toser), uso adecuado de elementos de protección personal e identificación de síntomas (fiebre, tos seca y dificultad para respirar).

REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

- Resolución Número 000666 de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social.
- Lineamientos bioseguridad para adaptar en los sectores diferentes a salud (GIPS24) Versión 01, Ministerio de Salud y Protección Social.
- Lista de chequeo de la Resolución 666 del 24 de abril de 2020 del Ministerio de Salud y Protección Social
- Circular No 053 del 8 de mayo de 2020 expedida por la Secretaría General del Municipio de Floridablanca "Lineamientos de acceso a la Administración Municipal y mediad complementarias para prevención del contagio del COVID-19 en los servidores públicos, contratistas de prestación de servicios, practicantes y judicantes del Municipio de Floridablanca
- Directiva Presidencial 003 del 22 de mayo de 2020 "Aislamiento inteligente y productivo – trabajo en casa servidores públicos y contratistas de prestación de servicios y apoyo a la gestión"
- Resolución 223, por medio de la cual se modifica la Resolución 666 de 2021 en el sentido de sustituir el anexo técnico.
- Resolución 392, por medio de la cual se modifica el artículo 2 de la Resolución 666 de 2020 y los numerales 4.1 y 5 del anexo técnico.
- Resolución número 777 del 02 de junio de 2021, por medio de la cual se definen los criterios y condiciones para el desarrollo de las actividades económicas, sociales y del estado y se adopta el protocolo de bioseguridad para la ejecución de estas.
- Resolución 350 del 1 de marzo de 2022, por medio de la cual se adopta el protocolo general de bioseguridad para el desarrollo de las actividades económicas, sociales, culturales y del estado

CIELO MAGALY AMADO SUÁREZ
Secretario General

Proyecto: Lys Molina Apoyo SG-SST CPS
Actualizo

CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA

Un Compromiso Social

PROCEDIMIENTO PARA INVESTIGACIÓN DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO

MAYO 2022

1.1 OBJETIVO	Establecer la causa básica de los incidentes y accidentes de trabajo, para identificar las condiciones anormales, los factores de riesgo y las condiciones de peligrosidad que se presentan de manera repetitiva y así prevenirlos.
1.2 RESPONSABLE	
1.3 ALCANCE	Este procedimiento aplica a todos incidentes y accidentes reportados
4. DEFINICIONES	**Investigación de incidente / accidente:** Proceso sistemático de determinación y ordenación de causas, hechos o situaciones que generaron o favorecieron la ocurrencia del accidente o incidente, que se realiza con el objeto de prevenir su repetición, mediante el control de los riesgos que lo produjeron. Tiene como objetivo principal, prevenir la ocurrencia de nuevos eventos, lo cual conlleva a mejorar la calidad de vida de los trabajadores y la productividad de las empresas.
	Accidente de trabajo: Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte. Es también, aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo. Igualmente, el que se produzca durante el traslado de los trabajadores desde su residencia a los lugares trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador. (Decreto-ley 1295 de 1994).
	Accidente grave: Aquel que trae como consecuencia amputación de cualquier segmento corporal; fractura de huesos largos (fémur, tibia, peroné, humero, radio y cúbito); trauma craneoencefálico; quemaduras de segundo y tercer grado; lesiones severas de mano, tales como, aplastamiento o quemaduras; lesiones severas de columna vertebral con compromiso de médula espinal; lesiones oculares que comprometan la agudeza o el campo visual o lesiones que comprometan la capacidad auditiva. (Resolución 1401 de 2007- Ministerio de la Protección Social).
	Incidente: Suceso en el trabajo que tuvo el potencial de ser un accidente, en el que hubo personas involucradas sin que sufrieran lesiones o se presentaran daños a la propiedad y/o pérdida en los procesos.
	Causas Directas de Investigación: son de dos tipos:

Origen humano (acción insegura): definida como cualquier acción o falta de acción de la persona que trabaja, lo que puede llevar a la ocurrencia de un accidente.

Origen ambiental (condición insegura): definida como cualquier condición del ambiente laboral que puede contribuir a la ocurrencia de un accidente.

Causas Básicas de Investigación: son de dos tipos:

Origen humano: explica por qué la gente no actúa como debiera; "no saber": desconocimiento de la tarea, ya sea por imitación, por inexperiencia, por improvisación y/o falta de destreza; "no poder" por circunstancias permanentes como incapacidad física (incapacidad visual, incapacidad auditiva), incapacidad mental o reacciones sicomotoras inadecuadas; o por circunstancias temporales como la adicción al alcohol y fatiga física; "no querer": por motivación: apreciación errónea del riesgo, experiencias y hábitos anteriores; por frustración: estado de mayor tensión o mayor agresividad del trabajador; regresión: irresponsabilidad y conducta infantil del trabajador; fijación: resistencia a cambios de hábitos laborales.

Origen ambiental: explica por qué existen las condiciones inseguras: normas inexistentes, normas inadecuadas, desgaste normal de maquinarias e instalaciones causados por el uso, diseño, fabricación e instalación defectuosa de maquinaria, uso anormal de maquinarias e instalaciones, acción de terceros.

Investigación de incidente / accidente: Proceso sistemático de determinación y ordenación de causas, hechos o situaciones que generaron o favorecieron la ocurrencia del accidente o incidente, que se realiza con el objeto de prevenir su repetición, mediante el control de los riesgos que lo produjeron. Tiene como objetivo principal, prevenir la ocurrencia de nuevos eventos, lo cual conlleva a mejorar la calidad de vida de los trabajadores y la productividad de las empresas; además de aplicar las medidas correctivas necesarias y de elaborar, analizar y mantener actualizadas las estadísticas (Resolución 1401 de 2007- Ministerio de la Protección Social).

Incapacidad permanente parcial: Se considera como incapacitado permanente parcial, al afiliado que, como consecuencia de un accidente de trabajo o de una enfermedad profesional, presenta una disminución definitiva, igual o superior al cinco por ciento 5%, pero inferior al cincuenta por ciento 50% de su capacidad laboral, para lo cual ha sido contratado o capacitado. La incapacidad permanente parcial se presenta cuando el afiliado al Sistema General de Riesgos Profesionales, como consecuencia de un accidente de trabajo o de una enfermedad profesional, sufre una disminución parcial, pero definitiva en alguna o algunas de sus facultades para realizar su trabajo habitual, en los porcentajes establecidos en el inciso anterior. (Ley 776 de 2002).

Incapacidad permanente parcial: Se considera como incapacitado permanente parcial, al afiliado que, como consecuencia de un accidente de trabajo o de una enfermedad profesional, presenta una disminución definitiva, igual o superior al cinco por ciento 5%, pero inferior al cincuenta por ciento 50% de su capacidad laboral, para lo cual ha sido contratado o capacitado. La incapacidad permanente parcial se presenta cuando el afiliado al Sistema General de Riesgos Profesionales, como consecuencia de un accidente de trabajo o de una enfermedad profesional, sufre una disminución parcial, pero definitiva en alguna o algunas de sus facultades para realizar su trabajo habitual, en los porcentajes establecidos en el inciso anterior. (Ley 776 de 2002).

	Estado de invalidez: Para los efectos del Sistema General de Riesgos Profesionales, se considera inválida la persona que por causa de origen profesional, no provocada intencionalmente, hubiese perdido el cincuenta por ciento (50%) o más de su capacidad laboral. (Ley 776 de 2002).
	Primeros auxilios: Los primeros auxilios son todas aquellas medidas o actuaciones que realiza el auxiliador, en el mismo lugar donde ha ocurrido el accidente y con material prácticamente improvisado, hasta la llegada de personal especializado. Los primeros auxilios no son tratamientos médicos. Son acciones de emergencia para reducir los efectos de las lesiones y estabilizar el estado del accidentado.

5. Actividades

Reporte de Incidentes o Situaciones Inseguras

Cualquier trabajador, puede reportar un incidente y/o situaciones inseguras presentes en la Entidad para ello diligencian el formato el cual deben entregarlo al responsable de Seguridad y Salud en el Trabajo, para su revisión.

De estas situaciones se pueden generar solicitudes de acciones correctivas.

1.1 Reporte del accidente

Tan pronto ocurre el hecho, el funcionario y/o contratista implicado, está en la obligación de reportar lo ocurrido, por leve o grave que sea, a su jefe inmediato quien pondrá en conocimiento al área de Seguridad y Salud en el Trabajo, para que se proceda a tomar las acciones necesarias en beneficio del funcionario y/o contratista. En el caso de accidente se diligencia el formato único de reporte de accidente de trabajo, que deberá contener un relato completo y detallado de los hechos relacionados con el accidente o incidente, de acuerdo con la inspección realizada al sitio de trabajo y las versiones de los testigos, involucrando todo aquello que se considere importante o que aporte información para determinar las causas específicas del accidente o incidente, tales como cuándo ocurrió, dónde se encontraba el trabajador, qué actividad estaba realizando y qué pasó, por qué realizaba la actividad, para qué, con quién se encontraba, cómo sucedió.

Luego se reporta a la ARL en un lapso de no mayor de 2 días hábiles. Si el accidente requiera atención médica, acudir a la IPS adscrita a su EPS o al centro hospitalario más cercano, se presenta el carnet de afiliación de ARL, copia del formato único de reporte de accidente y cedula de ciudadanía si esta es solicitada.

1.2 Proceso de investigación.

El líder del Sistema de SST, se encarga de aislar el área y en compañía de un representante del Comité Paritario (en ausencia de alguno el otro se encargará de seguir la investigación inicialmente) y el Jefe inmediato del accidentado, en un tiempo no mayor a quince días calendarios, preceden investigar el hecho. A reunirse con el personal que se encontraba en el área para comenzar a realizar la investigación. Para lo cual se desarrollan las siguientes actividades.

Se revisa detalladamente el área, equipos y / o elementos involucrados en el accidente.

- El grupo investigador de ser posible, proceden a entrevistar al accidentado y testigos oculares.
- El grupo investigador realiza revisión, de la documentación en la hoja de vida del funcionario (Inducciones, Capacitaciones, Entrega de EPP, Evidencias de competencias laborales, Investigaciones de accidentes anteriores).
- Se analiza la causalidad del hecho teniendo en cuanta los aspectos especificados en la norma técnica colombiana NTC 3701.
- El resultado de la investigación se registra en el formato "Investigación de Incidentes y Accidentes de POSITIVA".
- Para la investigación de los accidentes se analizan las siguientes causas:

Causas inmediatas:

Condiciones ambientales subestandares: Defectos de los agentes, riesgo de la ropa o vestuario, riesgos ambientales no especificados en otra parte, métodos o procedimientos peligrosos, riesgos de colocación o emplazamiento, inadecuadamente protegidos, riesgos ambientales en trabajos exteriores distinto a otros riesgos públicos, riesgos públicos, condiciones peligrosas no especificadas en otra parte.

Actos subestandares: Omitir el uso de equipos de protección personal disponible, Omitir el uso de atuendo personal seguro, No asegurar o advertir, Bromas o juegos pesados,
Uso inadecuado del equipo, Uso inapropiado de las manos o partes del cuerpo, Falta de atención a las condiciones locativas, operar o trabajar a velocidad insegura, Adoptar una posición insegura, Errores de conducción, Usar equipo inseguro

Causas básicas:

Factor personal: Capacidad física / fisiológica inadecuada, Capacidad mental / psicológica inadecuada, Tensión física o fisiológica, Tensión mental o psicológica, Falta de conocimiento, Falta de habilidad, Motivación deficiente

Factor de trabajo: Supervisión y liderazgo deficiente, Ingeniería inadecuada, Deficiencias en las adquisiciones, Manutención deficiente, Herramientas y equipos inadecuados, Estándares deficientes de trabajo, Uso y desgaste.

2. Responsable

La funcionaria XXXXXXXXXXXXXXXXXX del AREA de XXXXXXXXXXXX es la responsable del cumplimiento del este procedimiento.

3. . Control de Cambios

Versión	Vigencia Desde	Vigencia Hasta	Identificación de los cambios	Responsable
001	2022	2023	Creación del documento	SG-SST

Proyecto: Lys Molina Apoyo: Yorleny Aparicio Fecha : Mayo 2022	Reviso : Cielo Amado Fecha : Mayo 2022	Aprobó: Cielo Amado Fecha: Mayo 2022

ACTA DE CONSTITUCION DEL COMITÉ INVESTIGADOR

En _____a los____ días del mes de _____ de _____ se reunieron los trabajadores en las instalaciones de la empresa _____
Por previa convocatoria que hiciera el gerente, con el fin de elegir a los miembros del **EQUIPO INVESTIGADOR DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO,** con la finalidad de dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes en la **RESOLUCION No. 1401 DEL 14 DE MAYO DE 2007** del Ministerio de Protección Social, en su artículo 7º por la cual se reglamenta las investigaciones de incidentes y accidentes de trabajo; para tal efecto se estableció
El siguiente orden del día:

- Reunión de trabajadores y directivos.
- Motivación y sensibilización de la RESOLUCION 1401 del 14 de mayo de 2007.
- Elección de los integrantes.
- Constitución del Comité Investigador e información de sus funciones.

Una vez realizada la motivación y sensibilización a los participantes, el gerente de la empresa, junto con los directivos y trabajadores conformaron el Comité investigador de la empresa de la siguiente forma:

Jede inmediato o supervisor del trabajador accidentado o el área donde ocurrió el incidente o accidente:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
_____	_____	_____

Un representante del Comité Paritario de Salud y Seguridad en el Trabajo o Vigía:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
_____	_____	_____

Encargado del desarrollo del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo.

NOMBRE	CARGO	FIRMA
_____	_____	_____

Aceptando cada uno sus responsabilidades como miembros del Comité se da por terminada la sesión quedando debidamente constituido el **Comité Investigador de la empresa.**

_____
REPRESENTANTE DE LA EMPRESA

ACTA DE CONSTITUCION DEL COMITÉ INVESTIGADOR

En _____a los____ días del mes de _____ de _____ se reunieron los trabajadores en las instalaciones de la empresa _____
Por previa convocatoria que hiciera el gerente, con el fin de elegir a los miembros del **EQUIPO INVESTIGADOR DE INCIDENTES Y ACCIDENTES DE TRABAJO,** con la finalidad de dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes en la **RESOLUCION No. 1401 DEL 14 DE MAYO DE 2007** del Ministerio de Protección Social, en su artículo 7º por la cual se reglamenta las investigaciones de incidentes y accidentes de trabajo; para tal efecto se estableció
El siguiente orden del día:

- Reunión de trabajadores y directivos.
- Motivación y sensibilización de la RESOLUCION 1401 del 14 de mayo de 2007.
- Elección de los integrantes.
- Constitución del Comité Investigador e información de sus funciones.

Una vez realizada la motivación y sensibilización a los participantes, el gerente de la empresa, junto con los directivos y trabajadores conformaron el Comité investigador de la empresa de la siguiente forma:

Jede inmediato o supervisor del trabajador accidentado o el área donde ocurrió el incidente o accidente:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
_____	_____	_____

Un representante del Comité Paritario de Salud y Seguridad en el Trabajo o Vigía:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
_____	_____	_____

Encargado del desarrollo del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo.

NOMBRE	CARGO	FIRMA
_____	_____	_____

Aceptando cada uno sus responsabilidades como miembros del Comité se da por terminada la sesión quedando debidamente constituido el **Comité Investigador de la empresa.**

_____
REPRESENTANTE DE LA EMPRESA

Un Compromiso Social		Código: SG-SST
		Versión: 0
	FORMATO INVESTIGACIÓN DE ACCIDENTES E INCIDENTES - CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA	Fecha:
	Macroproceso / Proceso	Página 1 de ___1

I. DATOS DEL EMPLEADOR O APORTANTE

Nombre o razón social:

Actividad económica: | Código actividad

Tipo de identificación: ☐ Nit ☐ C.C. ☐ C.E. ☐ PA ☐ UN | No identificación | Tipo de vinculador: ☑ Empleador ☐ CTA ☐ Contratante | Departamento: | Municipio:

Dirección: | Teléfono: | Fax:

Centro de trabajo donde labora el trabajador

Actividad económica: | Dirección: | Teléfono: | Fax: | Zona ☐ Rural ☐ Urbana

Código de la actividad: | Municipio | Departamento:

II. DATOS DEL TRABAJADOR

Nombres: | Apellidos:

EPS: | AFP: | Fecha de nacimiento: Día | Mes: | Año:

Tipo de identificación: ☐ TI ☐ C.C. ☐ NU ☐ PA | Tipo de vinculación ☐ Planta ☐ Misión ☐ Cooperado ☐ Estudiante/aprendiz ☐ Independiente

No | Cargo: | Ocupación habitual:

Sexo: ☐ F ☐ M | Jornada habitual: ☐ Diurna ☐ Nocturna ☐ Mixta ☐ Turnos | Tiempo ocupación habitual: Años | Meses | Días:

Fecha de ingreso a la empresa: Día: | Mes: | Año: | Salario: | Zona ☐ Rural ☐ Urbana

Dirección: | Teléfono

Departamento | Municipio:

III. DATOS DEL INCIDENTE

Fecha del evento: Día | Mes | Año: | Hora (0-23): Horas: | Minutos: | Día de la semana ☐ Lu ☐ Ma ☐ Mi ☐ Ju ☐ Vi ☐ Sa ☐ Do | Jornada ☐ Normal ☐ Extra

Tiempo transcurrido antes de evento: Horas: | Minutos | Sitio de ocurrencia: | Departamento | Municipio

DESCRIBA EN FORMA DETALLADA COMO OCURRIÓ EL SUCESO Y/O CAUSA DE LA LESIÓN
(Que hizo la persona o cuales fueron los acontecimientos que ocurrieron antes del evento)

NORMAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD EXISTENTES EN LA EMPRESA PARA PREVENIR ESTE TIPO DE EVENTOS

El trabajador estaba realizando su labor habitual en el momento del incidente	☐ Si ☐ No	El trabajador recibió inducción en Salud Ocupacional	☐ Si ☐ No	El trabajador recibió Entrenamiento para el cargo	☐ Si ☐ No	Mecanismo del incidente	El trabajador usaba el equipo de protección personal en el momento del incidente	☐ Si ☐ No
							Cuales EPP?:	

IV. ANÁLISIS DE CAUSAS

CAUSAS INMEDIATAS

(Marque con X que las causas inmediatas, actos subestandar y/o condiciones subestandar que contribuyeron a la ocurrencia del suceso NTC 3701)

ACTOS SUBESTANDAR

- ☐ Limpiar lubricar equipo en movimiento
- ☐ Omitir el uso de equipo de protección personal
- ☐ Omitir el uso de equipo atuendo seguro
- ☐ Agarrar objetos en forma errada
- ☐ Bloquear o desconectar dispositivos de seguridad
- ☐ Omitir permisos de seguridad de seguridad
- ☐ Trabajar equipo cargado eléctricamente
- ☐ Uso de equipo o herramienta inadecuadamente
- ☐ Alimentar o suministrar muy rápidamente
- ☐ Saltar desde partes elevadas
- ☐ Exponerse innecesariamente a cargas suspendidas
- ☐ Colocar, mezclar, combinar, inseguramente
- ☐ Omitir cerrar, bloquear o asegurar
- ☐ Agarrar objetos inseguramente
- ☐ Correr
- ☐ Conducir demasiado rápido
- ☐ Otros? cuáles?

CONDICIONES SUBESTANDAR

- ☐ Elaborado con materiales inadecuados
- ☐ Elaborado construido ensamblado inapropiadamente
- ☐ Desgastado cuarteado raído roto
- ☐ Uso de material o equipo peligroso
- ☐ Uso de herramientas o equipo inadecuado
- ☐ Riesgos del transporte publico
- ☐ Sin protección (riesgos mecánicos o físicos)
- ☐ Carencia de equipo de protección personal
- ☐ Resbaloso
- ☐ Uso de procedimientos peligrosos
- ☐ Ayuda inadecuada para levantar cosas pesadas
- ☐ Sin aislamiento
- ☐ Riesgos ambientales en trabajaos exteriores
- ☐ Inapropiadamente apilado
- ☐ Ropa inadecuada o inapropiada
- ☐ Espacio libre inadecuado
- ☐ Iluminación inadecuada
- ☐ Inadecuadamente asegurado
- ☐ Ruido excesivo
- ☐ Otros? cuáles?

CAUSAS BÁSICAS

(Marque con X que causas básicas, Factores personales o Factores de trabajo que contribuyeron a la ocurrencia del suceso NTC 3701)

FACTORES PERSONALES

- ☐ Altura, peso, talla, alcance, etc., inadecuados
- ☐ Visión defectuosa
- ☐ Bajo tiempo de reacción
- ☐ Falta de conocimiento
- ☐ Instrucción inicial insuficiente
- ☐ Sin protección (riesgos mecánicos o físicos)
- ☐ Fatiga debido a carga o duración de las tareas
- ☐ Capacidad de movimiento corporal ilimitada
- ☐ Restricciones de movimiento
- ☐ Falta de experiencia
- ☐ Motivación insuficiente
- ☐ Trabajar bajo la influencia de alcohol o drogas
- ☐ Capacidad psicológica inadecuada
- ☐ Sobrecarga emocional
- ☐ Exposición a riesgos contra la salud
- ☐ Otros? cuáles?

FACTORES DE TRABAJO

- ☐ Riesgos ambientales en trabajos exteriores
- ☐ Supervisor y liderazgo deficiente
- ☐ Aspectos preventivos inadecuados
- ☐ Ingeniería inadecuada
- ☐ Herramientas y equipos inadecuados
- ☐ Abuso y maltrato
- ☐ Estándares de trabajo deficiente
- ☐ Otros? cuáles?

V. MEDIDAS O ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS

MEDIDA O ACCIÓN	RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN	TIPO DE MEDIDA	FECHA DE EJECUCIÓN	FECHA DE SEGUIMIENTO	FUE EFECTIVA

VI. DATOS SOBRE LA INVESTIGACIÓN

FECHA DE INVESTIGACIÓN	Día:	Mes:	Año:	LUGAR DE INVESTIGACIÓN	

NOMBRES, APELLIDOS Y FIRMAS	NOMBRES, APELLIDOS Y FIRMAS
CARGO	CARGO
NOMBRES, APELLIDOS Y FIRMAS	NOMBRES, APELLIDOS Y FIRMAS
CARGO	CARGO

INFORME DE INCIDENTES Y ACCIDENTES CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA ENERO- ABRIL 2022

1.OBJETIVO

Implementar acciones a seguir durante los incidentes y accidentes de trabajo en el Concejo Municipal De Floridablanca, con el fin de recopilar la información y así mismo tomar las medidas correctivas, preventivas.

2.ALCANCE

Se realiza informe sobre accidentes e incidentes de trabajo y finaliza con la presentación del informe final del plan de acción del COPASST, aplica para todas las investigaciones de los accidentes e incidentes de trabajo en el Concejo Municipal de Floridablanca.

3.PARTICIPAN

Todos los funcionarios del Concejo Municipal de Floridablanca.

4.NORMATIVA

- **Resolución 1401 de 2007** Ministerio de protección social." Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo"
- **Decreto 1072 de 2015,** Capitulo 6 Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

5. DEFINICIONES

Accidente de Trabajo: Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. (Ley 1562 de 2012 art 3). Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.
Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los colaboradores desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.
También se considerará como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical, aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función. De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión. (Ley 1562 de 2012 art 3).

Accidente Fluvial: Evento generalmente involuntario, que ocurre en el desplazamiento de colaboradores en ríos, entiéndase como fluvial todo aquello vinculado o con relación con los ríos.

Accidente grave: Aquel que trae como consecuencia amputación de cualquier segmento corporal; fractura de huesos largos (fémur, tibia, peroné, húmero, radio y cubito); trauma craneoencefálico; quemaduras de segundo y tercer grado; lesiones severas de mano, tales como aplastamiento o quemaduras; lesiones severas de columna vertebral con compromiso de médula espinal; lesiones oculares que comprometan la agudeza o el campo visual o lesiones que comprometan la capacidad auditiva. (Res.1401 de 2007).

Accidente Leve: Todos los incidentes que provoquen lesiones personales que requieran

de tiempo.

Accidente de Tránsito: Evento generalmente involuntario, generado al menos por un vehículo en movimiento, que causa daños a personas y bienes involucrados en él, e igualmente afecta la normal circulación de los vehículos que se movilizan por la vía o vías comprendidas en el lugar o dentro de la zona de influencia del hecho (CNTT, 2002).

Acción Correctiva (AC): Conjunto de acciones tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una no Conformidad detectada u otra situación no deseable. Es decir, la acción correctiva actúa sobre las causas de no conformidades que han ocurrido.

Acción Preventiva (AP): Conjunto de acciones tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.

Acto Inseguro: "factor humano", es decir el aporte que por desconocimiento, distracción, desafío o exceso de auto confianza del trabajador origina el accidente.

ARL: Administradora de Riesgos Laborales.

Causas de Los Accidentes: Son todas aquellas condiciones que en determinadas circunstancias se desvían de un estándar y entran a formar parte de una secuencia de eventos que tienen como resultado un accidente o incidente.

Causa Básica: Corresponden a las causas reales que se manifiestan después de los síntomas; son las razones por las cuales ocurren las causas inmediatas. Las componen los factores personales y los factores del trabajo.

Causa Inmediata: Circunstancias que se presentan antes del contacto que produce la perdida (enfermedad o accidente); se dividen en actos y condiciones subestándar. Condición Insegura: Circunstancia del ambiente que se encuentran por fuera de un estándar derivando en un evento no deseado.

COPASST: Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo Factores Personales: Características personales en cuanto a aspectos cognitivos, motores, sensitivos, sicológicos y sociales de los individuos.

Factores De Trabajo: Acciones a nivel operativo referidas a condiciones de estructuras, equipos y logística de los centros de operación.

Incidente: Evento relacionado con el trabajo, en el que ocurrió o pudo haber ocurrido lesión o enfermedad (independiente de su severidad o víctima mortal). Un incidente en el que no hay lesión, enfermedad ni víctima mortal también se puede denominar como "casi-accidente" (situación en la que casi ocurre un accidente). Una situación de emergencia es un tipo particular de incidente. (NTC OHSAS 18001:2007).

Investigación de incidente o accidente de trabajo: Proceso sistemático de determinación y ordenación de causas, hechos o situaciones que generaron o favorecieron la ocurrencia del accidente o incidente, que se realiza con el objeto de prevenir su repetición, mediante el control de los riesgos que lo produjeron.

No Conformidad (NC): Incumplimiento de un requisito.

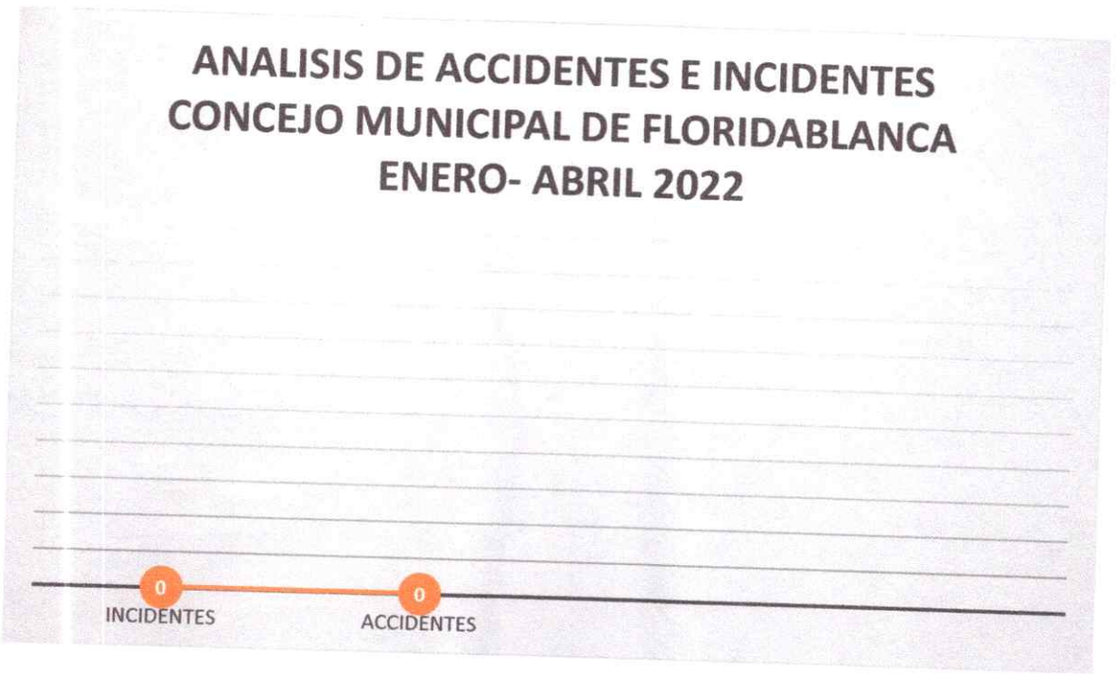
Requisito: Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.

SG SST: Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

RESOLUCION No 1401 de 2007

Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo

Resultado de incidentes y accidentes de enero a abril de 2022 en el Concejo Municipal de Floridablanca no se reportaron situación laboral que requieran una investigación o análisis o variables de accidentalidad laboral.
El indicador demuestra 0 en el resultado.
Se realiza capacitación sobre el autocuidado en los diferentes espacios laborales.



Reviso: Cielo Amado

Proyecto: Lys Molina Naranjo-Apoyo SG-SST

INFORME DE INCIDENTES Y ACCIDENTES CONCEJO MUNICIPAL DE FLORIDABLANCA ENERO- MAYO 2022 OCTUBRE- DICIEMBRE 2022

1.OBJETIVO

Implementar acciones a seguir durante los incidentes y accidentes de trabajo en el Concejo Municipal De Floridablanca, con el fin de recopilar la información y así mismo tomar las medidas correctivas, preventivas.

2.ALCANCE

Se realiza informe sobre accidentes e incidentes de trabajo y finaliza con la presentación del informe final del plan de acción del COPASST, aplica para todas las investigaciones de los accidentes e incidentes de trabajo en el Concejo Municipal de Floridablanca.

3.PARTICIPAN

Todos los funcionarios del Concejo Municipal de Floridablanca.

4.NORMATIVA

- **Resolución 1401 de 2007** Ministerio de protección social." Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo"
- **Decreto 1072 de 2015,** Capitulo 6 Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

5. DEFINICIONES

Accidente de Trabajo: Todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional o psiquiátrica, una invalidez o la muerte. (Ley 1562 de 2012 art 3). Es también accidente de trabajo aquel que se produce durante la ejecución de órdenes del empleador, o contratante durante la ejecución de una labor bajo su autoridad, aún fuera del lugar y horas de trabajo.
Igualmente se considera accidente de trabajo el que se produzca durante el traslado de los colaboradores desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.
También se considerará como accidente de trabajo el ocurrido durante el ejercicio de la función sindical, aunque el trabajador se encuentre en permiso sindical siempre que el accidente se produzca en cumplimiento de dicha función. De igual forma se considera accidente de trabajo el que se produzca por la ejecución de actividades recreativas, deportivas o culturales, cuando se actúe por cuenta o en representación del empleador o de la empresa usuaria cuando se trate de trabajadores de empresas de servicios temporales que se encuentren en misión. (Ley 1562 de 2012 art 3).

Accidente Fluvial: Evento generalmente involuntario, que ocurre en el desplazamiento de colaboradores en ríos, entiéndase como fluvial todo aquello vinculado o con relación con los ríos.

Accidente grave: Aquel que trae como consecuencia amputación de cualquier segmento corporal; fractura de huesos largos (fémur, tibia, peroné, húmero, radio y cubito); trauma craneoencefálico; quemaduras de segundo y tercer grado; lesiones severas de mano, tales como aplastamiento o quemaduras; lesiones severas de columna vertebral con compromiso de médula espinal; lesiones oculares que comprometan la agudeza o el campo visual o lesiones que comprometan la capacidad auditiva. (Res.1401 de 2007).

Accidente Leve: Todos los incidentes que provoquen lesiones personales que requieran

tratamiento médico y de primeros auxilios con pérdida de tiempo de hasta 3 días o sin pérdida de tiempo.

Accidente de Tránsito: Evento generalmente involuntario, generado al menos por un vehículo en movimiento, que causa daños a personas y bienes involucrados en él, e igualmente afecta la normal circulación de los vehículos que se movilizan por la vía o vías comprendidas en el lugar o dentro de la zona de influencia del hecho (CNTT, 2002).

Acción Correctiva (AC): Conjunto de acciones tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una no Conformidad detectada u otra situación no deseable. Es decir, la acción correctiva actúa sobre las causas de no conformidades que han ocurrido.

Acción Preventiva (AP): Conjunto de acciones tomadas para eliminar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.

Acto Inseguro: "factor humano", es decir el aporte que por desconocimiento, distracción, desafío o exceso de auto confianza del trabajador origina el accidente.

ARL: Administradora de Riesgos Laborales.

Causas de Los Accidentes: Son todas aquellas condiciones que en determinadas circunstancias se desvían de un estándar y entran a formar parte de una secuencia de eventos que tienen como resultado un accidente o incidente.

Causa Básica: Corresponden a las causas reales que se manifiestan después de los síntomas; son las razones por las cuales ocurren las causas inmediatas. Las componen los factores personales y los factores del trabajo.

Causa Inmediata: Circunstancias que se presentan antes del contacto que produce la perdida (enfermedad o accidente); se dividen en actos y condiciones subestándar. Condición Insegura: Circunstancia del ambiente que se encuentran por fuera de un estándar derivando en un evento no deseado.

COPASST: Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo Factores Personales: Características personales en cuanto a aspectos cognitivos, motores, sensitivos, sicológicos y sociales de los individuos.

Factores De Trabajo: Acciones a nivel operativo referidas a condiciones de estructuras, equipos y logística de los centros de operación.

Incidente: Evento relacionado con el trabajo, en el que ocurrió o pudo haber ocurrido lesión o enfermedad (independiente de su severidad o víctima mortal). Un incidente en el que no hay lesión, enfermedad ni víctima mortal también se puede denominar como "casi-accidente" (situación en la que casi ocurre un accidente). Una situación de emergencia es un tipo particular de incidente. (NTC OHSAS 18001:2007).

Investigación de incidente o accidente de trabajo: Proceso sistemático de determinación y ordenación de causas, hechos o situaciones que generaron o favorecieron la ocurrencia del accidente o incidente, que se realiza con el objeto de prevenir su repetición, mediante el control de los riesgos que lo produjeron.

No Conformidad (NC): Incumplimiento de un requisito.

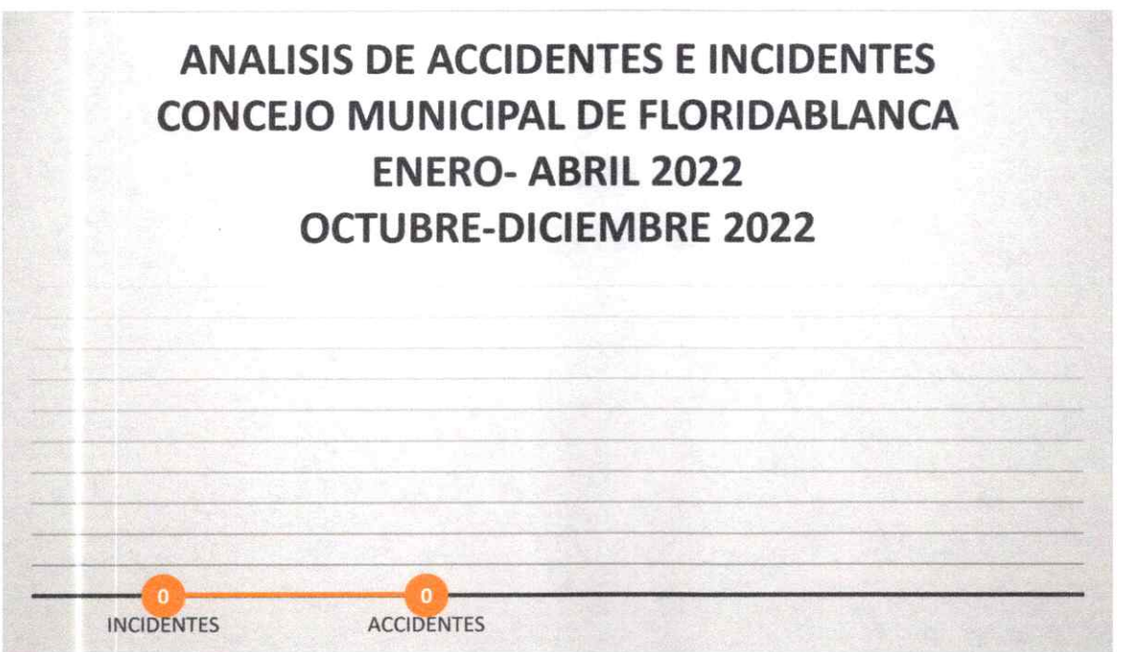
Requisito: Necesidad o expectativa establecida, generalmente implícita u obligatoria.

SG SST: Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo

RESOLUCION No 1401 de 2007

Por la cual se reglamenta la investigación de incidentes y accidentes de trabajo

Resultado de incidentes y accidentes de enero a abril de 2022 en el Concejo Municipal de Floridablanca no se reportaron situación laboral que requieran una investigación o análisis o variables de accidentalidad laboral.
El indicador demuestra 0 en el resultado.
Se realiza capacitación sobre el autocuidado en los diferentes espacios laborales.



Reviso: Cielo Amado

Proyecto: Lys Molina Naranjo-Apoyo SG-SST