



ALCALDÍA MUNICIPAL DE

**Ipiales**



# **PLANES** INSTITUCIONALES

PLAN DE TRABAJO ANUAL DE  
**SEGURIDAD Y SALUD**  
EN EL TRABAJO

 <b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE</b> <b>Ipiales</b> <small>NIT.800099095-7</small>	Proceso: <b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	Código: <b>PL-08</b>	Página: <b>2 de 35</b>
	Subproceso: <b>N/A</b>	Fecha de Emisión: <b>Enero 31 de 2025</b>	Versión: <b>7.0</b>
Nombre del Plan: <b>PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			

## **SECRETARÍA GENERAL**

### **SUBSECRETARÍA DE TALENTO HUMANO**

## **MANUAL DEL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

**VIGENCIA 2025**

### **MUNICIPIO DE IPIALES ENERO 2025**

 <p>ALCALDÍA MUNICIPAL DE <b>Ipiales</b> NIT.800099095-7</p>	Proceso: <b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	Código: <b>PL-08</b>	Página: <b>3 de 35</b>
	Subproceso: <b>N/A</b>	Fecha de Emisión: <b>Enero 31 de 2025</b>	Versión: <b>7.0</b>
Nombre del Plan: <b>PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			

## Contenido

INTRODUCCION.....	3
1. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) .....	4
2. OBJETIVOS .....	4
2.1. OBJETIVOS GENERAL .....	5
2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	5
3. ALCANCE .....	6
4. MARCO DE REFERENCIA .....	6
5. DEFINICIÓN DE TERMINOS .....	6
6. POLITICAS .....	15 -16
7. RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	16
8. ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO .....	18
9. INFORMACIÓN BÁSICA DE LA ENTIDAD .....	20
10 PLAN ANUAL DE TRABAJO .....	21

 <b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE</b> <b>Ipiales</b> <small>NIT.800099095-7</small>	Proceso: <b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	Código: <b>PL-08</b>	Página: <b>4 de 35</b>
	Subproceso: <b>N/A</b>	Fecha de Emisión: <b>Enero 31 de 2025</b>	Versión: <b>7.0</b>
Nombre del Plan: <b>PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			

## INTRODUCCION

La importancia de la Seguridad y Salud en el Trabajo se hace cada día más evidente; una muestra de ello son las disposiciones legales y normativas aprobadas durante los últimos años, las cuales estimulan y obligan a todas las entidades públicas y privadas a prepararse en la implementación de condiciones que garanticen un ambiente laboral seguro y saludable, en el cual se reduzcan y controlen los peligros y riesgos para el personal; de modo que además de cumplir la normatividad vigente, obtengan un aumento significativo de la productividad del personal.

La Alcaldía Municipal de Ipiales considerando la importancia de generar las mejores condiciones de seguridad y salud tanto para sus trabajadores como para agentes externos que interactúan con la empresa, ha implementado el presente sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo con el fin de garantizar el cubrimiento normativo y el bienestar de todos sus integrantes.

Por consiguiente, es de vital importancia realizar la anticipación, el reconocimiento, la evaluación y el control de los peligros que surgen del lugar de trabajo, que pudieran poner en peligro la salud y el bienestar de los trabajadores de la empresa y con ello plantear estrategias que permitan minimizar los riesgos y velar por la seguridad y salud de los trabajadores.

 <p>ALCALDÍA MUNICIPAL DE <b>Ipiales</b> NIT.800099095-7</p>	Proceso: <b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	Código: <b>PL-08</b>	Página: <b>5 de 35</b>
	Subproceso: <b>N/A</b>	Fecha de Emisión: <b>Enero 31 de 2025</b>	Versión: <b>7.0</b>
Nombre del Plan: <b>PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			

## 1. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST).

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), tiene como propósito la estructuración de la acción conjunta, dinámica y comprometida entre el empleador y los trabajadores, en la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG -SST).

El SG-SST consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar) que incluye: La política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo, bajo el precepto de una mejora continua del sistema.

Para dicho efecto, el empleador debe abordar la prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales, la protección y promoción de la salud de los funcionarios, desarrollando acciones acordes a la actividad, tamaño y características propias de la entidad.

## 2. OBJETIVOS EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Los objetivos del SG-SST, se han trazado de conformidad con la Política establecida para el sistema y el resultado de la evaluación inicial. El objetivo de la Alcaldía Municipal de Ipiales cumple las siguientes características:

- Son medibles y tienen metas de cumplimiento.
- Son adecuados para las características, el tamaño y la actividad económica de la entidad.
- Son coherentes con la finalidad del Sistema de SG-SST.
- Son compatibles con el cumplimiento de la legislación nacional vigente aplicable en materia de SG-SST.
- Están documentados y han sido comunicados a todos los funcionarios
- Son evaluados periódicamente y se actualizarán de ser necesario.

 <b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE</b> <b>Ipiales</b> <small>NIT.800099095-7</small>	Proceso: <b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	Código: <b>PL-08</b>	Página: <b>6 de 35</b>
	Subproceso: <b>N/A</b>	Fecha de Emisión: <b>Enero 31 de 2025</b>	Versión: <b>7.0</b>
Nombre del Plan: <b>PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			

## 2.1 Objetivo General

Garantizar condiciones de trabajo seguras y saludables en el desarrollo de las diferentes actividades propias de la Alcaldía Municipal de Ipiales, a través de la promoción de la salud y de la identificación, evaluación y control de los riesgos ocupacionales, con el fin de evitar la ocurrencia de accidentes de trabajo, de enfermedades laborales u otras situaciones que afecten la calidad de vida de los funcionarios.

## 2.2 Objetivos Específicos

- Asegurar la identificación, evaluación e intervención de los diferentes factores de riesgo y peligros significativos para la salud de los funcionarios.
- Ubicar y mantener a los funcionarios según sus aptitudes físicas y psicológicas, en ocupaciones que puedan desempeñar eficientemente sin poner en peligro su salud o la de sus compañeros.
- Vigilar y monitorear el estado de salud de los funcionarios asociado con factores de riesgo ocupacional.
- Fortalecer la cultura de salud y seguridad promoviendo el compromiso y liderazgo de todos los funcionarios y contratistas.
- Responder pronta y efectivamente ante situaciones de emergencia o accidentes que resulten en la operación.
- Cumplir con las leyes y reglamentaciones aplicables, así como con las otras obligaciones asumidas.
- Establecer el diagnóstico de seguridad y salud en el trabajo, a partir del perfil de condiciones de trabajo y de salud, con el objeto de aplicar los controles preventivos y mecanismos de protección frente al riesgo laboral.
- Conformar el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST) de la empresa o Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo, Comité de convivencia laboral y la Brigada de Emergencias y todos los que haya lugar teniendo en cuenta la normatividad vigente.
- Implementar y mantener los programas de Vigilancia Epidemiológica orientados a la patología y accidentalidad laboral, específicos por factor de riesgo prioritario presente en los diferentes centros de trabajo.
- Fomentar el auto cuidado y los estilos de vida saludables.
- Capacitar a todo el personal de la empresa en temas relacionados con Seguridad y salud en el trabajo.

 <p>ALCALDÍA MUNICIPAL DE <b>Ipiales</b> NIT.800099095-7</p>	Proceso: <b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	Código: <b>PL-08</b>	Página: <b>7 de 35</b>
	Subproceso: <b>N/A</b>	Fecha de Emisión: <b>Enero 31 de 2025</b>	Versión: <b>7.0</b>
Nombre del Plan: <b>PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			

### 3. ALCANCE

El Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo (SG-SST) aplica a todos los funcionarios de la Alcaldía Municipal de Ipiales vinculados directamente y aquellos otros que la ley establezca, en los diferentes cargos, centros de trabajo y procesos de la entidad.

El SG-SST aplica a todos los funcionarios, contratistas, visitantes y usuarios que hagan uso de los servicios de la entidad mientras se encuentren en nuestras instalaciones.

### 4. MARCO DE REFERENCIA

#### Marco Legal

La Alcaldía Municipal de Ipiales ha establecido su marco de referencia legal del SG-SST y Seguridad Industrial en cual se identifican las normas generales y específicas de acuerdo a la naturaleza de la empresa, con el fin de dar cumplimiento a la normatividad establecida.

- Código sustantivo de trabajo.
- Ley 9 de 1979.
- Ley 1562 de 2015
- Decreto 1295 de 1994.
- Decreto 1607 de 2002.
- Decreto 1609 de 2002.
- Decreto 723 de 2013.
- Decreto 1072 de 2015 "*Decreto único reglamentario del sector Trabajo*"
- Decreto 768 de 2022.
- Resolución 2400 de 1979.
- Resolución 2013 de 1986.
- Resolución 1401 de 2007.
- Resolución 2346 de 2007.
- Resolución 2646 de 2008.
- Resolución 1409 de 2012.
- Resolución 256 de 2014.

 <b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE</b> <b>Ipiales</b> <small>NIT.800099095-7</small>	Proceso: <b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	Código: <b>PL-08</b>	Página: <b>8 de 35</b>
	Subproceso: <b>N/A</b>	Fecha de Emisión: <b>Enero 31 de 2025</b>	Versión: <b>7.0</b>
Nombre del Plan: <b>PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			

- Resolución 652 de 2012.
- Resolución 1356 de 2012.
- Resolución 0312 de 2019 "*Estándares mínimos del SG-SST*"
- Resolución 2404 de 2019.
- Resolución 4272 de 2021.
- Resolución 429 de 2023.
- GTC 45 de 2012 "*Guía técnica Colombiana Evaluación de riesgos laborales*"
- NTC 4114 "*Norma técnica colombiana Inspecciones Planeadas*"
- 

## 5. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

**Acción correctiva:** Acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.

**Acción de mejora:** Acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política.

**Acción preventiva:** Acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.

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

**Actividad no rutinaria:** Actividad que no forma parte de la operación normal de la organización o actividad que la organización ha determinado como no rutinaria "por su baja frecuencia de ejecución".

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

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

 <b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE</b> <b>Ipiales</b> <small>NIT.800099095-7</small>	Proceso: <b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	Código: <b>PL-08</b>	Página: <b>9 de 35</b>
	Subproceso: <b>N/A</b>	Fecha de Emisión: <b>Enero 31 de 2025</b>	Versión: <b>7.0</b>
Nombre del Plan: <b>PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			

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

**Centro de trabajo.** Se entiende por Centro de Trabajo a toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad económica en una Entidad determinada.

**Ciclo PHVA:** Procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de los siguientes pasos:

- **Planificar:** Se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los funcionarios, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas.
- **Hacer:** Implementación de las medidas planificadas.
- **Verificar:** Revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados.
- **Actuar:** Realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los funcionarios.

**Eficacia:** Es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción.

**Eficiencia:** Relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

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

**Evaluación del riesgo:** Proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se presente y al nivel de severidad de las consecuencias para los funcionarios.

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

 <b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE</b> <b>Ipiales</b> <small>NIT.800099095-7</small>	Proceso: <b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	Código: <b>PL-08</b>	Página: <b>10 de 35</b>
	Subproceso: <b>N/A</b>	Fecha de Emisión: <b>Enero 31 de 2025</b>	Versión: <b>7.0</b>
Nombre del Plan: <b>PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			

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

**Indicadores de estructura:** Medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la Entidad para atender las demandas y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo.

**Indicadores de proceso:** Medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST.

**Indicadores de resultado:** Medidas verificables de los cambios alcanzados en el período definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión.

**Matriz legal:** Es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la Entidad acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo -SG-SST, el cual debe actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables.

**Mejora continua:** Proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en este campo, de forma coherente con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Entidad.

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

**Peligro:** Fuente, situación o acto con potencial de causar daño en la salud de los funcionarios, en los equipos o en las instalaciones.

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

**Condiciones y medio ambiente de trabajo:** Aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en la generación de riesgos para la

 <b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE</b> <b>Ipiales</b> <small>NIT.800099095-7</small>	Proceso: <b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	Código: <b>PL-08</b>	Página: <b>11 de 35</b>
	Subproceso: <b>N/A</b>	Fecha de Emisión: <b>Enero 31 de 2025</b>	Versión: <b>7.0</b>
Nombre del Plan: <b>PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			

seguridad y salud de los funcionarios. Quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros: a) Las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo; b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia; c) Los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el literal anterior, que influyan en la generación de riesgos para los funcionarios y; d) la organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.

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

**Política de seguridad y salud en el trabajo:** Es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización.

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

**Rendición de cuentas:** Mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño. Para el SG-SST es la revisión por la dirección.

**Revisión proactiva:** Es el compromiso del empleador o contratante que implica la iniciativa y capacidad de anticipación para el desarrollo de acciones preventivas y correctivas, así como la toma de decisiones para generar mejoras en el SG-SST.

**Revisión reactiva:** Acciones para el seguimiento de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.

**Riesgo:** Combinación de la probabilidad de que ocurra una o más exposiciones o eventos peligrosos y la severidad del daño que puede ser causada por éstos.

**Valoración del riesgo:** Consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.

 <b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE</b> <b>Ipiales</b> <small>NIT.800099095-7</small>	Proceso: <b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	Código: <b>PL-08</b>	Página: <b>12 de 35</b>
	Subproceso: <b>N/A</b>	Fecha de Emisión: <b>Enero 31 de 2025</b>	Versión: <b>7.0</b>
Nombre del Plan: <b>PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			

## **Vigilancia de la salud en el trabajo o vigilancia epidemiológica de la salud.**

**En el trabajo:** Comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención. La vigilancia es indispensable para la planificación, ejecución y evaluación de los Sistemas de seguridad y salud en el trabajo, el control de los trastornos y lesiones relacionadas con el trabajo y el ausentismo laboral por enfermedad, así como para la protección y promoción de la salud de los funcionarios. Dicha vigilancia comprende tanto la vigilancia de la salud de los funcionarios como la del medio ambiente de trabajo.

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

**Parágrafo 2:** Conforme al parágrafo anterior a partir de la fecha de publicación del citado decreto se entenderá el Comité Paritario de SST como Comité Paritario en Seguridad y Salud en el Trabajo y el Vigía en SST como Vigía en Seguridad y Salud en el Trabajo, quienes tendrán las funciones establecidas en la normatividad vigente.

**Sistema General de Riesgos laborales:** Es el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los funcionarios de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan.

**Riesgos Laborales:** Son riesgos laborales aquellos agentes a los que están expuestos los funcionarios o contratistas, los cuales de presentarse pueden generar un accidente o enfermedad laboral.

**Accidente de Trabajo:** Es 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 accidente de trabajo 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 funcionarios desde su residencia a los lugares de trabajo o viceversa, cuando el transporte lo suministre el empleador.

 <b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE</b> <b>Ipiales</b> <small>NIT.800099095-7</small>	Proceso: <b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	Código: <b>PL-08</b>	Página: <b>13 de 35</b>
	Subproceso: <b>N/A</b>	Fecha de Emisión: <b>Enero 31 de 2025</b>	Versión: <b>7.0</b>
Nombre del Plan: <b>PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			

**Enfermedad Laboral:** Se considera enfermedad laboral todo estado patológico permanente o temporal que sobrevenga como consecuencia obligada y directa de la clase de trabajo que desempeña el trabajador, o del medio en que se ha visto obligado a trabajar, y que haya sido determinada como enfermedad laboral por el gobierno nacional.

**Condiciones de trabajo:** Es el conjunto de características de la tarea, del entorno y de la organización del trabajo, las cuales interactúan produciendo alteraciones positivas o negativas y que, directa o indirectamente, influyen en la salud y la vida del trabajador.

**Condiciones de Salud:** Conjunto de variables objetivas y de autor reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora” (Ministerio del Trabajo, 2015, pág. 86)

**Matriz de Riesgo:** Información detallada sobre las condiciones de riesgo laboral, así como el conocimiento de la exposición a que están sometidos los distintos grupos de funcionarios afectados por ellos. Dicha información implica una acción continua y sistemática de observación y medición, de manera que exista un conocimiento actualizado a través del tiempo, que permitan una adecuada orientación de las actividades preventivas posteriores.

**Factores de Riesgo:** Aquellas condiciones del ambiente, la tarea, los instrumentos, los materiales, la organización y el contenido del trabajo que encierran un daño potencial en la salud física o mental, o sobre la seguridad de las personas.

**Salud:** Es el completo bienestar físico, mental y social y no solamente la ausencia de enfermedad o invalidez. (O.M.S., 1948).

**Trabajo:** Es una actividad vital del hombre. Capacidad no enajenable del ser humano caracterizada por ser una actividad social y racional, orientada a un fin y un medio de plena realización.

**Morbilidad:** Número proporcional de personas que enferman en una población en un tiempo determinado.

**Mortalidad:** Número proporcional de personas que mueren en una población en un tiempo determinado.

 <p>ALCALDÍA MUNICIPAL DE <b>Ipiales</b> NIT.800099095-7</p>	Proceso: <b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	Código: <b>PL-08</b>	Página: <b>14 de 35</b>
	Subproceso: <b>N/A</b>	Fecha de Emisión: <b>Enero 31 de 2025</b>	Versión: <b>7.0</b>
Nombre del Plan: <b>PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			

**Ausentismo:** Se denomina al número de horas programadas, que se dejan de trabajar como consecuencia de los accidentes de trabajo o las enfermedades laborales.

**Incidente de trabajo:** Evento imprevisto que sobreviene por causa o con ocasión del trabajo, sin consecuencias directas para la salud del trabajador.

**Incidencia:** Medida dinámica de la frecuencia con que se presentan o inciden por primera vez, los eventos de salud o enfermedades en el periodo.

**Prevalencia:** Medida de la frecuencia con que existe un evento de salud o enfermedad en el momento, independientemente de cuándo se haya originado.

**Tasa:** El coeficiente o tasa es la relación existente entre la población que presenta un hecho particular, la población susceptible a ese hecho.

**Proporción:** Es la relación existente entre parte de una población y el total de la misma. Expresa la relación de una parte con el todo.

**Índice o razón:** Es el cociente entre dos números que muestra la relación de tamaño entre ellos. Se define como la relación existente entre dos poblaciones o universos diferentes.

**Letalidad:** Proporción de muertos por un evento o una enfermedad determinada, con los casos de ese evento o de enfermedad.

**Cronograma:** Registro de las actividades del plan de acción del programa, en el cual se consignan las tareas, los responsables y las fechas de realización.

**Valoración del factor de riesgo:** Procedimiento mediante el cual se asigna valor matemático a un factor de riesgo. Expresa la severidad o peligrosidad a la que se somete el trabajador expuesto.

**Grado de riesgo:** Relación matemática entre la concentración o la intensidad y el tiempo que un trabajador se encuentra expuesto a un factor de riesgo, con la concentración o la intensidad y tiempo de exposición permitidos.

 <b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE</b> <b>Ipiales</b> <small>NIT.800099095-7</small>	Proceso: <b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	Código: <b>PL-08</b>	Página: <b>15 de 35</b>
	Subproceso: <b>N/A</b>	Fecha de Emisión: <b>Enero 31 de 2025</b>	Versión: <b>7.0</b>
Nombre del Plan: <b>PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			

**Grado de peligrosidad:** Relación matemática obtenida del producto entre la probabilidad de ocurrencia, la intensidad de la exposición, las consecuencias más probables derivadas de una condición de riesgo específica.

**Inspecciones de Seguridad:** Es la detección de los riesgos mediante la observación detallada de las áreas o puestos de trabajo y debe incluir: instalaciones locativas, materias primas e insumos, almacenamientos, transporte, maquinaria y equipos, operaciones, condiciones ambientales, sistemas de control de emergencias, vías de evacuación y todas aquellas condiciones que puedan influir en la salud y seguridad de los funcionarios.

**Mantenimiento Preventivo:** Es aquel que se hace a la máquina o equipos, elementos e instalaciones locativas, de acuerdo con el estimativo de vida útil de sus diversas partes para evitar que ocurran daños, desperfectos o deterioro.

**Normas de Seguridad:** Son las reglas que deben seguirse para evitar daños que puedan derivarse como consecuencia de la ejecución de un trabajo. Especifican o determinan detalladamente las instrucciones a seguir en la operación, manipulación de máquinas y herramientas.

**Higiene postural:** Normas para la correcta posición del cuerpo de modo que se produzca (Bricot B. 1998) “el mínimo gasto energético, (...) una correcta alineación articular de cada una de las cadenas biocinemáticas dejando ausente la fatiga muscular, el dolor y la sensación de incomodidad corporal” (Rosero Martínez & Vernaza Pinzón, 2010, pág. 71).

**Plan prevención, preparación y respuesta a emergencias:** Conjunto de normas y procedimientos generales destinados a prevenir y a controlar en forma oportuna y adecuada, las situaciones de riesgo en una Entidad.

**Investigación de accidente de trabajo:** Técnica utilizada para el análisis de un accidente laboral, con el fin de conocer el desarrollo de los acontecimientos y determinar las causas y las medidas de control para evitar su repetición.

**Exámenes ocupacionales:** Valoración del estado de salud a través de exámenes físicos, pruebas funcionales y complementarias, de acuerdo con la exposición a riesgos específicos, que se realizan al trabajador para investigar la aparición de lesiones patológicas incipientes de origen profesional o no.

 <p>ALCALDÍA MUNICIPAL DE <b>Ipiales</b> NIT.800099095-7</p>	Proceso: <b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	Código: <b>PL-08</b>	Página: <b>16 de 35</b>
	Subproceso: <b>N/A</b>	Fecha de Emisión: <b>Enero 31 de 2025</b>	Versión: <b>7.0</b>
Nombre del Plan: <b>PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			

## 6. POLITICAS

### POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La Alcaldía Municipal de Ipiales, como entidad pública comprometida con el bienestar de sus colaboradores, adopta políticas y estrategias orientadas a fomentar el desarrollo integral y la productividad, fundamentadas en los principios de ética pública, transparencia y responsabilidad. En este contexto, se asegura el cumplimiento de las necesidades de sus empleados públicos, trabajadores oficiales y contratistas, con el fin de mejorar su calidad de vida. En particular, se promueve la implementación efectiva del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, alineado con la normativa vigente en materia de Riesgos Laborales, con un firme compromiso de velar por la seguridad y la salud de todos los trabajadores, independientemente de su modalidad de vinculación.

la Alcaldía Municipal de Ipiales asume la responsabilidad de proteger la integridad física y mental de su equipo de trabajo en todos los niveles de la organización, para la correcta implementación de esta política, el Alcalde Municipal se compromete a asignar permanente los recursos humanos, materiales y financieros necesarios para desarrollar actividades y programa que permitan identificar los riesgos, evaluar los peligros potenciales y prevenir accidentes, enfermedades laborales y emergencias. Además, se implementarán acciones preventivas y correctivas, con la colaboración del Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST), fortaleciendo el bienestar de los funcionarios, trabajadores oficiales y contratistas, a la vez se optimiza la eficiencia en el desempeño de sus labores.

### POLÍTICA DE NO CONSUMO DE ALCOHOL, TABACO Y SUSTANCIAS PSICOACTIVAS

Alcaldía Municipal de Ipiales, declara su compromiso en la prevención del consumo de alcohol, sustancias psicoactivas y tabaquismo; asegurando que todos los funcionarios de la Alcaldía, representantes de terceros que suministren productos y/o servicios o ejecuten trabajos para la Alcaldía, mientras permanezcan en las instalaciones de la empresa y/o en sus frentes de trabajo, estarán sujetos a lo siguiente:

 <b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE</b> <b>Ipiales</b> <small>NIT.800099095-7</small>	Proceso: <b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	Código: <b>PL-08</b>	Página: <b>17 de 35</b>
	Subproceso: <b>N/A</b>	Fecha de Emisión: <b>Enero 31 de 2025</b>	Versión: <b>7.0</b>
Nombre del Plan: <b>PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			

- Dar cumplimiento a la normatividad vigente en materia de sustancias psicoactivas, alcohol y tabaquismo.
- Se prohíbe la fabricación, uso y/o consumo, posesión, distribución, transporte o venta de sustancias psicoactivas como alcohol, narcóticos y droga enervantes.
- Se prohíbe fumar dentro de las instalaciones, vehículos y parqueaderos de la Alcaldía Municipal de Ipiales, esta actividad se hará exclusivamente en las áreas destinadas para tal fin.
- Los funcionarios de la empresa y terceros no podrán laborar mientras estén bajo el efecto de cualquier sustancia psicoactiva o alcohol; lo que significa tener en el organismo cualquier nivel de dicha sustancia.
- La Alcaldía Municipal de Ipiales podrá, en cualquier momento realizar inspecciones a áreas de la Alcaldía o actividades específicas y ante sospecha remitir a cualquier funcionario o tercero a una prueba de alcohol o sustancia psicoactiva.

## **7. RESPONSABILIDADES FRENTE AL SISTEMA DE GESTION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

### **Recursos:**

La Alcaldía Municipal de Ipiales ha asumido la máxima responsabilidad por el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, por lo tanto, se compromete a asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios y los asignados por la ley colombiana para su adecuado funcionamiento.

En cumplimiento de esta obligación compromete los siguientes recursos:

**Humanos:** La entidad involucra al personal a su servicio en el SG-SST; por ello, destina el tiempo adecuado para desarrollar las diferentes actividades a ejecutar por el Alcalde y sus secretarías, así como para las capacitaciones, comités, investigación de eventuales accidentes de trabajo, COPASST, COCOLAB, brigadistas, exámenes de salud ocupacional, entre otras actividades que requiere el sistema; destacando la inversión en una Asesora debidamente licenciada que direcciona el proceso de diseño y posterior implementación y el acompañamiento continuo de la ARL que en

 <p>ALCALDÍA MUNICIPAL DE <b>Ipiales</b> NIT.800099095-7</p>	Proceso: <b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	Código: <b>PL-08</b>	Página: <b>18 de 35</b>
	Subproceso: <b>N/A</b>	Fecha de Emisión: <b>Enero 31 de 2025</b>	Versión: <b>7.0</b>
Nombre del Plan: <b>PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			

cumplimiento de sus obligaciones debe hacer a la entidad así como en el evento que se presente una contingencia laboral.

**Técnicos y Tecnológicos:** De igual forma, una vez analizados los riesgos que la actividad desarrollada por la entidad, presenta para el personal e identificados los elementos de protección necesarios para un trabajo seguro, se documenta los requerimientos para la vigencia, acompañados de los recursos necesarios para adelantar las actividades programadas.

**Financieros:** La Alcaldía Municipal cuantifica la proyección de recursos requeridos para el SG-SST por lo que se compromete a ejecutar el presupuesto que por cada vigencia se establezca para dicho fin.

### **Dirección del Sistema de Gestión en SST**

Se refiere al liderazgo del Sistema en Seguridad y Salud en el Trabajo; quien asuma este rol, está obligado a realizar el curso de capacitación virtual de cincuenta (50) horas sobre el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST que defina el Ministerio del Trabajo en desarrollo de las acciones señaladas en el literal a) del artículo 12 de la ley 1562 de 2012, y obtener el certificado de aprobación del mismo.

La Resolución 0312 2019 en sus estándares mínimos establece como requisito la asignación de una persona que diseñe el SG-SST la cual para empresas de once (11) a cincuenta (50) trabajadores, clasificadas en riesgo I, II o III, debe cumplir el siguiente perfil:

Profesionales en SST, profesionales con postgrado en SST o tecnólogos en SST, con licencia vigente y curso de capacitación virtual de 50 horas; en el caso de los tecnólogos, adicionalmente deben acreditar dos (2) años de experiencia certificada por las empresas o entidades en las que hayan laborado desarrollando actividades de SST.

## **8. ORGANIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

### **Responsabilidades del Empleador**

 <b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE</b> <b>Ipiales</b> <small>NIT.800099095-7</small>	Proceso: <b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	Código: <b>PL-08</b>	Página: <b>19 de 35</b>
	Subproceso: <b>N/A</b>	Fecha de Emisión: <b>Enero 31 de 2025</b>	Versión: <b>7.0</b>
Nombre del Plan: <b>PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			

El empleador está obligado a la protección de la seguridad y la salud de los funcionarios, acorde con lo establecido en la normatividad vigente. Dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST en la empresa, el empleador tendrá entre otras, las siguientes obligaciones:

1. Definir, firmar y divulgar la política de Seguridad y Salud en el Trabajo, a través de documento escrito, el empleador debe suscribir la política de seguridad y salud en el trabajo de la Entidad, la cual deberá proporcionar un marco de referencia para establecer y revisar los objetivos de seguridad y salud en el trabajo.
2. Asignación y Comunicación de Responsabilidades: Debe asignar, documentar y comunicar las responsabilidades específicas en Seguridad y Salud en el Trabajo SST a todos los niveles de la organización, incluida la alta dirección.
3. Pagar la totalidad de las cotizaciones de los funcionarios a su servicio a la Administradora de Riesgos Laborales (A.R.L.).
4. Procurar el cuidado integral de la salud de los funcionarios y de los ambientes de trabajo.
5. Programar, ejecutar y controlar el cumplimiento del sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo de la Entidad.
6. Facilitar la capacitación de los funcionarios en materia de SST.
7. Notificar a la ARL: los accidentes y las enfermedades laborales.
8. Planear, organizar, dirigir, desarrollar y aplicar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, y como mínimo una (1) vez al año, realizar su evaluación.

## **Responsabilidades de los funcionarios**

El papel fundamental de los supervisores es clave en la gestión de la seguridad y la salud porque pueden fomentar y asegurar que los procedimientos que establece la Entidad y que aplique el trabajador, sean los óptimos para las condiciones trabajo y competencias de los funcionarios; además de intervenir y participar en el diseño de una política que sea aplicable y practica para el contexto donde se desarrolla la Entidad.

Las obligaciones de los funcionarios:

 <p>ALCALDÍA MUNICIPAL DE <b>Ipiales</b> NIT.800099095-7</p>	Proceso: <b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	Código: <b>PL-08</b>	Página: <b>20 de 35</b>
	Subproceso: <b>N/A</b>	Fecha de Emisión: <b>Enero 31 de 2025</b>	Versión: <b>7.0</b>
Nombre del Plan: <b>PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Observar las normas y reglamentos de SST de la Entidad.
3. Conservar en orden y aseo los lugares de trabajo, lugares comunes, las herramientas y los equipos.
4. Usar en forma oportuna y adecuada los dispositivos de prevención de riesgos y los elementos de protección personal.
5. Seguir procedimientos seguros para su protección, la de sus compañeros y la de la Entidad en general.
6. Informar toda condición peligrosa o prácticas inseguras y hacer sugerencias para prevenir o controlar los factores riesgo.
7. Tomar parte activa del comité, comisiones y programas de inspección que se asignen.
8. Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación del SG-SST; y
9. Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

## **INFORMACIÓN BÁSICA DE LA ENTIDAD**

**NIT:** NIT 800099095-7

**RAZÓN SOCIAL:** ALCALDIA MUNICIPAL DE IPIALES

**DIRECCIÓN:** CRA. 6 No 8 -75 PLAZA 20 DE JULIO 2º PISO

**MUNICIPIO:** IPIALES

**DEPARTAMENTO:** NARIÑO

**Código Actividad Económica:** 8412

**Actividad Económica:** ACTIVIDADES EJECUTIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.

 <b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE</b> <b>Ipiales</b> <small>NIT.800099095-7</small>	Proceso: <b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	Código: <b>PL-08</b>	Página: <b>21 de 35</b>
	Subproceso: <b>N/A</b>	Fecha de Emisión: <b>Enero 31 de 2025</b>	Versión: <b>7.0</b>
Nombre del Plan: <b>PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			

**Clase y grado de riesgo principal asignado por la A.R.L:**

I - Código 1841201

**ARL:** POSITIVA

**CAJA DE SUBSIDIO FAMILIAR:** Caja de Compensación Familiar de Nariño (COMFAMILIAR).

## 9. PLAN ANUAL DE TRABAJO

Para efectos de una adecuada ejecución de las actividades propias del SG-SST, la Alcaldía Municipal de Ipiales, ha definido un plan de trabajo anual, el cual entre otros determina las acciones, responsables y fechas de realización de las mismas; de igual forma, se desarrollaron los formatos que permiten dejar evidencia de la ejecución de las tareas y son una herramienta para poder efectuarlas de una manera ágil y eficiente. Finalmente, el plan de trabajo permite tener disponible la información para efectuar el respectivo seguimiento del indicador del sistema referente a este tema.

Las actividades contempladas en plan de trabajo de Seguridad y Salud en el Trabajo se encuentran establecidas a través del ciclo PHVA que permite la mejora continua, incluye aspectos tales como: política, organización, planificación, aplicación, evaluación, auditoría y acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, valorar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud de los funcionarios, contratistas, visitantes de la entidad, en cumplimiento de los estándares mínimos.

 <p>ALCALDÍA MUNICIPAL DE <b>Ipiales</b> NIT.800099095-7</p>	Proceso: <b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	Código: <b>PL-08</b>	Página: <b>22 de 35</b>
	Subproceso: <b>N/A</b>	Fecha de Emisión: <b>Enero 31 de 2025</b>	Versión: <b>7.0</b>
Nombre del Plan: <b>PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			

<b>CICLO PHVA</b>	<b>TEMA</b>
<b>PLANEAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Políticas.</li> <li>• Roles y responsabilidades.</li> <li>• Descripción sociodemográfica.</li> <li>• Recursos.</li> <li>• Matriz legal.</li> <li>• Plan de trabajo anual.</li> <li>• COPASST.</li> <li>• Capacitación en SST.</li> <li>• Documentación.</li> <li>• Conservación de los documentos.</li> <li>• Comunicación.</li> <li>• Reglamento de SST.</li> <li>• Identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos.</li> <li>• Evaluación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.</li> <li>• Indicadores del sistema del SG SST.</li> </ul>
<b>HACER</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipos y elementos de protección personal.</li> <li>• Inspecciones.</li> <li>• Vigilancia a la salud de los trabajadores.</li> <li>• Programas de vigilancia epidemiológica.</li> <li>• Prevención, preparación y respuesta ante emergencia.</li> <li>• Mediciones ambientales.</li> <li>• Gestión del riesgo.</li> <li>• Gestión del cambio.</li> <li>• Adquisiciones.</li> <li>• Contrataciones.</li> <li>• Reportes de actos, condiciones inseguras, incidentes y accidentes laborales.</li> </ul>

 <b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE</b> <b>Ipiales</b> <small>NIT.800099095-7</small>	Proceso: <b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	Código: <b>PL-08</b>	Página: <b>23 de 35</b>
	Subproceso: <b>N/A</b>	Fecha de Emisión: <b>Enero 31 de 2025</b>	Versión: <b>7.0</b>
Nombre del Plan: <b>PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>			

<b>VERIFICAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auditoria del cumplimiento en SG SST.</li> <li>• Revisión por la alta dirección del SG SST.</li> <li>• Investigación De incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.</li> </ul>
<b>ACTUAR</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Acciones preventivas y correctivas.</li> <li>• Mejora continua.</li> </ul>









**ALCALDÍA MUNICIPAL DE**  
**Ipiales**  
NIT.800099095-7

Proceso: <b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	Código: <b>PL-08</b>	Página: <b>27 de 35</b>
Subproceso: <b>N/A</b>	Fecha de Emisión: <b>Enero 31 de 2025</b>	Versión: <b>7.0</b>
Nombre del Plan: <b>PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>		

Realizar la evaluación inicial con base a los estándares mínimos de la resolución 0312 de 2019	Responsable SG-SST y representante legal	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	P	Autoevaluación de Estándares Mínimos	12	0	0%
Diseñar los Objetivos definidos, claros, medibles, cuantificables, con metas, documentados, revisados del SG-SST	Responsable del SG-SST		P	P													Acta o registro de asistencia, registro fotográfico	2	0	0%
Diseñar un Archivo o retención documental del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Representante legal		p	p	p	p	p	p	p	p	p	p	p	p	p	p	Archivo documental en medio físico y magnético.	11	0	0%
Diseñar una matriz legal	Responsable del SG-SST		p					p							p		Matriz legal en medio físico y magnético actualizada	3	0	0%
Socializar los Mecanismos de comunicación, auto reporte en Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST	Responsable del SG-SST		p	p	p												Documento y evidencia de la socialización, publicación y/o entrega	3	0	0%













**ALCALDÍA MUNICIPAL DE**  
**Ipiales**  
NIT.800099095-7

Proceso: <b>GESTIÓN DE TALENTO HUMANO</b>	Código: <b>PL-08</b>	Página: <b>33 de 35</b>
Subproceso: <b>N/A</b>	Fecha de Emisión: <b>Enero 31 de 2025</b>	Versión: <b>7.0</b>
Nombre del Plan: <b>PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO</b>		

Registrar con fotografías las medidas de prevención y control de acuerdo un matriz de hallazgos según se estableció en el desarrollo de la IPERVR	Responsable del SG-SST																			Registro Fotográfico	11	0	0%
Registrar con fotografías las medidas de prevención y control de acuerdo un matriz de hallazgos según se estableció en el desarrollo de la IPERVR	Responsable del SG-SST																			Registro Fotográfico	11	0	0%
Realizar procedimientos, instructivos, fichas, protocolos adecuados para cada empresa	Responsable del SG-SST																			Documentos diseñados	1	0	0%
Inspecciones a puestos de trabajo planeadas.	Responsable del SG-SST																			anexar todos los soportes de las inspecciones realizadas	3	0	0%
Programar los mantenimientos de la maquinaria	Responsable del SG-SST																			registro firmado con evidencia fotográfica del mantenimiento preventivo	1	0	0%
verificar la entrega de EPP	Responsable del SG-SST																			Formatos matrices de EPP y control de	0	0	#¡DIV/0!



